karta przedmiotu/modułu/Sylabus przedmiotowy

**1. Przedmiot i jego usytuowanie w systemie studiów**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Jednostka prowadząca kierunek studiów*
 | Instytut Humanistyczny |
| 1. *Nazwa kierunku studiów*
 | Filologia ze specjalnością filologia angielska |
| 1. *Forma prowadzenia studiów*
 | stacjonarne |
| 1. *Profil studiów*
 | praktyczny |
| 1. *Poziom kształcenia*
 | Studia I stopnia |
| 1. *Nazwa przedmiotu*
 | **Information technology** |
| 1. *Kod przedmiotu*
 | FA-PP-PKO-2018-08 |
| 1. *Poziom/kategoria przedmiotu*
 | Przedmiot kształcenia ogólnego |
| 1. *Status przedmiotu*
 | Obowiązkowy |
| 1. *Usytuowanie przedmiotu w planie studiów*
 | Semestr I |
| 1. *Język wykładowy*
 | angielski |
| 1. *Liczba punktów ECTS*
 | 2 |
| 1. *Koordynator przedmiotu*
 | mgr Paweł Cisło |
| 1. *Odpowiedzialny za realizację przedmiotu*
 | mgr Paweł Cisło |

**2. Formy zajęć dydaktycznych i ich wymiar**

*(ilość godzin)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wykład DW | ĆwiczeniaDC | KonwersatoriumDK | LaboratoriumDL | ProjektDP | SeminariumDS | PraktykaDPZ |
|  | 30 |  |  |  |  |  |

**3. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji**

* Znajomość obsługi komputera na poziomie szkoły średniej
* Znajomość języka angielskiego na poziomie szkoły średniej

**4. Efekty kształcenia przedmiotu***,* **wraz z odniesieniem do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) i kierunku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Opis efektów kształcenia* | *Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia* |
| W\_01 | ma podstawową wiedzę o konstrukcji i redagowaniu tekstów na komputerze | FA1P\_W10 |
| U\_01 | potrafi stosować technologie informacyjne w celu zdobywania rzetelnych danych źródłowych | FA1P\_U09 |
| K\_01 | rozumie potrzebę rozwijania posiadanych przez siebie umiejętności i wiedzy | FA1P\_K01 |

,

**5.Treści kształcenia – oddzielnie dla każdej formy zajęć dydaktycznych**

(W – wykład; K – konwersatorium; C – ćwiczenia, P – projekt, S- seminarium, PZ – praktyka)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Tematyka zajęć – szczegółowy opis bloków tematycznych wg form dydaktycznych | Liczba godzin |
|  | Introduction to touch-typing. Introduction to the LibreOffice suite. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: basic formatting. Touch-typing practice. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: find and replace operations. Touch-typing practice. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: paragraph formatting. Touch-typing practice. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: introduction to styles. Touch-typing practice. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: using paragraph styles. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: creating lists. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: working with tables. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: using list and table styles. | 2 |
|  | LibreOffice Writer: 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 |

**6. 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 |  |  |  |  |  |  |  |

**7. Ocena osiągniętych efektów kształcenia**

**7.1. Sposoby oceny**

**Ocena formująca**

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

**Ocena podsumowująca**

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

**7.2. Kryteria oceny (opisowo; możliwe inne formy ustalone dla Instytutu)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Efekt kształcenia (przedmiotu) | **Na ocenę 3** | **Na ocenę 4** | **Na ocenę 5** |
| W\_01, 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 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, z uwzględnieniem wszystkich aspektów wdrażanych na zajęciach. Potrafi stworzyć profesjonalnie wyglądającą, estetyczną prezentację wykorzystującą większość poznanych narzędzi. Potrafi też płynnie pisać bezwzrokowo na klawiaturze. |

**8. Literatura podstawowa i uzupełniająca**

*LibreOffice Getting Started Guide 6.0*, LibreOffice Documentation Team, September 2018.

*Writer Guide 6.0*, LibreOffice Documentation Team, July 2018.

Źródła internetowe

**9. Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS**

**Zajęcia z bezpośrednim udziałem prowadzącego (tzw. kontaktowe):**

- ćwiczenia prowadzone w wymiarze **30 godz**. semestralnie,

- sprawdzian umiejętności:  **godz. 2**

Razem zajęcia kontaktowe:  **godz. 30**

**Praca samodzielna studenta**:

Samodzielne ćwiczenie i przyswajanie materiału: **15**

Przygotowanie do sprawdzianu:  **godz.** **15**

Razem praca samodzielna:  **godz**. **30**

Suma godzin (kontaktowych i samodzielnych) – godz. **60**

Liczba punktów ECTS – 2, w tym kontaktowe 1 a praca własna 1.

**10. Zatwierdzenie karty przedmiotu do realizacji**

1. Odpowiedzialny za przedmiot: mgr Paweł Cisło

2. Dyrektor Instytutu: dr Jan Zięba

Przemyśl, data 28.09.2018