

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SYLABUSA

skrót

Szczegółowa instrukcja wypełniania sylabusa znajduje się tu: <https://bid.uw.edu.pl/sylabus-krok-po-kroku/>

A. Opis przedmiotu

Tę część wypełnia prowadzący, jeśli realizuje przedmiot własny (takie przedmioty to np. konwersatoria i wykłady koszykowe na II st. studiów na kierunku Historia, OGUNy itp.). W przypadku zajęć stanowiących stałą część programu studiów (np. ćwiczenia epokowe, seminaria, egzaminy epokowe, objazdy itp.) tę część wypełnia kierownik zakładu lub KJD i jest ona dla wszystkich grup ćwiczeniowych taka sama.

Nazwa pola	
Nazwa przedmiotu	
Jednostka prowadząca	Wypełnia sekretariat
Jednostka, dla której przedmiot jest oferowany	Wypełnia sekretariat
Kod przedmiotu	Wypełnia sekretariat
Kod ERASMUS	Wypełnia sekretariat
Przyporządkowanie do grupy przedmiotów	Wypełnia sekretariat
Cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest realizowany	Wypełnia sekretariat
Skrócony opis przedmiotu	W tym miejscu można umieścić opis treści programowych dla przedmiotu znajdujący się już w programie studiów. W przypadku przedmiotów nieobowiązkowych, które nie figurują w programie, zaleca się maksymalną zwięźłość (ok. 1000 znaków)
Forma zajęć	Wypełnia sekretariat
Pełny opis przedmiotu	Należy określić ogólny zakres tematyczny przedmiotu, z uwzględnieniem tego, że zajęcia w kolejnych latach mogą znacząco różnić się pod względem treści szczegółowych (jak w przypadku ćwiczeń epokowych) w zależności od prowadzącego.
Wymagania wstępne (w tym formalne)	Należy podać zakres wiedzy/umiejętności/innych kompetencji, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu, np. znajomość języków obcych . Można też np. zaznaczyć, że pożądane jest wcześniejsze zaliczenie określonych zajęć z programu studiów. Tu też powinna się znaleźć np. informacja o tym, że zajęcia będą się odbywały w terenie i student musi być do tego przygotowany (informacja istotna ze względu na studentów z niepełnosprawnościami). Jeśli prowadzący chce np. ograniczyć używanie narzędzi elektronicznych na zajęciach, może tę informację umieścić tutaj.

Efekty uczenia się	<i>Efekty dla przedmiotu powinny zawierać się w efektach kierunkowych zapisanych w programie studiów. Do każdego przedmiotu obowiązkowego w programie studiów przyporządkowane zostały określone efekty kierunkowe (kody pod opisem treści programowych), napisane w sposób możliwie ogólny. Należy wskazać, jakie umiejętności i kompetencje ma mieć każdy student, który zaliczy zajęcia z danego przedmiotu, w sposób możliwie przystępny, zrozumiały dla studenta (czego powinien się na tych zajęciach nauczyć, żeby je zaliczyć).</i>
Punkty ECTS	<i>Wypełnia sekretariat</i>
Kryteria oceniania	<i>Należy podać sposób oceniania studenta. Co jest brane pod uwagę przy ocenie? Jakie elementy są najistotniejsze (np. aktywny udział w dyskusji z wykorzystaniem wiedzy pozaźródłowej ze wskazanych opracowań; głęboka argumentacji; wykazanie się określonymi umiejętnościami zdobytymi podczas zajęć do analizy źródła; poprawne używanie specjalistycznej terminologii; zaliczenie częściowych prac pisemnych sprawdzających umiejętności w zakresie... itd.).</i>
Sposób zaliczenia	<i>Wypełnia sekretariat</i>
Rodzaj przedmiotu	<i>Należy wpisać, czy przedmiot jest kierunkowy (czyli obowiązkowy), fakultatywny, do wyboru oraz czy realizowany jest na studiach stacjonarnych czy niestacjonarnych.</i>
Sposób realizacji przedmiotu	<i>Wypełnia sekretariat</i>
Język wykładowy	
Literatura	<i>Literatura zalecana do zaliczenia przedmiotu. W przypadku zajęć obowiązkowych, prowadzonych w wielu grupach można się ograniczyć np. do podstawowych podręczników. Można też tu zamieścić odesłanie do części B sylabusu.</i>
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu/kierownika zakładu	
Prowadzący zajęcia	<i>Należy wymienić wszystkie osoby prowadzące przedmiot.</i>

B. Sylabus zajęć

Tę część należy wypełnić dla wszystkich prowadzonych zajęć, także dla seminariów, lektoratów egzaminów epokowych (wtedy powinna się tu znaleźć lista lektur egzaminacyjnych) itd.

Nazwa pola	
Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	
Stopień/tytuł naukowy	
Forma dydaktyczna zajęć	<i>(konwersatorium, wykład, ćwiczenia, seminarium itd.)</i>
Zakres tematów	<i>Należy podać pełny spis tematów zajęć.</i> <i>Jeśli prowadzący chce dodawać lub zmieniać te tematy na bieżąco, powinien zaznaczyć w sylabusie, że zastrzega sobie taką możliwość.</i> <i>W przypadku gdy prowadzący uzależnia tematykę od kompetencji i zainteresowań studentów (np. na seminariach), należy podać ogólny</i>

	<i>zakres tematyki seminarium i zaznaczyć, że problematyka będzie doprecyzowana po zapoznaniu się z potrzebami uczestników zajęć.</i>
Literatura	
Metody dydaktyczne	<i>Sposób pracy ze studentami, np. analiza tekstu źródłowego, referat, dyskusja w grupie, praca w grupach, projekt, wykład z prezentacją, itp.</i>
Metody weryfikacji efektów uczenia i kryteria oceniania	<i>UWAGA! Podstawowa informacja o metodach weryfikacji efektów uczenia się znajduje się już w programie studiów przy każdym z przedmiotów obowiązkowych (np. test, kolokwium, ocena ciągła aktywności, egzamin) i można je tu powtórzyć. Istotne jest, żeby precyzyjnie określić, co jest warunkiem zaliczenia przedmiotu (np. rodzaj prac pisemnych albo referaty), a także wskazać liczbę dopuszczalnych usprawiedliwionych nieobecności i formę ich zaliczania. Rekomenduje się, by liczba nieobecności nie była większa niż 20% godzin zajęć.</i> <i>Jeśli nauczyciel akademicki prowadzi grupę jakiegoś przedmiotu (np. jedną z grup ćwiczeń epokowych), a chciałby wskazać dodatkowe kryteria zaliczania, których nie ma w opisie przedmiotu (cz. A sylabusa) może tę informację umieścić w tym miejscu.</i> <i>Można też podać, jaką część oceny stanowi dana aktywność studenta (np. WBH – na ocenę składają się w 50% aktywność na zajęciach, w 50% kwerenda; WPPU, 50% aktywność na zajęciach, 50% prace pisemne itd.)</i>
Limit miejsc w grupie	<i>Wypełnia sekretariat</i>
Termin odbywania zajęć	<i>Wypełnia sekretariat</i>
Miejsce odbywania zajęć	<i>Wypełnia sekretariat</i>