Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 61/2025

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2026-2031

Rok akademicki 2026/2027

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Technologie Informacyjne**
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Wydział Nauk o Zdrowiu i Psychologii
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Pedagogiki
Kierunek studiów	Psychologia
Poziom studiów	jednolite studia magisterskie
Profil	praktyczny
Forma studiów	stacjonarna
Rok i semestr/y studiów	rok I, semestr 1
Rodzaj przedmiotu	kształcenia ogólnego
Język wykładowy	polski
Koordynator	dr Tomasz Warchoł
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	dr Krystian Tuczyński, dr Tomasz Warchoł

***** *-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.	Zajęcia Warsztatowe	**Liczba pkt. ECTS**
1								15	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) (zaliczenie z oceną)

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawowa umiejętność obsługi komputera.

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

3.1 Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z możliwościami przeglądarek internetowych, w tym ze sposobami zaawansowanego wyszukiwania informacji oraz z zasadami prywatności i bezpieczeństwa w sieci.
C2	Zwiększenie kompetencji informatycznych w szczególności obsługi programów wchodzących w skład najpopularniejszego pakietu biurowego oraz umiejętności korzystania z wybranych narzędzi on-line.
C3	Zapoznanie studentów ze sprzętem i oprogramowaniem służącym do tworzenia, przesyłania, prezentowania i zabezpieczania informacji oraz wypracowanie umiejętności świadomego doboru narzędzi informatycznych predysponowanych do wykonywania odpowiednich zadań.
C4	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	Posługuje się terminologią w zakresie technik informacyjno-komputerowych wraz z obszarami ich zastosowań	K_U15
EK_02	Potrafi prezentować własne stanowisko, prowadzić twórczą debatę oraz przedstawiać wyniki prowadzonych badań w formie ustnej lub pisemnej, wykorzystując do tego celu zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne	K_U15
EK_03	Potrafi samodzielnie wykorzystać programy komputerowe służące do tworzenia i edycji tekstów, tworzenia zestawień i opracowywania wyników badań	K_U21
EK_04	Jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych	K_K01
EK_05	Jest gotów do profesjonalnego rozwijania dorobku zawodu psychologa poprzez popularyzację wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych	K_K05

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

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

Treści merytoryczne
Nie dotyczy

B. Problematyka warsztatów

Treści merytoryczne
Edytor tekstu MS Word jako podstawowe narzędzie pakietu biurowego. Tworzenie i formatowanie tekstu.
Praca nad tabelami oraz wykresami.
Korespondencja seryjna – tworzenie wielkoseryjnych dokumentów.
Tworzenie tabel i wykresów, segregacja danych. Wykorzystanie podstawowych formuł przy tworzeniu obliczeń.
Funkcje w MS Excel – zastosowanie SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, LICZ.JEŻELI, JEŻELI, WYSZUKAJ.PIONOWO.
Microsoft 365 – praca w chmurzę nad dokumentami
Tworzenie projektów interaktywnych z wykorzystaniem Microsoft 365

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja),

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_01	kolokwium	warsztat
EK_02	praca projektowa	warsztat
EK_03	praca projektowa	warsztat
EK_04	obserwacja w trakcie zajęć	warsztat
EK_05	obserwacja w trakcie zajęć	warsztat

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

1. Pozytywna ocena z kolokwium pisemnego w formie elektronicznej:

ocena 5.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 93%-100% (znakomita wiedza)

ocena 4.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 85%-92% (bardzo dobry poziom wiedzy z drobnymi błędami)

ocena 4.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 77%-84% (dobry poziom wiedzy, z pewnymi niedociągnięciami)

ocena 3.5 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 69%-76% (zadowalająca wiedza, z niewielką liczbą błędów)

ocena 3.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia na poziomie 60%-68% (zadowalająca wiedza z licznymi błędami)

ocena 2.0 – wykazuje znajomość treści kształcenia poniżej 60%; (niezadowalająca wiedza, liczne błędy)

2. Analiza jakościowa pracy projektowej z samodzielnym wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Ocena zadania wykonanego indywidualnie i w grupach podczas zajęć oraz odpowiedzi udzielanych na pytania w trakcie zajęć.

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny z harmonogramu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	5
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	30
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	nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Wrotek W., Office 365 i 2024 PL. Kurs, Helion, Gliwice 2024. Księgarnia informatyczna Helion
Lambert J., Frye C., Office 2021 i Microsoft 365. Krok po kroku, APN Promise, Warszawa 2024.
Microsoft Office 2016. Krok po kroku / Lambert Joan , Curtis Frye - APN Promise, 2016

Literatura uzupełniająca:

Wróblewski P., *ABC komputera. Komputer, Internet i sztuczna inteligencja*, wyd. XIII, Helion, Gliwice 2026.
Podstawy obsługi komputera : aaabsolutnie dla początkujących / Michael Miller ; tł. [z ang.] Anna Kamińska. - Poznań : "Nakom", cop. 2007.

http://www.kurshtml.edu.pl/html/zielony.html

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej