

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2019/2020-2022/2023

(skrajne daty)

Rok akademicki 2019/2020

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Technologia informacyjna
Kod przedmiotu*	
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Przyrodniczych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Kolegium Nauk Przyrodniczych / Instytut Nauk Rolniczych, Ochrony i Kształtowania Środowiska Zakład Polityki Regionalnej i Gospodarki Żywnościowej
Kierunek studiów	Agroleśnictwo
Poziom studiów	studia I stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	rok I, semestr 2
Rodzaj przedmiotu	przedmioty ogólne
Język wykładowy	j. polski
Koordynator	dr inż. Piotr Molenda
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr inż. Piotr Molenda

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

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

1.2. Sposób realizacji zajęć

X- zajęcia w formie tradycyjnej

 zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)**

ĆWICZENIA –ZALICZENIE Z OCENĄ

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

<p>PODSTAWOWA ZNAJOMOŚĆ TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ OBJĘTEJ PROGRAMEM NAUCZANIA W SZKOLE ŚREDNIEJ.</p>
--

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C ₁	Zapoznanie studentów ze sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem przeznaczonym do tworzenia, przesyłania, prezentowania informacji.
C ₂	Wypracowanie umiejętności samodzielnego doboru narzędzi i metod informatycznych do praktycznego wykonywania zadań i rozwiązywanych problemów, a także przygotowanie studentów do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	obsługa, redagowanie i zarządzanie dokumentami	K_U04
EK_02	obsługa i projektowanie arkusza kalkulacyjnego,	K_U02
EK_03	organizacja pracy indywidualnej i w zespole	K_K01

3.3 Treści programowe

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

Treści merytoryczne
Podstawy technik informatycznych i komunikacyjnych: hardware - komputer osobisty i inne urządzenia cyfrowe. Wydajność komputera, pamięć i jej wielkość, urządzenia wejścia/wyjścia. Rodzaje oprogramowania, system operacyjny, oprogramowanie użytkowe, freeware, shareware, opensource, usługi w sieciach. Użytkowanie komputera: system operacyjny; praca w domenie z plikami i katalogami oraz programy komunikacyjne.
Przetwarzanie tekstów. Praca z dokumentami: edycja, tworzenie dokumentu, formatowanie, akapity, wypunktowanie, numerowanie, style. Praca zespołowa. Korespondencja seryjna: tworzenie dokumentu głównego, listy adresowej, filtrowanie informacji w bazach danych. Kody pól: wstawienie pól specjalnych w dokumencie, spisy treści. Tabele: sortowanie danych w tabeli i wykonanie prostych działań matematycznych. Formularze: tworzenie, edycja i zabezpieczenie formularza. Stosowanie pól formularza: pole tekstowe, pole wyboru, lista rozwijana itp. Modyfikacja arkusza danych, osadzonego i połączonego w dokumencie. Zarządzanie dokumentami w otoczeniu społeczno-biznesowym: przechowywanie, organizowanie i wyszukiwanie dokumentów, zapewnienie spójności dokumentów, ochrona dokumentów przed nieautoryzowanym dostępem, obsługa procesów biznesowych (obieg dokumentów) z wykorzystaniem oprogramowania Office SharePoint/Novell Vibe.
Arkusze kalkulacyjne: Podstawy pracy z arkuszami kalkulacyjnymi w aplikacji Excel: formatowanie komórek, wprowadzanie danych, zaznaczanie, edycja, zarządzanie arkuszami. Reguły i funkcje: adresowanie względne i bezwzględne, odwołania 3-W. Tworzenie baz danych. Manipulacja danymi: sortowanie, zaawansowane zapytania i filtry danych. Funkcje:

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

podstawowe, logiczne „jeżeli”, daty i czasu, statystyczne, wyszukujące, funkcje baz danych. Graficzna prezentacja wyników: wykresy, edycja. Tabele i wykresy przestawne. Drukowanie Sieci komputerowe i Internet: budowa, transfer danych, bazy danych, bezpieczeństwo w sieci.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia - praca w laboratorium komputerowym.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_o1	kolokwium	ĆWICZENIA
EK_o2	kolokwium	ĆWICZENIA
EK_o3	obserwacja wykonawstwa,	ĆWICZENIA

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ćwiczenia: zaliczenie z oceną na podstawie wyników kolokwium oraz oceny aktywności studenta na zajęciach.

Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się. O ocenie pozytywnej z przedmiotu decyduje liczba uzyskanych punktów (>50% maksymalnej liczby punktów): dst 51-60%, dst plus 61-70 %, db 71-80%, db plus 81-90%, bdb 91-100%.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	30
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	2
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	18
SUMA GODZIN	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Mirosława Kopertowska-Tomczak. - Przetwarzanie tekstów. Warszawa, PWN, 2013. Mirosława Kopertowska-Tomczak. - Arkusze kalkulacyjne. Warszawa, PWN, 2012.. Mirosława Kopertowska-Tomczak. - Bazy danych. Wydawnictwo PWN, 2012.
Literatura uzupełniająca: Sikorski Witold. ECDL. Podstawy pracy w sieci. Wydawnictwo PWN 2014.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej