*Załącznik nr 9 do Zarządzenia nr 25/2019*

*Rektora PWSW w Przemysłu z dnia 27 marca 2019 r.*

karta ZAJĘĆ (SYLABUS)

1. Zajęcia i ich usytuowanie w harmonogramie realizacji programu

| 1. *Jednostka prowadząca kierunek studiów*
 | Instytut Humanistyczno-Artystyczny |
| --- | --- |
| 1. *Nazwa kierunku studiów*
 | Filologia angielska |
| 1. *Forma prowadzenia studiów*
 | stacjonarne |
| 1. *Profil studiów*
 | praktyczny |
| 1. *Poziom kształcenia*
 | Studia I stopnia |
| 1. *Nazwa przedmiotu*
 | Technologia informacyjna |
| 1. *Kod przedmiotu*
 | FA-O-03 |
| 1. *Poziom/kategoria przedmiotu*
 | przedmiot kierunkowy |
| 1. *Status przedmiotu*
 | Obowiązkowy |
| 1. Usytuowanie zajęć w harmonogramie realizacji zajęć
 | Semestr II |
| 1. *Język wykładowy*
 | angielski |
| 1. *Liczba punktów ECTS*
 | 2 |
| 1. *Koordynator zajęć*
 | mgr Paweł Cisło |
| 1. *Odpowiedzialny za realizację zajęć*
 | mgr Paweł Cisło |

1. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar w harmonogramie realizacji programu studiów

| Wykład W | ĆwiczeniaC | KonwersatoriumK | LaboratoriumL | ProjektP | PraktykaPZ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | 30 | - | - | - | - |

1. Cele przedmiotu

C\_1 - Student potrafi pisać bezwzrokowo na klawiaturze

C\_2 - Student potrafi tworzyć i formatować dokumenty, korzystając z narzędzi używanych w w profesjonalnej redakcji tekstu i podstawowej edycji grafiki

C\_3 - Student potrafi tworzyć złożone prezentacje online

1. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji
* Znajomość obsługi komputera na poziomie szkoły średniej
* Znajomość języka angielskiego na poziomie szkoły średniej
1. Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się

| *Lp.* | *Opis efektów kształcenia* | *Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* |
| --- | --- | --- |
| W\_01 | student ma podstawową wiedzę o narzędziach do redagowania tekstt na komputerze | K\_W10 |
| U\_01 | student potrafi stosować technologie informacyjne w celu zdobywania potrzebnych informacji i danych | K\_U09 |
| K\_01 | student ma świadomość znaczenia profesjonalizmu w pracy zawodowej | K\_K02 |

1. Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych

| Lp. | Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych wg form dydaktycznych | Liczba godzin |
| --- | --- | --- |
|  | Introduction to touch-typing. Introduction to the LibreOffice suite. | 2 |
|  | Basic formatting.  | 2 |
|  | Find and replace operations.  | 2 |
|  | Paragraph formatting.  | 2 |
|  | Introduction to styles.  | 2 |
|  | Using paragraph styles. | 2 |
|  | Creating lists. | 2 |
|  | Working with tables. | 2 |
|  | Using list and table styles. | 2 |
|  | Page formatting.  | 2 |
|  | Introduction to Google Slides. | 2 |
|  | Google Slides: adding and formatting slides.  | 2 |
|  | Google Slides: editing master slides. Adding transitions and animations. | 2 |
|  | Google Slides: working with graphics. Creating charts and graphs. Working with external data.  | 2 |
|  | Touch-typing test. Project review. | 2 |
|  | **SUMA:** | 30 |

1. Metody weryfikacji efektów kształcenia /w odniesieniu do poszczególnych efektów/

| *Efekt kształcenia* | *Forma weryfikacji* |
| --- | --- |
| *Egzamin ustny* | *Egzamin pisemny* | *Kolokwium* | *Projekt* | *Sprawdzian wejściowy* | *Sprawozdanie* | *Inne* |
| W\_01 |  |  |  | x |  |  | x |
| U\_01 |  |  |  | x |  |  | x |
| K\_01 |  |  |  |  |  |  | x |

1. Narzędzia dydaktyczne

| Symbol | Forma zajęć |
| --- | --- |
| N1 | Ćwiczenia z wykorzystaniem komputerów i projektora |

1. Ocena osiągniętych efektów uczenia się
	1. Sposoby oceny

*Ocena formująca*

| F1 | Kolokwium |
| --- | --- |
| F2 | Projekt nr 1 |
| F3 | Projekt nr 2 |

*Ocena podsumowująca*

| P1 | Zaliczenie ćwiczeń w semestrze I na podstawie kolokwium, projektów i zadań domowych(średnia zwykła F1+F2+F3) |
| --- | --- |

* 1. Kryteria oceny

| Efekt kształcenia (przedmiotu) | **Na ocenę 3** | **Na ocenę 3,5** | **Na ocenę 4** | **Na ocenę 4,5** | **Na ocenę 5** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| W\_01 | Kolokwium i projekty zaliczone ze średnią 60%-69% | Kolokwium i projekty zaliczone ze średnią 70%-74% | Kolokwium i projekty zaliczone ze średnią 75%-84% | Kolokwium i projekty zaliczone ze średnią 85%-89% | Kolokwium i projekty zaliczone ze średnią min. 90% |
| U\_01 | Student potrafi formatować tekst (z użyciem stylów) w podstawowym zakresie, tworzyć proste prezentacje w Google Slides, oraz nie potrafi, lub potrafi w bardzo ograniczonym zakresie, pisać bezwzrokowo na klawiaturze | Student potrafi formatować tekst (z użyciem stylów) w zakresie nieco wykraczającym ponad podstawowy, tworzyć prezentacje w Google Slides, oraz potrafi w ograniczonym zakresie pisać bezwzrokowo na klawiaturze | Student potrafi poprawnie i sprawnie edytować i formatować tekst, używając stylów akapitu, listy, tabeli, oraz precyzyjnie formatować strony. Potrafi też stworzyć satysfakcjonującą wizualnie i merytorycznie prezentację. Potrafi pisać bezwzrokowo na klawiaturze, nawet jeśli jeszcze przychodzi mu/jej to z trudnością.  | Student potrafi nienagannie edytować i formatować tekst, używając stylów akapitu, listy, tabeli, oraz precyzyjnie formatować strony. Potrafi też stworzyć satysfakcjonującą wizualnie i merytorycznie prezentację. Potrafi w miarę płynnie pisać bezwzrokowo na klawiaturze. | Student potrafi nienagannie edytować i formatować tekst, z uwzględnieniem wszystkich aspektów wdrażanych na zajęciach. Potrafi stworzyć profesjonalnie wyglądającą, estetyczną prezentację wykorzystującą większość poznanych narzędzi. Potrafi też płynnie pisać bezwzrokowo na klawiaturze. |
| K\_01 | Student w zadowalającym stopniu ma świadomość poziomu swojej wiedzy i praktycznych umiejętności w używaniu narzędzi informatycznych | - | Student w dużym stopniu ma świadomość poziomu swojej wiedzy i praktycznych umiejętności w używaniu narzędzi informatycznych | - | Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i praktycznych umiejętności w używaniu narzędzi informatycznych |

1. Literatura
	1. podstawowa

*LibreOffice Getting Started Guide 7.0*. 2021, LibreOffice Documentation Team.

*Writer Guide 6.4*. 2020, LibreOffice Documentation Team.

* 1. uzupełniająca

Źródła internetowe

1. Macierz realizacji zajęć

| Symbolefektu uczenia się | Odniesienie efektu do efektów zde­finiowanych dla programu | Celezajęć | **Treści programowe** | **Narzędzia dydaktyczne** | Sposoby oceny |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| W\_01 | K\_W01 | C\_01-03 | C\_1-15 | N1 | F1-F3, P1 |
| U\_01 | K\_U01 | C\_01-03 | C\_1-15 | N1 | F1-F3, P1 |
| K\_01 | K\_K01 | C\_01-03 | C\_1-15 | N1 | F1-F3, P1 |

1. Obciążenie pracą studenta

| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| --- | --- |
| Udział w wykładach  | - |
| Udział w ćwiczeniach | 30 |
| Udział w konwersatoriach/laboratoriach/projektach | - |
| Udział w praktyce zawodowej | - |
| Udział nauczyciela akademickiego w egzaminie  | - |
| Udział w konsultacjach | 2 |
| **Suma godzin kontaktowych** | **32** |
| Samodzielne studiowanie treści wykładów | - |
| Samodzielne przygotowanie do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne | 10 |
| Przygotowanie do konsultacji | - |
| Przygotowanie do egzaminu i kolokwiów | 10 |
| **Suma godzin pracy własnej studenta** | **20** |
| **Sumaryczne obciążenie studenta** | **52** |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia | **2** |
| Obciążenie studenta zajęciami kształtującymi umiejętności praktyczne | 52 |
| Liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne | 2 |

1. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji

1. Odpowiedzialny za przedmiot: mgr Paweł Cisło

2. Dyrektor Instytutu: dr Agnieszka Gocal

Przemyśl, data 1.10.2020