

INSTRUKCJA

WYPEŁNIANIA KARTY PRZEDMIOTU

Praktyczne informacje pomocne w posługiwaniu się nowym wzorem Karty przedmiotu obowiązującym w UJK

Informacje wstępne

1. Karta przedmiotu jest przygotowana dla studiów I i II stopnia, może też - po pewnych modyfikacjach być wykorzystywana do studiów podyplomowych i studiów III stopnia.
2. Zaproponowana tabelaryczna forma opisu przedmiotu - zamieszczona poniżej - obowiązuje w całym Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach, ale szczegółowe rozwiązania przyjęte przez jednostki organizacyjne UJK (wydziały) mogą się od siebie różnić ze względu na specyfikę kształcenia na określonym kierunku studiów.
3. Pola tabeli (poza *zacienionymi*) wypełnia autor/koordynator programu danego przedmiotu.
4. Obowiązuje jedna Karta przedmiotu dla danego przedmiotu (objętego wspólną nazwą), bez względu na liczbę osób prowadzących zajęcia oraz niezależnie od zróżnicowania form zajęć.

KARTA PRZEDMIOTU

Kod przedmiotu	<i>To pole uzupełnia Instytutowy Koordynator ECTS</i>	
Nazwa przedmiotu w języku	polskim	<i>Pole zawiera pełną nazwę przedmiotu w języku polskim i angielskim, zgodną z obowiązującym planem studiów na danym kierunku</i>
	angielskim	

1. USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW

1.1. Kierunek studiów	<i>Nazwa kierunku studiów jest wybierana z listy kierunków prowadzonych przez UJK</i>
1.2. Forma studiów	<i>studia stacjonarne /studia niestacjonarne</i>
1.3. Poziom studiów	<i>Jest wybierany wyłącznie z listy, która uwzględnia: - studia pierwszego stopnia licencjackie - studia pierwszego stopnia inżynierskie - studia drugiego stopnia - studia trzeciego stopnia (doktoranckie) - studia podyplomowe</i>
1.4. Profil studiów	<i>ogólnoakademicki lub praktyczny</i>
1.5. Specjalność	<i>Powinna być zgodna z zatwierdzonym planem studiów na danym kierunku</i>
1.6. Jednostka prowadząca przedmiot	<i>W polu tym podawany jest symbol wydziału lub jednostki międzywydziałowej oraz nazwa instytutu/katedry oferującego dany przedmiot.</i>
1.7. Osoba przygotowująca kartę przedmiotu	<i>Wpisuje się nazwisko osoby przygotowującej sylabus</i>
1.8. Osoba odpowiedzialna za przedmiot	<i>Wpisuje się nazwisko osoby odpowiedzialnej za przedmiot</i>
1.9. Kontakt	<i>Adres e-mail lub telefon do osoby odpowiedzialnej za przedmiot</i>

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU

2.1. Przynależność do modułu	<i>Należy wpisać symbol modułu np. MHIS_01 (moduł 1 na kierunku historia)</i>
2.2. Status przedmiotu	<i>obowiązkowy lub fakultatywny</i>
2.3. Język wykładowy	<i>Wpisuje się język, w jakim prowadzone są zajęcia</i>
2.4. Semestry, na których realizowany jest przedmiot	<i>Wpisuje się nr semestru, na którym prowadzone są zajęcia</i>
2.5. Wymagania wstępne	<i>Należy podać nazwy przedmiotów, których wcześniejsze zaliczenie jest niezbędne do realizowania treści danego przedmiotu i/lub zakres wiadomości, umiejętności i kompetencji przydatnych do realizacji treści danego przedmiotu lub traktowanych jako niezbędne do jego realizacji. Mają one znaczenie zwłaszcza dla tych studentów, którzy wyjeżdżają na studia do innych ośrodków w ramach programu Erasmus, przenoszą się z innych szkół wyższych, studiowali inny kierunek na poziomie I stopnia, a podjęli studia II stopnia na danym kierunku, wracają z urlopów lub wznawiają studia po dłuższej przerwie. Określenie wymagań wstępnych pozwala studentowi (który z różnych powodów nie spełnił wymagań formalnych) na ustalenie, jakie wiadomości, umiejętności i kompetencje powinien samodzielnie uzupełnić, by móc efektywnie uczestniczyć w zajęciach z danego przedmiotu.</i>

3. FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ

3.1. Formy zajęć	<p>Formy zajęć są wybierane z listy, opracowanej zgodnie z obowiązującą uchwałą Senatu.</p> <p>wykłady: wykład, wykład specjalnościowy, wykład monograficzny, ćwiczenia: audytorijne, artystyczne, laboratoryjne, metodyczne w szkole, terenowe, ogólnorozwojowe z wychowania fizycznego, rehabilitacji ruchowej, doskonalenia i nauki pływania, projektowe, praktyczne konwersatorium, lektorat, warsztat pracownia: specjalistyczna, dyplomowa seminarium: dyplomowe, doktorskie proseminarium, projekt zajęcia praktyczne praktyka zawodowa obozy, objazdy naukowe</p>			
3.2. Sposób realizacji zajęć	<p>Sposób realizacji zajęć jest wybierany z listy i uzupełniany o informacje określone poniżej:</p> <p>1) zajęcia w pomieszczeniu dydaktycznym UJK, 2) zajęcia on-line 3) zajęcia poza pomieszczeniami dydaktycznymi UJK - w tym przypadku należy określić rodzaj placówki, gdzie zajęcia się odbywają.</p> <p>Informacja o sposobie realizacji zajęć jest ważna przede wszystkim ze względu na te ich formy, które dopuszczają w czasie obowiązkowych zajęć przebywanie studenta poza terenem UJK lub tego wymagają (jak na przykład praktyki, objazdy naukowe etc.)</p>			
3.3. Sposób zaliczenia zajęć	<p>zaliczenie z oceną / egzamin</p>			
3.4. Metody dydaktyczne	<p>Pole to zawiera informacje o sposobie pracy nauczyciela akademickiego ze studentami. Powiązana z nim lista metod ma tylko <u>charakter pomocniczy</u>, dlatego nie wyczerpuje wszystkich możliwych rozwiązań metodycznych i nie uwzględnia specyficznych sposobów organizacji środowiska dydaktycznego.</p> <p>Można wybrać metodę/metody z przygotowanej listy lub opisać własny sposób pracy ze studentami.</p> <p>Metody dydaktyczne według Czesława Kupisiewicza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - słowne (pogadanki, opis, opowiadania, wykład, dyskusja...) - oglądowe, inaczej percepcyjne (laboratoria, pokaz, obserwacja, wykorzystywanie technicznych środków dydaktycznych...) - praktyczne, inaczej czynne (samodzielne doświadczenia, własna działalność, zadania do rozwiązania...) <p>Metody dydaktyczne według Wincentego Okonia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asymilacji wiedzy, inaczej podająca (pogadanka, dyskusja, wykład, praca z książką) - samodzielnego dochodzenia do wiedzy, inaczej problemowa (problemy, przypadki, sytuacje, pomysły, mikronauczanie, gry dydaktyczne) - waloryzacyjne, inaczej eksponujące (impresyjne, ekspresyjne) - praktyczne (ćwiczebne, realizacji zadań wytwórczych). 			
3.5. Wykaz literatury	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">podstawowa</td> <td rowspan="2"> <p>Przy ustalaniu <u>liczby pozycji</u> składających się na wykaz literatury, należy uwzględnić ogólną liczbę punktów ECTS przyznawanych za dany przedmiot, obejmującą także szacowany czas pracy własnej studenta poświęconej na lekturę. Należy pamiętać, że wykaz literatury <u>przeznaczony jest dla studenta</u>, dlatego trzeba wziąć pod uwagę <u>dostępność przywoływanych pozycji dla studiujących</u>.</p> </td> </tr> <tr> <td>uzupełniająca</td> </tr> </table>	podstawowa	<p>Przy ustalaniu <u>liczby pozycji</u> składających się na wykaz literatury, należy uwzględnić ogólną liczbę punktów ECTS przyznawanych za dany przedmiot, obejmującą także szacowany czas pracy własnej studenta poświęconej na lekturę. Należy pamiętać, że wykaz literatury <u>przeznaczony jest dla studenta</u>, dlatego trzeba wziąć pod uwagę <u>dostępność przywoływanych pozycji dla studiujących</u>.</p>	uzupełniająca
podstawowa	<p>Przy ustalaniu <u>liczby pozycji</u> składających się na wykaz literatury, należy uwzględnić ogólną liczbę punktów ECTS przyznawanych za dany przedmiot, obejmującą także szacowany czas pracy własnej studenta poświęconej na lekturę. Należy pamiętać, że wykaz literatury <u>przeznaczony jest dla studenta</u>, dlatego trzeba wziąć pod uwagę <u>dostępność przywoływanych pozycji dla studiujących</u>.</p>			
uzupełniająca				

4. CELE, TREŚCI I EFEKTY KSZTAŁCENIA

<p>4.1. Cele przedmiotu</p> <p>C1-... C2-...</p> <p>W polu tym - zgodnie z rozróżnieniem wprowadzonym w KRK - należy umieścić cele ogólne danego przedmiotu, definiowane jako <u>wyraz intencji prowadzącego zajęcia/ daną formę zajęć</u>. Decyzję, o tym, czy cele będą wspólne dla przedmiotu - niezależnie od form, w jakich prowadzone są zajęcia - czy przyporządkowane poszczególnym formom zajęć, podejmuje koordynator przedmiotu lub regulują ustalenia danego wydziału. Sformułować należy od jednego do maksymalnie kilku celów (zależnie od liczby godzin i form zajęć). Można wskazać następujące funkcje informacji zawartych w tym polu:</p> <p>Cel kształcenia dostarcza ogólnego opisu obszaru zmiany w kompetencjach studenta, jaka nastąpić może po zakończeniu kursu danego przedmiotu. Jest to rodzaj wstępnej informacji o przedmiocie (czemu poświęcone są zajęcia, jakie jest ich zadanie). Do celów kształcenia dostosowuje się metody zajęć, w związku z nimi określa się zasadnicze treści kształcenia i literaturę, co w sumie ma stworzyć studentom możliwości osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Przy czym cel kształcenia nie niesie ze sobą gwarancji jego osiągnięcia, natomiast stanowi najbliższy punkt odniesienia dla formułowania szczegółowych efektów uczenia się.</p> <p>Cel kształcenia <u>wiąże program danego przedmiotu z całym programem studiów</u> (kierunku studiów) lub standardami ustalonymi przez jednostkę prowadzącą studia, czyli pozwala wskazać miejsce danego przedmiotu w strukturze profilu absolwenta danych studiów.</p>

4.2. Treści programowe

W tym polu umieszcza się jasną i zwięzłą prezentację treści realizowanych podczas zajęć, przy czym uwzględnia się podział na poszczególne formy zajęć.

Prezentując treści programowe należy uniknąć nadmiernej ich detalizacji, skupiając się raczej na problematyce czy zasadniczych zagadnieniach realizowanych podczas zajęć, stosownie do przypisanej przedmiotowi liczby godzin i punktów ECTS. Zapisywanie konkretnych tematów poszczególnych zajęć jest poważnym usztywnieniem procesu kształcenia i ogranicza zarówno prowadzącego jak i studentów, uniemożliwiając elastyczne dostosowanie przygotowanego planu do określonego kontekstu kształcenia.

4.3. Efekty kształcenia

Pole to zawiera opis oczekiwanych efektów uczenia się, czyli tego, co student powinien po zakończeniu zajęć wiedzieć, rozumieć i być zdolny wykonać (zademonstrować), dlatego:

W sylabusie uwzględnia się tylko efekty możliwe do sprawdzenia i ocenienia (mieralne /weryfikowalne /obserwowalne)

W opisie efektów wykorzystuje się tak zwane czasowniki operacyjne (przykłady poniżej), ujęte w formie osobowej, które nazywają konkretne czynności studenta poddawane sprawdzaniu.

Przy formułowaniu efektów uczenia się należy dążyć do:

1) unikania nadmiernej detalizacji (rozdrabniania);

Wielość oczekiwanych efektów uczenia się stwarza pozory zachowania bezstronności w procesie oceniania, ale jednocześnie może przerodzić się w nieuzasadniony rygorizm i brak elastyczności. Ponadto nadmiernie szczegółowe efekty kształcenia (zwłaszcza z poziomu wiedzy) utrudniają sprawdzanie bardziej złożonych kompetencji i zdecydowanie ograniczają samodzielność intelektualną studenta. Sugeruje się, by liczba efektów kształcenia dla przedmiotu mieściła się w przedziale od 5 do 9, ale są to wartości umowne.

2) zachowania stosownych proporcji między liczbą efektów uczenia się przypisanych do poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

Jest to ważne także z tego powodu, że najłatwiej jest definiować i sprawdzać efekty uczenia się w obszarze wiedzy, pomijając tym samym lub znacznie ograniczając aspekty mniej oczywiste do weryfikacji i wymagające przy ocenianiu zastosowania rozbudowanych kryteriów oceny (a nie norm liczbowych/procentowych);

3) zapewnienia przystawalności efektów uczenia się danego przedmiotu do celów całego programu, a także do efektów zdefiniowanych w opisie efektów kształcenia w danym obszarze studiów (poziomu Krajowej Ramy Kwalifikacji);

4) zachowania realizmu oczekiwań, czyli dostosowania efektów uczenia się do pozostałych założeń zawartych w sylabusie, czyli do celów kształcenia, treści programowych, form zajęć i metod dydaktycznych a także czasu przeznaczanego na realizację danego przedmiotu.

Definiowanie efektów uczenia się obejmuje trzy poziomy, określone w KRK:

Wiedza

Wiedza 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 stosowne) do opisanie efektów uczenia się tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej), które pozwalają sprawdzić, czy student „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 obejmuje umiejętności intelektualne/poznawcze oraz praktyczne. Generalnie oznacza „zdolność do stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów”.

Przydatne (i stosowne) do opisanie efektów uczenia się tej kategorii są na przykład następujące czasowniki (w formie osobowej), które pozwalają sprawdzić, czy student potrafi zastosować wiedzę w sytuacjach typowych i nietypowych, czy posiada umiejętność analizowania, dokonywania syntezy 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 (postawy)

Kategoria ta obejmuje zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi. Jest ona trudniejsza do szczegółowego zdefiniowania w formie sprawdzalnych celów szczegółowych, ale możliwych do zaobserwowania.

Do opisanie efektów uczenia się w objętych tą kategorią 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 .

Wyjaśnienia dodatkowe

Nie istnieje praktycznie żadna możliwość stworzenia wyczerpującej listy czasowników operacyjnych, z jednoczesnym ich rozłącznym przyporządkowaniem do każdej z trzech kategorii. Na przykład: czasownik operacyjny: „charakteryzuje” może być wykorzystany do zdefiniowania efektu uczenia się z poziomu:

wiedzy: „charakteryzuje przyczyny tworzenia się ruchów społecznych w drugiej połowie XIX wieku”, umiejętności:

„charakteryzuje ograniczenia własnych narzędzi badawczych, wykorzystując w tym celu wyniki badań pilotażowych”.

Zatem o zaklasyfikowaniu danego efektu uczenia się do poziomu wiedzy, umiejętności lub kompetencji nie może decydować wyłącznie użyty do tego czasownik operacyjny, ale także pozostałe elementy definiujące (konkretyzujące) dany efekt uczenia się.

kod	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów kształcenia	
		dla kierunku	dla obszaru
W01	zna.....		

W02	definiuje...		
W03	objaśnia...		
...			
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI:			
U01	formuluje...		
U02	projektuje...		
U03	opracowuje		
...			
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:			
K01	jest świadomy...		
K02	wykazuje aktywność		
K03	jest wrażliwy na ...		
...			

4.4. Kryteria oceny osiągniętych efektów kształcenia				
<i>Należy określić wymagania dotyczące uzyskania ocen</i>				
na ocenę 3	na ocenę 3,5	na ocenę 4	na ocenę 4,5	na ocenę 5

4.5. Metody oceny							
Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Projekt	Kolokwium	Zadania domowe	Referat Sprawozdania	Dyskusje	Inne

5. BILANS PUNKTÓW ECTS – NAKŁAD PRACY STUDENTA *

Kategoria	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych określonych w planie studiów		
Samodzielne przygotowanie do zajęć (zadania domowe, lektura, inne)		
Udział w konsultacjach		
Przygotowanie do egzaminu/zdawanie egzaminu		
PUNKTY ECTS za przedmiot		

*Określona liczba punktów ECTS za przedmiot jest rezultatem negocjacji między osobą, która tworzy sylabus, oraz osobą odpowiedzialną za tok/ kierunek/ ścieżkę kształcenia w momencie tworzenia danego programu studiów. Liczba punktów ECTS jest ustalana dla przedmiotu, ale może być dodatkowo podzielona na poszczególne formy zajęć, w jakich jest realizowany, co ułatwi oszacowanie nakładu pracy studenta.

