

Syllabus krok po kroku

*Praktyczne informacje dotyczące wypełniania formularza opisu przedmiotu wprowadzonego
Zarządzeniem nr 11 Rektora UW z dnia 19 lutego 2010 r.*

Biuro ds. Jakości Kształcenia Uniwersytetu Warszawskiego

Wrzesień 2020 r.

Sylabus – z czego wynika i czemu jest tak istotny?

Zgodnie z Regulaminem Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (§ 2 ust. 17 załącznika do Uchwały nr 441 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z 19 czerwca 2019 r.) sylabus jest zdefiniowany jako opis przedmiotu zawierający: jego treści merytoryczne, efekty uczenia się; formę zajęć; stosowane metody dydaktyczne; język, w którym prowadzony jest przedmiot; wykaz literatury związanej z przedmiotem; opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach, w tym dopuszczalnej liczby nieobecności podlegających usprawiedliwieniu oraz zasady zaliczania zajęć i przedmiotu (w tym zaliczania poprawkowego); metody i kryteria oceniania; określenie liczby punktów ECTS przypisanych do przedmiotu.

Dla studenta jest on istotny przede wszystkim z dwóch powodów:

- a) pozwala zorientować się czego można oczekiwać po przedmiocie w zakresie treści kształcenia oraz sposobu ich przekazania przez wykładowcę a także jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje nabędzie po zaliczeniu przedmiotu.
- b) stanowi swoistą umowę między prowadzącym zajęcia, a uczestnikami tych zajęć w szczególności w zakresie formy prowadzenia zajęć i zasad zaliczania przedmiotu.

Dla koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia jest za to idealnym sposobem na uporządkowanie procesu kształcenia i zachęcenia studentów do wyboru przedmiotu lub konkretnej grupy zajęciowej.

Formularz opisu przedmiotu (formularz sylabusa) – dotyczy studiów I i II stopnia

A. Informacje ogólne

Nazwa pola		Treść
Nazwa przedmiotu		
Jednostka prowadząca		
Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany		
Kod przedmiotu		
Kod ERASMUS		
Przyporządkowanie do grupy przedmiotów		
Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany		
Skrócony opis przedmiotu		
Forma(y)/typ(y) zajęć		
Pełny opis przedmiotu		
Wymagania wstępne	Wymagania formalne	
	Założenia wstępne	
Efekty uczenia się		
Punkty ECTS		
Metody i kryteria oceniania		
Sposób zaliczenia		
Rodzaj przedmiotu		
Sposób realizacji przedmiotu		
Język wykładowy		
Literatura		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu		
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu		
Prowadzący zajęcia		
Uwagi		

B. Informacje szczegółowe

Nazwa pola		Treść
Imię i nazwisko wykładowcy (prowadzącego zajęcia/grupę zajęciową)		
Stopień/tytuł naukowy		
Forma dydaktyczna zajęć		
Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu		
Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu		
Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu		
Zakres tematów		
Metody dydaktyczne		
Literatura		
Limit miejsc w grupie		
Terminy odbywania zajęć		
Miejsce odbywania zajęć		

Część I

Komentarze odnośnie do części A formularza opisu przedmiotu

Część A formularza opisu przedmiotu dotyczy informacji ogólnych o przedmiocie.

Koordinator przedmiotu wypełnia następujące pola części A formularza:

1. Nazwa przedmiotu
2. Jednostka prowadząca
3. Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany
4. Kod ERASMUS
5. Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany
6. Skrócony opis przedmiotu
7. Forma(y)/typ(y) zajęć
8. Pełny opis przedmiotu
9. Wymagania wstępne
10. Efekty uczenia się
11. Punkty ECTS
12. Metody i kryteria oceniania
13. Sposób zaliczenia
14. Rodzaj przedmiotu
15. Sposób realizacji przedmiotu
16. Język wykładowy
17. Literatura
18. Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu
19. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu
20. Prowadzący zajęcia
21. Uwagi.

Pracownicy administracji jednostki organizacyjnej wypełniają pola oznaczone w tabeli kolorem szarym:

1. Kod przedmiotu
2. Przyporządkowanie do grupy przedmiotów.

Praktyczne informacje dla koordynatora przedmiotu pomocne w wypełnieniu odpowiednich pól części A formularza.

1. Pole „Nazwa przedmiotu” (pole tekstowe o objętości maksymalnie 200 znaków)

W tym polu powinna znaleźć się dokładna, jednoznaczna nazwa przedmiotu. Należy zwrócić uwagę, czy wpisana nazwa przedmiotu jest zgodna z przyjętą programem studiów. Jest to istotne dlatego, że **wpisana do formularza nazwa przedmiotu zostanie umieszczona w suplemencie do dyplomu.**

2. Pole „Jednostka prowadząca”

Należy podać nazwę jednostki organizującej i realizującej przedmiot w programie studiów. W przypadku Wydziałów mających w strukturze instytuty kierunkowe lub specjalistyczne albo katedry kierunkowe, które zajmują się organizacją danego przedmiotu, należy podać zarówno nazwę Wydziału, jak też Instytutu/Katedry.

3. Pole „Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany”

Pole to należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku, gdy przedmiot jest zamawiany przez jednostkę UW inną niż prowadząca (która wymieniona jest w polu „Jednostka prowadząca”).

W polu tym należy podać nazwę jednostki UW, która zamawia opisywany przedmiot.

4. Pole „Kod Erasmusa”

Załącznik nr 2 Zarządzenia nr 11 Rektora UW z dnia 19 lutego 2010 r. zawiera tabelę kodów dziedzin. Należy wpisać kod tej dziedziny, do której należy opisywany przedmiot.

5. Pole „Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany”

W polu tym należy podać informację, w jakim cyklu dydaktycznym przedmiot jest realizowany:

- a) semestr zimowy 2019/20 (jeżeli przedmiot jest realizowany wyłącznie w semestrze zimowym 2019/20) lub

- b) rok akademicki 2019/20 (jeżeli jest to przedmiot całoroczny) lub
- c) semestr letni 2019/20 (jeżeli przedmiot jest realizowany wyłącznie w semestrze letnim 2019/20).

6. Pole „Skrócony opis przedmiotu” (pole tekstowe o objętości maksymalnie 1000 znaków)

W polu należy umieścić **krótki** opis treści przedmiotu, rozszerzający sformułowania zawarte w nazwie (tytule) przedmiotu, na ogólnym poziomie i w sposób możliwie przystępny. Korzystne byłoby wskazanie powiązań z innymi przedmiotami lub dyscypliną nauki.

Informacja zawarta w tym polu ma ułatwić studentowi podjęcie wstępnej decyzji o wyborze przedmiotu i ewentualnym zapoznawaniu się z dalszymi (bardziej szczegółowymi) informacjami o przedmiocie.

7. Pole „Forma(y)/typ(y) zajęć”

W tym polu należy podać informację, w jakiej formie dydaktycznej przedmiot jest realizowany (np. wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, laboratorium, zajęcia terenowe, itp.).

Jeżeli przedmiot jest realizowany w kilku formach dydaktycznych (składa się np. z wykładu i ćwiczeń, wykładu i laboratorium itp.), należy wskazać wszystkie formy realizacji przedmiotu.

W tym polu należy też podać liczbę godzin zorganizowanych dla danej formy zajęć (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń, itd.).

8. Pole „Pełny opis przedmiotu” (pole tekstowe o objętości przekraczającej 4000 znaków)

W polu tym należy rozszerzyć informacje zawarte w polu „Skrócony opis przedmiotu”. W polu „Pełny opis przedmiotu” umieszczamy jasny i w miarę możliwości zwięzły opis treści przedmiotu. Jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach (np. wykład i ćwiczenia), należy opisać każdą z tych form odrębnie, np. „Wykład ma za zadanie...”, „Ćwiczenia poświęcone są...”.

