

ZARZĄDZENIE NR 4/2012

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 20 stycznia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim jednolitego opisu przedmiotu/modułu kształcenia (sylabusu) dla studiów podyplomowych

na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.) oraz uchwały Prezydium PKA w sprawie wytycznych do przygotowania raportu samooceny zarządza się, co następuje:

§ 1. Opisy poszczególnych przedmiotów/modułów (sylabusy) winny być sporządzone dla studiów podyplomowych według następującego wzoru:

Wypełnia kierownik studiów	Nazwa przedmiotu:						
	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł:						
	Nazwa studiów podyplomowych:						
	Specjalność:						
	Forma studiów:						
	Rok studiów :		Semestr:		Język wykładowy przedmiotu / modułu:		
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć						
Koordynator przedmiotu / modułu							
Prowadzący zajęcia							
Cel przedmiotu / modułu							
EFEKTY KSZTAŁCENIA					Odniesienie do efektów dla programu		
Wiedza	01						
	02						

Umiejętności	03						
	04						

Kompetencje społeczne	05						
	06						

TREŚCI PROGRAMOWE		Liczba godzin
Forma zajęć – np. wykład		
1		
2		
3		
...		
Forma zajęć – np. ćwiczenia		
1		
2		
3		
...		
Forma zajęć -		
1		
2		
3		
...		
Metody kształcenia		
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
Forma i warunki zaliczenia		
Literatura podstawowa		
Literatura uzupełniająca		
NAKŁAD PRACY SŁUCHACZA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne		
Udział w konsultacjach		
Przygotowanie się do zajęć		
Studiowanie literatury		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.		
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		
Inne		
ŁĄCZNY nakład pracy słuchacza w godz.		
Liczba punktów ECTS		

§ 2. Opisy poszczególnych przedmiotów / modułów winny być sporządzane według instrukcji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Opisy poszczególnych przedmiotów / modułów winny być sporządzone dla programów kształcenia na studiach podyplomowych uruchamianych od semestru letniego roku akademickiego 2011/12

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Instrukcja pomocna w wypełnianiu sylabusu

Nazwa przedmiotu	Dokładna nazwa zgodna z zatwierdzonym programem kształcenia na danych studiach podyplomowych
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł	Wydział / Instytut lub Katedra / Zakład
Nazwa studiów podyplomowych	Nazwa studiów podyplomowych zgodna z obowiązującym programem
Specjalność	Podać nazwę specjalności jeśli jest prowadzona
Rok studiów	Podać rok studiów
Semestr	Podać semestr studiów
Język wykładowy przedmiotu / modułu	Jeśli przedmiot realizowany jest w kilku językach wskazujemy wszystkie. Jeśli część zajęć z przedmiotu jest realizowana w jednym a część w innym języku, podajemy proporcje.
Forma zajęć i wymiar zajęć	<ul style="list-style-type: none"> • formy – wybierane są z listy zgodnie z uchwałą Senatu US. jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach dydaktycznych np. wykład i ćwiczenia, należy wskazać wszystkie formy realizacji przedmiotu; • wymiar zajęć – liczba godzin wpisywana jest przy odpowiedniej formie zajęć, zgodnie z zatwierdzonym programem kształcenia; liczbę tę podaje się odrębnie dla każdej z przewidzianych form zajęć.
Koordynator przedmiotu / modułu	Wpisujemy imię, nazwisko i stopień naukowy osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu / modułu. W przypadku pojedynczej formy np. wykład monograficzny wpisujemy dane prowadzącego zajęcia.
Prowadzący zajęcia	Należy zamieścić nazwiska wszystkich prowadzących zajęcia z przypisaniem do form dydaktycznych
Cel przedmiotu / modułu	Należy umieścić cel ogólny definiowany jako wyraz intencji prowadzącego zajęcia . Cel jest to rodzaj wstępnej informacji o przedmiocie (czemu poświęcone są zajęcia, jakie jest ich zadanie), która znajduje swoje uszczegółowienie w innych polach sylabusu, np.: zapoznanie słuchaczy z historią i teorią piłki nożnej kobiet, przygotowanie słuchaczy do korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych i ich praktycznego zastosowania. Decyzje o tym, czy będzie jeden wspólny cel dla przedmiotu czy kilka celów przyporządkowanych poszczególnym formom zajęć, podejmuje koordynator przedmiotu.

