

Zarządzenie Nr 38/2013
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 21 marca 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad projektowania,
uruchamiania i realizacji programów kształcenia
w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie § 16a uchwały Nr 108/2012 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia programów kształcenia na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach, z późniejszymi zmianami, w związku z uchwałą Nr 123/2012 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia planów i programów kształcenia na studiach doktoranckich, zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się szczegółowe zasady projektowania, uruchamiania i realizacji programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim, zwane dalej Zasadami, stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 33/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wzorów tabel do przygotowaniu opisu zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów oraz opisu przedmiotu/modułu kształcenia (sylabusu).

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
REKTOR

Szczegółowe zasady projektowania, uruchamiania i realizacji programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim

§ 1

1. W celu przygotowania programów kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego (zwanymi dalej: programami kształcenia) kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów (zwany dalej: kierownikiem jednostki) może powołać komisję (zespół), która przedstawi „wstępny” projekt programu kształcenia dla wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia.
2. Wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. jakości kształcenia sporządza projekt programu kształcenia wykorzystując wstępny program kształcenia oraz/lub rezultat własnych prac (czynności). Projekt wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) zostaje skierowany do wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. oceny jakości kształcenia.
3. Jeżeli w wyniku wszechstronnego i wnikliwego zbadania projektu programu kształcenia przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia nie zostaną sformułowane żadne uwagi (zastrzeżenia, propozycje zmian, etc.) projekt programu kształcenia zostaje skierowany wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) tegoż zespołu radzie jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów (zwanej dalej: radą jednostki).
4. W wypadku sformułowania przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia uwag (zastrzeżeń, propozycji zmian, etc.) w odniesieniu do zbadanego projektu programu kształcenia projekt ten wraca wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) tejże komisji pod obrady wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia. Tym samym dla prac wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Rada jednostki powołuje stałą lub doraźną komisję (zwaną dalej: komisją rady) dla potrzeb wszechstronnego i wnikliwego zbadania projektu programu kształcenia. Jeżeli w odniesieniu do projektu programu kształcenia nie zostaną sformułowane jakiegokolwiek uwagi (zastrzeżenia, propozycje zmian, etc.) projekt programu kształcenia wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) komisji rady zostaje skierowany pod obrady rady jednostki.
6. W wypadku sformułowania uwag (zastrzeżeń, propozycji zmian, etc.) przez komisję rady jednostki w odniesieniu do zbadanego projektu programu kształcenia projekt ten wraca pod obrady wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia. Tym samym dla prac wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Kierownik jednostki może odstąpić od stosowania ust. 5 i 6 jeżeli nie wpłynie to negatywnie na przygotowywany program kształcenia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu powyższym projekt programu kształcenia pod obrady rady jednostki wraz z odpowiednim uzasadnieniem (stanowiskiem) przekazuje wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. jakości kształcenia.
8. Zgodność sporządzonego programu kształcenia (elementu programu kształcenia) z właściwymi wymogami (warunkami) stwierdza się przez złożenie na odpowiednich dokumentach czytelnych własnoręcznych podpisów (opatrzonej datą) przez wszystkich członków komisji (zespołu), o których mowa w ust. 1 i następujących.

9. Projekt programu kształcenia dla nowego kierunku studiów wymaga pozytywnej opinii Senackiej Komisji Nauczania.

§ 2

1. W skład komisji (zespołów), o których mowa w § 1 powinni wchodzić zwłaszcza:
 - a) nauczyciele akademicy zaliczani do minimum kadrowego tego kierunku,
 - b) przedstawiciele samorządu studenckiego /samorządu doktoranckiego.
2. W proces projektowania programów kształcenia powinni być włączeni interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni.
3. W proces projektowania programów kształcenia mogą być włączone inne podmioty (np. eksperci) za uprzednią zgodą kierownika jednostki.

