

Instrukcja wypełniania sylabusów

1. Na UAM obowiązuje ujednoczony szablon sylabusu a wszelkie informacje dotyczące prowadzonego przez siebie przedmiotu wykładowca powinien wpisywać tylko do tego szablonu.
2. Nie należy zmieniać formatu szablonu sylabusu (np. usuwać jakichś jego części bądź wprowadzać własnego formatowania).
3. Wypełniając sylabus należy używać czcionki Arial o rozmiarze 10, a pogrubienie (wytluszczenie) tekstu powinno być stosowane tylko przy wpisywaniu nazwy przedmiotu (pkt. I.1) oraz rodzaju zajęć i liczby godzin (pkt. I. 8).
4. Wpisując nazwę przedmiotu należy podać pełną jego nazwę, taką samą jaka została zapisana w programie studiów i jest zamieszczona w systemie USOS.
5. Kod przedmiotu należy wpisać taki sam, jaki widnieje w systemie USOS. W razie wątpliwości należy skontaktować się z Koordynatorem/-ką ds. USOS lub z Koordynatorem/-ką ds. sylabusów.
6. Wpisując rodzaj zajęć/przedmiotu (pkt. I.3) należy wpisać, czy jest on obowiązkowy czy fakultatywny. Zajęciami fakultatywnymi są wszystkie te przedmioty, które student/-ka samodzielnie wybiera spośród przedstawionej oferty dydaktycznej, np.: ścieżki międzyprzedmiotowe, ścieżki tematyczne, wykłady monograficzne, wykłady mistrzowskie, zajęcia uzupełniające, bloki przedmiotów do wyboru.
7. W punkcie dotyczącym kierunku studiów (pkt. I.4) wpisujemy odpowiednio: *historia, wschodoznawstwo, gospodarka i ekonomia w dziejach, humanistyka w szkole, Liberal Arts and Sciences*.
8. Określając poziom studiów (pkt. I. 5) wpisujemy odpowiednio: *I stopień* (dla studiów licencjackich) lub *II stopień* dla studiów magisterskich.
9. Profil studiów (pkt. I.6) dla wszystkich kierunków na Wydziale Historii UAM jest ogólnoakademicki.
10. Określając rok studiów (pkt. I.7) wpisujemy odpowiednio cyfry rzymskie: I, II lub III.
11. W punkcie dotyczącym rodzaju zajęć i liczby godzin (pkt. I.8) najpierw wpisujemy określoną w programie studiów liczbę godzin dla danego przedmiotu (np. 15h, 30h, 120h etc.), a następnie dopisujemy rodzaj zajęć, stosując odpowiednie skróty: W (wykład), ĆW (ćwiczenia), KON (konwersatorium), WAR (warsztaty), SEM (seminarium), LEK (lektorat), LAB (laboratorium), PRA (praktyki).
12. Liczbę punktów ECTS (pkt. I.9) wpisujemy zgodnie z programem studiów.
13. Wypełniając pkt. I.10 wpisujemy wszystkie osoby, które mogą potencjalnie prowadzić dany przedmiot. Najpierw podajemy tytuł/stopień naukowy,

następnie imię i nazwisko, a na końcu służbowy adres e-mailowy (zawierający domenę *amu.edu*). Przykład: prof. UAM dr hab. XXX YYYYY, xyz@amu.edu.pl.

14. Jako język wykładowy (pkt. I.11) wpisujemy: *polski* (za wyjątkiem przypadków, kiedy jest to inny język).
15. W zależności od sytuacji czy zajęcia/przedmiot prowadzone są zdalnie, stacjonarnie czy hybrydowo (pkt. I.12), wpisujemy odpowiednio: *tak / częściowo tak / nie*.
16. Cele zajęć/przedmiotu (pkt. II.1) określamy za pomocą formuły opisowej (np.: *Podczas zajęć studenci /-ki zapoznają się z ...*) lub stosując myślniki (przy użyciu dostępnego w programie WORD narzędzia PUNKTORY).
17. Wymagania wstępne (pkt. II.2) określamy za pomocą formuły opisowej, a w przypadku, gdy ich nie formułujemy, to wpisujemy słowo: *brak*.
18. Podczas wypełniania tabeli z efektami uczenia się (pkt. II.3), w lewej kolumnie wpisujemy symbol EU_ z dodaniem kolejnych cyfr: 01, 02, 03 etc., w zależności od określonej przez wykładowcę liczby efektów uczenia się (EU_01, EU_02, EU_03 itd.). W kolumnie środkowej opisujemy poszczególne efekty, a w kolumnie prawej wpisujemy symbole odpowiednich kierunkowych efektów uczenia się (EK) dla poszczególnych kierunków i poziomów studiów, które będą odnosiły się do wskazanych przez wykładowcę efektów uczenia się. Przykład dla jednego z przedmiotów realizowanych na kierunku *historia* dla poziomu studiów licencjackich:

Symbol EU dla zajęć/przedmiotu	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student/ka:	Symbole EK dla kierunku studiów
EU_01	potrafi wskazać na istotne cechy wypowiedzi naukowej i odróżnić ją od wypowiedzi innego typu;	K_W03; K_W09; K_U01; K_U04; K_U11; K_K02
EU_02	rozpoznaje podstawowe gatunki historiograficzne i małe formy naukowe (recenzja, esej);	K_W10; K_U05
EU_03	rozdziela style wypowiedzi naukowej;	K_W10; K_U05
EU_04	podjmuje próbę konstruowania własnej wypowiedzi ustnej i pisemnej o tematyce historycznej;	K_W07; K_U01; K_U13; K_K04; K_K05
EU_05	dokonyje krytycznej lektury wybranych tekstów historycznych i prezentuje jej wyniki w postaci prezentacji;	K_W08; K_U07; K_U08, K_U09; K_U11; K_U15; K_K05; K_K07
EU_06	zapoznaje się z podstawowymi zasadami prawa autorskiego;	K_K01; K_K03; K_K06
EU_07	poznaje zasady tworzenia i dokumentowania warsztatu naukowego (źródła, przypisy, aneksy, opis materiału ilustracyjnego).	K_W08; K_U06; K_U14; K_U18; K_K05

19. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (pkt. II.4), które będą realizowane w trakcie zajęć, należy wpisać w kolumnie lewej. W prawej kolumnie wpisujemy natomiast – przy odpowiednich treściach –

symbole efektów uczenia się, które zostały określone wcześniej (pkt. II.4).
Przykład:

Treści programowe dla zajęć/przedmiotu	Symbol/symbole EU dla zajęć/przedmiotu
Podstawowe kompetencje pozwalające na konstruowanie ustnej i pisemnej wypowiedzi o tematyce historycznej.	EU_01–02; EU_06–07
Rozpoznawanie elementów składowych wypowiedzi ustnej i sposobów konstruowania obrazu historycznego.	EU_01–03
Rozpoznawanie gatunków historiograficznych i stylów wypowiedzi naukowej.	EU_02–03
Krytyczna analiza konstrukcji i języka wypowiedzi naukowej na wybranych tekstach historycznych.	EU_05
Konstruowanie wypowiedzi ustnej i pisemnej o tematyce historycznej (tematyzacja/konceptualizacja wypowiedzi, budowanie argumentacji historycznej, konstrukcja/kompozycja i styl/język wypowiedzi).	EU_04; EU_07
Zasady prawa autorskiego w praktyce pisarskiej i w przygotowaniu prac historycznych.	EU_06

20.Przez zalecaną literaturę (pkt. II.5) należy rozumieć literaturę podstawową przedmiotu, wpisując ją w układzie alfabetycznym, z zastosowaniem myślników (przy użyciu dostępnego w programie WORD narzędzia PUNKTORY).

21.Określając metody i formy prowadzenia zajęć (pkt. III. 1) zaznaczamy znakiem X wszystkie te, które będziemy wykorzystywali podczas zajęć. Jeżeli chcemy wprowadzić jakąś metodę bądź formę zajęć, której nie znajdujemy na liście w tabeli, to wpisujemy ją w miejscu: *Inne (jakie?)*.

Metody i formy prowadzenia zajęć	X
Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień	
Wykład konwersatoryjny	
Wykład problemowy	
Dyskusja	
Praca z tekstem	X
Metoda analizy przypadków	X
Uczenie problemowe (Problem-based learning)	
Gra dydaktyczna/symulacyjna	
Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych)	
Metoda ćwiczeniowa	X
Metoda laboratoryjna	
Metoda badawcza (dociekania naukowego)	
Metoda warsztatowa	
Metoda projektu	
Pokaz i obserwacja	
Demonstracje dźwiękowe i/lub video	
Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)	X

Praca w grupach	X
Inne (jakie?) -	
...	

22. W tabeli określającej sposoby oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (pkt. III.2) w prawej kolumnie wpisujemy wszystkie symbole EU, które określiliśmy wcześniej (w pkt. II.3), a następnie zaznaczamy znak x przy wybranych sposobach oceniania. Jeżeli chcemy wprowadzić własny sposób oceniania, to wpisujemy go w miejscu: *Inne (jakie?)*. Przykład:

Sposoby oceniania	Symbole EU dla zajęć /przedmiotu						
	EU_01	EU_02	EU_03	EU_04	EU_05	EU_06	EU_07
Egzamin pisemny							
Egzamin ustny							
Egzamin z „otwartą książką”							
Kolokwium pisemne							
Kolokwium ustne	X	X	X	X	X	X	X
Test							
Projekt							
Esej							
Raport							
Prezentacja multimedialna							
Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa)							
Portfolio							
Inne (jakie?) – recenzja wybranego przez studenta/-kę tekstu naukowego oraz aktywność podczas zajęć	X	X	X	X	X	X	X

23. Uzupełniając tabelę z nakładem pracy studenta i punktów ECTS (pkt. III.3) należy najpierw wpisać liczbę godzin przewidzianych w programie studiów, które są przewidziane na pracę z wykładowcą/nauczycielem, a następnie rozpiścić pozostałą liczbę godzin przewidzianą na pracę własną studenta, zgodnie z przypisaną przedmiotowi liczbą punktów ECTS. Należy pamiętać, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom dydaktycznym. Poniższy przykład ilustruje sytuację z 3 pkt. ECTS:

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem		30
Praca własna studenta*	Przygotowanie do zajęć	15
	Czytanie wskazanej literatury	15
	Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp.	

	Przygotowanie projektu	
	Przygotowanie pracy semestralnej	15
	Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia	15
	Inne (jakie?) -	
	...	
SUMA GODZIN		90
LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU		3

* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne

24. Wypełniając kryteria oceniania wg skali stosowanej na UAM (pkt. III.4) należy w miarę precyzyjnie określić te kryteria dla każdej z ocen. Przykład:

bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobra znajomość omawianych zagadnień, potwierdzona podczas kolokwium; doskonała znajomość literatury przedmiotu; stała aktywność na zajęciach; perfekcyjne przygotowanie pracy semestralnej (recenzji);

dobry plus (+db; 4,5): jak wyżej, z nieznacznymi niedociągnięciami w zakresie wiedzy sprawdzanej podczas kolokwium;

dobry (db; 4,0): dobra znajomość omawianych zagadnień potwierdzona podczas kolokwium; zadowalająca znajomość literatury przedmiotu; stała aktywność na zajęciach; recenzja z drobnymi błędami;

dostateczny plus (+dst; 3,5): zadowalająca znajomość omawianych zagadnień; przeciętna znajomość literatury przedmiotu; niesystematyczna aktywność podczas zajęć; recenzja z formalnymi błędami;

dostateczny (dst; 3,0): wybiórcza znajomość zagadnień omawianych podczas zajęć; liczne braki w znajomości literatury przedmiotu; sporadyczna aktywność podczas zajęć; recenzja z licznymi błędami formalnymi;

niedostateczny (ndst; 2,0): niezadowalająca znajomość zagadnień realizowanych w trakcie zajęć; nieznanostwo lektur; nieusprawiedliwiona absencja; brak recenzji.

25. W razie jakichkolwiek wątpliwości, pojawiających się podczas wypełniania sylabusu, należy zwrócić się o pomoc do koordynatora/-ki ds. sylabusów.