Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr RD/Z.0201-……..…………..

# KARTA KURSU

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Technologia przetwarzania dokumentów cyfrowych |
| Nazwa w j. ang. | Digital document processing technology |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Koordynator | mgr Emanuel Studnicki | Zespół dydaktyczny |
| dr hab. Władysław Marek Kolasadr Piotr Andrusiewiczmgr Emanuel Studnicki |
| Punktacja ECTS\* | 4 |

## Opis kursu (cele kształcenia)

|  |
| --- |
| Celem zajęć jest zapoznanie słuchaczy z teoretycznymi i praktycznymi aspektami tworzenia i przetwarzania dokumentów cyfrowych. W toku zajęć studenci poznają technologie przetwarzania dokumentów: tekstowych, graficznych, hybrydowych, audio, wideo oraz formaty specjalne. |

## Warunki wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | – |
| Umiejętności | – |
| Kursy | – |

## Efekty uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wiedza | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| W01. Student ma wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie dokumentów cyfrowych. Zna terminologię oraz technologie ich przetwarzania. | K\_W05 |
| W02. Student zna metody tworzenia prostych dokumentów cyfrowych. Zna oprogramowanie służące do ich przetwarzania. Zna zasady przetwarzania dokumentów cyfrowych związane z ochroną własności intelektualnej. | K\_W02, K\_W06 |
| W03. Student zna specyfikacje techniczne głównych formatów tekstowych, graficznych, hybrydowych, audio i wideo.  | K\_W03, K\_W05 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umiejętności | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| U01. Student potrafi tworzyć oraz przetwarzać proste dokumenty: tekstowe, graficzne, hybrydowe oraz audio i wideo. | K\_U01 |
| U02. Student potrafi zastosować odpowiednie stylistyki projektu dla wyrażenia określonego komunikatu. | K\_U03, K\_U05 |
| U03. Student potrafi analizować projekt oraz dobrać odpowiednie dokumenty cyfrowe dla osiągnięcia celów użytkowych. Zna narzędzia do osiągania ww. celów. | K\_U06 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencje społeczne | Efekt kształcenia dla kursu | Odniesienie do efektów kierunkowych |
| K01. Wykazuje otwartość wobec nowoczesnych technologii w upowszechnianiu informacji i wiedzy. | K\_K02 |
| K02. Ma świadomość różnorodności dokumentów cyfrowych oraz złożoności procesów związanych z ich tworzeniem i przetwarzaniem. | K\_K04 |

|  |
| --- |
| Organizacja |
| Forma zajęć | Wykład(W) | Ćwiczenia w grupach |
| A | K | L | S | P | E |
| Liczba godzin |  |  | 18 |  |  |  |  |

## Opis metod prowadzenia zajęć

|  |
| --- |
| * Prezentacje z komentarzem.
* Omawianie zadań wraz z pokazem przykładów.
* Indywidualne i grupowe konsultacje projektów.
* Analiza przebiegu i rezultatów realizacji podjętych zadań.

Poszczególne zadania, wymagania merytoryczne, ocena i komentarze do projektów są uzgadniane w trakcie ćwiczeń, a następnie publikowane na platformie edukacyjnej *Office 365 for Education* udostępnionej studentom. Studenci wykorzystują narzędzia platformy do tworzenia prezentacji, pracy grupowej nad wspólnymi projektami; prowadzący zajęcia wykorzystuje platformę do komunikacji ze studentami, kontroli obecności i oceny udostępnionych prac. |

## Formy sprawdzania efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
| W01 |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  | x |
| W02 |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  | x |
| W03 |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  | x |
| U01 |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |  |  | x |
| U02 |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  | x |
| U03 |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  | x |
| K01 |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  | x |
| K02 |  |  |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  | x |

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria oceny | Ocenie podlega:* Obecność i aktywny udział w zajęciach: 0 – 40 pkt. Usprawiedliwione nieobecności należy zaliczyć w formie ustalonej z prowadzącym zajęcia.
* Trzy indywidualne lub grupowe prezentacje, lub projekty: 0 - 60 pkt. Pojedyncza praca oceniana jest w skali: 2 (0 p.), 3 (10 p.), 4 (15 p.), 5 (20 p.)

Wymagane minimum potrzebne do zaliczenia: 60 pkt. |

|  |  |
| --- | --- |
| Uwagi |  |

## Treści merytoryczne (wykaz tematów)

|  |
| --- |
| 1. Teoria cyfrowej reprezentacji: tekstu, obrazu, dźwięku i animacji. 2h
2. Formaty archiwalne i prezencyjne. 2h
3. Formaty tekstowe (TXT, RTF, DOC/DOCX, CSV, ODT, CSS, HTML, XML). Zastosowanie formatów tekstowych w przetwarzaniu informacji. 6h
4. Grafika rastrowa (specyfikacje, użytkowane, konwersja). 4h
5. Grafika wektorowa (specyfikacje, użytkowane, konwersja). 2h
6. Formaty hybrydowe (główne specyfikacje: PDF, DJVu). 4h
7. Technologia Optical Character Recognition (OCR). 4h
8. Główne formaty audio (aplikacje, kontenery, kodeki). 3h
9. Główne formaty wideo (standardy, kontenery, kodeki, aplikacje). 3h
 |

## Wykaz literatury podstawowej

|  |
| --- |
| 1. W. M. Kolasa: Formaty dokumentów w bibliotekach cyfrowych, [w:] Biblioteki cyfrowe. Warszawa 2012, s. 403-422 = toż: http://eprints.rclis.org/16144/
2. B. Kamiński: Przetwarzanie informacji. Cz. 1: Przetwarzanie tekstu, przetwarzanie obrazu. Warszawa 2005
3. T. Rudny: Multimedia i grafika komputerowa. Gliwice 2010
4. T. Tamborski: Przetwarzanie informacji. Cz. 2: Przetwarzanie dźwięku, przetwarzanie strumieniowe. Warszawa 2014;
5. R. Jaworski: Multimedia i grafika komputerowa. Warszawa 2009
 |

## Wykaz literatury uzupełniającej

|  |
| --- |
| 1. Wybrane specyfikacje ISO, IANA, ADOBE dostępne na witrynach internetowych.
 |

## Bilans godzinowy zgodny z CNPS (Całkowity Nakład Pracy Studenta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Liczba godzin w kontakcie z prowadzącymi | Wykład | 0 |
| Konwersatorium (ćwiczenia, laboratorium itd.) | 18 |
| Pozostałe godziny kontaktu studenta z prowadzącym | 15 |
| Liczba godzin pracy studenta bez kontaktu z prowadzącymi | Lektura w ramach przygotowania do zajęć | 27 |
| Przygotowanie krótkiej pracy pisemnej lub referatu po zapoznaniu się z niezbędną literaturą przedmiotu | 20 |
| Przygotowanie projektu lub prezentacji na podany temat (praca w grupie) | 20 |
| Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia | 0 |
| Ogółem bilans czasu pracy | 100 |
| Liczba punktów ECTS w zależności od przyjętego przelicznika | 4 |