*Załącznik nr 6*

|  |  |
| --- | --- |
| **I. KARTA OPISU PRZEDMIOTU** | |
| Kierunek | Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna |
|  |  |
| Poziom kształcenia | pierwszy |
|  |  |
| Profil kształcenia | praktyczny |
|  |  |
| Forma prowadzenia studiów | stacjonarne |
|  |  |
| Przedmiot/kod | Technologie informacyjno-komunikacyjne / IPEP-0-TIK |
|  |  |
| Rok studiów | pierwszy |
|  |  |
| Semestr | pierwszy |
| Liczba godzin | Wykłady: Ćwiczenia: Laboratoria: 15 |
| Liczba punktów ECTS | 2 (w tym 2 ECTS praktyczne) |
| Prowadzący przedmiot |  |
| Wymagania wstępne  w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji personalnych i społecznych | Umiejętność obsługi komputera na poziomie podstawowym – zgodnym z podstawa programową dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych (znajomość budowy komputera, znajomość podstawowych zasad bhp związanych z obsługą komputera, wiedza na temat sposobu działania komputera i sieci Internet).  Umiejętność wykorzystania z podstawowym zakresie przeglądarek i wyszukiwarek internetowych, systemu Windows, pakietu MS Office i poczty e-mail. |
| Cel (cele) przedmiotu | Przekazanie wiedzy na temat zasad działania komputera oraz zasad BHP związanych z obsługą komputera. |
| Omówienie pojęć związanych z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i cywilizacją wiedzy np. komputer, informacja, telekomunikacja, cywilizacja wiedzy, społeczeństwo informacyjne, analfabetyzm cyfrowy, myślenie komputacyjne. |
| Rozwijanie umiejętności w zakresie wykorzystania komputerów, w tym smartfonów, w codziennym życiu i działalności pedagogicznej. |
| Rozwijanie umiejętności wykorzystania różnorodnych aplikacji i programów komputerowych w codziennym życiu i działalności pedagogicznej (także programów dostępnych on-line). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Symbole efektów uczenia się | Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się | Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów |
| IPEP-0-TIK\_01 | Objaśnia zasady działania komputera oraz posiada wiedzę w zakresie karty opisu przedmiotu (cele i efekty uczenia się) oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do przedmiotu. | SJKPPW\_W09 |
| IPEP-0-TIK\_02 | Definiuje i objaśnia pojęcia związane z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i cywilizacją wiedzy np. komputer, informacja, telekomunikacja, cywilizacja wiedzy, społeczeństwo informacyjne, analfabetyzm cyfrowy, myślenie komputacyjne. | SJKPPW\_W02  SJKPPW\_W05  SJKPPW\_W12  SJKPPW\_W17 |
| IPEP-0-TIK\_03 | Opisuje zjawiska charakterystyczne dla cywilizacji wiedzy i społeczeństwa informacyjnego. | SJKPPW\_W02  SJKPPW\_W12  SJKPPW\_W17 |
| IPEP-0-TIK\_04 | Posługuje się komputerami i innymi narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym smartfonami, w codziennym życiu i działalności pedagogicznej. | SJKPPW\_W12  SJKPPW\_W17  SJKPPW\_U03  SJKPPW\_U04  SJKPPW\_U05 |
| IPEP-0-TIK\_05 | Zna i rozumie znaczenie celowego i właściwego posługiwania się przez uczniów typowymi aplikacjami komputerowymi do komponowania ilustracji graficznych, pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, korzystania z usług w sieciach komputerowych oraz pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji. | SJKPPW\_W05  SJKPPW\_W10  SJKPPW\_W12 |
| IPEP-0-TIK\_06 | Wykorzystuje różnorodne aplikacje i programy komputerowe w codziennym życiu i działalności pedagogicznej (także programy dostępnych on-line). | SJKPPW\_U05  SJKPPW\_K08 |
| IPEP-0-TIK\_07 | Wykazuje aktywną postawę w poszukiwaniu nowych zastosowań różnych urządzeń i programów w działalności pedagogicznej i jest chętny do poszukiwania nowych możliwości w tym zakresie. | SJKPPW\_U05  SJKPPW\_K08 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. TREŚCI KSZTAŁCENIA** | | |
| Symbol | Treści kształcenia | Odniesienie  do efektów uczenia się przedmiotu |
| TK\_1 | Omówienie przedmiotu: zapoznanie studentów z kartą opisu przedmiotu, zapoznanie z efektami uczenia się przewidzianymi dla przedmiotu, zapoznanie z celami przedmiotu realizowanymi w trakcie zajęć.  Podstawowe zasady działania komputerów oraz zasady BHP związane z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego podczas zajęć. | IPEP-0-TIK\_01 |
| TK\_2 | Założenie konta na platformie edukacyjnej Moodle. Konfiguracja konta pocztowego oraz zasady komunikacji mailowej. Założenie konta w serwisie Office 365 oraz przybliżenie podstawowych funkcji (np. wykorzystanie podstawowych aplikacji i funkcji – Word, Excel, PowerPoint, OneDrive; tworzenie kopii bezpieczeństwa dla telefonów i komputerów na dysku w chmurze; zapisywanie plików na dysku w chmurze i udostępnianie ich innym użytkownikom). | IPEP-0-TIK\_01 |
| TK\_3 | Podstawowe definicje związane z technologiami informacyjnymi np. TI, TI-K, informacja, komputer, komunikacja, telekomunikacja, informatyka, oprogramowanie, nowe media, myślenie komputacyjne. | IPEP-0-TIK\_02 |
| TK\_4 | Cywilizacja wiedzy i zjawiska z nią związane. Rozwój społeczeństwa informacyjnego, znaczenie informacji, analfabetyzm cyfrowy, rola uczenia się przez całe życie, rozwój technologii informacyjnych/sposobów komunikowania (przyspieszenie cyfrowe). | IPEP-0-TIK\_03 |
| TK\_5 | Zamiany w kulturze (w tym w języku) związane z rozwojem nowych technologii np. akronimy, ortografia (w tym polskie znaki diakrytyczne), neologizmy, memy internetowe (zdjęcia, filmy, teksty). Zasady netykiety m.in. spam, cross-postowanie, floodowanie, off-topic. Wykorzystanie w tym zakresie aplikacji smartfonowych i programów dostępnych on-line. | IPEP-0-TIK\_03 |
| TK\_6 | Zasady właściwego formatowania tekstu (na przykładzie MS Word): podstawowe pojęcia (np. akapit, wiersz, kolumna); zasady punktowania i numerowania oraz tworzenie list wielopoziomowych; formatowanie tekstu przy użyciu zakładek „czcionka” i „akapit”; zasady stosowania myślnika, półpauzy i pauzy; zasady formatowania długich tekstów (wymuszanie podziału strony, numeracja stron, „miękki enter”; podstawowe zasady formatowania tekstów drukowanych i udostępnianych on-line (dobór czcionki, oznaczanie akapitów, hiperłącza); zasady formatowania tekstu pracy dyplomowej (np. marginesy lustrzane); inne zasady formatowania tekstów (zasady stosowania spacji, zasady interpunkcji, wykorzystanie twardej spacji). Przygotowane spersonalizowanych szablonów na przykładzie MS Word (szablon dla tekstów pisanych na potrzeby stron internetowych, szablon wykorzystywany podczas pisanie pracy dyplomowej). | IPEP-0-TIK\_04 |
| TK\_7 | Wykorzystywane przez uczniów typowe aplikacje komputerowe do komponowania ilustracji graficznych, pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, korzystania z usług w sieciach komputerowych oraz pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji i znaczenie ich celowego i właściwego wykorzystania. | IPEP-0-TIK\_05 |
| TK\_8 | Zasady przygotowania bibliografii i przypisów bibliograficznych. Zasady związane z cytowaniem cudzych tekstów (cytowanie dosłowne, parafrazy); „dobre zwyczaje” związane z cytowaniem cudzych tekstów. Podstawowe pojęcia: bibliografia, literatura, przypisy itd. Rodzaje przypisów, w tym rodzaje przypisów bibliograficznych (przypisy dolne, końcowe i w tekście). Elementy opisu w bibliografii i przypisach bibliograficznych. Przygotowanie przypisów dla tekstów cytowanych z wydawnictwa zwartego, wydawnictwa ciągłego, rozdziału w książce pod redakcją itp. Zasady cytowania ze źródeł internetowych. Polskie i łacińskie skróty stosowane w przypisach. Zasady stosowania skrótów przypisów. | IPEP-0-TIK\_06  IPEP-0-TIK\_07 |
| TK\_9 | Przygotowanie prezentacji multimedialnej w programie Prezi. Przybliżenie programu. Założenie konta na stronie prezi.com. Wykorzystanie podstawowych funkcji oferowanych przez program (w języku angielskim): wykorzystanie gotowych szablonów; edycja szablonu; przygotowanie własnego szablonu; wykorzystanie funkcji zoomowania, efektu paralaxy; edycja ustawień kolorów; dodawanie własnych elementów (np. zdjęć, filmów); zapisywanie prezentacji; generowanie linków do prezentacji i udostępnianie jej innym użytkownikom. | IPEP-0-TIK\_07 |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. LITERATURA PRZEDMIOTU** | |
