

INSTRUKCJA

dla osób odpowiedzialnych stworzenie sylabusów

PROCES TWORZENIA, WERYFIKACJI I PUBLIKACJI SYLABUSA

Proces tworzenia, weryfikacji i publikacji sylabusa jest sześćoetapowy.

❖ Etap pierwszy i drugi

Za pierwszy i drugi etap tworzenia sylabusa, czyli wprowadzenie poprawnych danych formalnych, na które składają się dane pobierane z systemu obsługi toku studiów EduHub (wcześniej BAZUS) oraz dane wprowadzane ręcznie, odpowiadają Dziekanaty i Biuro Szkoły Doktorskiej.

Po wprowadzeniu danych formalnych, pracownik Dziekanatu albo Biura Szkoły Doktorskiej ma możliwość:

- **przesłania sylabusa do osoby odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa.**

❖ Etap trzeci

Osoby wyznaczone do tworzenia sylabusów są odpowiedzialne za sprawdzenie poprawności danych formalnych i za etap trzeci, czyli uzupełnienie danych merytorycznych.

Po sprawdzeniu danych formalnych osoba odpowiedzialna za stworzenie sylabusa ma możliwość:

- **odesłania sylabusa do Dziekanatu albo Biura Szkoły Doktorskiej** w przypadku błędów formalnych,

Po wprowadzeniu danych merytorycznych:

- **przesłania sylabusa do Zespołu weryfikującego** po uprzednim wprowadzeniu danych merytorycznych.

❖ Etap czwarty

Po uzupełnieniu danych merytorycznych, sylabus jest przesyłany do etapu czwartego – do Zespołu weryfikującego, gdzie przeprowadzana jest weryfikacja merytoryczna.

Po przeprowadzeniu weryfikacji Zespół weryfikujący ma możliwość:

- **w przypadku stwierdzenia błędów – odesłania sylabusa do korekty osobie odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa,**
- **akceptacji i przesłania sylabusa do Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej.**

❖ Etap piąty

Po weryfikacji merytorycznej, sylabus jest przesyłany do etapu piątego – do Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

Po sprawdzeniu Dziekan albo Dyrektor Szkoły Doktorskiej ma możliwość:

- **odesłania sylabusa do korekty formalnej** – sylabus jest odsyłany do Dziekanatu albo Biura Szkoły Doktorskiej (powoduje usunięcie wszystkich danych wprowadzonych przez osobę odpowiedzialną za stworzenie sylabusa):
- **odesłania sylabusa do korekty merytorycznej** – sylabus jest odsyłany do osoby odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa,

– zaakceptować sylabus – sylabus jest zamieszczony na stronie internetowej
<https://sylabusy.umw.edu.pl>

❖ Etap szósty

Sylabus znajduje się na stronie <https://sylabusy.umw.edu.pl/pl>



Logowanie do aplikacji

<https://sylabusy.umw.edu.pl/login>

Podczas korzystania z Generatora sylabusów rekomendujemy korzystanie z przeglądarek: **Safari, Chrome, Edge**.

Logowanie odbywa się na stronie sylabusy.umw.edu.pl/login lub poprzez wejście na stronę sylabusy.umw.edu.pl i kliknięcie w przycisk „logowanie”. Logujemy się swoimi danymi jak do uczelnianej poczty elektronicznej. W loginie piszemy **imie.nazwisko**, a następnie podajemy hasło.

UWAGA!

W przypadku posiadania dwóch ról w aplikacji, konieczne jest wybranie, na jaką rolę chcemy się zalogować.

Chcę zalogować się jako:

☐ dziekani ☒ nauczyciele

ZALOGUJ ANULUJ

Widok aplikacji po zalogowaniu

**UNIWERSYTET MEDYCZNY**
IM. PIASTÓW ŚLĄSKICH WE WROCŁAWIU

Elektroniczna Baza Sylabusów

[INSTRUKCJA](#) [WYLOGUJ SIĘ](#)

Zmiany wprowadzone w aplikacji

Szanowni Państwo,

w związku z uruchomieniem kolejnej, ulepszonej wersji Generатора Sylabusów chcemy przekazać Państwu najistotniejsze informacje o wprowadzonych zmianach ułatwiających pracę.

[INFORMACJE](#)

[UKRYJ](#)

Wydział
☒ Wydział Lekarski

Status
☒ Oczekuje na działania
☐ Oczekuje na działania zespołu-weryfikującego
☐ Oczekuje na działania Dziekana
☐ Znajduje się w bazie

Sylabusy

Szukaj 

Nazwa przedmiotu	Wydział	Kierunek	Poziom studiów	Forma studiów	Rok studiów	Wersja językowa	Status	Szczegóły
Podstawy zobacz więcej informacji i bibliografię	Wydział Lekarski	Lekarski	jednolite magisterskie	stacjonarne i niestacjonarne	1	pl		...

Wierszy na stronę: 5 1-1 z 1

❖ INSTRUKCJA

Po prawej stronie okna znajduje się przycisk „INSTRUKCJA”, po kliknięciu przenosi na stronę Centrum Kultury Jakości Kształcenia, gdzie można wyświetlić lub pobrać instrukcje dotyczące przygotowania i publikowania sylabusów.

❖ ZMIANY W APLIKACJI

W centralnej części okna znajduje się ramka z informacjami o wprowadzonych zmianach w aplikacji, która przenosi do dokumentu zawierającego opisy zmian wraz z grafikami oraz zawierających kontakt do Pracowników Dziekanatów i osób będących w Zespole weryfikującym.

❖ FILTRY I STATUSY

Poniżej ramki z informacjami o zmianach w aplikacji znajdują się filtry i statusy. Filtry umożliwiają np. wybór wydziału dla którego osoba odpowiedzialna ma stworzyć sylabusy.

Wydział
☒ Wydział Lekarski

Status
☒ Oczekuje na działania
☐ Oczekuje na działania zespołu-weryfikującego
☐ Oczekuje na działania Dziekana
☐ Znajduje się w bazie

Statusy umożliwiają wybór wyświetlanych sylabusów w zależności od etapu na którym znajduje się sylabus. Domyślnie ustawiony status to „**Oczekuje na działania**”. Aplikacja zawsze wymaga użycia co najmniej jednego statusu – nie jest możliwe usunięcie wszystkich statusów.

Osoby odpowiedzialne za stworzenie sylabusów posiadają widoczne statusy:

Ikona	Status	Co oznacza?
	<i>Oczekuje na działania</i>	sylabus oczekuje na wprowadzenie lub poprawę danych przez osobę zalogowaną
	<i>Sylabus oczekuje na akceptację zespołu weryfikującego</i>	sylabus znajduje się na etapie zespołu weryfikującego
	<i>Sylabus oczekuje na akceptację Dziekana</i>	sylabus znajduje się u Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej
	<i>Znajduje się w bazie</i>	sylabus znajduje się na stronie internetowej i jest widoczny dla wchodzących na stronę www

❖ SYLABUSY

Osoba odpowiedzialna za przedmiot albo koordynator przedmiotu (dot. przedmiotów prowadzonych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną), po zalogowaniu się do aplikacji Generator sylabusów widzi wszystkie sylabusy dla przedmiotów, za które jest odpowiedzialny i które oczekują na jego działania. Sylabusy są przedstawione w formie: nazwa przedmiotu, wydział, kierunek, poziom studiów, forma studiów, rok studiów, wersja językowa, status i szczegóły.

Dlaczego po zalogowaniu nie widzę żadnych sylabusów oczekujących na działania?

Jeśli po zalogowaniu się do aplikacji nie wyświetlają się żadne sylabusy, a są Państwo odpowiedzialni za przedmiot, może to oznaczać, że sylabus znajduje się w Dziekanacie i oczekuje na wypełnienie danymi formalnymi.

Skrócony schemat przygotowania sylabusu przedmiotu

KROK 1: W celu wyświetlenia sylabusu przedmiotu należy kliknąć przycisk „Szczegóły”  .

KROK 2: Po otwarciu się sylabusu należy kliknąć przycisk:

POKAŹ DANE UZUPEŁNIONE PRZEZ DZIEKANAT

KROK 3: Należy dokonać sprawdzenia poprawności danych formalnych¹. *

UWAGA!

