

<p>Kontrola umiejętności i kompetencji w formie sprawdzianów. Ocenianie ciągle na każdym zajęciach (premiowanie aktywności i jakości percepcji). Uzyskiwanie punktów dodatkowych za aktywność podczas zajęć, a szczególnie za: - proponowanie omówienia dodatkowych aspektów zagadnienia; - efektywność zastosowania zdobytej wiedzy podczas rozwiązywania zadanych problemów; - umiejętność współpracy w ramach zespołu; - uwagi związane z udoskonaleniem materiałów dydaktycznych; - staranność estetyczną opracowywanych sprawozdań i zadań w ramach nauki własnej.</p>	
Treści programowe	
<p>Aktualizacja 2017.</p> <p>Standardy w informatyce. Sprzęt komputerowy. Oprogramowanie. Cyfrowa reprezentacja danych. Usługi w sieciach informatycznych.</p> <p>Przetwarzanie tekstów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stosowanie zaawansowanego formatowania tekstu, akapitu, kolumn oraz formatowanie tabel. Przekształcanie tekstu w tabelę oraz tabel w tekst. - Praca z odwołaniami takimi jak przypisy dolne i końcowe oraz podpisy. Tworzenie spisu treści, odnośników i odsyłaczy. - Zwiększanie wydajności pracy poprzez używanie bloków konstrukcyjnych, szablonów i formularzy. - Sprawne posługiwanie się makropoleceniami oraz zaawansowanymi opcjami korespondencji seryjnej. - Używanie i stosowanie w tekście opcji linkowania, łączenia oraz wstawiania obiektów w celu integracji danych. - Praca z dokumentami głównymi i podrzędnymi. Zastosowanie opcji zabezpieczających dokument. - Praca ze znakami wodnymi, sekcjami, nagłówkami i stopkami. <p>Grafika menedżerska i prezentacyjna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wpływ audytorium i środowiska wygłaszania prezentacji na planowanie i projektowanie prezentacji. - Umiejętność tworzenia i modyfikowania szablonów oraz formatowania tła slajdu. - Umiejętność wzbogacania prezentacji z wykorzystaniem wbudowanych narzędzi do rysowania i obróbki grafiki. Umiejętność wstawiania i modyfikowania diagramów oraz formatowania wykresów na poziomie zaawansowanym. - Umiejętność wstawiania plików muzycznych i wideo do prezentacji oraz stosowania animacji. - Umiejętność zastosowania łączy do plików, wstawiania obiektów osadzonych w celu powiązania danych. - Tworzenie niestandardowych pokazów slajdów, ustalanie parametrów pokazu i kontrolowanie pokazu slajdów. <p>Arkusze kalkulacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zastosowanie zaawansowanych opcji formatowania takich jak formatowanie warunkowe czy definiowanie własnych formatów liczbowych. - Użycie funkcji związanych z operacjami logicznymi, statystycznymi i finansowymi. - Tworzenie wykresów oraz wykorzystywanie zaawansowanych opcji formatowania wykresów. - Użycie tabel przestawnych do analizy danych, sortowania oraz filtrowania danych. - Definiowanie scenariuszy. - Operacje w arkuszu z wykorzystaniem nazw przypisanych do zakresów komórek, makrodefinicji oraz szablonów. - Definiowanie kryteriów sprawdzania poprawności danych wprowadzanych do arkusza. - Użycie odnośników, importu danych do arkusza, śledzenia zmian. - Porównywanie i scalanie skoroszytów. - Zabezpieczanie arkuszy. 	
Literatura podstawowa:	
1. Alicja Żarowska-Mazur, Waldemar Węglarz, ECDL Advanced na skrót, PWN	
Literatura uzupełniająca:	
1. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, Przetwarzanie tekstu. Poziom zaawansowany	
2. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, Grafika menedżerska i prezentacyjna. Poziom zaawansowany	
3. Mirosława Kopertowska, Witold Sikorski, Arkusze kalkulacyjne. Poziom zaawansowany	
Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta	
Czynność	Czas (godz.)

1. udział w zajęciach laboratoryjnych (30x2 godz.)	60	
2. udział w konsultacjach związanych z realizacją procesu kształcenia, w szczególności ćwiczeń laboratoryjnych / projektu	5 5	
3. dokończenie (w ramach pracy własnej) sprawozdań z ćwiczeń laboratoryjnych.	10	
4. zapoznanie się ze wskazaną literaturą / materiałami dydaktycznymi		
Obciążenie pracą studenta		
forma aktywności	godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	80	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	65	2
Zajęcia o charakterze praktycznym	70	3