**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | Technologie informacyjne |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/A.9 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Katedra Metod Ilościowych i Informatyki Gospodarczej |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopień |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1 |
| Rodzaj przedmiotu | podstawowy |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Jadwiga Pawłowska-Mielech |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Artur Kraus |

*\* - zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw.lab. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 1 |  | 24 |  |  |  |  |  |  | 4 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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

zaliczenie z oceną

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

|  |
| --- |
| Podstawowa umiejętność posługiwania się komputerem z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows (organizacja i zarządzanie pamięciami masowymi, personalizacja i konfiguracja systemu operacyjnego). Podstawy funkcjonowania sieci komputerowych oraz usług sieciowych, umiejętność korzystania z przeglądarki i wyszukiwarki internetowej, poczty elektronicznej oraz z komunikatorów. Podstawy edycji danych w aplikacjach typu MS Office: arkusz kalkulacyjny, aplikacja do tworzenia prezentacji multimedialnych. |

3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przygotowanie studentów do aktywnego, prawidłowego i skutecznego korzystania z narzędzi informatycznych. |
| C2 | Doskonalenie umiejętności posługiwania się narzędziami informatycznymi w rozwiązywaniu problemów finansowych. |
| C3 | Wykształcenie umiejętności przygotowywania opracowań o charakterze ekonomicznym i korespondencji biznesowej w edytorze tekstu. |

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu***(wypełnia koordynator)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych (KEK) |
| EK\_01 | Stosuje podstawowe rodzaje oprogramowania oraz usług dedykowanych do zastosowań ekonomicznych i w procesie dydaktycznym (arkusze kalkulacyjne, grafika prezentacyjna). | K\_W09 |
| EK\_02 | Dobiera odpowiednie metody i narzędzia informatyczne do analizy i prezentacji danych. | K\_W09  K\_U05 |
| EK\_03 | Rozwiązuje zadania z dziedziny nauk ekonomicznych o ilościowym charakterze implementując teoretyczne równania do postaci funkcjonalnych algorytmów. | K\_U07  K\_U08 |
| EK\_04 | Stosuje podstawowe rodzaje oprogramowania oraz usług dedykowanych do różnych zastosowań (przeglądarki i wyszukiwarki internetowe, technologie komunikacyjne, edytory tekstu). | K\_U07  K\_U08 |
| EK\_05 | Dąży do samodzielnego zaproponowania rozwiązania postawionego zadania. | K\_K02 |

**3.3 Treści programowe** *(wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Tworzenie dokumentów z wykorzystaniem edytora tekstu MS Word: formatowanie tekstu (znaków, akapitów, sekcji) oraz zarządzanie obiektami związanymi z sekcjami (nagłówki, stopki, układ strony), wstawianie tabel, grafiki, kształtów, równań, wykresów i schematów do dokumentu, tworzenie dokumentów korespondencji seryjnej, zarządzanie strukturą i formatowaniem dokumentu przy pomocy stylów, stosowanie pól do podpisywania obiektów (tabel, wykresów, schematów), numerowanie stron, wstawianie odsyłaczy, zakładek, spisów treści, korzystanie z narzędzi edycyjnych i korektorskich, stosowanie przypisów i komentarzy, śledzenie zmian w dokumencie. |
| Analiza i prezentacja danych przy pomocy arkusza kalkulacyjnego MS Excel: zarządzanie podstawowymi obiektami skoroszytu oraz ich formatowanie, ochrona danych w arkuszu,  definiowanie klasycznych formuł operujących na danych typu numerycznego, tekstowego, logicznego, daty i czasu, wykonywanie w obliczeniach podstawowych funkcji logicznych,  tworzenie i formatowanie wykresów oraz obiektów graficznych. |
| Przygotowywanie multimedialnych prezentacji za pomocą MS PowerPoint: tworzenie slajdów zawierających dane różnego typu (tekst, grafikę, tabele, wykresy, sekwencje video, dźwięki),  dodawanie animacji i efektów przejścia, modyfikowanie wzorca slajdów, dodawanie notatek i komentarzy, publikowanie prezentacja i drukowanie slajdów. |

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: praca w laboratorium komputerowym, prezentacja multimedialna ćwiczeń do rozwiązania, objaśnienia słowne stosowanych procedur, praca w grupie, studium przypadków.

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | ocena udzielanych odpowiedzi w trakcie rozwiązywania przykładów, kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_02 | ocena udzielanych odpowiedzi w trakcie rozwiązywania przykładów, kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_03 | ocena umiejętności rozwiązywania przykładów, kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_04 | ocena umiejętności rozwiązywania przykładów, kolokwium | ćwiczenia |
| ek\_05 | obserwacja postawy i ocena prezentowanego stanowiska/opinii | ćwiczenia |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Ćwiczenia:  zaliczenie z oceną na podstawie ocen cząstkowych (2 kolokwia, bieżąca prezentacja na zajęciach rezultatów rozwiązywanych przykładów). Ocena 3,0 wymaga zdobycia 51% maksymalnej ilości punktów przypisanych doposzczególnych prac i aktywności składających się na zaliczenie przedmiotu. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 24 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, kolokwiów) | 71 |
| 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/ MODUŁU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Bremer A., Sławik M., ECDL 7 modułów, Wydawnictwo Videograf SA, Chorzów 2013. 2. Kowalczyk G., Word 2010 PL. Ćwiczenia praktyczne, Helion, Gliwice 2010. 3. Hales C.,(red.), Wykorzystanie narzędzi informatycznych w naukach ekonomicznych. Przykłady i zadania, Wyd. Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2007. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Walkenbach J., Excel 2010 PL. Biblia, Helion, Gliwice 2011. |