



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

niestacjonarne

Rok/semestr

1/1

Profil studiów

ogólnoakademicki

Język oferowanego przedmiotu

polski

Wymagalność

obligatoryjny

Liczba godzin

Wykład

Laboratoria

Inne (np. online)

16

Ćwiczenia

Projekty/seminaria

Liczba punktów ECTS

3

Wykładowcy

Odpowiedzialny za przedmiot/wykładowca:

dr inż. Zbigniew Włodarczak

email: 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

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

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

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. 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 zadania wykonywane podczas zajęć. 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. Posługiwanie 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

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	16	0,6
Praca własna studenta (studia literaturowe, przygotowanie do zajęć laboratoryjnych) ¹	59	2,4

1 niepotrzebne skreślić lub dopisać inne czynności