| Podstawowa | 1. Tanaś M. (red.), Technologia informacyjna w procesie dydaktycznym, Warszawa 2015.  2. Adamkiewicz J., Nowe technologie informacyjne w edukacji, Toruń 2015.  3. Ochodek B., Technologia informacyjna w dydaktyce przedmiotów humanistycznych, Piła 2016.  4. Staranowicz A., Duda P., Orłowski A., Technologie informacyjne, Warszawa 2007.  5. Przeździerecki K., Sikorski W., Treichel W., Technologie informacyjne dla studentów, Warszawa 2017. |
| Uzupełniająca | 1. Bednarek J., Multimedia w kształceniu, Warszawa 2006.  2. Sysło M. M., Myślenie komputacyjne. Nowe spojrzenie na kompetencje informatyczne (w:) Informatyka w Edukacji XI, Toruń 2014 (artykuł dostępny on-line: http://files.programowanie-kodowanie.webnode.com/200000006-1a5371b4fe/Myślenie\_Komputacyjne\_IwE2014\_MMSyslo.pdf, dostęp z dnia 24.09.2019.  3. Kuruliszwili S. (red.), Technologie informacyjne a zmiany współczesnej edukacji, Kraków 2014.  4. Ochodek B., Wstęp do informatyki, Piła 2002.  5. Lewandowski T., Hawro P. (red.), Zagadnienia współczesnej informatyki, Jarosław 2016. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. SPOSÓB OCENIANIA PRACY STUDENTA** | | | | |
| Symbol efektu uczenia się dla przedmiotu | Symbol treści kształcenia realizowanych w trakcie zajęć | Forma realizacji treści kształcenia | Typ oceniania | Metody oceny |
| IPEP-0-TIK\_01 | TK\_1  TK\_2 | Laboratorium  E-learning | F  P | Spr. zadania indywid.  Zadanie na platformie moodle |
| IPEP-0-TIK\_02 | TK\_3 | Laboratorium | F | Spr. zadania indywid. |
| IPEP-0-TIK\_03 | TK\_4  TK\_5 | Laboratorium  E-learning | F  P | Spr. zadania idywid.  Zadanie na platformie moodle |
| IPEP-0-TIK\_04 | TK\_6 | Laboratorium | F | Spr. zadania indywid. |
| IPEP-0-TIK\_05 | TK\_7 | Laboratorium | F | Spr. zadania indywid. |
| IPEP-0-TIK\_06 | TK\_8 | Laboratorium | P | Kolokwium |
| IPEP-0-TIK\_07 | TK\_8  TK\_9 | Laboratorium  E-learning | F  P | Spr. zadania indywid.  Zadanie na platformie moodle |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA** | | |
| Forma aktywności | Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności | |
| **Godziny zajęć z nauczycielem** | Godz. | ECTS |
| 1. Wykład |  |  |
| 2. Ćwiczenia |  |  |
| 3. Laboratorium | 15 | 2 |
| **Praca własna studenta** | Godz. 35 | |
| 1. Ćwiczenia z oprogramowaniem Office 365 | 20 | |
| 2. Przygotowanie zadania praktycznego | 15 | |
| **Łączny nakład pracy studenta** | 50 | |
| **Sumaryczna liczba punktów ECTS z przedmiotu** | 2 ECTS | |
| **Nakład pracy studenta związany z zajęciami o charakterze praktycznym** | 2 ECTS | |
| **Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich** | 0,5 ECTS | |

|  |
| --- |
| **VII. Zasady wyliczania nakładu pracy studenta** |
| Studia stacjonarne  75% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela  25% x 1 ECTS = godziny poświęcone przez studenta na pracę własną  Studia niestacjonarne  50% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela  50% x 1 ECTS = godziny poświęcone przez studenta na pracę własną  Praktyka zawodowa  100% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela  Zajęcia praktyczne na kierunku pielęgniarstwo  100% x 1 ECTS = godziny wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII. KRYTERIA OCENY** | |
| 5 | znakomita wiedza, umiejętności, kompetencje |
| 4,5 | bardzo dobra wiedza, umiejętności, kompetencje |
| 4 | dobra wiedza, umiejętności, kompetencje |
| 3,5 | zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, ale ze znacznymi niedociągnięciami |
| 3 | zadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje, z licznymi błędami |
| 2 | niezadawalająca wiedza, umiejętności, kompetencje |

Zatwierdzenie karty opisu przedmiotu:

Opracował: mgr Tomasz Dyrdół

Sprawdził pod względem formalnym (koordynator przedmiotu): dr Katarzyna Dworniczek

Zatwierdził (Dyrektor Instytutu): dr Monika Kościelniak