Karta modułu/przedmiotu

Wypełnia Zespół Kierunku							
	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO**					Kod modułu: A	
	Nazwa przedmiotu: **TECHNOLOGIA INFORMACYJNA**					Kod przedmiotu: A/3	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: **INSTYTUT PEDAGOGICZNO-JĘZYKOWY**						
	Nazwa kierunku: **PSYCHOLOGIA**						
	Moduł**: psychologia wychowawczo-edukacyjna/ psychologia kliniczna i zdrowia**						
	Forma studiów: **STACJONARNE**		Profil kształcenia: **PRAKTYCZNY**			Poziom studiów: **jednolite studia magisterskie**	
	Rok / semestr: **II/3**		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*	mgr Teresa Jurewicz-Obrzut
Prowadzący zajęcia*	mgr Teresa Jurewicz-Obrzut, mgr Rafał Jółkowski,
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Przygotowanie studenta do efektywnego wykorzystywania narzędzi cyfrowych, usług chmurowych i sztucznej inteligencji w procesie uczenia się, pracy zawodowej i komunikacji.
Wymagania wstępne	Znajomość podstawowej obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, umiejętność korzystania z Internetu.

** Zmiany koordynatora przedmiotu oraz prowadzącego zajęcia dokonuje Dyrektor Instytutu po akceptacji Prorektora ds. Kształcenia. Nowy koordynator przedmiotu oraz prowadzący przedmiot potwierdza zapoznanie się z treściami zawartymi w karcie przedmiotu.*

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
	Student potrafi:	
01	dobierać i wykorzystywać narzędzia technologii informacyjnych do rozwiązania określonego problemu, z uwzględnieniem celu zadania, rodzaju przetwarzanych informacji oraz ograniczeń technicznych, organizacyjnych i prawnych.	PS_U09
02	wyszukiwać, selekcjonować, oceniać i przetwarzać informacje pochodzące z różnych źródeł cyfrowych, w tym z zasobów internetowych, baz wiedzy oraz narzędzi wspomaganych sztuczną inteligencją, z zachowaniem zasad krytycznej oceny wiarygodności źródeł	PS_U10
03	tworzyć i formatować dokumenty tekstowe o charakterze użytkowym, akademickim i zawodowym, wykorzystując zaawansowane funkcje edytora tekstu, w szczególności style, spisy, przypisy, korespondencję seryjną oraz zasady opracowywania długiego dokumentu.	PS_U15
04	opracowywać, analizować i prezentować dane w arkuszu kalkulacyjnym, stosując podstawowe formuły i funkcje, sortowanie, filtrowanie, zestawienia, wykresy oraz narzędzia wspomagające interpretację danych.	PS_U15

05	organizować pracę własną i zespołową z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, w tym usług chmurowych, współdzielonych dokumentów i komunikacji online, przyjmując różne role w zespole oraz odpowiedzialnie realizując powierzone zadania.	PS_U16

TREŚCI PROGRAMOWE
Wykład
Ćwiczenia
Laboratorium
W zakresie: **- doboru narzędzi cyfrowych do rozwiązywania problemów informacyjnych.** Analiza prostych problemów informacyjnych i zawodowych wymagających zastosowania technologii cyfrowych. Dobór odpowiednich narzędzi informatycznych do wykonania zadania, z uwzględnieniem ich możliwości, ograniczeń technicznych, organizacyjnych i prawnych. Omówienie zasad odpowiedzialnego korzystania z aplikacji lokalnych, usług online, narzędzi chmurowych oraz systemów wspomaganych sztuczną inteligencją. **- wyszukiwania, selekcja i krytyczna ocena informacji cyfrowej.** Doskonalenie umiejętności wyszukiwania informacji w Internecie, bazach wiedzy, zasobach instytucjonalnych i otwartych repozytoriach. Formułowanie zapytań wyszukiwawczych, stosowanie operatorów wyszukiwania, porównywanie wyników z różnych źródeł. Ocena wiarygodności, aktualności, kompletności i przydatności informacji. Rozpoznawanie dezinformacji, treści generowanych automatycznie oraz ograniczeń wynikających z korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji. Przetwarzanie pozyskanych informacji z zachowaniem zasad prawa autorskiego, cytowania źródeł i etycznego wykorzystania treści. **- przygotowanie dokumentów tekstowych o charakterze akademickim i zawodowym.** Tworzenie, edycja i formatowanie dokumentów tekstowych zgodnie z wymaganiami formalnymi. Stosowanie stylów, nagłówków, list wielopoziomowych, numeracji, podpisów, przypisów, odsyłaczy i automatycznego spisu treści. Opracowanie długiego dokumentu, w tym struktury pracy zaliczeniowej lub dyplomowej. Przygotowanie dokumentów użytkowych, takich jak pismo, formularz, raport lub instrukcja. Wykorzystanie korespondencji seryjnej do generowania spersonalizowanych dokumentów. Kontrola poprawności, czytelności i spójności dokumentu oraz przygotowanie pliku do udostępnienia lub wydruku. **- opracowania i analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym.** Wprowadzanie, porządkowanie i formatowanie danych w arkuszu kalkulacyjnym. Stosowanie adresowania względnego, bezwzględnego i mieszanego. Wykorzystanie podstawowych formuł i funkcji arkuszowych do wykonywania obliczeń, w tym funkcji matematycznych, statystycznych, logicznych i tekstowych. Sortowanie, filtrowanie i grupowanie danych. Tworzenie prostych zestawień, podsumowań i analiz. Przygotowywanie wykresów dobranych do rodzaju danych i celu prezentacji. Wprowadzenie do tabel przestawnych jako narzędzia szybkiego podsumowywania większych zbiorów danych. Interpretacja wyników obliczeń i wizualizacji. **- pracy w chmurze i współpracy cyfrowej.** Organizacja pracy własnej i zespołowej z wykorzystaniem usług chmurowych. Tworzenie struktury folderów, zapisywanie, udostępnianie i współedytowanie plików. Zarządzanie uprawnieniami dostępu do dokumentów. Korzystanie z historii wersji i komentarzy. Współpraca nad jednym dokumentem tekstowym, arkuszem lub prezentacją. Komunikacja online w zespole, podział zadań, przyjmowanie ról oraz monitorowanie postępu pracy. Omówienie zasad bezpieczeństwa danych, prywatności i odpowiedzialności za wspólnie tworzone treści.
Projekt
Seminarium
Inne

Literatura podstawowa*	1. Deczmar J., Wszołkowski E., *Przykłady i zadania z technologii informacyjnej*, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Pile, Piła 2014. 2. Walkenbach J., *Microsoft Excel 2016 PL. Biblia*, Helion, Gliwice 2016.

	3. Kacprzak A., *Prompt engineering i ChatGPT. Poradnik skutecznej komunikacji ze sztuczną inteligencją*, Helion, Gliwice 2024. 4. Liderman K., *Analiza ryzyka i ochrona informacji w systemach komputerowych*, Wydawnictwo Naukowe PWN / MIKOM, Warszawa 2008.
Literatura uzupełniająca*	1. *Horyzonty sztucznej inteligencji a Przemysł 5.0*, IBUK Libra. 2. Ochodek B., *Technologia informacyjna w dydaktyce przedmiotów humanistycznych*, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Pile, Piła 2006 3. Strony internetowe i darmowe kursy ze strony: strefakursow.pl
Metody kształcenia stacjonarnego	Krótkie wprowadzenie do tematu zajęć, obejmujące wyjaśnienie nowych treści, funkcji programu oraz zasad wykonania ćwiczeń. Praktyczna realizacja przygotowanych zadań laboratoryjnych, analiza sposobów rozwiązania problemów oraz formułowanie własnych propozycji rozwiązań. Publiczne omawianie i rozwiązywanie wybranych zadań przez studentów z wykorzystaniem projektora. Stosowanie metod audiowizualnych oraz platform edukacyjnych wspierających proces kształcenia.
Metody kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	Zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem platform umożliwiających kontakt bezpośredni, np. MS Teams, oraz platform edukacyjnych offline (Moodle) służących do udostępniania materiałów, przekazywania instrukcji, przesyłania plików studentom i odbierania wykonanych prac. Podczas zajęć prowadzonych w trybie synchronicznym stosuje się metody analogiczne do wykorzystywanych w kształceniu stacjonarnym, w szczególności krótkie wprowadzenie teoretyczne, demonstrację wykonania zadania, ćwiczenia praktyczne, analizę problemów oraz omawianie rozwiązań przygotowanych przez studentów.

* *Literatura może być zmieniona po akceptacji Dyrektora Instytutu*

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Zastosuje wybrane narzędzia, metody, funkcje przy rozwiązywaniu problemu.		01, 02, 05
Poda przykład, którego rozwiązanie wymaga zastosowania konkretnego narzędzia, metody, funkcji, itd.		03, 04, 05
Formy i warunki zaliczenia	Ocena na podstawie sprawdzianów praktycznych w czasie zajęć i zadań zespołowych. Warunkiem zaliczenia laboratorium jest wykonanie wszystkich przewidzianych w programie ćwiczeń i zestawu zadań domowych (30% oceny) oraz kolokwium końcowe obejmujące część teoretyczną i praktyczną (70% oceny). Oceny wyliczane są według skali: 50% - 62% = 3,0 63% - 72% = 3,5 73% - 82% = 4,0 83% - 91% = 4,5 92% - 100% = 5,0	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin		
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym	W tym udział w zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem

		przygotowaniem zawodowym	metod i technik kształcenia na odległość
Udział w wykładach			
Samodzielne studiowanie			
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	30	30	
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	15	15	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		5	
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5		
Udział w konsultacjach	0,5	-	
Inne			
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	50,5	50	
Liczba punktów ECTS za przedmiot	**2 ECTS**		
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	**2**		
Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)			
Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	**1,2**		