**Karta opisu przedmiotu (sylabus)**

**I. Podstawowe informacje o przedmiocie:**

1. Nazwa: Technologie informacyjno-komunikacyjne
2. Kod Erasmus: PLLESZNO01
3. Kod ISCED: 0113
4. Kod przedmiotu:  ANS-IPEP-2-TIK-2025
5. Kierunek studiów: Pedagogika II stopnia
6. Rok studiów: pierwszy
7. Semestr/y studiów: pierwszy, drugi
8. Forma prowadzonych zajęć i liczba godzin (wykłady, ćwiczenia. laboratoria, inne):

* Laboratorium: 13
* Laboratorium: 13

1. Poziom przedmiotu (nie dotyczy, studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, studia jednolite magisterskie studia podyplomowe): studia drugiego stopnia
2. Język wykładowy: język polski
3. Cele kształcenia 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).
* Motywowanie do usprawniania pracy z wykorzystaniem licznych jednobrzmiących dokumentów różniących się polami kluczowymi poprzez rozwijanie umiejętności tworzenia korespondencji seryjnej.
* Przekazanie wiedzy na temat zasad przygotowania i wykorzystania dobrej prezentacji multimedialnej. Rozwijanie umiejętności tworzenia dobrych prezentacji multimedialnych wykorzystywanych w pracy pedagogicznej.
* Rozwijanie umiejętności tworzenia poprawnych plakatów informacyjnych, broszur, okładek, CV i innych dokumentów, które można wydrukować lub wykorzystać on-line.
* Rozwijanie umiejętności zapoznawania uczniów z podstawowymi narzędziami technologii informacyjno-komunikacyjnych np. typowymi aplikacjami do komponowania ilustracji graficznych, pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń oraz pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji.
* Rozwijanie kompetencji promowania postawy odpowiedzialnego zachowania w świecie mediów cyfrowych oraz inspirowania uczniów/podopiecznych do kreatywności i rozwoju myślenia komputacyjnego.

1. Sposób prowadzenia zajęć (zajęcia w formie tradycyjnej (stacjonarnej), zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, hybrydowo): zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, hybrydowo.
2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji 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 Microsoft 365 (lub alternatywnego) i poczty e-mail.
3. Nakład pracy studenta (punkty ECTS): 2 ECTS (w tym ECTS praktycznych: 1,5)
4. Imię nazwisko/ tytuł naukowy / stopień naukowy koordynatora przedmiotu: dr Tomasz Dyrdół
5. Imię nazwisko/ tytuł naukowy/ stopień naukowy wykładowcy (wykładowców) prowadzących zajęcia: dr Tomasz Dyrdół

**II. Informacje szczegółowe:**

1. Efekty uczenia się przedmiotu w odniesienie do efektów uczenia dla kierunku studiów (5-8)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Symbol | Efekty uczenia się przedmiotu  Student, który zaliczył przedmiot/ zajęcia w danym semestrze: | Forma zajęć (w, ćw., lab., projekt, praktyka i inne) | Odniesienie do kierunkowych |
| Semestr pierwszy | | | |
| 01\_W | Objaśnia zasady działania komputera oraz zasady bhp związane z obsługą komputera. | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 02\_W | Zna siatkę pojęciową z zakresu technologii informacyjnych, która jest niezbędna przy prowadzeniu działań zawodowych wykorzystujących ICT. Definiuje i objaśnia pojęcia związane z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i cywilizacją wiedzy np. komputer, informacja, telekomunikacja, cywilizacja wiedzy, społeczeństwo informacyjne, analfabetyzm cyfrowy. Ma pogłębiona i uporządkowaną wiedzę w tym zakresie. | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 03\_W | Ma rozszerzoną i uporządkowaną wiedzę na temat zjawisk charakterystycznych dla cywilizacji wiedzy i społeczeństwa informacyjnego (w tym przekazu medialnego) oraz wie, jaki jest ich związek z właściwym doborem metod nauczania i środków dydaktycznych. | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 04\_W | ***D.1/E.1.W8. Zna i rozumie pomoce dydaktyczne wykorzystujące ICT. Wie, jak dobierać i wykorzystywać zasoby edukacyjne, w tym elektroniczne i obcojęzyczne.*** | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 05\_W | ***D.1/E.1.W8. Rozumie potrzebę wyszukiwania, adaptacji i tworzenia elektronicznych zasobów edukacyjnych i projektowania multimediów.*** | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 06\_W | ***D.1/E.1.W8. Wie czym jest myślenie komputacyjne w rozwiązywaniu problemów w zakresie prowadzonych zajęć.***  ***D.1/E.1.W8. Zna edukacyjne zastosowania mediów i technologii informacyjno-komunikacyjnej.*** | Laboratoria | SMPED\_W07 |
| 07\_W | ***D.1/E.1.W9. Zna i rozumie metody kształcenia w odniesieniu do prowadzonych zajęć, a także znaczenie kształtowania postawy odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej.*** | Laboratoria | SMPED\_W13 |
| 01\_U | Opisuje zjawiska charakterystyczne dla cywilizacji wiedzy i społeczeństwa informacyjnego. Potrafi wykorzystać tą wiedzę w codziennej praktyce edukacyjnej. | Laboratoria | SMPED\_U05 |
| 02\_U | Posługuje się w sposób bezpieczny i zgodny z zasadami higieny pracy komputerami i innymi narzędziami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym smartfonami, w codziennym życiu i działalności pedagogicznej. Trafnie dobiera i ocenia przydatność tych narzędzi w działalności pedagogicznej. | Laboratoria | SMPED\_U05  SMPED\_U18 |
| 03\_U | Dobiera i wykorzystuje zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności pedagogicznej oraz doskonaleniu warsztatu pracy.  Wykorzystuje różnorodne aplikacje i programy komputerowe w codziennym życiu i działalności pedagogicznej (w tym programy dostępne on-line), także do rozwiązywania złożonych problemów. | Laboratoria | SMPED\_U05  SMPED\_U15 |
| 04\_U | Potrafi wykorzystać ICT do opracowania i realizacji prostych badań w zakresie różnych obszarów działalności pedagogicznej. | Laboratoria | SMPED\_U12 |
| 01\_K | Wykazuje aktywną postawę w poszukiwaniu nowych zastosowań różnych urządzeń i programów w działalności pedagogicznej i jest chętny do dokształcania się w tym zakresie. | Laboratoria | SMPED\_K01 |
| 02\_K | ***D.1/E.1.K4. Jest gotów do promowania odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej.***  Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zwłaszcza w zakresie wykorzystania nowych technologii w pracy pedagogicznej. | Laboratoria | SMPED\_K01 |
| Semestr drugi | | | |
| 01\_U | Usprawnia pracę poprzez przygotowanie i wykorzystanie korespondencji seryjnej. Wykorzystuje korespondencję seryjną w celu projektowania i realizowania złożonych zadań związanych z różnymi sferami działalności pedagogicznej.  Posiada rozszerzoną i uporządkowaną wiedzę w zakresie karty opisu przedmiotu (cele i efekty uczenia się) oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas korzystania z komputerów i innych sprzętów elektronicznych. | Laboratoria | SMPED\_U05 |
| 02\_U | Opisuje i objaśnia, jak przygotować dobrą prezentację multimedialną oraz tłumaczy, jak ją wykorzystać. Tworzy prezentację multimedialną, którą można wykorzystać w pracy pedagogicznej.  ***D.1/E.1.W8. Zna i rozumie pomoce dydaktyczne wykorzystujące ICT. Wie, jak dobierać i wykorzystywać zasoby edukacyjne, w tym elektroniczne i obcojęzyczne. Zna edukacyjne zastosowania mediów i technologii informacyjno-komunikacyjnej.*** | Laboratoria | SMPED\_U05 |
| 03\_U | Dobiera i wykorzystuje zaawansowane technologie informacyjno-komunikacyjne w działalności pedagogicznej oraz doskonaleniu warsztatu pracy. | Laboratoria | SMPED\_U15  SMPED\_U05 |
| 04\_U | Tworzy poprawne plakaty informacyjne, broszury, okładki, CV i innych dokumentów, które można wydrukować lub wykorzystać on-line. Wyszukuje, ocenia przydatność oraz trafnie dobiera i wykorzystuje bezpłatne materiały dostępne on-line. | Laboratoria | SMPED\_U15  SMPED\_U05 |
| 05\_U | Potrafi umiejętnie dobierać, tworzyć, testować i modyfikować materiały, środki oraz metody. Przygotowuje materiały (teksty, grafiki, filmy) na potrzeby edukacyjnych stron internetowych i portali społecznościowych. | Laboratoria | SMPED\_U05 |

2. Opis przedmiotu (realizowane treści - wykłady/ćwiczenia/laboratorium/ inne):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis treści kształcenia zajęć | Forma zajęć (w, ćw., lab., projekt, praktyka i inne) | Symbol/symbole  EU\* dla przedmiotu/zajęć |
| Semestr pierwszy | | |
| Omówienie przedmiotu: zapoznanie studentów z kartą opisu przedmiotu, zapoznanie z efektami uczenia się przewidzianymi dla przedmiotu, zapoznanie z celami przedmiotu realizowanymi w trakcie zajęć. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do przedmiotu.  Podstawowe zasady działania komputerów oraz zasady BHP związane z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego podczas zajęć. | Laboratoria | 01\_W |
| Założenie/konfiguracja konta w serwisie Microsoft 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). Konfiguracja konta pocztowego oraz zasady komunikacji mailowej. | Laboratoria | 03\_U  04\_W  06\_W |
| Podstawowe definicje związane z technologiami informacyjnymi np. TI, TI-K, informacja, komputer, komunikacja, telekomunikacja, informatyka, oprogramowanie, nowe media, myślenie komputacyjne. | Laboratoria | 02\_W  06\_W |
| 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). | Laboratoria | 03\_W  01\_U  02\_K |
| 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. Zasady krytycznego wykorzystania mediów cyfrowych oraz zasady poszanowania własności intelektualnej. Myślenie komputacyjne. | Laboratoria | 03\_W  04\_W  05\_W  01\_U  02\_K |
| Zasady właściwego formatowania tekstu (na przykładzie MS Word): podstawowe pojęcia (np. akapit, wiersz, kolumna); zasady punktowania i numerowania oraz tworzenie list wielopoziomowych (przygotowanie narzędzi badawczych np. kwestionariusza ankiety); 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). Zasady przygotowania spisu treści. | Laboratoria | 06\_W  02\_U |
| Typowe aplikacje komputerowe wykorzystywane przez uczniów 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. | Laboratoria | 07\_W  02\_U  03\_U  04\_U  01\_K |
| 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. | Laboratoria | 07\_W  02\_U  03\_U  04\_U |
| Semestr drugi | | |
| Omówienie przedmiotu: zapoznanie studentów z kartą opisu przedmiotu, zapoznanie z efektami uczenia się przewidzianymi dla przedmiotu, zapoznanie z celami przedmiotu realizowanymi w trakcie zajęć. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do przedmiotu.  Korespondencja seryjna. Przygotowanie dokumentów jednobrzmiących różniących się zawartością pół kluczowych. Przygotowanie baz danych wykorzystywanych podczas tworzenia korespondencji seryjnej. Możliwości wykorzystania korespondencji seryjnej: przygotowanie zaproszeń, dyplomów, certyfikatów itp. sortowanie i filtrowanie adresatów korespondencji seryjnej. | Laboratoria | 01\_U |
| Prezentacja multimedialna. Historia i charakterystyka programu MS PowerPoint. Zasady przygotowanie dobrej prezentacji multimedialnej (dobór kontrastu, dobór czcionki, wielkość czcionki, ilość tekstu na slajdzie, wybór tła, wybór szablonu, wybór animacji itp.). Wykorzystanie przykładowych funkcji programu MS PowerPoint (wstawianie filmu, wstawianie podkładu muzycznego, funkcja automatycznego pokazu slajdów itp.). Poszukiwanie i wykorzystanie podczas przygotowania prezentacji bezpłatnych materiałów dostępnych on-line. Zasady wykorzystania prezentacji. | Laboratoria | 02\_U |
| 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. | Laboratoria | 02\_U  03\_U |
| Plakat. Wykorzystanie programu dostępnego na stronie internetowej canva.com. Założenie konta Canva. Wykorzystanie programu do przygotowania jednego z kilkudziesięciu możliwych wzorów dokumentów np. plakatów, zaproszeń, grafik, wzorów prezentacji, okładek, zaświadczeń. Wykorzystanie bezpłatnych materiałów dostępnych on-line ułatwiających dobór czcionek i oraz wybór zdjęć niezbędnych do przygotowania projektu. Przygotowanie grafik na potrzeby mediów społecznościach. Rozwiązanie problemu polskich znaków diakrytycznych na anglojęzycznych stronach internetowych. Pobieranie i udostępnianie przygotowanych projektów. | Laboratoria | 03\_U  04\_U |
| Strony internetowe. Przygotowanie grafik, tekstów i filmów na stronę internetową (np. szkoły lub innej placówki pedagogicznej). Przygotowanie opisów, grafik i filmów na potrzeby portali społecznościowych, takich jak Facebook lub Youtube. Wykorzystanie do tego celu wskazanych bezpłatnych programów komputerowych (także dostępnych on-line). | Laboratoria | 03\_U  04\_U  05\_U |
| Typowe aplikacje do komponowania ilustracji graficznych, pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, korzystania z usług w sieciach komputerowych oraz pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji możliwe do wykorzystania w pracy zawodowej. | Laboratoria | 03\_U  05\_U |
| Promowanie postawy odpowiedzialnego zachowania w świecie mediów cyfrowych; bezpieczeństwo w sieci, netykieta. | Laboratoria | 03\_U |

\*EU – efekty uczenia się

3. Zalecana literatura:

**Semestr pierwszy**

1. Ochodek B., Technologia informacyjna w dydaktyce przedmiotów humanistycznych, Piła 2016.

2. Staranowicz A., Duda P., Orłowski A., Technologie informacyjne, Warszawa 2007.

3. Wolański A., Edycja tekstów. Praktyczny poradnik, Warszawa 2008.

4. Przeździecki K., Sikorski W., Treichel W. (red.), Technologie informacyjne dla studentów, Warszawa 2017.

5. Pastuszak Z. (red.), Technologia informacyjna. Materiały do ćwiczeń, Lublin 2022.

6. Sysło M. M., Myślenie komputacyjne. Nowe spojrzenie na kompetencje informatyczne (w:) Informatyka w Edukacji XI, Toruń 2014 (artykuł dostępny on-line: https://kometa.edu.pl/uploads/publication/869/df28\_A\_Myślenie\_Komputacyjne\_IwE2014\_MMSyslo.pdf?v2.8 dostęp z dnia 29.03.2025.

7. Lewandowski T., Hawro P. (red.), Zagadnienia współczesnej informatyki, Jarosław 2016.

8. Karpińska A., Borawska-Kalbarczyk K., Innowacje w edukacji w perspektywie jakości kształcenia, Toruń 2019.

9. Siemieniecka-Gogolin D., Siemieniecki B., Teorie kształcenia w świecie cyfrowym, Kraków 2019.

10. Walton D., Informacja i komunikacja, Warszawa 2022.

**Semestr drugi**

1. Tanaś M. (red.), Technologia informacyjna w procesie dydaktycznym, Warszawa 2015.

2. Adamkiewicz J., Nowe technologie informacyjne w edukacji, Toruń 2015.

3. Przeździerecki K., Sikorski W., Treichel W., Technologie informacyjne dla studentów, Warszawa 2017.

4. Wolański A., Edycja tekstów. Praktyczny poradnik, Warszawa 2008.

5. Pastuszak Z. (red.), Technologia informacyjna. Materiały do ćwiczeń, Lublin 2022.

6. Konieczna E., Media społecznościowe w rękach młodych ludzi, Studia Edukacyjne, Nr 58, 2020, s. 247-262, <https://academica.edu.pl/reading/readMeta?cid=134710196&uid=138025696>, dostęp z dnia 29.03.2025.

7. Kuruliszwili S. (red.), Technologie informacyjne a zmiany współczesnej edukacji, Kraków 2014.

8. Jędryczkowski J., Prezentacje multimedialne w pracy nauczyciela, Zielona Góra 2008.

9. Penkowska G. (red.), Smartfon: uniwersalne medium początku XXI wieku, Gdańsk 2018.

1. **Informacje dodatkowe:**

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać   
z proponowanych metod właściwe dla opisywanego przedmiotu/ zajęć lub zaproponować inne)

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody i formy prowadzenia zajęć\*** | Forma zajęć (w, ćw., lab., projekt, praktyka i inne) |
| Semestr pierwszy | |
| wyszukiwanie rozwiązań wskazanych problemów/zagadnień podczas zajęć w wykorzystaniem ICT, w tym oprogramowania komputerowego, programów dostępnych on-line i aplikacji telefonicznych | Laboratoria |
| zadania problemowe | Laboratoria |
| metoda ćwiczeniowa; zadania indywidualne z wykorzystaniem nowych technologii np. przygotowanie tablicy elektronicznej do burzy mózgów, przygotowanie mema internetowego, udostępnianie treści poprzez dysk w chmurze | Laboratoria |
| Semestr drugi | |
| metoda sytuacyjna; rozwiązywanie bieżących i zaplanowanych problemów z wykorzystaniem nowych mediów, | Laboratoria |
| metoda ćwiczeniowa; przygotowanie materiałów dydaktycznych, m.in. plakatów promujących instytucję (miejsce praktyki zawodowej/miejsce pracy) lub wydarzenia (np. imprezy okolicznościowej), | Laboratoria |
| metoda laboratoryjna; wykonywanie zadań praktycznych z wykorzystaniem nowych mediów | Laboratoria |

\*przykładowe metody i formy prowadzenia zajęć: wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, dyskusja, praca   
z tekstem, metoda analizy przypadków, gra dydaktyczna/symulacyjna, rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), metoda ćwiczeniowa, metoda laboratoryjna, metoda badawcza (dociekania naukowego), metoda warsztatowa, metoda projektu, pokaz i obserwacja, prezentacja, demonstracje dźwiękowe i/lub video, metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika drzewka decyzyjnego, konstruowanie „map myśli”, inne), praca w grupach, zajęcia biblioteczne, zadania praktyczne – przedmiot powiązany z realizacją praktyki pedagogicznej i inne,

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sposoby oceniania\* | Symbole\*\* EU dla przedmiotu/zajęć | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Semestr pierwszy | | | | | | | |
| Ocena efektywności pracy indywidualnej na zajęciach | 01\_W | 02\_W | 02\_W | 04\_W | 05\_W | 06\_W | 07\_W |
|  | 01\_U | 02\_U | 04\_U | 01\_K | 02\_K |  |  |
| Kolokwium pisemne | 04\_W | 06\_W | 07\_W | 02\_U | 03\_U | 04\_U |  |
| Semestr drugi | | | | | | | |
| Ocena efektywności pracy indywidualnej na zajęciach | 03\_U | 04\_U | 05\_U |  |  |  |  |
| Prezentacja Prezi/Korespondencja seryjna – przygotowanie zadania | 01\_U | 02\_U | 03\_U |  |  |  |  |
| Prezentacja PowerPoint – przygotowanie i prezentacja | 02\_U |  |  |  |  |  |  |
| Plakat – przygotowanie i prezentacja | 03\_U | 04\_U |  |  |  |  |  |

\*Przykładowe sposoby oceniania: egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium pisemne, kolokwium ustne, test

projekt, esej, raport, prezentacja multimedialna, egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa), portfolio, mini-zadanie zawodowe i inne,  
  
\*\* wpisać symbole efektów uczenia się zgodne z punktem II.1.

3.Nakład pracy studenta (punkty ECTS)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forma aktywności | | Liczba godzin na zrealizowanie aktywności | |
| Zajęcia o charakterze teoretycznym | Zajęcia o charakterze praktycznym |
| Semestr pierwszy | | | |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | | 5,5 | 7,5 |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie do kolokwium (studia literatury przedmiotu; pozycja 3) | 7 |  |
| Ćwiczenia z oprogramowaniem Microsoft 365 |  | 5 |
| SUMA GODZIN | | 12,5 | 12,5 |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ | | 0,5 | 0,5 |
| Semestr drugi | | | |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | |  | 13 |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie zadania praktycznego (plakat) |  | 6 |
| Przygotowanie zadania praktycznego (prezentacje) |  | 6 |
| SUMA GODZIN | |  | 12 |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ | |  | 1 |
| **LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU  - RAZEM** | | 2 |  |
| \*proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanego przedmiotu/zajęć lub zaproponować inne, np. przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, przygotowanie projektu, przygotowanie pracy semestralnej, przygotowanie do egzaminu / zaliczenia, realizacja mini-zadania zawodowego.  4. Kryteria oceniania\* | | | |

* bardzo dobry (bdb; 5,0): znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne;
* dobry plus (+db; 4,5): bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne;
* dobry (db; 4,0): dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne;
* dostateczny plus (+dst; 3,5): zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale ze znacznymi niedociągnięciami;
* dostateczny (dst; 3,0): zadawalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale z licznymi błędami;
* niedostateczny (ndst; 2,0): niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.

