Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA *2022/2023 – 2024/2025*
(skrajne daty)

Rok akademicki 2022/2023

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Elementy informatyki**
Kod przedmiotu*	ASO 03
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Kolegium Nauk Społecznych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów	Studia I stopnia
Profil	Ogólnoakademicki
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	1/1
Rodzaj przedmiotu	Przedmioty ogólne
Język wykładowy	polski
Koordynator	dr hab. Aleksander Piecuch, prof. UR
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Zgodnie z przydziałem czynności w danym roku akademickim

***** *-opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	**Liczba pkt. ECTS**
I	–	15	–	–	–	–	–	–	2

1.2. Sposób realizacji zajęć

■ zajęcia w formie tradycyjnej
■ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Forma prowadzenia zajęć będzie uzależniona od aktualnej sytuacji epidemicznej i obowiązujących zarządzeń Rektora UR

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

ZALICZENIE Z OCENĄ

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

Podstawowa znajomość obsługi komputera

3.CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami TI
C2	Zapoznanie z podstawowymi aplikacjami i narzędziami technologii informacyjnych
C3	Nabędzie umiejętności biegłego posługiwania się narzędziami TI do rozwiązywania problemów
C4	Nabędzie umiejętności wykorzysta narzędzia TI do: konstruowania narzędzi pomiarowych, gromadzenia i opracowywania danych
C5	Nabędzie umiejętności wykorzysta narzędzia TI do: prezentacji wyników własnej pracy twórczej, porozumiewania się osobowego i instytucjonalnego,
C6	Podstawy posługiwania się systemem informacji prawniczej na przykładzie Internetowy System Aktów Prawnych (ISAP), Lex, BIP i inne

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych [1]
EK_01	Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji administracyjnych i prawnych, a także ma wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji prawnych i administracyjnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji;	**K_W01**
EK_02	Zna podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych;	**K_W03**
EK_03	Zna i rozumie metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury oraz zasady działania;	**K_W04**
EK_04	Posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć	**K_U07**

[1] W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

	teoretycznych, a także różnych źródeł;	
EK_05	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego; jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych.	**K_U09**
EK_06	Wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	**K_K03**
EK_07	Przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	**K_K05**

3.3Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
Nie dotyczy

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

Treści merytoryczne
1. Wprowadzenie do ćwiczeń laboratoryjnych. Zapoznanie z: • zasadami organizacji pracy na zajęciach, • programem ćwiczeń, • zasadami oceniania ćwiczeń, • zasadami zaliczenia przedmiotu, • literaturą obowiązkową i uzupełniającą.
2. Zaawansowane przetwarzanie tekstów - praca z obszernymi dokumentami tekstowymi (łączenie grafiki z tekstem, tabele, wzory, symbole, przypisy, Narzędzia korespondencji seryjnej, Interaktywne formularze)
3. Przetwarzanie zróżnicowanych danych w arkuszu kalkulacyjnym (dane numeryczne, dane alfanumeryczne)
4. Gromadzenie i przygotowanie do opracowania danych ankietowych. Opracowanie statystyczne danych i ich graficzna reprezentacja
5. Poszukiwanie, archiwizowanie, filtrowanie informacji z zakresu nauk prawnych
6. Wystąpienia ustne wspierane prezentacjami multimedialnymi
7. Zaliczenie

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia praktyczne

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 - EK_07	1). Obserwacja i ocena każdego wykonanego ćwiczenia w trakcie zajęć dydaktycznych **(*dotyczy stacjonarnej formy prowadzenia zajęć*) .** 2). Kolokwia zaliczeniowe po każdym bloku tematycznym **(*dotyczy formy zajęć prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)***	**ćw.**

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

1. Obecność na wszystkich zajęciach,
2. Zaliczenie wszystkich przewidzianych do realizacji ćwiczeń,
3. Nieobecności wynikające z przyczyn losowych, a co z a tym idzie brak wykonanych ćwiczeń, skutkuje koniecznością odrobienia zaległości w ramach konsultacji lub z inną grupą ćwiczeniową.
3. Ocenę:
   - **bdb** – otrzymuje student, wykazujący się kreatywnością. Proponuje własne rozwiązania problemów. Na ogół nie potrzebuje pomocy prowadzącego. Ćwiczenia wykonuje zgodnie z poleceniami, a ich forma jest zgodna z ogólnie przyjętymi zasadami merytorycznymi i estetycznymi ,
   - **db** – otrzymuje student, w stopniu dobrym radzący sobie z rozwiązaniem problemu. Czasami wymaga pomocy prowadzącego. Ćwiczenia wykonuje nieco wolniej, a ich forma czasami odbiega od przyjętych standardów,
   - **dst** – otrzymuje student, który wykonuje ćwiczenia z dużą pomocą prowadzącego. Zdecydowanie wolno realizuje ćwiczenia. Forma jego wykonania bardzo często odbiega od przyjętych standardów,
   - **ndst** – otrzymuje student który nie spełnia kryteriów przewidzianych na ocenę dst.

1. ***OCENĘ KOŃCOWĄ STANOWI ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WSZYSTKICH UZYSKANYCH W CIĄGU SEMESTRU OCEN Z POSZCZEGÓLNYCH ĆWICZEŃ* (*dotyczy stacjonarnej formy prowadzenia zajęć*).**
2. ***OCENĘ KOŃCOWĄ STANOWI ŚREDNIA ARYTMETYCZNA OCEN Z KOLOKWIÓW* (*dotyczy formy zajęć prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość*).**
3. ***POŚREDNI WPŁYW NA OCENĘ KOŃCOWĄ MA FREKWENCJA NA ZAJĘCIACH.***

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	15
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	5
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	40
SUMA GODZIN	60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	Nie dotyczy
zasady i formy odbywania praktyk	Nie dotyczy

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. J. Janowski, *Technologia informacyjna dla prawników i administratywistów*, Wyd. Difin, Warszawa 2013.
2. Piecuch A., *Wstęp do projektowania multimedialnych opracowań metodycznych,* WO FOSZE, Rzeszów 2008.
3. Piecuch A., *Media cyfrowe wspierające procesy dydaktyczne,* Wyd. UR, Rzeszów 2020.

Literatura uzupełniająca:

1. Piecuch A., *Media cyfrowe a kultura* [w:] Dydaktyka Informatyki, nr 13/2018, s. 18-23, Rzeszów 2018.
2. Piecuch A., *Skutki uboczne upowszechniania ICT - cyberuzależnienia* [w:] *Edukacja – Technika – Informatyka w budowaniu lepszej przyszłości*, red. E. Sałata, A. Buda, Wyd. UT-H w Radomiu, Radom 2018.
3. Piecuch A., *Życie SMART – ma swoją cenę* [w:] "Dydaktyka Informatyki", nr 15/2020, Rzeszów 2020.
4. Praca zbiorowa, *Microsoft Excel 2019 PL. Biblia,* Wyd. Helion 2019.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej