

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
IM. EUGENIUSZA PIASECKIEGO W POZNANIU**

Wydział Nauk o Kulturze Fizycznej

Kierunek: Sport

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa przedmiotu: Technika informatyczna w zarządzaniu

Kod przedmiotu: WNoKF_SP_2_o_62_s _

Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot/moduł: Zakład Cyfrowych Technologii w
Aktywności Fizycznej

*Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu*

Osoba odpowiedzialna za kartę – koordynator przedmiotu

dr Magdalena Cyma-Wejchenig

Osoby prowadzące przedmiot

1. dr Magdalena Cyma-Wejchenig
2. prof. AWF dr hab. Rafał Stemplewski

Data opracowania: 30.05.2022

1. Podstawowe informacje

Forma studiów	STUDIA STACJONARNE			
Stopień studiów	STUDIA DRUGIEGO STOPNIA			
Profil	OGÓLNOAKADEMICKI			
Specjalność	Organizacja i Zarządzanie Sportem			
Rok studiów/semestr	rok 2, semestr 4			
Status przedmiotu	obowiązkowy			
Język przedmiotu	polski			
Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	seminaria	inne
Wymiar zajęć	30	30		
Liczba punktów ECTS	6			

2. Cele przedmiotu

C01	Wyposażenie studenta w zaawansowany aparat pojęciowy oraz wiedzę o nowoczesnych zastosowaniach technologii informacyjnej w zakresie prac biurowych, analizy i prezentacji danych oraz bezpieczeństwa.
C02	Nabycie przez studenta umiejętności korzystania z programów do zarządzania plikami, redagowania i formatowania tekstów, zastosowania korespondencji seryjnej.
C03	Uzyskanie przez studenta rozumienia struktur danych oraz sprawności w podstawowej ich analizie i przetwarzaniu za pomocą arkusza kalkulacyjnego.
C04	Zdobycie przez studenta kompetencji w zakresie atrakcyjnej prezentacji danych i przekazywania ich w formie tekstowej, graficznej i multimedialnej.
C05	Nabycie przez studenta wiedzy i umiejętności dotyczącej obsługi nowoczesnych paneli zarządczych wykorzystywanych w organizacji pracy

3. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji:

- a) podstawowa umiejętność obsługi komputera nabyta w szkole średniej

4. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych:

Symbol	Efekty uczenia się dla przedmiotu Po zrealizowaniu przedmiotu student:	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia uczenia się PRK
EK1	zna zasady posługiwania się technologią informacyjną; rozumie zaawansowane pojęcia z technologii cyfrowych i potrafi się nimi obsługiwać	K_W06 K_U06	P7S_WG P7S_UW
EK2	potrafi formatować tekst wykorzystując style; umie tworzyć dokumenty z zastosowaniem korespondencji seryjnej	K_W09 K_U03 K_U09	P7S_WK P7S_UW P7S_UU
EK3	jest w stanie robić zestawienia danych i dokonywać na nich operacji za pomocą formuł arkusza kalkulacyjnego; potrafi prezentować dane na właściwie dobranym	K_U05 K_U12	P7S_UW P7S_UO

	rodzaju wykresu		
EK4	samodzielnie tworzy prezentacje multimedialne; wykazuje kreatywność i wrażliwość estetyczną	K_U08 K_K04 K_U01 K_U13	P7S_UO P7S_UW P7S_KO P7S_UK
EK5	sprawnie nawiguje w nowoczesnych bazach danych czy projektowych i wykazuje kreatywność w tworzeniu szablonów zarządczych	K_U02 K_K03 K_K05 K_U08 K_K09	P7S_UW P7S_KR P7S_KO P7S_UO P7S_UU