Należy unikać, w miarę możliwości, umieszczania w tym polu informacji o zakresie tematów (lub spisu kolejnych tematów zajęć). Informacje te znajdują się w części B formularza.

W polu „Pełny opis przedmiotu” korzystne byłoby umieszczenie informacji o przybliżonej, **szacowanej** całkowitej liczbie godzin, którą student, zdaniem prowadzących przedmiot, musi przeznaczyć na osiągnięcie zdefiniowanych dla

UWAGA: w sytuacji, gdy realizacja przedmiotu przez określoną grupę studentów (np. studentów konkretnego roku lub/i kierunku studiów) wymaga zaliczenia etapów studiów, informację o tym należy podać w polu „Założenia wstępne” (np. „Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu Elementy fizyki jądrowej (kod: 1101-339) studenci kierunków Fizyka i Astronomia muszą zaliczyć I rok studiów I stopnia”). Informację tę umieszczamy w polu „Założenia wstępne”, mimo że jest ona informacją o wcześniejszych formalnych zaliczeniach.

przedmiotu efektów uczenia się. Dokonując szacunku całkowitej liczby godzin pracy studenta, trzeba wziąć pod uwagę liczbę godzin zorganizowanych, sposób zaliczenia przedmiotu i pracę samodzielną studenta oraz punkty ECTS przypisane do przedmiotu.

9. Pole „Wymagania wstępne” (pole tekstowe o objętości maksymalnie 1000 znaków)

Pole to składa się z pól:

- a) „Wymagania formalne”
- b) „Założenia wstępne”.

W polu „Wymagania formalne” należy podać nazwy przedmiotów, których wcześniejsze formalne zaliczenie jest niezbędne do realizacji opisywanego przedmiotu. Np. dla realizacji przedmiotu *Elementy fizyki jądrowej (kod: 1101-339)* niezbędne jest formalne zaliczenie przedmiotu *Matematyka wstępna (kod: 1100-1001)*.

W polu „Założenia wstępne” należy podać zakres wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu.

Korzystne byłoby, jeżeli to możliwe, wskazanie tych przedmiotów (nazw przedmiotów i kodów) z oferty UW, których realizacja – czyli osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się – ułatwią mu naukę opisywanego przedmiotu.

10. Pole „Efekty uczenia się”

W polu tym należy zamieścić opis zakładanych efektów uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które student nabywa poprzez realizację danego przedmiotu. Informacje zawarte w tym polu pozostają w ścisłym związku z informacjami wpisanymi w pola „Punkty ECTS”, „Metody i kryteria oceniania”, oraz „Metody dydaktyczne”.

Efekty uczenia się powinny być tak sformułowane, by umożliwić studentowi dowiedzenie się jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje nabydzie poprzez uczestnictwo w przedmiocie (czyli co student powinien wiedzieć i rozumieć, co będzie potrafił i do czego będzie gotów po zaliczeniu danego przedmiotu). Efekty uczenia się szczegółowe, zdefiniowane dla danego przedmiotu powinny prowadzić pośrednio do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów.

Andrzej Kraśniewski w przygotowanej - w ramach projektu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pt. „KRAJOWE RAMY KWALIFIKACJI W SZKOLNICTWIE WYŻSZYM JAKO NARZĘDZIE POPRAWY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA” (priorytet IV

UWAGA: Jeżeli przedmiot jest realizowany w kilku formach (np. wykład i ćwiczenia), to należy w tym polu przedstawić zdefiniowane efekty uczenia się dla całego przedmiotu. Efekty uczenia się dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń) zostaną przedstawione w części B formularza.

UWAGA: Efekty uczenia się dla całego przedmiotu **nie muszą być** sumą efektów uczenia się zdefiniowanych dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu.