KROK 4: Jeśli dane formalne są poprawne – należy wprowadzić dane merytoryczne², w tym możliwość zaczytania części danych z zeszłego roku i ich aktualizacja³.

KROK 5: Należy sprawdzić poprawność danych.

KROK 6: Należy przesłać sylabus do Zespołu weryfikującego klikając:

 WYŚLIJ SYLABUS DO ZESPOŁU WERYFIKUJĄCEGO

UWAGA!

Przed wprowadzeniem danych merytorycznych należy sprawdzić dane formalne, ponieważ po wpisaniu danych merytorycznych dokonanie korekty danych formalnych przez Dziekanat albo Biuro Szkoły Doktorskiej powoduje wyczyszczenie wprowadzonych w sylabusie danych merytorycznych.

¹ Sprawdzanie poprawności danych formalnych

INFORMACJA

Dziekanaty wprowadzają dane formalne w oparciu o:

- 1) Szczegółowy program studiów,
- 2) Tabelę określającą nakład pracy studenta (jeśli nie ma tej informacji w szczegółowym programie studiów),
- 3) Matrycę efektów uczenia się,
- 4) Komunikat Dziekana dot. zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Sprawdzanie danych formalnych obejmuje części:

❖ METRYCZKA

Automatyczny zapis wersji roboczej nastąpi za: 02:37

UKRYJ

Wczytaj dane z zeszłego roku

Syllabus na rok akademicki: 2025/26 Cykl kształcenia: 2025/26			
Opis przedmiotu kształcenia			
Nazwa przedmiotu	Podstawy cybernetyki, informatyki i bioetyki	Grupa szczegółowych efektów uczenia się	
	Basic Information Technology and Bioethics	Grupa zajęć (kod grupy) B,D	Naukowe podstawy medycyny, Nauki behawioralne i społeczne z elementami profesjonalizmu i komunikacji, z uwzględnieniem idei humanizmu w medycynie
Forma zaliczenia przedmiotu	Semestr zimowy	Semestr letni	
	zaliczenie na ocenę	zaliczenie na ocenę	
Wydział	Wydział Lekarski		
Kierunek studiów	Lekarski		
Poziom studiów	jednolite magisterskie		
Forma studiów	stacjonarne i niestacjonarne		
Rok studiów	1	Semestr studiów	zimowy, letni
Typ przedmiotu	obowiązkowy		
Język wykładowy	polski		

● - dane pobrane z BAZUS

INFORMACJA

Dane oznaczone kolorem **żółtym** są automatycznie pobierane do sylabusa z systemu obsługi toku studiów EduHub (wcześniej Bazus). Przykładem danych automatycznie pobieranych z systemu są:

- rok akademicki,
- cykl kształcenia,
- nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim,
- wydział itd.

Pozostałe dane są wpisywane lub wybierane z list rozwijalnych przez pracowników Dziekanatów albo Biura Szkoły Doktorskiej.

❖ LICZBA GODZIN W PODZIALE NA FORMY ZAJĘĆ I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE W SEMESTRACH I RAZEM W ROKU

Forma realizacji zajęć													
	Wykład (WY)	Ćwiczenia (ĆW)	Ćwiczenia audytoryjne (CA)	Ćwiczenia kierunkowe-niekliniczne (CN)	Ćwiczenia kliniczne (CK)	Ćwiczenia laboratoryjne (CL)	Ćwiczenia w warunkach symulowanych (CS)	Zajęcia praktyczne przy pacjencie (PP)	Zajęcia praktyczne przy zwierzętach (PZ)	Lektoraty (LE)	Zajęcia dydaktyczne (WD)	Praktyki zawodowe (PV)	Samokształcenie kierowane (SK)
Semestr zimowy – liczba godzin w podziale na formy zajęć i jednostki organizacyjne													
Ćwiczenia dydaktyczne (WD)	10			16									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego stacjonarnego				16									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)	10												
Semestr letni – liczba godzin w podziale na formy zajęć i jednostki organizacyjne													
Ćwiczenia dydaktyczne (WD)				16									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego stacjonarnego				16									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)													
Razem w roku – liczba godzin w podziale na formy zajęć i jednostki organizacyjne													
Ćwiczenia dydaktyczne (WD)	10			30									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego stacjonarnego				30									
godziny w ramach kształcenia bezpośredniego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)	10												
* (Kształcenie prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia) ** (Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość)													

❖ EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć:			
Numer szczegółowego efektu uczenia się	Student, który zaliczy przedmiot zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się	Forma zajęć dydaktycznych *wybierz symbol
B.W23.	podstawowe narzędzia informatyczne i biostatystyczne wykorzystywane w medycynie;		
B.W24.	podstawowe metody analizy statystycznej wykorzystywane w badaniach populacyjnych i diagnostycznych;		
B.W25.	możliwości współczesnej telemedycyny jako narzędzia wspomagania pracy lekarza;		
B.W26.	zasady prowadzenia badań naukowych służących rozwojowi medycyny;		
D.W19.	podstawy medycyny opartej na dowodach.		
B.U8.	korzystać z medycznych baz danych oraz właściwie interpretować zawarte w nich informacje potrzebne do rozwiązywania problemów z zakresu nauk podstawowych i klinicznych;		
B.U9.	dobierać odpowiedni test statystyczny, przeprowadzać podstawowe analizy statystyczne i posługiwać się odpowiednimi metodami przedstawiania wyników;		
B.U10.	klasyfikować metodologię badań naukowych, w tym rozróżniać badania eksperymentalne i obserwacyjne wraz z ich podtypami, szeregować je według stopnia wiarygodności dostarczanych wyników oraz prawidłowo oceniać siłę dowodów naukowych;		
B.U11.	planować i wykonywać badanie naukowe oraz interpretować ich wyniki i formułować wnioski;		
* WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe-niekliniczne; CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; PP - zajęcia praktyczne przy pacjencie; LE - lektoraty; WF - zajęcia wychowania fizycznego; PZ - praktyki zawodowe; SK - samokształcenie kierowane; EL - E-learning			

UWAGA!

❖ NAKŁAD PRACY STUDENTA (BILANS PUNKTÓW ECTS)

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS):		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, przygotowanie itp.)	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
1. Kształcenie bezpośrednie stacjonarne	30	1.3
2. Kształcenie bezpośrednie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)	10	0.4
3. Kształcenie asynchroniczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0	0
4. Samokształcenie kierowane (dotyczy tylko kierunków pielęgniarstwo i położnictwo)	0	0
5. Indywidualna praca własna studenta	18	0.8
6. Praktyka zawodowa	0	0
Łączny nakład pracy studenta	58	2.5
WSKAŹNIKI		
1. Łącznie nakład pracy studenta w ramach kształcenia bezpośredniego	40	1.7
2. Łącznie nakład pracy studenta w ramach kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość	10	0.4

UWAGA!

Jeśli zawarte w sylabusie efekty uczenia się są niewystarczające, prosimy o zgłoszenie informacji do Dziekana w celu ustalenia konieczności wprowadzenia zmian w macierzy pokrycia efektów uczenia się.

❖ METRYCZKA

Dlaczego oznaczenie cyklu kształcenia wyświetla się jako rok akademicki?

Oznaczenie cyklu kształcenia jedynie poprzez rok akademicki rozpoczęcia studiów wynika z pobierania danych z systemu obsługi toku studiów, a nie ręcznego wprowadzania danych.

UWAGA! Nie należy zgłaszać tego jako niezgodności.

❖ LICZBA GODZIN W PODZIALE NA FORMY ZAJĘĆ I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

Prosimy sprawdzić:

- czy zgadza się liczba zleconych godzin w danej formie dla jednostki?
- czy jest ona odpowiednio przypisana do godzin w ramach kształcenia bezpośredniego stacjonarnego albo godzin w ramach kształcenia bezpośredniego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)?
- czy zgadza się suma godzin w roku?

UWAGA!

W przypadku przedmiotów prowadzonych przez 1 semestr np. fakultety, które są możliwe do wyboru w semestrze zimowym i letnim, a mogą być wybrane jednokrotnie, liczba godzin w sylabusie będzie podwojona.

