

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

**OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU), PROGRAMU NAUCZANIA
ORAZ SPOSOBÓW WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

CZEŚĆ „A”*

(opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania)

OPIS MODUŁU (PRZEDMIOTU)		
Nazwa modułu (przedmiotu)	Technologia informacyjna	
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii	
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo	
Specjalność/specjalizacja	Współczesny obieg książki	
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	
Profil	ogólnoakademicki	
Forma studiów	stacjonarne	
Rok/semestr	I 1	
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego moduł (przedmiot)/ koordynatora modułu (przedmiotu)	Dr Katarzyna Wodniak	
Liczba godzin dydaktycznych i formy zajęć	30 godz. laboratoriów	
Liczba punktów ECTS	2 ECTS	
Rygorzy zaliczenia	zaliczenie z oceną	
Typ modułu	przedmiot z modułu zajęć ogólnych	
Język wykładowy	polski	
Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne	Umiejętność obsługi systemu MS Windows oraz znajomość pakietu MS Office w zakresie wymaganym w programie szkoły średniej	
Efekty kształcenia	Efekty kierunkowe	Efekty modułowe (przedmiotowe)
	<u>Wiedza:</u> K_W06 - jest świadomy złożonej natury języka jako narzędzia komunikacji w różnych aspektach, systemach i płaszczyznach komunikowania, w szczególności w komunikacji naukowej, medialnej oraz ukierunkowanej na różne kategorie użytkowników bibliotek i ośrodków informacji K_W11 - wykazuje się zarazem podstawową wiedzą na temat nowoczesnych technologii informacyjnych związanych z pozyskiwaniem i przetwarzaniem informacji w środowisku cyfrowym (automatyzacja i dygitalizacja bibliotek, infobrokering)	<u>W efekcie zajęć student zna:</u> W01 - podstawowe informacje dotyczące technologii informacyjnej i komunikacyjnej W02 - funkcje poszczególnych części komputerów i urządzeń peryferyjnych W03 - usługi realizowane za pośrednictwem sieci Internet W04 - podstawowe funkcje wybranych systemów operacyjnych oraz wybranych programów użytkowych
	<u>Umiejętności:</u> K_U04 - ma szczególnie rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, biegle posługuje się specjalistycznym językiem	<u>W efekcie zajęć student potrafi:</u> U01 - wykorzystywać programy pakietu MS Office w procesie przetwarzania informacji, a w szczególności prezentować i publikować

<p>polskim, jak i obcym z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, potrafi przekazać informację i wiedzę odbiorcom spoza grona specjalistów K_U10 - potrafi przygotować i przedstawić ustną prezentację własnego projektu badawczego w języku polskim i obcym, w oparciu o najnowsze technologie</p>	<p>dokumenty w różnej formie U02 - korzystać z usług realizowanych za pośrednictwem sieci Internet w przygotowaniu projektów naukowo-badawczych</p>
<p><u>Kompetencje społeczne:</u> K_K05 - akceptuje postawy i wartości, które stoją u podstaw tworzenia i udostępniania kolekcji bibliotecznych i dokumentowych w formie konwencjonalnej bądź cyfrowej K_K06 - w sposób prawidłowy i zgodny z etyką zawodu identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z jego wykonywaniem</p>	<p><u>W wyniku przeprowadzonych zajęć student nabeździe kompetencje społeczne:</u> K01 - rozumie wartości, które odpowiadają za tworzenie i udostępnianie kolekcji bibliotecznych i dokumentowych w formie cyfrowej K02 - zna i rozumie problemy dotyczące prawa autorskiego i praw pokrewnych w odniesieniu do środowiska cyfrowego.</p>
<p>..... data</p>	<p>Katarzyna Wodniak..... podpis prowadzącego/koordynatora modułu (przedmiotu)</p>

Objaśnienia:

- * Część „A” sylabusu [Opis modułu (przedmiotu) i programu nauczania] ma postać jednorodną i jako wzór obowiązuje w całej uczelni.
1. Opis przedmiotu jest opracowany i podpisywany przez prowadzącego moduł (przedmiot) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony wyłącznie przez jedną osobę.
 2. Opis modułu jest opracowany i podpisywany przez koordynatora modułu (przedmiotu) w przypadku, gdy dany moduł (przedmiot) jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, np. ze względu na różne formy realizacji modułu (przedmiotu)(wykład + ćwiczenia); przygotowanie przez koordynatora opisu modułu (przedmiotu) wymaga współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi moduł (przedmiot).