PO KL, Działanie 4.1, Poddziałanie 4.1.3) – publikacji „Jak przygotowywać programy kształcenia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego?”¹ Przedstawia następujące zalecenia dotyczące szczegółowych (zdefiniowanych dla przedmiotu) efektów uczenia się (w publikacji AK posługuje się terminem *efekty kształcenia*):

„Formułując efekty kształcenia dla przedmiotu należy uwzględnić wiele aspektów, a w szczególności:

- ocenę możliwości osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia,
- weryfikowalność (mierzalność) efektów kształcenia,
- sposób formułowania wyrażen opisujących efekty kształcenia,
- poziom szczegółowości opisu,
- podział na kategorie (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) lub brak takiego podziału,
- forma opisu zestawu efektów kształcenia – odniesienie do efektów dla programu kształcenia.

Ocena możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

Podobnie jak w przypadku definiowania efektów kształcenia dla programu kształcenia, efekty kształcenia dla przedmiotu muszą być definiowane z rozwagą, bowiem warunkiem zaliczenia przedmiotu powinno być osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia.

Definiowane przez twórców przedmiotu efekty kształcenia powinny zatem odzwierciedlać realne możliwości osiągnięcia tych efektów przez studenta, który uzyskał najniższą zaliczającą ocenę..

Mierzalność efektów kształcenia

Efekty kształcenia muszą być formułowane w taki sposób, aby możliwa była ich weryfikacja, czyli stwierdzenie (w wyniku zastosowania odpowiedniej procedury), czy i w jakim stopniu zostały one w istocie osiągnięte przez studenta. Mówiąc inaczej, efekty kształcenia powinny być „mieralne”. Formułowanie efektów kształcenia, dla których nie da się opracować metody weryfikacji ich osiągnięcia przez studenta, jest błędem metodycznym i – w związku z wymaganiami, aby student osiągał wszystkie założone w opisie przedmiotu efekty kształcenia – może spowodować zastrzeżenia

¹ Andrzej Kraśniewski, *Jak przygotowywać programy kształcenia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego?*, http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/dane/publikacja_MNISW_AK_111103.pdf

w procesie akredytacji. Mierzalność jest związana ze sposobem formułowania wyrażeń opisujących efekty kształcenia.

Sposób formułowania wyrażeń opisujących efekty kształcenia

Zagadnienie sposobu formułowania wyrażeń opisujących efekty kształcenia obejmuje m.in. dobór odpowiednich form gramatycznych, odpowiednich słów kluczowych itp. Zagadnienie to zostało omówione w kontekście definiowania efektów kształcenia dla programu kształcenia (patrz rozdział 5.3.2.2). O ile w przypadku definiowania efektów kształcenia dla programu zalecenia i wskazówki nie są w tym zakresie jednoznaczne, to w przypadku formułowania efektów kształcenia dla przedmiotu, wyraźna większość ekspertów wypowiadających się na ten temat jest zgodna co do tego, że w wyrażeniach opisujących efekty kształcenia dla przedmiotu powinny być używane czasowniki opisujące działanie (ang. *action verbs*). Takie podejście sprawia w szczególności, że efekty kształcenia są łatwiejsze do weryfikacji (są bardziej „mieralne”).

Przykład A - absolwent potrafi wyszukiwać oraz interpretować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym źródeł łacińskich i nowołacińskich, tekstów literackich i historycznych, źródeł antropologicznych;

Poziom szczegółowości opisu

Podobnie jak w przypadku definiowania efektów kształcenia dla programu kształcenia, jedna z istotnych decyzji podejmowanych w procesie definiowania efektów kształcenia dla przedmiotu dotyczy stopnia szczegółowości opisu tych efektów kształcenia, którego miarą może być liczba pozycji w zestawie efektów kształcenia:

- zbyt duży stopień szczegółowości opisu efektów kształcenia (zbyt duża liczba efektów) czyni opis mało czytelnym; może nadmiernie ograniczać akademicki charakter procesu kształcenia – swobodę, inwencję i możliwości dokonywania zmian w sposobie prowadzenia zajęć;
- zbyt mały stopień szczegółowości opisu efektów kształcenia (zbyt mała liczba efektów) może uczynić ten opis mało konkretnym, nie przekazującym studentowi kluczowych informacji.

Rekomendowana w literaturze liczba efektów kształcenia dla typowego przedmiotu to 4-8.

Podział na kategorie

Nie jest oczywiste, czy przy formułowaniu efektów kształcenia dla przedmiotu należy je dzielić na kategorie odpowiadające wiedzy, umiejętnościom i kompetencjom społecznym.

Integracja tych kategorii może ułatwić stworzenie zwięzłego opisu, w którym dominują wyższe umiejętności kognitywne, zawierające w sobie wiedzę faktograficzną

i umiejętności niższego poziomu (efekt typu „umiejętność wykorzystania konkretnej wiedzy w konkretnym zastosowaniu o charakterze praktycznym”). Taki sposób formułowania efektów kształcenia jest zalecany w literaturze.

Są też pewne przesłanki skłaniające do przyporządkowania poszczególnych efektów kształcenia do wymienionych trzech kategorii:

- konieczność wyraźnego wydzielenia efektów przyporządkowanych do kategorii umiejętności i kompetencji społecznych może zapobiec wyrosłemu z tradycji, a często niewłaściwemu, nadmiernemu eksponowaniu komponentu wiedzy,
- przyporządkowanie efektów kształcenia do poszczególnych kategorii ułatwia określenie relacji z efektami zdefiniowanym dla programu kształcenia (efektami kierunkowymi)”

Przykład sformułowanych efektów uczenia się (Przedmiot: Historia kultury europejskiego średniowiecza²:**WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE**

K_W02, K_W06, K_W07, K_W08, K_W09, K_W10, K_W12, K_W13, K_W14, K_W15,

- podstawową terminologię z zakresu literaturoznawstwa i kulturoznawstwa
- powiązania między dyscyplinami humanistycznymi oraz specyficzne zależności między poszczególnymi dyscyplinami, które dotyczą studiów nad kulturą; nabył podstawy podejścia interdyscyplinarnego w studiach kulturoznawczych;
- zagadnienia dotyczące recepcji antyku;
- kulturę i język wybranego regionu Śródziemnomorza;
- najważniejszych twórców kultury europejskiej;
- klasycznych autorów filozoficznych oraz ich idee;
- najnowsze osiągnięcia w zakresie wypracowania metod badań interdyscyplinarnych w kulturoznawstwie i możliwych kierunków rozwoju tych badań;
- podstawowe metody interpretacji tekstu literackiego i tekstualnego źródła historycznego;
- podstawowe metody interpretacji dzieła sztuki wizualnej, w tym analizy ikonograficznej i stylistycznej;
- podstawowe metody analizy właściwe antropologii kulturowej, w tym najważniejsze teorie i tradycje poszczególnych szkół powstałych w trakcie rozwoju tej dyscypliny;

UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI

K_U01, K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U11, K_U13

- wyszukiwać oraz interpretować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł, w tym źródeł łacińskich i nowołacińskich, tekstów literackich i historycznych, źródeł antropologicznych;
- interpretować tekst literacki nawiązujący do dziedzictwa antyku;
- zdobyć umiejętności badawcze pozwalające na formułowanie i rozwiązywanie problemów badawczych w zakresie kulturoznawstwa; potrafi w tym celu

²https://usosweb.uw.edu.pl/kontroler.php?_action=katalog2/przedmioty/pokazPrzedmiot&kod=3700-CS1-2-HKES

przeprowadzić podstawowe analizy z wykorzystywaniem interdyscyplinarnych metod i narzędzi badawczych;

- zastosować w rozwiązywaniu problemów i opracowywaniu tematów badawczych podstawowe ujęcia teoretyczne i paradygmaty właściwe wiedzy o kulturze, w tym antropologii kulturowej, filologii, historii i semiotyce kultury;
- uczestniczyć w dyskusji na tematy kulturoznawcze, w tym przedstawiać logiczną argumentację i wyciągać krytyczne wnioski;
- zaprezentować wyniki samodzielnej analizy prostego problemu badawczego w formie pisemnej i ustnej;
- samodzielnie wyodrębnić podstawowe tezy wysłuchanej prezentacji / przeczytanego tekstu w języku polskim oraz w wybranym języku Śródziemnomorza;
- przygotować prezentację pisemną oraz ustną z uwzględnieniem różnych potrzeb potencjalnych odbiorców, posługując się podstawowymi narzędziami cyfrowymi oraz przydatnymi do tych celów zasobami Internetu.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO

K_K02, K_K03, K_K04, K_K05, K_K07, K_K08, K_K10

- uświadomienia sobie dynamicznego rozwoju kultury i pojawiania się nowych metod i paradygmatów badawczych;
- pracy w grupie zarówno jako jej moderator, jak i wykonawca powierzonego zadania;
- realizowania planu pracy własnej, będącej wkładem w dane zajęcia, zgodnie z wytycznymi prowadzącego;
- uświadomienia sobie znaczenia dziedzictwa antyku w kulturze Europy;
- zrozumienia podstawowych wyzwań związane z badaniem kultury i relacji międzywilizacyjnych;
- zrozumienia wagi zachowania bogactwa, integralności oraz świadomości dziedzictwa kulturowego Europy, w tym poszczególnych tradycji Śródziemnomorza;
- aktywnego uczestnictwa w dyskusji w języku polskim oraz wybranym języku Śródziemnomorza, szanując poglądy partnerów.

Publikacje pomocne w definiowaniu efektów uczenia się:

a) *Writing and Using Learning Outcomes: a Practical Guide*
<http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/dane/learning-outcomes.pdf>

b) *Przewodnik dla użytkowników systemu ECTS 2015*
<http://czytelnia.frse.org.pl/przewodnik-dla-uzytownikow-systemu-ects-2015/>

11. Pole „Punkty ECTS”

Należy wpisać liczbę punktów ECTS przyporządkowaną przedmiotowi. Liczba punktów ECTS wynika z reguły z programu studiów do którego przyporządkowany jest dany przedmiot.

Podstawowe informacje o zasadach przyporządkowania punktów ECTS:

- roczny wymiar godzinowy nakładu pracy studenta konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla danego etapu studiów wynosi **1500-1800 h, co odpowiada 60 ECTS**; – tygodniowy wymiar godzinowy nakładu pracy studenta wynosi **45 h**;
- **punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się**; – średni nakład pracy studenta w okresie tygodnia zajęć konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się pozwala uzyskać 1,5 ECTS;
- **nakład pracy potrzebny do zaliczenia przedmiotu, któremu przypisano 3 ECTS, stanowi 10% semestralnego obciążenia studenta.**

Więcej informacji o zasadach przyporządkowania punktów ECTS można znaleźć w publikacji *Przewodnik dla użytkowników systemu ECTS 2015*

<http://czytelnia.frse.org.pl/przewodnik-dla-uzytownikow-systemu-ects-2015/>

12. Pole „Metody i kryteria oceniania”

Należy podać sposób weryfikacji i oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych dla przedmiotu jako całości (która może obejmować różne formy zajęć, np. wykład i ćwiczenia, wykład i laboratorium itp.).

Mogą to być np. wymagania i kryteria egzaminacyjne, jeżeli przedmiot kończy się egzaminem.

Metody i kryteria oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się zdefiniowanych dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu należy przedstawić w części B formularza.

Ważne by metody weryfikacji były faktycznie dopasowane do zakładanych efektów uczenia się przewidzianych dla przedmiotu i były właściwie dobrane.