<p>Efekty kształcenia^{1,2}</p>	<p>Pole to zawiera opis zakładanych efektów kształcenia, czyli tego, co słuchacz powinien po zakończeniu zajęć wiedzieć, rozumieć i być zdolny wykonać, dlatego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uwzględnia się tylko efekty sprawdzalne (weryfikowalne), • w opisie efektów wykorzystuje się czasowniki operacyjne (przykłady w przypisie nr 2), ujęte w formie osobowej, które nazywają konkretne czynności słuchacza poddawane sprawdzaniu <p>Najszerszym punktem odniesienia w formułowaniu efektów są efekty programu kształcenia, najbliższym „cele przedmiotu / modułu”.</p> <p>UWAGA: jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach np.: wykład i ćwiczenia, to należy zdefiniować efekty dla całego przedmiotu.</p>
	<p>Odniesienie do efektów dla programu²</p>
<p>Wiedza 01- 02- ...</p>	<p><i>Wypełnia kierownik studiów podyplomowych</i></p>
<p>Umiejętności 03- 04- ...</p>	
<p>Kompetencje społeczne 05- 06- ...</p>	
<p>Treści programowe</p>	<p>W tym polu umieszcza się zwięzłą prezentację treści realizowanych podczas zajęć. Należy unikać nadmiernej ich detalizacji skupiając się raczej na problematyce czy zasadniczych zagadnieniach. Zapisywanie konkretnych tematów poszczególnych zajęć jest poważnym usztywnieniem procesu kształcenia.</p> <p>UWAGA: należy uwzględnić podział na poszczególne formy zajęć, np. problematyka wykładów, problematyka ćwiczeń, problematyka konwersatoriów / laboratoriów.</p>
<p>Metody kształcenia</p>	<p>Pole to zawiera informację o sposobie pracy nauczyciela akademickiego ze słuchaczami.</p> <p>Metoda powinna być pochodną celu kształcenia. Powinna też stanowić realizację wskazanych przez prowadzącego efektów kształcenia</p> <p>Np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prezentacja multimedialna • analiza tekstów z dyskusją • opracowanie projektu • gry symulacyjne • praca w grupach • wykonywanie doświadczeń •

Metody weryfikacji efektów kształcenia	Dla każdego efektu umieszczonego na liście efektów kształcenia powinny znaleźć się metody sprawdzenia, czy został on osiągnięty przez słuchacza. Metody weryfikacji umiejętności powinny odwoływać się do tych form zajęć, które umożliwiają słuchaczowi wykazanie tych umiejętności np. do ćwiczeń laboratoryjnych	
		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	Np.: <ul style="list-style-type: none"> egzamin pisemny egzamin ustny sprawdzian kolokwium esej projekt grupowy 	Np 03, 06 04, 05, 01
Forma i warunki zaliczenia	Np.: <ul style="list-style-type: none"> egzamin pisemny (test, test z pytaniami / zadaniami otwartymi, dłuższa wypowiedź pisemna, rozwiązywanie problemu) egzamin ustny zaliczenie pisemne zaliczenie ustne wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie projektu i prezentacja lub badań i prezentacja ich wyników wykonanie pracy praktycznej ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen częściowych otrzymywanych w trakcie semestru za określone działania i prace słuchacza Warunki zaliczenia powinny stanowić konkretyzację wskazanych form zaliczenia, np.: egzamin obejmuje wiedzę z wykładów oraz zalecanej literatury, zaliczenie ćwiczeń na podstawie obecności, aktywności pracy pisemnej i kolokwiów.	
Literatura podstawowa i uzupełniająca	Podstawowa – wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) Uzupełniająca – poszerzająca wiedzę słuchaczy. Przy ustalaniu liczby pozycji składających się na wykaz literatury, należy uwzględnić ogólną liczbę punktów ECTS przyznawanych za dany przedmiot i obejmującą także szacowany czas pracy własnej słuchacza poświęcony na lekturę. Należy pamiętać, że wykaz literatury przeznaczony jest dla słuchacza, dlatego trzeba wziąć pod uwagę dostępność przywoływanych pozycji dla studiujących	
Nakład pracy słuchacza	Ta pozycja skorelowana jest z liczbą punktów ECTS za przedmiot / moduł. Należy więc uwzględniać liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz indywidualną pracę słuchacza. Dlatego bardzo ważne jest, by w sylabusie wyraźnie, szczegółowo określić wymagania tak, by słuchacz miał świadomość, jakie zadania musi zrealizować, czyli jakiego nakładu jego pracy (w godzinach) będzie wymagało uzyskanie zaliczenia przedmiotu. Wyliczając godziny pracy indywidualnej należy brać pod uwagę przeciętnego słuchacza.	
	Zajęcia dydaktyczne	
	Przygotowanie się do zajęć	
	Studiowanie literatury	
	Udział w konsultacjach	
	Przygotowanie projektu / eseju/ itp.	
	Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	
Inne		
Łączny nakład pracy słuchacza		
Liczba punktów ECTS ³		