INFORMACJA

Wymiar godzin w kształceniu bezpośrednim z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne) określa Komunikat Dziekana dot. zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

❖ EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć:			
Numer szczegółowego efektu uczenia się	Student, który zaliczy przedmiot zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się	Forma zajęć dydaktycznych *wybierz symbol

* WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe-niekliniczne; CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; PP - zajęcia praktyczne przy pacjencie; LE - lektoraty; WF - zajęcia wychowania fizycznego; PZ - praktyki zawodowe; SK - samokształcenie kierowane, EL - E-learning

INFORMACJA

Efekt uczenia w zakresie wiedzy, oznaczony jest literą „W”.
Efekt uczenia w zakresie umiejętności, oznaczony jest literą „U”.

Do sprawdzenia poprawności przypisanych efektów uczenia się potrzebna jest matryca odpowiednia do cyklu, a w przypadku pierwszego roku (w roku akademickim 2025/2026) efekty przypisane do przedmiotu są wyszczególnione w programie studiów. Zawartość matrycy jest zaakceptowana przez Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Na matrycy do każdego przedmiotu przypisane są efekty, które mają być realizowane na nim.

UWAGA!

Jeśli chcą Państwo zmienić przypisane w matrycy efekty do danego przedmiotu, prosimy o kontakt z Dziekanem właściwego wydziału albo Dyrektorem Szkoły Doktorskiej.

UWAGA!

1 i 2 rok kierunku lekarskiego i lekarsko–dentystycznego mają programy skonstruowane według nowych standardów, dlatego niektóre z efektów mają inne brzmienie w porównaniu do cykli bazujących na starszych standardach.

❖ NAKŁAD PRACY STUDENTA (BILANS PUNKTÓW ECTS)

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS):		
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, przygotowanie itp.)	Liczba godzin	Liczba punktów ECTS
1. Kształcenie bezpośrednie stacjonarne	0	0
2. Kształcenie bezpośrednie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchroniczne)	0	0,4
3. Kształcenie asynchroniczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	0	0
4. Samokształcenie kierowane (dotyczy tylko kierunków pielęgniarstwo i położnictwo)	0	0
5. Indywidualna praca własna studenta	0	0,5
6. Praktyka zawodowa	0	0
Łączny nakład pracy studenta	0	0,9
WSKAŹNIKI		
1. Łącznie nakład pracy studenta w ramach kształcenia bezpośredniego	0	0,4
2. Łącznie nakład pracy studenta w ramach kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość	0	0,4

Do sprawdzenia poprawności danych należy zliczyć godziny w ramach kształcenia bezpośredniego stacjonarnego oraz godziny w ramach kształcenia bezpośredniego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (synchronicznego), samokształceniu kierowanym (dotyczy tylko kierunków pielęgniarstwo i położnictwo), indywidualną pracę własną studenta, praktykę zawodową.

UWAGA!

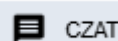
Godziny samokształcenia kierowanego dotyczą jedynie kierunków:
pielęgniarstwo i położnictwo.

UWAGA!

W przypadku przedmiotów prowadzonych przez 1 semestr np. fakultety, które są możliwe do wyboru w semestrze zimowym i letnim, a mogą być wybrane jednokrotnie, liczba godzin w sylabusie będzie podwojona.

BŁĄD: Co mam zrobić, jeśli w danych w części formalnej jest błąd?

KROK 1: Otworzyć okienko czatu (znajdujące się w prawym dolnym rogu)



KROK 2: Opisać wszystkie uwagi dotyczące błędu w części formalnej.

KROK 3: Kliknąć ikonę wysyłania albo przycisnąć klawisz ENTER.

KROK 4: Zwrot do Dziekanatu albo Biura Szkoły Doktorskiej – w tym celu należy rozwinąć część formalną poprzez kliknięcie POKAŹ DANE UZUPEŁNIONE PRZEZ DZIEKANAT.

KROK 5: Kliknąć czerwony przycisk „Zgłoś niezgodność”



ZGŁOŚ NIEZGODNOŚĆ

(znajdujący się na końcu części danych formalnych).

KROK 6: Kliknąć



WYŚLIJ

Sylabus zostaje zwrócony do korekty.

UZUPEŁNIANIE CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ

W CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ ŻADNE Z PÓŁ NIE MOŻE BYĆ PUSTE

- I. Cele kształcenia
- II. Efekty uczenia się dla kompetencji społecznych
- III. Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć
- IV. Treści programowe
- V. Literatura obowiązkowa i literatura uzupełniająca
- VI. Warunki/wymagania wstępne
- VII. Zasady wystawiania ocen cząstkowych z przedmiotu w trakcie semestru
- VIII. Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia przedmiotu
- IX. Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia przedmiotu na ocenę
- X. Warunki i kryteria dopuszczenia do egzaminu
- XI. Warunki i kryteria egzaminu
- XII. Dane teleadresowe i informacje o osobie odpowiedzialnej

I. CELE KSZTAŁCENIA

maksimum 6 celów kształcenia

Wymogi:

- ✓ Cele kształcenia określają, jaką wiedzę oraz jakie umiejętności i kompetencje powinien zdobyć student.
- ✓ Cele kształcenia powinny być **sformułowane z punktu widzenia studenta**.
- ✓ Ostatni cel kształcenia dotyczy kompetencji społecznych, który brzmi: „**Wykształcenie kompetencji społecznych zgodnych z efektami uczenia się dla danego przedmiotu**”.

Zalecane sformułowania:

- Zdobyć/ Nabycie wiedzy w zakresie...
- Zdobyć/Nabycie umiejętności dotyczących...
- Poznanie zasad...
- Wykształcenie kompetencji społecznych zgodnych z efektami uczenia się dla danego przedmiotu

Niezalecane sformułowania:

- Doskonalenie umiejętności...
- Przekazanie wiedzy...
- Zapoznanie studentów z...

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

➤ Dodawanie celu kształcenia

Cele kształcenia
Proszę wpisać cel kształcenia i kliknąć przycisk "Dodaj". Max. 8 pozycji, jako ostatni cel proszę wpisać obowiązkowo następujący cel dotyczący kompetencji społecznych: „Wykształcenie kompetencji społecznych zgodnych z efektami uczenia się dla danego przedmiotu.”

Podaj cel kształcenia + DODAJ 

Proszę podać co najmniej jeden cel kształcenia

Należy wpisać treść celu i kliknąć w przycisk

+ DODAJ

➤ Usuwanie celu kształcenia

Cele kształcenia
Proszę wpisać cel kształcenia i kliknąć przycisk "Dodaj". Max. 8 pozycji, jako ostatni cel proszę wpisać obowiązkowo następujący cel dotyczący kompetencji społecznych: „Wykształcenie kompetencji społecznych zgodnych z efektami uczenia się dla danego przedmiotu.”

Podaj cel kształcenia + DODAJ 

Proszę podać co najmniej jeden cel kształcenia

C1. Test 

Należy kliknąć ikonę kosza

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

co najmniej jeden efekt

Efekt uczenia w zakresie kompetencji społecznych, oznaczony jest literą „K”.

Wymogi:

- ✓ Nauczyciel zobowiązany jest do dodania efektu/ów kompetencji społecznych, które powinny być przypisane do każdej formy zajęć i muszą być **adekwatne do zakresu treści programowych** danego przedmiotu oraz **do możliwości zweryfikowania ich podczas zajęć** na danej formie.
- ✓ Muszą być zgodne z matrycą efektów uczenia się (jeśli zostały one tam ujęte)

Przykład

Efekt: „Student jest gotów do „propagowania zachowań zdrowotnych” nie może być przypisany do przedmiotów takich jak np. matematyka albo statystyka. Do tych przedmiotów adekwatne będą efekty kompetencji społecznych, tj. np. efekt student jest gotów do.: „formułowania wniosków z własnych pomiarów lub obserwacji”, „korzystania z obiektywnych źródeł informacji”.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

➤ Dodawanie efektu kompetencji społecznych

Dodaj efekty dla kompetencji społecznych

Efekty kompetencji społecznych dodaje się poprzez wybór kodu efektu i kliknięcie przycisku "Dodaj"

Typ efektu

+ DODAJ

Należy kliknąć w pole

Typ efektu

 w celu wyboru kodu typu efektu.

Po wyborze kodu wyświetli się opis efektu.

Dodaj efekty dla kompetencji społecznych

Efekty kompetencji społecznych dodaje się poprzez wybór kodu efektu i kliknięcie przycisku "Dodaj"

Typ efektu

K_K01

Zna poziom swoich kompetencji i jest gotów do korzystania z pomocy ekspertów, współpracuje w zespole interdyscyplinarnym, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i uregulowaniami prawnymi.