5. Treści programowe

WYKŁADY		
Lp.	Tematyka zajęć Opis szczegółowych bloków tematycznych	Liczba godzin
W1	Zasady posługiwania się nowoczesną technologią informacyjną oraz pojęcia związane z bezpieczeństwem i systemami zarządzania	6
W2	Problematyka i wykorzystywania dokumentów tekstowych; definiowanie i stosowanie rozmaitych funkcji; Przegląd najpopularniejszych rozwiązań wykorzystywanych w zespołach zarządczych bądź pracach biurowych	6
W3	Przegląd powszechnie wykorzystywanych technologii do tworzenia baz danych, arkuszy kalkulacyjnych jak oraz narzędzi analiz wydajności.	6
W4	Problematyka prezentacji i ilustrowania dokonań za pomocą różnorodnych technologii w oparciu o nowoczesne rozwiązania ze świata cyfrowego	6
W5	Zarządzanie i obsługa zasobami ludzkimi w oparciu o nowoczesne platformy zarządcze w panelach wykorzystujących rozwiązania chmurowe	6
	Razem	30
ĆWICZENIA		
Lp.	Tematyka zajęć Opis szczegółowych bloków tematycznych	Liczba godzin
ĆW1	Praktyczne zastosowanie ergonomii, bezpieczeństwa, rozwiązań chmurowych oraz skuteczna nawigacja w świecie cyfrowym	6
ĆW2	Tworzenie i formatowanie dokumentów tekstowych; definiowanie i stosowanie stylów (szablony druków ze stylami); przygotowanie korespondencji seryjnej (wprowadzanie reguł); inne elementy formatowania	6
ĆW3	Wprowadzanie danych do arkusza kalkulacyjnego i ich analiza; tworzenie zestawień i obliczeń za pomocą wybranych funkcji (ćwiczenia na przykładach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów); dobór odpowiedniego wykresu do danych i jego formatowanie; inne możliwości wykorzystania arkuszy kalkulacyjnych	6
ĆW4	Przygotowanie prezentacji multimedialnej; ogólne zasady projektowania atrakcyjnej prezentacji; wprowadzanie i formatowanie poszczególnych elementów (tekst, obraz, film, wykres, schemat blokowy); samodzielne wykonanie prezentacji na zadany temat (związany merytorycznie z kierunkiem studiów)	6
ĆW5	Konstruowanie i edycja spersonalizowanego panelu zarządczego w oparciu o metody AGILE oraz PRINCE2	6
	Razem	30

6. Metody dydaktyczne

M1	prezentacja multimedialna, prezentacja multimedialna prowadzona zdalnie z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
M2	kontrolowane zadania interaktywne (praca na komputerze)

M3	instruktaż indywidualny
M4	praca w grupach
M5	gry symulacyjne

7. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:	
Godziny wynikające z planu studiów	60
Konsultacje przedmiotowe	
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
Godziny bez udziału nauczyciela wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:	
Przygotowanie się do zajęć	60
Przygotowanie np. raportu, prezentacji, dyskusji	30
Przygotowanie do egzaminu	10
Sumaryczna liczba godzin dla przedmiotu wynikająca z całego nakładu pracy studenta	162
Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu	6

8. Metody oceny

a. Ocena formująca

F1	Testy sprawdzające
F2	Ocena przygotowania i przedstawiania wypowiedzi dotyczących działań praktycznych oraz współpracy w grupie
F3	Ocena przygotowania i przedstawienia projektów grupowych / indywidualnych

b. Ocena podsumowująca

P1	Egzamin ustny
----	---------------

c. Warunki zaliczenia przedmiotu

- systematyczne przygotowanie do ćwiczeń i aktywne w nich uczestnictwo,
- trzy pozytywne oceny formujące, uwzględniające cząstkowe oceny uzyskane przez studenta w trakcie semestru,
- pozytywna ocena z egzaminu ustnego

9. Kryteria oceny

Efekt uczenia się EK1	
na ocenę 2	Nie zna zasad posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i nie rozumie jej pojęć.
na ocenę 3	W ograniczonym zakresie odnajduje się w nowoczesnych technologiach i rozumie najważniejsze pojęcia.
na ocenę 4	W wystarczającym stopniu odnajduje się w nowoczesnych technologiach i rozumie najważniejsze jej pojęcia.
na ocenę 5	Bardzo dobrze odnajduje się w nowoczesnych technologiach i rozumie najważniejsze jej pojęcia.
Efekt uczenia się EK2	
na ocenę 2	Nie potrafi formatować tekstu wykorzystując style i nie umie tworzyć dokumentów z zastosowaniem korespondencji seryjnej.
na ocenę 3	W podstawowym stopniu potrafi formatować tekst wykorzystując style i umie tworzyć

