



Państwowa Wyższa Szkoła  
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

ZAŁĄCZNIK nr 1  
do *Procedury zatwierdzania, monitorowania  
oraz okresowego przeglądu programów  
studiów i zakładanych efektów uczenia się  
w PWSiP w Łomży*

# **Instrukcja uzupełnia sylabusa przedmiotu w systemie USOSweb**

---

## Spis treści

|      |   |    |
|------|---|----|
| I.   | WPROWADZENIE .....  | 3  |
| II.  | DOSTĘP .....  | 4  |
|      | 2.1. Dostęp poprzez zakładkę: Dla pracowników .....   | 4  |
|      | 2.2. Dostęp poprzez zakładkę: Mój USOSweb .....   | 4  |
| III. | STRONA SYLABUSA PRZEDMIOTU .....  | 5  |
|      | 3.1. Część I sylabusa – Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu) .....                             | 5  |
|      | 3.2. Część II sylabusa - Informacje o zajęciach w cyklu ... / Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ... ..... | 8  |
|      | 3.3. Część III sylabusa – Zajęcia: <i>Nazwa przedmiotu</i> .....  | 9  |
| IV.  | EDYCJA SYLABUSA – szczegółowe informacje / instrukcje .....   | 10 |
|      | 4.1. Część I sylabusa – Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu) .....                             | 10 |
|      | Szczegóły należy umieścić w II części sylabusa „Informacje o zajęciach w cyklu” .....                               | 15 |
|      | 4.2. Część II sylabusa – Informacje o zajęciach w cyklu ... / Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ... ..... | 15 |
|      | 4.3. Zapisywanie sylabusów .....  | 16 |
| V.   | WYDRUK SYLABUSA .....   | 17 |
| VI.  | PODGLĄD SYLABUSA .....  | 18 |
| VII. | WYSZUKIWANIE SYLABUSÓW .....  | 18 |

## I. WPROWADZENIE

Sylabus (karta przedmiotu) jest informatorem zawierającym m.in. program nauki danego przedmiotu, wymagania i kryteria egzaminacyjne. Zawarte w nim informacje są kluczowe dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i należy je udostępnić studentom najpóźniej do końca pierwszego tygodnia rozpoczynającego semestr, w którym realizowany jest dany przedmiot, z zastrzeżeniem określonym w §22 Regulaminu Studiów:

- Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:*
- (1) program zajęć, zalecaną literaturę oraz określić formę i sposób weryfikacji efektów uczenia się;*
  - (2) wymagane zasady uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, które umożliwi przystąpienie do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;*
  - (3) sposób i termin uzupełnienia przez studenta zaległości powstałych w skutek nieobecności;*
  - (4) sposób przeprowadzania oraz dokumentowania bieżącej kontroli efektów uczenia się;*
  - (5) warunki i formy uzyskania zaliczenia.*

Zgodnie z Zarządzeniem nr 54/2019 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie: *wprowadzenia elektronicznego sylabusa w PWSliP w Łomży*, na Uczelni obowiązuje elektroniczna forma sylabusa uzupełniana poprzez system USOSweb. E-sylabus został uproszczony w stosunku do dotychczas obowiązującego wzoru (Zarządzenie Rektora Nr 66/17 w sprawie: *określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusa) obowiązującego w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży*), jednak pozwala na zawarcie wszelkich informacji, które się w nim znajdowały. Ponadto, system umożliwi kopiowanie danych do sylabusa z poprzednich wersji, które zostały wprowadzone dla wcześniejszego cyklu kształcenia w systemie USOSweb. Modyfikacja sylabusów przez prowadzących zajęcia możliwa jest tylko i wyłącznie po zalogowaniu na indywidualne konto w USOSweb.

Sylabus powinien być sporządzony w języku polskim, ale nazwy przedmiotów powinny być podane zarówno w języku polskim jak i angielskim. **Na kierunkach, w ramach których odbywa się wymiana międzynarodowa oraz realizacja studiów w języku angielskim, sylabusy powinny być wprowadzane również w języku angielskim.** Tłumaczenie nazw przedmiotów, jak również całych sylabusów na język angielski należy do kompetencji Akademickiego Centrum Języków Obcych.

Aby ułatwić pracownikom korzystanie z systemu USOSweb i publikowanie ważnych z punktu widzenia dydaktyki informacji o realizowanych przedmiotach, przygotowano instrukcję wypełniania sylabusów w USOSweb, obrazującą, jak przenieść dane z dotychczas obowiązujących formularzy.

## II. DOSTĘP

W celu uzupełnienia sylabusów w USOSweb należy posiadać uprawnienia koordynatora lub prowadzącego przedmiot. Uprawnienia te nadawane są w systemie USOS, najczęściej przez osobę odpowiedzialną za przygotowanie oferty dydaktycznej w danej jednostce. Koordynator ma dostęp do edycji wszystkich danych o przedmiocie, prowadzący natomiast może to zrobić w kontekście swojej grupy zajęciowej.

W celu uzupełnienia sylabusa należy zalogować się do systemu USOSweb, na stronie internetowej: <https://usosweb.pwsip.edu.pl/>

Dostęp do formularzy edycji sylabusa można uzyskać **dwoma sposobami**.

- Dostęp poprzez zakładkę: *Dla pracowników*
- Dostęp poprzez zakładkę: *Mój USOSweb*

### 2.1. Dostęp poprzez zakładkę: Dla pracowników

Krok 1

Po zalogowaniu się do systemu należy kliknąć w zakładkę „Dla pracowników”.

Krok 2

Następnie wybrać zakładkę „Edycja przedmiotów”.

Krok 3

Na ekranie „edycji przedmiotów” pojawi się lista prowadzonych przedmiotów, których opisy należy wprowadzić.

