

AKADEMIA MUZYCZNA IM. I. J. PADEREWSKIEGO W POZNANIU  
 WYDZIAŁ KOMPOZYCJI, DYRYGENTURY, TEORII MUZYKI I RYTMIKI

<b>Przedmiot:</b>	Komputerowa edycja tekstu			<b>Kod przedmiotu:</b>	P2 KET S1 KET
<b>Koordinator przedmiotu:</b>	dr Iwona Fokt, ad.			<b>Punkty ECTS:</b>	1
<b>Status przedmiotu:</b>	obligatoryjny, fakultet	<b>Rodzaj zajęć:</b>	Ćwiczenia	<b>Ilość godzin:</b>	30
<b>Wydział:</b>	Kompozycji, Dyrygentury, Teorii Muzyki i Rytmiki	<b>Kierunek:</b>	Kompozycja i teoria muzyki		
<b>Specjalności:</b>	Teoria, Kompozycja, Rytmika	<b>Profil studiów:</b>	Ogólnoakademicki		
<b>Forma studiów:</b>	Stacjonarne II stopnia	<b>Język:</b>	Polski		
<b>POZIOM STUDIÓW:</b>					
<b>Semestr I:</b>		<b>Semestr II:</b>	x	<b>Semestr III:</b>	
<b>Semestr IV:</b>		<b>Semestr V:</b>		<b>Semestr VI:</b>	

<b>Prowadzący zajęcia</b>	dr Iwona Fokt, ad.
<b>Cele i założenia przedmiotu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznanie podstawowych pojęć z zakresu edytora tekstu.</li> <li>• Zdobycie fundamentalnej wiedzy i umiejętności, niezbędnych do sprawnej i efektywnej pracy w programie InDesign, wraz z praktycznym wykorzystaniem poznanych technik</li> <li>• wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystywania funkcji edytora tekstu</li> <li>• wykształcenie i utrwalenie umiejętności praktycznego wykorzystania dostępnych narzędzi ułatwiających tworzenie własnych dokumentów oraz samodzielnego tworzenia szablonów dla poszczególnych typów dokumentów</li> <li>• wprowadzenie automatyzacji i znaczną poprawę efektywności pracy przy tworzeniu, edycji i wydruku dokumentów.</li> <li>• student nabędzie wiedzę na temat wzbogacania tekstu w podnoszące estetykę elementy graficzne.</li> </ul>

**Wymagania wstępne**

Umiejętność korzystania w zakresie podstawowym z komputera i aplikacji biurowych objętych programem nauczania w szkole średniej.

<b>TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTU</b>	<b>Liczba godzin</b>
<b>Semestr I</b>	
1 Interfejs, podstawy edycji	1
2 Formatowanie akapitów	1
3 Tabulatory, Tabele	2
4 Układ strony	1
5 Grafika	1
6 Style	2
7 Dodatkowe elementy m.in.: nagłówki, stopki i numeracja, wstawianie stron, tworzenie pola tekstowego, edycja tła strony, tworzenie indeksu	2
8 Przypisy dolne i końcowe, bibliografia	2
9 Tworzenie spisu treści	1
10 Przygotowanie tekstu – zgodnie z wymogami dotyczącymi pracy pisemnej obowiązującymi w Akademii Muzycznej im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu	2
<b>Semestr II</b>	
<b>Semestr III</b>	
<b>Semestr V</b>	

<b>Semestr VI</b>	

	<b>Kod efektu</b>	<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU</b>	<b>Efekt kształcenia w obszarze kształcenia</b>
Wiedza (W)	K_W03	posiada wiedzę dotyczącą podstawowych zasad tworzenia, formatowania i edycji dokumentów	A2A_W01
	K_W07	posiada orientację w zakresie edycji dokumentów i jej znaczenia dla wydajności pracy dzięki użyciu najczęściej wykorzystywanych funkcji Microsoft Word	A2A_W08
Umiejętności (U)	K_U06	posiada podstawowe umiejętności pozwalające na realizację zadań związanych z tworzeniem dokumentów	A2A_U06
	K_U09	posiada umiejętność przygotowania rozbudowanych prac pisemnych	A2A_U09
Kompetencje społeczne (K)	K_K01	potrafi gromadzić, analizować i interpretować potrzebne informacje	A2A_K02
	K_K09	korzysta z możliwości poszerzania swojej wiedzy, modyfikuje ukształtowane w czasie studiów schematy poznawcze poprzez ustawiczne samokształcenie	A2A_K01

<b>Metody kształcenia</b>	wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień
	rozwiązywanie zadań
	praca indywidualna
	inne metody stosowane przez prowadzącego zajęcia realizowane są w formie naprzemiennie następujących po sobie wykładów oraz ćwiczeń praktycznych.

<b>Metody weryfikacji efektów kształcenia</b>	<b>Wymagania końcowe – zaliczenie roku, forma oceny</b>	<b>Nr efektu</b>					
	<b>realizacja zleconego zadania</b>	A2A_U06	A2A_U09	A2A_K02	A2A_K01		

<b>Forma i warunki zaliczenia przedmiotu</b>	<b>Warunki zaliczenia:</b>	Zaliczenie przedmiotu uwarunkowane jest uczęszczaniem na zajęcia (kontrola obecności) oraz osiągnięciem wszystkich założonych efektów kształcenia (w minimalnym akceptowalnym stopniu – w wysokości powyżej 50%).				
	<b>Warunki egzaminu:</b>					
	<b>Inne:</b>					
	<b>Semestr I:</b>	<b>Semestr II:</b>	<b>Semestr III:</b>	<b>Semestr IV:</b>	<b>Semestr V:</b>	<b>Semestr VI:</b>
	Zaliczenie					

#### NAKLAD PRACY STUDENTA – ILOŚĆ PUNKTÓW ECTS

		<b>Ilość godzin:</b>	<b>Punkty ECTS:</b>
<b>Przedmiot realizowany przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego</b>	<b>Zajęcia dydaktyczne</b>	30	
	<b>Konsultacje</b>	5	
	<b>Suma</b>	<b>35</b>	
<b>Ilość godzin samodzielnej pracy studenta w czasie trwania przedmiotu</b>	<b>Semestr I</b>		
	<b>Semestr II</b>	15	
	<b>Semestr III</b>		
	<b>Semestr IV</b>		
	<b>Semestr V</b>		
	<b>Semestr VI</b>		
<b>Sumaryczny nakład pracy:</b>		<b>50</b>	

Literatura podstawowa

K. Murray, *Microsoft Word 2010 PL. Praktyczne podejście*, Warszawa 2010  
G. Kowalczyk, *Word 2010 PL. Ćwiczenia praktyczne*, Warszawa 2010  
Ł. Suma, *Word 2010 PL. Ilustrowany przewodnik*, Warszawa 2010

#### **Literatura uzupełniająca**

N. Conner, M. MacDonald, *Office 2010 PL. Nieoficjalny podręcznik* (ebook)

#### **Biblioteki wirtualne i zasoby on-line**

**Microsoft Word Online — Współpraca nad dokumentami programu Word, <https://office.live.com/start/Word.aspx?omkt=pl-PL>**  
**Kurs Microsoft Word 2010, Część 1 i 2, <https://www.youtube.com/watch?v=yT3KxjDAQTQ>**