

Wypełnia Zespół Kierunku	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): TECHNOLOGIE INFORMACYJNE					Kod modułu: A.2	
	Nazwa przedmiotu: TECHNOLOGIE INFORMACYJNE					Kod przedmiotu: A.2	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W ELBLĄGU						
	Nazwa kierunku: KOSMETOLOGIA						
	Forma studiów: STACJONARNE			Profil kształcenia: PRAKTYCZNY		Poziom kształcenia: STUDIA I STOPNIA	
	Rok / semestr: 1/II			Status przedmiotu /modułu: OBOWIĄZKOWY		Język przedmiotu / modułu: POLSKI	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)			30			

Koordynator przedmiotu / modułu	dr inż. Jacek Paluszak
Prowadzący zajęcia	dr inż. Jacek Paluszak, mgr Teresa Jurewicz-Obrzut
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Zapoznanie z technologiami informacyjnymi w stopniu umożliwiającym samodzielne stosowanie ich w praktyce oraz samodoskonalenie umiejętności. Szczególnie do samodzielnej pracy z programami pakietu MS Office w zakresie: narzędzia do edycji (MS Word), automatyzacja obliczeń (MS Excel), analiz bazodanowych (MS Access).
Wymagania wstępne	Wiedza i umiejętności z zakresu szkoły średniej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
01	Potrafi wykorzystać narzędzia technologii informacyjnej do analizy zjawisk z obszaru nauk o zdrowiu i przetwarzania informacji z pełną świadomością ograniczeń technicznych oraz technologicznych.	K_U38
02	Potrafi sprecyzować problem i wybrać narzędzia do rozwiązania zadania.	K_U38
03	Potrafi używać zaawansowane opcje edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego.	K_U38
04	Potrafi wykorzystać systemy baz danych do organizowania zasobów danych, umożliwiając do nich szybki i łatwy dostęp.	K_U38
05	Potrafi pracować samodzielnie i w zespole, potrafi przydzielać zadania sobie oraz innym członkom zespołu, dyskutuje osiągnięte rezultaty, potrafi krytycznie oceniać efekty swojej pracy.	K_U43
06	Jest gotów do świadomego podjęcia dalszego kształcenia (samokształcenia) wiedząc, że wiedza z technologii informacyjnych szybko się dezaktualizuje.	K_U40 K_K01

TREŚCI PROGRAMOWE
Laboratorium
<ul style="list-style-type: none"> Zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu komputerowego. Podstawowe komponenty systemu operacyjnego Windows. Programy archiwizujące, tworzenie kopii bezpieczeństwa. Obsługa edytora tekstu MS Word – tworzenie struktury dokumentu, praca z szablonami, hiperłącza, formatowanie dokumentów z wykorzystaniem stylów, spisy treści i rysunków, bibliografia. Wyjaśnienie podstawowych, aczkolwiek często niezrozumiałych, zachowań edytora: „kłopoty” z sekcjami i kolumnami, wzajemny wpływ obiektów i tekstu, style i ich modyfikacja. formatowanie czcionki i akapitu, umieszczanie w tekście elementów graficznych oraz wzorów matematycznych, tworzenie i formatowanie tabel.

- Obsługa arkusza kalkulacyjnego MS Excel – tworzenie zestawień z wykorzystaniem funkcji arkuszowych, w tym funkcji zagnieżdżonych (matematycznych, statystycznych, warunkowych, wyszukiwania i adresu, tablicowe i inne.), graficzna prezentacja wyników, efektywne wykorzystania arkusza kalkulacyjnego do automatyzacji rutynowych zadań przetwarzania danych przygotowanych w postaci list: sortowanie filtry, sumy częściowe, tabela przestawna.
- Bazy danych w MS Access - ustalanie struktury bazy danych, tworzenie relacji między tabelami, wyszukiwanie i analiza danych z baz danych – kwerendy, przygotowanie raportów, import i eksport danych ze źródeł zewnętrznych.
- Tworzenie prezentacji graficznych z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych.

Literatura podstawowa	1. Żarowska-Mazur A., Węglarz W., ECDL na skróty z CD. Wydawnictwo Naukowe PWN, 2012. 2. Wrotek W., ABC Excel 2019 PL. Wydawnictwo Helion, 2019 [NASBI]. 3. Masłowski K., Excel 2019. Ćwiczenia praktyczne. Wydawnictwo Helion, 2019 [NASBI]. 4. Mendrala D., Szeliga M., Access 2007 PL. Wydawnictwo Helion, 2007. 5. Poleczone internetowe np.: adamiexcel.pl; excelszkolenie.pl, accesskurs.pl.
Literatura uzupełniająca	Źródła internetowe do MS Office
Metody kształcenia	Wprowadzenie do zajęć z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wyjaśnienie nowych treści i funkcji. Praktyczne wykonywanie przygotowanych zadań, formułowanie problemów, dyskusja rozwiązania zadanych problemów. Publiczne rozwiązywanie zadań przez studentów z wykorzystaniem rzutnika.

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Aktywne uczestnictwo w zajęciach (oceniane zadań realizowanych w trakcie zajęć)		01, 02, 03, 04
Dyskusje, praca w zespołach, praca projektowa		04, 05, 06
Kolokwium		01, 02, 04
Formy i warunki zaliczenia	Kolokwium z Worda - 20% Kolokwium z Excela -40% Projekt z baz danych (praca grupowa) 20% Zadania realizowane w trakcie laboratorium – 20%.	

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach		
Samodzielne studiowanie		
Udział w ćwiczeniach, laboratoriach, projekcie, seminarium, zajęciach praktycznych	30	30
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń, laboratorium, projektu, seminarium, zajęć praktycznych	10	10
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	10
Udział w konsultacjach	1	1
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	51	51
Liczba punktów ECTS za przedmiot	2	
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	nauki o zdrowiu - 2	
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	2	

Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	1,2
--	------------