**Nazwa przedmiotu:**

Podstawy informatyki

**Koordynator przedmiotu:**

dr inż. Kamil Sitarski

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Zarządzanie

**Grupa przedmiotów:**

Wspólne

**Kod przedmiotu:**

POINF

**Semestr nominalny:**

1 / rok ak. 2010/2011

**Liczba punktów ECTS:**

4

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład:  | 30h |
| Ćwiczenia:  | 0h |
| Laboratorium:  | 30h |
| Projekt:  | 0h |
| Lekcje komputerowe:  | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Słowa kluczowe (prerekwizyty):
informatyka, komputer, mikroprocesor, sieć komputerowa, Internet, programowanie komputerów

**Limit liczby studentów:**

**Cel przedmiotu:**

Wykład ma na celu zaznajomienie studentów z: budową, zasadami działania, programowanie i użytkowania elektronicznych systemów liczących, gospodarczym zastosowaniem systemów informacyjnych i informatycznych, w stopniu umożliwiającym zaawansowaną edukację informatyczną w dalszym toku studiów.

**Treści kształcenia:**

 WYKŁAD
1. Rola informacji w XXI
2. Historia informatyki
3. System komputerowy. Pamięć wewnętrzna komputera
4. Arytmetyka maszynach cyfrowych
5. Mikroprocesory
6. Elementy systemu komputerowego
7. Urządzenia zewnętrzne
8. Sieci komputerowe
9. Oprogramowanie podstawowe
10. Programowanie komputerów
11. Przegląd języków programowania
12. Oprogramowanie użytkowe
13. Systemy baz danych
14. e-niznes
15.rzeczywistość wirtualna
LABORATORIUM
1. Wstęp, Windows XP – praca w sieci, pliki foldery, pulpit, Explorator Windows
2. Windows XP – Internet, akcesoria systemu Windows, Internet Explorer
3. Word 1 – zasady pracy, Ekran Worda, praca nad tekstem, tabulatory
4. Word 2 – praca nad dokumentem wzorcowym, style, listy, kolumny, tabele
5. Word 3 – praca nad dokumentem wzorcowym wprowadzenie obiektów
6. Word 4 – wydruki, sprawdzian
7. Excel 1-zasady pracy, ekran, wprowadzenie danych formuły, kopiowanie
8. Excel 2 – tworzenie pierwszej tabeli, użycie sumy ,adresowanie
9. Excel 3 – tworzenie wykresu i jego formatowanie, zamiany typów wykresów.
10. Excel 4 – tworzenie drugiej tabeli, serie, życie różnych funkcji (jeżeli)
11. Excel 5 – formatowanie c.d., wykresy c.d., zabezpieczenie arkusza, wydruki
12. Excel 6 – sprawdzian
13. Power Point 1 – omówienie narzędzia, realizacja przykładowego pokazu
14. Power Point 2 – przygotowanie własnego pokazu.
15. Zaliczenie przedmiotu

**Metody oceny:**

brak

**Egzamin:**

**Literatura:**

1. Metzger P. – Anatomia PC, Helion, Gliwice 2001.
2. Dembowski K. – Warsztat komputerowy, Robomatic, Warszawa 2000.
3. Kolan Z. – Urządzenia techniki komputerowej, Centrum Wdrożeń Komputerów SCREEN, Wrocław 2000.
4. Skorupski A. – Podstawy budowy i działania komputerów, WKŁ, Warszawa 2000.
5. Czasopisma: ENTER, PC kurier, Computerworld i inne.
6. Witryny internetowe: www.itpartner.com.pl, www.internetstandard.com.pl, www.computerworld.com.pl, www.biznesnet.pl i inne.

**Witryna www przedmiotu:**

**Uwagi:**

## Efekty przedmiotowe