

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Technologie informacyjne w biznesie (Ćw. audytoryjne), PG_00178248						
Kierunek studiów	Sinologia (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2025 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu		2026/2027			
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć		Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki			
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji		na uczelni			
Rok studiów	2	Język wykładowy		polski			
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS		1.0			
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia		zaliczenie			
Jednostka prowadząca							
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Aleksandra Klimkiewicz					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów		Udział w konsultacjach		Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15		1.0		9.0	25
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi narzędziami informatycznymi wykorzystywanymi w biznesie, ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych (Excel). Studenci nauczą się efektywnie tworzyć, formatować i edytować dokumenty tekstowe oraz wykorzystywać podstawowe funkcje Excela do organizacji i analizy danych biznesowych. Przedmiot ma przygotować do samodzielnej pracy z tymi narzędziami w codziennych zadaniach biurowych i wspierać rozwój kompetencji cyfrowych niezbędnych na rynku pracy.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[SINL3_U02] Potrafi dobrać i zastosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, w celu formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów dotyczących zagadnień związanych z Chinami i chińskim kręgiem cywilizacyjnym.	Student/ka potrafi wykorzystać zaawansowane funkcje edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego i narzędzi prezentacyjnych do przygotowania tekstów, raportów i analiz dotyczących zagadnień związanych z Chinami i chińskim kręgiem cywilizacyjnym.	[SU2] prezentacja/projekt/referat/raport [SU3] opracowanie tekstowe/praca pisemna [SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[SINL3_U08] Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole.	Student/ka potrafi określając priorytety i harmonogram działań, a także efektywnie współpracować w zespole, dzieląc się zadaniami, komunikując się jasno i koordynując działania grupy, aby osiągnąć wspólne cele w określonym czasie. Rozumie znaczenie podziału ról i odpowiedzialności oraz potrafi dostosować styl pracy do wymagań zespołu i sytuacji.	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[SINL3_U10] Potrafi samodzielnie planować i realizować uczenie się przez całe życie.	Student/ka potrafi samodzielnie planować i realizować proces uczenia się przez całe życie, wykorzystując dostępne narzędzia cyfrowe, wspierające organizację pracy i rozwój kompetencji cyfrowych	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
Treści przedmiotu	Edytory tekstu: Otwieranie, edycja i zapisywanie dokumentów tekstowych; ustawienia parametrów strony; stosowanie stylów i formatowania tekstu; ustawienia interlinii i automatycznego przenoszenia wyrazów; sprawdzanie pisowni; wstawianie numeracji stron, przypisów dolnych, rysunków, schematów i symboli; tworzenie automatycznego spisu treści, tabel, wykresów oraz wykorzystanie skrótów klawiaturowych. Elektroniczne biblioteki, bibliografia i przypisy: Korzystanie z bibliotek cyfrowych; wyszukiwanie źródeł (książki, czasopisma, artykuły, publikacje internetowe); zasady tworzenia bibliografii i przypisów; rodzaje przypisów i systemy cytowania; skróty w przypisach; opracowanie poprawnych pozycji bibliograficznych z sieci. Edycja tekstu: marginesy, tytuł, interlinia, czcionka, akapity, wyróżnienia w tekście; style, automatyzacja elementów edytorskich i technicznych w dokumencie naukowym. Analiza materiału: tworzenie i publikacja internetowych ankiet badawczych (pytania otwarte, zamknięte, macierzowe, tekstowe); zliczanie danych w arkuszu kalkulacyjnym; przetwarzanie wyników ankiety, wizualizacja danych w formie wykresów (praktyczne wykorzystanie Excela); redakcja tekstowa wyników badania.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	kontrola bieżąca	51.0%	30.0%
	praca własna studenta podczas zdjęć w pracowni (wykonanie wszystkich przewidzianych ćwiczeń)	51.0%	70.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<i>Technologia informacyjna. Materiały do ćwiczeń.</i> Pastusiak Z. (red.), Wyd. UMCS, Lublin 2022 <i>Technologia informacyjna dla studentów. Edycja tekstów - część 1,</i> Skrzypczak T., Węgrzyn-Skrzypczak E., [e-book], Politechnika Częstochowska. Częstochowa 2023	
	Uzupełniająca lista lektur	Pozycje uzupełnianie przez prowadzącego na bieżąco	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania			
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		