

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu w języku polskim: TECHNOLOGIA INFORMACYJNA							Kod przedmiotu: KNS/Z-IP/O/07		
Nazwa przedmiotu w języku angielskim: INFORMATION TECHNOLOGY									
Kierunek studiów: Zarządzanie		Profil: praktyczny					Poziom studiów: I stopień		
Specjalność/specjalizacja: -		Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie na ocenę					Semestr studiów: 1,2		
Nazwa grupy zajęć: zajęcia ogólne		Język w jakim prowadzone są zajęcia: polski							
Tryb studiów	Forma zajęć							Ogólna liczba godzin	Liczba punktów ECTS:
	W	Ćw.	Konw.	Lab.	Proj.	Sem.	Zajęcia terenowe		
Tryb stacjonarny	-	-	-	45	-	-	-	45	
Tryb niestacjonarny	-	-	-	30	-	-	-	30	
Jednostka realizująca przedmiot, wydział: Kolegium Nauk Społecznych									
Odpowiedzialny za opracowanie karty przedmiotu (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail): dr inż. Aneta Siwczyk (asiwczyk@wszop.edu.pl)									
CEL PRZEDMIOTU									
C1.	Przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie informacyjnym,								
C2.	Wykształcenie praktycznych umiejętności świadomego i sprawnego posługiwania się ICT w środowisku zawodowym								
WYMAGANIA WSTĘPNE									
1.	Podstawowe umiejętności obsługi systemu operacyjnego MS Windows.								

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ sem. I		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student tworzy złożone dokumenty tekstowe zawierające elementy graficzne i interaktywne, kształtuje strukturę dokumentu (układ stron, podział na sekcje, nagłówki i stopki) oraz stosuje style nagłówków do automatycznego generowania spisu treści w obszernych dokumentach.	demonstracja umiejętności praktycznych	L1-L5	ZI K_U 04
EU2	Student dostrzega konieczność podnoszenia kompetencji w obszarze nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych w obszarze zawodowym	grupowa sesja podsumowująca	L1-L5	ZI K_U 02 ZI K_U 11
PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ sem. II		METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	ODNIESIENIE DO:	
			TREŚCI PROGRAMOWYCH	KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
EU1	Student potrafi w arkuszu kalkulacyjnym przetwarzać dane, w tym tworzyć formuły obliczeniowe, wykorzystywać formuły logiczne.	demonstracja umiejętności praktycznych	L1-L4	ZI K_U 04
EU2	Student przetwarza dane w arkuszu kalkulacyjnym, w szczególności: wprowadza i porządkuje dane, tworzy formuły obliczeniowe oraz wykorzystuje formuły logiczne (np. do porównywania i kategoryzowania danych) w zadaniach praktycznych.	demonstracja umiejętności praktycznych	L1-L4	ZI K_U 04
EU3	Student potrafi przygotować i zaprezentować wyniki pracy własnej z wykorzystaniem prezentacji PowerPoint.	demonstracja umiejętności praktycznych	L5-L7	ZI K_U 06

TREŚCI PROGRAMOWE			
L.p.	LABORATORIUM – sem. I	Liczba godzin	
		S	N
L1	Edycja tekstu w MS Word. Podstawowe sposoby formatowania, czcionki, akapitu, kontrola przepływu tekstu między stronami. Zaawansowane funkcje formatowania. Style, podział na sekcje, różne formatowanie w sekcjach. Numeracja stron.	3	3
L2	Tworzenie odsyłaczy i automatycznych spisów treści, ilustracji oraz indeksów	3	3
L3	Korespondencja seryjna. Wstawianie pól z zewnętrznych baz danych. Import i eksport tekstu. Tworzenie czytelnych tabel z danymi, np. statystyki, wyniki badań	3	3
L4	Wstawianie grafiki. Zaawansowane funkcje wykorzystywane w konwencjach stosowanych do przygotowania tekstów rozbudowanych i projektów licencyjnych. Redagowanie prostych pism takich jak wnioski, listy, podania, itp.	3	3
L5	Tworzenie dokumentu w zespole: wstawianie komentarzy, praca w trybie śledzenia zmian, automatyczne porównywanie dokumentów.	3	3
RAZEM		15	15
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA LABORATORIUM: praktyczne kolokwium obejmujące sprawdzenie umiejętności wykorzystania funkcji MS Word - ocena jakościowa			
L.p.	LABORATORIUM – sem. II	Liczba godzin	
		S	N
L1	Obliczenia i przetwarzanie danych liczbowych w MS Excel. Zaawansowanie formuł. Podstawowe formatowanie wartości w komórkach, zaawansowane sposoby formatowania m.in. formatowanie warunkowe.	4	2
L2	Analiza danych, filtrowanie danych, grupowanie danych. Wizualizacja danych za pomocą wykresów (kołowych, słupkowych, liniowych).	4	2
L3	Eksport i import danych ze źródeł zewnętrznych. Operacje na arkuszach w skoroszybie. Tworzenie baz danych. Wykorzystanie sztucznej inteligencji w obliczeniach, prezentacji i pozyskiwaniu danych.	4	2
L4	Stosowanie makr i automatyzacja operacji obliczeniowych. Przeprowadzanie prostych analiz statystycznych, obliczanie średniej, mediany, odchylenia standardowego. Badanie korelacji między różnymi zmiennymi. Przykłady zastosowań w analizach wykorzystywanych w środowisku zawodowym oraz do przygotowania projektów licencyjnych.	6	3
L5	Przygotowanie prezentacji MS PowerPoint. Stosownie podstawowych zasad formatowania czcionki, zarządzania kolorem, układem elementów prezentacji. Wzorzec prezentacji: edycja, dziedziczenie cech, układy, symbole zastępcze. Tworzenie slajdów na podstawie wzorca.	4	2
L6	Zaawansowane formatowanie prezentacji. Wstawianie grafiki, filmów i dynamicznej grafiki do prezentacji.	4	2
L7	Przejęcia i animacje między slajdami. Publikacja prezentacji: optymalizacja, zapisywanie, prezentacja jako pokaz slajdów, automatyczna zapętlona prezentacja, widok prezentera, projekt ulotki. Wykorzystanie potencjału PowerPoint w prezentacjach zawodowych – prezentowanie wyników badań, analiz i wniosków.	4	2
RAZEM		30	15
FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA LABORATORIUM: praktyczne kolokwium obejmujące sprawdzenie umiejętności wykorzystania funkcji MS Excel oraz przygotowanie prezentacji PowerPoint - ocena jakościowa			
METODY I FORMY DYDAKTYCZNE			
1.	objaśnienie		
2.	pokazy		
3.	praca grupowa		
4.	praca indywidualna		
NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1.	biblioteki cyfrowe i zasoby online		