W celu wprowadzenia sylabusa do systemu należy wybrać odpowiedni przedmiot z listy.

### 2.2. Dostęp poprzez zakładkę: Mój USOSweb

Krok 1

Po zalogowaniu się do systemu w prawym górnym rogu widoczna jest informacja „Zalogowany: Imię i nazwisko”. Po stronie lewej znajduje się oznaczona na żółto zakładka „Mój USOSWEB”. Poniżej widoczne są informacje na temat zalogowanego pracownika.

W celu wprowadzenia sylabusa przedmiotu należy wybrać jeden przedmiot spośród widocznej listy prowadzonych zajęć.

Krok 2

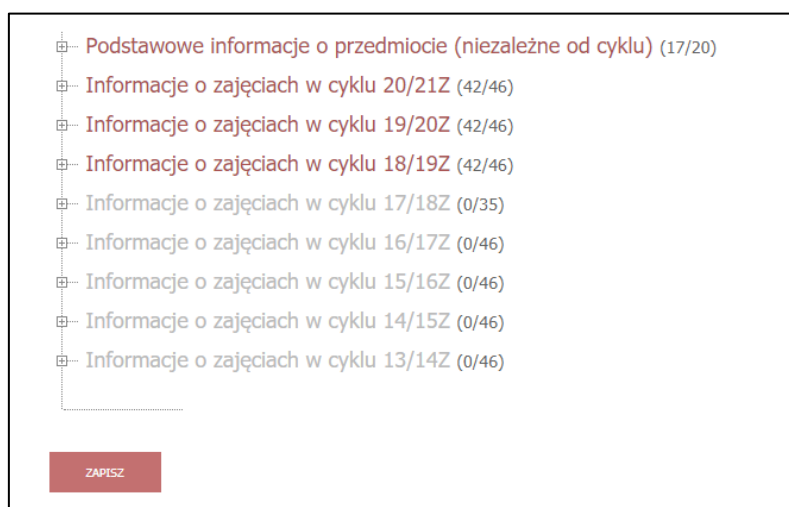
Po kliknięciu w nazwę wybranego przedmiotu pojawi się ekran z informacjami o tym przedmiocie. Aby uzupełnić sylabus należy wybrać zakładkę „Edytuj ten przedmiot” widoczną w prawym górnym rogu ekranu.

### III. STRONA SYLABUSA PRZEDMIOTU

Każdy sylabus przedmiotu składa się z dwóch części – **Podstawowych informacji o przedmiocie** oraz **Informacji o zajęciach w cyklu ....** Możliwość edycji tych części sylabusów uzależniona jest od posiadanych uprawnień.

#### 3.1. Część I sylabusa – Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu)

Po wejściu na stronę sylabusa konkretnego przedmiotu pojawi się ekran z następującym widokiem.



The screenshot shows a list of sections in a syllabus editor. Each section has a checkbox on the left and text on the right. The first section, 'Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu) (17/20)', is selected. The other sections are 'Informacje o zajęciach w cyklu 20/21Z (42/46)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 19/20Z (42/46)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 18/19Z (42/46)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 17/18Z (0/35)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 16/17Z (0/46)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 15/16Z (0/46)', 'Informacje o zajęciach w cyklu 14/15Z (0/46)', and 'Informacje o zajęciach w cyklu 13/14Z (0/46)'. At the bottom left of the list is a red button labeled 'ZAPISZ'.

Warto zwrócić uwagę na komunikat informujący o konieczności zapisywania edytowanego formularza raz na jakiś czas.

Część I sylabusa, czyli *Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu)*, może być uzupełniona tylko i wyłącznie przez osobę mającą uprawnienia **koordynatora przedmiotu**, który ma również prawo do edycji pozostałych części sylabusa. Ta część sylabusa zawiera informacje ogólne, wynikające z programu studiów, dotyczące wszystkich form zajęć. Jest to część niezależna od cyklu dydaktycznego<sup>1</sup>. Jeżeli informacje zawarte w części I nie uległy zmianie, nie ma konieczności wprowadzenia ich lub korekty w każdym semestrze roku akademickiego. Zgodnie z instrukcją zawartą w systemie USOSweb:

W tej sekcji należy wpisać informacje, które są raczej niezmiennie, tzn. nie zmieniają się z roku na rok. Jeśli np. często zmienia się pole literatura przedmiotu, to lepiej tutaj zostawić pole puste, a zamiast tego uzupełnić je "poziom niżej", czyli w sekcji o zajęciach w konkretnym cyklu dydaktycznym.

W *Podstawowych informacjach o przedmiocie* mamy możliwość uzupełnienia sekcji wymienionych poniżej. Obok każdej sekcji ukryta jest skrócona informacja zawierająca wskazówki dotyczące

<sup>1</sup> Cykl dydaktyczny, w którym realizowany jest przedmiot oznacza semestr zimowy, letni lub cały rok akademicki.

uzupełnienia. W celu wyświetlenia komentarza należy najechać myszką na ikonkę „i” znajdującą się po lewej stronie nazwy danego pola.

Wskazane jest, aby w tej części sylabusa zostały uzupełnione podkreślone poniżej sekcje:

- 1) strona www (jeśli przedmiot taką posiada);
- 2) wskaźniki ilościowe (uzupełnione zgodnie ze wskazówkami umieszczonymi w IV części niniejszej instrukcji);
- 3) sposoby weryfikacji efektów uczenia się;

Przykładowe sposoby weryfikacji (w nawiasie przy wymienionym sposobie weryfikacji powinien zostać dopisany jaki efekt uczenia się jest w ten sposób weryfikowany).

