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
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Uporządkowanie wiedzy dotyczącej wykorzystania i obsługi edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego; poznawanie nowych obszarów zastosowania tych programów. Sprawne posługiwanie się pocztą elektroniczną, wyszukiwanie informacji w sieci Internet. Korzystanie z innych usług w sieci.
Wymagania wstępne	Znajomość podstawowej obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, opracowywania dokumentów o prostej strukturze.

** 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
01	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu zagadnienia dotyczące specyfiki przedmiotowej i zakresu wykorzystania różnych narzędzi służących do przetwarzania informacji.	PS_W03
02	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu terminologię używaną w technologii informacyjnej oraz zasady z zakresu ochrony praw autorskich.	PS_W02 PS_W09
03	Student potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych kanałów komunikacyjnych i wykorzystywać narzędzia technologii informacyjnej do przetwarzania informacji, korzystając z nowoczesnych rozwiązań technologicznych, z pełną świadomością ograniczeń dotyczących przetwarzania informacji.	PS_U09
04	Student potrafi precyzować problem i wybierać narzędzia do wykonania zadania; potrafi prezentować własne spostrzeżenia, sugestie, potrafi wykorzystywać nowoczesne źródła informacji do zdobywania wiedzy.	PS_U10

05	Student potrafi wykorzystywać posiadana wiedzę - posługiwać się specjalistycznymi narzędziami: używać zaawansowanych opcji edytora tekstu: korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, w zakresie arkusza kalkulacyjnego: zestawienia excelowe z wykorzystaniem podstawowych funkcji arkuszowych.	PS_U15
06	Potrafi przydzielać zadania sobie oraz innym członkom zespołu, a także realizować użyteczne pomysły; pracować i współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role właściwe dla psychologa.	PS_U16
07	Student jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy, ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego.	PS_K01

TREŚCI PROGRAMOWE
Wykład
Ćwiczenia
Laboratorium
W zakresie: - **edytora tekstu MS Word**: korespondencja seryjna, formatowanie długiego dokumentu, style akapitu w dokumencie, spisy treści i rysunków. - **arkuszy kalkulacyjnych MS Excel**: tworzenie zestawień z wykorzystaniem funkcji arkuszowych (matematycznych, statystycznych, warunkowych, finansowych), graficzna prezentacja wyników, mechanizmy do analizy dużych zestawów danych – sortowanie, filtry i tabela przestawna; - łączenie danych z Word i Excel; - **usług internetowych**: Przeglądarki WWW, główne jej elementy, zarządzanie historią i „ciasteczkami". Bezpieczeństwo w sieci, programy antywirusowe. Wyszukiwanie informacji w Internecie, hiperłącza. Zapisywanie i drukowanie stron WWW. Poczta elektroniczna i adres e-mail. Netykieta. Poczta elektroniczna i bezpieczeństwo. Podstawowe funkcje programu pocztowego: książka adresowa, foldery poczty, sortowanie i usuwanie listów, wysyłanie listów i odpowiadanie na nie. Dołączanie pliku do listu. Media społecznościowe. Inne usługi w sieci Internet.
Projekt
Seminarium
Inne

Literatura podstawowa*	1. A. Żarowska-Mazur, W. Węglarz, *ECDL na skróty z CD*. Edycja 2012, Wydawnictwo Naukowe PWN 2012. 2. A. Biegańska. *Grafika menedżerska i prezentacyjna*, wyd. III zmienione, MIKOM, 2007
Literatura uzupełniająca*	E. Bowdur. *Usługi w sieciach informatycznych*, wyd. III zmienione, MIKOM 2007 Strony internetowe i darmowe kursy ze strony: strefakursow.pl
Metody kształcenia stacjonarnego	Krótkie wprowadzenie do zajęć, wyjaśnienie nowych treści i funkcji programu. Praktyczne wykonywanie przygotowanych zadań, propozycje rozwiązania zadanych problemów, formułowanie problemów. Publiczne rozwiązywanie zadań przez studentów z wykorzystaniem projektora. Metody audio-wizualne z wykorzystaniem platform edukacyjnych
Metody kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	Wykorzystanie platform do kontaktu bezpośredniego np. MS Teams. Platformy offline do przesyłania plików studentom i pobierania plików od studentów. Przy bezpośrednim kontakcie metody jak przy kształceniu stacjonarnym.

* *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, 03, 04, 07, 08
Poda przykład, którego rozwiązanie wymaga zastosowania konkretnego narzędzia, metody, funkcji, itd.		01, 02, 03, 04, 07, 08
Analiza problemu i szukanie najlepszego rozwiązania w formie dyskusji na zajęciach.		05,06
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 (50% oceny) oraz kolokwium końcowe obejmujące część teoretyczną i praktyczną (50% oceny).	

NAKŁAD PRACY STUDENTA

Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin		
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym	W tym udział w zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
Udział w wykładach			
Samodzielne studiowanie			
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach	30	20	10
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń	14	5	
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	15	15	
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15		
Udział w konsultacjach	1	-	1
Inne			
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	75	40	11
Liczba punktów ECTS za przedmiot	**3**		
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	**1,6**		
Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)	**0,4**		
Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	**1,4**		