

# Technologie Informacyjne

1. Informacje o przedmiocie (zajęciach), jednostce koordynującej przedmiot i osobie prowadzącej.
  - 1.1 Nazwa przedmiotu : **Technologie Informacyjne**
  - 1.2 Forma przedmiotu: **Wykłady, ćwiczenia**
  - 1.3 Przedmiot wprowadzający (poprzedzający): brak
  - 1.4 Instytut/ Katedra koordynująca przedmiot (zajęcia): **Zakład Kosmetologii**
  - 1.5 Kierunek kształcenia: **Kosmetologia studia pierwszego stopnia**
  - 1.6 Liczba godzin zajęć przewidziana planem studiów:  
**stacjonarne wykłady 15h** (w tym 6 h e-learningu) i **ćwiczenia 15h**  
**niestacjonarne wykłady 10h** (w tym 6 h e-learningu) i **ćwiczenia 10h**
  - 1.7 Szacowany przez nauczyciela nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia (określony w godzinach)- 45h
  - 1.8 Liczba punktów ECTS: **2**
  - 1.9 Osoba prowadząca przedmiot (zajęcia): **mgr inż. Piotr Kiryłowicz**
  - 1.10 Osoba koordynująca przedmiot (zajęcia): **mgr inż. Piotr Kiryłowicz**
2. **Cel zajęć, efekty kształcenia oraz sposób ich weryfikacji**
  - 2.1 Cel zajęć: Celem zajęć jest nauczanie studentów podstawowej obsługi komputera oraz zapoznanie z typowymi zagadnieniami i programami znajdującymi zastosowanie w Kosmetologii i praktyce medycznej.  
Ponadto zakres ćwiczeń obejmuje zapoznanie się z siecią internet i wyszukiwanie w niej informacji.
  - 2.2 Efekty kształcenia po zakończeniu kursu - w zakresie:
    - a. **wiedzy:**
      1. Definiuje podział komputerów ze względu na budowę i przeznaczenie.
      2. Opisuje komputer, wymienia elementy budowy każdego komputera.
      3. Określa system operacyjny pracujący na użytkowanym sprzęcie oraz typ procesora i ilość pamięci zainstalowanej na sprzęcie.
      4. Wskazuje elementy wchodzące w skład płyty głównej komputera.
      5. Wyszukuje potrzebny plik stosując maskę wyszukiwań.
      6. Objaśnia pojęcie komputera jako maszyny przetwarzającej dane cyfrowe.
      7. Odnajduje potrzebne informacje korzystając z sieci internet.
      8. Wymienia jak zabezpieczyć się przed wirusami komputerowymi
      9. Tłumaczy jak zachować się w przypadku zawieszeń systemu operacyjnego, jak również awarii sprzętu zewnętrznego.
    - b. **umiejętności:**
      1. Wdraża programy zabezpieczające przed wirusami komputerowymi.
      2. Dobiera sposób przepływu i rozpowszechniania informacji drogą elektroniczną
      3. Wykorzystuje w praktyce podstawowe funkcje programów WORD, EXCEL, POWER POINT.
      4. Podejmuje odpowiednie czynności w przypadku zawieszeń systemu operacyjnego, jak również sprzętu współpracującego.
      5. Wykonuje okresowe operacje mające zapewniać bezpieczeństwo i trwałość informacji zgromadzonych na komputerze.
    - c. **kompetencji społecznych:**
      1. Ocenia przydatności nowych technologii informatycznych w miejscu pracy.
      2. Świadomie rozpoznaje w praktyce czynniki zagrażające sprzętowi komputerowemu oraz bezpieczeństwu w internecie.
      3. Organizuje bezpieczne i ergonomiczne miejsce pracy ze sprzętem komputerowym.

4. Przejawia kreatywność i konsekwencję w realizacji zadań.
- 2.3 Określenie w skali 0-3 pkt. efektów kształcenia:
- a. w zakresie wiedzy: 3 pkt
  - b. w zakresie umiejętności: 3 pkt
  - c. w zakresie kompetencji personalnych i społecznych: 2 pkt.
- 2.4 Sposób weryfikacji (oceny) efektów kształcenia:  
**Zaliczenie wykładów w formie pisemnej** lub testowej (poprawne udzielenie min. 60 % odpowiedzi)  
**Zaliczenie ćwiczeń (na ocenę) w formie praktycznych umiejętności** utrwalających poznaną wiedzę.

### 3. Treści kształcenia - tematyka poszczególnych zajęć oraz liczba godzin dotyczących danego tematu

#### Wykłady 15/10 godz:

1. Pojęcia podstawowe: internet, sieć WWW, przeglądarki internetowe, adres i poczta internetowa, portale, wyszukiwarki, e-nauka, e-praca – 2/2h
2. Historia maszyn cyfrowych – 1/1h
3. Budowa komputera i laptopa, elementy płyty głównej komputera – 2/1h
4. Historia rozwoju internetu jako globalnej sieci, początki internetu- 2/1h  
Zagrożenia płynące z internetu, wirusy komputerowe i ich odmiany – 2/1h
5. Podział sieci ze względu na klasy i rozmiar, sposoby łączenia w sieci, urządzenia aktywne, materiały używane do budowy sieci - 2/1h
6. Ochrona i zabezpieczenia komputerów. – 1/1h
7. Bezpieczeństwo informacji. – 1/1h
8. Zewnętrzne urządzenia komputerowe – 1/1h
9. Systemy operacyjne z rodziny WINDOWS oraz alternatywne do nich – 1/1h

#### Ćwiczenia 15/10 godz:

1. Praktyczne omówienie elementów budowy każdego komputera. – 2/1h
2. Omówienie zasad BHP podczas pracy przy stanowisku komputerowym -1/1h
3. Jak w praktyce zachować się w przypadku zawieszeń systemu operacyjnego, jak również sprzętu zewnętrznego podłączonego do komputera – 1/1h
4. Korzystanie z internetu jako źródła informacji, wyszukiwanie potrzebnych informacji przy użyciu przeglądarek internetowych – 1/1h
5. Korzystanie z programu WORD (edytowanie tekstu, numerowanie stron, wstawianie tabel, grafiki, elementów z innych aplikacji, drukowanie, dostosowanie wyglądu ekranu do własnych potrzeb, skróty klawiaturowe, uzyskiwanie efektów specjalnych w tekście – 3/2h
6. Korzystanie z programu EXCEL (edytowanie komórek, formatowanie, używanie podstawowych funkcji zawartych w programie, tworzenie wykresów.– 3/2h
7. Korzystanie z programu POWER POINT (korzystanie z gotowych szablonów, duplikacja slajdów, wstawianie gotowych obiektów i ich edycja, korzystanie z narzędzi formatujących, wstawianie animacji do prezentacji, korzystanie z funkcji export i import – 3/1h
8. Wykorzystanie programów zabezpieczających przed wirusami. – 1/1h

#### **4. Literatura przedmiotu**

1. Gubiel E., Hart-Olejniczak g., Kołczyk E. - "Technologia informacyjna" WsiP, Warszawa 2002
2. Nowakowski Z., - "Technologia informacyjna". Mikom, Warszawa 2002
3. Koba G. - "Informatyka". Migra, Warszawa 2002
4. Miesięcznik komputerowy "PC WORLD KOMPUTER"
5. Miesięcznik komputerowy "CHIP"

#### **5. Inne pomoce dydaktyczne:**

Komputery, połączenie do Internetu, drukarki, rzutnik multimedialny.