

## Załącznik nr 4 do Uchwały Senatu nr 430/01/2015

### SYLABUS DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2017-2020 (skrajne daty)

#### 1.1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	<b>Technologia informacyjna</b>
Kod przedmiotu/ modułu*	<b>BW17</b>
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Socjologiczno-Historyczny UR
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Nauk o Polityce
Kierunek studiów	Bezpieczeństwo wewnętrzne
Poziom kształcenia	pierwszy stopień
Profil	praktyczny
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr studiów	I/I
Rodzaj przedmiotu	obowiązkowy
Koordinator	dr Katarzyna M. Cwynar
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Jacek Kwaśniak

\* - zgodnie z ustaleniami na wydziale

#### 1.2. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt ECTS
-	-	-	30	-	-	-	-	2

#### 1.3. Sposób realizacji zajęć

zajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### 1.4. Forma zaliczenia przedmiotu/ modułu ( z toku)

zaliczenie z oceną

#### 2. WYMAGANIA WSTĘPNE

brak

### 3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

#### 3.1. Cele przedmiotu/modułu

C1	wyrobienie umiejętności posługiwania się podstawowymi programami pakietu MS Office
C2	wyrobienie umiejętności posługiwania się programem do grafiki rastrowej
C3	efektywne wykorzystanie sieci Internet (przeglądanie, wyszukiwanie stron WWW, projektowanie stron www i zasad ich publikacji w sieci, korzystanie z poczty elektronicznej i baz danych)
C4	efektywne wykorzystanie oprogramowań typu Open Source (system operacyjny Linux, pakiet OpenOffice i inne aplikacje typu freeware)

#### 3.2 EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU/ MODUŁU ( WYPEŁNIA KOORDYNATOR)

EK ( efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	posiada wiedzę na temat współczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych	W02
EK_02	ma wiedzę odnośnie możliwości korzystania z oprogramowań licencyjnych oraz typu Open Source a także korzystania z zasobów Internetu	W07
EK_03	potrafi tworzyć i modyfikować różnego rodzaju dokumenty oraz korzystać z Internetu (poszukiwanie, selekcjonowanie i archiwizowanie informacji)	U07
EK_04	potrafi identyfikować zagrożenia bezpieczeństwa systemów komputerowych i danych cyfrowych udostępnianych w internecie	U07 U09
EK_05	potrafi w sposób podstawowy zabezpieczyć dane cyfrowe oraz urządzenia do komunikacji internetowej przed zagrożeniami ich utraty	U07 U09
EK_06	rozumie potrzebę doskonalenia swoich umiejętności	K05
EK_07	ma świadomość konieczności uaktualniania swojej wiedzy	K06

#### 3.3 TREŚCI PROGRAMOWE

- A. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Praca z systemem operacyjnym Windows – ochrona komputera przed nieautoryzowanym dostępem oraz zagrożeniami ze strony złośliwego oprogramowania
Zasady przechowywania danych i ich ochrony na dysku twardym, zewnętrznych nośnikach danych oraz zagrożenia wynikające z użytkowania tzw. dysków wirtualnych
Sieć Internet (rodzaje sieci, udostępnianie plików w sieci lokalnej, wyszukiwanie i przeglądanie

informacji na stronach WWW, przeszukiwanie i zapisywanie plików z baz danych ogólnodostępnych oraz w sieci uniwersyteckiej, korzystanie z poczty e-mail, rodzaje ochrony sieci, bezpieczne przeglądanie stron internetowych)
Podstawy pracy z edytorem Word (formaty zapisu plików tekstowych, skróty klawiaturowe, formatowanie tekstu wg zaleceń edytorskich, korekta techniczna tekstu)
Tabele, pola tekstowe, obrazy, rysunki w Wordzie (wstawianie i formatowanie)
Narzędzia specjalne w Wordzie (korespondencja seryjna, indeksy, bibliografia, szablony dokumentów – zaproszenia, ulotki)
Arkusze kalkulacyjne Excel (formatowanie struktury arkusza, podstawowe wyrażenia i funkcje obliczeniowe – wypełnianie tabeli, sortowanie danych, tworzenie i modyfikowanie wykresu na podstawie danych z arkusza, dodawanie wykresu do dokumentu Word)
Grafika rastrowa – Gimp (narzędzia, filtry, praca na warstwach, obróbka zdjęć, projekty graficzne)
Tworzenie prezentacji multimedialnej: (Power Point, tworzenie prezentacji z wykorzystaniem zrzutów ekranowych, nagrywanie sekwencji video z pulpitu komputera, konwersja generowanych plików AVI do animacji w formacie Flash)
Tworzenie i edycja animacji w formacie Flash za pomocą aplikacji freeware
Podstawy tworzenia stron internetowych (zasady zakładania kont www, przygotowanie struktury witryny, wybór motywu stron, nawigacji, wstawianie tekstu, grafiki, animacji Flash)
Open Office (Writer (dokumenty tekstowe), Base (kwerendy i raporty), Calc (obliczenia w arkuszu kalkulacyjnym), Math (formuły, wzory i równania naukowe), Impress (prezentacje na slajdach), Draw (tworzenie i edycja rysunków)
System operacyjny Linux (najpopularniejsze dystrybucje, zasady przygotowania dysku do instalacji i instalacji systemu, prezentacja OpenSUSE i UBUNTU)

