

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Kierunek:</b> Budownictwo	<b>Specjalność:</b>			
<b>Nazwa przedmiotu:</b> Technologie Informacyjne	<b>Kod przedmiotu:</b> 2060-BUD-1S-10-TINF			
<b>Rodzaj przedmiotu:</b> ogólny	<b>Poziom studiów:</b> inżynierskie, 1 stopnia	<b>Rok studiów:</b> I	<b>Semestr:</b> I	<b>Tryb:</b> stacjonarny
<b>Liczba godzin:</b> w tym: <b>Wykład:</b> <b>Laboratorium: 30</b>	<b>Liczba punktów ECTS:</b> 2			
<b>Tytuł, imię i nazwisko:</b> mgr inż. Anna Kochman				
<b>adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców:</b> a.kochman@uniwersytetkaliski.edu.pl				
<b>Informacje szczegółowe:</b>				
<b>Cele przedmiotu</b>				
C1 Przyswoić wiedzę z zakresu pracy z komputerem osobistym i w sieci komputerowej oraz z zakresu wybranych technologii informacyjnych przydatnych w pracy biurowej.				
C2 Opanować podstawowe umiejętności pracy z komputerem osobistym i w sieci komputerowej.				
C3 Opanować podstawowe umiejętności obsługi wybranych programów użytkowych stosowanych w pracy biurowej.				
C4 Zapoznać się ze sposobami konstruowania modeli problemów za pomocą arkuszy kalkulacyjnych i baz danych.				
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		Brak		
<b>Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych</b>				
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Po realizowaniu przedmiotu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student</b>	<b>Odniesienie do celów przedmiotu</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się dla programu</b>	
EU1	Potrafi posługiwać się komputerem w określonym środowisku systemu operacyjnego oraz w sieci komputerowej.	C1 C2	K_W02 K_U02 K_U07	
EU2	Potrafi posługiwać się komputerowym edytorem tekstu.	C1 C3	K_W02 K_U03	
EU3	Potrafi przygotowywać prezentacje multimedialne.	C1 C2 C3	K_W02 K_U03	
EU4	Konstruuje modele obliczeniowe za pomocą arkuszy kalkulacyjnych.	C1 C3 C4	K_W02 K_W06 K_U09	
EU5	Potrafi budować modele systemów za pomocą arkuszy kalkulacyjnych.	C1 C3 C4	K_W02 K_W06	
EU6	Potrafi założyć bazę danych dla zastosowania specyficznego dla studiowanej dziedziny.	C1 C3 C4	K_W02	
EU7	Potrafi definiować proste procesy wyszukiwania danych w bazie danych.	C1 C3 C4	K_W02 K_U01	
<b>Treści programowe</b>				
<b>Treści Programowe:</b>	<b>Forma zajęć:</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Odniesienie do efektów uczenia się</b>	
	<b>Laboratorium</b>	<b>30</b>		
TP1	Obsługa systemu operacyjnego i podstawowych programów użytkowych. Manipulowanie pliki, foldery, wyszukiwanie, kompresja i dekompresja danych, monitorowanie zasobów systemowych, konfiguracja sieci i rozwiązywanie problemów z połączeniem internetowym, wiersz poleceń, obsługa serwisów sieciowych - w tym usług PWSZ w Kaliszu, wyszukiwanie i pobieranie legalnego oprogramowania z sieci Internet.	2	EU1	
TP2	Edycja tekstu. Formatowanie akapitów i czcionek, definiowanie i wykorzystanie stylów, tworzenie spisów treści i ich aktualizacja.	2	EU2	
TP3	Na gotowym tekście: stronicowanie, podział dokumentu na sekcje i wykorzystanie podziału na sekcje, edycja kolumnowa, tabulatory i ich wykorzystanie, nagłówki i stopki, tworzenie tabel w dokumencie, formuły w tabelach.	2	EU2	
TP4	Korekta tekstu - tryb śledzenia zmian. Edycja równań, tworzenie ilustracji.	2	EU2	
TP5	Tworzenie projektu prezentacji, tworzenie slajdu o standardowym układzie, redagowanie stopki slajdu, formatowanie obiektów tekstowych i nietekstowych, tworzenie	2	EU3	

	slajdów z obrazem z pliku, ze schematami/diagramami, tabelami i wykresami, odtwarzanie slajdów i pokaz prezentacji.		
TP6	Animacje, przejścia między slajdami, notatki i materiały informacyjne, funkcja drukowania.	2	EU3
TP7	Arkusze kalkulacyjne; formuły, ich składnia i znaczenie; model jako zbiór wzajemnie powiązanych komórek (zmiennych); aranżacja wyglądu arkusza (formatowanie, w tym warunkowe).	3	EU4
TP8	Arkusze kalkulacyjne; budowanie modeli systemów za pomocą arkuszy kalkulacyjnych.	4	EU4 EU5
TP9	Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych do opracowań danych oraz wyników pomiarowych.	2	EU4 EU5
TP10	Zakładanie bazy danych, definiowanie tabel wraz z właściwościami kolumn, weryfikacja znaczenia wykonanych definicji drogą aktualizacji danych w tabelach.	2	EU6
TP11	Definiowanie kluczy głównych i dodatkowych, kluczy obcych i relacji, weryfikacja znaczenia wykonanych definicji drogą aktualizacji danych w tabelach.	1	EU6
TP12	Operacje relacyjne projekcji, selekcji, złączenia: kwerendy wybierające i tworzące tabele.	2	EU6 EU7
TP13	Operacje relacyjne projekcji, selekcji, złączenia: grupowanie danych i agregacja; kwerendy wybierające jako argumenty kwerend.	2	EU6 EU7
TP14	Tworzenie mechanizmów dostępu do danych: definiowanie raportów i formularzy.	2	EU6 EU7

