

ZARZĄDZENIE Nr 59/2015
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad projektowania i uruchamiania programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie § 17 uchwały Nr 17/2015 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia programów kształcenia na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach, w związku z uchwałą Nr 123/2012 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia planów i programów kształcenia na studiach doktoranckich, z późniejszymi zmianami, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się szczegółowe zasady projektowania i uruchamiania programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim, zwane dalej Zasadami, stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 38/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad projektowania, uruchamiania i realizacji programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R

PROREKTOR
ds. Badań Naukowych i Współpracy z Zagranicą
Adam Jezierski
prof. dr hab. Adam Jezierski

(pobno macenicko)

Szczegółowe zasady projektowania i uruchamiania programów kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim

§ 1

1. W celu przygotowania programów kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego (zwanymi dalej: programami kształcenia) kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów (zwany dalej: kierownikiem jednostki) może powołać komisję (zespół), która przedstawia „wstępny” projekt programu kształcenia dla wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia. Kierownik jednostki kieruje projektowaniem, uruchamianiem oraz realizowaniem programów kształcenia i w celu właściwego ich przebiegu podejmuje zawczasu i bez zbędnej zwłoki wszystkie konieczne czynności (działania).
2. Wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. jakości kształcenia sporządza projekt programu kształcenia wykorzystując wstępny programu kształcenia oraz/lub rezultat własnych prac (czynności). Projekt wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) zostaje skierowany do wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. oceny jakości kształcenia.
3. Jeżeli w wyniku wszechstronnego i wnikliwego zbadania projektu programu kształcenia przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia nie zostaną sformułowane żadne uwagi (zastrzeżenia, propozycje zmian, etc.) projekt programu kształcenia zostaje skierowany wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) tegoż zespołu radzie jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów (zwanej dalej: radą jednostki).
4. W wypadku sformułowania przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia uwag (zastrzeżeń, propozycji zmian, etc.) w odniesieniu do zbadanego projektu programu kształcenia projekt ten wraca wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) tejże komisji pod obrady wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia. Tym samym dla prac wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Rada jednostki powołuje stałą lub doraźną komisję (zwaną dalej: komisją rady) dla potrzeb wszechstronnego i wnikliwego zbadania projektu programu kształcenia. Jeżeli w odniesieniu do projektu programu kształcenia nie zostaną sformułowane jakiegokolwiek uwagi (zastrzeżenia, propozycje zmian, etc.) projekt programu kształcenia wraz z właściwym uzasadnieniem (stanowiskiem) komisji rady zostaje skierowany pod obrady rady jednostki.
6. W wypadku sformułowania uwag (zastrzeżeń, propozycji zmian, etc.) przez komisję rady jednostki w odniesieniu do zbadanego projektu programu kształcenia projekt ten wraca pod obrady wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia. Tym samym dla prac wydziałowego (kierunkowego) zespołu ds. jakości kształcenia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Kierownik jednostki może odstąpić od stosowania ust. 5 i 6 jeżeli nie wpłynie to negatywnie na przygotowywany program kształcenia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu powyższym projekt programu kształcenia pod obrady rady jednostki wraz z odpowiednim uzasadnieniem (stanowiskiem) przekazuje wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. jakości kształcenia.
8. Zgodność sporządzonego programu kształcenia (elementu programu kształcenia) z właściwymi wymogami (warunkami) stwierdza się przez złożenie na odpowiednich dokumentach czytelnych własnoręcznych podpisów (opatrzonego datą) przez wszystkich członków komisji (zespołu), o których mowa w ust. 1 i następujących.
9. Projekt programu kształcenia dla nowego kierunku studiów wymaga pozytywnej opinii Senackiej Komisji Nauczania.