PROGRAM NAUCZANIA MODUŁU (PRZEDMIOTU) Rok akademicki: 2016/2017 Semestr: zimowy	
Nazwa modułu (przedmiotu)	Technologia informacyjna
Wydział	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Instytut/Katedra	Katedra Informacji Naukowej i Bibliologii
Kierunek	Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo
Specjalność/specjalizacja	Współczesny obieg książki
Opisywana forma zajęć	laboratorium
Liczba godzin dydaktycznych	30
Tytuł /stopień naukowy (zawodowy). Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Dr Katarzyna Wodniak
Treści programowe realizowane podczas zajęć	
<ul style="list-style-type: none"> • omówienie rozwoju oraz możliwości wykorzystania technologii informacyjnej i komunikacyjnej w procesach przetwarzania informacji • omówienie parametrów sprzętu komputerowego • przedstawienie funkcji programów pakietu MS Office • wykorzystanie funkcji wybranych programów pakietu MS Office do: <ul style="list-style-type: none"> - tworzenia dokumentów tekstowych i prezentacji multimedialnych - tworzenia arkuszy kalkulacyjnych • omówienie problematyki związanej z sieciami komputerowymi 	
Metody dydaktyczne	wykład, dyskusja, indywidualne projekty studenckie - prezentacje multimedialne, ćwiczenia praktyczne
Metody i kryteria oceniania	Ocena końcowa będzie wyliczona jako średnia ocen cząstkowych następujących elementów: - indywidualny projekt studencki, - aktywność na zajęciach (realizacja ćwiczeń). Aktywność na zajęciach będzie oceniana na podstawie przyznawanych studentom punktów po każdym zajęciu. Punkty przeliczane będą na ocenę w następującej skali: 0-8 pkt.– ocena ndst. 9-10 pkt. – ocena dst. 11-13 pkt. – ocena db. 13-15 pkt. – ocena bdb.
Rygor zaliczenia	zaliczenie z oceną
Literatura podstawowa	<i>Microsoft Office 2007 : krok po kroku : wersja polska / Joyce Cox [i in.], Warszawa 2007</i> <i>Microsoft Office Word 2007 : krok po kroku : wersja polska / Joyce Cox, Joan Preppernau, Warszawa 2007</i> <i>Microsoft Office PowerPoint 2007 : krok po kroku : wersja polska / Joyce Cox i Joan Preppernau, Warszawa 2008</i>
Literatura uzupełniająca	D. Cendrowska, <i>Zrób to lepiej! O sztuce komputerowego składania tekstu</i> , Warszawa 2006
..... data	Katarzyna Wodniak..... podpis prowadzącego daną formę zajęć
..... data	Katarzyna Wodniak..... podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

CZĘŚĆ „B”
(opis sposobów weryfikacji efektów kształcenia)

**Opis sposobu realizowania i sprawdzania efektów kształcenia dla modułu (przedmiotu)
z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów**

Efekty kształcenia a forma zajęć		Metody oceniania efektów kształcenia		
Efekty kształcenia dla **		Forma zajęć	Metody oceniania***	Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)
kierunku	modułu (przedmiotu)			
K_W06	W01, W02	L	Aktywność na zajęciach	W01, W02, W03, W04, K02
K_W11	W03, W04	L	Projekt	U01, U02, K01
K_U04	U01	L		
K_U10	U02	L		
K_K05	K01	L		
K_K06	K02	L		

.....
data

Katarzyna Wodniak.....
podpis prowadzącego daną formę zajęć

.....
data

Katarzyna Wodniak.....
podpis koordynatora modułu (przedmiotu)

Objaśnienia:

Część „B” sylabusu (opisy sposobów realizowania i sprawdzania efektów kształcenia) nie ma jednorodnej postaci. Podstawowe jednostki organizacyjne uczelni bądź jednostki prowadzące kierunki studiów mogą w tym zakresie opracować i przyjąć inne wzory i sposoby opisów części „B” sylabusu.

** Tabela. Lewa część tabeli jest przyporządkowaniem efektów modułowych (przedmiotowych) (W01, U02, K01) do efektów kierunkowych (K_W01, K_U02) oraz wskazaniem form zajęć (W – wykład; L – laboratorium; Ć – ćwiczenia itd.) pozwalających osiągnąć efekty dla modułu (przedmiotu).

*** Tabela. W prawej części tabeli należy zamieścić metody oceniania oraz efekty modułu (przedmiotu), które są w określony sposób sprawdzane (określają je prowadzący – w tabeli podano przykłady).