**FORMY ZAJĘĆ**

Proszę wymienić wszystkie formy zajęć, które są przypisane do tego przedmiotu w planie studiów: wykład, ćwiczenia audytoryjne (w tym seminaria dyplomowe i lektoraty języków obcych), ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne i terenowe, praktyki.

Proszę zwrócić uwagę, że mogą one być inne dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Warto pamiętać, że forma zajęć w dużym stopniu określa, którego typu efekty kształcenia będą w nim przeważać:

* w przypadku wykładu, dominować będą efekty związane z wiedzą, a w bardzo niewielkim stopniu obecne będą umiejętności i kompetencje społeczne,
* przy ćwiczeniach, seminariach, zajęciach projektowych czy laboratoriach przeważać będą efekty z kategorii umiejętności i kompetencji.

**LICZBA GODZIN**

Proszę uwzględnić liczbę godzin z podziałem na poszczególne formy zajęć.

**STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

Proszę wskazać, jakie metody dydaktyczne zostaną wykorzystane podczas zajęć.

Na przykład: wykład problemowy, angażujący studentów, z wykorzystaniem technik multimedialnych; ćwiczenia - zadania realizowane metodą projektów, prezentacje/referaty, dyskusje, praca w zespołach; analiza i interpretacja tekstu źródłowego, burza mózgów, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja dydaktyczna, symulacje, mapy poznawcze, techniki multimedialne, metoda przypadków (case studies), klasyczna metoda problemowa, inne.

**CEL PRZEDMIOTU**

„Cel przedmiotu opisuje zmianę, jaką chce się osiągnąć w wyniku realizacji procesu kształcenia związanego z przedmiotem. Cele są intencjami nauczyciela wskazującymi, co, po zakończeniu danego kursu, zmieni się w sytuacji odbiorców (studentów). Przedstawiają, jaką wiedzę posiądą odbiorcy, czego nowego się nauczą, jak poprawią się ich umiejętności, jak zmieni się ich sytuacja życiowa, jakie pojawią się możliwości. Cele przedmiotu są elementem wejścia i nie gwarantują określonych efektów/rezultatów, które powinny być zdefiniowane jako wieńczące proces kształcenia”[[1]](#footnote-1).

Proszę wymienić ogólne cele przedmiotu (np. poznanie podstawowych pojęć z zakresu…, wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu…, ukazanie relacji między…, doskonalenie umiejętności projektowania obiektów użyteczności publicznej…, nabycie umiejętności tworzenia strategii firmy…).

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)**

„Efekt kształcenia to bezpośrednie oraz natychmiastowe (mierzone po zakończeniu realizacji przedmiotu lub jego części) rezultaty wynikające z dostarczenia produktu w postaci wykładów, laboratoriów, ćwiczeń, projektów i innych. Najważniejszą cechą dobrze zdefiniowanych efektów kształcenia jest ich mierzalność gwarantująca właściwą ocenę stopnia ich osiągnięcia”[[2]](#footnote-2).

* Liczba efektów dla przedmiotu nie może być zbyt duża – optymalnie 5-7;
* Każdy efekt kształcenia powinien być zdefiniowany na poziomie osiągalnym dla najmniej zdolnego studenta a nie na najwyższym możliwym poziomie;
* Efekty kształcenia dla danego przedmiotu powinny być osiągalne w zdefiniowanym przez program czasie.

Formułując zamierzone efekty kształcenia, proszę używać czasowników akcji (czasowników w stronie czynnej).

**WIEDZA**

definiuje, opisuje, porównuje, rozpoznaje, poddaje krytyce, odnajduje, wymienia, nazywa, porządkuje, prezentuje, cytuje, relacjonuje, reprodukuje, wskazuje, określa, opowiada, identyfikuje, klasyfikuje, przedstawia, broni, różnicuje, dyskutuje, rozróżnia, szacuje, wyjaśnia, generalizuje, ilustruje, wskazuje, zdaje relację, wybiera, tłumaczy.

Można także użyć innych określeń, bardziej związanych ze specyfiką przedmiotu.

**UMIEJĘTNOŚCI**

analizuje, eksploatuje, interpretuje, oblicza, sporządza, weryfikuje, projektuje, planuje, wyszukuje, prezentuje, przewiduje, konstruuje, stosuje, oblicza, zmienia, wybiera, demonstruje, rozwija, bada, modyfikuje, organizuje, przygotowuje, produkuje, tworzy, przygotowuje harmonogram/schemat, wytwarza, rozwiązuje, szkicuje, używa, rozdziela, kategoryzuje, porządkuje, łączy, poddaje krytyce, kwestionuje, bada, eksperymentuje, testuje, dzieli, argumentuje, organizuje, zestawia, kompiluje

Można także użyć innych określeń, bardziej związanych ze specyfiką przedmiotu.

**KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE**

decyduje, identyfikuje problemy, rozwiązuje problemy, akceptuje, broni, ocenia, popiera, chroni, przekonuje, ustala hierarchię, dba o…, postępuje zgodnie z…, jest wrażliwy na…, wyraża sądy, opowiada się za …, dokonuje wyboru, wykazuje inicjatywę, respektuje, jest odpowiedzialny za…, jest otwarty na…

Można także użyć innych określeń, bardziej związanych ze specyfiką przedmiotu.

**Warto zwrócić uwagę na to**, że na studiach II stopnia dominować powinny wyrażenia wskazujące na bardziej zaawansowany stan wiedzy i umiejętności (potocznie mówiąc – bardziej „magisterskie”), np.:

* Ocenia praktyczną przydatność teorii..
* Krytycznie ocenia przydatność teorii, metod i narzędzi analitycznych…
* Rozwija posiadane cechy osobowościowe i umiejętności zawodowe…
* Bada wpływ czynników…
* Stosuje właściwie dobraną metodologię badawczą do rozwiązywania…
* Dostrzega powiązania pomiędzy…
* Rozumie wpływ teorii ……. na projektowanie …
* Potrafi twórczo wykorzystać wiedzę …

**TREŚCI KSZTAŁCENIA**

Proszę podać tematykę poszczególnych zajęć, pamiętając, aby przekładała się ona na zamierzone efekty kształcenia.

**METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIECIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

Proszę podać metody sprawdzenia osiągniecia efektów kształcenia, pamiętając żeby sposoby weryfikacji dostosowane były do rodzaju efektów.

W Kartach Przedmiotów wprowadzono rozróżnienie między formą zaliczenia a sposobami weryfikacji efektów kształcenia. Forma zaliczenia przedmiotu to zaliczenie i/lub egzamin, informacja ta jest podana dla każdego przedmiotu także w planie studiów. Natomiast sposób weryfikacji efektów kształcenia dotyczy narzędzi stosowanych do przeprowadzenia weryfikacji efektów kształcenia. Przypisanie danej formie realizacji przedmiotu konkretnego typu efektów kształcenia jest ściśle związane z możliwością weryfikacji danego efektu. Dla wszystkich efektów kierunkowych dopuszcza się możliwość ich weryfikacji za pomocą więcej niż jednego narzędzia.

Przyjęto następujące narzędzia weryfikacji efektów kształcenia:

* sprawdzian ustny, polegający na omówieniu zagadnień problemowych,
* sprawdzian pisemny, polegający na rozwiązaniu zagadnień problemowych,
* sprawdzian testowy otwarty,
* sprawdzian testowy zamknięty (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru),
* indywidualne i zespołowe prace np. prezentacje, projekty, eseje,
* indywidualne i zespołowe zadania praktyczne, symulacje, portfolio, raport,
* sprawozdania z przebiegu i wyników wykonywania zadań praktycznych,
* aktywny udział w zajęciach, dyskusji, ankieta samooceny studenta, obserwacja nauczyciela, itp.

Narzędzia weryfikacji muszą być tak skonstruowane, aby otrzymanie przez studenta oceny dostatecznej oznaczało, że osiągnął WSZYSTKIE zamierzone efekty kształcenia dla przedmiotu, w danym semestrze, na poziomie co najmniej minimalnym.

**FORMA ZALICZENIA**

Proszę podać formę zaliczenia przedmiotu zaliczenie lub egzamin, zgodnie z informacją w planie studiów.

**ŁĄCZNA LICZBA GODZIN PRACY STUDENTA**

Proszę podać liczbę godzin zajęć prowadzonych w bezpośrednim kontakcie nauczyciela i studenta, czyli liczbę godzin wykładów, ćwiczeń (audytoryjnych, projektowych, laboratoryjnych i terenowych) oraz liczbę godzin przeznaczoną na samodzielną pracę studenta. Łączna liczba godzin powinna odpowiadać liczbie punktów ECTS dla danego przedmiotu, przy założeniu, że 1 ECTS = 25 godzin.

Przykład:

„Komunikacja i techniki prezentacyjne” – 4 ECTS

* wykład –30h;
* ćwiczenia audytoryjne – 15h;
* przygotowanie do zajęć - 5h;
* przygotowanie zadań indywidualnych i zespołowych, prezentacji - 25h
* zapoznanie się z literaturą przedmiotu - 10h;
* przygotowanie do egzaminu – 15h.

Razem 100h = 4 ECTS

**LITERATURA PODSTAWOWA**

Literaturę podstawową stanowią pozycje, z którymi student powinien zapoznać się podczas realizacji przedmiotu. Dobór oraz liczba pozycji powinna być dostosowana zarówno do zawartości merytorycznej przedmiotu, czasu jego trwania oraz dostępności tych pozycji w bibliotece WSEiZ. Proszę podać od 3-5 pozycji z literatury przedmiotu.

**LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA**

Literaturę uzupełniającą stanowią pozycje zalecane i ponadobowiązkowe. Nie muszą być one dostępne w bibliotece WSEiZ.

Wykłady mają na celu, przede wszystkim, przekazywanie wiedzy, w mniejszym zakresie kształtowanie umiejętności i kompetencji. Pewna część zajęć powinna mieć formę interaktywną.

Ćwiczenia audytoryjne mają na celu przede wszystkim przekazywanie umiejętności, drogą rozwiązywania zadań praktycznych oraz kształtowanie kompetencji, między innymi poprzez inicjowanie samodzielnie skonstruowanych wypowiedzi, udział w dyskusjach. Ćwiczenia audytoryjne są interaktywną formą zajęć.

Seminaria dyplomowe, jako szczególna forma ćwiczeń audytoryjnych, mają na celu przekazanie umiejętności komponowania pracy dyplomowej, pozyskiwania informacji ze źródeł (literatury, baz danych oraz innych właściwie dobranych) i ich dokumentowania oraz posługiwania się metodami analizy danych odpowiednimi dla kierunku i specjalności studiów. Ponadto seminaria dyplomowe powinny kształtować umiejętności w zakresie integrowania uzyskanych informacji, dokonywania ich interpretacji, a także wnioskowania oraz formułowania i uzasadniania opinii. Powinny również kształtować umiejętność prezentowania samodzielnie zbudowanych tez i wniosków.

Ćwiczenia projektowe mają na celu kształtowanie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów decyzyjnych i obliczeniowych na podstawie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas wykładów i ćwiczeń audytoryjnych.

Ćwiczenia laboratoryjne i terenowe mają na celu przekazanie umiejętności realizowania zadań o charakterze badawczym lub związanym z praktyką gospodarczą oraz umiejętności dokonywania analizy wyników i przebiegu realizowanych zadań.

Praktyki zawodowe mają na celu weryfikację zdobytej wiedzy z praktyką gospodarczą oraz zastosowanie zdobytych umiejętności i kompetencji społecznych.

1. Autonomia programowa uczelni - Ramy Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego, red. E. Chmielecka, Warszawa 2010, s. 105. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ibidem. [↑](#footnote-ref-2)