2.	platforma e-learningowa		
OPROGRAMOWANIE			
1.	Microsoft office Professional Edition 2010		
OBCIĄŻENIE STUDENTA PRACĄ			
Forma aktywności		Liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
		tryb stacjonarny	tryb niestacjonarny
1.	godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim	45	30
2.	samodzielne przygotowanie się do zajęć	23	33
3.	przygotowanie do zaliczenia/egzaminu	24	29
4.	konsultacje	4	4
5.	zapoznanie się z literaturą	29	29
6.	zaliczenie/egzamin	-	-
SUMA GODZIN		125	125
LICZBA PUNKTÓW ECTS		5	5
LITERATURA PODSTAWOWA			
1.	Kowalczyk G.: Word 2016 PL – ćwiczenia praktyczne, Helion, Gliwice 2016		
2.	Kopertowska M.: Arkusze kalkulacyjne, Mikom, Warszawa 2006		
3.	Kopertowska M.: Grafika menedżerska i prezentacyjna, Mikom, Warszawa 2004		
4.	Kopertowska M.: PowerPoint, Mikom, Warszawa 2005		
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA I ŹRÓDŁA PRAWA			
1.	J. Lambert, Word 2021 i Microsoft 365 Krok po kroku, Wyd. Promise, 2024		
2.	M. Alexander, D. Kusleika, Microsoft Excel 365. Biblia, Wyd. Helion, Gliwice 2023		
3.	A. Kopeć, Excel superhero. Czyło od zera do bohatera w pracy, Wyd. Axel Springer, Warszawa 2023		
4.	W. Wrotek, Office 2021 PL Kurs, Wyd. Helion, Gliwice 2022		
INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE:			
1.	PLATFORMA MOODLE zawiera: ▪ materiały dydaktyczne do przedmiotu ▪ przedmiotowe efekty uczenia się ▪ zalecaną literaturę ▪ warunki i kryteria zaliczenia przedmiotu		
2.	BIBLIOTEKA WSZOP zapewnia literaturę podstawową do przedmiotu oraz wybrane pozycje literatury uzupełniającej, w tym dostęp do zbiorów cyfrowych i Platformy IBUK Libra		
3.	ELEKTRONICZNY NIEZBĘDNIK STUDENTA zawiera: ▪ kierunkowe efekty uczenia się ▪ karty przedmiotów ▪ terminy konsultacji nauczycieli akademickich		
4.	WIRTUALNY DZIEKANAT zawiera: ▪ harmonogram zajęć na bieżący semestr ▪ harmonogram sesji egzaminacyjnej ▪ ogłoszenia dotyczące organizacji roku akademickiego		
5.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ w pełni – ocena bardzo dobry ▪ z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus ▪ z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry ▪ z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus ▪ z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub ▪ nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczny.		

6.	Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte: ▪ 91-100% sumy – ocena bardzo dobry ▪ 81-90% – ocena dobry plus ▪ 71-80% – ocena dobry ▪ 61-70% – ocena dostateczny plus ▪ 51-60% – ocena dostateczny lub ▪ 50% i mniej – ocena niedostateczny.
7.	Terminy egzaminów uzgadnia starosta roku z prowadzącym zajęcia
8.	Karta przedmiotu obowiązuje od roku akademickiego 2024/25