§ 3

1. Programy kształcenia (elementy programów kształcenia) podlegają w toku ich realizacji oraz po zakończeniu każdego kolejnego określonego etapu kształcenia (semestru/roku) ocenie (ewaluacji), w tym również w zakresie efektów kształcenia.
2. Ocena programów kształcenia (elementów programu kształcenia) jest wykonywana w szczególności przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia i inne komisje, o których mowa w § 1, oraz zwłaszcza w drodze ankietowania przez interesariuszy wewnętrznych, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 90 dni od zakończenia etapu kształcenia (semestru/roku).
3. Zaleca się przeprowadzanie ankietowania niezwłocznie po zakończeniu określonych zajęć (przedmiotów), nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia etapu kształcenia (semestru/roku).
4. Wyniki oceny programów kształcenia (elementów programów kształcenia), w tym wynikające z analizy wyników oceny wnioski (zalecenia, rekomendacje, etc.) sformułowane przez zespoły (komisje), o których mowa w ust. 2, są przedkładane zwłaszcza kierownikowi jednostki w celu wykorzystania do doskonalenia programów kształcenia (elementów programu kształcenia).
5. Kierownik jednostki przedstawia w terminie nie później niż 60 dni od zakończenia roku akademickiego, na posiedzeniu rady jednostki, informacje o ewaluacji programu kształcenia oraz podjętych konkretnych działaniach w celu doskonalenia programów kształcenia oraz ich realizacji w jednostce.
6. Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów przedstawia Rektorowi w terminie nie później niż 90 dni od zakończenia roku akademickiego informacje o ewaluacji programu kształcenia oraz podjętych konkretnych działaniach w celu doskonalenia programów kształcenia oraz ich realizacji w jednostce wraz ze stanowiskiem (uchwałą) rady jednostki w tej sprawie.

§ 4

1. Dokumentacja składająca się na programy kształcenia oraz odnosząca się do programów kształcenia (związana z ewaluacją, modyfikacją, etc.), powinna być sporządzona w sposób rzetelny, przejrzysty i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami, w tym przepisami kancelaryjnymi. Dokumentacja programu kształcenia obejmuje właściwie opisane i usystematyzowane elementy (dokumenty), z których treścią łatwo może się zapoznać każdy zainteresowany. Wykaz usystematyzowanych, ponumerowanych dokumentów składających się na program kształcenia dołącza się do właściwie uzasadnionego wniosku w tej sprawie.
2. Prace (czynności) komisji (zespołów), o których mowa w § 1 są rzetelnie dokumentowane poprzez sporządzanie i przechowywanie protokołów wraz z listami obecności osób biorących udział w tych czynnościach. Protokół przedstawia się do zapoznania wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynnościach komisji (zespołów), które powinny następnie protokół podpisać

czytelnie imieniem i nazwiskiem. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

§ 5

Odpowiednie warunki oraz niezbędne środki (materiały) do prac komisji (zespołów), o których mowa w § 1 zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów. Pracami komisji (zespołu) kieruje wyłoniony w odpowiednim trybie przewodniczący, który jest odpowiedzialny przed kierownikiem jednostki prowadzącej kierunek studiów za prawidłowe funkcjonowanie komisji (zespołu).

§ 6

Do modyfikowania programów kształcenia (elementów programów kształcenia) niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio, jeżeli modyfikacja obejmuje elementy programów w zakresie przekraczającym 15 punktów ECTS łącznie (narastająco) od momentu ich pierwotnego przyjęcia.

§ 7

1. Jednostka organizacyjna prowadząca studia na danym kierunku i poziomie kształcenia na obu profilach (ogólnoakademickim i praktycznym) definiuje efekty kierunkowe dla każdego profilu odrębnie.
2. W celu sprawdzenia, czy efekty kierunkowe uwzględniają efekty obszarowe, stosuje się tabelę opisu zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów, której wzór określa **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad.
3. W celu sprawdzenia pokrycia efektów obszarowych przez efekty kierunkowe stosuje się tabelę pokrycia efektów obszarowych przez efekty kierunkowe, której wzór określa **Załącznik Nr 2** do niniejszych Zasad.
4. W celu sprawdzenia właściwego doboru przedmiotów/modułów kształcenia do realizacji programu kształcenia stosuje się matrycę efektów kształcenia, której wzór określa **Załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad.
5. Jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów, projektując program kształcenia i definiując efekty kierunków, planuje właściwe metody i formy kształcenia, które umożliwiają osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów kształcenia. Wykorzystuje do tego tabelę określającą, jakie efekty kierunkowe osiągnąć są wskutek realizacji różnych form zajęć, w szczególności ćwiczeń, wykładów, konwersatoriów, laboratoriów, warsztatów, seminariów. Wzór tabeli efektów kierunkowych w odniesieniu do form realizacji przedmiotów/modułów kształcenia określa **Załącznik Nr 4** do niniejszych Zasad.
6. Kierownik jednostki może odstąpić od stosowania ust. 5 jeżeli nie wpłynie to negatywnie na realizację programu kształcenia.
7. Jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów, projektując program kształcenia i definiując efekty kształcenia, planuje sposoby weryfikacji tych efektów. Wykorzystuje do tego tabelę ukazującą metody sprawdzania efektów kierunkowych. Wzór tabeli efektów kierunkowych w odniesieniu do metod ich weryfikacji określa **Załącznik Nr 5** do niniejszych Zasad.
8. Jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów opracowuje zasady dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia, także sprawdzanych za pomocą egzaminów ustnych.
9. Każda następna edycja określonego dokumentu, o których mowa w § 4 ust. 1, winna być oznaczona poprzez umieszczenie jego kolejnego numeru. (np.: Nr 002, Nr 003 ...) w celu ułatwienia jego identyfikacji, zwłaszcza dla potrzeb ewaluacji procesu kształcenia.
10. Dokumentację dotyczącą programów kształcenia (projektowania, modyfikowania, oceny programów kształcenia, etc.) przechowuje się w jednostce organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.