	dokumentów z zastosowaniem korespondencji seryjnej.
na ocenę 4	W znaczącym zakresie potrafi formatować tekst wykorzystując style i umie tworzyć dokumentów z zastosowaniem korespondencji seryjnej.
na ocenę 5	Z dużą swobodą i zrozumieniem potrafi formatować tekst wykorzystując style i umie tworzyć dokumentów z zastosowaniem korespondencji seryjnej.
Efekt uczenia się EK3	
na ocenę 2	Nie jest w stanie robić zestawień danych i dokonywać na nich operacji za pomocą formuł arkusza kalkulacyjnego, ani nie potrafi prezentować dane na właściwie dobranym rodzaju wykresu.
na ocenę 3	Zna pewne elementy tworzenia zestawień danych i operacji na nich za pomocą formuł arkusza kalkulacyjnego; potrafi prezentować dane na wykresie.
na ocenę 4	Umiejętnie tworzy zestawienia danych i dokonuje na nich operacji za pomocą formuł arkusza kalkulacyjnego; potrafi prezentować dane na właściwie dobranym rodzaju wykresu
na ocenę 5	Z pełnym zrozumieniem i logicznym uzasadnieniem potrafi robić zestawienia danych i dokonywać na nich operacji za pomocą formuł arkusza kalkulacyjnego; potrafi prezentować dane na właściwie dobranym i sformatowanym wykresie.
Efekt uczenia się EK4	
na ocenę 2	Nie potrafi samodzielnie tworzyć prezentacji multimedialnych; nie wykazuje kreatywności i wrażliwości estetycznej.
na ocenę 3	Potrafi samodzielnie tworzyć prezentacje multimedialne, ale nie wykazuje kreatywności i wrażliwości estetycznej.
na ocenę 4	Samodzielnie tworzy prezentacje multimedialne; wykazuje kreatywność i wrażliwość estetyczną.
na ocenę 5	Samodzielnie tworzy atrakcyjne prezentacje multimedialne; wykazuje znaczną kreatywność i wrażliwość estetyczną.
Efekt uczenia się EK5	
na ocenę 2	Nie potrafi samodzielnie obsłużyć nowoczesnego panelu zarządczego
na ocenę 3	Potrafi samodzielnie obsłużyć nowoczesny panelu zarządczy bez żadnych udoskonaleń
na ocenę 4	Potrafi samodzielnie obsłużyć nowoczesny panelu zarządczy wraz z różnymi udoskonaleńmi bez dodatkowych zabezpieczeń
na ocenę 5	Potrafi samodzielnie obsłużyć nowoczesny panelu zarządczy wraz z różnymi udoskonaleńmi oraz potrafi zastosować skuteczne zabezpieczenia

10. Macierz realizacji przedmiotu

Efekty uczenia się dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych	Cele przedmiotu	Treści programowe	Metody dydaktyczne	Sposoby oceny
EK1	K_W06 K_U06	C01	W1, CW1	M1-M3	F1 F2
EK2	K_W09 K_U03 K_U09	C01 C02	W1, CW1 W2, CW2	M1-M3	F1 F2
EK3	K_U05 K_U12	C01 C03	W1, CW1 W3, CW3	M1-M5	F1 F2
EK4	K_U08 K_K04 K_U01 K_U13	C01 C04	W1, CW1 W4, CW4	M1-M4	F1 F2 F3
EK5	K_U02 K_K03 K_K05 K_U08 K_K09	C01 C05	W1, CW1 W2, CW2 W5, CW5	M1 M5	F2 P1

11. Wykaz literatury

a. Literatura podstawowa

Lp.	
1	Sokół M. Po prostu OpenOffice.ux.pl 2.0: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, baza danych, program graficzny: bezpłatny pakiet biurowy. Gliwice: Helion; 2006.
2	Kusleika, Dick. <i>Wizualizacja danych: pulpity nawigacyjne i raporty w Excelu</i> . Translated by Anna Mizerska, Helion SA, 2023.
3	Rybiński M. <i>Vademecum menedżera sportu: prezentacje</i> . Warszawa: Wyższa Szkoła Edukacja w Sporcie; 2017.
4	Castells M., <i>Spółeczeństwo sieci</i> , Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 2007
5	Hopfinger M, editor. <i>Nowe media w komunikacji społecznej w XX wieku: antologia</i> . Warszawa: Oficyna Naukowa; 2005
6	Tomczyk, Ł. (2011). Zostań e-obywatelem. Efektywne wykorzystanie komputera i internetu w życiu codziennym. https://www.researchgate.net/publication/288990574_Zostan_E-obywatelem_Efektywne_wykorzystanie_komputera_i_internetu_w_zyciu_codziennym

b. Literatura uzupełniająca

Lp.	
1	Wimmer P. <i>Microsoft Word: 100 praktycznych porad + Leksykon</i> . Warszawa: Libretto; 2023.
2	Wimmer P. <i>Microsoft Excel: 100 praktycznych porad + Leksykon</i> . Warszawa: Libretto; 2023.
3	Lambert J. <i>Microsoft PowerPoint 2016 Step by Step</i> . Microsoft Press; 2015. Available from: https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735697799/samplepages/9780735697799.pdf .
4	Lambert, J., & Cox, S. (2015). <i>Microsoft Word 2016 Step by Step</i> . Microsoft Press. Retrieved from https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735697775/samplepages/9780735697775.pdf
5	Frye, C. (2015). <i>Microsoft Excel 2016 Step by Step</i> . Microsoft Press. Retrieved from https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735698802/samplepages/9780735698802.pdf

*Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu*



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu