

## Sylabus przedmiotu

Przedmiot:	<b>Technologia informacyjna</b>
Kierunek:	Bezpieczeństwo narodowe, I stopień [6 sem], stacjonarny, ogólnoakademicki, rozpoczęty w: 2013
Tytuł lub szczegółowa nazwa przedmiotu:	Technologia Informacyjna
Rok/Semestr:	I/1
Liczba godzin:	30,0
Nauczyciel:	<b>Szacawa Damian, dr</b>
Forma zajęć:	konwersatorium
Rodzaj zaliczenia:	zaliczenie na ocenę
Punkty ECTS:	2,0
Godzinowe ekwiwalenty punktów ECTS (łącznie liczba godzin w semestrze):	5,0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie konsultacji 30,0 Godziny kontaktowe z prowadzącym zajęcia realizowane w formie zajęć dydaktycznych 10,0 Przygotowanie się studenta do zajęć dydaktycznych 10,0 Przygotowanie się studenta do zaliczeń i/lub egzaminów 5,0 Studiowanie przez studenta literatury przedmiotu
Poziom trudności:	podstawowy
Wstępne wymagania:	Brak wstępnych wymagań
Metody dydaktyczne:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autoekspresja twórcza</li> <li>• ćwiczenia laboratoryjne</li> <li>• dyskusja dydaktyczna</li> <li>• klasyczna metoda problemowa</li> <li>• konsultacje</li> <li>• korekta prac</li> <li>• metoda przypadków</li> <li>• objaśnienie lub wyjaśnienie</li> <li>• pokaz</li> <li>• prelekcja</li> <li>• wykład informacyjny</li> <li>• z użyciem komputera</li> </ul>

	<p><b><u>CZĘŚĆ 1. WPROWADZENIE</u></b></p> <p>CA 1. Wprowadzenie do przedmiotu (cykl analityczny, analiza naukowa, zasady prawidłowego sformułowania tematu i problemu badawczego)</p> <p>CA 2. Zasady sporządzania fiszek, przypisów i bibliografii</p> <p>CA 3. Źródła (wyszukiwanie pozycji do bibliografii, prezentacja wybranych baz danych)</p> <p><b><u>CZĘŚĆ 2. MICROSOFT WORD</u></b></p> <p>CA 4. Ogólne zasady pisania tekstu, formatowanie dokumentu przed wydrukiem</p> <p>CA 5. Pakiet biurowy Worda (szablony i formularze, korespondencja seryjna)</p> <p>CA 6. Porządkowanie dokumentu (spis treści, przypisy, spis ilustracji, indeksy)</p> <p><b><u>CZĘŚĆ 3. MICROSOFT EXCEL</u></b></p> <p>CA 7. Obliczania w Excelu (pisanie formuł, projektowanie arkuszy obliczeniowych)</p> <p>CA 8. Rysowanie wykresów</p> <p><b><u>CZĘŚĆ 4. MICROSOFT POWER POINT</u></b></p> <p>CA 9. Przygotowanie prezentacji (case study)</p> <p>CA 10 – 15. Wygłoszenie referatu z prezentacją</p>
Forma oceniania:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ćwiczenia praktyczne/laboratoryjne</li> <li>• obecność na zajęciach</li> <li>• ocena ciągła (bieżące przygotowanie do zajęć i aktywność)</li> <li>• referat</li> </ul>
Warunki zaliczenia:	<p><b>Zaliczenie ćwiczeń:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prezentacja case-study – 50%</b></li> <li>• <b>Udział w dyskusji – 50%</b></li> </ul>
Literatura:	<p>1. E. Dyka, M. Mończyk, <i>Technologia Informacyjna</i>, Łódź 2011.</p> <p>Prowadzący zastrzega sobie możliwość uzupełnienia listy literatury do zajęć w trakcie semestru.</p>

Wydział Politologii UMCS

Konsultacje:

pok. 210

Zakład Stosunków Międzynarodowych

Wtorek:

Dodatkowe informacje: 7.30-8.00

11.20-13.05

Dr Damian Szacawa

Czwartek:

16.00-16.45

Kontakt: [damian.szacawa@poczta.umcs.lublin.pl](mailto:damian.szacawa@poczta.umcs.lublin.pl)