Odnośniki

1. Przy formułowaniu efektów kształcenia należy dążyć do:

- a) unikania nadmiernej szczegółowości – sugeruje się podawanie od 3 do 6 efektów,
- b) zapewnienia adekwatności efektów kształcenia danego przedmiotu / modułu do celów całego programu, a także do efektów zdefiniowanych w opisie efektów kształcenia w danym obszarze studiów (formą weryfikacji są zamieszczone w tabeli efektów dwie rubryki z odniesieniami),
- c) zachowania realizmu oczekiwań, czyli dostosowania efektów kształcenia do pozostałych założeń zawartych w sylabusie.

Definiowanie efektów kształcenia obejmuje trzy kategorie określone w Krajowych Ramach Kwalifikacji:

WIEDZA

Kategoria wiedzy (W) - rozumiana jest jako **efekt przyswojenia** (nie przetworzenia) informacji; składa się na nią „zbiór opisu faktów, zasad, teorii i praktyk powiązanych z określoną dziedziną pracy lub nauki”

Przydatne (i stosowane) do opisu efektów kształcenia dla tej kategorii są na przykład następujące czasowniki

(w formie osobowej), które pozwalają sprawdzić, czy słuchacz „wie i rozumie”:

nazywa, definiuje, wymienia, opisuje, wyjaśnia/tłumaczy, identyfikuje/rozpoznaje, streszcza, charakteryzuje, rozróżnia, uzupełnia, ilustruje, potrafi przedstawić w innej konwencji językowej, wyciąga proste wnioski.

UMIEJĘTNOŚCI

Kategoria umiejętności (U) – obejmuje **umiejętności intelektualne / poznawcze oraz praktyczne**. Generalnie oznacza „zdolność do stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów”

Przydatne (i stosowane) do opisu efektów kształcenia dla tej kategorii są na przykład następujące czasowniki

(w formie osobowej), które pozwalają sprawdzić, czy słuchacz potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych i nietypowych, czy posiada umiejętności analizowania, dokonywania syntez i oceniania:

rozwiązuje, konstruuje, porównuje, klasyfikuje, porządkuje, wybiera sposób, projektuje, proponuje (alternatywne rozwiązania), organizuje, planuje, dowodzi, wyprowadza wnioski na podstawie twierdzeń, przewiduje, weryfikuje, analizuje, wykrywa, ocenia, szacuje, argumentuje sądy, ustala kryteria, rozpoznaje motywy lub przyczyny, poddaje krytyce, dyskutuje.

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

Kategoria kompetencji społecznych (K) – obejmuje zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi członkami i liderem zespołu. Jest ona trudniejsza do szczegółowego zdefiniowania w formie sprawdzalnych celów szczegółowych, ale **możliwych do zaobserwowania**.

Do opisu efektów kształcenia dla tej kategorii przydatne są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej) i zwroty:

zachowuje ostrożność / krytycyzm w wyrażaniu opinii, dyskutuje, zachowuje otwartość na ..., pracuje samodzielnie, wykazuje kreatywność w .../ pracuje w zespole, kieruje pracą zespołu / pełni funkcje kierownicze, troszczy się / dba o .../ wykazuje odpowiedzialność za ..., angażuje się w ..., przestrzega poczynionych ustaleń, chętnie podejmuje się..., jest zorientowany na ..., docenia, akceptuje, jest wrażliwy na ..., dąży do...

UWAGA: o zakwalifikowaniu danego efektu kształcenia do kategorii wiedzy, umiejętności lub kompetencji nie może decydować wyłącznie użyty do tego czasownik operacyjny, ale także pozostałe elementy definiujące (konkretyzujące) dany efekty kształcenia.

2. **Objaśnienie oznaczeń**

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia danych studiów podyplomowych

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Sposób kodowania

np. **K_W01** –

na pierwszym miejscu umieszcza się symbol kierunkowych efektów kształcenia danych studiów podyplomowych czyli (**K**)

na drugim podkreślnik (_)

na trzecim miejscu, po podkreślniku, kategorię W, U lub K

na czwartym i piątym miejscu numer **kierunkowego** efektu kształcenia danych studiów podyplomowych

3. **1 punkt ECTS** - odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od słuchacza średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje **zajęcia organizowane przez uczelnię**, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę. Rubrykę wypełnia kierownik studiów podyplomowych.