

Skrócony opis modułu kształcenia

M uu uu - Numer modułu zgodnie z planem studiów, oraz forma studiów (stacjonarne –S; niestacjonarne –N), rok akademicki w którym moduł będzie realizowany	M DI_10 2018/2019	
Kierunek lub kierunki studiów	Dietetyka	
Nazwa modułu kształcenia, także nazwa w języku angielskim	Technologia informacyjna Information technology	
Język wykładowy	polski	
Rodzaj modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I	
Rok studiów dla kierunku	I	
Semestr dla kierunku	1	
Liczba punktów ECTS z podziałem na kontaktowe/ niekontaktowe	Łącznie 2 w tym 1,5 kontaktowe	
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	dr Artur Mazurek	
Jednostka oferująca przedmiot	Katedra Analizy i Oceny Jakości Żywności	
Cel modułu	Podniesienie praktycznych umiejętności w zakresie przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, grafiki prezentacyjnej, pozyskiwania i przetwarzania informacji oraz opanowanie umiejętności wykorzystania oprogramowania typu menedżer bibliografii.	
Efekty kształcenia wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych	Efekty Kierunkowe	Realizowane Efekty Kształcenia
	DI_W15	W1. zna wymogi formalne dotyczące pisania prac dyplomowych oraz zasady posługiwania się programami wchodzącymi w skład pakietu biurowego
	DI_U08	U1. potrafi pozyskiwać i przetwarzać informację z bibliograficznych baz danych dostępnych poprzez Internet,
	DI_U17	U2. poprawnie używa komputera do tworzenia i edycji, dokumentów oraz prezentacji
	DI_K02	K1. potrafi współdziałać i pracować w grupie, podejmując w niej różne role
Liczba punktów ECTS w odniesieniu do obszaru/ów nauk	1 nauki rolnicze 1 nauki medyczne	
Sposoby weryfikacji oraz formy dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia	W1. ocena wykonania zadania przygotowanego przez prowadzącego U1. ocena wykonania zadania przygotowanego przez prowadzącego U2. ocena wykonania zadania przygotowanego przez prowadzącego K1. ocena pytań otwartych w dyskusjach Formy dokumentowania osiągniętych wyników: - dokumenty elektroniczne zawierające efekty indywidualnej pracy studenta	
Procentowy udział oceny z ćwiczeń i oceny z	50% ćwiczenia	

egzaminu w końcowej ocenie z modułu	50% egzamin
Wymagania wstępne i dodatkowe	Umiejętność podstawowej obsługi komputera w środowisku systemu operacyjnego MS Windows. Znajomość pakietu programów biurowych MS Office w zakresie wymaganym w szkole średniej.
Treści modułu kształcenia – zwarty opis ok. 100 słów.	Treści przedmiotu obejmują zapoznanie z technologiami informacyjnymi w stopniu umożliwiającym samodzielne stosowanie ich w praktyce. MS Word – wprowadzanie symboli specjalnych, formatowanie znaków i akapitów, style formatowania, tworzenie tabel, obiekty graficzne, wydruki, przypisy, recenzowanie dokumentów, spisy treści, indeksy, bibliografia MS Excel – wprowadzanie formuł matematycznych, funkcji, generowanie i modyfikacja wykresów, przenoszenie informacji pomiędzy arkuszem a edytorem, definiowanie własnych funkcji, sortowanie i filtrowanie danych, MS PowerPoint – zasady tworzenia prezentacji, korzystanie z wzorców slajdów i ich modyfikacja, formatowanie tekstu, list, tabel, elementy graficzne i multimedialne prezentacji, Poznanie efektywnych metod pozyskiwania i przetwarzania informacji z bibliograficznych baz danych dostępnych poprzez Internet, oraz opanowanie umiejętności wykorzystania oprogramowania typu menedżer bibliografii.
Zalecana lista lektur lub lektury obowiązkowe	1. MS Office 2016 PL w biurze i nie tylko. Piotr Wróblewski. Helion 2015 2. Office 2016 PL. Kurs. Witold Wrotek. Helion 2016 3. ABC MS Office 2010 PL. Adam Jaronicki. Helion 2013 4. Office 2010 PL. Nieoficjalny podręcznik. Nancy Conner, Matthew MacDonald. Helion 2011
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne	Praca indywidualna studenta posługującego się komputerem oraz realizacja projektów w formach: prezentacji multimedialnej, opracowania wykonanego w edytorze tekstu, zadania symulacyjnego z użyciem arkusza kalkulacyjnego.