

SYLABUS
DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2026/2027 - 2029/2030
Rok akademicki 2026/2027 i 2027/2028

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	<i>język angielski</i>
Kod przedmiotu*	
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	<i>Instytut Informatyki, Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych</i>
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	<i>Studium Języków Obcych</i>
Kierunek studiów	<i>sztuczna inteligencja</i>
Poziom studiów	<i>studia I stopnia</i>
Profil	<i>ogólnoakademicki</i>
Forma studiów	<i>stacjonarne</i>
Rok i semestr/y studiów	<i>rok I, semestr 1, 2; rok II, semestr 3, 4</i>
Rodzaj przedmiotu	<i>przedmiot ogólny</i>
Język wykładowy	<i>polski</i>
Koordynator	<i>mgr Marzena Gorczyca-Blok</i>
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	<i>mgr Marzena Gorczyca-Blok</i>

* - *opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

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

1.2. Sposób realizacji zajęć

zajęcia w formie tradycyjnej

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku)

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.
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	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, także w zakresie specjalistycznej terminologii z dziedziny informatyki	K_U10
EK_02	porozumiewać się w języku polskim i angielskim, stosując różne techniki komunikacji w środowisku zawodowym i innych kontekstach — także przy użyciu narzędzi informatycznych — poprawnie posługując się specjalistyczną terminologią, dostosowując wypowiedzi do specyfiki rozmówców oraz opracowywać w obu językach raporty, prezentacje wyników i dokumentację techniczną dla odbiorców naukowych lub biznesowych, a także dyskutować, używając terminologii specjalistycznej	K_U11

3.3 Treści programowe

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

A. Problematyka ćwiczeń

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 <ul style="list-style-type: none">• wejścia i wyjścia,• rodzaje komputerów.
Komputer i jego podzespoły – połączenie i współdziałanie <ul style="list-style-type: none">• pamięć komputera – rodzaje i sposoby pomiaru.
Zakup komputera <ul style="list-style-type: none">• najważniejsze podzespoły komputera i ich wartość.
Urządzenia wejścia i wyjścia: <ul style="list-style-type: none">• monitor• drukarka,• klawiatura,• myszka• skaner.
Urządzenia wejścia i wyjścia: <ul style="list-style-type: none">• 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 <ul style="list-style-type: none">• urządzenia ułatwiające życie i prace osobom niepełnosprawnym.
Semestr II
Urządzenia magazynujące dane: <ul style="list-style-type: none">• magnetyczne,• optyczne,• pamięć flash.

Systemy gromadzenia danych <ul style="list-style-type: none"> dyski twarde napędy optyczne – specyfikacja, zastosowanie pamięci flash, etc. – specyfikacja, zastosowanie.
Podstawowe oprogramowanie: <ul style="list-style-type: none"> 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.
Multimedia: <ul style="list-style-type: none"> części zestawu multimedialnego wykorzystanie i korzyści.
Projektowanie stron internetowych <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
<p>Semestr IV</p>
<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>
<p>Zasady przygotowania streszczeń, prezentacji multimedialnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wybór tematu związanego z kierunkiem studiów • 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.
<p>Kariera zawodowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Na rynku pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Rozmowa kwalifikacyjna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • życiorys • podanie o pracę • przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

<ul style="list-style-type: none"> • typowe pytania i odpowiedzi.
<p>Umowa o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe elementy • możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych • kompetencje społeczne • zasady rozwiązywania konfliktów.
<p>Finanse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • budżet domowy i w przedsiębiorstwie • transakcje bankowe • e-banking • statystyki w liczbach, tabelach i diagramach/ wykresach.
<p>Systemy komunikacyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologie komunikacyjne • różne kanały komunikacji • VoIP, telefony komórkowe, GPS, komunikacja bezprzewodowa.
<p>Sieci komputerowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • różne rodzaje połączenia w sieci internetowej • różne rodzaje sieci.
<p>Programowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • różne języki programowania • proces tworzenia programu • testowanie programu • tworzenie dokumentacji.
<p>Zasady sporządzania przypisów, bibliografii; korzystanie z obcojęzycznych źródeł naukowych na potrzeby pisania referatów i pracy dyplomowej.</p>

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	ćw
EK_02	krótsza i dłuższa wypowiedź pisemna i ustna, egzamin pisemny (test zaliczeniowy, dłuższa wypowiedź pisemna),	ćw

	test pisemny zaliczeniowy, prezentacja multimedialna z zakresu studiowanego kierunku i specjalności jako część egzaminu ustnego, realizowana w trakcie trwania semestru, obserwacja w trakcie zajęć	
--	---	--

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:

- (a) sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna),
- (b) zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 2:

- (a) sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna),
- (b) zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 3:

- (a) sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna),
- (b) zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego/ tłumaczenie tekstu specjalistycznego)

Semestr 4:

- (a) sprawdzian pisemny (test zaliczeniowy i/lub dłuższa wypowiedź pisemna),
- (b) zaliczenie projektu indywidualnego (omówienie artykułu naukowego / tłumaczenie tekstu specjalistycznego związanego z prezentacją multimedialną),
- (c) wykonanie pracy egzaminacyjnej części ustnej: przygotowanie i przedstawienie na forum grupy prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanego kierunku

UMIEJĘTNOŚCI 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 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)	10
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	70

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:

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

Literatura uzupełniająca:

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

3. Murphy, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2019.

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

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