Trzeba pamiętać, że istnieją ogólne regulacje (zawarte w dotychczas obowiązujących standardach ministerialnych) dotyczące np. tego, że w trakcie studiów I stopnia student zdobywa 180 ECTS, natomiast w trakcie studiów II stopnia - 120 ECTS, Ponadto: w semestrze student wypracowuje 30 ECTS, w roku 60 ECTS. Autor sylabusu musi mieć świadomość, że jego przedmiot nie jest „samodzielnym bytem”, a wpisuje się w daną koncepcję kształcenia, jest częścią planu studiów zorientowanego na kształtowanie określonych kompetencji studenta, tym samym częścią całego **nakładu pracy studenta** „wycenionego” punktami ECTS składającego się na daną kwalifikację.

Strategia obliczania / szacowania punktów ECTS odbywa się w oparciu o następujące założenia:

1 punkt ECTS oznacza 25 - 30 godzin pracy studenta w różnych formach, takich jak: uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych w UJK, samodzielne przygotowywanie się do egzaminu, samodzielna lektura, przygotowanie i prezentacja projektu, przygotowywanie się do zajęć, przygotowanie prezentacji itd. Dlatego bardzo ważne jest, by w sylabusie wyraźnie, szczególnie określić **wymagania**, tak, by student miał świadomość, jakie zadania musi zrealizować, czyli jakiego **nakładu jego pracy w czasie** będzie wymagało uzyskanie zaliczenia przedmiotu. Tym samym zyska on czytelną informację, dlaczego przedmiotowi przyznano określoną liczbę punktów. Najczęściej kontrowersje w określaniu punktów ECTS dotyczą następujących przypadków:

Przypadek A

W planie danych studiów dwa przedmioty pomyślane zostały jako kursy 30 - godzinne, wykładowe, kończące się egzaminem, ale jednemu przyznano 3 ECTS, a drugiemu 4 ECTS. W tej sytuacji w sylabusie, w polach określającym zakres i poziom wymagań powinna być widoczna różnica dotycząca zadań, które student musi zrealizować, by uzyskać zaliczenie, a które w tym przypadku „wyceniono” na 25 godz. jego dodatkowej pracy na rzecz przedmiotu za 4 ECTS.

Przypadek B

Za ten sam przedmiot na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych przyznano tę samą liczbę punktów ECTS, podczas gdy na studiach niestacjonarnych jest on realizowany w mniejszej liczbie godzin zajęć „twarzą w twarz” z nauczycielem akademickim. W tej sytuacji w sylabusie powinna znaleźć się czytelna informacja, jakie zadania student studiów niestacjonarnych musi wykonać samodzielnie.

Przypadek C

Trzeba pamiętać, że praktyka (zawodowa) studenta ma swój cel i wpisana została do programu studiów. Dlatego także jej należy przyznać punkty wynikające z nakładu pracy studenta, zwłaszcza wtedy, gdy w koncepcji kształcenia jest powiązana z blokiem/ modułem przedmiotów praktycznych, których ukończenie daje możliwość ukształtowania umiejętności ważnej dla danej dyscypliny/kierunku/ specjalności.

Punkty ECTS nie są przyznane raz na zawsze. Po zakończeniu przedmiotu - na poziomie jednostki prowadzącej studia - wskazane jest, by w badaniach służących ewaluacji procesu kształcenia uwzględnić pytania dotyczące nakładu pracy studenta w ramach prowadzonego kursu/ przedmiotu. Szacowanie i przyznawanie punktów powinno być monitorowane.

Zbędnym zabiegiem wydaje się przydzielanie punktów ECTS danym kategoriom efektów kształcenia, określonym w KRK, czyli: wiedzy, umiejętnościom, kompetencjom społecznym. Działanie takie prowadzi do usztywnienia (uszkolnienia) procesu kształcenia i zdecydowanie ograniczy jego elastyczność, a ponadto w znacznej mierze będzie zabiegiem czysto formalnym ze względu na konieczność szacowania trudnych do jednoznacznego rozróżnienia (przenikających się) aspektów kształcenia.