


KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

 Projekt współfinansowany przez
 Unię Europejską w ramach
 Europejskiego Funduszu
 Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY


Nazwa przedmiotu		Kod ECTS	
Technologia informacyjna		8.0.12049	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot			
Zakład Glottodydaktyki i Przetwarzania Języka Naturalnego			
Studia			
wydział	kierunek	poziom	pierwszego stopnia
Wydział Filologiczny	Amerykanistyka	forma	stacjonarne
		moduł	wszystkie
		specjalnościowy	wszystkie
		specjalizacja	wszystkie
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)			
dr hab. Anna Bączkowska, profesor uczelni; mgr Justyna Stiepanow; mgr Renata Zander-Lewandowska			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
Formy zajęć		2	
Ćw. audytoryjne		30 godzin - udział w zajęciach;	
Sposób realizacji zajęć		5 godzin - przygotowanie do testów;	
zajęcia on-line, zajęcia w sali dydaktycznej		15 godzin - wykonanie zadań praktycznych.	
Liczba godzin		Razem: 50 godzin = 2 ECTS.	
Ćw. audytoryjne: 30 godz.			
Termin realizacji przedmiotu			
2022/2023 zimowy			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
obowiązkowy		- angielski w wymiarze 90.00%	
		- polski w wymiarze 10.00%	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
- Wykład z prezentacją multimedialną		Sposób zaliczenia	
- Ćwiczenia warsztatowe		Zaliczenie na ocenę	
		Formy zaliczenia	
		- wykonanie pracy zaliczeniowej - projekt lub prezentacja	
		- wykonanie testów kontrolnych oraz zadań praktycznych z zakresu realizowanych zagadnień	
		- ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru	
		- wykonanie pracy zaliczeniowej - wykonanie określonej pracy praktycznej	
		Podstawowe kryteria oceny	
		Student otrzymuje zaliczenie na podstawie:	
		• zaliczenia testów z pytaniami otwartymi z zagadnień omawianych w semestrze - 30%,	
		• zaliczenia kilku cząstkowych zadań praktycznych wykonywanych w semestrze - 70%.	
Sposób weryfikacji założonych efektów uczenia się			

zakładany efekt uczenia się	wykonanie określonej pracy praktycznej	test
	Wiedza	
K_W04		+
	Umiejętności	
K_U06	+	
K_U09	+	
	Kompetencje społeczne	
K_K01	+	
K_K05	+	

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne

Brak wymagań formalnych.

B. Wymagania wstępne

znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Cele kształcenia

Zapoznanie studentów z możliwościami nowej technologii przydatnej w pracy filologa ze szczególnym jej wykorzystaniem w przygotowywaniu publikacji i prezentacji, w nauczaniu, tłumaczeniu oraz praktycznym wykorzystaniu programu MS Excel. Praktyczne wykorzystanie zaawansowanych funkcji standardowych pakietów biurowych w przygotowaniu materiałów do publikacji elektronicznych i prezentacji multimedialnych oraz analizy danych numerycznych, wykorzystanie narzędzi sieciowych w tworzeniu materiałów edukacyjnych i kontrolnych oraz podstawy obsługi narzędzi wspomagających tłumaczenie.

Treści programowe

Zaawansowane funkcje pakietu MS OFFICE 2016 (Excel, PowerPoint, MS WORD). Tworzenie wizualnych narracji z pomocą Prezi NEXT. Narzędzia sieciowe Hot Potatoes w tworzeniu materiałów do kontroli stopnia przyswojenia prezentowanych informacji oraz ich współpraca z Portalem Edukacyjnym zintegrowanym z platformą Moodle 3.0. Podstawowe zasady działania aplikacji wspomagających proces tłumaczenia w połączeniu z serwisami tłumaczeń automatycznych oraz ćwiczenia praktyczne z obsługi Wordfast Anywhere. Praca z plikami graficznymi i formatem pdf oraz ich konwersja za pomocą programów OCR. Analiza danych numerycznych za pomocą MS Excel.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

A.1. wykorzystywana podczas zajęć:

- MS Word 2016 [online] dostępny w Internecie: <http://office.microsoft.com/pl-pl/training/CR010065456.aspx>.
- MS Power Point 2016 [online] dostępny w Internecie: <http://office.microsoft.com/pl-pl/training/CR010065457.aspx>.
- Instrukcje obsługi, prezentacje multimedialne dostępne na stronie producenta programu PREZI [online] dostępny w Internecie <http://prezi.com/learn/>.
- Instrukcje obsługi i przykłady zastosowania programu do tworzenia materiałów kontrolnych /testowych na stronie twórców HOT POTATOES [online] dostępne w Internecie: <http://hotpot.uvic.ca>.
- Instrukcje obsługi i tutoriale dostępne na stronie producenta oprogramowania wspomagającego tłumaczenie Wordfast [online] dostępne w Internecie: <http://www.wordfast.com/>.

B. Literatura uzupełniająca:

- Lambert Joan: Microsoft Office 2016. Krok po kroku, APS PROMISE, 2019, ISBN 978-83-246-1027-3.
- Franczewski Sergiusz: Excel w biurze i nie tylko, Helion, Gliwice 2014, ISBN: 978-83-246-7546-3.

Kierunkowe efekty uczenia się	Wiedza
K_W04 K_U06; K_U09 K_K01; K_K05	K_W04 Student: <ul style="list-style-type: none"> • ma uporządkowaną wiedzę o wymogach technologicznych współczesnego rynku publikacji, edukacji i tłumaczeń (K_W04); • zna i rozumie główne metody wykorzystywania nowych technologii w pracy humanisty (K_W04); • zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego (K_W04).
	Umiejętności
	K_U06, K_U09 Student: <ul style="list-style-type: none"> • potrafi obsługiwać standardowe narzędzia wspomagające tłumaczenie oraz

	<p>analizę danych (tekstowych przekształconych na numeryczne) (K_U06);</p> <ul style="list-style-type: none">• potrafi przygotować wersję cyfrową dokumentu przeznaczonego do druku i publikacji elektronicznej oraz wykorzystać standardowe i nowatorskie narzędzia do prezentacji i wizualnych narracji i danych numerycznych w programie MS Excel. (K_U09)
	<p>Kompetencje społeczne (postawy)</p> <p>K_K01; K_K05</p> <p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none">• zna i ocenia krytycznie zakres posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju (K_K01);• efektywnie organizuje swoją pracę i krytycznie ocenia stopień jej zaawansowania (K_K01);• jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej (K_K05).
<p>Kontakt</p> <p>anna.baczowska@ug.edu.pl</p>	