



|  |  |   |   |                |
|--|--|---|---|----------------|
| Kod przedmiotu   |  | Nazwa przedmiotu  | <b>Technologie informacyjne</b>                                 |                |
| <b>Kierunek</b>  |  |   | <b>Finanse i rachunkowość - studia pierwszego stopnia</b>       |                |
| <b>Rodzaj przedmiotu lub modułu</b>  |  |   | A. Moduł kształcenia ogólnego                                   |                |
| <b>Profil kształcenia (studiów)</b>  |  | praktyczny  |   |                |
| <b>Specjalność</b>   |  | 1. Finanse i rachunkowość w biznesie<br>2. Finanse i rachunkowość sektora publicznego |   |                |
| <b>Semestr</b>   |  | 1   |   |                |
| <b>Język prowadzenia zajęć</b>   |  | Język polski  |   |                |
|  |  |   |   |                |
| <b>Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta</b>   |  |   | Stacjonarne   | Niestacjonarne |
| 1. Wykłady (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)                                     |  |   | 15  | 5              |
| 2. Ćwiczenia (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów)                                   |  |   | 30  | 15             |
| 3. Konsultacje z nauczycielem  |  |   | -   | 10             |
| <b>Razem 1+2+3</b>   |  |   | <b>45</b>   | <b>30</b>      |
| 4. Praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów)   |  |   | —   | —              |
| 5. Praca własna studenta (w tym prace domowe i projektowe, przygotowanie się do zaliczenia/egzaminu) |  |   | 30  | 45             |
| <b>Razem 4+5</b>   |  |   |   |                |
| <b>SUMA 1+2+3+4+5</b>  |  |   | <b>75</b>   | <b>75</b>      |
| <b>Łącznie punktów ECTS wg planu studiów</b>   |  |   | <b>3</b>  |                |
| <b>Opis efektów uczenia się dla przedmiotu</b>   |  |   |   |                |
|  | OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ   |   | SYMBOL EKK<br>(odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się) |                |
| <b>ma wiedzę – zna i rozumie:</b>  |  |   |   |                |
| <b>W01</b>   | Rozróżniania i klasyfikuje systemy operacyjne oraz oprogramowanie użytkowe dla celów przetwarzaniu informacji. |   | K_W10   |                |
| <b>W02</b>   | Planuje i dobiera aplikacje biurowe do przetwarzania, transmisji i zabezpieczenia                              |   | K_W12   |                |

|  |  |       |
|--|--|-------|
|  | informacji w komputerach osobistych, sieciach lokalnych i Internecie.  |       |
| <b>ma następujące umiejętności – potrafi, umie:</b>  |  |       |
| <b>K_U03</b>   | Potrafi dostosować, skonfigurować system operacyjny i aplikacje biurowe, łączy dane i wyniki analiz w sporządzonym specyficznym rozwiązaniu w postaci dokumentu.<br>Korzysta z podstawowych i zaawansowanych elementów oprogramowania biurowego m.in. pakietu MS Office lub Open Office.org oraz wersji internetowych pakietów biurowych dostępnych online do pozyskiwania, tworzenia zestawień i analizy zjawisk społecznych. | K_U01 |
| <b>K_U04</b>   | Potrafi zaprojektować i wykonać odpowiednie dokumenty wykorzystując z dedykowanych funkcji aplikacji na komputerze lokalnym oraz udostępnia dane i dokumenty w sieciach lokalnych i Internecie.  | K_U14 |
| <b>posiada następujące kompetencje społeczne – ma świadomość i jest gotów do:</b>  |  |       |
| <b>K_K05</b>   | Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie wynikającą z tendencji rozwojowych branży IT, świadomie dokonuje wyboru dostępnych w Internecie zasobów informacyjnych w celu uzupełnienia wiedzy.   | K_K03 |
| <b>Cele kształcenia</b>  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznanie z podstawowymi wiadomościami na temat systemów operacyjnych, ich klasyfikacją i praktycznym wykorzystaniem elementów konfiguracyjnych systemu</li> <li>– nabycie umiejętności praktycznego posługiwania się aplikacjami pakietu biurowego przydatnymi na kierunku logistyka</li> <li>– omówienie bezpieczeństwa informatycznego przy korzystaniu z zasobów informacji</li> <li>– omówienie zasad pracy w sieci komputerowej</li> </ul>   |  |       |
| <b>Treści kształcenia</b>  |  |       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe definicje, rola i miejsce informatyki we współczesnym świecie.</li> <li>2. Pojęcie systemów liczbowych i jednostki informacji.</li> <li>3. Podział oprogramowania komputerów i języków programowania.</li> <li>4. Struktura i podstawowe elementy budowy sieci komputerowych.</li> <li>5. Rozwój oprogramowania komputerów i pakiety programowe z różnych dziedzin zastosowań.</li> <li>6. Pojęcie algorytmu i algorytmizacja problemów.</li> <li>7. Rodzaje zastosowań komputerów i tendencje rozwojowe.</li> <li>8. Rozwój języków i zastosowań technologii internetowych.</li> </ol> |  |       |
| <b>Ćwiczenia (zajęcia w laboratorium komputerowym, także z wykorzystaniem programu Asystent korporacja):</b>   |  |       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oprogramowanie biurowe.</li> <li>2. Zaawansowane funkcje edytora tekstów MS Word (konspekty numerowane, korespondencja seryjna). MS Excel – idea działania arkusza, adresy względne i bezwzględne, formuły, wykresy. Funkcje wbudowane.</li> <li>3. Baza danych w arkuszu.</li> <li>4. Prezentacje.</li> <li>5. Praca w środowisku internetowym.</li> </ol>  |  |       |

6. Zasady pracy z przeglądarką internetową, wyszukiwanie informacji na stronach WWW.
7. Obsługa poczty elektronicznej

### Zalecana literatura

1. Chris Grover: Word 2007 PL. Gliwice, Helion 2007
2. Sikorski W.; Podstawy technik informatycznych, Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007
1. Krzysztof Masłowski: Excel 2003 PL: ćwiczenia praktyczne, Gliwice, Helion 2004

| Metody i formy prowadzenia zajęć   | Tak (X) / nie |
|--|---------------|
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień   |               |
| Wykład konwersatoryjny   |               |
| Wykład problemowy  |               |
| Wykład informacyjny  |               |
| Dyskusja   |               |
| Praca z tekstem  |               |
| Metoda analizy przypadków  |               |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning)  |               |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna  |               |
| Metoda ćwiczeniowa   |               |
| Metoda warsztatowa   |               |
| Metoda projektu  |               |
| Prezentacja multimedialna  | X             |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video   |               |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |               |
| Praca w grupach  |               |
| Inne (jakie?) – ćwiczenia w sali komputerowej  | X             |
| Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się   | Tak (X) / nie |
| Egzamin pisemny  |               |
| Egzamin ustny  |               |
| Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć  | X             |
| Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć  |               |
| Kolokwium pisemne śródsesemtralne  | X             |
| Kolokwium ustne śródsesemtralne  |               |
| Test   |               |
| Praca pisemna  |               |

|   |  |
|---|--|
| Raport                                    |  |
| Prezentacja multimedialna                 |  |
| Inne (jakie?) - .....                     |  |
| <b>Uwagi prowadzącego</b>                 |  |
|   |  |
| <b>Skala ocen i sposób ustalania ocen</b> |  |
| Skala ocen:                               | Ocena ustalana jest na podstawie następującej skali: |
| niedostateczny (2)                        | Poniżej 55.00 % - ocena 2                            |
| dostateczny (3)                           | 55.00 % i więcej - ocena 3                           |
| dostateczny plus (3,5)                    | 60.00 % i więcej - ocena 3,5                         |
| dobry (4)                                 | 70.00 % i więcej - ocena 4                           |
| dobry plus (4,5)                          | 80.00 % i więcej - ocena 4,5                         |
| bardzo dobry (5)                          | 90.00 % i więcej - ocena 5                           |