

# Sylabus krok po kroku

**Praktyczne informacje  
dotyczące wypełniania formularza opisu przedmiotu  
wprowadzonego Zarządzeniem nr 11 Rektora UW  
z dnia 19 lutego 2010 r.**

## Część I

### Komentarze odnośnie do części A formularza opisu przedmiotu

#### A. Informacje ogólne

Nazwa pola		Treść
Nazwa przedmiotu		
Jednostka prowadząca		
Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany		
Kod przedmiotu		
Kod ERASMUS		
Przyporządkowanie do grupy przedmiotów		
Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany		
Skrócony opis przedmiotu		
Forma(y)/typ(y) zajęć		
Pełny opis przedmiotu		
Wymagania wstępne	Wymagania formalne Założenia wstępne	
Efekty uczenia się		
Punkty ECTS		
Metody i kryteria oceniania		
Sposób zaliczenia		
Rodzaj przedmiotu		
Sposób realizacji przedmiotu		
Język wykładowy		
Literatura		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu		
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu		
Prowadzący zajęcia		
Uwagi		

Część A formularza opisu przedmiotu dotyczy informacji ogólnych o przedmiocie.

**Koordynator przedmiotu** wypełnia następujące pola części A formularza:

1. Nazwa przedmiotu
2. Jednostka prowadząca
3. Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany
4. Kod ERASMUS
5. Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany
6. Skrócony opis przedmiotu
7. Forma(y)/typ(y) zajęć
8. Pełny opis przedmiotu
9. Wymagania wstępne
10. Efekty uczenia się
11. Punkty ECTS
12. Metody i kryteria oceniania
13. Sposób zaliczenia
14. Rodzaj przedmiotu
15. Sposób realizacji przedmiotu
16. Język wykładowy
17. Literatura

18. Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu
19. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu
20. Prowadzący zajęcia
21. Uwagi.

**Pracownicy administracji jednostki organizacyjnej** wypełniają pola oznaczone w tabeli kolorem szarym:

1. Kod przedmiotu
2. Przyporządkowanie do grupy przedmiotów.

## **Praktyczne informacje dla koordynatora przedmiotu pomocne w wypełnieniu odpowiednich pól części A formularza.**

### **1. Pole „Nazwa przedmiotu”**

W tym polu powinna znaleźć się dokładna, jednoznaczna nazwa przedmiotu. Należy zwrócić uwagę, czy wpisana nazwa przedmiotu jest zgodna z przyjętym programem nauczania. Jest to istotne dlatego, że wpisana do formularza nazwa przedmiotu zostanie umieszczona w suplemencie do dyplomu.

Pole „Nazwa przedmiotu” umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 200 znaków.

### **2. Pole „Jednostka prowadząca”**

Należy podać nazwę jednostki oferującej przedmiot w programie studiów. W przypadku Wydziałów mających w strukturze instytuty kierunkowe lub specjalistyczne albo katedry kierunkowe, które oferują dany przedmiot, należy podać zarówno nazwę Wydziału, jak też Instytutu/Katedry.

### **3. Pole „Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany”**

Pole to należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku, gdy przedmiot jest zamawiany przez jednostkę UW inną niż prowadząca (która wymieniona jest w polu „Jednostka prowadząca”).

W polu tym należy podać nazwę jednostki UW, która zamawia opisywany przedmiot.

### **4. Pole „Kod Erasmusa”**

Załącznik nr 2 Zarządzenia nr 11 Rektora UW z dnia 19 lutego 2010 r. zawiera tabelę kodów dziedzin. Należy wpisać kod tej dziedziny, do której należy opisywany przedmiot.

### **5. Pole „Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany”**

W polu tym należy podać informację, w jakim cyklu dydaktycznym przedmiot jest realizowany, np.

a) semestr zimowy 2010/11 (jeżeli przedmiot jest realizowany wyłącznie w semestrze zimowym 2010/11)

lub

b) rok akademicki 2010/11 (jeżeli jest to przedmiot całoroczny)

lub

c) semestr letni 2010/11 (jeżeli przedmiot jest realizowany wyłącznie w semestrze letnim 2010/11).

