

I. Karta opisu przedmiotu	
Kierunek	MIBM
Poziom kształcenia	I-go stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma prowadzenia studiów	stacjonarne, I-go stopnia
Przedmiot/kod modułu	Technologia informacyjna TI-MB
Rok studiów	pierwszy
Semestr	pierwszy
Liczba godzin	Wykłady: 15    Ćwiczenia:    Laboratoria: 15    Projekty/seminaria:
Liczba punktów ECTS	2
Prowadzący przedmiot	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych	Zdolność aktywnego uczestniczenia w zorganizowanych wykładach dla dużej grupy osób, świadomość konieczności poszerzania wiedzy teoretycznej i praktycznej.
Cel(cele) modułu uczenia się	<p>Zapoznanie się z przydatnymi zagadnieniami z zakresu obsługi komputera, poznanie funkcjonalności oprogramowania biurowego umożliwiającej opracowanie prac, wykonywanie obliczeń i przygotowanie prezentacji. Zapoznanie z tematyką bezpieczeństwa danych.</p> <p>Umiejętność posługiwania się pakietem biurowym Microsoft Office ze szczególnym uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– edytory tekstu - tworzenie dokumentów z uwzględnieniem tabel, elementów graficznych, wykresów. Pisanie wzorów za pomocą edytora równań.</li> <li>– arkusze kalkulacyjne. Projektowanie arkusza obliczającego na zadany temat. Prezentowanie graficzne danych</li> <li>– programy do tworzenia prezentacji. Multimedia. Wykonywanie prezentacji na zadany temat według własnego projektu Wykonywanie prezentacji na dowolny temat z wykorzystaniem szablonów.</li> <li>– Menadżer informacji osobistej (organizer)</li> <li>– Bazy danych i relacyjny model danych</li> <li>– poczta elektroniczna i Internet. Wyszukiwanie informacji w Internecie.</li> <li>– Język HTML i tworzenie stron www</li> </ul>

## **II. EFEKTY UCZENIA SIĘ**

Symbol efektów uczenia się	Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów
TI-MB_01	<ul style="list-style-type: none"><li>- posiada podstawową wiedzę z zakresu budowy komputera , różnorodności i funkcjonalności sprzętu komputerowego, rozróżnia urządzenia peryferyjne i zna ich przeznaczenie</li><li>- posiada uporządkowaną wiedzę z zakresu podstawowej obsługi komputera. Posiada wiedzę w zakresie pracy z pakietem MS Office, praca z arkuszami Excela. Poznanie środowisk poczty e-mail, konfiguracja baz danych w pakietach biurowych. Korzystanie z wbudowanych funkcji Excela, tabel przestawnych, sum częściowych. Analiza statystyczna danych uwzględniając autofiltry i filtry zaawansowane. Definicja poziomu bezpieczeństwa informacji elektronicznej.</li><li>- zna podstawowe możliwości wykorzystania programów użytkowych, posiada podstawową wiedzę z zakresu bezpieczeństwa danych, uprawnień dostępu oraz ochrony antywirusowej. Praca z edytorem tekstu MS Word (spisy treści, wzory matematyczne z toolbox'em Math Equation). Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego MS Excel w celu przetwarzania i raportowania tabelarycznego. Tworzenie tabel przestawnych, wykresów, sum częściowych, filtracja danych statystycznych. Tworzenie własnych stron Internetowych i zarządzanie ich treścią.</li><li>- potrafi wykorzystać oprogramowanie biurowe do sporządzenia opracowań tekstowych, wykonania obliczeń oraz prezentacji, potrafi wyszukiwać informacje w sieci Internet oraz skorzystać z internetowych serwisów funkcjonalnych</li><li>- Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; ma świadomość społecznej roli absolwenta studiów technicznych</li></ul>	MIBM_W10, MRIBM_U01, MIBM_U07

## **III. TREŚCI UCZENIA SIĘ**

Symbol	Treści uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się modułu
--------	--------------------	---