Przykład A – jeśli zakładamy osiągnięcie przez studentów efektów kształcenia związanych z kompetencjami społecznymi to być może test jednokrotnego wyboru **nie jest właściwą** formą ich weryfikacji.

Przykład B – jeśli zakładamy osiągnięcie przez studentów efektów kształcenia związanych z umiejętnościami przygotowywania krótkich tekstów o charakterze naukowym to być może „praca roczna” jest **właściwą** formą ich weryfikacji.

Przykład C – jeśli zakładamy osiągnięcie przez studentów efektów kształcenia związanych z kompetencjami społecznymi to być może aktywny udział w dyskusji **jest właściwą** formą ich weryfikacji i powinien być uwzględniony w ocenie.

13. Pole „Sposób zaliczenia”

W polu tym należy wpisać jedynie, czy przedmiot kończy się:

- a) egzaminem,
- b) zaliczeniem na ocenę,
- c) zaliczeniem.

14. Pole „Rodzaj przedmiotu”

W tym polu należy zamieścić wszystkie informacje, które pomogą pracownikom administracyjnym jednostki przyporządkować przedmiot do zdefiniowanych w jednostce grup przedmiotów.

Korzystnie zatem jest określić,

- a) czy przedmiot jest podstawowy, kierunkowy, fakultatywny, seminaryjny itp.,
- b) na którym stopniu i roku studiów jest realizowany,
- c) w jakiej formie studiów jest realizowany (studia stacjonarne, niestacjonarne).

15. Pole „Sposób realizacji przedmiotu”

Należy podać informację, czy przedmiot jest realizowany w sali dydaktycznej, w sposób zdalny, w sposób „mieszany” (część zajęć odbywa się w sali dydaktycznej, a część realizowana jest zdalnie), czy jeszcze w jakiś sposób.

Informacja jest szczególnie istotna w przypadku zajęć realizowanych metodą „nietradycyjną” (np. w przypadku e-learningu lub zajęć terenowych).

16. Pole „Język wykładowy”

Należy wpisać, w jakim języku przedmiot jest realizowany.

Jeżeli przedmiot jest realizowany jednocześnie np. w języku polskim i angielskim, informację o tym należy podać w polu „Uwagi”.

17. Pole „Literatura”

(pole tekstowe o objętości do 65 000 znaków)

W tym polu należy podać literaturę wymaganą lub zalecaną do ostatecznego zaliczenia przedmiotu.

18. Pole „Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu”

W polu należy umieścić informację o praktykach zawodowych niezbędnych do pełnej realizacji przedmiotu. Należy pamiętać o Uchwale nr 12 Uniwersyteckiej Rady ds. kształcenia z dnia 10 lipca 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych na Uniwersytecie Warszawskim oraz o uchwałach rad dydaktycznych w tej sprawie.

19. Pole „Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu”

Należy wpisać imię i nazwisko osoby, która koordynuje realizację przedmiotu.

20. Pole „Prowadzący zajęcia”

Należy zamieścić listę wszystkich osób prowadzących przedmiot (lub jego poszczególne formy dydaktyczne).

21. Pole „Uwagi”

W tym polu można podać wszystkie uwagi o charakterze informacyjno-organizacyjnym dotyczące przedmiotu.

Część II

Komentarze odnośnie do części B formularza opisu przedmiotu

Pracownicy administracji jednostki wypełniają – w porozumieniu z prowadzącym zajęcia – następujące pola części B formularza (oznaczone w tabeli kolorem szarym):

1. Limit miejsc w grupie,
2. Terminy odbywania zajęć,
3. Miejsce odbywania zajęć.

Należy podkreślić, że część B formularza będzie wypełniana w różnym zakresie w zależności od stopnia skomplikowania struktury przedmiotu oraz w zależności od liczby prowadzących zajęcia.

Przypadek 1.

Przedmiot realizowany jest w jednej formie dydaktycznej (np. wykład lub seminarium) i jest jeden prowadzący zajęcia.

W opisywanej sytuacji informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są **takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza**. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

W polu „Metody dydaktyczne” należy wpisać informacje o stosowanych przez prowadzącego zajęcia metodach dydaktycznych, czyli sposobie pracy nauczyciela akademickiego ze studentami, np. wykład, dyskusja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, indywidualne projekty studenckie (praca semestralna, temat do prezentacji na egzaminie ustnym), konsultacje itp.

W polu „Zakres tematów” korzystnie jest podać planowaną listę kolejnych tematów. Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „Zakres tematów”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednym zajęciach” lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów,

wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”.

Przypadek 2.

Przedmiot jest realizowany w jednej formie dydaktycznej (np. ćwiczenia lub laboratorium) i zajęcia realizowane są przez więcej niż jedną grupę studentów, a każdą z tych grup prowadzi inny nauczyciel akademicki.

Sytuacja 2a

Wszyscy prowadzący zajęcia realizują ten sam zakres tematyczny (planowana lista kolejnych tematów jest taka sama niezależnie od grupy i prowadzącego zajęcia w tej grupie) oraz stosują takie same metody dydaktyczne.

W opisywanej sytuacji można wypełnić tylko jedną, wspólną dla wszystkich prowadzących, część B formularza. Informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

W polu „Imię i nazwisko wykładowcy (prowadzącego zajęcia/grupę zajęciową)” należy wpisać nazwiska wszystkich prowadzących.

W polu „Zakres tematów” korzystnie jest podać planowaną przez prowadzących listę kolejnych tematów. Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „Zakres tematów”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednych zajęciach” lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów, wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”. Warto też w tym miejscu zaznaczyć ewentualne różnice w sposobie realizacji zakresu tematów przez poszczególnych prowadzących.

W polu „Metody dydaktyczne” należy wpisać informacje o stosowanych przez prowadzących zajęcia metodach dydaktycznych czyli sposobie pracy nauczycieli akademickich ze studentami.

Sytuacja 2b

Prowadzący zajęcia w poszczególnych grupach zajęciowych stosują inne metody dydaktyczne oraz planują inny zakres tematyczny zajęć.

W opisywanej sytuacji każdy z prowadzących zajęcia/grupę zajęciową powinien wypełnić część B formularza Informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

Każdy z prowadzących wypełnia pola „**Metody dydaktyczne**” oraz „**Zakres tematów**”, wpisując informacje dotyczące stosowanych przez niego metod dydaktycznych (sposobu pracy ze studentami) oraz planowanej listy kolejnych tematów spotkań.

Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „**Zakres tematów**”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednych zajęciach” lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów, wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”.

Przypadek 3.

Przedmiot realizowany jest w kilku formach dydaktycznych (np. składa się z wykładu i ćwiczeń).

W opisywanej sytuacji należy wypełnić osobno część B formularza dla każdej z form dydaktycznych w ramach przedmiotu (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń).

W polu „**Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu**” należy zamieścić opis zakładanych efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które student nabywa poprzez realizację danej formy zajęć (np. ćwiczeń).

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia w danej formie dydaktycznej (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich), informacje zawarte w tym polu będą takie same dla wszystkich grup i prowadzących.

W polu „**Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu**” należy podać sposób weryfikacji i oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych dla danej formy dydaktycznej zajęć.

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia w danej formie dydaktycznej (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich), informacje zawarte w tym polu będą takie same dla wszystkich grup i prowadzących.

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich) i różni ich sposób pracy ze studentami (stosowane metody dydaktyczne) oraz planują różny zakres tematów, informacje te podane są w odpowiednich polach części B formularza przez każdego z prowadzących.

Pole „**Literatura**” – w każdym z opisanych wyżej przypadków – należy wypełnić, jeżeli literatura dla opisywanej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu jest inna niż przedstawiona w polu „**Literatura**” w części A formularza. Pole umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 65 tys. znaków.