§ 2

1. W skład komisji (zespołów), o których mowa w § 1 powinni wchodzić przede wszystkim:
 - a/ nauczyciele akademicki zaliczani do minimum kadrowego tego kierunku,
 - b/ przedstawiciele samorządu studenckiego /samorządu doktoranckiego.
2. W proces projektowania programów kształcenia winni być włączeni interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni.
3. Na zasadach ustalonych przez radę jednostki, studenci i doktoranci mogą uczestniczyć w tworzeniu programów kształcenia, w tym z wykorzystaniem nowych technologii w kształceniu, w szczególności przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.
4. W proces projektowania programów kształcenia mogą być włączone inne podmioty (np. eksperci) za uprzednią zgodą kierownika jednostki.

§ 3

1. Programy kształcenia (elementy programów kształcenia) podlegają w toku ich realizacji oraz po zakończeniu każdego kolejnego określonego etapu kształcenia (semestru/roku) ocenie (ewaluacji), w tym również w zakresie efektów kształcenia.
2. Ocena programów kształcenia (elementów programu kształcenia) jest wykonywana w szczególności przez wydziałowy (kierunkowy) zespół ds. oceny jakości kształcenia i inne komisje, o których mowa w § 1, oraz zwłaszcza w drodze ankietowania przez interesariuszy wewnętrznych, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 90 dni od zakończenia etapu kształcenia (semestru/roku).
3. Zaleca się przeprowadzanie ankietowania przez studentów niezwłocznie po zakończeniu określonych zajęć (przedmiotów), nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia etapu kształcenia (semestru/roku).
4. Wyniki oceny programów kształcenia (elementów programów kształcenia), w tym wynikające z analizy wyników oceny wnioski (zalecenia, rekomendacje, etc.) sformułowane przez zespoły (komisje), o których mowa w ust. 2, są przedkładane zwłaszcza kierownikowi jednostki w celu wykorzystania do doskonalenia programów kształcenia (elementów programu kształcenia).
5. Kierownik jednostki przedstawia w terminie nie później niż 60 dni od zakończenia roku akademickiego, na posiedzeniu rady jednostki, informacje o ewaluacji programu kształcenia oraz podjętych konkretnych działaniach w celu doskonalenia programów kształcenia oraz ich realizacji w jednostce.
6. Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów przedstawia Rektorowi w terminie nie później niż 90 dni od zakończenia roku akademickiego informacje o ewaluacji programu kształcenia oraz podjętych konkretnych działaniach w celu doskonalenia programów kształcenia oraz ich realizacji w jednostce wraz ze stanowiskiem (uchwałą) rady jednostki w tej sprawie.

§ 4

1. Dokumentacja składająca się na programy kształcenia oraz odnosząca się do programów kształcenia (związana z ewaluacją, modyfikacją, etc.), winna być sporządzona w sposób rzetelny, przejrzysty i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami, w tym przepisami kancelaryjnymi. Dokumentacja programu kształcenia obejmuje właściwie opisane i usystematyzowane elementy (dokumenty), z których treścią łatwo może się zapoznać każdy zainteresowany. Wykaz usystematyzowanych, ponumerowanych dokumentów składających się na program kształcenia dołącza się do właściwie uzasadnionego wniosku w tej sprawie.
2. Prace (czynności) komisji (zespołów), o których mowa w § 1 są rzetelnie dokumentowane poprzez sporządzanie i przechowywanie protokołów wraz z listami obecności osób biorących udział w tych czynnościach. Protokół przedstawia się do zapoznania wszystkim osobom obecnym, biorącym udział w czynnościach komisji

(zespołów), które powinny następnie protokół podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem. Odmowę lub brak podpisu którejkolwiek osoby należy omówić w protokole.

§ 5

Odpowiednie warunki oraz niezbędne środki (materiały) do prac komisji (zespołów), o których mowa w § 1 zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów. Pracami komisji (zespołu) kieruje wyłoniony w odpowiednim trybie przewodniczący, który jest odpowiedzialny przed kierownikiem jednostki prowadzącej kierunek studiów za prawidłowe funkcjonowanie komisji (zespołu).

§ 6

1. Jednostka organizacyjna prowadząca studia na danym kierunku i poziomie kształcenia na obu profilach (ogólnoakademickim i praktycznym) definiuje efekty kierunkowe dla każdego profilu odrębnie.
2. W celu sprawdzenia, czy efekty kierunkowe uwzględniają efekty obszarowe, stosuje się tabelę opisu zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów, której wzór określa **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad.
3. W celu sprawdzenia pokrycia efektów obszarowych przez efekty kierunkowe stosuje się tabelę pokrycia efektów obszarowych przez efekty kierunkowe, której wzór określa **Załącznik Nr 2** do niniejszych Zasad.
4. W celu sprawdzenia właściwego doboru modułu zajęć (zajęcia lub grupy zajęć) do realizacji programu kształcenia, wskazania właściwych metod i form ich realizacji oraz metod weryfikacji stosuje się matrycę efektów kształcenia, której wzór określa **Załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad.
5. Kierownik jednostki może odstąpić od uwzględnienia w Załączniku Nr 3 form realizacji modułów zajęć jeżeli nie wpłynie to negatywnie na projektowanie, uruchomienie i realizację programu kształcenia.
6. Jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów opracowuje zasady dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia, także sprawdzanych za pomocą egzaminów ustnych.
7. Każda następną edycja dokumentacji, o której mowa w § 4 ust. 1 (w tym modyfikacja programu kształcenia), winna być oznaczona poprzez umieszczenie jego kolejnego numeru. (np.: Nr 002, Nr 003 ...) w celu ułatwienia jego identyfikacji, zwłaszcza dla potrzeb ewaluacji procesu kształcenia.
8. Dokumentację dotyczącą programów kształcenia (projektowania, modyfikowania, oceny programów kształcenia, etc.) przechowuje się w jednostce organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.

§ 7

Projektując program kształcenia, należy uwzględnić, że warunkiem wydania dyplomu ukończenia studiów wyższych jest spełnienie właściwych wymogów, a zwłaszcza uzyskanie określonych w programie kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS, w tym za przygotowanie pracy dyplomowej i przyjęcie egzaminu dyplomowego, a także odbycie przewidzianych w programie praktyk, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej.

§ 8

Projektując strukturę programu, należy uwzględnić w szczególności:

- a/ zarządzenie Rektora wprowadzające zasady nauczania języków obcych w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych Uniwersytetu Wrocławskiego,
- b/ zarządzenie Rektora w sprawie obowiązkowego lektoratu języka polskiego dla studentów cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego,

- c/ zarządzenie Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji zajęć i zaliczeń wychowania fizycznego w Uniwersytecie Wrocławskim,
- d/ zarządzenie Rektora w sprawie organizacji i prowadzenia w Uniwersytecie Wrocławskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
- e/ możliwość realizacji programów kształcenia z wykorzystaniem nowych technologii w kształceniu, w tym przy wykorzystywaniu metod i technik kształcenia na odległość.

§ 9

Projektując strukturę programu międzyobszarowego w trybie art. 8 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym lub programu interdyscyplinarnego w trybie art. 10a w/w ustawy, jednostka organizacyjna uwzględnia zawarcie stosownych porozumień/umów określających zwłaszcza sposób prowadzenia studiów, ich organizację oraz zasady finansowania tych studiów i rozliczania kosztów ich prowadzenia.

§ 10

Do projektowania programów kształcenia na studiach doktoranckich i studiach podyplomowych niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio.

§ 11

1. Do modyfikowania programów kształcenia (elementów programów kształcenia) niniejsze Zasady stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie stosuje § 1 niniejszego zarządzenia do modyfikacji programu kształcenia, jeżeli na skutek modyfikacji program nie zmieni się zakresie przekraczającym 15 punktów ECTS łącznie (narastająco) od momentu jego pierwotnego przyjęcia.

§ 12

Wykaz informacji (danych) składających się na sporządzoną przez jednostkę prowadzącą kierunek studiów dokumentację nowego programu kształcenia (kierunku studiów) stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszych Zasad.

§ 13

1. Określa się wykaz niezbędnych dokumentów stanowiących integralną część wniosku jednostki kierowanego do zaopiniowania przez Senacką Komisję Nauczania.
Dla nowego programu kształcenia (kierunku studiów):
 - a/ uchwała rady wydziału,
 - b/ Załącznik Nr 1-3 i Załącznik Nr 7,
 - c/ plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej ze wskazaniem wymagań etapowych, liczby punktów ECTS przewidzianej dla każdego etapu studiów, sposobów realizacji modułów zajęć (zajęcia lub grupy zajęć), z zaznaczeniem modułów zajęć podlegających wyborowi przez studenta,
 - d/ wykaz nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe dla kierunku, profilu i stopnia studiów,
 - e/ opinia wydziałowego/kierunkowego zespołu ds. oceny jakości kształcenia dotycząca programu kształcenia.Dla nowej specjalności/specjalizacji:
 - a/ uchwała rady wydziału,
 - b/ Załącznik Nr 3,
 - c/ opinia wydziałowego/kierunkowego zespołu ds. oceny jakości kształcenia dotycząca tworzonej specjalności/specjalizacji.

§ 14

Dokumentacja programów kształcenia prowadzonych w języku obcym jest sporządzana w języku polskim i języku obcym.

§ 15

1. Określa się wzór sylabusu na:
 - a/ studia wyższe - **Załącznik Nr 4** do niniejszych Zasad,
 - b/ studia doktoranckie - **Załącznik Nr 5** do niniejszych Zasad,
 - c/ studia podyplomowe - **Załącznik Nr 6** do niniejszych Zasad.
2. Wzory matryc i tabel efektów kształcenia określone w **Załącznikach Nr 1-3** stosuje się odpowiednio do studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, z uwzględnieniem symboli:
 - a/ SD – studia doktoranckie;
 - b/ SP – studia podyplomowe.

§ 16

1. Nowe (modyfikowane) programy kształcenia winny być przyjęte (przygotowane) najpóźniej do końca lutego roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki realizacji programu kształcenia.
2. Programy kształcenia przyjęte z naruszeniem terminu określonego w ust. 1 będą mogły być realizowane w kolejnym roku akademickim.

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU STUDIÓW

Nazwa wydziału:		
Nazwa kierunku studiów:		
Obszar kształcenia w zakresie:		
Dziedzina kształcenia:.....		
Dyscyplina naukowa		
Poziom kształcenia: (<i>studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolite magisterskie</i>)		
Profil kształcenia: (<i>ogólnoakademicki, praktyczny</i>)		
Symbol	Efekty kształcenia dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów stopnia na kierunku studiów absolwent: (<i>opis zakładanych efektów kształcenia</i>)	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk (<i>symbole</i>)
WIEDZA		
K_W01*		
K_W02		
K_W03		
K_W04		
K_W05		
...		
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01		
K_U02		
K_U03		
K_U04		
K_U05		
...		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01		
K_K02		
K_K03		
K_K04		
K_K05		
...		

***objaśnienie symboli:**

K (przed podkreśleniem) - kierunkowe efekty kształcenia
W - kategoria wiedzy
U - kategoria umiejętności
K (po podkreśleniu) - kategoria kompetencji społecznych
01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia

TABELA POKRYCIA EFEKTÓW OBSZAROWYCH PRZEZ EFEKTY KIERUNKOWE

Nazwa kierunku studiów:		
Poziom kształcenia:		
Symbol	Efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie nauk	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
WIEDZA		
H1A_W01		
H1A_W02		
...		
UMIEJĘTNOŚCI		
H1A_U01		
H1A_U02		
...		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
H1A_K01		
H1A_K02		
...		

Objaśnienie oznaczeń:

K – kierunkowe efekty kształcenia

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kompetencje społeczne

01, 02 i kolejne – numery efektów kształcenia

OPIS PRZEDMIOTU/MODUŁU KSZTAŁCENIA (SYLABUS)

1.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku polskim	
2.	Nazwa przedmiotu/modułu w języku angielskim	
3.	Jednostka prowadząca przedmiot	
4.	Kod przedmiotu/modułu	
5.	Rodzaj przedmiotu/modułu (<i>obowiązkowy lub fakultatywny</i>)	
6.	Kierunek studiów	
7.	Poziom studiów (<i>I lub II stopień lub jednolite studia magisterskie</i>)	
8.	Rok studiów (<i>jeśli obowiązuje</i>)	
9.	Semestr (<i>zimowy lub letni</i>)	
10.	Forma zajęć i liczba godzin	
11.	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby prowadzącej zajęcia	
12.	Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla przedmiotu/modułu oraz zrealizowanych przedmiotów	
13.	Cele przedmiotu	
14.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole kierunkowych efektów kształcenia, np.: <i>K_W01*, K_U05, K_K03</i>
15.	Treści programowe	
16.	Zalecana literatura (<i>podręczniki</i>)	

17.	Forma zaliczenia poszczególnych komponentów przedmiotu/modułu, sposób sprawdzenia osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia: wykład: seminarium: laboratorium: konwersatorium: inne:	
18.	Język wykładowy	
19.	Obciążenie pracą studenta	
	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem: - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - inne:	
	Praca własna studenta np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu:	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	

SYLABUS PRZEDMIOTU/ MODUŁU NA STUDIACH DOKTORANCKICH

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu powinna być zgodna z programem kształcenia i planem studiów doktoranckich przyjętym przez radę wydziału/institutu
2.	Jednostka prowadząca przedmiot/ moduł	
3.	Kod przedmiotu/ modułu	
4.	Rodzaj przedmiotu/ modułu	Obowiązkowy lub fakultatywny
5.	Rok studiów	(jeśli obowiązuje)
6.	Semestr	(zimowy lub letni)
7.	Forma zajęć i liczba godzin	
8.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole efektów kształcenia studiów doktoranckich, np. SD_W01, SD_U03...
9.	Treści programowe	
10.	Język przedmiotu	
11.	Formy i metody prowadzenia przedmiotu	
12.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
13.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
14.	Obciążenie pracą doktoranta	

	Forma aktywności doktoranta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem: - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - seminarium: - inne:	
	Praca własna doktoranta, np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników: - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu:	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	
15	Warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, obrony doktoratu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu	Należy podać dokładny opis metod oceny pracy doktoranta w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy. Formy pomiaru/oceny pracy doktoranta mogą być następujące: <ul style="list-style-type: none"> · egzaminy i zaliczenia ustne lub pisemne, · eseje/ wypracowania, · prace semestralne/ roczne/ dyplomowe, · projekty i ćwiczenia praktyczne, · praktyki, · ocenianie ciągle.
16.	Wykaz literatury obowiązkowej i uzupełniającej	

SYLABUS PRZEDMIOTU NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa przedmiotu	Nazwa przedmiotu powinna być zgodna z programem kształcenia i planem studiów podyplomowych przyjętym przez radę wydziału.
2.	Zakładane efekty kształcenia	Symbole efektów kształcenia studiów podyplomowych, np.: SP_W01, SP_U03...
3.	Treści programowe	
4.	Język przedmiotu	
5.	Formy i metody prowadzenia przedmiotu	
6.	Semestr	Należy wskazać semestr studiów, na których dany przedmiot jest oferowany (jeśli przedmiot jest przypisany do roku lub semestru).
7.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
8.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy.
9.	Obciążenie pracą słuchacza	
	Forma aktywności słuchacza	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
	Godziny zajęć (wg planu studiów) z wykładowcą: - wykład: - ćwiczenia: - laboratorium: - seminarium: - inne:	
	Praca własna słuchacza, np.: - przygotowanie do zajęć: - opracowanie wyników:	

	<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury: - napisanie raportu z zajęć: - przygotowanie do egzaminu: 	
	Suma godzin	
	Liczba punktów ECTS	
10.	<p>Warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, obrony pacy, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu</p>	<p>Należy podać dokładny opis metod oceny pracy słuchacza w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy. Formy pomiaru/oceny pracy słuchacza mogą być następujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> · egzaminy i zaliczenia ustne lub pisemne, · eseje/ wypracowania, · prace semestralne/ roczne/ dyplomowe, · projekty i ćwiczenia praktyczne, · praktyki, · ocenianie ciągle.
11.	Wykaz literatury	

COURSE/MODULE DESCRIPTION (SYLLABUS)

1.	Course/module	
2.	University department	
3.	Course/module code	
4.	Course/module type – mandatory (compulsory) or elective (optional)	
5.	University subject (programme/major)	
6.	Degree: (<i>master, bachelor</i>)	
7.	Year	
8.	Semester (<i>autumn, spring</i>)	
9.	Form of tuition and number of hours	
10.	Name, Surname, academic title	
11.	Initial requirements (knowledge, skills, social competences) regarding the course/module and its completion	
12.	Objectives	
13.	Learning outcomes	Outcome symbols, e.g.: <i>K_W01*</i> , <i>K_U05</i> , <i>K_K03</i>
14.	Content	
15.	Recommended literature	
16.	Ways of earning credits for the completion of a course /particular component, methods of assessing academic progress: lecture: class: laboratory: seminar:	

	other:	
17.	Language of instruction	
18.	Student's workload	
	Activity	Average number of hours for the activity
	Hours of instruction (as stipulated in study programme) : - lecture: - classes: - laboratory: - other:	
	student's own work, e.g.: - preparation before class (lecture, etc.) - research outcomes: - reading set literature: - writing course report: - preparing for exam:	
	Hours	
	Number of ECTS	

OGÓLNY OPIS PROGRAMU KSZTAŁCENIA - kierunku studiów

Nazwa Wydziału	
Nazwa kierunku studiów	
Poziom kształcenia	
Forma studiów	
Obszar kształcenia	
Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa do której odnoszą się efekty kształcenia	
Profil kształcenia	
Język, w którym prowadzone są zajęcia	
Wymagania wstępne dla kandydatów na studia - zasady rekrutacji ze szczególnym uwzględnieniem oczekiwanych kompetencji kandydatów w brzmieniu do ujęcia we właściwej Uchwale Senatu	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	

Powiązanie z Misją i Strategią Rozwoju UWr	
Powiązanie kierunku ze strategią wydziału	
Wskazanie ogólnych celów kształcenia, przewidywanych możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy)	
Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia	
Uzasadnienie wyboru profilu kształcenia	
Liczba semestrów	
Liczba punktów ECTS niezbędna do uzyskania kwalifikacji	
Łączna liczba punktów ECTS, które student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	
Łączna liczba punktów ECTS, które student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, objętych kierunkowymi efektami kształcenia	
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując zajęcia	

o charakterze praktycznym, w tym zajęcia laboratoryjne i projektowe	
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych	
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego	
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach z wychowania fizycznego	
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia na zajęciach ogólnouczeniowych (lektoraty, wf, moduły związane z przygotowaniem do zawodu nauczyciela)	
Liczba punktów ECTS, wymiar i zasady odbywania praktyki	
Procentowy udział punktów ECTS dla programu przyporządkowanego do więcej niż jednego obszaru kształcenia	
Zasady dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia a sprawdzanych za pomocą egzaminów ustnych	

<p>Opis działalności naukowej lub naukowo-badawczej w co najmniej jednym obszarze wiedzy odpowiadającym obszarowi kształcenia właściwemu dla danego kierunku studiów – <u>dotyczy studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich</u></p>	
<p>Sposób wykorzystania dostępnych wzorców międzynarodowych</p>	
<p>Wykaz interesariuszy zewnętrznych biorących udział w pracach programowych lub konsultujących projekt programu kształcenia, którzy przekazali opinie na temat zaproponowanych efektów kształcenia</p>	
<p>Informacje o zaprojektowanych zasadach i formach mobilności krajowej i zagranicznej umożliwiającej realizację programu kształcenia</p>	