Załącznik nr 5
do *Wytycznych (…) w zakresie opracowywania programów kształcenia i oceny realizacji efektów kształcenia,*
stanowiących załącznik do Uchwały Nr 43/000/2016 Senatu AJP
z dnia 22 listopada 2016 r.

I N S T R U K C J A

uzupełnienia formularza programu przedmiotu/modułu

Główka

1. W pierwszej części karty programu przedmiotu należy wprowadzić pozycję danego przedmiotu w planie studiów (z pliku EXEL) lub kod (jeśli jest przypisany do tego przedmiotu).
2. W kolejnej tabeli należy wpisać Wydział, kierunek, poziom studiów (I stopnia lub II stopnia), formę studiów (studia stacjonarne lub niestacjonarne) oraz profil kształcenia (ogólnoakademicki lub praktyczny).

A – Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu: dokładna nazwa zgodna z planem studiów na danym kierunku.
2. Punkty ECTS: punkty przypisane do danego przedmiotu (z planu studiów – plik EXEL). *Uwaga: Liczba punktów ECTS musi być zgodna z liczbą ECTS z tabeli L - Obciążenie pracą studenta.*
3. Podstawowe informacje o zasadach przyporządkowania punktów ECTS:
    1) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
    2) 1 punkt ECTS – odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta 25 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez AJP, zgodnie z planem studiów (w tym praktyki), oraz jego indywidualną pracę (w tym przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego),
    3) semestralny wymiar godzinowy nakładu pracy studenta konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia wynosi 750 godzin co odpowiada 30 punktom ECTS.
4. Rodzaj przedmiotu: należy wpisać, zgodnie z programem studiów, czy przedmiot jest obowiązkowy czy obieralny.
5. Język przedmiotu: podać język, w jakim prowadzone są zajęcia (w przypadku filologii należy podać czy przedmiot realizowany jest w języku polskim, czy w języku danej specjalności językowej).
6. Rok studiów: należy wpisać w jakim roku studiów przedmiot jest realizowany, zgodnie z planem studiów wpisać cyframi rzymskimi.
7. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia – należy wpisać imię, nazwisko i stopień naukowy osoby odpowiedzialnej za realizację przedmiotu oraz wszystkich prowadzących zajęcia.

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

1. W drugiej kolumnie tabeli należy wprowadzić formy realizacji danego przedmiotu stosując jeśli to możliwe pełną nazwę (wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty) lub powszechnie używany skrót (w. , ćw., lab., proj.).
2. Liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych wpisywana jest przy odpowiedniej formie zajęć, zgodnie z zatwierdzonym programem kształcenia; liczbę tę podaje się odrębnie dla każdej z przewidzianych form zajęć.
3. Liczba godzin ogółem: suma godzin wszystkich form zajęć z przedmiotu. *Uwaga: jeśli przedmiot trwa krócej niż 6 semestrów, zbędne wiersze tabeli należy usunąć.*

C - Wymagania wstępne

Należy podać zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem realizacji danego przedmiotu.

D - Cele kształcenia

1. W tabeli należy umieścić cele ogólne definiowane jako wyraz intencji prowadzącego/ych zajęcia. Cel jest to rodzaj wstępnej informacji, jakie efekty powinny zostać osiągnięte przez studenta. Cele należy wprowadzać z zakresu wiedzy (CW1, CW2 itd.), umiejętności (CU1, CU2 itd.) i kompetencji społecznych (CK1, CK2 itd.) w odpowiednich częściach tabeli. Każdy cel należy wprowadzić w osobnym wierszu.
2. *Uwaga: należy dodać wiersze w przypadku większej liczby celów; zbędne wiersze tabeli usunąć.*

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

1. W tabeli należy zamieścić opis zakładanych przedmiotowych efektów kształcenia z zakresu wiedzy (EPW1, EPW2 itd.), umiejętności (EPU1, EPU2 itd.) oraz kompetencji społecznych (EPK1, EPK2 itd.), które student nabywa poprzez realizację danego przedmiotu.
2. Definiując efekty kształcenia przedmiotu należy odnieść je do kierunkowych efektów kształcenia zatwierdzonych przez Senat AJP dla danego kierunku studiów. Należy wprowadzić kod danego efektu kierunkowego w odpowiedniej kolumnie tabeli.
3. *Uwagi:*
    1) *efekt jest uszczegółowieniem celu,*
    2) *efekty należy definiować dla całego przedmiotu, bez podziału na formy dydaktyczne,*
    3) *efekty przedmiotowy należy opisywać za pomocą czasowników, np.: po ukończeniu przedmiotu student definiuje…rozpoznaje…itd.,*
    4) *efekt przedmiotowy należy przypisać do jednego lub kilku efektów kierunkowych,*
    5) *jeden efekt kierunkowy może odnosić się do kilku efektów przedmiotowych,*
    6) *dodać wiersze w przypadku większej liczby efektów, zbędne wiersze tabeli należy usunąć.*

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

1. W zależności od formy prowadzenia zajęć dydaktycznych należy wprowadzić treści zajęć oraz liczbę godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych. Treści nauczania to jasny i zwięzły opis tematów poszczególnych zajęć realizowanych w ramach przedmiotu. Jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach np.: w formie wykładu, ćwiczeń, laboratoriów i projektów – treści należy opisać oddzielnie, w odpowiedniej tabeli.
2. *Uwaga: jeżeli przedmiot nie jest realizowany we wszystkich formach, jakie są zaprezentowane z szablonie programu przedmiotu, wówczas zbędne tabele należy usunąć.*

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

1. W zależności od realizowanej formy zajęć, należy wybrać z listy metod dydaktycznych danego Wydziału te, które są wykorzystywane podczas realizacji danego przedmiotu.
2. W trzeciej kolumnie należy wpisać środki dydaktyczne (narzędzia i pomoce dydaktyczne), które są używane podczas zajęć.
3. *Uwaga: jeżeli przedmiot nie jest realizowany w formach zajęć prezentowanych w szablonie tabeli, zbędne wiersze należy usunąć.*

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

1. W tabeli należy wskazać jaką metodą oceniania zostaną sprawdzone założone efekty kształcenia. W zależności od formy zajęć należy wprowadzić oceny formujące (F) i podsumowujące (P). Oba rodzaje ocen należy wybrać z listy metod oceniania wykorzystywanych na danym Wydziale. Każda metoda ma przypisany symbol. Ocena formująca wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów kształcenia. Ocena podsumowująca rozlicza osiągnięte efekty kształcenia.
2. *Uwaga: metody ocenienia można wybrać tylko z listy Wydziału; jeżeli przedmiot nie jest realizowany w formach zajęć prezentowanych w szablonie, odpowiednie wiersze należy usunąć.*

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

1. Tabela sprawdza czy wybrane przez nauczyciela metody oceniania weryfikują osiągnięcie przedmiotowych efektów kształcenia przez studenta.
2. W kolumnie 1 – efekty przedmiotowe – należy wypisać wszystkie symbole efektów kształcenia, jakie zastosowano w części E.
3. W kolejnych kolumnach, w zależności od realizowanej formy zajęć, należy wprowadzić symbol metody oceniania, które umieszczono w części H.
4. Ostatnim zadaniem jest wprowadzenie X w miejscach, w których dana metoda oceniania sprawdza osiągnięcie danego efektu kształcenia.

5. *Uwaga: jeżeli przedmiot nie jest realizowany w prezentowanych przez szablon formach zajęć – odpowiednie kolumny należy usunąć; jeżeli przedmiot nie zakłada takiej ilości efektów przedmiotowych, jakie prezentuje szablon – odpowiednie wiersze należy usunąć.*

I – Kryteria oceniania

1. W tabeli należy wprowadzić wszystkie przedmiotowe efekty kształcenia, które prezentuje część E programu przedmiotu. Kolejno należy wpisać wymagania określające kryteria uzyskania oceny (3, 3,5; 4, 4,5; 5) za osiągnięcie danego efektu.
2. *Uwaga: jeżeli przedmiot nie zakłada takiej ilości efektów przedmiotowych, jakie prezentuje szablon – odpowiednie wiersze należy usunąć.*

J – Forma zaliczenia przedmiotu

W tabeli należy wprowadzić przypisaną formę zaliczenia do danego przedmiotu (z plany studiów – plik EXEL). W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim występują trzy możliwe formy zaliczenia: egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny. W tabeli można również opisać szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia.

K – Literatura przedmiotu

1. W tabeli należy wprowadzić literaturę obowiązkową oraz zalecaną / fakultatywną. Literatura obowiązkowa jest wymagana do ostatecznego zaliczania przedmiotu – jej znajomość będzie weryfikowana podczas egzaminu czy zaliczania. Literatura zalecana / fakultatywna poszerza wiedzę studentów (jest nieobowiązkowa).
2. Przy ustalaniu liczby pozycji składających się na wykaz literatury, należy uwzględnić ogólną liczbę punktów ECTS przyznawanych za dany przedmiot, obejmującą także czas pracy własnej studenta poświęcony na lekturę, opisany w tabeli *L –Obciążenie pracą studenta.*
3. Należy pamiętać, że wykaz literatury przeznaczony jest dla studenta, dlatego trzeba wziąć pod uwagę dostępność pozycji.

L – Informacje dodatkowe

W tabeli należy wpisać imię i nazwisko sporządzającego program przedmiotu, datę sporządzenia lub aktualizacji programu, dane kontaktowe: adres e-mail oraz numer telefonu. Autor programu przedmiotu jest zobowiązany złożyć własnoręczny podpis (nie uwzględnia się podpisu w pliku elektronicznym).

L – Obciążenie pracą studenta

1. W pierwszej kolumnie tabeli (oprócz wprowadzonych *godzin zajęć z nauczycielem/ami, konsultacji, czytania literatury*) należy wpisać wszystkie inne formy aktywności studenta, w powiązaniu z metodami oceniania (część H). W kolumnie muszą znaleźć się wszystkie formy aktywności, jakie wiążą się z danym przedmiotem, np. *przygotowanie projektu, przygotowane pracy pisemnej, przygotowanie do zajęć, przygotowanie do sprawdzianów, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie do egzaminu, przygotowanie do zaliczenia przedmiotu* i inne.

2. Do każdej formy aktywności należy przypisać odpowiednią liczbę godzin na jej realizację na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Na dole tabeli należy zapisać sumę godzin przeznaczonych na realizację odpowiednich form aktywności studenta.
4. W ostatnim wierszu autor dokonuje przeliczenia zakładanej liczby godzin przeznaczonej na realizację form aktywności studenta, na punkty ECTS. Sumę godzin należy podzielić przez 25 – wynik jest ilością punktów ECTS.
5. *Uwaga : liczba punktów ECTS musi być zgodna z liczba wpisana w pozycji A-2.*