§ 8

Projektując program kształcenia, należy uwzględnić, że warunkiem wydania dyplomu ukończenia studiów wyższych jest spełnienie właściwych wymogów, a zwłaszcza uzyskanie określonych w programie kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18d ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, a także odbycie przewidzianych w programie praktyk, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej.

§ 9

Projektując strukturę programu, należy uwzględnić w szczególności:

1. Zarządzenie Rektora wprowadzające zasady nauczania języków obcych w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Zarządzenie Rektora w sprawie obowiązkowego lektoratu języka polskiego dla studentów cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego.
3. Zarządzenie Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji zajęć i zaliczeń wychowania fizycznego w Uniwersytecie Wrocławskim.
4. Zarządzenie Rektora w sprawie organizacji i prowadzenia w Uniwersytecie Wrocławskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

§ 10

Do projektowania programów kształcenia na studiach doktoranckich i studiach podyplomowych niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio.

§ 11

Wykaz dokumentów i informacji składających się na sporządzoną przez jednostkę prowadzącą kierunek studiów dokumentację programu kształcenia stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszych Zasad.

§ 12

1. Określa się wzór sylabusu na:
 1. Studia wyższe - **Załącznik Nr 7** do niniejszych Zasad.
 2. Studia doktoranckie - **Załącznik Nr 8** do niniejszych Zasad.
 3. Studia podyplomowe - **Załącznik Nr 9** do niniejszych Zasad.
2. Wzory matryc i tabel efektów kształcenia określone w Załącznikach Nr 1-5 stosuje się odpowiednio do studiów doktoranckich i studiów podyplomowych z uwzględnieniem symboli:
 1. SD – studia doktoranckie;
 2. SP – studia podyplomowe.

§ 13

1. Programy studiów opracowane w oparciu o zakładane efekty kształcenia zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji i niniejsze Zasady, należy ogłosić nie później niż do dnia 31 maja 2013 r.
2. Nowe (modyfikowane) programy kształcenia winny być przyjęte (przygotowane) najpóźniej do końca lutego roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki realizacji programu kształcenia.
3. Programy kształcenia przyjęte z naruszeniem terminu określonego w ust. 2 będą mogły być realizowane w kolejnym roku akademickim.

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU STUDIÓW

Nazwa wydziału:		
Nazwa kierunku studiów:		
Obszar kształcenia w zakresie:		
Dziedzina kształcenia:		
Dyscyplina naukowa		
Poziom kształcenia: (<i>studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite magisterskie</i>)		
Profil kształcenia: (<i>ogólnoakademicki, praktyczny</i>)		
Symbol	Efekty kształcenia dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów stopnia na kierunku studiów absolwent: (<i>opis zakładanych efektów kształcenia</i>)	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk (<i>symbole</i>)
WIEDZA		
K_W01*		
K_W02		
K_W03		
K_W04		
K_W05		
...		
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01		
K_U02		
K_U03		
K_U04		
K_U05		
...		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01		
K_K02		
K_K03		
K_K04		
K_K05		
...		

***objaśnienie symboli:**

K (przed podkreśleniem) - kierunkowe efekty kształcenia
W - kategoria wiedzy
U - kategoria umiejętności
K (po podkreśleniu) - kategoria kompetencji społecznych
01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia

TABELA POKRYCIA EFEKTÓW OBSZAROWYCH PRZEZ EFEKTY KIERUNKOWE

Nazwa kierunku studiów: Poziom kształcenia:		
Symbol	Efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie nauk	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
WIEDZA		
H1A_W01		
H1A_W02		
...		
UMIEJĘTNOŚCI		
H1A_U01		
H1A_U02		
...		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
H1A_K01		
H1A_K02		
...		

Objaśnienie oznaczeń:

K – kierunkowe efekty kształcenia

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kompetencje społeczne

01, 02 i kolejne – numery efektów kształcenia

Wykaz informacji i dokumentów składających się na opracowaną przez jednostkę prowadzącą studia dokumentację programu kształcenia

Ogólna charakterystyka studiów

1. Nazwa kierunku studiów.
2. Poziom kształcenia.
3. Profil studiów.
4. Forma prowadzenia studiów.
5. Tytuł zawodowy uzyskany przez absolwenta.
6. Przyporządkowanie kierunku studiów do właściwego obszaru kształcenia, wskazanie dziedzin nauki lub sztuki i dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia.
7. Wskazanie powiązania kierunku studiów z misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego.
8. Wskazanie powiązania kierunku studiów ze strategią wydziału:
9. Wskazanie ogólnych celów kształcenia, przewidywanych możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia.
10. Uzasadnienie wyboru odpowiedniego profilu kształcenia.
11. Uzasadnienie celowości prowadzenia studiów, w szczególności wskazanie różnic w stosunku do innych programów kształcenia o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia.
12. Wymagania wstępne dla kandydatów na studia - zasady rekrutacji ze szczególnym uwzględnieniem oczekiwanych kompetencji kandydatów w brzmieniu do ujęcia we właściwej Uchwale Senatu.

Efekty kształcenia

1. Opis zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów.
2. Tabela pokrycia efektów obszarowych przez efekty kierunkowe
3. Tabela efektów kierunkowych w odniesieniu do form realizacji przedmiotów/modułów kształcenia.
4. Tabela efektów kierunkowych w odniesieniu do metod weryfikacji.
5. Matryca efektów kształcenia.
6. Zasady dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia sprawdzanych za pomocą egzaminów ustnych.

Program studiów

1. Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania tytułu zawodowego.
2. Liczba semestrów.
3. Plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej ze wskazaniem wymagań etapowych, liczby punktów ECTS przewidzianej dla każdego etapu studiów, sposobów realizacji przedmiotów/modułów kształcenia (z zaznaczeniem przedmiotów/modułów podlegających wyborowi przez studenta).
4. Łączna liczba punktów ECTS, która student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.
5. Łączna liczba punktów ECTS, które student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, objętych kierunkowymi efektami kształcenia.
6. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać, realizując zajęcia o charakterze praktycznym, np. zajęcia laboratoryjne, projektowe.
7. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk, w przypadku, gdy program kształcenia przewiduje praktyki.
8. Zasady zaliczenia lektoratu nowożytnego języka obcego oraz zajęć z wychowania fizycznego – zgodne z regulacjami zawartymi w Uchwale Nr 108/2012 Senatu UWr z dnia 21 listopada 2012 r. *w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia*

programów kształcenia na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach (z późn. zm.).

9. Dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednego obszaru kształcenia określenie procentowego udziału liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w łącznej liczbie punktów ECTS.

Warunki realizacji programu studiów

1. Wykaz nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe dla kierunku, profilu i stopnia studiów.
2. W przypadku studiów II stopnia lub jednolitych magisterskich – opis działalności naukowej lub naukowo-badawczej w co najmniej jednym obszarze wiedzy odpowiadającym obszarowi kształcenia właściwemu dla danego kierunku studiów.
3. Informacje o infrastrukturze zapewniającej prawidłową realizację celów kształcenia (o salach dydaktycznych, laboratoriach, pracowniach, dostępie do bibliotek wyposażonej w literaturę zalecaną w ramach kształcenia na kierunku).

Inne

1. Udokumentowanie (dla studiów stacjonarnych), że co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich.
2. Sposób wykorzystania dostępnych wzorców międzynarodowych.
3. Sposób, metody monitorowania karier absolwentów.
4. Sposób uwzględnienia wyników analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy.
5. Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi (np. lista osób spoza wydziału biorących udział w pracach programowych lub konsultujących projekt programu kształcenia, które przekazały opinie na temat zaproponowanych efektów kształcenia).
6. Informacje o zaprojektowanych zasadach i formach mobilności krajowej i zagranicznej umożliwiającej realizację programu kształcenia.
7. Opis wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
8. Opinia wydziałowego/kierunkowego zespołu ds. jakości kształcenia dotycząca programu kształcenia.

OPIS PRZEDMIOTU/MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)

1.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku polskim	
2.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku angielskim	
3.	Jednostka prowadząca przedmiot	
4.	Kod przedmiotu/modułu	
5.	Rodzaj przedmiotu/modułu (<i>obowiązkowy lub fakultatywny</i>)	
6.	Kierunek studiów	
7.	Poziom studiów (<i>I lub II stopień lub jednolite studia magisterskie</i>)	
8.	Rok studiów (<i>jeśli obowiązuje</i>)	
9.	Semestr (<i>zimowy lub letni</i>)	
10.	Forma zajęć i liczba godzin	
11.	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby prowadzącej zajęcia	
12.	Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla przedmiotu/modułu oraz zrealizowanych przedmiotów	
13.	Cele przedmiotu	
14.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole kierunkowych efektów kształcenia, np.: K_W01*, K_U05, K_K03
15.	Treści programowe	

16.	Zalecana literatura (<i>podręczniki</i>)	
17.	Forma zaliczenia poszczególnych komponentów przedmiotu/modułu, sposób sprawdzenia osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia: wykład: seminarium: laboratorium: konwersatorium: inne:	
18.	Język wykładowy	
19.	Obciążenie pracą studenta	
	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem: - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - inne:	
	Praca własna studenta np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu:	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	

SYLABUS PRZEDMIOTU/ MODUŁU NA STUDIACH DOKTORANCKICH

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu powinna być zgodna z programem kształcenia i planem studiów doktoranckich przyjętym przez radę wydziału/instytutu
2.	Jednostka prowadząca przedmiot/ moduł	
3.	Kod przedmiotu/ modułu	
4.	Rodzaj przedmiotu/ modułu	Obowiązkowy lub fakultatywny
5.	Rok studiów	(jeśli obowiązuje)
6.	Semestr	(zimowy lub letni)
7.	Forma zajęć i liczba godzin	
8.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole efektów kształcenia studiów doktoranckich, np. SD_W01, SD_U03...
9.	Treści programowe	
10.	Język przedmiotu	
11.	Formy i metody prowadzenia przedmiotu	
12.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
13.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
14.	Obciążenie pracą doktoranta	
	Forma aktywności doktoranta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności

	<p>Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - seminarium: - inne: 	
	<p>Praca własna doktoranta, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu: 	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	
15	<p>Warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, obrony doktoratu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu</p>	<p>Należy podać dokładny opis metod oceny pracy doktoranta w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy. Formy pomiaru/oceny pracy doktoranta mogą być następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> · egzaminy i zaliczenia ustne lub pisemne, · eseje/ wypracowania, · prace semestralne/ roczne/ dyplomowe, · projekty i ćwiczenia praktyczne, · praktyki, · ocenianie ciągle.
16.	<p>Wykaz literatury obowiązkowej i uzupełniającej</p>	

SYLABUS PRZEDMIOTU NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu powinna być zgodna z programem kształcenia i planem studiów podyplomowych przyjętym przez radę wydziału.
2.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole efektów kształcenia studiów podyplomowych, np.: SP_W01, SP_U03...
3.	Treści programowe	
4.	Język przedmiotu	
5.	Formy i metody prowadzenia przedmiotu	
6.	Semestr	Należy wskazać semestr studiów, na których dany przedmiot jest oferowany (jeśli przedmiot jest przypisany do roku lub semestru).
7.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
8.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
9.	Obciążenie pracą słuchacza	
	Forma aktywności słuchacza	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą: - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - seminarium: - inne:	
	Praca własna słuchacza, np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć:	

	- przygotowanie do egzaminu:	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	
10.	Warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, obrony pacy, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu	Należy podać dokładny opis metod oceny pracy słuchacza w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy. Formy pomiaru/oceny pracy słuchacza mogą być następujące: <ul style="list-style-type: none"> · egzaminy i zaliczenia ustne lub pisemne, · eseje/ wypracowania, · prace semestralne/ roczne/ dyplomowe, · projekty i ćwiczenia praktyczne, · praktyki, · ocenianie ciągle.
11.	Wykaz literatury	