

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Technologia informacyjna (Ćw. audytoryjne), PG_00144783						
Kierunek studiów	Amerykanistyka (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.		Rok akademicki realizacji przedmiotu		2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie		Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	stacjonarne		Sposób realizacji		na uczelni		
Rok studiów	1		Język wykładowy		angielski		
Semestr studiów	1		Liczba punktów ECTS		2.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki		Forma zaliczenia		zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Filologiczny -> Instytut Anglistyki i Amerykanistyki -> Zakład Amerykanistyki						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot		mgr Aleksandra Chmarzyńska				
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		mgr Justyna Stiepanow mgr Aleksandra Chmarzyńska				
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	30.0	0.0	0.0	0.0	30
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	30		2.0		18.0	50
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z możliwościami nowej technologii przydatnej w pracy filologa ze szczególnym jej wykorzystaniem w przygotowywaniu publikacji i prezentacji, w nauczaniu, tłumaczeniu oraz praktycznym wykorzystaniu programu MS Excel. Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych funkcji standardowych pakietów biurowych w przygotowaniu materiałów do publikacji elektronicznych i prezentacji multimedialnych oraz analizy danych numerycznych.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[AMERL3_K03] Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji oraz do krytycznej oceny i przyjmowania odpowiedzialności za skutki działań własnych oraz działań zespołów, w których uczestniczy, w szczególności wykonując zadania w ramach studiów amerykańistycznych oraz w praktyce zawodowej.	Jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji oraz do krytycznej oceny i przyjmowania odpowiedzialności za skutki działań własnych oraz działań zespołów, w których uczestniczy, w szczególności wykonując zadania w ramach studiów amerykańistycznych oraz w praktyce zawodowej z wykorzystaniem pakietu MS Office oraz zasobów internetowych.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[AMERL3_K07] Jest gotów do przestrzegania zasad etyki i wymagania tego od innych w ramach wykonywania zadań związanych z programem studiów, w pracy badawczej w zakresie kulturoznawstwa i literaturoznawstwa amerykańistycznego oraz w pracy zawodowej.	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki i wymagania tego od innych w ramach wykonywania zadań związanych z programem studiów, w pracy badawczej w zakresie kulturoznawstwa i literaturoznawstwa amerykańistycznego oraz w pracy zawodowej z wykorzystaniem pakietu MS Office i zasobów internetowych.	[SK5] realizacja zadania problemowego
	[AMERL3_U05] Potrafi dobierać i stosować techniki informacyjno-komunikacyjne podczas pozyskiwania i przetwarzania informacji w ramach studiów amerykańistycznych oraz w pracy zawodowej.	Potrafi dobierać i stosować techniki informacyjno-komunikacyjne oraz pakiet MS Office i zasoby internetowe podczas pozyskiwania i przetwarzania informacji w ramach studiów amerykańistycznych oraz w pracy zawodowej.	[SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna [SU5] realizacja zadania problemowego
	[AMERL3_U13] Potrafi samodzielnie planować i realizować samokształcenie przez całe życie w zakresie studiów amerykańistycznych i wybranej sfery działalności zawodowej.	Potrafi samodzielnie planować i realizować samokształcenie przez całe życie w zakresie studiów amerykańistycznych i wybranej sfery działalności zawodowej z wykorzystaniem pakietu MS Office i zasobów internetowych.	[SU5] realizacja zadania problemowego
	[AMERL3_U12] Potrafi współdziałać z innymi oraz planować i organizować pracę indywidualną i w zespole, w szczególności w ramach studiów amerykańistycznych oraz w wybranej sferze działalności kulturalnej lub gospodarczej, związanej ze znajomością kontekstów kulturowych i języka angielskiego.	Potrafi współdziałać z innymi oraz planować i organizować pracę indywidualną i w zespole, w szczególności w ramach studiów amerykańistycznych oraz w wybranej sferze działalności kulturalnej lub gospodarczej, związanej ze znajomością kontekstów kulturowych i języka angielskiego, wykorzystując pakiet MS Office i zasoby internetowe.	[SU5] realizacja zadania problemowego
Treści przedmiotu	[AMERL3_W14] Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i ochrony własności mającej zastosowanie w pracy badawczej z zakresu amerykańistycznego kulturoznawstwa i literaturoznawstwa oraz w wybranej działalności zawodowej.	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i ochrony własności mającej zastosowanie w pracy badawczej z zakresu amerykańistycznego kulturoznawstwa i literaturoznawstwa oraz w wybranej działalności zawodowej w pracy z wykorzystaniem pakietu MS Office i zasobów internetowych.	[SW5] realizacja zadania problemowego
	Zaawansowane funkcje pakietu MS OFFICE 2016 (Excel, PowerPoint, MS WORD). Analiza danych numerycznych za pomocą MS Excel.		
	Znajomość języka angielskiego na poziomie B1		
	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	test	51.0%	40.0%
	praca zaliczeniowa	51.0%	60.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	MS Word 2016 [online] dostępny w Internecie: http://office.microsoft.com/pl-pl/training/CR010065456.aspx . MS Power Point 2016 [online] dostępny w Internecie: http://office.microsoft.com/pl-pl/training/CR010065457.aspx .	
	Uzupełniająca lista lektur	Lambert Joan: Microsoft Office 2016. Krok po kroku, APS PROMISE, 2019, ISBN 978-83-246-1027-3. Franczewski Sergiusz: Excel w biurze i nie tylko, Helion, Gliwice 2014, ISBN: 978-83-246-7546-3.	

	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Praca z różnymi rodzajami plików graficznych, edycja i konwersja za pomocą programów OCR. Analiza danych numerycznych za pomocą MS Excel.	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.