

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM.  
BRONISŁAWA CZECHA  
W KRAKOWIE

## KARTA PRZEDMIOTU

*obowiązuje studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2015/2016*

Wydział Turystyki i Rekreacji

Kierunek studiów: Turystyka i Rekreacja

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: 812

Stopień studiów: I

Specjalności: Turystyka przygodowa

### 1 PRZEDMIOT

|                                         |                          |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| NAZWA PRZEDMIOTU                        | Informatyka stosowana    |
| NAZWA PRZEDMIOTU<br>W JĘZYKU ANGIELSKIM | Applied Computer Science |
| KOD PRZEDMIOTU                          | TIR812 ANA7              |
| KATEGORIA PRZEDMIOTU                    | Przedmioty ogólne        |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS                     | 2.00                     |
| JĘZYK WYKŁADOWY                         | polski                   |
| SEMESTRY                                | 2                        |

### 2 FORMA ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

| SEMESTR | WYKŁAD | ĆWICZENIA | SEMINARIUM | INNE | – |
|---------|--------|-----------|------------|------|---|
| 2       | 0      | 20        | 0          | 0    | 0 |



### 3 CELE PRZEDMIOTU

Cel1 Celem jest wypracowanie umiejętności szerokiego wykorzystania programów biurowych: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do prezentacji danych oraz do tworzenia i użytkowania baz danych.

### 4 WYMAGANIA WSTĘPNE

- 1 Umiejętność posługiwania się systemem operacyjnym Windows w zakresie uruchamiania programów i zapisywania dokumentów. Znajomość zasad funkcjonowania edytorów tekstu i programów do przygotowywania prezentacji oraz ogólna znajomość funkcjonalności arkuszy kalkulacyjnych. Umiejętność korzystania z Internetu.

### 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

EK1 Wiedza: Potrafi korzystać z programów informatycznych w celu tworzenia i modyfikowania dokumentów tekstowych, multimedialnych i prostych stron www.

EK2 Wiedza: Potrafi wykonywać obliczenia, prawidłowo interpretować wyniki i właściwie je prezentować.

EK3 Wiedza: Potrafi zaprojektować, utworzyć i zorganizować podstawowe elementy bazy danych.

### 6 TREŚCI PROGRAMOWE

#### ĆWICZENIA

| LP | TEMATYKA ZAJĘĆ<br>OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH                                                                                               | LICZBA GODZIN |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| C1 | Możliwości i zakres funkcjonalny programów biurowych. Obszary zastosowań poszczególnych narzędzi informatycznych z zakresu oprogramowania biurowego. | 2             |
| C2 | Sposoby gromadzenia, przetwarzania i prezentacji danych.                                                                                             | 2             |
| C3 | Redagowanie dokumentów z wykorzystaniem edytorów tekstu. Wykorzystanie szablonów i zaawansowanych możliwości edycyjnych.                             | 3             |
| C4 | Przygotowanie prezentacji multimedialnych, ulotek, prostych stron internetowych.                                                                     | 4             |
| C5 | Konstruowanie arkusza kalkulacyjnego w celu analizy danych i graficznego prezentowania wyników.                                                      | 3             |
| C6 | Projektowanie i tworzenie podstawowych elementów bazy danych.                                                                                        | 4             |
| C7 | Wykorzystanie poznanych narzędzi do przygotowywania raportów i opracowań, do skutecznego porozumiewania się i przekazywania informacji.              | 2             |
|    | RAZEM                                                                                                                                                | 20            |

### 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Ćwiczenia laboratoryjne

M2 Ćwiczenia projektowe

M3 Praca w grupach



## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

| FORMA AKTYWNOŚCI                                                                                 | ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>                                     |                                                   |
| Godziny wynikające z planu studiów                                                               | 20                                                |
| Konsultacje przedmiotowe                                                                         | 0                                                 |
| Egzaminy i zaliczenia w sesji                                                                    | 2                                                 |
| Inne                                                                                             |                                                   |
| <b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b> |                                                   |
| Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury                               | 5                                                 |
| Opracowanie wyników                                                                              | 5                                                 |
| Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji                                           | 15                                                |
| Inne                                                                                             | 0                                                 |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>        | 50                                                |
| <b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU</b>                                             | 2                                                 |

## 9 METODY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

|    |                        |
|----|------------------------|
| F1 | Ćwiczenie praktyczne   |
| F2 | Aktywność na zajęciach |

### OCENA PODSUMOWUJĄCA

|    |                                   |
|----|-----------------------------------|
| P1 | Średnia ważona ocen formułujących |
|----|-----------------------------------|

### WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU

|   |                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------|
| 1 | Oddanie w formie elektronicznej rozwiązań zadań częściowych |
|---|-------------------------------------------------------------|

### KRYTERIA OCENY

|                            |                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EFEKT KSZTAŁCENIA 1</b> |                                                                                                                                   |
| NA OCENĘ 3                 | Ogólna znajomość programów biurowych i ich funkcjonalności.                                                                       |
| NA OCENĘ 4                 | Jak na ocenę "3" i dodatkowo umiejętność obsługi edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego i programu do prezentacji danych.        |
| NA OCENĘ 5                 | Jak na ocenę "4" i dodatkowo umiejętność tworzenia bardziej złożonych prezentacji multimedialnych i nieskomplikowanych stron www. |
| <b>EFEKT KSZTAŁCENIA 2</b> |                                                                                                                                   |
| NA OCENĘ 3                 | Znajomość podstawowych możliwości obliczeniowych arkuszy kalkulacyjnych.                                                          |
| NA OCENĘ 4                 | Jak na ocenę "3" i dodatkowo umiejętność wykorzystania wbudowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do obliczeń.                    |
| NA OCENĘ 5                 | Jak na ocenę "4" i dodatkowo prawidłowe i komunikatywne przedstawienie wyników w postaci garficznej.                              |
| <b>EFEKT KSZTAŁCENIA 3</b> |                                                                                                                                   |
| NA OCENĘ 3                 | Potrafi prawidłowo zaprojektować relacyjną bazę danych.                                                                           |
| NA OCENĘ 4                 | Jak na ocenę "3" i dodatkowo potrafi wygenerować zapytania i połączyć informacje w bazach danych.                                 |
| NA OCENĘ 5                 | Jak na ocenę "4" i dodatkowo potrafi wygenerować reporty z baz danych.                                                            |



## 10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

| EFEKTY<br>KSZTAŁCENIA<br>DLA<br>PRZEDMIOTU | ODNIESIENIE DO<br>EFEKTÓW<br>KIERUNKOWYCH | CELE<br>PRZEDMIOTU | TREŚCI<br>PROGRAMOWE | METODY<br>DYDAKTYCZNE | SPOSOBY OCENY |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|---------------|
| EK1                                        | K_U08                                     | Cel1               | C1 C2 C3 C4 C5       |                       | F2 F1 P1      |
| EK2                                        | K_U11                                     | Cel1               | C5                   |                       | F2 F1 P1      |
| EK3                                        | K_U08, K_U11                              | Cel1               | C5 C6 C7             |                       | F2 F1 P1      |

## 11 WYKAZ LITERATURY

### LITERATURA PODSTAWOWA:

- 1 Willet E.C., Cummings S. — *ABC Word 2002 XP PL*, Gliwice, 2002, Helion
- 2 Curtis F. — *Excel 2003 krok po kroku*, Warszawa, 2004, Wydawnictwo RM

### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- 1 Czogalik B. — *Access 2002. Tworzenie baz danych*, Gliwice, 2002, Helion

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

dr Stanisław Matusik (kontakt: matusik@poczta.onet.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Robert Krupa (kontakt: robert.krupa@awf.krakow.pl)

mgr Jan Niemiec (kontakt: jan.niemiec@awf.krakow.pl)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data) (odpowiedzialny za przedmiot) (kierownik) (dziekan)

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....  
.....