### 3.4 METODY DYDAKTYCZNE

zajęcia praktyczne w pracowni komputerowej

## 4 METODY I KRYTERIA OCENY

### 4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

Symbol efektu	Metody oceny efektów kształcenia ( np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych ( w, ćw, ...)
EK_ 01	ocena podczas rozmowy na zajęciach	lab.
EK_ 02	ocena podczas rozmowy na zajęciach	lab.
EK_ 03	obserwacja pracy przy komputerze, sprawdzian praktyczny	lab.
EK_ 04	ocena podczas rozmowy na zajęciach, obserwacja pracy przy komputerze, sprawdzian praktyczny	lab.
EK_ 05	ocena podczas rozmowy na zajęciach, obserwacja pracy przy komputerze, sprawdzian praktyczny	lab.
EK_ 06	ocena podczas rozmowy na zajęciach,	lab.
EK_ 07	ocena podczas rozmowy na zajęciach,	lab.

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Aktywny udział w zajęciach, ustalenie oceny na podstawie ocen cząstkowych ze sprawdzianów praktycznych przy komputerze i przygotowanego projektu

Ocena bardzo dobra – aktywność na zajęciach, uzyskanie od 95% do 100% ze sprawdzianów, ocena bardzo dobra z projektu
Ocena +dobra – aktywność na zajęciach, uzyskanie od 85% do 94% ze sprawdzianów, ocena +dobra z projektu
Ocena dobra – aktywność na zajęciach, uzyskanie od 75% do 84% punktów ze sprawdzianów, ocena dobra z projektu
Ocena +dostateczna – aktywność na zajęciach, uzyskanie od 65 do 74% punktów ze sprawdzianów, ocena +dostateczna z projektu
Ocena dostateczna – brak aktywności na zajęciach, uzyskanie od 51% do 64% punktów ze sprawdzianów, ocena dostateczna z projektu
Ocena niedostateczna – brak aktywności na zajęciach, uzyskanie mniej niż 50 % punktów ze sprawdzianów, brak lub ocena niedostateczna z projektu
Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów kształcenia.

## 5. Całkowity nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów w godzinach oraz punktach ECTS

Aktywność	Liczba godzin/ nakład pracy studenta
godziny zajęć wg planu z nauczycielem	30
przygotowanie do zajęć	18
udział w konsultacjach	2
czas na napisanie referatu/eseju	-
przygotowanie do egzaminu	-
udział w egzaminie	-
Inne (jakie?)	-
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>50</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>2</b>

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

wymiar godzinowy	-
zasady i formy odbywania praktyk	-

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Gumster J. van, Robert Shimonski, GIMP Biblia, tłum. P. Pilch, Wyd. Helion, Gliwice 2011. McFedries P., Windows Vista PL. Księga eksperta, Wyd. Helion, Gliwice 2008. Żarowska-Mazur A., Waldemar Węglarz, Office 2010, PWN, Warszawa 2011.
Literatura uzupełniająca: Bacon J. i inni, UBUNTU. Oficjalny podręcznik, Wyd. Helion, Gliwice 2007.

Kopertowska-Tomczak M., ECDL. Przetwarzanie tekstów. Moduł 3, PWN, Warszawa 2009.

Kopertowska-Tomczak M., ECDL. Arkusze kalkulacyjne. Moduł 4, PWN, Warszawa 2011.

Kopertowska-Tomczak M., ECDL. Bazy danych. Moduł 5, PWN, Warszawa 2011.

Kopertowska-Tomczak M., ECDL. Grafika menedżerska i prezentacyjna. Moduł 6, PWN, Warszawa 2011.

McCallister M., tłum. Adam Jarczyk, SUSE Linux 10. Księga eksperta, Helion, Gliwice 2006.

Microsoft Office 2007. Krok po kroku, wyd. Read Me, Warszawa 2007.

Nowakowska H., Zdzisław Nowakowski ECDL. Użytkowanie komputerów. Moduł 2, PWN, Warszawa 2011.

Sikorski W., ECDL. Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych. Moduł 1, PWN, Warszawa 2009.

Żarowska A., Waldemar Węglarz, ECDL. Przeglądanie stron internetowych i komunikacja. Moduł 7, PWN, Warszawa 2011.

Żarowska-Mazur A., Węglarz W., ECDL Advanced na skróty z CD-ROM, PWN, Warszawa.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej