

Załącznik nr 4 do uchwały nr 31/2016  
Rady Wydziału Filologicznego PWSZ w Koninie  
z dnia 8 września 2016 r. w sprawie programów  
kształcenia dla studiów podyplomowych

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W KONINIE

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY



## PROGRAM KSZTAŁCENIA dla studiów podyplomowych

Nazwa studiów podyplomowych  
TŁUMACZENIE (JĘZYK NIEMIECKI)

Kod studiów podyplomowych  
TJN\_2016\_2017

Autorzy programu:

dr Anna Stolarczyk-Gembiak

dr Artur Zimny

dr Grzegorz Pawłowski

Data opracowania: 12-02-2016

### **1. Ogólna charakterystyka studiów**

#### **1.1. Podstawowe informacje**

Czas trwania studiów:	
• liczba semestrów	dwa
• liczba godzin	200
Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji podyplomowych	60
Obszar/Obszary kształcenia	nauki humanistyczne
Dziedzina/Dziedziny nauki	nauki humanistyczne

## 1.2. Koncepcja kształcenia

Celem studiów jest przygotowanie słuchaczy do funkcjonowania w środowisku biznesowym, w którym wymagana jest znajomość języka niemieckiego, a w szczególności zdobycie wiedzy z zakresu podstawowych pojęć ekonomicznych i prawnych, poznanie technik tłumaczenia pisemnego i ustnego oraz wykorzystanie wiedzy i strategii w ramach przygotowania tłumaczenia i prezentacji biznesowej.

Studia przeznaczone są dla absolwentów studiów licencjackich i magisterskich filologii germańskiej, a także studiów licencjackich, inżynierskich lub magisterskich innych kierunków ze znajomością języka niemieckiego na poziomie od B1 do C1. Program studiów jest odpowiedzią na potrzeby osób zainteresowanych funkcjonowaniem w środowisku biznesowym, lub pracujące w przestrzeni biznesu, w której wymagana jest umiejętność tłumaczenia codziennych sytuacji biznesowych, rozmów handlowych, negocjacji i podstawowych dokumentów.

Studia wpisują się w misję Uczelni, którą jest tworzenie przyjaznego miejsca do studiowania, gdzie można rozwijać swoje talenty i realizować pasje oraz przygotować się do udanego startu zawodowego. Realizacja studiów wiąże się z dwoma spośród trzech celów strategicznych Uczelni: zwiększenie atrakcyjności i skuteczności kształcenia (cel I) oraz rozwój promocji i współpracy z otoczeniem (cel II). Studia nawiązują również do misji Wydziału Społeczno-Humanistycznego, którą jest tworzenie odpowiednich warunków do studiowania, pozwalających na sprawne zaspokajanie wszechstronnych aspiracji edukacyjnych regionu, przygotowanie absolwentów do zaistnienia na rynku pracy oraz uświadomienie potrzeby ciągłego dokształcania i doskonalenia zawodowego. Realizacja studiów wiąże się z dwoma spośród trzech celów strategicznych Wydziału: doskonalenie oferty edukacyjnej i jakości kształcenia (cel I) oraz rozwijanie współpracy z regionalnym otoczeniem społeczno-gospodarczym (cel II). Z jednej strony bowiem realizacja studiów zmierza do wzbogacenia i uelastycznienia oferty edukacyjnej Uczelni i Wydziału zgodnie z oczekiwaniami i aspiracjami społeczności regionu, z drugiej natomiast jest wyrazem poszerzania współpracy z regionalnym otoczeniem społeczno-gospodarczym. Ponadto, realizacja studiów, będących formą kształcenia ustawicznego, przyczynia się do budowania kapitału ludzkiego w regionie.

## 2. Zakładane efekty kształcenia

### 2.1. Umiejscowienie studiów w obszarze/obszarach kształcenia

Studia należą do obszaru kształcenia w zakresie nauk humanistycznych, a dokładniej rzecz ujmując umiejscowione są w dziedzinie nauk humanistycznych. Wiedza i umiejętności zdobywane podczas studiów odwołują się przede wszystkim do dyscypliny naukowej językoznawstwo.

### 2.2. Szczegółowe efekty kształcenia

Symbol	Efekty kształcenia dla studiów podyplomowych w zakresie TRANSLACJI Z ELEMENTAMI BIZNESU – JĘZYK NIEMIECKI Po zakończeniu studiów podyplomowych absolwent:
WIEDZA	
W01	zna podstawowe pojęcia ekonomiczne i prawne

W02	zna podstawowe strategie tłumaczenia różnych typów tekstów
W03	rozumie procedury funkcjonowania w biznesie zgodnie z zachowaniem norm etycznych
W04	rozumie specyfikę pracy tłumacza przysięgłego
<b>UMIĘTNOŚCI</b>	
U01	potrafi wykorzystać dostępne narzędzia pracy tłumacza w postaci odpowiednich programów
U02	potrafi rozpoznać tekst według jego typu i zastosować właściwą technikę tłumaczenia
U03	posiada umiejętność przygotowania prezentacji biznesowej przy wykorzystaniu nowoczesnych technologii komputerowych i multimedialnych
U04	posiada umiejętność tłumaczenia prostych rozmów i negocjacji
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
K01	jest otwarty na obiektywną krytykę, a jednocześnie potrafi bronić własnego stanowiska i przyjmować argumenty strony przeciwnej
K02	wykazuje otwartość na możliwości zastosowania nowoczesnych technologii informacyjnych w funkcjonowaniu zawodowym

### 2.3. Uwagi dotyczące efektów kształcenia

Wyniki ankiety przeprowadzonej wśród firm i instytucji wskazują, że zakładane efekty kształcenia dla studiów podyplomowych są w dużej mierze zgodne z wymaganiami pracodawców, a ponadto umożliwiają nabycie nowych umiejętności w zakresie języka niemieckiego, pożądanym na rynku pracy. Studia podyplomowe, a w szczególności zajęcia z przedmiotów „podstawowe zagadnienia prawne” i „podstawowe zagadnienia ekonomiczne”, pozwalają również na pogłębienie przez słuchaczy wiedzy służącej rozwojowi ogólnemu.

W procesie określania zakładanych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych biorą udział zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni. Udział ten polega przede wszystkim na wyrażaniu przez pracodawców, kandydatów na studia oraz słuchaczy i absolwentów uwag i sugestii dotyczących studiów podyplomowych – w formie badań ankietowych.

System ECTS opiera się na zasadzie, iż 1 punkt ECTS odpowiada średnio 25 godzinom nakładu pracy słuchacza studiów podyplomowych, realizowanych zarówno w formie godzin kontaktowych z nauczycielami (godziny dydaktyczne i konsultacje), jak i w formie pracy własnej. Generalnie rzecz biorąc 1 punkt ECTS odpowiada 4 godzinom kontaktowym z nauczycielem i 21 godzinom pracy własnej, przy czym przedmiotom kończącym się egzaminem przypisywana jest nieco większa liczba punktów niż przedmiotom kończącym się zaliczeniem (podyktowane jest to koniecznością przygotowania się do egzaminu przedmiotowego). Stosunkowo duża liczba punktów przypisanych poszczególnym przedmiotom o niewielkim wymiarze godzin kontaktowych z nauczycielami wynika z faktu, iż zagadnienia omawiane na tych przedmiotach są uwzględniane na egzaminie końcowym, do którego słuchacze są zobowiązani przygotować się we własnym zakresie. Nakład pracy słuchaczy, wyrażony punktami ECTS, jest adekwatny do osiągniętych efektów kształcenia, a weryfikacja systemu ECTS jest dokonywana w formie ankiety przeprowadzanej wśród absolwentów studiów podyplomowych.

Osiąganie zakładanych celów i efektów kształcenia jest przedmiotem oceny w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w PWSZ w Koninie. W ramach systemu wykorzystywanych jest wiele narzędzi – niektóre z nich odnoszą się do studiów podyplomowych (m.in. arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych, protokoły z analizy zaliczeń i egzaminów), a przedstawiciel słuchaczy studiów podyplomowych jest członkiem zespołu ds. oceny jakości kształcenia – na poziomie Uczelni i Wydziału. Coroczne raporty tego zespołu są publikowane na stronie internetowej PWSZ w Koninie. Istotnym instrumentem pozwalającym ocenić, w jakim stopniu osiągnięte są cele i efekty kształcenia jest egzamin końcowy, który obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych.

Rozwiązania programowe i efekty prowadzonego kształcenia na studiach podyplomowych są oceniane przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych – w formie ankiet adresowanych do pracodawców, kandydatów na studia oraz słuchaczy i absolwentów. Pracodawcy wskazują w ankiecie efekty kształcenia, jakich oczekiwaliby od absolwenta studiów podyplomowych oraz zagadnienia, o jakie należałoby poszerzyć lub skrócić program studiów. Kandydaci wskazują w ankiecie efekty kształcenia, jakie chcieli posiadać po zakończeniu studiów podyplomowych oraz zagadnienia, które powinny zostać omówione w trakcie studiów. Słuchacze i absolwenci oceniają w ankiecie program studiów, wykładowców, organizację studiów, dokonują ogólnej oceny studiów, oceniają w jakim stopniu efekty kształcenia uzyskane w trakcie studiów będą przydatne w ich pracy zawodowej, a także wskazują zagadnienia, o jakie należałoby poszerzyć lub skrócić program studiów.

### 3. Program studiów

#### 3.1. Plan studiów

Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Liczba godzin			Rozkład godzin				ECTS	
			ogółem	wykłady	zajęcia praktyczne	sem. I		sem. II		I	II
						w	zp	w	zp		
1.	Wstęp do translacji	Zo	12	12	0	12				2	
2.	Podstawowe zagadnienia z dziedziny komparatystyki	Zo	8	8	0	8				1	
3.	Etyka w biznesie	Zo	10	10	0	10				1	
4.	Tłumaczenie pisemne	E	42	0	42		20		22	8	8
5.	Prezentacje i wystąpienia biznesowe	Zo	38	0	38		18		20	8	8
6.	Podstawowe zagadnienia ekonomiczne	Zo	6	6	0	6				1	
7.	Podstawowe zagadnienia prawne	Zo	4	4	0	4				1	
8.	Narzędzia pracy tłumacza	Zo	8	8	0	8				2	
9.	Korespondencja handlowa w języku polskim i niemieckim	E	26	0	26		12		14	6	4
10.	Tłumaczenie ustne konsekutywne	Zo	20	0	20				20		3
11.	Tłumaczenie pisemne specjalistyczne	E	20	0	20				20		6
12.	Zawód tłumacza przysięgłego	Zo	6	6	0			6			1
Ogółem			200	54	146	48	50	6	96	30	30
									98	102	60

E – egzamin

Zo – zaliczenie z oceną

#### 3.2. Ramowe programy przedmiotów

Lp.	Przedmiot
1.	Wstęp do translacji – wprowadzenie teoretyczne, objaśnienie najważniejszych pojęć związanych z procesem tłumaczenia

2.	Podstawowe zagadnienia z dziedziny komparatystyki – omówienie teorii zagadnień z dziedziny komparatystyki i pokazanie na przykładach zależności norm językowych w języku niemieckim i polskim w obszarze porównania kontrastycznego
3.	Etyka w biznesie – omówienie postawy i norm etycznych obowiązujących w przestrzeni publicznej i w zachowaniach w sektorze prywatnym
4.	Tłumaczenie pisemne – tłumaczenie różnych tekstów formalnych i z obszaru ogólnej korespondencji, język ogólny, techniki uzależnione od form i celu tłumaczenia
5.	Prezentacje i wystąpienia biznesowe – przygotowanie prezentacji w języku niemieckim z wykorzystaniem technologii i prowadzenie dyskusji w grupie
6.	Podstawowe zagadnienia ekonomiczne – przekazanie wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień ekonomicznych, możliwości ich zastosowania i odpowiedników w języku niemieckim
7.	Podstawowe zagadnienia prawne – przekazanie wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień prawnych, możliwości ich zastosowania i odpowiedników w języku niemieckim
8.	Narzędzia pracy tłumacza – przekazanie umiejętności dotyczącej znajomości i obsługi programów wspierających pracę tłumacza
9.	Korespondencja handlowa w języku polskim i niemiecki – przekazanie umiejętności redagowania podstawowych pism w języku polskim i w języku niemieckim zgodnie z normami obowiązującymi w pracy administracyjnej
10.	Tłumaczenie ustne konsekutywne – tłumaczenie ustne następcze i streszczające, tłumaczenie podczas negocjacji
11.	Tłumaczenie pisemne specjalistyczne – tłumaczenie tekstów formalnych z wykorzystaniem fachowego języka
12.	Zawód tłumacza przysięgłego – przekazanie podstawowej wiedzy na temat obowiązujących przepisów i procedury ubiegania się o miano tłumacza przysięgłego

