

**Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku**  
**KARTA OPISU ZAJĘĆ (SYLABUS) W ROKU AKADEMICKIM 2018/21**

<b>Jednostka Organizacyjna:</b>	<b>Zakład Metodologii i Statystyki</b>				<b>Kierunek: Terapia zajęciowa</b>			
<b>Rodzaj studiów (I stopień/II stopień/ jednolite studia magisterskie)</b>	I stopień							
<b>Profil (ogólnoakademicki/praktyczny)</b>	praktyczny							
<b>Nazwa modułu:</b> podstawowy metodologia pracy naukowej	<b>Nazwa zajęć (przedmiotu): Techniki informatyczne</b>							
<b>Tryb studiów (stacjonarne/niestacjonarne):</b>	<b>Rok</b>	<b>Semestr</b>	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Liczba godzin</b>		<b>Punkty ECTS</b>	<b>*Typ zajęć (przedmiotu)</b>	<b>Język wykładowy</b>
				stacjonarne	niestacjonarne			
	1	2	wykłady				podstawowy	polski
			ćwiczenia	15	10	1		
<b>Nauczyciel(-e) odpowiedzialny(-i) za zajęcia (przedmiot):</b> dr Tomasz Szot								
<b>E-mail:</b> t.szot@awf.gda.pl								
<b>Wymagania wstępne:</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. podstawowa wiedza z zakresu użytkowania komputera;</li> <li>2. znajomość podstawowych aplikacji komputerowych oraz innych treści technologii informacyjnej objętych programem nauczania w szkole średniej w zakresie podstawowym</li> </ol>								
<b>Cele zajęć (przedmiotu):</b>								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dostarczenie studentowi wiedzy na temat narzędzi (sprzęt i oprogramowanie), za pomocą których może on pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać, zarządzać i przekazywać innym ludziom.</li> <li>2. Wypracowanie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań,</li> <li>3. Przygotowanie do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.</li> </ol>								

<b>Opis efektów kształcenia dla zajęć (przedmiotu) oraz ich powiązanie z efektami kształcenia dla kierunku:</b>		Odniesienie do kierunkowego efektu kształcenia
<b>WIEDZA</b>		
W1	Wie, jakie są różnice pomiędzy arkuszami kalkulacyjnymi, wchodzącymi w skład darmowych i płatnych zestawów oprogramowania biurowego. Rozróżnia wersje stanowiskowe oprogramowania od wersji on-line.	K_W10
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
U1	Potrafi efektywnie wyszukiwać informacje	-
U2	Posiada umiejętność pracy z dużymi dokumentami tekstowymi, panuje globalnie nad poszczególnymi fragmentami tekstu, potrafi wykorzystać funkcje automatyczne.	K_U12
U3	Potrafi wykorzystać odpowiednie funkcje arkusza kalkulacyjnego (m.in. matematyczne, statystyczne, logiczne, położenia i adresu), gromadząc i przetwarzając dane liczbowe. Przedstawia wyniki swojej pracy w formie graficznej, dopasowując ją do posiadanych danych.	-
<b>KOMPETENCJE</b>		
K1	Kreatywnie przygotowuje się do swojej pracy, wybierając oprogramowanie zgodne z potrzebami, ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego;	<b>K_K06</b>
<b>Kryteria i metody oceny osiągniętych efektów kształcenia:</b>		
Zajęcia odbywają się w blokach. Ocena efektów kształcenia odbywa się poprzez zaliczenie prac cząstkowych przy uwzględnieniu zaangażowania studenta w pracę na zajęciach. Każdy z bloków musi być zaliczony.		
<b>Metody i formy realizacji zajęć ( przedmiotu):</b>		Ćwiczenia laboratoryjne - praca z komputerem i poszczególnymi aplikacjami.
<b>Treści kształcenia:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawowe informacje prawne z zakresu użytkowania i komputerów oprogramowania, zasady realizacji treści i zaliczenia przedmiotu - 1 godz.:</li> <li>• <b>Blok 1.</b> Efektywne wyszukiwanie – 2 godz.: wyszukiwanie w Google m.in. za pomocą operatorów zaawansowanych; wykorzystywanie naukowych baz danych oraz podstawowe informacje na temat budowy i założeń artykułu naukowego,</li> <li>• <b>Blok 2.</b> Przetwarzanie tekstów - 4 godz.: zasady tworzenia tekstu i jego formatowanie, praca z dużymi dokumentami: automatyczne numerowanie tabel/rycin, wstawianie automatycznych spisów treści, tabel, rysunków, tworzenie i formatowanie sekcji w dokumencie, numeracja w obrębie sekcji, użytkowanie stylów wbudowanych i tworzenie stylów użytkownika.</li> </ul>		

- **Blok 3.** Arkusze kalkulacyjne (8 godz.)
  - Różnice, wady, zalety arkuszy kalkulacyjnych w wersjach darmowych i płatnych, stanowiskowych oraz on-line na przykładzie MS Excel, Open Office Calc, Google Docs
  - Konstruowanie formuł oraz dobór właściwych funkcji przydanych do analizy danych

Typy wykresów i ich zastosowanie zgodnie z potrzebami prezentacji danych

**Forma zaliczenia:**

zaliczenie z oceną

**Literatura:**

Podstawowa;

1. Kopertowska M. Przetwarzanie tekstów. Warszawa: Wydawnictwo naukowe PWN SA, 2007.
2. Excel 2003 PL. Ćwiczenia praktyczne. K. Masłowski, Wyd. Helion 2004
3. Excel 2003 PL. Ćwiczenia zaawansowane. K. Masłowski, Wyd. Helion 2004

Uzupełniająca:

1. Excel 2003 PL. Biblia. J. Walkenbach 2004.

**Bilans punktów ECTS (1 pkt ECTS – 25-30 godz. pracy studenta):**

Aktywność	Obciążenie studenta	
	stacjonarne	niestacjonarne
Udział w wykładach	- godz.	godz.
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	- godz.	godz.
Udział w ćwiczeniach	15 godz.	10 godz.
Przygotowanie się do ćwiczeń	9 godz.	14 godz.
Konsultacje	1 godz.	1 godz.
<b>Całkowite obciążenie pracą studenta</b>		<b>25 godz.</b>
<b>Punkty ECTS za zajęcia (przedmiot)</b>		<b>1 ECTS</b>

\*Typ zajęć (przedmiotu): obligatoryjny / do wyboru