

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Technologia informacyjna					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	1	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	S/N	S/N	30/15	S/N	S/N
Forma zaliczenia:	Kolokwium zaliczające					
Wymagania wstępne:	Znajomość aplikacji komputerowych na poziomie szkoły średniej					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel1:** Zapewnienie wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi pakietu Office 201x
Cel2: Przedstawienie funkcji arkusza kalkulacyjnego Excel w finansach i rachunkowości.

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
wiedzy:			
W01	Student zna możliwości pakietu Office	K1F_W07	Kolokwium zaliczające
umiejętności:			
U01	Student potrafi wykonać skuteczną prezentację multimedialną i zaprezentować ją w grupie. Student używa podstawowych funkcji ekonomicznych i finansowych zawartych w programie Excel. Sprawnie tworzy wykresy oraz buduje własne formuły.	K1F_U05	Kolokwium zaliczające
kompetencji społecznych:			

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Laboratorium **

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
Lab1	Zasady korzystania z pakietu Office 201x oraz systemu pomocy do samodzielnego rozwiązywania problemów	2/1
Lab2	W programie Word: nabycie umiejętności tworzenia pism urzędowych, umieszczania i formatowania grafiki w dokumencie, sporządzania spisów na podstawie stylu legendy	4/2

	i nagłówków, edytor równań i tabele.	
Lab3	Zasady tworzenia skutecznych, mobilnych prezentacji w programie PowerPoint.	2/1
Lab4	Budowa arkusza kalkulacyjnego, formaty liczb, formatowanie warunkowe.	2/1
Lab5	Adres względny i bezwzględny, zasady tworzenia własnych formuł.	2/1
Lab6	Funkcje finansowe, statystyczne i ekonomiczne w Excelu.	2/2
Lab7	Sporządzanie wykresów stosownie do posiadanych danych.	4/2
Lab8	Praca z danymi strukturalnymi – listami.	3/1
Lab9	Tabele i wykresy przestawne	3/1
Lab10	Filtry zaawansowane i szukanie wyniku. Dodatek Solver i Analysis ToolPack	4/3
Lab11	Kolokwium zaliczające	2/2

**

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Ćwiczenia laboratoryjne oraz zadania domowe

Samodzielna praca nad zadaniami w trakcie laboratorium problemami

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Tablica multimedialna, komputery z zainstalowanym pakietem Office 201x, pliki z ćwiczeniami, instrukcje wykonania zadań

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Kolokwium zaliczające – zadania do samodzielnego wykonania

Kryteria oceny formującej***:

1. Bieżąca ocena prac zespołów podczas zajęć
2. Umiejętność oceny publikacji dostępnych w Internecie
3. Umiejętność wykorzystania danych dostępnych w Internecie do własnych potrzeb

Kryteria oceny podsumowującej***

1. Kolokwium zaliczające:

Rozwiązanie postawionych problemów i zadań praktycznych.

50-59% - ocena dostateczna,

60-69% - ocena dostateczna plus,

70-79% - ocena dobra,

80-89% - ocena dobra plus,

powyżej 90% - ocena bardzo dobra.

2. Aktywność na zajęciach oraz poprawność wykonywania zadań

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

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

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

Na ocenę 4,5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać problem.

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

Ocena podsumowująca*:**

Ocena z modułu: średnia ocen z poszczególnych zadań indywidualnych i zespołowych.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/15
Udział w wykładach	
Udział w innych formach zajęć - laboratoria(**)	28/13
Inne (kolokwium zaliczające)	2/2
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/35
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	5/15
Przygotowanie do egzaminu	
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	10/10
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	5/10
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

- Supranowicz R., Łozowski L., *Praktyczne wykorzystanie MS Windows 7 oraz Office 2010*, Seria Wydawnicza PWSZ im. Witelona w Legnicy, Legnica 2011
- Hermanowska G., Hermanowski W., *Technologia informacyjna*, Oficyna Wydawnicza OPERON, 2009

Literatura uzupełniająca:

- Lewowicki T., Siemieniecki B., *Współczesna technologia informacyjna i edukacja multimedialna*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2006
- Krawczyński E., Telaga Z., Wilk M., *Technologia informacyjna - nie tylko dla uczniów*; wyd. PKWiU 2012

*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