#### Narzędzia dydaktyczne:

1. Laboratorium komputerowe z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym.
2. Prezentacja multimedialna wygłaszana przez prowadzącego przy użyciu komputera przenośnego i rzutnika komputerowego.
3. System e-learning - publikowanie materiałów dydaktycznych i ogłoszeń, gromadzenie i ocenianie prac studenckich, udostępnianie próbnych testów elektronicznych, sprawdzających wiedzę i umiejętności uczestników kursu.
4. Platforma internetowa do prowadzenia zajęć w formie zdalnej – MS-TEAMS

#### Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Efekt uczenia się	Forma weryfikacji i walidacji efektów uczenia się			
	Wiedza faktograficzna	Wiedza praktyczna umiejętności praktyczne	Umiejętności kognitywne	Kompetencje społeczne, postawy
EU1	x	x		
EU2	x	x		
EU3	x	x		
EU4	x	x		
EU5	x	x		
EU6	x	x		
EU7	x	x		

#### Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się

##### F – formujące:

- F1. Sprawdzanie umiejętności podczas ćwiczeń wykonywanych z pomocą prowadzącego.
- F2. Dyskusja podczas ćwiczeń.
- F3. Korekta ćwiczeń i samodzielnych projektów wykonywanych przez studentów.
- F4. Utrwalenie pracy studenta oraz wymiana uwag co do sposobu i jakości ich wykonania za pomocą systemu e-learning.

##### P – podsumowujące:

- P1. Ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć.
- P2. Ocena projektów wykonanych przez studentów samodzielnie.
- P3. Sprawdzenie zaliczeniowe w formie zdalnej lub stacjonarnej.
- P4. Ocena końcowa wyznaczana jest na podstawie średniej ocen uzyskanych przez studenta z P1, P2, P3.

#### Skala ocen:

Ocena	Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:
5,0	- student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując powyżej 91% sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,
4,5	- Student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując powyżej 81%-90% sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,
4,0	- student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując 71%-80% sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,
3,5	- student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując 61%-70% sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,

3,0	- student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując 51%-60% sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,
2,0	- student opanował wiedzę, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, uzyskując poniżej 50 sumy punktów określających maksymalny poziom wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu (każdej z form zajęć) podanych przez prowadzącego zajęcia,
<b>Forma zakończenia:</b> zaliczenie w formie stacjonarnej lub zdalnej	
<b>Obciążenie pracą studenta</b>	
<b>Forma aktywności:</b>	
<p>1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim z uwzględnieniem konsultacji: 30</p> <p>2. Przygotowanie się do zajęć: 20</p> <p style="text-align: center;">SUMA: 50</p>	
<b>Literatura</b>	
<b>Podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Bylina B. (red.) i inni, ABC Komputera, Wyd. Edition, Warszawa 2010.</li> <li>Word 2010 PL: diabeł zawsze tkwi w szczegółach, opanuj do perfekcji tajniki obsługi Worda 2010 PL / Grzegorz Kowalczyk.- Gliwice: Wydawnictwo Helion, cop. 2010 (Kurs).</li> <li>Mendrala D., Szeliga M., Access 2007 PL, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2007.</li> <li>Mendrala D., Szeliga M., Access 2007 PL, ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2010.</li> <li>Harvey G.Excel 2010 PL, tł. Smogur Z, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.</li> <li>Banfield C., John Walkenbach J., Excel 2010 PL: ćwiczenia praktyczne dla bystrzaków, tł. Chaniewska M., Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.</li> <li>Informacje w Internecie</li> <li>Motyka R., Rasała D. - W 80 zadań dookoła Excela: Helion 2013</li> </ol>	
<b>Uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Windows 7 PL: biblia / Jim Boyce; tł. Wojciech Moch.- Gliwice: Helion, cop. 2010.</li> <li>Word 2010 PL / Grzegorz Kowalczyk.- Gliwice: Wydawnictwo Helion, cop. 2010.</li> <li>ABC MS Office 2007 PL : Word, Excel, PowerPoint / Adam Jaronicki.- Gliwice : Wydawnictwo Helion, cop. 2008.(ABC)</li> <li>Groh M. i inni, Access 2007 PL, biblia tł. Meryk R., Jarczyk A., Smogur Z. Wydawnictwo Helion, Gliwice. 2008.</li> <li>Flanczewski S., Excel w biurze i nie tylko, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2011.</li> <li>Kopertowska-Tomczak M., Sikorski W., Funkcje w Excelu, Wyd. 2, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009.</li> </ol>	
<b>Inne przydatne informacje o przedmiocie:</b>	
Zajęcia prowadzone stacjonarnie na Uczelni. W szczególnych przypadkach (na podstawie Zarządzenia Rektora lub decyzji Dziekana) możliwe prowadzenie zajęć w formie zdalnej.	