+ DODAJ

Jeśli chcemy go dodać klikamy przycisk

+ DODAJ

.

Efekt dodaje się na końcu listy wszystkich efektów w tabeli: „Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć”.

➤ Usuwanie efektu kompetencji społecznych

W tabeli: „Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć”

K_U15	Potrafi przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację ekspertyz, raportów z zakresu polityki zdrowotnej, ekonomiki zdrowia, stanu zdrowia społeczeństwa		Możliwość wielokr...	
K_K01	Zna poziom swoich kompetencji i jest gotów do korzystania z pomocy ekspertów, współpracuje w zespole interdyscyplinarnym, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i uregulowaniami prawnymi.		Możliwość wielokr...	USUŃ
K_K12	Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych i przewiduje wielokierunkowe skutki społeczne swojej działalności.		Możliwość wielokr...	USUŃ
K_K11	Przestrzega zasad etycznych, obowiązujących w badaniach naukowych i organizacji pracy innych ludzi.		Możliwość wielokr...	USUŃ

Jeśli chcemy usunąć dodany efekt klikamy przycisk

USUŃ

.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD WERYFIKACJI ZAMIERZONYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ORAZ FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ

*Forma zajęć: możliwy wielokrotny wybór form
(jedynie z puli form, w których odbywa się przedmiot).*

Wymogi:

- ✓ W części: „Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się” należy podać metodę/metody weryfikacji wiedzy, umiejętności i/lub kompetencji społecznych np.: kolokwium, test, odpowiedź ustna, obserwacja dla każdego dodanego do sylabusu efektu.
- ✓ W części: „Forma zajęć dydaktycznych” należy wybrać, na których formach zajęć dany efekt będzie realizowany.

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć:			
Numer szczegółowego efektu uczenia się	Student, który zaliczy przedmiot zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się	Forma zajęć dydaktycznych *wybierz symbol
* WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe-niekluczne; CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; PP - zajęcia praktyczne przy pacjencie; LE - lektoraty, WF - zajęcia wychowania fizycznego; PZ - praktyki zawodowe; SK - samokształcenie kierowane, EL - E-learning			

UWAGA!

Kolokwium wstępne lub test diagnostyczny, mający na celu określenie początkowego poziomu wiedzy studentów, nie jest metodą weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się, ponieważ ocenia wiedzę, którą student zdobył przed rozpoczęciem kursu z danego przedmiotu. Nie należy tej metody weryfikacji umieszczać w polu „Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się”. Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się służą do oceny wiedzy, jaką student zdobył podczas zajęć z danego przedmiotu.

UWAGA!

Nieprawidłowe jest np. weryfikowanie efektów umiejętności związanych z wykonywaniem czynności manualnych za pomocą testu.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć:			
Numer szczegółowego efektu uczenia się	Student, który zaliczy przedmiot zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się	Forma zajęć dydaktycznych *wybierz symbol
K_U05	Potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i integrować informację z różnych źródeł oraz formułować na tej podstawie krytyczne sądy na temat zagrożeń i problemów zdrowotnych określonej zbiorowości		Możliwość wielokr... WY
K_U19	Posiada umiejętność doboru i stosowania narzędzi informatycznych, wykorzystywanych w planowaniu i realizacji programów i zdrowotnych i społecznych		Możliwość wielokr... WY
K_U23	Potrafi opracować programy poprawy jakości		Możliwość wielokr... WY
K_K01	Zna poziom swoich kompetencji i jest gotów do korzystania z pomocy ekspertów, współpracuje w zespole interdyscyplinarnym, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i uregulowaniami prawnymi.		Możliwość wielokr... WY
* WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe-niekliniczne; CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; PP - zajęcia praktyczne przy pacjencie; LE - lektoraty, WF - zajęcia wychowania fizycznego; PZ - praktyki zawodowe; SK - samokształcenie kierowane, EL - E-learning			



➤ Wybieranie formy zajęć dydaktycznych

W celu wyboru formy zajęć dydaktycznych należy kliknąć w szare pole w kolumnie „Forma zajęć dydaktycznych”. Po kliknięciu wysuwa się lista rozwijalna, w której należy wybrać odpowiednią formę lub formy.

Efekty uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do metod weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się oraz formy realizacji zajęć:			
Numer szczegółowego efektu uczenia się	Student, który zaliczy przedmiot zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do	Metody weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się	Forma zajęć dydaktycznych *wybierz symbol
K_U05	Potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i integrować informację z różnych źródeł oraz formułować na tej podstawie krytyczne sądy na temat zagrożeń i problemów zdrowotnych określonej zbiorowości	test	Możliwość wielokr... WY WY CA
K_U19	Posiada umiejętność doboru i stosowania narzędzi informatycznych, wykorzystywanych w planowaniu i realizacji programów i zdrowotnych i społecznych	test	
K_U23	Potrafi opracować programy poprawy jakości	test	Możliwość wielokr... WY
K_K01	Zna poziom swoich kompetencji i jest gotów do korzystania z pomocy ekspertów, współpracuje w zespole interdyscyplinarnym, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i uregulowaniami prawnymi.	test	Możliwość wielokr... WY
* WY - wykład; SE - seminarium; CA - ćwiczenia audytoryjne; CN - ćwiczenia kierunkowe-niekliniczne; CK - ćwiczenia kliniczne; CL - ćwiczenia laboratoryjne; CS - ćwiczenia w warunkach symulowanych; PP - zajęcia praktyczne przy pacjencie; LE - lektoraty, WF - zajęcia wychowania fizycznego; PZ - praktyki zawodowe; SK - samokształcenie kierowane, EL - E-learning			



UWAGA!

Dwukrotne kliknięcie w skrót nazwy formy zajęć powoduje zniknięcie formy z pola.

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Wymogi:

- ✓ Treści programowe muszą być zgodne z założonymi efektami uczenia się,
- ✓ Treści programowe należy podać dla każdej realizowanej formy zajęć (np.: wykłady, seminaria, ćwiczenia itd.).

UWAGA!

Nieprawidłowe jest podawanie jako jednego z tematów zajęć (niezależnie od ich formy):
– kolokwium zaliczeniowego, które trwa przez całe zajęcia lub
– odrabianie nieobecności

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Treści programowe: (proszę wpisać hasłowo tematykę poszczególnych zajęć z podziałem na formę zajęć dydaktycznych, pamiętając, aby przekładała się ona na zamierzone efekty uczenia się)

☒ Wykłady ☒ Seminaria ☐ Ćwiczenia ☐ Inne

Wykłady

B I U L T X G III III ↶ ↷

1. te

Seminaria

B I U L T X G III III ↶ ↷

r.jnjnknm

➤ Wybór form zajęć

Pole treści programowe jest warunkowane wyborem części: wykłady/seminaria/ćwiczenia/inne.

➤ Wprowadzanie treści programowych

Pola do wprowadzania treści programowych posiadają opcję formatowania tekstu. Dostępne są opcje: pogrubiania, kursywy, podkreślenia, indeksu dolnego, indeksu górnego, usunięcia formatowania, przekreślenia, punktorów, numeracji oraz cofnięcia i przywracania.



V. LITERATURA OBOWIĄZKOWA LITERATURA I UZUPEŁNIAJĄCA I INNE POMOCY

Nie więcej niż po 3 pozycje

Wymogi:

- ✓ Wypełnienie pola „Literatura obowiązkowa” jest obowiązkowe.
- ✓ Wypełnienie pola „Literatura uzupełniająca i inne pomoce” nie jest obowiązkowe.
- ✓ Literatura powinna być aktualna (pozycje literatury nie starsze niż 10 lat)*.
- ✓ **Kierunek lekarski i lekarsko–dentystyczny:** w pozycjach literatury obowiązkowej powinny znajdować się pozycje z listy CEM.
- ✓ **Rekomendowane:** Wskazanie pozycji literatury związanej z przedmiotem (również publikacji anglojęzycznych), których autorami są pracownicy naszej Uczelni.
- ✓ Akty prawne – należy sprawdzić aktualne oznaczenie na ISAP na dzień tworzenia sylabusu (<https://isap.sejm.gov.pl/>).

*

UWAGA!

Jeśli na rynku nie istnieje nowsza publikacja dotycząca danego obszaru, **w wyjątkowych przypadkach** dopuszczalne jest zamieszczenie w literaturze obowiązkowej pozycji starszej niż 10 lat.

Zasady opisu pozycji literatury:

	Literatura obowiązkowa	Literatura uzupełniająca
Akty prawne	Posiadające aktualne oznaczenie	
Czasopisma naukowe i fachowe	Musi być wskazany konkretny numer/artkuł.	Nie musi być wskazany konkretny numer/artkuł. Można podać zbiór czasopism albo tytuł miesięcznika, kwartalnika.
Odnośniki do materiałów on-line	Powinny zawierać link do konkretnej strony internetowej ze wskazaniem, które treści z tej strony obowiązują studenta.	Odnośniki nie muszą zawierać linka do konkretnej strony internetowej. Można używać ogólnych sformułowań typu „najnowsze materiały na temat...”, „dokumenty dotyczące...”.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Literatura obowiązkowa: (wymienić wg istotności, nie więcej niż 3 pozycje) Wybierz z listy 1. Moore anatomia kliniczna. T. 1-2 / Keith L. Moore, Arthur F. Dalley, Anne M.R. Agur. - Wrocław : MedPharm Polska, 2015.
Literatura uzupełniająca i inne pomoce: (nie więcej niż 3 pozycje) Wybierz z listy

➤ Wybór literatury

W celu wyboru pozycji literatury należy kliknąć w pole

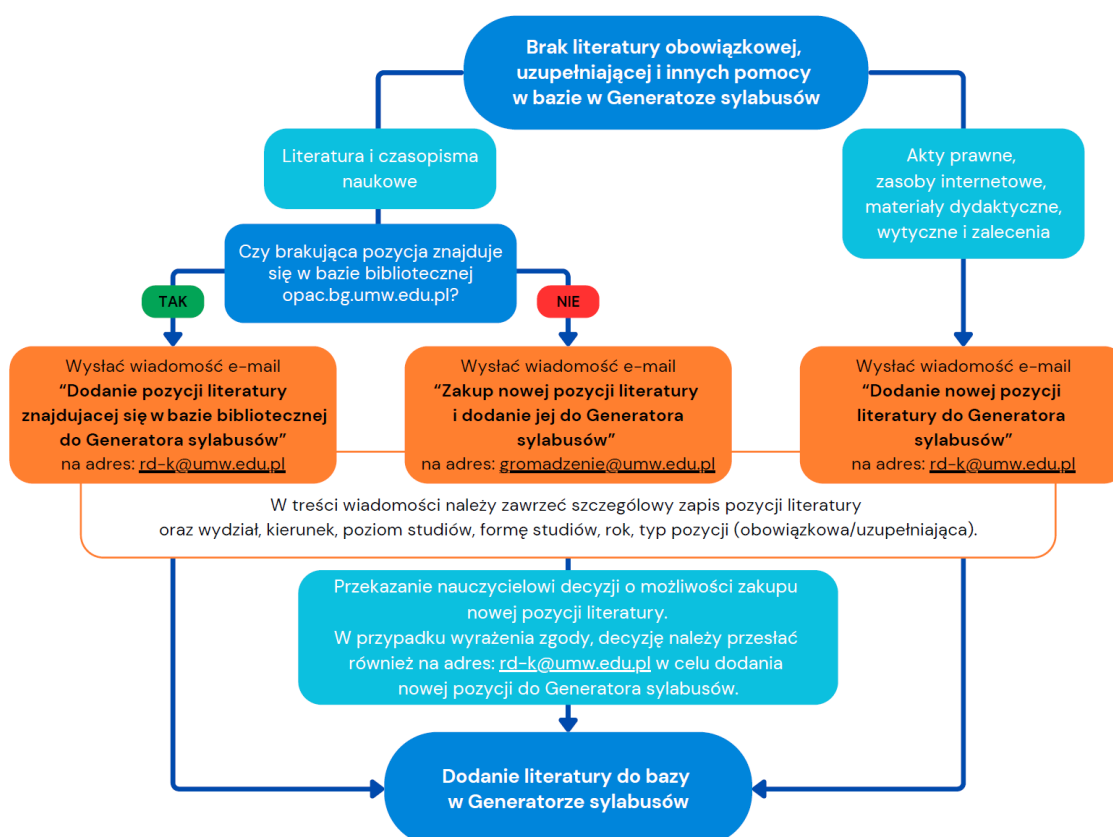
Wybierz z listy

Po kliknięciu pojawi się lista dostępnych pozycji literatury. Istnieje możliwość wyboru literatury poprzez przeszukanie listy lub wpisanie kilku liter lub słów znajdujących się w opisie bibliograficznym. Po kliknięciu w wybraną pozycję, dodaje się ona do listy literatury obowiązkowej albo uzupełniającej.

➤ Zgłaszanie brakujących pozycji

W przypadku, gdy na liście nie znajdują Państwo poszukiwanej pozycji prosimy o postępowanie zgodnie z poniższymi wskazówkami.

PROCES DODAWANIA LITERATURY SPOZA LISTY



➤ **Usuwanie literatury z listy literatury obowiązkowej albo uzupełniającej**

Literatura obowiązkowa: (wymienić wg istotności, nie więcej niż 3 pozycje) Wybierz z listy 1. Moore anatomia kliniczna. T. 1-2 / Keith L. Moore, Arthur F. Dalley, Anne M.R. Agur. - Wrocław : MedPharm Polska, 2015. 
Literatura uzupełniająca i inne pomoce: (nie więcej niż 3 pozycje) Wybierz z listy

Aby usunąć pozycję literatury należy kliknąć ikonkę kosza .

VI. WARUNKI/WYMAGANIA WSTĘPNE

Wymogi:

- ✓ Informacje: jaką wiedzę lub umiejętności powinien posiadać student przed rozpoczęciem nauki z tego przedmiotu lub jaki przedmiot powinien wcześniej zaliczyć.

Przykład

Przy przedmiocie choroby wewnętrzne (2) możemy napisać:
„Uzyskanie zaliczenia z przedmiotu choroby wewnętrzne (1)”.

UWAGA!

Jeśli forma zajęć albo warunki w jakich prowadzone są zajęcia uzasadniają konieczność opracowania „Regulaminu prowadzenia zajęć”, w którym określone zostaną m.in. obowiązujące na zajęciach zasady bezpieczeństwa oraz inne niezbędne informacje, to w polu warunki/wymagania wstępne należy wpisać: „Obowiązek zapoznania się z Regulaminem prowadzenia zajęć.” oraz podać, gdzie jest on dostępny.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Warunki/wymagania wstępne: (minimalne warunki, jakie powinien spełnić student przed przystąpieniem do realizacji zajęć z przedmiotu) B <i>I</i> <u>U</u> L T X G ≡ ≡ ↶ ↷ test

Pola do wprowadzania warunków/wymagań wstępnych posiadają opcję formatowania tekstu. Dostępne są opcje: pogrubiania, kursywy, podkreślenia, indeksu dolnego, indeksu górnego, usunięcia formatowania, przekreślenia, punktorów, numeracji oraz cofnięcia i przywracania.



VII. ZASADY WYSTAWIANIA OCEN CZĄSTKOWYCH Z PRZEDMIOTU W TRAKCIE SEMESTRU

Wymogi:

- ✓ W tym polu należy opisać wszystkie formy i metody weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych dokonywanej w trakcie trwania semestru.
- ✓ Należy opisać dokładnie i zgodnie z ww. punktem III. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU W ODNIESIENIU DO METOD WERYFIKACJI ZAMIERZONYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ORAZ FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ. Oceny cząstkowe w trakcie semestru mogą być przyznawane np. na podstawie odpowiedzi ustnych, kartkówek, projektów, prezentacji lub zadań itd. W tym polu należy podać, jaka weryfikacja i jak często ma się odbywać np.: trzy kolokwia w ciągu semestru i jedna prezentacja.

INFORMACJA

Sugerujemy podanie następujących informacji:

- 1) forma zajęć (np.: WY, SE, CK, CL, itd.),
- 2) forma weryfikacji wiedzy/umiejętności (np.: kolokwium pisemne, odpowiedź ustna, raport, prezentacja, wykonanie czynności, itd.),
- 3) zakres obowiązującego materiału,
- 4) liczba pytań/ poleceń/ zadań,
- 5) kryteria oceniania.

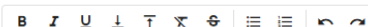
OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Zasady przyznawania ocen cząstkowych z przedmiotu w trakcie semestru

Zasady wystawiania ocen cząstkowych z przedmiotu w trakcie semestru zimowego

W tym polu należy opisać wszystkie formy i metody weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz kompetencji społecznych dokonywanej w trakcie trwania semestru. Przykłady zapisów podane są w szkoleniu na platformie e-learningowej PLUM. Sugerujemy podanie następujących informacji dla każdej z form zajęć (np.: WY, SE, CK, CL, itd.):

1. forma weryfikacji wiedzy/umiejętności (np.: kolokwium pisemne, odpowiedź ustna, raport, prezentacja, obserwacja wykonania czynności, itd.),
2. zakres obowiązującego materiału,
3. liczba pytań/ poleceń/ zadań,
4. kryteria oceniania.



Pole do wprowadzania zasad przyznawania ocen cząstkowych z przedmiotu w trakcie semestru posiada opcję formatowania tekstu. Dostępne są opcje: pogrubiania, kursywy, podkreślenia, indeksu dolnego, indeksu górnego, usunięcia formatowania, przekreślenia, punktorów, numeracji oraz cofnięcia i przywracania.

VIII. WARUNKI I KRYTERIA UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Wymogi:

- ✓ Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia przedmiotu muszą obejmować weryfikację wszystkich efektów uczenia się, realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu.
- ✓ W tym polu należy odrębnie opisać zasady zakończenia danego semestru (wystawienia zaliczenia).
- ✓ Uzyskanie zaliczenia kończącego semestr może się odbyć np. na podstawie średniej z ocen częściowych uzyskanych w trakcie semestru albo na podstawie wybranej przez nauczyciela metody weryfikacji efektów uczenia się (np. odpowiedzi ustnej bądź pisemnej z całości materiału).

INFORMACJA

Wystawianie ocen częściowych oraz ustalenie progu zaliczenia odbywa się według jednej z poniższych skal:

- skala % z Regulaminu Studiów,
- skala opisowa,
- skala zaliczenia – skala dedykowana dla przedmiotów kończących się zaliczeniem.

Po wyborze skali ocen wyświetlają się odpowiednie pola do uzupełnienia.

UWAGA!

Warunkiem zaliczenia przedmiotu nie może być tylko obecność na zajęciach.

UWAGA!

Jeśli przedmiot kończy się egzaminem, to uzyskanie zaliczenia albo zaliczenie na ocenę pozytywną w ostatnim semestrze poprzedzającym egzamin, jest jednocześnie warunkiem dopuszczającym do egzaminu.

ZAKOŃCZENIE PRZEDMIOTU: Skąd mam wiedzieć w jaki sposób kończy się przedmiot w danym semestrze?

Dane o formie zakończenia semestru znajdują się w Szczegółowym programie studiów na dany rok akademicki.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia

Forma zaliczenia przedmiotu	Semestr zimowy	Semestr letni
	☐ Zaliczenie ☐ Zaliczenie na ocenę ☐ Egzamin	☐ Zaliczenie ☐ Zaliczenie na ocenę ☐ Egzamin

W odniesieniu do zaznaczonej przez Dziekanat lub Biuro Szkoły Doktorskiej formy zakończenia przedmiotu, część dotycząca warunków i kryteriów zaliczenia/egzaminu posiada wybrane części do uzupełnienia. Po zaznaczeniu przez Dziekanat właściwej formy zakończenia przedmiotu dla każdego semestru w części wypełnianej przez osobę odpowiedzialną pojawią się pola z właściwą formą zakończenia przedmiotu.

Pola posiadają opcję formatowania tekstu. Dostępne są opcje: pogrubiania, kursywy, podkreślenia, indeksu dolnego, indeksu górnego, usunięcia formatowania, przekreślenia, punktorów, numeracji oraz cofnięcia i przywracania.

B
I
U
↓
↑
✕
§
≡
≡
↶
↷

Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia przedmiotu*

Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia z przedmiotu muszą obejmować weryfikację wszystkich efektów uczenia się, realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu. UWAGA! Warunkiem zaliczenia przedmiotu nie może być tylko obecność na zajęciach. Uzyskanie zaliczenia kończącego semestr może się odbyć np. na podstawie średniej z ocen częściowych uzyskanych w trakcie semestru albo na podstawie wybranej przez nauczyciela metody weryfikacji efektów uczenia się (np. odpowiedzi ustnej bądź pisemnej z całości materiału). Jeśli przedmiot kończy się egzaminem, to uzyskanie zaliczenia w ostatnim semestrze poprzedzającym egzamin jest jednocześnie warunkiem dopuszczającym do egzaminu. Wystawianie ocen częściowych oraz ustalenie progu zaliczenia odbywa się według poniższej skali:

B
I
U
↓
↑
✕
§
≡
≡
↶
↷

Wybór skali ocen

☒ Skala % z Regulaminu studiów
 ☐ Skala opisowa
 ☐ Kryteria zaliczenia

Ocena	Próg zaliczenia
Bardzo dobra (5,0)	93-100%
Ponad dobra (4,5)	85-92%
Dobra (4,0)	77-84%
Dość dobra (3,5)	69-76%
Dostateczna (3,0)	60-68%
Niedostateczny (2,0)	Poniżej 60%

IX. WARUNKI I KRYTERIA UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU NA OCENĘ

Wymogi:

- ✓ Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia na ocenę muszą obejmować weryfikację wszystkich efektów uczenia się, realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu.
- ✓ W tym polu należy opisać zasady udziału ocen kończących nauczanie w danym semestrze w ocenie końcowej dla przedmiotu
- ✓ Uzyskanie zaliczenia na ocenę kończącego semestr może się odbyć na podstawie średniej z ocen częściowych uzyskanych w trakcie semestru albo na podstawie wybranej przez nauczyciela metody weryfikacji efektów uczenia się (np. odpowiedzi ustnej bądź pisemnej z całości materiału).

INFORMACJA

Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia przedmiotu na ocenę*

*Warunki i kryteria uzyskania zaliczenia na ocenę muszą obejmować weryfikację wszystkich efektów uczenia się realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu. Należy określić formę, warunki i kryteria zaliczenia zajęć wchodzących w zakres przedmiotu, UWAGA! Warunkiem zaliczenia przedmiotu nie może być tylko obecność na zajęciach. Proszę określić warunki i kryteria zaliczenia oddzielnie dla każdego semestru, w którym realizowany był przedmiot w danym roku. **PRZYKŁADY:** Uzyskanie zaliczenia na ocenę kończącego semestr może się odbyć na podstawie średniej z ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie semestru albo na podstawie wybranej przez nauczyciela metody weryfikacji efektów uczenia się (np. odpowiedzi ustnej bądź pisemnej z całości materiału). Wystawianie oceny oraz ustalenie progu zaliczenia odbywa się według poniższej skali:

Wybór skali ocen

☒ Skala % z Regulaminu studiów ☐ Skala opisowa

Ocena	Próg zaliczenia
Bardzo dobra (5,0)	93-100%
Ponad dobra (4,5)	85-92%
Dobra (4,0)	77-84%
Dość dobra (3,5)	69-76%
Dostateczna (3,0)	60-68%
Niedostateczny (2,0)	Poniżej 60%

UWAGA!

Warunkiem zaliczenia przedmiotu nie może być tylko obecność na zajęciach.

Zaliczenie na ocenę Ocena wyliczana jest jako średnia ważona z 4 wykonanych zadań (40% oceny kończącej nauczanie), 1 odpowiedzi ustnej (30% oceny kończącej nauczanie), stworzenia i przedstawienia prezentacji (20% oceny kończącej nauczanie), aktywności na zajęciach (10% oceny kończącej nauczanie).
--

INFORMACJA

Strona 23 z 32

X. WARUNKI I KRYTERIA DOPUSZCZENIA DO EGZAMINU

Wymogi:

- ✓ Dopuszczenie do egzaminu uwarunkowane jest otrzymaniem zaliczenia albo zaliczenia na ocenę pozytywną ze wszystkich semestrów.

UWAGA!

Dodatkowo mogą być tutaj opisane zasady premiowania, np. „ocena 5 z zaliczenia podwyższa ocenę z egzaminu o 0,5 stopnia”.

Warunki i kryteria dopuszczenia do egzaminu*

Dopuszczenie do egzaminu uwarunkowane jest otrzymaniem zaliczenia albo zaliczenia na ocenę pozytywną ze wszystkich semestrów. Dodatkowo mogą być tutaj opisane zasady premiowania, np. „ocena 5 z zaliczenia podwyższa ocenę z egzaminu o 0,5 stopnia”.

B *I* U L T X S ≡ ≡ ↶ ↷

XI. WARUNKI I KRYTERIA OCENY Z EGZAMINU

Wymogi:

- ✓ Warunki i kryteria uzyskania oceny z egzaminu muszą obejmować weryfikację efektów uczenia się, realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu.
- ✓ Jeśli realizowane były efekty wiedzy i umiejętności, to egzamin musi mieć formę weryfikacji wiedzy i umiejętności, czyli formę teoretyczną i formę praktyczną.
- ✓ Należy opisać warunki i kryteria przedterminu, egzaminu w pierwszym terminie oraz egzaminów poprawkowych.
- ✓ Ocena z egzaminu nie może być jedyną składową oceny kończącej przedmiot
- ✓ Proszę uwzględnić następujące informacje:
 - 1) rodzaj egzaminu: teoretyczny, praktyczny, mieszany,
 - 2) forma egzaminu: pisemna, ustna, praktyczna, mieszana,
 - 3) warunki przeprowadzenia egzaminu, np. podział na grupy, liczba zadań do wykonania,
 - 4) zakres obowiązującego materiału,
 - 5) zasady udziału części egzaminu (teoretycznej/praktycznej) w ocenie końcowej egzaminu,
 - 6) zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

INFORMACJA

Wystawianie ocen cząstkowych oraz ustalenie progu zaliczenia odbywa się według jednej z poniższych skal:

- Po wyborze skali ocen wyświetlają się odpowiednie pola do uzupełnienia.

Warunki i kryteria uzyskania oceny z egzaminu muszą obejmować weryfikację efektów uczenia się, realizowanych podczas wszystkich form kształcenia w ramach danego przedmiotu. Należy określić formę, warunki i kryteria zaliczenia zajęć wchodzących w zakres przedmiotu, warunki i kryteria dopuszczenia do egzaminu końcowego teoretycznego i/ lub praktycznego, jego formę oraz wymagania, jakie student powinien spełnić, by go zdać, a atakże kryteria na poszczególne oceny. UWAGA! Warunkiem zaliczenia przedmiotu nie może być tylko obecność na zajęciach. Jeśli realizowane były efekty wiedzy i umiejętności, to egzamin musi mieć częściowo teoretyczną i część praktyczną. Należy opisać także warunki i kryteria przedmiotu (jeśli jest przewidziany) oraz egzaminów poprawkowych. Proszę uwzględnić następujące informacje:

- B I U $\downarrow$ $\uparrow$ $\times$ ϕ 5 2

Wymogi:

- ✓ Dane dotyczące Kierownika jednostki prowadzącej przedmiot dotyczą bezpośredniego, przełożonego osoby odpowiedzialnej za wypełnienie sylabusu

Jeśli przedmiot jest prowadzony przez kilka jednostek, zaciągane są dane dot. Koordynatora przedmiotu, w przypadku braku Koordynatora pojawia się zapis „Nie dotyczy”.

Od roku akademickiego 2025/2026 w polu „Osoba odpowiedzialna za przedmiot” wprowadzono możliwość dodania tytułu/stopnia przed lub po imieniu i nazwisku.

Dane teleadresowe i informacje o osobie odpowiedzialnej za przedmiot

Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot*	
Kierownik jednostki prowadzącej przedmiot	
Numer telefonu	
E-mail	

Osoba odpowiedzialna za przedmiot	
Numer telefonu	
E-mail	

Koordynator przedmiotu	
Numer telefonu	
E-mail	

³Zaczytywanie danych z zeszłego roku

UWAGA!

Opcja ta jest dostępna jedynie dla sylabusów przedmiotów, które zostały utworzone w zeszłym roku i mają tę samą osobę odpowiedzialną za przedmiot.

Dane zaczytują się jedynie częściowo!

W częściach: cele, treści programowe, literatura i dane teleadresowe.

WCZYTYWANIE SYLABUSA Z ZESZŁEGO ROKU: W jaki sposób mam wczytać sylabus?

Po otwarciu sylabusu, w lewym górnym rogu okna znajduje się lista rozwijana

POKAŻ DANE UZUPEŁNIONE PRZEZ DZIEKANAT

Wczytaj dane z zeszłego roku ▼

Wczytaj dane z zeszłego roku ▼

KROK 1: Kliknij w

KROK 2: Wybierz z którego przedmiotu, kierunku, formy studiów i roku mają zaczytać się dane.

KROK 3: Sprawdź zaczytane dane.

KROK 4: Uzupełnij pozostałe dane.

UWAGA!

Zaczytane dane wymagają korekty, w tym usunięcia znaków # oraz zaktualizowania zawartości.

UWAGA!

Jeśli zmieniła się liczba godzin zajęć w porównaniu z zeszłym rokiem, przy zaczytywaniu sylabusów z ubiegłego roku należy dostosować treści programowe do liczby godzin na ten rok.

UWAGA!

W przypadku zaciągania sylabusa z przedmiotu prowadzonego na kierunku ED (czyli posiadającego dwie wersje językowe) w aplikacji nie jest widoczne oznaczenie wersji językowej, dlatego podczas zaczytywania musimy wybrać jedną z dostępnych wersji sylabusa.

Jeżeli zaczytana wersja nie jest wersją właściwą, należy wczytać drugą wersję. Zwykle pierwsza wersja (na górze) jest w języku polskim, a wersja poniżej w języku angielskim.

Przesyłanie sylabusa do Zespołu weryfikującego

Przed wysłaniem sylabusa do Zespołu weryfikującego konieczne jest sprawdzenie na podglądzie pdf, czy sylabus został poprawnie wypełniony poprzez kliknięcie przycisku

 ZOBACZ SYLABUS PRZED WYSŁANIEM

Ostatnim krokiem jest kliknięcie przycisku

 WYŚLIJ SYLABUS DO ZESPOŁU WERYFIKUJĄCEGO

Po kliknięciu status sylabusa zmienia się na: „Oczekuje na akceptację zespołu weryfikującego” i będzie widoczny tylko po wybraniu filtra „Oczekuje na działania zespołu weryfikującego”.

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Osoba odpowiedzialna za przedmiot:	A P
Numer telefonu:	
E-mail:	@umw.edu.pl
Koordinator przedmiotu:	Nie dotyczy
Numer telefonu:	Nie dotyczy
E-mail:	Nie dotyczy

KONSULTACJE: informacje szczegółowe o terminach i miejscach konsultacji kadry akademickiej podawane są na stronach internetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących zajęcia z danego przedmiotu oraz w gablotach obok sekretariatów.

⁵ W przypadku przedmiotów koordynowanych, tj. realizowanych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną tę sekcję powieli się i wypełnia oddzielnie dla każdej z jednostek, której zlecono prowadzenie zajęć dydaktycznych.

 ZOBACZ SYLABUS PRZED WYSŁANIEM

 ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

 WYŚLIJ SYLABUS DO ZESPOŁU WERYFIKUJĄCEGO

 ZAMKNIJ OKNO

Zwrot sylabusa do korekty

W sytuacji, w której członkowie Zespołu weryfikującego zaobserwują niezgodność w brzmieniu sylabusa odsyłają sylabus do Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusa. Po wejściu w sylabus w górnej jego części, w czerwonym prostokącie wyświetla się komunikat „Informacja o niezgodności” znajduje się na czacie  CZAT (prawy dolny róg strony).

W czacie znajduje się opis niezgodności. Po zapoznaniu się z nim, osoba odpowiedzialna musi wprowadzić poprawki, a następnie odesłać sylabus do Zespołu weryfikującego naciskając przycisk:

 WYŚLIJ SYLABUS DO ZESPOŁU WERYFIKUJĄCEGO

OBSŁUGA GENERATORA SYLABUSÓW

Sylabus został odrzucony przez Zespół Merytoryczny

Informacja o niezgodności znajduje się na czacie (prawy dolny róg).

POKAŻ DANE UZUPEŁNIONE PRZEZ DZIEKANAT

Wczytaj dane z zeszłego roku

Cele kształcenia

Proszę wpisać cel kształcenia i kliknąć przycisk "Dodaj". Max. 6 pozycji, jako ostatni cel proszę wpisać obowiązkowo następujący cel dotyczący kompetencji społecznych: „Wykształcenie kompetencji społecznych zgodnych z efektami uczenia się dla danego przedmiotu.”

Podaj cel kształcenia

+ DODAJ

C1. hgbjhgjh

Dodaj efekty dla kompetencji społecznych

Efekty kompetencji społecznych dodaje się poprzez wybór kodu efektu i kliknięcie przycisku "Dodaj"

Typ efektu

+ DODAJ

Komunikacja podczas procesu tworzenia, weryfikacji i publikacji sylabusa

❖ WIADOMOŚCI NA ADRES MAILOWY W DOMENIE UMW

W celu bieżącego informowania o postępach tworzenia, weryfikacji i publikacji sylabusa do Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusa przesyłane są wiadomości o poszczególnych etapach prac nad sylabusem.

Etap zakończenia prac Dziekanatu

Po wprowadzeniu danych formalnych przez Dziekanat sylabus jest wysyłany do Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusa. Informacja o tym, że sylabus jest dostępny do wypełnienia w Generatorze Sylabusów, jest przesyłana do Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie sylabusa na adres uczelnianej poczty elektronicznej. W wiadomości tej podawana jest nazwa przedmiotu, wydział, kierunek, poziom i forma oraz rok studiów.

Etap zwrócenia sylabusa do Osoby odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa

Jeśli Zespół weryfikujący zauważy w sylabusie nieprawidłowości, zwraca sylabus do Osoby odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa, co automatycznie powoduje przestanie informacji o tym, że sylabus oczekuje na wprowadzenie korekty.

Etap zakończenia prac Zespołu weryfikującego

Po pomyślnym zakończeniu weryfikacji merytorycznej, system przesyła informację do Osoby odpowiedzialnej za stworzenie sylabusa o zmianie statusu na „Oczekuje na publikację”. Sylabus znajduje się wtedy u Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

Opublikowanie sylabusa w bazie

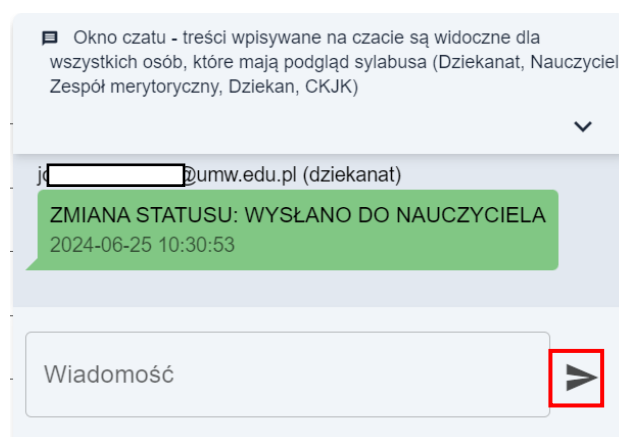
Po akceptacji sylabusa przez Dziekana albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej sylabus pojawia się na stronie <https://sylabusy.umw.edu.pl/pl>.

❖ CZAT

Aby łatwiej kontaktować się z pracownikami Dziekanatu i Zespołem weryfikującym oraz aby zachować historię konwersacji, został stworzony czat. Cała komunikacja powinna odbywać się na czacie.

WYSYŁANIE WIADOMOŚCI

Aby wysłać wiadomość, należy po wpisaniu treści wiadomości kliknąć ikonę wysyłania znajdującą się w prawym dolnym rogu i oznaczoną czerwonym kwadratem.



Wiadomości wysyłane na czacie są widoczne dla wszystkich osób zaangażowanych w wypełnianie danego sylabusa (Dziekanat, Osoba odpowiedzialna za stworzenie sylabusa, Zespół weryfikujący, Dziekan).

UWAGA!

Jeśli przez przypadek podczas pisania wiadomości na czacie klikną Państwo enter lub alt+enter, wiadomość na czacie zostanie automatycznie wysłana bez możliwości usunięcia, w związku z tym prosimy o ostrożność.

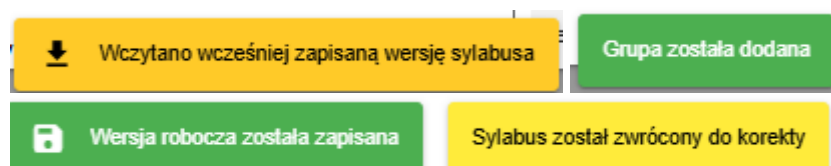
UWAGA!

Wiadomości na czacie nie są wysyłane automatycznie wraz z wysłaniem sylabusa. Wiadomości na czacie należy wysłać przed wysłaniem sylabusa.

❖ KOMUNIKATY W APLIKACJI

W celu potwierdzenia wykonania czynności na dole ekranu pojawiają się komunikaty.

Przykładowe komunikaty:



❖ DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI I OSOBA DOKONUJĄCA AKTUALIZACJI

W celu zapewnienia aktualnej informacji dla studentów i doktorantów, na końcu sylabusu zamieszczono informację o dacie ostatniej aktualizacji i osoby dokonującej zmian.

Data ostatniej aktualizacji	Sylabus zaktualizowany przez

Zapisywanie wersji roboczej sylabusu

❖ „Zapisz wersję roboczą”

wersja robocza zapisuje się poprzez kliknięcie przycisku „Zapisz wersję roboczą” znajdującego się w dolnej części sylabusu.

Osoba odpowiedzialna za przedmiot:	
Numer telefonu:	
E-mail:	
Koordinator przedmiotu:	Nie dotyczy
Numer telefonu:	Nie dotyczy
E-mail:	Nie dotyczy

KONSULTACJE: informacje szczegółowe o terminach i miejscach konsultacji kadry akademickiej podawane są na stronach internetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących zajęcia z danego przedmiotu oraz w gablotach obok sekretariatów.

⁵ W przypadku przedmiotów koordynowanych, tj. realizowanych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną tę sekcję powieli się i wypełnia oddzielnie dla każdej z jednostek, której zlecono prowadzenie zajęć dydaktycznych.

 ZOBACZ SYLABUS PRZED WYSŁANIEM

 ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

 WYŚLIJ SYLABUS DO ZESPOŁU WERYFIKUJĄCEGO

 ZAMKNIJ OKNO

❖ Automatyczny zapis wersji roboczej

uruchamia się **co 3 minuty**. W górnej części sylabusu znajduje się minutnik, który odlicza czas do kolejnego automatycznego zapisu.

Automatyczny zapis wersji roboczej nastąpi za: 01:19

❖ Pobranie sylabusu w wersji pdf

Pobranie sylabusu w wersji pdf jest możliwe po kliknięciu przycisku „Zobacz sylabus przed wysłaniem”, znajdującego się w dolnej części sylabusu, a następnie kliknięcie przycisku pobierz, znajdującego się w prawym górnym rogu.

Osoba odpowiedzialna za przedmiot:	Wpisz nazwę i nazwisko
Numer telefonu:	
E-mail:	
Koordinator przedmiotu:	Nie dotyczy
Numer telefonu:	Nie dotyczy
E-mail:	Nie dotyczy

KONSULTACJE: informacje szczegółowe o terminach i miejscach konsultacji kadry akademickiej podawane są na stronach internetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących zajęcia z danego przedmiotu oraz w gablotach obok sekretariatów.

⁵ W przypadku przedmiotów koordynowanych, tj. realizowanych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną tę sekcję powiela się i wypełnia oddzielnie dla każdej z jednostek, której zlecono prowadzenie zajęć dydaktycznych.







POMOC

❖ Problemy techniczne i wsparcie informacyjne

W przypadku pojawienia się problemów technicznych lub wątpliwości dotyczących obsługi Generатора sylabusów zachęcamy do kontaktu z Centrum Kultury Jakości Kształcenia

telefon: 71 784 19 96

e-mail: rd-k@umw.edu.pl