

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA
2017-2020

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

Nazwa przedmiotu/ modułu	Prezentacje multimedialne
Kod przedmiotu/ modułu*	MPO2
Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek)	Wydział Filologiczny. Instytut Filologii Germańskiej UR
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Wydział Matematyczno-Przyrodniczy
Kierunek studiów	Filologia germańska
Poziom kształcenia	Pierwszy stopień
Profil	
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr studiów	Rok 1, semestr 1
Rodzaj przedmiotu	Przedmiot ogólnouniwersytecki
Język wykładowy	Polski
Koordynator	dr Renata Tłuczek-Pięciak
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Krzysztof Kucab, dr Renata Tłuczek-Pięciak

* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Se m.	Z P	Pra kt.	Inne (jaki e?)	Liczba pkt ECTS
1	-	-	15	-	-	-	-	-	2

1.2. Sposób realizacji zajęć

Zajęcia w formie tradycyjnej.

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)

Zaliczenie z oceną.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Obsługa komputera na poziomie podstawowym.
--

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

3.1 Cele przedmiotu/modułu

C1	Rozwinięcie umiejętności posługiwania się sprzętem i oprogramowaniem komputerowym.
C2	Zapoznanie studentów z zasadami kompozycji tekstów.
C3	Zapoznanie studentów z różnymi sposobami gromadzenia, przetwarzania i klasyfikacji informacji.
C4	Zapoznanie studentów z wybranymi metodami prezentacji informacji.

3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu (wypełnia koordynator)

EK (efekt kształcenia)	Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu)	Odniesienia do efektów kierunkowych (KEK)
EK_01	Student zna zaawansowane funkcje wybranego edytora tekstu.	K_U06 K_U15 K_U18
EK_02	Student zna podstawowe sposoby gromadzenia, przetwarzania i klasyfikowania danych.	K_U06
EK_03	Student zna metody prezentacji informacji.	K_U06 K_U15 K_U21
EK_04	Student potrafi poprawnie formatować tekst w wybranym edytorze, umie dobrać odpowiednie funkcje tak aby otrzymać zamierzone efekty.	K_U06 K_U15 K_U18
EK_05	Student potrafi poprawnie gromadzić interesujące go dane w sposób ułatwiający dobieranie, przetwarzanie i klasyfikowanie potrzebnych informacji. Umie też właściwie te informacje dobierać, przetwarzać i klasyfikować.	K_U06
EK_06	Student potrafi poprawnie zaprojektować multimedialne prezentacje wybranych informacji.	K_U06 K_U15 K_U21
EK_07	Student umie pracować w zespole. Troszczy się o sprzęt, jest zorientowany na samodzielne zdobywanie informacji i wiedzy, jest otwarty na rozwiązywanie problemów oraz śledzenie nieustannego postępu technologicznego.	K_U07 K_K02 K_K04

3.3 Treści programowe (wypełnia koordynator)

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

Treści merytoryczne
Podstawowe i zaawansowane funkcje edytora tekstu na podstawie programu Microsoft Office Word.
Podstawowe formuły i funkcje arkusza kalkulacyjnego na podstawie Microsoft Office Excel.
Podstawowe i zaawansowane funkcje programu do tworzenia prezentacji multimedialnych na przykładzie programu Microsoft Office PowerPoint. Zapoznanie się z strukturą prezentacji (prezentacje rozgałęzione). Tworzenie ekranów (slajdów) – różnorodna pojemność informacyjna. Kompozycja - układ tekstu, położenie obiektów graficznych, jak również wzajemne usytuowanie rysunków i napisów. Kolorystyka – kolorystyka przekazu, oczekiwania estetyczne, problem tła i jego kontrastu z obiektami pierwszoplanowymi, kolokacje barw, kolorystyka tekstu, dysonanse kolorystyczne i inwersje. Ćwiczenia w tworzeniu prezentacji multimedialnych. Wskazówki praktyczne.

3.4 Metody dydaktyczne

Praca z komputerem, samodzielna i w grupach, polegająca na rozpoznawaniu problemów i rozwiązywaniu zadań praktycznych (indywidualnie oraz wspólnie), dyskusja.

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 - EK_06	Obserwacja w trakcie zajęć, prace zaliczeniowe.	Ćw.
EK_07	Obserwacja w trakcie zajęć	Ćw.

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

WARUNKIEM ZALICZENIA PRZEDMIOTU JEST PRZYGOTOWANIE STUDENTA DO ZAJĘĆ (WERYFIKOWANE POPRZEZ OBSERWACJĘ W TRAKCIE ZAJĘĆ) ORAZ ODDANIE POPRAWNIE WYKONANYCH PRAC ZALICZENIOWYCH LUB ZALICZENIE DWÓCH KOLOKWIÓW.

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 planu z studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela (udział w konsultacjach)	3
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta	32
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/ MODUŁU

Nie dotyczy.

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. @BC UŻYTKOWNIKA MICROSOFT OFFICE 2007. ALEKSANDER BREMER, ROMAN KULA. KATOWICE, "VIDEOGRAF EDUKACJA", 2010.
2. MICROSOFT WORD 2007, MICROSOFT POWERPOINT 2007: ILUSTROWANY PRZEWODNIK DLA STUDENTÓW. NINA SIEMIENIUK, AGNIESZKA ZALEWSKA-BOCHENKO. BIAŁYSTOK. WYDAWNICTWO UNIwersYTETU W BIAŁYMSTOKU, 2012

Literatura uzupełniająca:

MICROSOFT OFFICE 2013 : PRAKTYCZNE PROGRAMOWANIE MAKRO I DODATKÓW. DAWID BORYCKI. GLIWICE. WYDAWNICTWO HELION, COP. 2014.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej