

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM.
BRONISŁAWA CZECHA
W KRAKOWIE

KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2016/2017

Wydział Turystyki i Rekreacji

Kierunek studiów: Turystyka i Rekreacja

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: 812

Stopień studiów: I

Specjalności: Obsługa ruchu turystycznego

1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Informatyka stosowana
KOD PRZEDMIOTU	TIR812 ANA7
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty ogólne
LICZBA PUNKTÓW ECTS	2
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 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
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	20
Konsultacje przedmiotowe	0
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
Inne	
Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	0
Opracowanie wyników	0
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
Inne	0
SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	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

EFEKT KSZTAŁCENIA 1	
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.
EFEKT KSZTAŁCENIA 2	
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.
EFEKT KSZTAŁCENIA 3	
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 raporty z baz danych.



10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY 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)

.....
.....