

1.	Nazwa kierunku	filologia wschodniosłowiańska
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2025/2026 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

7.	Informacje podstawowe o module	
Nazwa modułu		Technologia informacyjna w biznesie i administracji
Kod modułu		W1-FWS1-JU-TIBA01
Liczba punktów ECTS		3
Język wykładowy		polski
Cel i opis treści kształcenia		Moduł Technologia informacyjna w biznesie i administracji powinien umożliwić osobie studiującej nabycie umiejętności sprawnej obsługi wybranych programów biurowych wykorzystywanych w biznesie i administracji oraz uzyskanie wiedzy z zakresu podstaw technologii informacyjnych, technik informatycznych, urządzeń peryferyjnych (układy klawiatur umożliwiające wprowadzenie znaków języka polskiego/ukraińskiego/rosyjskiego), zagadnień bezpieczeństwa, przetwarzania i ochrony danych, podstaw prawa autorskiego, zagrożeń związanych z technologiami informacyjnymi, pracy online oraz wykorzystania internetu w biznesie i administracji (przeglądarki internetowe, aplikacje pocztowe, internetowe kanały komunikacji, praca w chmurze, ukraińskie/rosyjskie klawiatury online, słowniki online polsko-ukraińskie/rosyjskie, słowniki online ukraińsko/rosyjsko-polskie itp.). W efekcie osoba studiująca ma uzyskać wiedzę i umiejętności swobodnego wykorzystania technologii informacyjnych w swoim przyszłym środowisku pracy.
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)		nie dotyczy

8.	Zakładane efekty uczenia się modułu			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)	
FWS1-JU-TIBA01_1	zna i rozumie terminologię ogólną i szczegółową oraz inne uwarunkowania działalności zawodowej związanej z wykorzystaniem technologii informacyjnej i technik informatycznych w biznesie i administracji, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, prawa autorskiego, przetwarzania i ochrony danych, zagadnień bezpieczeństwa, zagrożeń związanych z TI, pracy online oraz wykorzystania internetu w biznesie i administracji	K_W02 K_W05	1 1	
FWS1-JU-TIBA01_2	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu technologii informacyjnej i technik informatycznych w celu formułowania i rozwiązywania problemów w obszarach związanych z biznesem i administracją	K_U01	1	
FWS1-JU-TIBA01_3	potrafi wyszukiwać, gromadzić i użytkować dane i informacje wykorzystywane w biznesie i administracji przy użyciu różnych źródeł oraz z zastosowaniem właściwych metod i narzędzi związanych z technologią informacyjną i technikami informatycznymi	K_U02	1	
FWS1-JU-TIBA01_4	posiada gotowość do samodzielnego podejmowania działań zawodowych w biznesie i administracji oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej z wykorzystaniem technologii informacyjnej i technik informatycznych	K_K04	1	

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
a03	Zbiór metod asymilacji wiedzy / podających	Opis <i>opis przedmiotów, zjawisk, procesów, osób; wiąże się z określeniem struktury i cech charakterystycznych opisywanego obiektu, zjawiska, procesu; opisowi towarzyszy zwykle pokaz opisywanego obiektu lub jego modele, rysunki, tabele, wykresy, itd.; opis może przyjąć formę: wyjaśnienia, klasyfikacji, uzasadnienia lub porównania</i>
c06	Zbiór metod eksponujących	Pokaz/demonstracja <i>wzorcowe zaprezentowanie sposobu wykonania określonych czynności z omówieniem; celem jest wyzwolenie czynności naśladowczych indywidualnie lub w grupie uczestników obserwujących działanie osoby prowadzącej zajęcia aż do ukształtowania właściwego nawyku poprzez odbywanie regularnych ćwiczeń; metoda pokazu łączona jest z praktycznym ćwiczeniem czynności/zachowań</i>
d01	Zbiór metod programowanych	Praca z komputerem <i>np. Webquest - realizacja zadań edukacyjnych z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, cyfrowych, programów komputerowych i aplikacji internetowych; NA pełni funkcję konsultanta; praca studentów przebiega według określonego przez osobę prowadzącą zajęcia planu z uwzględnieniem etapów i instrukcji oraz zmierza do wypracowania wskazanych rezultatów w ustalonym terminie</i>
d03	Zbiór metod programowanych	Praca z innym narzędziem dydaktycznym <i>np. z wykorzystaniem stron internetowych w dowolny sposób lub wg reguł ustalonych przez prowadzącego zajęcia; lub inne, specyficzne dla przedmiotu studiów</i>
e02	Zbiór metod praktycznych	Ćwiczenie produkcyjne - warsztat <i>ćwiczenia polegające na wytworzeniu obiektu/produktu wg reguł/zasad/opisu NA jako mistrza określonego warsztatu</i>

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
FWS1-JU-TIBA01_I	laboratorium	30	zaliczenie	FWS1-JU-TIBA01_1, FWS1-JU-TIBA01_2, FWS1-JU-TIBA01_3, FWS1-JU-TIBA01_4	a03, c06, d01, d03, e02

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a03	Przygotowanie do zajęć	Ćwiczenie praktycznych umiejętności <i>czynności polegające na powtarzaniu, doskonaleniu i utrwalaniu praktycznych umiejętności, w tym ćwiczonych podczas odbytych wcześniej zajęć lub nowych, niezbędnych z punktu widzenia realizacji kolejnych elementów programu (jako przygotowanie się uczestnictwa w zajęciach)</i>	Nie
a05	Przygotowanie do zajęć	Wytworzenie/przygotowanie narzędzi, materiałów, dokumentacji niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach <i>opracowanie, przygotowanie i weryfikacja przydatności narzędzi oraz materiałów (np. pomocy, scenariuszy, narzędzi badawczych, aparatury, itd.) do wykorzystania w ramach zajęć lub służących przygotowaniu się do nich</i>	Nie
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu <i>przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów</i>	Tak

c01	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Ustalanie etapów realizacji zadań przyczyniających się do weryfikacji efektów uczenia się <i>przygotowanie strategii realizacji zadania uwzględniającej podział treści, czynności i ich zakres, czas realizacji oraz/lub sposób pozyskania niezbędnych do jego wykonania materiałów i narzędzi, itp.</i>	Tak
c03	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Realizacja indywidualnego lub grupowego zadania zaliczeniowego/egz./etapowego <i>zbiór czynności zmierzających do wykonania zadania zleconego do realizacji poza zajęciami, jako obligatoryjnego etapu/elementu weryfikacji przypisanych do tych zajęć efektów uczenia się</i>	Nie
d01	Konsultowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się	Analiza korekt/informacji zwrotnej ze strony NA dotyczących wyników wer. ef. ucz. <i>przegląd uwag, ocen i opinii sporządzonych przez NA odnoszących się do realizacji zadania sprawdzającego poziom osiągniętych efektów uczenia się</i>	Tak

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.