

KARTA PRZEDMIOTU

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE						
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH						
Kierunek studiów:		Bezpieczeństwo wewnętrzne				
Profil studiów:		Praktyczny				
Forma studiów:		Stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa przedmiotu:		Technologia informacyjna				
Język wykładowy:		Język polski				
Kod przedmiotu kształcenia:		BW1005				
Poziom studiów:		I stopnia				
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć i liczba godzin w planie studiów:				
Semestr:	2	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	1	-	-	14/8	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie na ocenę				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu posługiwania się techniką komputerową. Rozumienie aspektów społecznych i prawnych wykorzystania technologii informacyjnych.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy na temat współczesnych zastosowań technologii informacyjnych.						
Cel 2: Wychowanie wśród studentów umiejętności wykorzystania narzędzi technologii informacyjnych do samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwijania własnych kompetencji informatyczno-technicznych niezbędnych do sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym oraz wykorzystania technologii informacyjnej do przygotowania własnego warsztatu pracy zawodowej.						
Cel 3: Kształtowanie wśród studentów świadomości poziomu własnej wiedzy i umiejętności oraz rozumienia potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.						
III. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył przedmiot w zakresie:			Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:						
W01	zna i rozumie możliwości praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy, w tym uzyskanej z różnych źródeł informacji i nowoczesnych technologii			K_W08	obserwacja zachowań, aktywność na warsztatach, w szczególności w trakcie wykonywania zadań	
umiejętności:						
U01	potrafi indywidualnie lub zespołowo korzystać z elektronicznych źródeł informacji i nowoczesnych technologii, w tym wybranych programów pakietu MS OFFICE			K_U07	obserwacja zachowań, aktywność na warsztatach, ocena wykonanego zadania	
kompetencji społecznych:						
K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności, będąc świadomym konieczności ich stałego podnoszenia i doskonalenia			K_K01	obserwacja zachowań, aktywność na	

			warsztatach,
IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Warsztaty:			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
WT1	Podstawy technik informacyjnych i użytkowania komputerów.	2/1	
WT2	Internet a prawo – prawo autorskie,	2/1	
WT3	Licencje i ich rodzaje, odpowiedzialność prawna za przestępstwa komputerowe.	2/1	
WT4	Tworzenie i edycja dokumentów tekstowych – MS Word	2/1	
WT5	Automatyzacja procesu przetwarzania danych przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego Excel	4/2	
WT6	Tworzenie prezentacji multimedialnych w Power Point.	2/2	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: np. Metoda sytuacyjna, ćwiczeniowa, studium przypadku. 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: np. prezentacje multimedialne, Internet, rzutnik multimedialny			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU			
Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:			
1. Praktyczne sprawdziany wiedzy i umiejętności realizowane w trakcie ćwiczeń z zakresu wykorzystania narzędzi technologii informacyjnej – kryteria oceny: 51% - 60% - ocena dostateczna, 61% - 70% - ocena dostateczna plus, 71% - 80% - ocena dobra, 81% - 90% - ocena dobra plus, 91% - 100% - ocena bardzo dobra. 2. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z: - realizacji zadań przygotowanych w ramach warsztatów, - zaangażowania w wykonywanie zadań realizowanych w ramach warsztatów, - zachowań i aktywności w trakcie warsztatów, - potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.			
Kryteria oceny podsumowującej:			
średnia ocen formujących.			
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA			
Kategoria		Obciążenie studenta	
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		14/8	
Udział w warsztatach		14/8	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		11/17	
Przygotowanie do warsztatów		6/9	
Kwerenda internetowa		5/8	

Łączna liczba godzin	25
Punkty ECTS za przedmiot	1
VIII. LITERATURA PRZEDMIOTU	
Literatura podstawowa: 1. Supranowicz R., Łozowski L., <i>Praktyczne wykorzystanie MS Windows 7 oraz Office 2010</i> , Legnica 2011. 2: Smolarkiewicz M., Orłowski G., <i>Poradnik Microsoft Office 2007 dla początkujących</i> , Warszawa 2012.	
Literatura uzupełniająca: 1. Krawczyński M., Talaga Z., Wilk M., <i>Technologia informacyjna nie tylko dla uczniów</i> , Warszawa 2012 (wyd. III)..	