Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA *2024- 2027 (skrajne daty)*

Rok akademicki 2026/2027

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Komputerowe programy specjalistyczne**
Kod przedmiotu*	IB14
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	III rok, 6 sem.
Rodzaj przedmiotu	specjalnościowy
Język wykładowy	Polski
Koordynator	Dr Jarosław Kinal (członek hon. Zespołu Programowego kierunku studiów DiKS)
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	**Norbert Czuba (mgr inż. Autor programu),** informatycy

***** *-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**
6	-	10	-	-	-	-	-	-	2

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej
zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia prowadzone są w formie zdalnej, jeśli wynika to z aktualnie obowiązujących przepisów).

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera i jego podstawowych programów.

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

3.1 Cele przedmiotu

C1	Opanowanie umiejętności obsługi specjalistycznych programów komputerowych i technologii biurowych.
C2	Wykształcenie sprawności w rozwiązywaniu problemów i samodzielności w pracy z profesjonalnymi urządzeniami i programami.

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	Student/ka zna zasady organizacji stanowiska pracy i korzystania ze sprzętu komputerowego.	K_W06
EK_02	Student/ka zna zasady edycji tekstów, przygotowywania prezentacji multimedialnych, obsługi poczty elektronicznej i tworzenia stron WWW.	K_W06
EK_03	Student/ka potrafi biegle posługiwać się specjalistycznymi programami i sprzętem biurowym.	K_U05
EK_04	Student/ka potrafi sprawnie i skutecznie realizować projekty za pomocą dostępnego sprzętu i oprogramowania; potrafi współorganizować działalność na rzecz środowiska społecznego.	K_K03

3.3Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
-

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

Treści merytoryczne
Organizacja stanowiska pracy – zasady ergonomii i BHP – 2 godz.
Programy specjalistyczne, programy DTP i do obróbki graficznej (omówienie i przykłady) – 2 godz.
Tworzenie stron internetowych (zakładanie hostingu, instalowanie i konfiguracja oprogramowania CMS –np. WordPress)– 2 godz.
Edytory i edycja tekstu oraz prezentacji multimedialnych – 2 godz.
Obsługa i konfiguracja sprzętu biurowego (komputer, faks, projektor multimedialny, skaner, drukarka,

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

kserokopiarka, niszczarka itp.) – 1 godz.
Omówienie projektów zaliczeniowych – 1 godz.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: dyskusja,metoda projektów (projekt praktyczny), praca z użyciem sprzętu komputerowego i biurowego.

Np.:
Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość
Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość
Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń

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 **EK_02** **EK_03** **EK_04**	Zaliczenie z oceną na podstawie projektu zrealizowanego za pomocą poznanego oprogramowania.	ĆW

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Ocena formatywna:
F01. Punktowanie aktywności na zajęciach oraz zrozumienia omawianej tematyki – w skali od 0 do 10 pkt.

Ocena podsumowująca:
P01. Ocena łączna z projektu, frekwencji oraz aktywności w zajęciach:
- **P01/1.** Ocena z projektu: 70% ostatecznej oceny (w tym wartość merytoryczna – do 30%, kompozycja i kształt językowy tekstu – do 10%, jakość edytorska i techniczna – do 30%);
- **P01/2.** Aktywny udział w zajęciach: 20% ostatecznej oceny;
- **P01/3.** Frekwencja w zajęciach: 10% ostatecznej oceny.

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikającez harmonogramustudiów	10
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	-

Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie projektu)	40
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:

1. A. Wolański, *Edycja tekstów. Praktyczny poradnik. Książka. Prasa. WWW*, Warszawa 2008.
2. C. Frye, J. Lambert, *Microsoft Office 2019 Krok po kroku*, PROMISE 2019
3. P. Lenar, *Sekrety skutecznych prezentacji multimedialnych*, wyd. II, Gliwice 2013.
4. Ł. Suma, *Word 2010 PL. Ilustrowany przewodnik*, Gliwice 2011.
5. J. Walkenbach, *Excel 2010 PL. Biblia*, Gliwice 2011.
6. D. Mendrala, M. Szeliga, *Access 2010 PL. Kurs*, Gliwice 2010.
7. M. Sokół,*Tworzenie stron WWW. Ćwiczenia praktyczne. Wydanie III*, Helion 2011

Literatura uzupełniająca:

1. D. Cendrowska, *Zrób to lepiej! O sztuce komputerowego składania tekstu*, Warszawa 2009.
2. B. Sosinsky, *Sieci komputerowe. Biblia*, Gliwice 2011.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej