

<b>Nazwa przedmiotu/modułu:</b>	<b>Technologia informacyjna – ECDL</b>							
<b>Nazwa angielska:</b>	Information Technology – ECDL							
<b>Kierunek studiów:</b>	Pedagogika							
<b>Poziom studiów:</b>	Stacjonarne, I-go stopnia – licencjackie							
<b>Profil studiów:</b>	Praktyczny							
<b>Jednostka prowadząca:</b>	Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze, Wydział Przyrodniczo-Techniczny							
<b>Opracował:</b>	doc. dr inż. Zbigniew Fjałkowski							
<b>I Formy zajęć, liczba godzin</b>								
<b>Semestr</b>	<b>W</b>	<b>Ćw.</b>	<b>L</b>	<b>WR</b>	<b>P</b>	<b>S</b>	<b>Łącznie</b>	<b>ECTS</b>
1				30			30	2
<b>II Cel przedmiotu</b>								
C1 – Przygotowanie do egzaminu ECDL – Moduł 3. Przetwarzanie tekstów.								
C2 – Przygotowanie do egzaminu ECDL – Moduł 4. Arkusze kalkulacyjne.								
C3 – Przygotowanie do egzaminu ECDL – Moduł 6. Grafika menedżerska i prezentacyjna.								
C4 – Przygotowanie do egzaminu ECDL – Moduł 7. Przeglądanie stron internetowych i Komunikacja.								
<b>III Wymagania wstępne w kategoriach wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:</b>								
Wyrażona na piśmie chęć do przystąpienia, na własny koszt, do egzaminów ECDL oraz zaliczony pozytywnie praktyczny test kwalifikacyjny.								
<b>IV Oczekiwane efekty uczenia się</b>								
EU 1 – Posiada wiedzę na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi. Potrafi tworzyć, edytować, formatować, zapisywać i otwierać dokumenty tekstowe, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M3 –Przetwarzanie tekstów.								
EU 2 – Ma umiejętność tworzenia i formatowania różnych obiektów umieszczanych w dokumentach tekstowych oraz stosowania korespondencji seryjnej, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M3 – Przetwarzanie tekstów.								
EU 3 – Posiada podstawową wiedzę na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego. Ma umiejętność pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i formatowania ich zawartości. Umie wprowadzać dane różnego rodzaju i odpowiednio je formatować, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M4 – Arkusze kalkulacyjne.								

- EU 4** – Potrafi planować i wykonywać różnego rodzaju obliczenia z wykorzystaniem funkcji wbudowanych i sposobów adresowania oraz przedstawiać ich wyniki w formie wykresów, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M4 – Arkusze kalkulacyjne.
- EU 5** – Posiada podstawową wiedzę na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych. Potrafi stosować program do tworzenia grafiki prezentacyjnej, opracowywania i zachowywania prezentacji multimedialnej. Umie tworzyć zawartość prezentacji umieszczając w niej elementy i obiekty różnego rodzaju oraz formatować je, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M6 – Grafika menedżerska i prezentacyjna.
- EU 6** – Potrafi planować efekty animacyjne oraz dołączać je do elementów i obiektów animacji. Posiada umiejętność sprawnego i elastycznego przeprowadzania pokazów medialnych, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M6 – Grafika menedżerska i prezentacyjna.
- EU 7** – Posiada uporządkowaną wiedzę na temat korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług i budowy stron WWW. Potrafi sprawnie korzystać z przeglądarki internetowej, wykorzystywać wyszukiwarki internetowe oraz formularze. Umie pobierać i zachowywać informacje pozyskane z Internetu, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M7 – Przeglądanie stron internetowych i komunikacja. Potrafi docenić przydatność Internetu dla potrzeby uczenia się przez całe życie oraz doskonalenia warsztatu zawodowego.
- EU 8** – Ma podstawową wiedzę na temat komunikacji elektronicznej, zna zasady działania i bezpiecznego korzystania z usługi e-mail. Potrafi sprawnie i bezpiecznie używać usługi e-mail w celu wymiany informacji i załączanych dokumentów, stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M7 – Przeglądanie stron internetowych i komunikacja.

#### **V Treści programowe:**

<b>Forma zajęć: warsztaty</b>		<b>Liczba godzin</b>
<b>WR 1</b>	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – wybrane zagadnienia – operowanie akapitem, tworzenie korespondencji seryjnej, korzystanie z funkcji pomoc.	<b>2</b>
<b>WR 2</b>	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – przekrojowe zadania warsztatowe.	<b>2</b>
<b>WR 3</b>	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – przekrojowe zadania warsztatowe.	<b>2</b>
<b>WR 4</b>	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – podsumowanie zadań i sprawdzian praktyczny.	<b>2</b>
<b>WR 5</b>	Arkusze kalkulacyjne – wybrane zagadnienia – formuły obliczeniowe, rodzaje adresowania, funkcje, ustawienia wydruku.	<b>2</b>
<b>WR 6</b>	Arkusze kalkulacyjne – przekrojowe zadania warsztatowe.	<b>2</b>
<b>WR 7</b>	Arkusze kalkulacyjne – przekrojowe zadania warsztatowe.	<b>2</b>
<b>WR 8</b>	Arkusze kalkulacyjne – sprawdzian praktyczny. Tworzenie prezentacji – wybrane zagadnienia – schemat organizacyjny, tworzenie i edycja wykresów, wzorce slajdów.	<b>2</b>

WR 9	Tworzenie prezentacji – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
WR 10	Tworzenie prezentacji – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
WR 11	Tworzenie prezentacji – podsumowanie zadań i sprawdzian praktyczny.	2
WR 12	Korzystanie z zasobów WWW – wybrane zagadnienia – bezpieczeństwo w sieci Web, pojęcia i terminy komunikacji elektronicznej.	2
WR 13	Korzystanie z zasobów WWW – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
WR 14	Korzystanie z zasobów WWW – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
WR 15	Korzystanie z zasobów WWW – sprawdzian praktyczny. Podsumowanie zajęć i wpisanie ocen końcowych.	2
Suma godzin		30
VI Narzędzia dydaktyczne		
1.	Komputer ze stosownym oprogramowaniem i dostępem do Internetu.	
2.	Projektor multimedialny.	
3.	Zasoby internetowe.	
4.	E-learning Moodle.	
VII Metody dydaktyczne		
1.	praktyczna	
2.	Rozwiązywanie przekrojowych zadań warsztatowych.	
3.	Pokazy i analiza przykładowych rozwiązań.	
4.	Metoda WebQuest – budowanie wiedzy w oparciu o Internet.	
VIII Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)		
F1	Przygotowanie indywidualne studenta do zajęć – ocena rozwiązań listy zadań.	
F2	Aktywność studenta na zajęciach w rozwiązywaniu zadań warsztatowych.	
P1	Sprawdzian praktyczny – tworzenie, edycja, formatowanie dokumentów tekstowych i korespondencji seryjnej.	
P2	Sprawdzian praktyczny – tworzenie, edycja, formatowanie, wykonywanie obliczeń i tworzenie wykresów w arkuszu kalkulacyjnym.	
P3	Sprawdzian praktyczny – tworzenie, edycja, formatowanie, dołączanie efektów animacji prezentacji multimedialnej.	
P4	Sprawdzian praktyczny – korzystanie z usług i zasobów internetowych.	
P5	Ustalenie oceny końcowej na podstawie ocen cząstkowych.	
IX Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		Łączna i średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności

Godziny kontaktowe z nauczycielem (w trakcie zajęć).	<b>30</b>
Godziny kontaktowe z nauczycielem (w trakcie konsultacji, średnio na studenta).	<b>12</b>
Przygotowanie się do zajęć.	<b>18</b>
<b>SUMA</b>	<b>60</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU</b>	<b>2</b>

#### **X Literatura podstawowa i uzupełniająca**

##### **Literatura podstawowa:**

1. Kopertowska-Tomczak M., *ECDL. Przetwarzanie tekstów. Moduł 3*, PWN 2009/2010.
2. Kopertowska-Tomczak M., *ECDL. Arkusze kalkulacyjne. Moduł 4*, PWN 2009/2010.
3. Kopertowska-Tomczak M., *ECDL. Grafika menedżerska i prezentacyjna. Moduł 6*, PWN 2009.
4. Żarowska-Mazur A., Węglarz W., *ECDL Moduł 7. Przeglądanie stron internetowych i komunikacja*, PWN, Warszawa 2010.
5. Żarowska A., Węglarz W., *ECDL na skróty* (moduł 3-6), PWN 2010.

##### **Literatura uzupełniająca:**

1. Halina Nowakowska, Zdzisław Nowakowski, *ECDL. Użytkowanie komputerów. Moduł 2*, Mikom.
2. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, *Przetwarzanie tekstu. Poziom zaawansowany*, Mikom.
3. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, *Arkusze kalkulacyjne. Poziom zaawansowany*, Mikom.
4. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, *Grafika menedżerska i prezentacyjna. Poziom zaawansowany*, Mikom.
5. Materiały dostarczane i polecane przez wykładowcę.

#### **XI TABLICA POWIĄZAŃ EFEKTÓW PRZEDMIOTOWYCH I KIERUNKOWYCH Z CELAMI PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD ICH WERYFIKACJI**

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEU)</b>	<b>Cele przedmiotu</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Narzędzia dydaktyczne</b>	<b>Metody dydaktyczne</b>	<b>Sposób oceny</b>
EU 1	K_U07, K_U16	C1	WR 1 – 4	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1, P5
EU 2	K_U07, K_U16	C1	WR 1 – 4	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P1, P5
EU 3	K_U07, K_U09, K_U16	C2	WR 5 – 8	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P2, P5
EU 4	K_U07, K_U09, K_U10, K_U16	C2	WR 5 – 8	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P2, P5
EU 5	K_U07, K_U14, K_U16	C3	WR 8 – 11	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P3, P5
EU 6	K_U07, K_U14, K_U16	C3	WR 8 – 11	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P3, P5
EU 7	K_U07, K_U16, K_U28, K_K01,	C4	WR 12 – 15	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P4, P5

	K_K05, K_K07					
EU 8	K_U07, K_U16, K_U28, K_K07	C4	WR 12 – 15	1, 2, 3, 4	1, 2, 3, 4	F1, F2, P4, P5

## XII ZASADY WERYFIKACJI OCZEKIWANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

W celu pełnej orientacji studenta, co do stawianych mu wymagań oraz zakresu sprawdzania opanowanych przez niego wiadomości i umiejętności, na pierwszych zajęciach przedstawiane są szczegółowe informacje precyzujące, jaką ocenę można otrzymać w zależności od stopnia opanowania danego efektu.

## XIII DODATKOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

1. Informacja gdzie można zapoznać się z zadaniami do ćwiczeń.
2. Informacje na temat miejsca odbywania się zajęć.
3. Informacje na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina).
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce).

<b>Autor sylabusa:</b>	doc. dr inż. Zbigniew Fjałkowski
<b>Kontakt:</b>	Zbigniew.Fjalkowski@ poczta.kpswjg.pl
<b>Strona domowa:</b>	<a href="http://www.fjalkowski.neostrada.pl">http://www.fjalkowski.neostrada.pl</a>