TK_01	<p>Wykłady przygotowane zostały w postaci plików multimedialnych, które wprowadzają w zagadnienia świat informatyki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprzęt komputerowy: komputery stacjonarne, notebooki, netbooki, tablety. Podstawowe podzespoły komputera. Podstawowe parametry podzespołów komputera i ich wpływ na wydajność i funkcjonalność. Szybkość procesora. Rozmiar pamięci. Pojęcie pamięci trwałej i ulotnej.</li> <li>- Popularne systemy operacyjne, Pliki danych i katalogi. Przenoszenie, kopiowanie i usuwanie plików. Formaty plików graficznych i plik popularnych programów. Kompresja plików graficznych i jej wpływ na jakość obrazu. Rozmiar danych, a rozmiar pliku.</li> <li>- Oprogramowanie biurowe w tym: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do prezentacji. Metody tworzenia dokumentów hierarchicznych, generowania spisów. Użytkowanie oprogramowania do przeglądania i obróbki zdjęć cyfrowych. Stosowanie zaawansowanego wyszukiwania w celu poprawnego filtrowania treści.</li> </ul>	TI-MB_01

#### **IV. LITERATURA PRZEDMIOTU**

Podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cieciora Marek. Podstawy technologii informacyjnych z przykładami zastosowań. Vizja Press&amp;IT 2006</li> <li>2. W. Wrotek: Technologia Informacyjna. Helion, Gliwice, 2006.</li> <li>3. Cassel P. Palmer P.: Access 2000 PL dla każdego. Helion, Gliwice 2000</li> <li>4. Halvorson M., Young M.: MS Office 2000 Professional - Podręcznik, Wydawnictwo RM, Warszawa 19994</li> <li>5. Kopertowska M.: Ćwiczenia z Microsoft Power Point. Mikom, Warszawa 1997</li> </ol>
Uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuciński K.: abc... Excela 2002. Wydawnictwo Edition, Kraków 2000/2002</li> <li>2. Kopertowska Mirosława, Łuszczak Ewa Excel 2003. Ćwiczenia Wyd. MIKOM 2004</li> </ol>

#### **V. SPOSÓB OCENIANIA PRACY STUDENTA**

Symbol efektu uczenia się dla modułu	Symbol treści uczenia się realizowanych w trakcie zajęć	Forma realizacji treści uczenia się	Typ oceniania	Metody oceny
TI-MB_01	TK_01	wykład	Praktyczny	zaliczenie praktyczne przy komputerze

VI. OBCIĄŻENIE PRACA STUDENTA		
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności (godz. lekcyjna - 45 min.)	
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem ( tzw. kontaktowe)	Godz.	ECTS
1. Wykład	15	1
2. Laboratorium	15	1
3. ....		
Praca własna studenta ( np. przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przygotowanie do egzaminu, inne)	Godz. 25% x 1 ECTS (25 h) = 6,25	
1. Wykład	15	
2. Laboratorium	15	
Łączny nakład pracy studenta	50	
Sumaryczna liczba punktów ECTS z przedmiotu (liczba punktów, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela oraz w ramach zajęć o charakterze praktycznym – laboratoryjne, projektowe, itp.)	2ECTS	
Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym	1ECTS	
Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	2ECTS	
VII. Zasady wyliczania nakładu pracy studenta		
Studia stacjonarne 75% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela 25% x 1 ECTS = godziny poświęcone przez studenta na pracę własną Studia niestacjonarne 50% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela 50% x 1 ECTS = godziny poświęcone przez studenta na pracę własną Praktyka zawodowa 100% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela Zajęcia praktyczne na kierunku pielęgniarstwo 100% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela		
VI. KRYTERIA OCENY		
5	znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje	
4,5	bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje	
4	dobra wiedza, umiejętności, kompetencje	
3,5	zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, ale ze znacznymi niedociągnięciami	
3	zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, z licznymi błędami	
2	niezadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje	

**Zatwierdzenie karty:**

Opracował:

Sprawdził pod względem formalnym (koordynator modułu):

Zatwierdził (Dyrektor Instytutu):