



## Sylabus przedmiotu - część A Technologie informacyjne

**104SJP-TECHINF**  
**ECTS: 2.00**  
**CYKL: 2024Z**

### TREŚCI MERYTORYCZNE

#### ĆWICZENIA KOMPUTEROWE

Podstawy technik informatycznych i użytkowanie komputerów. Przetwarzanie tekstów MS Word – style, element składowe dokumentu (tabele, autokształty, równania). Przetwarzanie tekstów MS Word – recenzowanie dokumentów, korespondencja seryjna. Przetwarzanie tekstów MS Word – pola specjalne, hiperłącza, zakładki, odwołania, formularze. Arkusze kalkulacyjny MS Excel – podstawy, operacje, funkcje, formanty. Arkusze kalkulacyjny MS Excel – wykresy i tabele przestawne. Grafika menedżerska i prezentacyjna MS PowerPoint. Bazy danych jako magazyn informacji. Usługi w sieciach informatycznych. Naukowe bazy danych. Aspekty humanistyczne, etyczno-prawne i społeczne w dostępie do TI i w korzystaniu z tej technologii.

#### CEL KSZTAŁCENIA

Przygotowanie do posługiwania się technologią informacyjną w zakresie korzystania z komputerów i komunikacji oraz do stosowania tej technologii w poznawaniu innych dziedzin

#### OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO OPISU CHARAKTERYSTYK DRUGIEGO STOPNIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMACH 6-8 POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI W ODNIESIENIU DO DYSCYPLIN NAUKOWYCH I EFEKTÓW KIERUNKOWYCH

##### Symbole efektów dyscyplinowych:

M/NZP\_P7S\_KK.KP7\_KO6+, M/NZP\_P7S\_UW.E.U5.+ , M/NZP\_P7S\_WG.B.W21.+ , M/NZP\_P7S\_WG.B.W8.+

##### Symbole efektów kierunkowych:

KP7\_KO6+, E.U5.+ , B.W8.+ , B.W21.+

#### EFEKTY UCZENIA SIĘ:

##### Wiedza:

W1 - Zna narzędzia informatyczne i statystyczne służące do opracowywania i przedstawiania danych oraz rozwiązywania problemów  
W2 - Zna podstawowe formy i sposoby przekazywania informacji z wykorzystaniem środków dydaktycznych

##### Umiejętności:

U1 - Potrafi posługiwać się wyspecjalizowanymi narzędziami i technikami informatycznymi w celu pozyskania danych i ich opracowania

##### Kompetencje społeczne:

K1 - Korzysta z obiektywnych źródeł informacji

#### FORMY I METODY DYDAKTYCZNE:

Ćwiczenia komputerowe(W1;W2;U1;K1;):ćwiczenia komputerowe

**Akty prawne określające efekty uczenia się:**  
274/2023

**Dyscypliny:** nauki medyczne, nauki o kulturze fizycznej, nauki o zdrowiu

**Status przedmiotu:**

Obligatoryjny

**Grupa przedmiotów:**B - Nauki ogólne

**Kod: ISCED** 0915

**Kierunek studiów:**

Fizjoterapia

**Zakres kształcenia:**

**Profil kształcenia:**

Praktyczny

**Forma studiów:** Stacjonarne

**Poziom studiów:** Jednolite magisterskie

**Rok/semestr:** 1/1

**Rodzaj zajęć:** Ćwiczenia komputerowe

**Liczba godzin w semestrze:** Ćwiczenia komputerowe: 30.00

**Język wykładowy:** polski

**Przedmioty wprowadzające:** -

**Wymagania**

**wstępne:** znajomość podstaw na poziomie szkoły średniej

**Nazwa jednostki org. realizującej przedmiot:**

Katedra Psychologii i

Socjologii Zdrowia oraz

Zdrowia Publicznego

**Osoba odpowiedzialna za realizację**

**przedmiotu:** dr Karolina

Osowiecka

**e-mail:**

**Uwagi dodatkowe:**

**FORMA I WARUNKI WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:**

Ćwiczenia komputerowe (Kolokwium praktyczne) - - - W1, W2, U1, K1

Ćwiczenia komputerowe (Ocena pracy i współpracy w grupie) - - - U1, K1

**LITERATURA PODSTAWOWA:**

1. Zielińska A., *Edytor tekstów Word od podstaw*, Wyd. iTStart, R. 2022

2. Wrotek W., *Excel 2021 PL*, Wyd. Helion, R. 2022

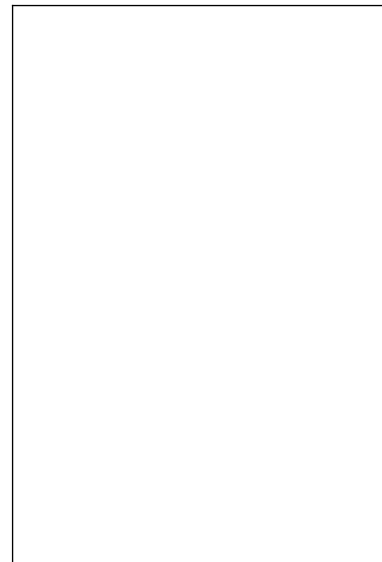
3. Tomaszewska A., *ABC PowerPoint 2016 PL. Ćwiczenia*, Wyd. Helion, R. 2015

**LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:**

1. Wróblewski P., *ABC komputera*, Wyd. Helion, R. 2007

2. Mendral D. Szeliga M., *ABC systemu Windows Vista PL*, Wyd. Helion, R. 2007

3. Wojciechowski A., *Usługi w sieciach informatycznych*, Wyd. PWN, R. 2007



# Szczegółowy opis przyznanej punktacji ECTS - część B

**104SJP-  
TECHINF**

**ECTS: 2.00**

**CYKL: 2024Z**

## Technologie informacyjne

Na przyznaną liczbę punktów ECTS składają się:

### 1. Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim:

- udział w: Ćwiczenia komputerowe

30.0 h

- konsultacje

1.0 h

**OGÓŁEM: 31.0 h**

### 2. Samodzielna praca studenta:

Przygotowanie do ćwiczeń komputerowych

29.00 h

Przygotowanie do kolokwium praktycznego z

MS Word i MS Excel

**OGÓŁEM: 29.0 h**

godziny kontaktowe + samodzielna praca studenta

**OGÓŁEM: 60.0 h**

1 punkt ECTS = 25-30 h pracy przeciętnego studenta,  
liczba punktów ECTS= 60.0 h : 30.0 h/ECTS = 2.00 ECTS

Średnio: **2.0 ECTS**

- w tym liczba punktów ECTS za godziny kontaktowe z bezpośrednim udziałem  
nauczyciela akademickiego

1.03 punktów  
ECTS

- w tym liczba punktów ECTS za godziny realizowane w formie samodzielnej pracy  
studenta

0.97 punktów  
ECTS