

Wzór rozszerzonego opisu modułu kształcenia

M uu_uu	M AK Nr
Kierunek lub kierunki studiów	Architektura Krajobrazu
Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim	Technologia informacyjna Information technology
Język wykładowy	polski
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia	studia stacjonarne pierwszego stopnia
Rok studiów dla kierunku	I
Semestr dla kierunku	I
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe	2
Tytuł/ stopień/Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	dr Paweł Michalski
Jednostka oferująca przedmiot	Katedra Sadownictwa i Katedra Warzywnictwa
Cel modułu	Zapoznanie z podstawowymi sposobami zdobywania, przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem nowoczesnych technik komputerowych.
Efekty kształcenia – łączna liczba efektów nie może przekroczyć dla modułu (4-8). Należy przedstawić opis zakładanych efektów kształcenia, które student powinien nabyć po zrealizowaniu przedmiotu. Należy przedstawić efekty dla wykładu i ćwiczeń.	Wiedza:
	W1. Zna podstawowe metody pracy z komputerem.
	W2. Zna funkcjonowanie programów pakietu biurowego.
	Umiejętności:
	U1. Potrafi wyszukać i wykorzystać wiedzę informacyjną.
	U2. Wykorzystuje programy pakietu biurowego do nowoczesnego przedstawienia informacji.
	Kompetencje społeczne:
K1. Wykazuje kreatywność i rozumie potrzebę zdobywania i poszerzania wiedzy.	
Sposoby weryfikacji oraz formy dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia	W1, W2, U1, U2 Sprawdzian praktyczny. K1 ocena pracy i aktywności na zajęciach.
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak wymagań wstępnych
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Uporządkowanie i usystematyzowanie podstawowej wiedzy na temat funkcjonowania, zarządzania i odnajdowania informacji, plików czy urządzeń zewnętrznych. Wyrobienie umiejętności zapisywania i przetwarzania informacji. Funkcjonowanie przeglądark internetowych. Selektywne wyszukiwanie informacji. Pakiet Office: Word, Excel, PowerPoint. Paski narzędzi, dostosowanie interfejsu do wymagań użytkownika. Praca z tekstem. Tworzenie dokumentów. Arkusz kalkulacyjny: wprowadzanie danych i operacje na komórkach. Funkcje i wykresy. Tworzenie prezentacji. Umiejętne wykorzystanie informacji (w tym naukowej) w przygotowywaniu tekstów, wykresów lub prezentacji.

Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Microsoft Word 2010 krok po kroku. J Lambert , J Cox RM Microsoft Excel 2010 krok po kroku. Curtis D. Frye RM Microsoft PowerPoint 2010 krok po kroku. J Ambert, J Cox RM		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Ćwiczenia laboratoryjne		
Bilans punktów ECTS	Forma zajęć		
	Liczba godzin kontaktowych	Punkty ECTS	
	Ćwiczenia	30	1,2
	Konsultacje	5	0,2
	Liczba godzin niekontaktowych		
	Przygotowanie do ćwiczeń	5	0,2
	Przygotowanie do zaliczenia	5	0,2
Studiowanie literatury	5	0,2	
Razem punkty ECTS	50	2	

Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

- udział w zajęciach laboratoryjnych – 30 godz.,
 - udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – 5 godz.,
- Łącznie 35 godz., co odpowiada 1,4 pkt ECTS**

Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym:

- udział w zajęciach laboratoryjnych – 30 godz.,
 - przygotowanie do ćwiczeń audytoryjnych (zadania do rozwiązania w domu) – 5 godz.,
 - zdobywanie informacji – 5 godz.,
 - udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia – 5 godz.,
- Łącznie 45 godz., co odpowiada 1,8 pkt ECTS**

Stopień osiągnięcia efektów kierunkowych :

AK_W01 ++
AK_U02 ++
AK_K01 +

Odniesienie efektów modułowych do efektów kierunkowych:

Kod efektu modułowego – Kod efektu kierunkowego

.....
.....
.....

Wzór skróconego opisu modułu kształcenia

M uu_uu	M AK
Kierunek lub kierunki studiów	Architektura Krajobrazu
Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim	Technologia informacyjna Information technology
Język wykładowy	polski
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia	studia stacjonarne pierwszego stopnia
Rok studiów dla kierunku	I
Semestr dla kierunku	I
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe	2
Tytuł/ stopień/Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	dr Paweł Michalski
Jednostka oferująca moduł	Katedra Sadownictwa i Katedra Warzywnictwa
Cel modułu	Zapoznanie z podstawowymi sposobami zdobywania, przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem nowoczesnych technik komputerowych.
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Uporządkowanie i usystematyzowanie podstawowej wiedzy na temat funkcjonowania, zarządzania i odnajdowania informacji, plików czy urządzeń zewnętrznych. Wyrobień umiejętności zapisywania i przetwarzania informacji. Funkcjonowanie przeglądarek internetowych. Selektowne wyszukiwanie informacji. Pakiet Office: Word, Excel, PowerPoint. Paski narzędzi, dostosowanie interfejsu do wymagań użytkownika. Praca z tekstem. Tworzenie dokumentów. Arkusz kalkulacyjny: wprowadzanie danych i operacje na komórkach. Funkcje i wykresy. Tworzenie prezentacji. Umiejętne wykorzystanie informacji (w tym naukowej) w przygotowywaniu tekstów, wykresów lub prezentacji.
Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Microsoft Word 2010 krok po kroku. J Lambert , J Cox RM Microsoft Excel 2010 krok po kroku. Curtis D. Frye RM Microsoft PowerPoint 2010 krok po kroku. J Ambert, J Cox RM
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Ćwiczenia laboratoryjne