### **6. Pole „Skrócony opis przedmiotu”**

Pole umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 1000 znaków.

W polu należy umieścić **krótki** opis treści przedmiotu, rozszerzający sformułowania zawarte w nazwie (tytule) przedmiotu, na ogólnym poziomie i w sposób możliwie

przystępny. Korzystne byłoby wskazanie powiązań z innymi przedmiotami lub dziedzinami.

Informacja zawarta w tym polu ma ułatwić studentowi podjęcie wstępnej decyzji o wyborze przedmiotu i ewentualnym zapoznawaniu się z dalszymi (bardziej szczegółowymi) informacjami o przedmiocie.

### **7. Pole „Forma(y)/typ(y) zajęć”**

W tym polu należy podać informację, w jakiej formie dydaktycznej przedmiot jest realizowany (np. wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, laboratorium, zajęcia terenowe itp.).

Jeżeli przedmiot jest realizowany w kilku formach dydaktycznych (składa się np. z wykładu i ćwiczeń, wykładu i laboratorium itp.), należy wskazać wszystkie formy realizacji przedmiotu.

W tym polu należy też podać liczbę godzin zorganizowanych dla danej formy zajęć (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń itp.).

### **8. Pole „Pełny opis przedmiotu”**

W polu tym należy rozszerzyć informacje zawarte w polu „Skrócony opis przedmiotu”. W polu „Pełny opis przedmiotu” umieszczamy jasny i w miarę możliwości zwięzły opis treści przedmiotu. Jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach (np. wykład i ćwiczenia), należy opisać każdą z tych form odrębnie, np. „Wykład ma za zadanie...”, „Ćwiczenia poświęcone są...”.

Należy unikać, w miarę możliwości, umieszczania w tym polu informacji o zakresie tematów (lub spisu kolejnych tematów zajęć). Informacje te znajdują się w części B formularza.

W polu „Pełny opis przedmiotu” korzystne byłoby umieszczenie informacji o przybliżonej, **szacowanej** całkowitej liczbie godzin, którą student, zdaniem prowadzących przedmiot, musi przeznaczyć na osiągnięcie zdefiniowanych dla przedmiotu efektów uczenia się. Dokonując szacunku całkowitej liczby godzin pracy studenta, warto wziąć pod uwagę liczbę godzin zorganizowanych, sposób zaliczenia przedmiotu, pracę samodzielną studenta.

Pole umożliwia wpisanie tekstu także o objętości przekraczającej 4000 znaków.

### **9. Pole „Wymagania wstępne”**

Pole to składa się z pól:

- a) „Wymagania formalne”
- b) „Założenia wstępne”.

W polu „Wymagania formalne” należy podać nazwy przedmiotów, których wcześniejsze formalne zaliczenie jest niezbędne do realizacji opisywanego przedmiotu. Np. dla realizacji przedmiotu *Elementy fizyki jądrowej (kod: 1101-339)* niezbędne jest formalne zaliczenie przedmiotu *Matematyka wstępna (kod: 1100-1001)*.

UWAGA: w sytuacji, gdy realizacja przedmiotu przez określoną grupę studentów (np. studentów konkretnego roku lub/i kierunku studiów) wymaga zaliczenia etapów studiów, informację o tym należy podać w polu „Założenia wstępne” (np. „Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu *Elementy fizyki jądrowej (kod: 1101-339)* studenci kierunków Fizyka i Astronomia muszą zaliczyć I rok studiów I stopnia”). Informację tę umieszczamy w polu „Założenia wstępne”, mimo że jest ona informacją o wcześniejszych formalnych zaliczeniach.

W polu „Założenia wstępne” należy podać zakres wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu.

Pole umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 1000 znaków.

Korzystne byłoby, jeżeli to możliwe, wskazanie tych przedmiotów (nazw przedmiotów i kodów) z oferty UW, których realizacja – czyli osiągnięcie przez studenta zdefiniowanych efektów uczenia się – ułatwią mu naukę opisywanego przedmiotu.

### **10. Pole „Efekty uczenia się”**

W polu tym należy zamieścić opis zakładanych efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które student nabywa poprzez realizację danego przedmiotu. Informacje zawarte w tym polu pozostają w ścisłym związku z informacjami wpisanymi w pola „Punkty ECTS” oraz „Metody i kryteria oceniania”.

UWAGA: Jeżeli przedmiot jest realizowany w kilku formach (np. wykład i ćwiczenia), to należy w tym polu przedstawić zdefiniowane efekty uczenia się dla **całego** przedmiotu. Efekty uczenia się dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń) zostaną przedstawione w części B formularza.

UWAGA: Efekty uczenia się dla całego przedmiotu **nie muszą być** sumą efektów uczenia się zdefiniowanych dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu.

Materiały pomocne w definiowaniu efektów uczenia się:

a) publikacja *Writing and Using Learning Outcomes: a Practical Guide* dostępna na stronie: <http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/tresci/learning-outcomes.pdf>,

b) publikacja *Tuning. Harmonizacja struktur kształcenia w Europie. Wkład uczelni w Proces Boloński. Wprowadzenie do projektu*. Warszawa 2008. dostępna na stronie: <http://ekspercibolonscy.org.pl/dokumenty-i-publicacje>,

c) publikacja *Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów. Przewodnik dla użytkowników*. Bruksela, 6 lutego 2009 r. dostępna na stronie: [http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/tresci/ECTS\\_przewodnik.09.doc](http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/tresci/ECTS_przewodnik.09.doc),

d) publikacja *Efekty kształcenia – pomocne informacje*, dostępna na stronie [www.bjk.uw.edu.pl](http://www.bjk.uw.edu.pl),

e) strona internetowa [www.erasmus.org.pl](http://www.erasmus.org.pl), zakładka „Zespół Ekspertów Bolońskich” – materiały z seminariów.

## 11. Pole „Punkty ECTS”

Należy wpisać liczbę punktów ECTS przyporządkowaną przedmiotowi.

Podstawowe informacje o zasadach przyporządkowania punktów ECTS:

- roczny wymiar godzinowy nakładu pracy studenta konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla danego etapu studiów wynosi 1500-1800 h, co odpowiada 60 ECTS;
- tygodniowy wymiar godzinowy nakładu pracy studenta wynosi 45 h;
- 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta potrzebnej do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się;
- tygodniowy nakład pracy studenta konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się pozwala uzyskać 1,5 ECTS;
- nakład pracy potrzebny do zaliczenia przedmiotu, któremu przypisano 3 ECTS, stanowi 10% semestralnego obciążenia studenta.

Więcej informacji o zasadach przyporządkowania punktów ECTS można znaleźć w publikacji *Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów. Przewodnik dla użytkowników*. Bruksela, 6 lutego 2009 r., dostępnej na stronie: [http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/tresci/ECTS\\_przewodnik.09.doc](http://www.procesbolonski.uw.edu.pl/tresci/ECTS_przewodnik.09.doc).

## 12. Pole „Metody i kryteria oceniania”

Należy podać sposób weryfikacji i oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych dla przedmiotu jako całości (która może obejmować różne formy zajęć, np. wykład i ćwiczenia, wykład i laboratorium itp.). Mogą to być np. wymagania i kryteria egzaminacyjne, jeżeli przedmiot kończy się egzaminem.

Metody i kryteria oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się zdefiniowanych dla poszczególnych form dydaktycznych zajęć w ramach przedmiotu należy przedstawić w części B formularza.

### **13. Pole „Sposób zaliczenia”**

W polu tym należy wpisać jedynie, czy przedmiot kończy się

- a) egzaminem,
- b) zaliczeniem na ocenę,
- c) zaliczeniem.

### **14. Pole „Rodzaj przedmiotu”**

W tym polu należy zamieścić wszystkie informacje, które pomogą pracownikom administracyjnym jednostki przyporządkować przedmiot do zdefiniowanych w jednostce grup przedmiotów.

Korzystnie zatem jest określić,

- a) czy przedmiot jest podstawowy, kierunkowy, fakultatywny, seminaryjny itp.,
- b) na którym stopniu i roku studiów jest realizowany,
- c) w jakiej formie studiów jest realizowany (studia stacjonarne, niestacjonarne).

### **15. Pole „Sposób realizacji przedmiotu”**

Należy podać informację, czy przedmiot jest realizowany w sali dydaktycznej, w sposób zdalny, w sposób „mieszany” (część zajęć odbywa się w sali dydaktycznej, a część realizowana jest zdalnie).

Informacja jest szczególnie istotna w przypadku zajęć realizowanych metodą „nietrydycyjną” (np. w przypadku e-learningu).

### **16. Pole „Język wykładowy”**

Należy wpisać, w jakim języku przedmiot jest realizowany.

Jeżeli przedmiot jest realizowany jednocześnie np. w języku polskim i angielskim, informację o tym należy podać w polu „Uwagi”.

### **17. Pole „Literatura”**

W tym polu należy podać literaturę wymaganą lub zalecaną do ostatecznego zaliczenia przedmiotu (jeśli przedmiot kończy się egzaminem, to jest to literatura do egzaminu).

Pole umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 65 tys. znaków.

### **18. Pole „Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu”**

W polu należy umieścić informację o praktykach zawodowych niezbędnych do pełnej realizacji przedmiotu.

### **19. Pole „Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu”**

Należy wpisać imię i nazwisko osoby, która koordynuje realizację przedmiotu.

### **20. Pole „Prowadzący zajęcia”**

Należy zamieścić listę wszystkich osób prowadzących przedmiot (lub jego poszczególne formy dydaktyczne).

### **21. Pole „Uwagi”**

W tym polu można podać wszystkie uwagi o charakterze informacyjno-organizacyjnym dotyczące przedmiotu.

## **Część II**

### **Komentarze odnośnie do części B formularza opisu przedmiotu**

#### **B. Informacje szczegółowe**

<b>Nazwa pola</b>	<b>Treść</b>
Imię i nazwisko wykładowcy (prowadzącego zajęcia/grupę zajęciową)	

Stopień/tytuł naukowy	
Forma dydaktyczna zajęć	
Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu	
Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu	
Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu	
Zakres tematów	
Metody dydaktyczne	
Literatura	
Limit miejsc w grupie	
Terminy odbywania zajęć	
Miejsce odbywania zajęć	

Część B formularza opisu przedmiotu wprowadzonego Zarządzeniem nr 11 Rektora UW z dnia 19 lutego 2010 r. dotyczy opisu poszczególnych form dydaktycznych w ramach przedmiotu oraz informacji na temat realizacji zajęć w poszczególnych grupach zajęciowych.

**Pracownicy administracji jednostki** wypełniają – w porozumieniu z prowadzącym zajęcia – następujące pola części B formularza (oznaczone w tabeli kolorem szarym):

1. Limit miejsc w grupie,
2. Terminy odbywania zajęć,
3. Miejsce odbywania zajęć.

Należy podkreślić, że część B formularza będzie wypełniana w różnym zakresie w zależności od stopnia skomplikowania struktury przedmiotu oraz w zależności od liczby prowadzących zajęcia.

### **Przypadek 1.**

Przedmiot realizowany jest w jednej formie dydaktycznej (np. wykład lub seminarium) i jest jeden prowadzący zajęcia.

W opisywanej sytuacji informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

W polu „Metody dydaktyczne” należy wpisać informacje o stosowanych przez prowadzącego zajęcia metodach dydaktycznych, czyli sposobie pracy nauczyciela akademickiego ze studentami, np. wykład, dyskusja, analiza i interpretacja tekstów źródłowych, indywidualne projekty studenckie (praca semestralna, temat do prezentacji na egzaminie ustnym), konsultacje itp.

W polu „Zakres tematów” korzystnie jest podać planowaną listę kolejnych tematów. Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „Zakres tematów”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednym zajęciach” lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów, wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”.

### **Przypadek 2.**

Przedmiot jest realizowany w jednej formie dydaktycznej (np. ćwiczenia lub laboratorium) i zajęcia realizowane są przez więcej niż jedną grupę studentów, a każdą z tych grup prowadzi inny nauczyciel akademicki.

### **Sytuacja 2a**

Wszyscy prowadzący zajęcia realizują ten sam zakres tematyczny (planowana lista kolejnych tematów jest taka sama niezależnie od grupy i prowadzącego zajęcia w tej grupie) oraz stosują takie same metody dydaktyczne.

W opisywanej sytuacji można wypełnić tylko jedną, wspólną dla wszystkich prowadzących, część B formularza.

Informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

W polu „Imię i nazwisko wykładowcy (prowadzącego zajęcia/grupę zajęciową)” należy wpisać nazwiska wszystkich prowadzących.

W polu „Zakres tematów” korzystnie jest podać planowaną przez prowadzących listę kolejnych tematów. Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „Zakres tematów”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednych zajęciach” lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów, wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”.

W polu „Metody dydaktyczne” należy wpisać informacje o stosowanych przez prowadzących zajęcia metodach dydaktycznych czyli sposobie pracy nauczycieli akademickich ze studentami.

### **Sytuacja 2b**

Prowadzący zajęcia w poszczególnych grupach zajęciowych stosują inne metody dydaktyczne oraz planują inny zakres tematyczny zajęć.

W opisywanej sytuacji każdy z prowadzących zajęcia/grupę zajęciową powinien wypełnić część B formularza

Informacje zawarte w polach:

- a) „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- b) „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”,
- c) „Sposób zaliczenia dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu”

są takie same, jak informacje zawarte w analogicznych polach części A formularza. Nie ma zatem konieczności powielania tych informacji.

Każdy z prowadzących wypełnia pola „Metody dydaktyczne” oraz „Zakres tematów”, wpisując informacje dotyczące stosowanych przez niego metod dydaktycznych (sposobu pracy ze studentami) oraz planowanej listy kolejnych tematów spotkań.

Jeżeli podczas sporządzania opisu przedmiotu prowadzący zajęcia przewiduje, że planowany zakres tematyczny (lub planowana lista kolejnych tematów) może ulec zmianie, warto informację tę zamieścić w polu „Zakres tematów”, zapisując np. „Uwaga: poszczególne tematy mogą być omawiane na więcej niż jednych zajęciach”

lub „Tematyka spotkań [w ramach seminarium] zależy od projektów, wyników i stanu zaawansowania badań prowadzonych przez uczestników seminarium”.

### **Przypadek 3.**

Przedmiot realizowany jest w kilku formach dydaktycznych (np. składa się z wykładu i ćwiczeń).

W opisywanej sytuacji należy wypełnić osobno część B formularza dla każdej z form dydaktycznych w ramach przedmiotu (odrębnie dla wykładu, odrębnie dla ćwiczeń).

W polu „Efekty uczenia się zdefiniowane dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu” należy zamieścić opis zakładanych efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które student nabywa poprzez realizację danej formy zajęć (np. ćwiczeń).

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia w danej formie dydaktycznej (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich), informacje zawarte w tym polu będą takie same dla wszystkich grup i prowadzących.

W polu „Metody i kryteria oceniania dla danej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu” należy podać sposób weryfikacji i oceniania osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych dla danej formy dydaktycznej zajęć.

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia w danej formie dydaktycznej (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich), informacje zawarte w tym polu będą takie same dla wszystkich grup i prowadzących.

Jeżeli jest kilku prowadzących zajęcia (kilka grup zajęciowych prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich) i różni ich sposób pracy ze studentami (stosowane metody dydaktyczne) oraz planują różny zakres tematów, informacje te podane są w odpowiednich polach części B formularza przez każdego z prowadzących.

Pole „Literatura” – w każdym z opisanych wyżej przypadków – należy wypełnić, jeżeli literatura dla opisywanej formy dydaktycznej zajęć w ramach przedmiotu jest inna niż przedstawiona w polu „Literatura” w części A formularza.

Pole umożliwia wpisanie tekstu o objętości maksymalnie 65 tys. znaków.