

## Sylabus modułu kształcenia na studiach podyplomowych

Nazwa modułu kształcenia	<b>Informatyka</b>
Nazwa jednostki prowadzącej moduł	Pracownia Komputerowa WPiA UJ
Kod modułu	WPA-PSAP13
Język modułu kształcenia	polski
Efekty kształcenia dla modułu kształcenia	EK1: zna podstawowe metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i zasadach funkcjonowania organów administracji publicznej, z wykorzystaniem instytucji dostępu do informacji publicznej: K_W09 (2) EK2: potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne oraz ekonomiczne w zakresie nauk o administracji w szczególności związanych z funkcjonowaniem organów administracji samorządowej, w szczególności w zakresie wykonywania zadań publicznych: K_U01 (1) EK3: wykazuje predyspozycje do efektywnego działania: K_K02 (2)
Typ modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny)	obowiązkowy
Semestr	zimowy, letni
Imię i nazwisko osoby/osób prowadzących moduł	Mgr inż. Adam Bielański
Imię i nazwisko osoby/osób egzaminującej/egzaminujących bądź udzielającej zaliczenia, w przypadku gdy nie jest to osoba prowadząca dany moduł	Mgr inż. Adam Bielański
Sposób realizacji	ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe	Nie dotyczy
Rodzaj i liczba godzin zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i studentów, gdy w danym module przewidziane są takie zajęcia	12
Liczba punktów ECTS przypisana modułowi	3 ECTS
Bilans punktów ECTS	Ćwiczenia – 12 godzin

	<p>Konsultacje prowadzącego ćwiczenia: 3 godziny Łącznie 15 godz. tzw. kontaktowych</p> <p>3pkt ECTS x 25 godzin = 75 godzin w tym: 15 godzin kontaktowych i 60 godzin niekontaktowych (praca własna studenta)</p>
Stosowane metody dydaktyczne	Konwersatorium, ćwiczenia
Metody sprawdzania i oceny efektów kształcenia uzyskanych przez studentów	Nie dotyczy
Forma i warunki zaliczenia modułu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia, a także forma i warunki zaliczenia poszczególnych zajęć wchodzących w zakres danego modułu	Warunkiem zaliczenia jest uczestnictwo studenta w zajęciach
Treści modułu kształcenia	<p><b>A. Internet i metody wyszukiwania informacji</b> <i>W czasie zajęć studenci zapoznają się z podstawowymi usługami dostępnymi w internecie. Szczegółowo zostaną przedstawione metody wyszukiwania informacji w internecie.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. użycie przeglądarek stron WWW, zasady adresowania zasobów w Internecie, kopiowanie informacji ze stron WWW,</li> <li>2. wyszukiwanie w Internecie informacji na zadany temat — korzystanie z różnych rodzajów serwisów wyszukiwawczych, zasady tworzenia zapytań do wyszukiwarek, przeszukiwanie ukrytego internetu,</li> <li>3. poczta elektroniczna i grupy dyskusyjne.</li> </ol> <p><b>B Podpis elektroniczny i podstawowe informacje o szyfrowaniu informacji</b></p> <p>Praktyczna realizacja ustawy o podpisie cyfrowym</p> <p><b>C. Edycja tekstów</b> <i>Ta część zajęć przygotowuje do efektywnego korzystania z edytorów tekstu, zapoznaje z podstawowymi zasadami edycji, przygotowuje słuchaczy do samodzielnego przygotowania dużych dokumentów np.: pracy dyplomowej.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasady „dobrego składu” tekstu — zasady tworzenia dobrze czytelnych tekstów.</li> <li>2. techniczna redakcja dużego dokumentu (np. pracy dyplomowej), praca ze stylami, tworzenie struktury dużego dokumentu (styl nagłówek 1,2, 3...),</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. tabele, wykresy, podpisy pod rysunkami i tabelami, odsyłacze, przypisy; spis treści, sprawdzanie poprawności pisowni i wyszukiwanie synonimów</li> <li>4. korespondencja .seryjna</li> <li>5. automatyzowanie często powtarzanych operacji — makroinstrukcje</li> <li>6. zabezpieczanie dokumentów przed otwarciem i modyfikacją,</li> </ol>
<p>Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej</p>	<p>DĄBROWSKI W, KOWALCZUK P.: <i>Podpis elektroniczny</i> Warszawa, Mikom2003</p> <p>JARZINA J.: <i>Tajniki typografii dla każdego</i>; Warszawa, Mikom 2003</p> <p>WOLAŃSKI A.: <i>Edycja tekstów</i>; Warszawa Wydawnictwo Naukowe PWN 2008</p> <p>Materiały pomocnicze do zajęć przygotowane przez prowadzącego zajęcia, umieszczone w serwisie <a href="http://www.administracja.info">www.administracja.info</a></p>