

## I. KARTA PRZEDMIOTU

<b>Nazwa przedmiotu/modułu:</b>	<b>Technologia informacyjna – warsztaty egzaminacyjne ECDL</b>
<b>Nazwa angielska:</b>	Information Technology
<b>Kierunek studiów:</b>	Wychowanie fizyczne
<b>Tryb/Poziom studiów:</b>	Stacjonarne /I-go stopnia
<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Jednostka prowadząca:</b>	Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze, Wydział Przyrodniczo-Techniczny, Zakład Wychowania Fizycznego
<b>Prowadzący przedmiot:</b>	dr inż. Tadeusz Lewandowski

Formy zajęć, liczba godzin						
Semestr	W	C	L	WR	Łącznie	ECTS
II		30			30	2

**Cel przedmiotu:**

- 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.

**Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:**

Wyrażona na piśmie chęć do przystąpienia na własny koszt do egzaminów ECDL oraz zaliczony pozytywnie praktyczny test kwalifikacyjny.

### Oczekiwane efekty uczenia się:

**W zakresie wiedzy:**

- W1** - Posiada wiedzę na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi.
- W2** - Posiada podstawową wiedzę na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego.
- W3** - Posiada podstawową wiedzę na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych.
- W4** - Posiada uporządkowaną wiedzę na temat korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług, budowy stron WWW.
- W5** - Ma podstawową wiedzę na temat komunikacji elektronicznej, zna zasady działania i bezpiecznego korzystania z usługi e-mail.

**W zakresie umiejętności:**

- U1** - Potrafi tworzyć, edytować i formatować, zapisywać, otwierać dokumenty stosownie do umiejętności określonych w Sylabusie ECDL Core dla Modułu M3 - Przetwarzanie tekstów.
- U2** - 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.
- U3** - 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.
- U4** - 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.
- U5** - Potrafi stosować program do tworzenia grafiki prezentacyjnej do tworzenia, opracowywania, 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.
- U6** - Potrafi planować efekty animacyjne i 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.
- U7** - 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.
- U8** - 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.

#### **W zakresie kompetencji społecznych:**

- K1** - Ma nawyk systematycznego uczenia się i korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu.

#### **Treści programowe:**

<b>Forma zajęć: ćwiczenia</b>		<b>Liczba godzin</b>
<b>Lab1</b>	<b>Przetwarzanie dokumentów tekstowych</b> – wybrane zagadnienia – operowanie akapitem, tworzenie korespondencji seryjnej, korzystanie z funkcji pomoc..	2
<b>Lab2</b>	<b>Przetwarzanie dokumentów tekstowych</b> – przekrojowe zadania warsztatowe.	2

Lab3	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab4	Przetwarzanie dokumentów tekstowych – podsumowanie zadań i sprawdzian praktyczny.	2
Lab5	Arkusze kalkulacyjne – wybrane zagadnienia – formuły obliczeniowe, rodzaje adresowania, funkcje, ustawienia wydruku.	2
Lab6	Arkusze kalkulacyjne – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab7	Arkusze kalkulacyjne – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab8	Arkusze kalkulacyjne – sprawdzian praktyczny. Tworzenie prezentacji – wybrane zagadnienia – schemat organizacyjny, tworzenie i edycja wykresów, wzorce slajdów.	2
Lab9	Tworzenie prezentacji – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab10	Tworzenie prezentacji – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab11	Tworzenie prezentacji – podsumowanie zadań i sprawdzian praktyczny.	2
Lab12	Korzystanie z zasobów WWW – wybrane zagadnienia – bezpieczeństwo w sieci Web, pojęcia i terminy komunikacji elektronicznej.	2
Lab13	Korzystanie z zasobów WWW – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab14	Korzystanie z zasobów WWW – przekrojowe zadania warsztatowe.	2
Lab15	Korzystanie z zasobów WWW – sprawdzian praktyczny.	2
Suma godzin - ćwiczenia		30
Narzędzia dydaktyczne:		
1.	Komputer ze stosownym oprogramowaniem i dostępem do Internetu.	
2.	Projektor multimedialny.	
3.	Zasoby internetowe.	
Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)		
F1	Przygotowanie indywidualne studenta do zajęć.	
F2	Aktywność studenta na zajęciach na zajęciach.	
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.	
Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		Łączna i średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem (w trakcie zajęć)		30
Godziny kontaktowe z nauczycielem (w trakcie konsultacji, średnio na studenta)		12
Przygotowanie do zajęć laboratoryjnych (średnio na studenta)		18
SUMA		60
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU		2

## Literatura podstawowa i uzupełniająca

### Literatura podstawowa:

1. Mirosława Kopertowska-Tomczak, *ECDL. Przetwarzanie tekstów. Moduł 3*, Mikom
2. Mirosława Kopertowska-Tomczak, *ECDL. Arkusze kalkulacyjne. Moduł 4*, Mikom
3. Mirosława Kopertowska-Tomczak, *ECDL. Grafika menedżerska i prezentacyjna. Moduł 6*, Mikom
4. Alicja Żarowska, Waldemar Węglarz, *ECDL. Przeglądanie stron internetowych i komunikacja. Moduł 7*, Mikom

### 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

Efekty kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu (PEK)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne	Sposób oceny
EU W1, EU U1, EU U2	KW_26, KW_30, KU_35	C1	Lab1, Lab2, Lab3, Lab4	1, 2, 3	F1, F2, P1
EU W2, EU U3, EU U4	KW_26, KW_30, KU_35	C2	Lab5, Lab6, Lab7, Lab8	1, 2, 3	F1, F2, P2
EU W3, EU U5, EU U6	KW_26, KW_30, KU_35	C3	Lab8, Lab9, Lab10, Lab11	1, 2, 3	F1, F2, P3
EU W4, EU U7, EU K1	KW_37, KU_35, KK_17	C4	Lab12, Lab13	1, 2, 3	F1, F2, P4
EU W5, EU U8, EU K1	KW_22, KU_35, KK_17	C4	Lab14, Lab15	1, 2, 3	F1, F2, P4

## II. FORMY OCENY - SZCZEGÓŁY

	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
EU W1, EU U1	Student nie posiada wiedzy na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi, nie potrafi edytować, formatować, zapisywać, otwierać	Student ma fragmentaryczną wiedzę na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi, jest w stanie prowizorycznie edytować, formatować,	Student ma podstawową wiedzę na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi, potrafi wybrać optymalnie narzędzia i prawidłowo je	Student ma pełną i uporządkowaną wiedzę na temat zasad wprowadzania i edycji dokumentów tekstowych oraz zarządzania nimi, potrafi wybrać optymalnie narzędzia, logicznie uzasadnić swój

	dokumentów.	zapisywać, otwierać dokumenty.	stosować aby edytować, formatować, zapisywać, otwierać dokumenty	wybór i prawidłowo je stosować aby edytować, formatować, zapisywać, otwierać dokumenty
EU W1, EU U2	Student nie ma umiejętności tworzenia i formatowania różnych obiektów umieszczonych w dokumentach tekstowych oraz stosowania korespondencji seryjnej.	Student ma w wyrywkowym zakresie umiejętności tworzenia i formatowania różnych obiektów umieszczonych w dokumentach tekstowych oraz stosowania korespondencji seryjnej.	Student ma w podstawowym zakresie umiejętności tworzenia i formatowania różnych obiektów umieszczonych w dokumentach tekstowych oraz stosowania korespondencji seryjnej i potrafi optymalnie dobierać obiekty stosownie do wykonywanych zadań.	Student ma pełne umiejętności w zakresie tworzenia i formatowania różnych obiektów umieszczonych w dokumentach tekstowych oraz stosowania korespondencji seryjnej i potrafi optymalnie dobierać, uzasadniając logicznie swój wybór obiekty stosownie do wykonywanych zadań.
EU W2, EU U3	Student nie posiada wiedzy na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego, nie ma umiejętności pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i formatowania ich zawartości, wprowadzania danych różnego rodzaju i odpowiedniego ich formatowania.	Student ma fragmentaryczną wiedzę na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego, posiada prowizoryczne umiejętności pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i formatowania ich zawartości, wprowadzania danych różnego rodzaju i odpowiedniego ich formatowania.	Student ma podstawową wiedzę na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego, potrafi wybrać optymalnie narzędzia i prawidłowo je stosować do pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i formatowania ich zawartości, wprowadzania danych różnego rodzaju i odpowiedniego ich formatowania	Student ma pełną i uporządkowaną wiedzę na temat przeznaczenia, budowy i możliwości arkusza kalkulacyjnego, potrafi wybrać optymalnie narzędzia, logicznie uzasadnić swój wybór i prawidłowo je stosować do pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i formatowania ich zawartości, wprowadzania danych różnego rodzaju i odpowiedniego ich formatowania
EUW2, EU U4	Student nie potrafi planować i wykonywać różnego rodzaju obliczenia z	Student ma fragmentaryczną wiedzę planować i wykonywać różnego rodzaju	Student potrafi w podstawowym zakresie planować i wykonywać różnego rodzaju	Student potrafi w pełnym zakresie planować i wykonywać różnego rodzaju

	wykorzystaniem funkcji wbudowanych i sposobów adresowania oraz przedstawiać ich wyniki w formie wykresów.	obliczenia z wykorzystaniem funkcji wbudowanych i sposobów adresowania oraz przedstawiać ich wyniki w formie wykresów	obliczenia z wykorzystaniem funkcji wbudowanych i sposobów adresowania oraz przedstawiać ich wyniki w formie wykresów potrafi optymalnie dobierać obiekty stosownie do wykonywanych zadań.	obliczenia z wykorzystaniem funkcji wbudowanych i sposobów adresowania oraz przedstawiać ich wyniki w formie wykresów potrafi optymalnie dobierać uzasadniając logicznie swój wybór obiekty stosownie do wykonywanych zadań.
EU W3, EU U5	Student nie posiada wiedzy na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych, nie potrafi stosować programu do tworzenia grafiki prezentacyjne do tworzenia, opracowywania, zachowywania prezentacji multimedialnej, nie umie tworzyć zawartości prezentacji umieszczając w niej elementy i obiekty różnego rodzaju oraz formatować ich.	Student posiada fragmentaryczną wiedzę na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych, potrafi prowizorycznie stosować programu do tworzenia grafiki prezentacyjne do tworzenia, opracowywania, zachowywania prezentacji multimedialnej, umie prowizorycznie tworzyć zawartość prezentacji umieszczając w niej elementy i obiekty różnego rodzaju oraz formatować je.	Student posiada podstawową wiedzę na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych, potrafi optymalnie stosować program do tworzenia grafiki prezentacyjne do tworzenia, opracowywania, zachowywania prezentacji multimedialnej, umie prawidłowo tworzyć zawartość prezentacji umieszczając w niej elementy i obiekty różnego rodzaju oraz formatować je.	Student posiada pełną i uporządkowaną wiedzę na temat tworzenia i odtwarzania prezentacji multimedialnych, uzasadniając logicznie swój wybór potrafi optymalnie wybierać obiekty i metody aby stosować program do tworzenia grafiki prezentacyjnej do tworzenia, opracowywania, zachowywania prezentacji multimedialnej, umie profesjonalnie tworzyć zawartość prezentacji umieszczając w niej elementy i obiekty różnego rodzaju oraz formatować je
EU W3, EU U6	Student nie wie jak planować efekty animacyjne i dołączać je do elementów i obiektów animacji.	Student ma fragmentaryczną wiedzę jak planować efekty animacyjne i dołączać je do	Student ma podstawową wiedzę jak planować efekty animacyjne i dołączać je do	Student ma pełną i uporządkowaną wiedzę jak planować efekty animacyjne i dołączać je do

	Nie posiada umiejętności sprawnego i elastycznego przeprowadzania pokazów medialnych	elementów i obiektów animacji. Posiada prowizoryczne umiejętności sprawnego i elastycznego przeprowadzania pokazów medialnych	elementów i obiektów animacji. Potrafi wybrać optymalnie narzędzia i prawidłowo je stosować do sprawnego i elastycznego przeprowadzania pokazów medialnych	elementów i obiektów animacji. Potrafi wybrać optymalnie narzędzia, logicznie uzasadnić swój wybór i prawidłowo je stosować do sprawnego i elastycznego przeprowadzania pokazów medialnych
EU W4, EU U7	Student nie posiada wiedzy z zakresu korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług, budowy stron WWW. Nie potrafi sprawnie korzystać z przeglądarki internetowej, wykorzystywać wyszukiwarki internetowe oraz formularze, pobierać i zachowywać informacje pozyskane z Internetu, docenić przydatność Internetu dla potrzeby uczenia się przez całe życie oraz doskonalenia warsztatu zawodowego	Student posiada fragmentaryczną wiedzę z zakresu korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług, budowy stron WWW. Potrafi prowizorycznie korzystać z przeglądarki internetowej, wykorzystywać wyszukiwarki internetowe oraz formularze, pobierać i zachowywać informacje pozyskane z Internetu, zaledwie docenić przydatność Internetu dla potrzeby uczenia się przez całe życie oraz doskonalenia warsztatu zawodowego	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług, budowy stron WWW. Potrafi optymalnie korzystać z przeglądarki internetowej, wykorzystywać wyszukiwarki internetowe oraz formularze, pobierać i zachowywać informacje pozyskane z Internetu, prawidłowo docenić przydatność Internetu dla potrzeby uczenia się przez całe życie oraz doskonalenia warsztatu zawodowego	Student posiada pełną i uporządkowaną wiedzę z zakresu korzystania z Internetu, rozróżniania jego usług, budowy stron WWW. Potrafi wybrać optymalnie narzędzia, logicznie uzasadnić swój wybór i prawidłowo korzystać z przeglądarki internetowej, wykorzystywać wyszukiwarki internetowe oraz formularze, pobierać i zachowywać informacje pozyskane z Internetu, prawidłowo docenić przydatność Internetu dla potrzeby uczenia się przez całe życie oraz doskonalenia warsztatu zawodowego
EU W5, EU U8	Student nie posiada wiedzy na temat komunikacji elektronicznej, zna zasady działania i	Student posiada fragmentaryczną wiedzę na temat komunikacji elektronicznej, zna	Student posiada podstawową wiedzę na temat komunikacji elektronicznej, zna	Student posiada pełną i uporządkowaną wiedzę na temat komunikacji

	<p>bezpiecznego korzystania z usługi e-mail.</p> <p>Nie potrafi sprawnie i bezpiecznie używać usługi e-mail w celu wymiany informacji i załączanych dokumentów</p>	<p>zasady działania i bezpiecznego korzystania z usługi e-mail.</p> <p>Potrafi prowizorycznie i bezpiecznie używać usługi e-mail w celu wymiany informacji i załączanych dokumentów</p>	<p>zasady działania i bezpiecznego korzystania z usługi e-mail.</p> <p>Potrafi optymalnie i bezpiecznie używać usługi e-mail w celu wymiany informacji i załączanych dokumentów</p>	<p>elektronicznej, zna zasady działania i bezpiecznego korzystania z usługi e-mail.</p> <p>Potrafi wybrać optymalnie narzędzia, logicznie uzasadnić swój wybór i prawidłowo i bezpiecznie używać usługi e-mail w celu wymiany informacji i załączanych dokumentów</p>
--	--	---	---	---

### III. INNE PRZYDATNE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

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