**KARTA PRZEDMIOTU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kierunek:**  **BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE** | | |  | | | | | | | | |
| **Nazwa przedmiotu:**  **Technologie informacyjne** | | | **Kod przedmiotu: TI** | | | | | | | | |
| **Rodzaj przedmiotu:**  **Moduł podstawowy** | | | **Rok studiów:**  **I** | | | | **Semestr:**  **I** | | | **Tryb:**  **Stacjonarny** | |
| **Liczba godzin:**  **45** | | | **Liczba punktów ECTS:**  **3** | | | | | | | **Poziom studiów:**  **I** | |
| **Tytuł, imię i nazwisko:**  **Dr hab. inż. Waldemar Scheffs, w.scheffs@uniwersytetkaliski.edu.pl** | | | | | | | | | | | |
| **Informacje szczegółowe:** | | |  | | | | | | | | |
| **Cele przedmiotu** | | | | | | | | | | | |
| **C1** przyswojenie wiedzy z zakresu teoretycznych zagadnień dotyczących technologii informacyjnych | | | | | | | | | | | |
| **C2** opanowanie umiejętności oceny architektury systemów komputerowych i programów wspomagających przydatnych do pracy w jednostkach samorządu terytorialnego | | | | | | | | | | | |
| **C3** gotowość studenta do krytycznej oceny aplikacji wspierających pracę biurową w jednostkach samorządu terytorialnego | | | | | | | | | | | |
| **Wymagania wstępne**  **w zakresie wiedzy, umiejętności,**  **kompetencji społecznych:** | | | | 1. Zna podstawowe możliwości wykorzystania sieci i komputerów 2. Posiada umiejętności obsługi i wykorzystania programów w pracy biurowej | | | | | | | |
| **Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych** | | | | | | | | | | | |
| **Efekty uczenia się** | **Po realizowaniu przedmiotu**  **i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student** | | | | | | **Odniesienie**  **do celów**  **przedmiotu** | | | **Odniesienie**  **do efektów uczenia się**  **dla programu** | |
| **EU1** | Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym teoretyczne podstawy wykorzystania technologii informacyjnych i informatycznych, ich cele, funkcje i metody – w szczególności metody, techniki i narzędzia wykorzystywane do ochrony przed zagrożeniami, a także do ich ograniczania i zwalczania | | | | | | **C1** | | | **K\_W10, K\_W12** | |
| **EU2** | Umie posługiwać się programami pakietu biurowego MS Office w stopniu zaawansowanym jako narzędziem pracy w jednostkach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwie | | | | | | **C2** | | | **K\_U04** | |
| **EU3** | Potrafi administrować, zbierać, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać, analizować i zbierać informacje, w tym pozyskane w ramach zastosowanych technik informatycznych | | | | | | **C2**  **C3** | | | **K\_U04** | |
| **EU4** | Jest gotów do zaprezentowania wyników przygotowanych prac na programach pakietu MS Office osobom będącym i niebędącym specjalistami w tej dziedzinie, dokonuje krytycznej analizy, wskazania i podejmowania odpowiednich działań naprawczych bądź udoskonalających proces pracy na pakietach biurowych w jednostkach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwie | | | | | | **C2**  **C3** | | | **K\_K02, K\_K03** | |
| **Treści programowe** | | | | | | | | | | | |
| **Treści**  **Programowe:** |  | | **Forma zajęć** | | | | | **Liczba**  **godzin** | | **Odniesienie**  **do efektów uczenia się** | |
|  | **Ćwiczenia** | | | | | | | **15** | |  | |
| **TP1** | Miejsce i rola technologii informacyjnych we współczesnym przedsiębiorstwie i jednostkach samorządu terytorialnego | | | | | | | **3** | | **EU1** | |
| **TP2** | Systemy i sieci informatyczne | | | | | | | **3** | | **EU1, EU3** | |
| **TP3** | Rola i znaczenie programów biurowych w jednostkach samorządu terytorialnego i przedsiębiorstwach | | | | | | | **3** | | **EU2, EU3** | |
| **TP4** | Zagrożenia w sieciach teleinformatycznych | | | | | | | **3** | | **EU1, EU3, EU4** | |
| **TP5** | Bezpieczeństwo w sieciach informatycznych | | | | | | | **3** | | **EU1, EU2, EU3** | |
|  | **Laboratoria** | | | | | | | **30** | |  | |
| **TP1** | Zajęcia projektowe: pod nadzorem prowadzącego i zgodnie w jego wskazaniami przedstawionymi na pierwszych zajęciach studenci samodzielnie wykonują ćwiczenia obliczeniowe w programie Excel, prezentują problem w PowerPoint, projektują bazę danych w programie Access, przygotowują pisma urzędowe w programie Word, Opracowują sprawozdania i formułują wnioski oraz rekomendacje | | | | | | | **22** | | **EU 1**  **EU2**  **EU3**  **EU4** | |
|  | Zaliczenie: publiczna obrona prac – prezentacje projektów przez studentów | | | | | | | **8** | |  | |
| **Narzędzia dydaktyczne:** | | | | | | | | | | | |
| **Sala z projektorem multimedialnym i komputerami oprogramowanymi w pakiet MS Office** | | | | | | | | | | | |
| **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** | | | | |  | | |  | |  |
| **EU2** |  | | | | | **X** | | | **X** | |  |
| **EU3** |  | | | | | **X** | | | **X** | |  |
| **EU4** |  | | | | |  | | |  | | **X** |
| **Kryteria oceny osiągnięcia efektów uczenia się** | | | | | | | | | | | |
| **F – formujące:** | | |  | | | | | | | | |
| F1. Ocena zaangażowania studenta w ćwiczeniach, w tym umiejętność prowadzenia dyskusji.  F2. Ocena za sposób prezentacji audiowizualnej wystąpień na ćwiczeniach.  F3. Ocena zaangażowania studenta i postępu pracy w trakcie przygotowania projektu w ramach zajęć laboratoryjnych | | | | | | | | | | | |
| **P – podsumowujące:** | | |  | | | | | | | | |
| P1. Zaliczenie pisemne na ocenę– zagadnienia teoretyczne ćwiczeń (praca pisemna 50 % oceny i 50 % artykuł naukowy)  P2. Ocena prac przygotowanych przez studenta (Exel, Accesss, Word) oraz publicznej prezentacji wyników – na tę ocenę składają się komponenty: zgodność projektu z wymogami, poprawność wyliczeń, trafność wniosków, umiejętność komunikowania się z odbiorcą analizy: sposób prezentacji, jej jakość, czytelność i zrozumiałość | | | | | | | | | | | |
| **Skala ocen** | | | | | | | | | | | |
| **Ocena:** | **Poziom wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych:** | | | | | | | | | | |
| 5,0 | - znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne | | | | | | | | | | |
| 4,5 | - bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne | | | | | | | | | | |
| 4,0 | - dobra wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne | | | | | | | | | | |
| 3,5 | - zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale ze znaczącymi   niedociągnięciami | | | | | | | | | | |
| 3,0 | - zadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne, ale z licznymi   błędami | | | | | | | | | | |
| 2,0 | - niezadowalająca wiedza, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne | | | | | | | | | | |
| **Forma**  **zakończenia** | | egzamin | | | | | | | | | |
| **Obciążenie pracą studenta** | | | | | | | | | | | |
| **Forma aktywności** | | | | | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** | | | | | | |
| 1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim: **45**  2. Przygotowanie się do zajęć: **25**  **SUMA: 75** | | | | | **60 godzin** | | | | | | |
| **Literatura** | | | | | | | | | | | |
| **Podstawowa:**   1. Bylina B. (red.) i inni, Podstawy technologii informacyjnej i informatyki, wyd. UMCS, Lublin 2007 2. Comer E. Douglas, *Sieci komputerowe i intersieci*, Wyd. NT, Warszawa 2001 3. Dec Z., Konieczny R., *ABC komputera*, wyd. Edition, Warszawa 2010 4. Janczak J. (red.), *Technologia informacyjna w zarządzaniu*, wyd. AON, Warszawa 2009 5. Silberschatz A., Galvin Peter B., Podstawy systemów operacyjnych, wyd. Naukowo-Techniczne, 2006 6. Szczepanik E., Gawlik-Kobylińska M., Krzemiński W., *Technologie informacyjne w zarządzaniu*, ASzWoj, Warszawa 2017. 7. Woźniak J., Nowicki K., Sieci LAN, MAN i WAN – protokoły komunikacyjne, wyd. Fundacji Postępu Telekomunikacji, Kraków, 2003 | | | | | | | | | | | |
| **Uzupełniająca:**   1. Grover Ch., MacDonald M., Moore E., Office 2007 PL. Nieoficjalny podręcznik, wyd. Helion, Gliwice 2007 2. Shim Jake K., Technologia informacyjna, przeł. [z ang.] Adam Oracz, wyd. ABC, Warszawa 1999 3. Vander Veer E. A., PowerPoint 2007 PL, tłumacz.: Zbigniew Waśko, i inni, wyd. Helion, 2007 4. Walkenbach J., Excel 2000. Biblia, wyd. RM Warszawa, 1999 | | | | | | | | | | | |
| **Inne przydatne informacje o przedmiocie:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |