

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023/24-2026/27

(skrajne daty)

Rok akademicki 2023/24 i 2024/25

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Język angielski
Kod przedmiotu*	
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Przyrodniczych / Instytut Informatyki
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Studium Języków Obcych
Kierunek studiów	Informatyka
Poziom studiów	studia pierwszego stopnia inżynierskie
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	rok I semestry 1,2; rok II semestry 3,4
Rodzaj przedmiotu	ćwiczenia
Język wykładowy	angielski / polski
Koordinator	mgr Marzena Gorczyca-Blok
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	mgr Magdalena Michniewicz

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem .	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
1		30							2
2		30							2
3		30							2
4		30							2
razem		120							8

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

x zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną (semestry 1-4)

Egzamin: po 4 semestrze (pisemny i ustny)

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
--

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2.
C2	Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego , płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych.
C3	Podnoszenie kompetencji językowych poprzez pracę nad poprawnością gramatyczną wypowiedzi ustnych i pisemnych.
C4	Utrwalenie słownictwa ogólnego oraz poszerzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z zakresu informatyki).
C5	Przygotowanie do przedstawienia fachowej prezentacji i wzięcia udziału w specjalistycznej dyskusji dotyczącej własnej tematyki zawodowej na podstawie prostych tekstów fachowych.
C6	Wyszukiwanie informacji z różnych źródeł w języku angielskim , ich interpretacja, krytyczna ocena i wyciąganie na ich podstawie wniosków.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	Student potrafi porozumiewać się w języku polskim i angielskim przy użyciu różnych technik, zarówno w środowisku zawodowym jak i w innych środowiskach, także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, poprawnie posługując się specjalistyczną terminologią i dostosowując wypowiedzi do specyfiki rozmówców. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_U08

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

EK_02	Student potrafi posługiwać się językiem angielskim, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. ZGODNIE Z CELAMI ZAPISANYMI W PKT. 3.1	K_U10
-------	--	-------

3.3 Treści programowe

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne
Semestr I
Komputery <ul style="list-style-type: none"> • życie w erze cyfrowej • życie w erze komputerów • nowoczesne metody komunikacji i ich wpływ na zmiany w naszym życiu.
Studia na uniwersytecie <ul style="list-style-type: none"> • struktura uniwersytetu, kierunki, przedmioty, formy zajęć • organizacja pracy na zajęciach • autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych.
Przygotowanie do wypełniania ról społecznych i zawodowych <ul style="list-style-type: none"> • funkcjonowanie w domu, szkole i zakładzie pracy: reguły zachowania, formuły powitania, pożegnania • prowadzenie rozmowy, negocjowania, sposób ubierania się (dress-code).
Komputery w pracy <ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie w zawodach.
Budowa komputera <ul style="list-style-type: none"> • komponenty komputera • zasady działania.
Urządzenia zewnętrzne

- wejścia i wyjścia,
- rodzaje komputerów.

Komputer i jego podzespoły – połączenie i współdziałanie

- pamięć komputera –rodzaje i sposoby pomiaru.

Zakup komputera

- najważniejsze podzespoły komputera i ich wartość.

Urządzenia wejścia i wyjścia:

- monitor
- drukarka,
- klawiatura,
- myszka
- skaner.

Urządzenia wejścia i wyjścia:

- aparat
- kamera – specyfikacja, różnice w parametrach
- monitory - rodzaje i parametry
- ergonomia pracy przy komputerze
- drukarki - rodzaje i parametry, zastosowanie
- urządzenia dla osób niepełnosprawnych.

Komputery i oprogramowanie dla osób niepełnosprawnych

- urządzenia ułatwiające życie i prace osobom niepełnosprawnym.

Semestr II

Urządzenia magazynujące dane:

- magnetyczne,
- optyczne,
- pamięć flash.

Systemy gromadzenia danych

- dyski twarde
- dyskietki – specyfikacja, zastosowanie.

Systemy gromadzenia danych

- CD-ROMy
- DVD-ROMy – specyfikacja, zastosowanie
- pamięci flash, etc. – specyfikacja, zastosowanie.

Podstawowe oprogramowanie:

- systemy operacyjne (OS) - różne systemy operacyjne (Windows, Linux, Mac OS).

Specyfikacja, zastosowanie i budowa systemów operacyjnych do komputerów stacjonarnych. i urządzeń mobilnych.
Rodzaje pakietów biurowych Office <ul style="list-style-type: none"> • zestaw programów zawartych w pakietach i ich zastosowanie.
Procesory i edytory tekstu <ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie i główne funkcje.
Arkusze kalkulacyjne i bazy danych <ul style="list-style-type: none"> • zastosowanie • funkcje.
Budowa komputera a systemy operacyjne.
Urządzenia wejścia wyjścia a ich współdziałanie z różnymi systemami operacyjnymi.
Pakiety biurowe dla urządzeń stacjonarnych i mobilnych.
Systemy mobilne a życie codzienne.
Semestr III
Sieć i strony WWW <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje stron internetowych • tworzenie serwisów WWW • e-commerce • zastosowanie Internetu • cechy e-maila.
Chat i konferencje internetowe <ul style="list-style-type: none"> • różne rodzaje konferencji internetowych i chatów (tekstowy, głosowy, video).
Netykieta i najpopularniejsze skróty internetowe używane na czacie.
Bezpieczeństwo w sieci <ul style="list-style-type: none"> • prywatność i anonimowość w sieci • bezpieczeństwo dzieci w sieci • hacking.
Grafika i projektowanie: <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje programów graficznych • zastosowanie.
Opisywanie grafiki <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje • kompresja.
Desktop publishing .

Programy DTP i kroki tworzenia publikacji.
<p>Multimedia :</p> <ul style="list-style-type: none"> • części zestawu multimedialnego • wykorzystanie i korzyści.
<p>Projektowanie stron internetowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • tworzenie stron internetowych • użycie różnych programów i języków.
<p>Strona WWW</p> <ul style="list-style-type: none"> • różne rodzaje stron internetowych, • web 2.0
Semestr IV
<p>Projektowanie i języki komputerowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektowanie • tworzenie programów komputerowych.
<p>Różne języki programowania</p> <ul style="list-style-type: none"> • kolejne kroki podejmowane przy pisaniu programów • narzędzia przydatne przy pisaniu programów.
<p>Najpopularniejsze języki programowania</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basic, Pascal, C, Java, HTML, XML • Java - różne aplety tworzone w Javie
<p>Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wybór tematu związanego z kierunkiem studiów - Informatyka i ekonometria • wymogi formalne • przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową (bibliografia) • prezentacja własna studentów na forum grupy.
<p>Struktura przedsiębiorstwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • siedziba • określenia typowych stanowisk pracy administracyjnych oraz związanych z wybranym zawodem praktycznym • dziedziny gospodarki.
<p>Rozmowa telefoniczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem • literowanie nazw i nazwisk, podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych • umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie.
<p>Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> • język formalny/niefORMALNY

- forma
- typowe zwroty i wyrażenia.

Kariera zawodowa:

- stopnie kariery zawodowej
- planowanie własnego rozwoju zawodowego
- określenia typowych stanowisk pracy związanych z wybranym zawodem
- dziedziny gospodarki pracy absolwentów
- miejsce pracy: organizacja miejsca pracy, przydział czynności zawodowych, organizacja dnia pracy
- wyposażenie biura tradycyjnego i „open- space”, materiały i urządzenia biurowe.

Na rynku pracy:

- prawa i obowiązki pracownicze
- zadania i rola pracodawcy
- miejsce branży w sektorze gospodarki narodowej
- prezentacja produktu i promocja
- podróże służbowe: lotnicze, autobusowe i samochodowe, rezerwacja biletu i hotelu
- ustalenie i przesunięcie terminu spotkań.

Rozmowa kwalifikacyjna:

- życiorys
- podanie o pracę
- przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej
- typowe pytania i odpowiedzi.

Umowa o pracę:

- podstawowe elementy
- możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- kompetencje społeczne
- zasady rozwiązywania konfliktów.

Finanse:

- budżet domowy i w przedsiębiorstwie
- transakcje bankowe
- e-banking
- statystyki w liczbach, tabelach i diagramach/ wykresach.

Systemy komunikacyjne

- technologie komunikacyjne
- różne kanały komunikacji
- VoIP, telefony komórkowe, GPS, komunikacja bezprzewodowa.

Sieci komputerowe

- różne rodzaje połączenia w sieci internetowej
- różne rodzaje sieci.

Programowanie

- różne języki programowania
- proces tworzenia programu
- testowanie programu
- tworzenie dokumentacji.

Zasady sporządzania przypisów, bibliografii; korzystanie z obcojęzycznych źródeł naukowych na potrzeby pisania referatów i pracy dyplomowej.

3.4 Metody dydaktyczne

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
Ek_01	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, egzamin pisemny (test zaliczeniowy, dłuższa wypowiedź pisemna), test pisemny zaliczeniowy, prezentacja multimedialna z zakresu studiowanego kierunku i specjalności jako część egzaminu ustnego, realizowana w trakcie trwania semestru, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia
Ek_02	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, egzamin pisemny (test zaliczeniowy, dłuższa wypowiedź pisemna), test pisemny zaliczeniowy, prezentacja multimedialna z zakresu studiowanego kierunku i specjalności jako część egzaminu ustnego, realizowana w trakcie trwania semestru, obserwacja w trakcie zajęć	ćwiczenia

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach. Do zaliczenia kolokwium pisemnego, egzaminu potrzeba minimum 50% prawidłowych odpowiedzi.

Sposoby zaliczenia:

- praca projektowa (prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności),
- zaliczenie kolokwium pisemnego (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź

pisemna)

Formy zaliczenia:

- krótsza i dłuższa wypowiedź ustna,
- zaliczenie pisemne: test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna,
- wykonanie pracy zaliczeniowej: prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności (lektura, sprawozdanie /streszczenie artykułu naukowego, prezentacja multimedialna tematu z zakresu studiowanej specjalności wraz z omówieniem)

Semestr 1: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 2: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 3: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 4: sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna), zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego związanego z prezentacją multimedialną), wykonanie pracy egzaminacyjnej części ustnej: przygotowanie i przedstawienie na forum grupy prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanego kierunku i specjalności
UMIĘTNOŚCI W ZAKRESIE JĘZYKA OBCEGO ZGODNE Z WYMAGANIAMI OKREŚLONYMI DLA POZIOMU B2 ESOKJ Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych

Egzamin: egzamin pisemny testowy na poziomie B2 i dłuższa wypowiedź pisemna, egzamin ustny - prezentacja projektu indywidualnego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności realizowana podczas semestru 4.

Kryteria oceny prac pisemnych:

- 5.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 91%-100%
- 4.5 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 81%-90%
- 4.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 71%-80%
- 3.5 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 61%-70%
- 3.0 - wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się na poziomie 50%-60%
- 2.0- wykazuje znajomość każdej z treści uczenia się poniżej 50%

Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:

- 5.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 91%-100%
Ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, brak błędów językowych lub nieliczne błędy językowe nie zakłócające komunikacji
- 4.5 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 81%-90%
Ocena plus dobra: dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi
- 4.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 71%-80%
Ocena dobra: zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w

płynności wypowiedzi

3.5 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 61%-70%

Ocena +dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletne

3.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się na poziomie 50%-60%

Ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania

2.0 - wykazuje znajomość treści uczenia się poniżej 50%

Ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji

Ocenę pozytywną z przedmiotu można otrzymać wyłącznie pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny za każdy z ustanowionych efektów uczenia się.

Ocenę końcową z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny z harmonogramu studiów	120
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	20 (18 udział w konsultacjach, 2 udział w egzaminie-części pisemnej)
Godziny niekontaktowe - praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	60 (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu, czas na przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności i seminarium dyplomowego do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki)
SUMA GODZIN	200
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	8

* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	
zasady i formy odbywania praktyk	

7. LITERATURA

Literatura podstawowa:

Santiago Remacha Esteras. Infotech – English for computer users - 4th Edition. Cambridge University Press, 2015.

Literatura uzupełniająca:

Gorczyca-Blok, Marzena. Introduction To Mathematical English. Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, 2013.

Murphy, Reymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019.

Materiały ze stron e-dydaktyki – <https://e-dydaktyka.ur.edu.pl>

Materiały z Platformy Moodle – <https://elearning.ur.edu.pl/>