\*możliwość dokładnego rozpisania kryteriów

**Forma zaliczenia:**

**Semestr pierwszy**

Student uzyskuje zaliczenie z laboratoriów poprzez wykonanie zadań praktycznych w toku realizacji zajęć z wykładowcą (na zaliczenie) oraz pozytywne zaliczenie kolokwium. Kolokwium będzie sprawdzało poziom opanowania materiału przerabianego podczas zajęć: umiejętność poprawnej edycji tekstu, umiejętność napisania poprawnej wiadomości i przesłania jej pocztą mailową, umiejętność obsługi dysku w chmurze, umiejętność przygotowania i skracania przypisów bibliograficznych.

Ocena wyliczana jest na podstawie określonej punktacji (0-12 p.) i ma przełożenie na ocenę w skali 2-5 (0-7 punktów = 2.0, 8 punktów =3.0, 9 punktów =3,5, 10 punktów =4.0, 11 punktów =4.5, 12 punktów =5.0 ).

Oceniane będą:

- udostepnienie pliku z kolokwium: założenie, konfiguracja i wykorzystanie konta Microsoft 365 w tym umiejętność korzystania z usługi OneDrive - jak zapisywać pliki w chmurze oraz jak je udostępniać (0-2 punkty),

- przesłanie informacji o kolokwium: konfiguracja skrzynki pocztowej, aby można ją było wykorzystać do formalnej korespondencji oraz umiejętność napisania formalnego maila (0-2 punkty),

- treść kolokwium: umiejętność opracowania i skracania przypisów bibliograficznych oraz umiejętność poprawnej edycji tekstów (0-8 punktów).

**Semestr drugi**

Student uzyskuje zaliczenie z laboratoriów poprzez wykonanie zadań praktycznych w toku realizacji zajęć z wykładowcą oraz samodzielne wykonanie zadań (prezentacja multimedialna PowerPoint, korespondencja seryjna lub prezentacja Prezi, plakat Canva) i zaprezentowanie wyników swojej pracy. Oceniane będą także umiejętności i wiedza zdobyte podczas pierwszego semestru m.in.: umiejętność poprawnej edycji tekstu, umiejętność napisania poprawnej wiadomości i przesłania jej pocztą mailową, umiejętność obsługi dysku w chmurze, umiejętność przygotowania i skracania przypisów bibliograficznych.

Ocena wyliczana jest na podstawie określonej punktacji (0-12 p.) i ma przełożenie na ocenę w skali 2-5 (0-6 punktów = 2.0, 7 punktów =3.0, 8 punktów =3,5, 9 punktów =4.0, 10 punktów =4.5, 11-12 punktów =5.0 ).

Oceniane będą:

- przygotowanie korespondencji seryjnej lub prezentacji Prezi; zadanie zaliczeniowe wysyłane poprzez platformę MS Teams; (0-2 punkty),

- prezentacja multimedialna PowerPoint; zadanie zaliczeniowe wysyłane poprzez platformę MS Teams oraz prezentowane w sali laboratoryjnej; oceniane będą m.in. następujące elementu: edycja tekstu, dobór czcionek i kontrastu, wykorzystanie multimediów, przygotowanie wzorca slajdów, wykorzystanie powierzchni slajdu, wykonanie podpisu „w tle”, przygotowanie spisu treści do prezentacji, przygotowanie slajdu tytułowego, umiejętność zamieszczenia prezentacji na dysku w chmurze i udostępnienie jej do sprawdzenia; (0-5 punktów),

- plakat; zadanie zaliczeniowe wysyłane poprzez platformę MS Teams oraz prezentowane w sali laboratoryjnej; oceniane będą m.in. następujące elementy: edycja tekstu, dobór czcionek i kontrastu, wykorzystanie zdjęć i grafik z legalnych źródeł, wykorzystanie powierzchni plakatu, pomysłowość, kreatywność, wkład pracy, zawartość merytoryczna plakatu, umiejętność zamieszczenia plakatu na dysku w chmurze i udostępnienie jej do sprawdzenia; (0-5 punktów).

Zatwierdzenie karty opisu przedmiotu:

Opracował: dr Tomasz Dyrdół

Sprawdził: mgr Krzysztof Borowski

Zatwierdził: dr Monika Kościelniak