Wzór szczegółowego opisu modułu kształcenia

M uu_uu	M AK Nr
Kierunek lub kierunki studiów	Architektura Krajobrazu
Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim	Technologia informacyjna Information technology
Język wykładowy	polski
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia	studia stacjonarne pierwszego stopnia
Rok studiów dla kierunku	I
Semestr dla kierunku	I
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe	2
Tytuł/ stopień/Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	dr Paweł Michalski
Jednostka oferująca przedmiot	Katedra Sadownictwa i Katedra Warzywnictwa
Cel modułu	Zapoznanie z podstawowymi sposobami zdobywania, przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem nowoczesnych technik komputerowych.
Efekty kształcenia – łączna liczba efektów nie może przekroczyć dla modułu (4-8). Należy przedstawić opis zakładanych efektów kształcenia, które student powinien nabyć po zrealizowaniu przedmiotu. Należy przedstawić efekty dla wykładu i ćwiczeń.	Wiedza:
	W1. Zna podstawowe metody pracy z komputerem.
	W2. Zna funkcjonowanie programów pakietu biurowego.
	Umiejętności:
	U1. Potrafi wyszukać i wykorzystać wiedzę informacyjną.
	U2. Wykorzystuje programy pakietu biurowego do nowoczesnego przedstawienia informacji.
	Kompetencje społeczne:
K1. Wykazuje kreatywność i rozumie potrzebę zdobywania i przetwarzania informacji.	
Sposoby weryfikacji oraz formy dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia	W1, W2, U1, U2 Sprawdzian praktyczny K1 ocena pracy i aktywności na zajęciach
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak wymagań wstępnych
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Uporządkowanie i usystematyzowanie podstawowej wiedzy na temat funkcjonowania, zarządzania i odnajdowania informacji, plików czy urządzeń zewnętrznych. Wyrobienie umiejętności zapisywania i przetwarzania informacji. Funkcjonowanie przeglądark internetowych. Selektywne wyszukiwanie informacji. Pakiet Office: Word, Excel, PowerPoint. Paski narzędzi, dostosowanie interfejsu do wymagań użytkownika. Praca z tekstem. Tworzenie dokumentów. Arkusz kalkulacyjny: wprowadzanie danych i operacje na komórkach. Funkcje i wykresy. Tworzenie prezentacji. Umiejętne wykorzystanie informacji (w tym naukowej) w przygotowywaniu tekstów, wykresów lub prezentacji.

Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	Microsoft Word 2010 krok po kroku. J Lambert , J Cox RM Microsoft Excel 2010 krok po kroku. Curtis D. Frye RM Microsoft PowerPoint 2010 krok po kroku. J Ambert, J Cox RM		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Ćwiczenia laboratoryjne		
Bilans punktów ECTS	Forma zajęć		
	Liczba godzin kontaktowych	Punkty ECTS	
	Ćwiczenia	30	1,2
	Konsultacje	5	0,2
	Liczba godzin niekontaktowych		
	Przygotowanie do ćwiczeń	5	0,2
	Przygotowanie do zaliczenia	5	0,2
Studiowanie literatury	5	0,2	
Razem punkty ECTS	50	2	

Nakład pracy związany z zajęciami wymagającymi bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:

- udział w zajęciach laboratoryjnych – 30 godz.,
 - udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia i egzaminu – 5 godz.,
- Łącznie 35 godz., co odpowiada 1,4 pkt ECTS**

Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym:

- udział w zajęciach laboratoryjnych – 30 godz.,
 - przygotowanie do ćwiczeń audytoryjnych (zadania do rozwiązania w domu) – 5 godz.,
 - zdobywanie informacji – 5 godz.,
 - udział w konsultacjach związanych z przygotowaniem do zaliczenia – 5 godz.,
- Łącznie 45 godz., co odpowiada 1,8 pkt ECTS**

Stopień osiągnięcia efektów kierunkowych :

AK_W01 ++
AK_U02 ++
AK_K01 +

Odniesienie efektów modułowych do efektów kierunkowych:

Kod efektu modułowego – Kod efektu kierunkowego

.....
.....
.....

Szczegółowy program ćwiczeń

Lp.	Temat	Liczba godzin
1.	Internet. Bazy danych w Internecie. Biblioteki internetowe. Poczta elektroniczna.	2
2.	Informacja i jej wartość. Notatnik, Paint. Lokalizacja plików.	2
3.	Microsoft Word: struktura programu, formatowanie czcionki, formatowanie akapitu, ustawienia strony, znaki specjalne.	2
4.	Microsoft Word: tabele, edytor równań, tabulatory.	2
5.	Microsoft Word: struktura dokumentu, odwołania, spisy.	2
6.	Microsoft Word: osadzanie obiektów w dokumencie. Zaliczenie.	2

7.	Microsoft Excel: struktura programu, formatowanie komórek, formatowanie znaków, ustawienia strony, znaki specjalne.	2
8.	Microsoft Excel: arkusze, obliczenia, formuły 1.	2
9.	Microsoft Excel: formuły 2, sortowanie.	2
10.	Microsoft Excel: tabele i wykresy 1.	2
11.	Microsoft Excel: tabele i wykresy 2. Zaliczenie.	2
12.	Microsoft PowerPoint: struktura programu, formatowanie czcionki, formatowanie akapitu, ustawienia slajdu, znaki specjalne.	2
13.	Microsoft PowerPoint: przygotowanie prezentacji, tabele i wykresy.	2
14.	Programy graficzne: Gimp, Corel.	2
15.	Zaliczenie.	2