

1.	Nazwa kierunku	filologia rosyjska
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2022/2023 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

Moduł kształcenia: Technologie informacyjne w administracji

Kod modułu: W1-FRS1-JW-TIA01

1. Liczba punktów ECTS: 3

2. Zakładane efekty uczenia się modułu			
kod	opis	efekty uczenia się kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
JW-TIA01_1	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologię ogólną i szczegółową z zakresu technologii informacyjnych w administracji.	K_W02	3
JW-TIA01_2	Student zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, przede wszystkim administracyjnej, związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony prawa autorskiego w odniesieniu do dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek (literaturoznawstwo, językoznawstwo), w tym językoznawstwa jako dyscypliny wiodącej.	K_W04	2
JW-TIA01_3	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę, w szczególności z zakresu technologii informacyjnych w administracji, w celu formułowania i rozwiązywania problemów w obrębie technologii informacyjnych i technik informatycznych.	K_U01	3
JW-TIA01_4	Student potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować, syntetyzować i użytkować informacje przy użyciu różnych źródeł oraz z zastosowaniem właściwych metod i narzędzi, w szczególności związanych z technologiami informacyjnymi w administracji, w ramach dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek (literaturoznawstwo, językoznawstwo), w tym w zakresie językoznawstwa jako dyscypliny wiodącej.	K_U02	3
JW-TIA01_5	Student potrafi planować pracę w zespole oraz współpracować w grupie, a także planować i organizować pracę indywidualną.	K_U07	1
JW-TIA01_6	Student jest gotów do krytycznej oceny wiedzy własnej i odbieranych informacji.	K_K01	2

3. Opis modułu

Opis	Moduł Technologie informacyjne w administracji powinien umożliwić studentowi nabycie umiejętności sprawnej obsługi wybranych programów biurowych, wykorzystywanych w administracji, oraz uzyskanie wiedzy z zakresu podstaw technologii informacyjnych, technik informatycznych, zagrożeń związanych z technologiami informacyjnymi, z zakresu zagadnień bezpieczeństwa, przetwarzania i ochrony danych, pracy online itd. W efekcie student ma uzyskać wiedzę i umiejętności swobodnego wykorzystania technologii informacyjnych w swoim środowisku pracy.
-------------	---

Wymagania wstępne	Brak wymagań wstępnych.
--------------------------	-------------------------

4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
JW-TIA01_w_1	Odpowiedź ustna	Ocenie podlegać będzie przygotowanie do zajęć z aktualnie omawianych zagadnień zawartych w treściach programowych, które będą sprawdzać znajomość terminologii z zakresu technologii informacyjnych w administracji; prawa autorskiego, bezpieczeństwa/przetwarzania/ochrony danych itp. Prowadzący ocenia udział studenta w dyskusji w czasie zajęć.	JW-TIA01_1, JW-TIA01_2, JW-TIA01_3, JW-TIA01_4, JW-TIA01_6
JW-TIA01_w_2	Zadanie domowe	Ocenie podlegać będzie przygotowanie (m.in. z wykorzystaniem wybranych programów biurowych) pisemnych prac domowych (indywidualnie i w grupach), sprawdzających i utrwalających umiejętności praktyczne zdobyte na zajęciach.	JW-TIA01_1, JW-TIA01_3, JW-TIA01_4, JW-TIA01_5
JW-TIA01_w_3	Test zaliczeniowy	Test składający się z pytań zamkniętych i (lub) otwartych, sprawdzający znajomość zagadnień poruszanych podczas jednostek kontaktowych.	JW-TIA01_1, JW-TIA01_2, JW-TIA01_3, JW-TIA01_4, JW-TIA01_6

5. Rodzaje prowadzonych zajęć						
kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów uczenia się
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
JW-TIA01_fs_1	ćwiczenia	Zajęcia praktyczne dotyczące wykorzystania technologii informacyjnych w administracji. Metody dydaktyczne: podająca (wyjaśnienie, pokaz z objaśnieniem/instruktażem), aktywizująca (metaplan, dyskusja), ćwiczenia praktyczne.	30	Praca własna studenta obejmuje: przygotowywanie prac domowych, sprawdzających i utrwalających umiejętności praktyczne zdobyte na zajęciach, lekturę teoretyczną zalecaną przez prowadzącego, przygotowanie się do testu zaliczeniowego.	60	JW-TIA01_w_1, JW-TIA01_w_2, JW-TIA01_w_3