- egzamin pisemny/zaliczenie pisemne (np. K\_W10- symbol efektu uczenia się)
- egzamin ustny/zaliczenie ustne
- kolokwium
- projekt indywidualny
- projekt zespołowy
- prezentacja
- referat
- praca w grupach na zajęciach
- aktywność na zajęciach
- dyskusja
- case study
- kazusy, itp.

- 4) skrócony opis<sup>2</sup>;

Zawiera ogólną informację o zagadnieniach poruszanych na zajęciach. Konieczne jest dodanie informacji o tym, czy przedmiot jest przedmiotem obowiązkowym.

*Przedmiot obejmuje zagadnienia z zakresu .... Podczas zajęć poruszane są tematy związane z ... Student ma możliwość / zdobywa umiejętność / poznaje zasady ... Przedmiot należy do grupy zajęć obowiązkowych\**

(\*co oznacza, że w przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta, student może zostać skreślony z listy studentów, gdy wykładowca zgłosi ten fakt w Dziekanacie - §36 ust. 3 Regulaminu Studiów)

- 5) opis;

Ogólne zapisy odnoszące się do zakładanych efektów uczenia się realizowanych w ramach przedmiotu, uwzględniające wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne:

---

<sup>2</sup> Kolorem czerwonym zaznaczono wskazówki/komentarze dotyczące uzupełnienia poszczególnych pól. Kolorem czarnym zapisano te informacje, które powinny znaleźć się w elektronicznej wersji sylabusa.

Celem przedmiotu jest\*:

C1-W – np. *uzyskanie wiedzy z zakresu ....., zapoznanie, zdobywanie wiedzy, zaznajomienie, uzupełniania/pogłębianie/rozszerzanie wiadomości uzyskanej na wykładzie oraz jej utrwalanie*

C2-U – np. *przygotowanie do ..., kształtowanie, dokonywanie, tworzenie, organizowanie, rozwijanie/doskonalenie umiejętności, rozwijanie zdolności do twórczego rozwijania problemów*

C3-K – np. *uświadomienie, kształtowanie odpowiedniej postawy etycznej, uwrażliwienie, wdrażanie do samodzielnego studiowania*

\*gdzie W oznacza wiedzę, U – umiejętności i K – kompetencje społeczne

6) literatura;

7) efekty uczenia się;

Opis zakładanych efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które student nabywa poprzez realizację danego przedmiotu.

Jeżeli przedmiot składa się z kilku komponentów (np. wykład i ćwiczenia, wykład i laboratorium itp.), to należy podać efekty uczenia się **dla całego przedmiotu**. Efekty uczenia się dla **poszczególnych komponentów** prosimy opisać w sekcjach (tego) formularza, dotyczących danego komponentu.

Efekty uczenia się dla całego przedmiotu **nie muszą być** sumą efektów uczenia się zdefiniowanych dla poszczególnych komponentów.

Efekty uczenia się zwykle opisywane są za pomocą czasowników w stronie czynnej wyrażających wiedzę, rozumienie, zastosowanie, analizę, syntezę, ocenę itd.

8) metody i kryteria oceniania;

9) praktyki zawodowe.

Praktyki zawodowe niezbędne do pełnej realizacji przedmiotu. Wypełnić, jeśli zaliczenie przedmiotu wymaga realizacji praktyk.

### 3.2. Część II sylabusu - Informacje o zajęciach w cyklu ... / Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ...

Jest to część sylabusu zależna od cyklu dydaktycznego. Należy tu wprowadzić informacje o konkretnym typie zajęć (o wykładach, ćwiczeniach, lub laboratoriach itp.), oddzielnie dla każdej z form zajęć.

|   |   |
|---|---|
| ☐ | Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu) (17/20) |
| ☐ | Informacje o zajęciach w cyklu 19/20Z (71/79)                     |
| ☐ | Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu 19/20Z (13/13)        |
| ☐ | Zajęcia: Ćwiczenia językowe/Lektoraty (38/44)                     |
| ☐ | Zajęcia: Wykład (20/22)   |
| ☐ | Informacje o zajęciach w cyklu 18/19Z (62/68)                     |

Należy zauważyć, że:

W tej sekcji należy wpisać konkretne informacje dotyczące prowadzenia przedmiotu w danym cyklu dydaktycznym. Prosimy unikać ponownego wpisywania tych informacji, które zostały już wprowadzone w sekcji nadrzędnej ("Podstawowe informacje o przedmiocie").

W części *Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ...* mamy możliwość uzupełnienia następujących pól:

- 1) strona www (uzupełniamy, jeśli jest prowadzona dla przedmiotu w danym cyklu kształcenia);
- 2) wskaźniki ilościowe;
- 3) sposoby weryfikacji efektów uczenia się;
- 4) skrócony opis;
- 5) opis;
- 6) literatura;
- 7) uwagi.

Dodatkowe uwagi na temat zajęć przedmiotu, nie mieszczące się w ramach pozostałych pól, raczej o charakterze informacyjno-organizacyjnym. Nie należy wypełniać bez wyraźnej potrzeby.

Wskazane jest, aby w tej części sylabusu zostało uzupełnione pole *Literatura*, jeśli nie zostało wypełnione w części I sylabusu.



### 3.3. Część III sylabusa – Zajęcia: *Nazwa przedmiotu*

Ta część sylabusa daje nam możliwość wprowadzenia danych do sylabusa wspólnych dla wszystkich grup lub dla konkretnych grup zajęciowych (np. gdy zajęcia prowadzone są przez różnych nauczycieli i pomiędzy grupami występują różnice pod względem sposobów weryfikacji efektów, itp).



Część *Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ...* daje nam ponownie możliwość uzupełnienia wszystkich danych przedstawionych w punkcie 3.1. i 3.2. Nie należy jednak powielać informacji. Pola powinny zostać puste, chyba że nie zostały uzupełnione w częściach powyżej.

Część *Informacje wspólne dla wszystkich grup* daje nam możliwość wpisania:

- 1) literatury;
- 2) efektów uczenia się;
- 3) zakres tematów;
- 4) metody dydaktyczne;
- 5) metody i kryteria oceniania.

Jeśli osoba prowadząca przedmiot realizuje zajęcia we wszystkich grupach wskazane jest, aby uzupełniła sekcje podkreślone powyżej. Jeśli w poszczególnych grupach zajęcia mają różni wykładowcy należy przejść do sekcji *Informacja o grupie 1* lub *Informacja o grupie 2, itp.* i uzupełnić sekcje w tej części sylabusa. Każda z tych sekcji daje bowiem możliwość uzupełnienia takich samych informacji jak sekcja *Informacje wspólne dla wszystkich grup*.

Ostateczna wersja sylabusa jest zatwierdzana przez **koordynatora przedmiotu**. Prowadzący zajęcia niebędący koordynatorami przedmiotów mają nadane uprawnienia do edycji tylko tych części sylabusa, które, po zalogowaniu na konto USOSweb, są oznaczone w systemie kolorem czerwonym.

## IV. EDYCJA SYLABUSA – szczegółowe informacje / instrukcje

W celu uzupełnienia sylabusa należy wprowadzić odpowiednie treści w poszczególne pola formularza (patrz Tab. 1). Każde pole otwarte oznaczone jest licznikiem znaków, który ułatwia edycję.

### 4.1. Część I sylabusa – Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależne od cyklu)

Tab. 1. Wskazówki dotyczące uzupełnienia poszczególnych części sylabusa.

| Pole                 | Informacja jaka powinna znaleźć się w danym polu <sup>3</sup>  |
|----------------------|--|
| Wskaźniki ilościowe: | <p>Nakład pracy przeciętnego studenta wyrażony w punktach ECTS określa osoba prowadząca przedmiot przy założeniu, że 1 ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta w różnych formach (uczestnictwo w zajęciach, samodzielne przygotowanie się do egzaminu, samodzielne lektura, przygotowanie i prezentacja projektu/pracy, przygotowanie się do zajęć itp.). Punkty powinny uwzględniać także czas studenta poświęcony na wykonanie takich zadań obowiązujących w ramach zajęć z danego przedmiotu jak prace semestralne/roczne/ dyplomowe, projekty/ćwiczenia realizowane w laboratorium, prace terenowe itp. Arkusz umożliwiający wyliczenie nakładu pracy studenta stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszej instrukcji.</p> <p><b>Nakład pracy studenta związany z zajęciami:</b></p> <p><b>1) Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– udział w wykładach - .... godz.</li><li>– udział w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach, itd. - ... godz.</li><li>– udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej) - ... godz.</li></ul> <p>Należy zostawić właściwy zapis zgodnie z programem studiów. Jeżeli przedmiot kończy się egzaminem należy dodać dodatkowe godziny w kontakcie z prowadzącym zajęcia uwzględniające kontakt nauczyciela w trakcie egzaminu w sesji podstawowej i poprawkowej. W przypadku zajęć kończących się zaliczeniem, należy uwzględnić dodatkowo kontakt z nauczycielem w sesji poprawkowej.</p> <p>Liczbę godzin w kontakcie z nauczycielem należy liczyć zgodnie z zasadą:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) przedmiot kończący się egzaminem +4 godz.;</li><li>(2) przedmiot kończący się zaliczeniem +2 godz.;</li><li>(3) przedmiot składający się z wykładu i ćwiczeń kończący się zaliczeniem + 4 godz.;</li><li>(4) seminarium + 2 godz.;</li><li>(5) przedmiot ogólnouczelniany/humanistyczny + 2 godz.;</li><li>(6) praktyki zawodowe – np. 1/3 godz. praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów (nadzór Opiekuna zakładowego nad praktykantem).</li></ul> <p><b>W uzasadnionych sytuacjach można:</b></p> |

<sup>3</sup> Kolorem czerwonym zaznaczono wskazówki/komentarze dotyczące uzupełnienia poszczególnych pól. Kolorem czarnym zapisano te informacje, które powinny znaleźć się w elektronicznej wersji sylabusa.

- do przedmiotu kończącego się egzaminem lub zaliczeniem wpisać większą liczbę godzin, jeśli egzamin/zaliczenie trwa dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- w przypadku przedmiotu praktyka zawodowa można zwiększyć lub zmniejszyć wymiar godzin w kontakcie z nauczycielem, jeśli program studiów tego wymaga.

**RAZEM:** liczba godzin: ....; punkty ECTS: ....

(punkty ECTS obliczamy według wzoru: *liczbę godzin dzielimy przez 25*)

## 2) Liczba godzin niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela:

- przygotowanie do wykładu - .... godz.
- przygotowanie do ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium, itp. - .... godz.
- przygotowanie do zaliczenia ustnego lub testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą) - .... godz.
- przygotowanie do egzaminu / kolokwium zaliczeniowego, itp. (uwzględniamy sesję podstawową i poprawkową) - .... godz.
- zebranie materiałów do projektu, kwerenda internetowa - .... godz.
- opracowanie prezentacji ustnej / multimedialnej - .... godz.
- opracowanie przypadku - .... godz.
- przygotowanie raportu z wykonania badań / projektu - .... godz.
- przygotowanie pracy pisemnej / pracy zaliczeniowej - .... godz.
- czytanie i opracowywanie zadanych lektur - .... godz.

Należy zostawić właściwy zapis zgodnie z nakładem pracy studenta w ramach danego przedmiotu, przy każdym opisie nakładu pracy studenta należy podać liczbę godzin.

**RAZEM:** liczba godzin: ....; punkty ECTS: ....

## ŁĄCZNA LICZBA GODZIN (kontaktowych i niekontaktowych): ... godz.

ŁĄCZNA LICZBA GODZIN uwzględnia *Liczbę godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela* i *Liczbę godzin niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela*. Punkty ECTS za przedmiot po zsumowaniu punktów z pozycji nr 1 i 2 powinny dać taką liczbę punktów ECTS jaka jest przypisana do przedmiotu w programie studiów.

**Punkty ECTS za przedmiot: ...** – Punkty te w przeliczeniu pokazują rzeczywisty nakład pracy studenta, który w programie studiów jest zaokrąglony zgodnie z zasadą matematyczną.

**UWAGA!** Z sylabusów usuwamy nakład pracy studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne. Zapis dotyczący zajęć o charakterze praktycznym będzie umieszczony w programach studiów dla danego kierunku.

### PRZYKŁAD:

dla przedmiotu, któremu przypisano 4 ECTS, kończącego się egzaminem prowadzonego na studiach stacjonarnych w formie:

30 godzin wykładu

30 godzin ćwiczeń/seminarium/konwersatorium:

**1) Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela:**

- udział w wykładach - 30 godz.
- udział w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach, itd. - 30 godz.
- udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej) - 4 godz.

**RAZEM:** liczba godzin: 64; punkty ECTS: 2,56

*(punkty ECTS obliczamy według wzoru: liczbę godzin dzielimy przez 25)*

**2) Liczba godzin niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela:**

- przygotowanie do wykładu - 10 godz.
- przygotowanie do ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium, itp. - 13 godz.
- przygotowanie do zaliczenia ustnego lub testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą) – 4 godz.
- przygotowanie do egzaminu / kolokwium zaliczeniowego, itp. – 5 godz.
- zebranie materiałów do projektu, kwerenda internetowa – 3 godz.
- przygotowanie pracy pisemnej / pracy zaliczeniowej – 2 godz.

**RAZEM:** liczba godzin: 37; punkty ECTS: 1,48

**ŁĄCZNA LICZBA GODZIN (kontaktowych i niekontaktowych): 101**

*Punkty ECTS za przedmiot: 4,04 – rzeczywisty nakład pracy studenta został w programie studiów zaokrąglony zgodnie z zasadą matematyczną i wynosi 4*

**Sposób wypełnienia arkusza kalkulacyjnego obliczającego nakład pracy studenta:**

*Przykład:*

| Bilans punktów ECTS - nakład pracy studenta w ramach przedmiotu  |                                 |                     |  |                       |
|--|---------------------------------|---------------------|--|-----------------------|
| Nazwa przedmiotu   | Forma zajęć (wykład, ćwiczenia) | Liczba punktów ECTS | Liczba godzin zgodna z programem studiów |                       |
|  |                                 |                     | studia stacjonarne                       | studia niestacjonarne |
| PRZEDMIOT  | W                               | 4                   | 30                                       | 18                    |
| PRZEDMIOT  | Ćw                              |                     | 30                                       | 18                    |
| <b>RAZEM</b>   |                                 |                     | <b>60</b>                                | <b>36</b>             |
| Kategoria  |                                 | Obciążenie studenta |  |                       |
|  |                                 | studia stacjonarne  | studia niestacjonarne                    |                       |
| Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela  |                                 |                     |  |                       |
| udział w wykładach   |                                 |                     | 30                                       | 18                    |
| udział w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach, itd.   |                                 |                     | 30                                       | 18                    |
| udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej) |                                 |                     | 4  | 4                     |
| <b>RAZEM</b>   |                                 |                     | <b>64</b>                                | <b>40</b>             |

| Liczba godzin niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela  |   |             |
|---|---|-------------|
| przygotowanie do wykładu  | 10  | 16          |
| przygotowanie do ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium, itp.  | 13  | 18          |
| przygotowanie do zaliczenia ustnego lub testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą)   | 4   | 6           |
| przygotowanie do egzaminu / kolokwium zaliczeniowego, itp. (uwzględniamy sesję podstawową i poprawkową)   | 5   | 8           |
| zebranie materiałów do projektu, kwerenda internetowa   | 3   | 6           |
| opracowanie prezentacji ustnej / multimedialnej   |   |             |
| opracowanie kazusu  |   |             |
| przygotowanie raportu z wykonania badań / projektu  |   |             |
| przygotowanie pracy pisemnej / pracy zaliczeniowej  | 2   | 7           |
| czytanie i opracowywanie zadanych lektur  |   |             |
| <b>RAZEM</b>  | <b>37</b>   | <b>61</b>   |
|   |   |             |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN wymagających bezpośredniego udziału</b>   | <b>64</b>   | <b>40</b>   |
| <b>Punkty ECTS uzyskiwane w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia*</b>  | <b>2,56</b>   | <b>1,6</b>  |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN niewymagających bezpośredniego udziału</b>  | <b>37</b>   | <b>61</b>   |
| <b>Punkty ECTS uzyskiwane w ramach zajęć niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia*</b>   | <b>1,48</b>   | <b>2,44</b> |
|   |   |             |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN (kontaktowych i niekontaktowych)</b>  | <b>101</b>  | <b>101</b>  |
| <b>PUNKTY ECTS za przedmiot*</b>  | <b>4,04</b>   | <b>4,04</b> |
| <p>*Łączna liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli i niewymagających bezpośredniego udziału nauczycieli powinna zgadzać się z liczbą punktów ECTS przypisaną do przedmiotu w programie studiów.</p> |   |             |
| <p><b>Arkusze kalkulacyjne do wyliczania nakładu pracy studenta stanowią tylko i wyłącznie narzędzie pomocnicze do właściwego wyliczenia wskaźników. Nie wymaga archiwizacji.</b></p>   |   |             |
| Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:  | <p><b>Przykładowe sposoby weryfikacji (w nawiasie przy wymienionym sposobie weryfikacji powinien zostać dopisany jaki efekt uczenia się jest w ten sposób weryfikowany).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– egzamin pisemny/zaliczenie pisemne (np. K_W10 - symbol efektu uczenia się)</li> <li>– egzamin ustny/zaliczenie ustne</li> <li>– kolokwium</li> <li>– projekt indywidualny</li> <li>– projekt zespołowy</li> <li>– prezentacja</li> <li>– referat</li> <li>– praca w grupach na zajęciach</li> <li>– aktywność na zajęciach</li> <li>– dyskusja</li> <li>– case study</li> <li>– kazusy, itp.</li> </ul> |             |
| Skrócony opis:  | <p><b>Zawiera ogólną informację o zagadnieniach poruszanych na zajęciach. Konieczne jest dodanie informacji o tym, czy przedmiot jest przedmiotem obowiązkowym.</b></p>   |             |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>Przedmiot obejmuje zagadnienia z zakresu .... Podczas zajęć poruszane są tematy związane z ... Student ma możliwość / zdobywa umiejętność / poznaje zasady ... Przedmiot należy do grupy zajęć obowiązkowych*</p> <p>(*co oznacza, że w przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta, student może zostać skreślony z listy studentów, gdy wykładowca zgłosi ten fakt w Dziekanacie - §36 ust. 3 Regulaminu Studiów).</p> <p>UWAGA! Nieobecność studenta na zajęciach, które nie zostały wskazane w sylabusie jako obowiązkowe nie jest podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.</p>  |
| Opis:               | <p>Należy wpisać jasny i w miarę możliwości zwięzły opis treści przedmiotu np. cele przedmiotu, proponowaną tematykę zajęć. Jeżeli przedmiot realizowany jest w kilku formach (np. wykład i ćwiczenia), należy opisać każdą z tych form odrębnie. Należy unikać umieszczania w tym polu szczegółowych informacji o zakresie tematów. Te informacje będą umieszczone w II części sylabusu.</p> <p>Celem przedmiotu jest*:</p> <p>C1-W – np. <i>uzyskanie wiedzy z zakresu ....., zapoznanie, zdobywanie wiedzy, zaznajomienie, uzupełniania/pogłębianie/rozszerzanie wiadomości uzyskanej na wykładzie oraz jej utrwalanie</i></p> <p>C2-U – np. <i>przygotowanie do ..., kształtowanie, dokonywanie, tworzenie, organizowanie, rozwijanie/doskonalenie umiejętności, rozwijanie zdolności do twórczego rozwijania problemów</i></p> <p>C3-K – np. <i>uświadomienie, kształtowanie odpowiedniej postawy etycznej, uwrażliwienie, wdrażanie do samodzielnego studiowania</i></p> <p>*gdzie W oznacza wiedzę, U – umiejętności i K – kompetencje społeczne</p>  |
| Literatura:         | <p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nazwisko i imię autora, tytuł, nazwa wydawnictwa, miejscowość i rok<br/>(dost. w Bibliotece/baza KOHA/baza IBUK LIBRA/e-zasoby Biblioteki, itp.)</li> </ol> <p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> </ol> <p>UWAGA! Literatura podstawowa powinna znajdować się w bibliotece PWSiIP w Łomży. Do obowiązków prowadzącego przedmiot należy sprawdzenie czy literatura obowiązkowa znajduje się w bibliotece PWSiIP w Łomży. Przy każdej pozycji w literaturze obowiązkowej należy podać nazwę bazy Biblioteki PWSiIP w Łomży, w której dostępna jest dana pozycja.</p> <p>Adresy internetowe do niektórych katalogów bibliotecznych:<br/> <a href="https://koha.pwsip.edu.pl/">https://koha.pwsip.edu.pl/</a><br/> <a href="https://www.pwsip.edu.pl/biblioteka/index.php/katalogi">https://www.pwsip.edu.pl/biblioteka/index.php/katalogi</a>.</p> <p>Jeśli dana pozycja nie jest dostępna w bibliotece uczelnianej należy ją wpisać w pozycji literatura uzupełniająca. Można też zgłosić potrzebę zakupu danej pozycji do właściwego Kierownika Zakładu, jeśli wykładowca uważa, że jest ona niezbędna do osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się i dlatego też powinna znaleźć się w zbiorach bibliotecznych.</p> |
| Efekty uczenia się: | <p><b>1_W</b> pierwszy efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu wiedzy<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p><b>2_W</b> drugi efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu wiedzy<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p>...</p>  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p><b>1_U</b> pierwszy efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu umiejętności<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p><b>2_U</b> drugi efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu umiejętności<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p><b>3_U</b> trzeci efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu umiejętności<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p>...</p> <p><b>1_K</b> pierwszy efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu kompetencji<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p><b>2_K</b> drugi efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu kompetencji<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p><b>3_K</b> trzeci efekt uczenia się dla przedmiotu z zakresu kompetencji<br/>(odniesienie do efektu/ów kierunkowych)</p> <p>...</p> <p>Matryca z efektami uczenia się dostępna jest na Wydziale</p> |
| Metody i kryteria oceniania: | <p><b>Udział oceny z danej formy zajęć w ocenie końcowej z przedmiotu:</b></p> <p><b>Wykład:</b> np.: 40 %</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> np.: 60%</p> <p>Szczegóły należy umieścić w II części sylabusu „Informacje o zajęciach w cyklu”</p>  |
| Praktyki zawodowe:           | Należy uzupełnić, jeśli wymaga tego przedmiot.   |

#### 4.2. Część II sylabusu – Informacje o zajęciach w cyklu ... / Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu ...

Tab. 2. Zakres informacji w części sylabusu „Informacje o zajęciach w cyklu”.

| Pole                         | Informacja jaka powinna znaleźć się w danym polu  |
|------------------------------|---|
| Zakres tematów:              | <p>Należy przedstawić realizowane tematy w ramach przedmiotu osobno dla każdej z form zajęć (wykład, ćwiczenia, seminarium itp.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temat 1</li> <li>2. Temat 2</li> <li>3. Temat 3 itd.</li> </ol>   |
| Metody dydaktyczne:          | <p>Należy pamiętać tu o sposobach weryfikacji efektów uczenia się, które wpisaliśmy wcześniej osobno dla każdej z form zajęć (wykład, ćwiczenia, seminarium itp.). Każdy efekt uczenia się powinien mieć określoną metodę dydaktyczną oraz formę jego weryfikacji:</p> <p><b>Wykład:</b> np.: tradycyjny/z prezentacją multimedialną/problemowy/konwersatoryjny/z elementami aktywizacji studentów/</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> np.: studia przypadków/ gry symulacyjne/ praca indywidualna/ praca w zespołach zadaniowych/ analiza tekstów z dyskusją/ projekty praktyczne/ rozwiązywanie zadań/wyjście terenowe</p> <p><b>Seminarium:</b> np.: prezentacja problematyki związanej z przygotowaniem pracy dyplomowej/diskusja/konsultacje</p> |
| Metody i kryteria oceniania: | Należy przedstawić metody i kryteria oceniania w ramach przedmiotu osobno dla każdej z form zajęć (wykład, ćwiczenia, seminarium itp.)  |

|        |  |
|--------|--|
|        | <p>Wykład: np.: egzamin (zaliczenie) pisemny w formie testowej z pytaniami (zadaniami) otwartymi lub/i dłuższa wypowiedź pisemna (rozwiązywanie problemu) lub/i praca projektowa lub/i esej<br/>- egzamin (zaliczenie) ustne</p> <p>Ćwiczenia: np.: kolokwium, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie przykładów praktycznych, przygotowanie prezentacji, udział w dyskusji, analiza tekstów z dyskusją, przygotowanie projektu praktycznego</p> <p>Seminarium: np.: zajęcia w formie konwersatorium, prezentacje, dyskusja nad określonymi problemami</p> <p><b>Wykład PRZYKŁAD</b><br/>100 % egzamin pisemny w formie testowej z pytaniami otwartymi lub<br/>70 % egzamin pisemny w formie testowej z pytaniami otwartymi, 30 % dłuższa wypowiedź pisemna (rozwiązywanie problemu)</p> <p><b>Ćwiczenia PRZYKŁAD</b><br/>Kolokwium - 25%<br/>aktywność na zajęciach - 10%<br/>rozwiązywanie przykładów praktycznych na zajęciach - 40%<br/>indywidualne rozwiązywanie przykładów praktycznych (case study) - 25%</p> <p><b>Seminarium PRZYKŁAD</b><br/><b>Semestr III:</b> Opracowanie koncepcji pracy licencjackiej zawierającej (tytuł, problem badawczy, cel pracy, plan pracy)<br/><b>Semestr V:</b> Złożenie i zaakceptowanie przez promotora dwóch rozdziałów pracy licencjackiej i opracowanie metod i technik badawczych<br/><b>Semestr VI:</b> Złożenie i zaakceptowanie przez promotora pierwszej wersji całej pracy licencjackiej.</p> <p><b>W tym miejscu należy podać również zasady przystępowania do egzaminu w terminie zerowym.</b><br/>Przykład:<br/><i>Nie przewiduje się przeprowadzenia egzaminu zerowego lub<br/>Przewiduje się przeprowadzenie egzaminu zerowego np. pisemnego w formie testu z pytaniami otwartymi. Do egzaminu zerowego mogą przystąpić studenci, którzy uzyskali zaliczenie z ćwiczeń/laboratorium/uzyskali ocenę 4,0 i wyżej z ćwiczeń itp.</i></p> |
| Uwagi: | <b>Tu prowadzący może dodać dodatkowe informacje</b>   |

### 4.3. Zapisywanie sylabusów

W trakcie pracy nad sylabusami, a także po zakończeniu uzupełniania każdego z formularzy, warto pamiętać, aby co jakiś czas zapisywać wprowadzone dane (przycisk **ZAPISZ**). Gwarantuje to, że dane nie są zostaną utracone, np. gdy nastąpi rozłączenie z Internetem. Nad i pod edytowanym formularzem znajduje się czerwony przycisk „zapisz”, w który należy kliknąć w celu zapisania wprowadzonego sylabusa. Po dokonaniu zapisu pojawi się komunikat, że sylabus został zapisany.



Uwaga: Jeśli wprowadzone w sylabusie zmiany nie zostaną zapisane, przy próbie opuszczenia edytowanego formularza pojawi się komunikat, że zmieniono dane, ale nie zapisano zmian. Jeśli będziemy kontynuować zmiany te NIE zostaną zapisane.

Po zapisaniu wprowadzonych zmian można powrócić do listy sylabusów za pomocą przycisku „wróć do strony przedmiotu” znajdującego się bezpośrednio pod nazwą przedmiotu, którego sylabus był właśnie edytowany.

## **V. WYDRUK SYLABUSA**

Każdy uzupełniony sylabus może być wydrukowany. Drukowanie umożliwia również zapisywanie sylabusów jako plików w formacie PDF na swoim komputerze.

### **Krok 1**

Aby wydrukować sylabus należy z listy przedmiotów wybrać interesujący sylabus i w prawym górnym rogu ekranu wybrać przycisk „drukuj sylabus”.

### **Krok 2**

Po wybraniu przycisku „drukuj sylabus” pojawi się ekran zawierający ustawienia drukowania. Należy na nim zaznaczyć te informacje o przedmiocie, które mają być wydrukowane tj. wersja językowa, elementy przedmiotu, informacja o cyklu dydaktycznym i inne.

### **Krok 3**

W celu wydrukowania sylabusa bez informacji o cyklu dydaktycznym, w ustawieniach wydruku należy odznaczyć „cykl dydaktyczny” oraz „elementy przedmiotu cyklu” a następnie u dołu ekranu wybrać czerwony przycisk „pobierz”.

### **Krok 4**

Następnie pojawi się ekran z plikiem w formacie PDF, gotowym do druku (lub do zapisania na swoim komputerze), zawierający informacje podstawowe o przedmiocie.

### **Krok 5**

Aby wydrukować sylabus zawierający informacje o konkretnym cyklu dydaktycznym należy wybrać z listy rozwijanej interesujący cykl dydaktyczny, wtedy automatycznie zostaną zaznaczone „elementy przedmiotu cyklu” a następnie wybrać przycisk „pobierz”.

### **Krok 6**

Na ekranie pojawi się plik w formacie PDF, gotowy do druku (lub do zapisania na swoim komputerze), zawierający informacje podstawowe o przedmiocie wraz z informacją o cyklu dydaktycznym.

## **VI. PODGLĄD SYLABUSA**

### **Krok 1**

Aby zapoznać się z dowolnym sylabusem należy wybrać interesującą nazwę z listy przedmiotów. Pojawi się ekran z informacjami ogólnymi na temat danego przedmiotu.

### **Krok 2**

W celu zapoznania się z sylabusem dla konkretnej formy zajęć w danym cyklu dydaktycznym należy przy wybranej formie zajęć kliknąć w odnośnik „więcej informacji”. Pojawi się ekran z poglądem sylabusa dla formy zajęć wraz z informacją o przypisanych grupach zajęciowych.

## **VII. WYSZUKIWANIE SYLABUSÓW**

Każdy użytkownik USOSweb może w dowolnym momencie przeglądać wprowadzone sylabusy.

### **Krok 1**

Należy na ekranie głównym USOSweb wybrać zakładkę „Katalog”, wpisać nazwę przedmiotu lub jego kod i a następnie kliknąć przycisk „szukaj”.

### **Krok 2**

Pojawi się lista z wynikami wyszukiwania. Należy odnaleźć na niej wyszukiwany przedmiot i kliknąć odnośnik „strona przedmiotu” widoczny po prawej stronie nazwy przedmiotu.

### **Krok 3**

Pojawi się ekran z informacjami o konkretnym przedmiocie. Z jego poziomu można przeglądać lub drukować (również zapisywać) poszczególne części sylabusa.



| Bilans punktów ECTS - nakład pracy studenta w ramach przedmiotu   |                                       |                     |   |                          |
|---|---------------------------------------|---------------------|---|--------------------------|
| Nazwa przedmiotu  | Forma zajęć<br>(wykład,<br>ćwiczenia) | Liczba punktów ECTS | Liczba godzin zgodna<br>z programem studiów |                          |
|   |                                       |                     | studia<br>stacjonarne                       | studia<br>niestacjonarne |
|   |                                       |                     |   |                          |
|   |                                       |                     |   |                          |
|   |                                       | <b>RAZEM</b>        | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| Kategoria   |                                       |                     | Obciążenie studenta                         |                          |
|   |                                       |                     | studia<br>stacjonarne                       | studia<br>niestacjonarne |
| <b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela</b>  |                                       |                     |   |                          |
| udział w wykładach  |                                       |                     |   |                          |
| udział w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach, itp.  |                                       |                     |   |                          |
| udział w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym, itp. (w tym w egzaminie / kolokwium zaliczeniowym w sesji poprawkowej)                  |                                       |                     |   |                          |
| <b>RAZEM</b>  |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>Liczba godzin niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela</b>   |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie do wykładu  |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie do ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium, itp.  |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie do zaliczenia ustnego lub testu pisemnego, za które student otrzymuje ocenę cząstkową (formującą)                       |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie do egzaminu / kolokwium zaliczeniowego, itp. (uwzględniamy sesję podstawową i poprawkową)                               |                                       |                     |   |                          |
| zebranie materiałów do projektu, kwerenda internetowa   |                                       |                     |   |                          |
| opracowanie prezentacji ustnej / multimedialnej   |                                       |                     |   |                          |
| opracowanie przypadku   |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie raportu z wykonania badań / projektu  |                                       |                     |   |                          |
| przygotowanie pracy pisemnej / pracy zaliczeniowej  |                                       |                     |   |                          |
| czytanie i opracowywanie zadanych lektur  |                                       |                     |   |                          |
| <b>RAZEM</b>  |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN wymagających bezpośredniego udziału</b>   |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>Punkty ECTS uzyskiwane w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia*</b>                |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN niewymagających bezpośredniego udziału</b>  |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>Punkty ECTS uzyskiwane w ramach zajęć niewymagających bezpośredniego udziału nauczyciela lub innych osób prowadzących zajęcia*</b> |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA GODZIN (kontaktowych i niekontaktowych)</b>  |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |
| <b>PUNKTY ECTS za przedmiot*</b>  |                                       |                     | <b>0</b>                                    | <b>0</b>                 |

\*Łączna liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli i niewymagających bezpośredniego udziału nauczycieli powinna zgadzać się z liczbą punktów ECTS przypisaną do przedmiotu w programie studiów