



## SYLABUS PRZEDMIOTU NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

### Technologia informacyjna

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Przygotowanie od strony warsztatowej do posługiwania się technologiami informacyjnymi (TI) i ich wykorzystywania w nauczaniu przedmiotów zawodowych (prowadzenia zajęć, wykonywania zadań okołolekcyjnych).
1.	Nazwa przedmiotu	Technologia informacyjna
2.	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot	Instytut Pedagogiki
3.	Język przedmiotu	polski
4.	Rok studiów, semestr	Semestr drugi
5.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Dr Jacek Urbaniec, mgr Halina Bojkowska, mgr Michał Bartosik, mgr Andrzej Filip, mgr Przemysław Kozera,
6.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	
7.	Formuła przedmiotu	zajęcia warsztatowe stacjonarne (w pracowni komputerowej; grupy nie większe niż 20 osobowe, 1 osoba przy 1 komputerze) i zajęcia na odległość, konsultacje dla grup
8.	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	30 godz. zajęć, w tym 26 godz on-line
9.	Założenia i cele przedmiotu	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Treść warsztatów TI powinna być zorientowana na umiejętności techniczne, terminologię, bezpieczeństwo danych, zasady wykorzystywania sprzętu i oprogramowania z poszanowaniem własności intelektualnej.</li><li>b) Uwzględnienie TI w scenariuszach zajęć poszczególnych przedmiotów, przykłady dobrej praktyki pedagogicznej wykorzystywania TI.</li><li>c) Na etapie rekrutacji należy rozpoznać deklarowany przez kandydatów poziom umiejętności z zakresu TI i na tej podstawie dokonać wstępnego podziału na grupy. Podział szczegółowy połączony jest z określeniem indywidualnego programu zajęć każdej z grup z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych w zakresie IT.</li><li>d) Niezależnie od poziomu zaawansowania uczestników należy zaplanować zajęcia warsztatowe stacjonarne (w pracowni komputerowej; grupy nie większe niż 20 osobowe, 1 osoba przy 1 komputerze) i zajęcia na odległość.</li><li>e) Wprowadzając elementy kształcenia na odległość, należy jednak uwzględnić założenie, że zajęcia wstępne i zajęcia zaliczeniowe odbywają się w pracowni komputerowej. W uzupełnieniu zajęć na odległość powinno się również zaplanować dodatkowo stacjonarne godziny konsultacyjne w trakcie realizacji programu (łącznie liczba godzin konsultacji dla grup: 5).</li></ul>
10.	Metody dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"><li>1. praca w laboratorium komputerowym – 4 godz.</li><li>2. formy kształcenia na odległość – 26 godz.</li><li>3. konsultacje - 5 godz. konsultacji dla grupy</li></ul>
11.	Forma i warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu	<ul style="list-style-type: none"><li>1. W grupach realizujących program dla początkujących: zaliczenie na podstawie udziału w zajęciach (90% obecności) oraz rozwiązywania zadań wykonywanych samodzielnie poza siedzibą uczelni.</li><li>2. W pozostałych grupach: zaliczenie na podstawie udziału w zajęciach (90% obecności) oraz przedstawianie materiału do lekcji (prezentacji) na wybrany przez siebie temat.</li><li>3. Test końcowy po zdobyciu zaliczenia przedmiotu.</li></ul>
12.	Treści merytoryczne przedmiotu oraz	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Komputer i treść komputerowa, system operacyjny (graficzny) – pamięć</li></ul>





	<b>sposób ich realizacji</b>	<p>masowa/urządzenia peryferyjne, logowanie do systemu/usługi, pojęcie aplikacji (własności okienka), pojęcie licencji na użytkowanie oprogramowania.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Struktura danych a bezpieczeństwo danych, operacje na plikach i folderach.</li><li>Aplikacje biurowe: edytor tekstu (formatowanie tekstu, wstawianie obiektów, spis treści, korespondencja seryjna), arkusz kalkulacyjny (formatowanie, praca na wielu arkuszach, wykresy, opracowywanie testów uczniowskich).</li><li>Internet – narzędzia do komunikacji bezpośredniej (poczta elektroniczna, komunikatory, grupy dyskusyjne).</li><li>Internet – wyszukiwanie informacji/materiałów do lekcji, ich pobieranie i zapis, pozyskiwanie materiałów dydaktycznych z innych źródeł.</li><li>Edycja materiałów dydaktycznych (prezentacja multimedialna, tworzenie dokumentów w języku HTML, umieszczanie ich w Internecie, podstawy edycji dźwięku, grafiki rastrowej, wektorowej i wideo).</li></ol>
13.	<b>Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego przedmiotu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Sokół Maria. Podstawy obsługi komputera. Ilustrowany przewodnik. Wydanie II. Wydawnictwo Helion.</li><li>Jaronicki Adam. ABC MS Office 2007, Wydawnictwo Helion</li><li>Kowalczyk Grzegorz. Word 2007 PL. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion.</li><li>Kula Aleksandra ABC Word 2003 PL, Wydawnictwo Helion.</li><li>Jaronicki Adam. ABC MS Office 2007, Wydawnictwo Helion.</li><li>Czarny Piotr. Excel 2007 PL. Kurs, Wydawnictwo Helion.</li><li>Masłowski Krzysztof, Excel 2003 PL. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion.</li><li>Sokół Maria. Tworzenie stron WWW. Ćwiczenia praktyczne, Wydawnictwo Helion.</li><li>Gajda Włodzimierz. GIMP. Praktyczne porady, Wydawnictwo Helion.</li></ol>

