



## KARTA OPISU PRZEDMIOTU - SYLABUS

Nazwa przedmiotu

Zaawansowane funkcje MS Office

### Przedmiot

Kierunek studiów

Inżynieria Zarządzania

Studia w zakresie (specjalność)

Poziom studiów

**pierwszego stopnia**

Forma studiów

stacjonarne

Rok/semestr

**1/1**

Profil studiów

**ogólnoakademicki**

Język oferowanego przedmiotu

**polski**

Wymagalność

**obligatoryjny**

### Liczba godzin

Wykład

Laboratoria

Inne (np. online)

30

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

### Liczba punktów ECTS

3

### Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr inż. Zbigniew Włodarczak

email: [zbigniew.wlodarczak@put.poznan.pl](mailto:zbigniew.wlodarczak@put.poznan.pl)

Wydział Inżynierii Zarządzania

ul. J.Rychlewskiego 2, 60-965 Poznań

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:



## **Wymagania wstępne**

Wiedza ze szkoły średniej w zakresie informatyki i przedmiotów ścisłych. Podstawowa umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych. Zdolność do pracy w grupie laboratoryjnej.

## **Cel przedmiotu**

Studenci powinni nabyć biegłości w posługiwaniu się arkuszem kalkulacyjnym w zakresie obliczeń inżynierskich, w tym wybranych zagadnień optymalizacyjnych. Powinni także nabyć umiejętność swobodnego i sprawnego posługiwania się edytorem tekstu do redagowania dokumentów.

## **Przedmiotowe efekty uczenia się**

Wiedza

Student:

- ma podstawową wiedzę o cyklu życia oprogramowania biurowego (P6S\_WG\_13)
- ma podstawową wiedzę niezbędną do rozumienia pozatechnicznych uwarunkowań działalności inżynierskiej; zna podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas użytkowania oprogramowania biurowego (P6S\_WG\_18)

Umiejętności

Student:

- potrafi wykorzystać oprogramowanie biurowe, podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w zakresie zarządzania (P6S\_UW\_01)
- potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i oprogramowania biurowego (P6S\_UW\_02)
- potrafi planować i przeprowadzać eksperymenty, w tym pomiary i symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski przy użyciu oprogramowania biurowego (P6S\_UW\_09)
- potrafi wykorzystać oprogramowanie biurowe do formułowania i rozwiązywania zadań inżynierskich metody analityczne, symulacyjne oraz eksperymentalne (P6S\_UW\_10)

Kompetencje społeczne

Student:

- potrafi wносить wkład merytoryczny w przygotowanie z wykorzystaniem oprogramowania biurowego projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych (P6S\_KO\_01)
- potrafi przygotować i realizować przedsięwzięcia biznesowe posługując się między innymi oprogramowaniem biurowym (P6S\_KO\_03)



### Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny

Efekty uczenia się przedstawione wyżej weryfikowane są w następujący sposób:

Ocena formująca składa się z ocen, które studenci otrzymują za wykonanie praktycznych zadań w trakcie kolokwium podczas laboratorium komputerowego, sprawdzających opanowanie zdobytych podczas zajęć umiejętności. Za każde zadanie przyznawana jest określona liczba punktów. Zaliczenie danego kolokwium wymaga zdobycie co najmniej 50% sumarycznej liczby punktów.

Ocena podsumowująca z laboratorium wystawiana jako średnia z ocen uzyskanych przez studenta za poszczególne kolokwia. Do oceny uwzględnia się poprawność i kompletność osiągniętych rezultatów.

### Treści programowe

Szereg ćwiczeń obliczeniowych w arkuszu kalkulacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem funkcji warunkowych i baz danych. Zadanie transportowe jako przykład zadania optymalizacyjnego z użyciem solvera. Postępowanie się stylami.

### Metody dydaktyczne

Laboratoria: metoda laboratoryjna (eksperymentu), metoda warsztatowa.

### Literatura

Podstawowa

Kowalczyk G., Word 2016 PL. Ćwiczenia praktyczne, Helion 2016

Wrotek W., Excel 2019 PL. Kurs, Helion 2019 III, Helion, Gliwice 2014

Uzupełniająca

Walkenbach J., Alexander M., Analiza i prezentacja danych w Microsoft Excel. Vademecum

Walkenbacha. Wydanie II, Helion 2014

### Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta

	Godzin	ECTS
Łączny nakład pracy	75	3
Zajęcia wymagające bezpośredniego kontaktu z nauczycielem	30	1,2
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych) <sup>1</sup>	45	1,8

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności