

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE							
<b>COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH</b>							
<b>Kierunek studiów:</b>		<b>LOGISTYKA I TRANSPORT</b>					
<b>Poziom studiów:</b>		studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>		praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>		stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>		<b>Technologie informacyjne</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>		Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>		Język polski*					
<b>Rok studiów:</b>	1	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>					
<b>Semestr:</b>	1	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Warsztat	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	2	-	-	30/14	-	-	-
<b>Forma zaliczenia:</b>		Zaliczenie na ocenę					
<b>Wymagania wstępne:</b>		Podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu technologii informacyjnych na poziomie szkoły średniej					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
<b>Cele kształcenia:</b>							
<b>Cel 1:</b> Zapewnienie niezbędnych umiejętności właściwego korzystania z różnorodnych źródeł informacji <b>Cel 2:</b> Nabycie umiejętności dotyczącej selekcjonowania danych i migracja ich do aplikacji pakietu Office 20xx <b>Cel 3:</b> Poznanie ważniejszych dla kierunku możliwości edytora Word, arkusza kalkulacyjnego Excel, programu PowerPoint							
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW							
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:				Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
<b>wiedzy:</b>							
W01	Podstawowa wiedza o sposobach gromadzenia informacji, strukturze folderów i ich cechach, osadzaniu i łączeniu plików				K1LT_W15	Praca pisemna	
<b>umiejętności:</b>							
U01	Student potrafi korzystać z aplikacji pakietu Office 20xx w zakresie dedykowanym kierunkowi studiów				K1LT_U17	Praca pisemna	
<b>kompetencji społecznych:</b>							
K01	Student nabywa umiejętności pracy zespołowej i prezentacji procesu logistycznego opracowanego wspólnie z członkami zespołu				K1LT_K01	Obserwacje bezpośrednie Nieformalne rozmowy	
IV. TREŚCI PROGRAMOWE							
<b>Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)</b>							
<b>Laboratorium</b>							
Kod	Tematyka zajęć					Liczba godzin S/N	
lab1	Struktura informacji w komputerze, dziedziczenie atrybutów, ścieżki dostępu: względne i bezwzględne, technika OLE.					2/1	
lab2	Przetwarzanie tekstu, jego formatowanie, osadzanie elementów graficznych i multimedialnych.					4/2	
lab3	Narzędzia edytorskie: indeksy i spisy, edytor równań, korespondencja seryjna, korzystanie z treści dostępnych w Internecie – prawa autorskie					4/2	

lab4	Wykonanie w zespole schematu organizacyjnego lub procesu logistycznego z wykorzystaniem multimediów i technologii OLE	2/1
lab5	Podstawy pracy z dużymi arkuszami kalkulacyjnymi, narzędzia wykorzystywane w przedsiębiorstwach.	2/1
lab6	Funkcje wykorzystywane w analizach finansowych, bazach danych i listach.	2/1
lab7	Wykresy standardowe i wykorzystanie ich w grafice innych aplikacji Office 20xx, wykresy niestandardowe: schodkowe, zegarowe.	4/1
lab8	Praca z listami: filtry zaawansowane, tabele i wykresy przestawne, sumy częściowe, analiza danych z dodatków Excela	4/2
lab9	Grafika prezentacyjna, możliwości programu PowerPoint, wykonanie zespołowe prezentacji multimedialnej z pokazem.	4/1
lab10	Kolokwium zaliczeniowe na ocenę	2/2

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

##### 1. Metody kształcenia:

zajęcia z wykorzystaniem dostępu do Internetu, kryteria doboru informacji, prace zespołowe wykorzystujące zdobyte umiejętności

##### 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

tablica multimedialna,

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

##### Forma zaliczenia modułu.

Zaliczenie na ocenę

##### Kryteria oceny formującej\*\*\*:

1. Zadania domowe indywidualne i zespołowe
2. Rozwiązywanie problemów w czasie zajęć

##### Kryteria oceny podsumowującej\*\*\*

##### 1. Laboratorium - praca pisemna

Na ocenę 3,0: student zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi przy pomocy prowadzącego rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 3,5: zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadania.

Na ocenę 4,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować.

Z pomocą prowadzącego potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 4.5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe.

Na ocenę 5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania typowe. Jest aktywny na zajęciach.

##### Ocena podsumowująca\*\*\*:

Ocena z modułu: ocena z zaliczenia laboratorium

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	<b>30/14</b>
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**) laboratorium	30/14
Inne (jakie?)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	<b>20/36</b>
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**) laboratorium	8/24
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**) laboratorium	6/6
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	6/6
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>50</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>2</b>

## VIII. ZALECANA LITERATURA

### Literatura podstawowa:

1. R. Supranowicz, L. Łozowski, *Praktyczne wykorzystanie MS Windows 7 oraz Office 2010*, Wyd. PWSZ, Legnica 2011
2. M. Cieciora, *Podstawy technologii informacyjnej z przykładami zastosowań*, Wyd. Visja Press & IT, 2016

### Literatura uzupełniająca:

1. W. Wrotek, *Informatyka Europejczyka – Technologie informacyjne*, Wyd. Helion, 2015
2. J. Janowski, *Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów*, Wyd. Difin, 2014

\*należy odpowiednio wypełnić

\*\*należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

\*\*\* proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej