

## **Zasady dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia (teczki przedmiotowe)**

Ujednolicona instrukcja przechowywania dokumentów w **tzw. teczках przedmiotowych**.

W/w teczках powinny znajdować się następujące dokumenty:

1. Aktualna, podpisana przez osobę/osoby prowadzące zajęcia, karta przedmiotu (sylabus);
2. Opis warunków zaliczenia przedmiotu z podaniem kryteriów oceniania (rozkład oraz średnia ocen z poszczególnych elementów zaliczenia);
3. Przykładowe ocenione prace studentów, co najmniej jeden egzemplarz z każdej oceny (testy, zadania, eseje, wydruki lub zapis na nośniku elektronicznym prezentacji multimedialnych, projektów, itp.);
4. W przypadku przedmiotów kończących się zaliczeniem lub egzaminem ustnym zestaw pytań z załączoną skalą oceniania;
5. W przypadku zajęć seminaryjnych np. konspekty prac dyplomowych, wykaz bibliografii, artykuły, itp.;
6. Opcjonalnie w zależności od formy zajęć lista obecności.

**UWAGA:** Wprowadza się obowiązek zapoznania nauczycieli akademickich z instrukcją dotyczącą przechowywania dokumentów. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podpisania poniższego zaświadczenia, które powinno być przechowywane w teczce osobowej w Dziale Kadr.

**Zapoznałam/em się treścią instrukcji dot. przechowywania dokumentów w tzw. teczках przedmiotowych oraz terminami składania wymienionych i innych dokumentów. Zobowiązuję się do ich przestrzegania, pod rygorem wyciągnięcia konsekwencji służbowych.**

.....  
data, podpis

**Wzór sprawozdania z przeprowadzonych zajęć w danym semestrze:**

**Sprawozdanie**

z przeprowadzonych zajęć dydaktycznych na kierunku:

.....

w roku akademickim ..... semestr .....

**I. Imię, nazwisko prowadzącego, stopień/tytuł zawodowy/naukowy:** .....

**II. Prowadzone zajęcia dydaktyczne:**

**Nazwa przedmiotu:** .....

**Forma realizacji przedmiotu:** ..... (ćw., wykład, zajęcia praktyczne itd.)

**Forma zaliczenia przedmiotu:** ..... (test, pytania częściowo otwarte)

**III. Metoda i kryteria dokonanej oceny:**

Ćwiczenia: (przykładowe zapisy)

1. Na kolejnych ćwiczeniach sprawdzane jest ustnie przygotowanie (teoretyczna wiedza) na zadany temat ćwiczenia, dotyczący wiadomości z wykładu. Następnie studenci analizują regulacje prawne, rozwiązują kazusy. Podstawą zaliczenia każdego ćwiczenia jest pozytywnie oceniona wiedza i właściwy opis analizowanych problemów prawnych, co prowadzący odnotowuje. Na podstawie ustnych wypowiedzi studentów prowadzący ocenia też i odnotowuje bieżące postępy w nauce, aktywność, sposób rozumowania i umiejętność wyciągania wniosków. Konieczne jest zaliczenie wszystkich ćwiczeń.
2. 2-3 osobowe zespoły przygotowują 1 prezentację multimedialną z wybranych zagadnień dotyczących administracji publicznej. Jeśli prezentacja spełnia podane wcześniej kryteria uzyskuje odpowiednio wysoką ocenę pozytywną.
3. Trzykrotnie w trakcie semestru jest kontrolowana wiedza i umiejętności zdobyte na wcześniejszych ćwiczeniach. Są to pisemne kolokwia w formie testu z 30. pytaniami otwartymi i kazusami. Udzielenie pełnej właściwej odpowiedzi na każde pytanie daje 1 pkt, a niepełnej ½ pkt. Do zaliczenia każdego kolokwium wymaganych jest 54% maksymalnej liczby punktów, a większa ich liczba jest oceniana wg podanej niżej skali. Student ma prawo poprawić ocenę niedostateczną w terminie do 14 dni od momentu uzyskania informacji o niezaliczonym kolokwium.
4. Do zaliczenia ćwiczeń należy spełnić warunki określone w punkcie 1 i 2 i uzyskać ocenę pozytywną z wszystkich 3 kolokwium. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych.

Wykłady:

1. Zaliczenie wykładów kończy się egzaminem pisemnym, do którego mogą przystąpić osoby posiadające zaliczenie ćwiczeń.
2. Egzamin jest w formie testu z 50. pytaniami otwartymi, wyjątkowo niektóre pytania mogą być zamknięte. Egzamin trwa 100 min. Udzielenie pełnej właściwej odpowiedzi na każde

pytanie daje 1 pkt, a niepełnej ½ pkt. Do zaliczenia wymaganych jest 54% maksymalnej liczby punktów, a większa ich liczba jest oceniana wg podanej niżej skali. Niezdany egzamin można poprawić w terminach obowiązujących w sesji poprawkowej.

3. Na każdym wykładzie jest sprawdzana obecność. Osoby obecne na wszystkich wykładach otrzymują „bonus” w wysokości 10% uzyskanych na egzaminie punktów. Przysługuje on jednak tylko w pierwszym terminie.

#### Kryteria oceniania:

Ocena	Liczba punktów	
	kolokwia	egzamin
2	0 – 15,5	0 – 26,5
3	16,0 – 18,5	27,0 – 31,5
+3	19,0 – 21,5	32,0 – 36,0
4	22,0 – 24,5	36,5 – 40,5
+4	25,0 – 27,5	41,0 – 45,0
5	28,0 – 30,0	45,5 – 50,0

#### IV. Zestawienie statystyczne wyników zaliczenia przedmiotu:

- a) liczba studentów podlegających klasyfikacji: 33 z czego 5 nie otrzymało zaliczenia ćwiczeń; do egzaminu przystąpiło 28 osób
- b) liczba studentów, która otrzymała oceny pozytywne: 28, w tym 6 w II terminie
- c) liczba studentów, która otrzymała oceny negatywne: 0

Liczba ocen bdb	Liczba ocen db*	Liczba ocen dst*	Liczba ocen ndst	Średnia ogółem
0	5	23 w tym 9 ocen 3+	0	3,34

\*podać również liczbę ocen 4,5 i 3,5 np. 15 w tym 5 ocen 3,5.

#### Proszę dołączyć do sprawozdania:

- a) pytania egzaminacyjne (stosownie do formy zaliczenia przedmiotu np. test, odpowiedzi ustne), przykłady pytań kolokwialnych oraz tematy/pytania obejmujące inne formy zaliczenia przedmiotu np. tematy referatów.
- b) jednostkowe przykłady prac egzaminacyjnych/zaliczeniowych (po jednej pracy ocenionej na każdą z ocen 2.0, 3.0, 3.5, 4.5, 4.0, 4.5, 5.0)

#### V. Uwagi dotyczące programu nauczania:

Wszystkie założone efekty kształcenia zostały zrealizowane.