### 3.3. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia

Efekty kształcenia	Przedmioty	Metody kształcenia	Metody oceny
W01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe zagadnienia ekonomiczne</li> <li>Podstawowe zagadnienia prawne</li> </ul>	wykład z elementami dyskusji	egzamin końcowy
W02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wstęp do translacji</li> <li>Podstawowe zagadnienia z dziedziny komparatystyki</li> </ul>	wykład problemowy, wykład z elementami dyskusji, analiza przypadków	egzamin końcowy
W03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etyka w biznesie</li> </ul>	wykład z elementami dyskusji	egzamin końcowy
W04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zawód tłumacza przysięgłego</li> </ul>	wykład z elementami dyskusji	
U01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Narzędzia pracy tłumacza</li> </ul>	wykład problemowy	egzamin końcowy
U02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tłumaczenie pisemne</li> <li>Tłumaczenie pisemne specjalistyczne</li> <li>Korespondencja handlowa w języku polskim i niemieckim</li> </ul>	analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków, dyskusja, praca w zespołach	egzamin pisemny z pytaniami otwartymi, egzamin pisemny z zadaniami, egzamin końcowy
U03	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacje i wystąpienia biznesowe</li> </ul>	praca w zespołach, prezentacja i dyskusja	egzamin końcowy
U04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tłumaczenie ustne konsekwentne</li> </ul>	praca w zespołach, prezentacja i dyskusja	egzamin końcowy
K01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacje i wystąpienia biznesowe</li> </ul>	praca w zespołach, prezentacja i dyskusja	egzamin końcowy
K02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentacje i wystąpienia biznesowe</li> <li>Narzędzia pracy tłumacza</li> </ul>	wykład problemowy, praca w zespołach, prezentacja i dyskusja	egzamin końcowy

<b>3.4. Obciążenie pracą słuchacza</b>	liczba godzin
Godziny kontaktowe z nauczycielami, w tym:	250
• <i>godziny dydaktyczne</i>	200
• <i>konsultacje</i>	50
Praca własna słuchacza, w tym:	1250
• <i>analiza treści wykładów (54 godz. wykładów x 3 godz.)</i>	162
• <i>analiza literatury</i>	233
• <i>przygotowanie do ćwiczeń (146 godz. ćwiczeń x 5 godz.)</i>	730
• <i>przygotowanie do egzaminów przedmiotowych i obecność na egzaminach (3 egzaminy x 25 godz.)</i>	75
• <i>przygotowanie do egzaminu końcowego i obecność na egzaminie</i>	50
Łączne obciążenie pracą słuchacza	1500

### 3.5. Liczba punktów ECTS

Liczba punktów ECTS, którą słuchacz uzyskuje za:	
• udział w zajęciach i konsultacjach (godziny kontaktowe z nauczycielami)	10
• pracę własną	50
Sumaryczna liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji podyplomowych	60

## 4. Warunki realizacji programu studiów

### 4.1. Zasoby kadrowe

Kadrę dydaktyczną stanowią osoby z wieloletnim doświadczeniem w zakresie praktycznego nauczania języka niemieckiego, tłumacze przysięgli oraz wykładowcy doskonale orientujący się w teoretycznych i praktycznych aspektach gramatyki i fonetyki języka – ogółem kilka osób. Osoby te reprezentują przede wszystkim dyscyplinę naukową językoznawstwo w ramach dziedziny nauk humanistycznych, co jest w pełni uzasadnione z uwagi na realizację planu studiów podyplomowych. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej umożliwiają uzyskanie przez słuchaczy zakładanych efektów kształcenia oraz zapewniają właściwą jakość kształcenia. Ponad 90% zajęć na studiach jest prowadzonych przez osoby, które na co dzień zajmują się praktyczną nauką języka niemieckiego.

### 4.2. Zasoby materialne

Słuchacze mają do dyspozycji salę ćwiczeniową zlokalizowaną w jednym z budynków Uczelni – z reguły jest to ta sama sala w trakcie trwania danej edycji studiów, która jest w stanie pomieścić od 20 do 50 słuchaczy. Sala jest wyposażona w projektor multimedialny, rzutnik pisma oraz tablicę. Słuchacze mają dostęp do bezprzewodowego Internetu na terenie Uczelni oraz mogą korzystać z zasobów Biblioteki PWSZ w Koninie, która posiada około 71 tys. woluminów książek i 189 tytułów czasopism (książki i czasopisma z dziedziny nauk humanistycznych stanowią odpowiednio: 3,2 tys. tytułów i 18 tytułów). Budynki Uczelni są w dużej mierze dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## 5. Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia

## 5.1. Zarządzanie studiami

Proces zarządzania studiami podyplomowymi jest określony w regulaminie studiów podyplomowych prowadzonych przez PWSZ w Koninie, stanowiącym załącznik do uchwały nr 190/IV/V/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych (z późn. zm.). W procesie tym decyzje o charakterze strategicznym podejmowane są przede wszystkim przez Rektora PWSZ w Koninie, Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych oraz radę wydziału, natomiast decyzje o charakterze operacyjnym leżą w gestii dziekana wydziału, komisji rekrutacyjnej, zespołów rekrutacyjnych, kierowników studiów podyplomowych oraz komisji egzaminu końcowego.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności Rektora PWSZ w Koninie:

