*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2024-2027 (skrajne daty*)

Rok akademicki 2024/2025

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Edytory tekstów |
| Kod przedmiotu\* |  |
| Nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Pedagogiki |
| Kierunek studiów | Pedagogika, sp. pedagogika medialna z animacją kultury |
| Poziom studiów | Studia pierwszego stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | I rok, semestr II |
| Rodzaj przedmiotu | Przedmiot kształcenia specjalnościowego |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | Dr Piotr Karaś |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących |  |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Zaj.warszt. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| 2 |  |  | 30 |  |  |  |  |  | 4 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☑ zajęcia w formie tradycyjnej

☑ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)

Zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Podstawowe umiejętności z zakresu technologii informacyjnych na poziomie szkoły średniej. Znajomość podstawowych funkcji edytora tekstu MS Word 2003/2007/2010/2013/2016 |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przygotowanie studentów do tworzenia i edycji złożonych dokumentów z wykorzystaniem edytorów tekstu MS Word. |
| C2 | Redagowanie dokumentów z zastosowaniem praw autorskich |
| C3 | Przygotowanie studenta do pracy z edytorami w chmurze, praca grupowa nad tekstem |
| C4 | Udostępnianie i edycja dokumentów w chmurze na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych. |
| C5 | Wykorzystanie aplikacji zewnętrznych i ich integracja z funkcjami edytora. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu  STUDENT: | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | uzasadni konieczność stosowania zasady właściwego redagowania dokumentów, wynikające z prawa autorskiego | K\_W13 |
| EK\_02 | tworzenia dokumentacji elektronicznej w pracy pedagoga, przygotowanie do tworzenia dokumentów złożonych na przykładzie pracy dyplomowej | K\_W15 |
| EK\_03 | zastosuje poprawne zasady edycyjne w redagowaniu dokumentów złożonych. Porówna właściwości dokumentów lokalnych z dokumentami umiejscowionymi w chmurze. | K\_U03 |
| EK\_04 | uzasadni potrzebę konieczności doskonalenia i samokształcenia z wykorzystaniem technologii informacyjnej | K\_K01 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
|  |
|  |
|  |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Podstawy liternictwa, typografii komputerowej na potrzeby realizacji materiałów dydaktycznych. |
| Formatowanie czcionek, malarz formatów |
| Pojęcia akapitu, formatowanie akapitów |
| Tworzenie list wypunktowanych, numerowanych, wielopoziomowych |
| Podział strony, podział dokumentu na sekcje, praca w kolumnach |
| Zastosowanie tabulatorów oraz znaków wiodących |
| Elementy graficzne, symbole, importowanie grafiki do dokumentu |
| Recenzowanie dokumentów, rejestracja modyfikacji dokumentu |
| Tworzenie wykresów, interpretacja graficzna danych liczbowych |
| Tworzenie przypisów końcowych i na dole strony, formatowanie przypisów. Wykorzystanie ZOTERO do tworzenia przypisów i bibliografii |
| Tabele, formatowanie tabel |
| Zapisywanie plików w formatach doc, docx, rtf, pdf |
| Nawigacja po dokumencie |
| Style akapitowe, tworzenie spisów i podpisów pod obiektami |
| Formatowanie dokumentu z wykorzystaniem stylów w celu utworzenia spisu treści, formatowanie struktury dokumentu w widoku konspektu. |
| Tworzenie formularzy elektronicznych, szyfrowanie dokumentu |

3.4 Metody dydaktyczne

Analiza edycji tekstów, metody kształcenia na odległość – udostępnienie elektronicznych materiałów dydaktycznych

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw., …) |
| EK\_ 01 | wykonanie zadania i umieszczenie na platformie moodle | ćwiczenia |
| Ek\_ 02 | wykonanie ćwiczeń i umieszczenie na platformie e-learning | ćwiczenia |
| Ek\_ 03 | wykonanie ćwiczeń, aktywność na platformie e-learning | ćwiczenia |
| Ek\_ 04 | wykonanie ćwiczeń i umieszczenie zadań na platformie e-learning | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| uczestnictwo w zajęciach, zaliczenie wykonywanych ćwiczeń, aktywność na platformie e-learning |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 30 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego:  udział w konsultacjach | 10 |
| Praca własna studenta z platformą e-learning | 20 |
| Przygotowanie do zajęć, wykonanie dokumentów elektronicznych, | 22 |
| Studiowanie literatury | 10 |
| Przygotowanie do zaliczenia | 8 |
| SUMA GODZIN | 100 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk |  |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa: Office 2019 PL. Kurs ,Witold Wrotek, wyd. Helion, Gliwice 2019 r. |
| Literatura uzupełniająca: Adam Jaronicki, Abc Ms Office 2007 Pl, Word Excel PowerPoint, wyd. Helion, Gliwice 2008 r. |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)