- podejmowanie decyzji w sprawie utworzenia i likwidacji studiów podyplomowych oraz uruchomienia kolejnej edycji studiów;
- podejmowanie decyzji o zmianie nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia;
- ustalanie wysokości opłat za studia podyplomowe;
- powoływanie komisji rekrutacyjnej na studia podyplomowe;
- rozpatrywanie odwołań kandydatów na studia podyplomowe od decyzji komisji rekrutacyjnej;
- skreślanie słuchaczy z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
- powoływanie i odwoływanie kierownika studiów podyplomowych;
- sprawowanie ogólnego nadzoru nad studiami podyplomowymi.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych:

- wnioskowanie do Rektora PWSZ w Koninie o utworzenie i likwidację studiów podyplomowych oraz uruchomienie kolejnej edycji studiów;
- wnioskowanie do Rektora PWSZ w Koninie o zmianę nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia;
- wnioskowanie do Rektora PWSZ w Koninie o ustalenie wysokości opłat za studia podyplomowe;
- przewodniczenie komisji rekrutacyjnej na studia podyplomowe;
- wnioskowanie do Rektora PWSZ w Koninie o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
- inicjowanie i koordynacja działań mających na celu tworzenie, rozwój i promocję studiów podyplomowych;
- organizowanie rekrutacji na studia podyplomowe;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów podyplomowych;
- zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej studiów podyplomowych;
- nadzorowanie uiszczania opłat za studia podyplomowe;
- zapewnienie sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji studiów podyplomowych;
- przeprowadzanie oceny organizacji i programu kształcenia oraz kadry dydaktycznej przez absolwentów;
- sporządzanie preliminarza finansowego danej edycji studiów podyplomowych oraz dokonanie jej rozliczenia finansowego;
- przedstawianie Rektorowi PWSZ w Koninie sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych;
- wnioskowanie do Rektora PWSZ w Koninie o powołanie i odwołanie kierownika studiów podyplomowych;
- sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad studiami podyplomowymi.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności rady wydziału:

- uchwalanie planu studiów podyplomowych i ramowych programów poszczególnych przedmiotów;
- opiniowanie zmiany nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia;
- opiniowanie likwidacji studiów podyplomowych.



Zakres kompetencji i odpowiedzialności dziekana wydziału:

- powoływanie zespołu rekrutacyjnego do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla niektórych studiów podyplomowych;
- powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminu końcowego na studiach podyplomowych.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności komisji rekrutacyjnej:

- podejmowanie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydatów na studia podyplomowe.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności zespołów rekrutacyjnych:

- przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego dla niektórych studiów podyplomowych.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności kierownika studiów podyplomowych:

- ustalanie planu zajęć na studiach podyplomowych;
- wyznaczanie terminu egzaminu końcowego na studiach podyplomowych;
- gwarantowanie wysokiego merytorycznego poziomu zajęć na studiach podyplomowych;
- zapewnienie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów;
- opracowanie terminarza zjazdów i planu zajęć;
- informowanie słuchaczy o obowiązującym terminarzu zjazdów i planie zajęć;
- zapewnienie słuchaczom materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej;
- zapewnienie właściwej organizacji egzaminu końcowego.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności komisji egzaminu końcowego:

- przeprowadzanie egzaminu końcowego na studiach podyplomowych;
- ustalanie ostatecznego wyniku studiów podyplomowych.

Proces zarządzania studiami podyplomowymi podlega systematycznej ocenie ze strony Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych. Rezultaty tej oceny przekładają się przede wszystkim na modyfikacje wprowadzane w regulaminie studiów podyplomowych oraz wdrażanie nowych rozwiązań formalnych i organizacyjnych zmierzających do usprawnienia oraz doskonalenia procesu kształcenia na studiach podyplomowych.

W 2011 roku przyjęty został nowy regulamin studiów podyplomowych prowadzonych przez PWSZ w Koninie (załącznik do uchwały nr 190/IV/V/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych). W regulaminie uwzględnione zostały zapisy znowelizowanej ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz doprecyzowane zostały obowiązki kierownika studiów.

W 2012 roku regulamin studiów podyplomowych prowadzonych przez PWSZ w Koninie został znacząco zmodyfikowany (uchwała nr 65/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15 maja 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych). Modyfikacje regulaminu polegały przede wszystkim na:

- dokładniejszym odzwierciedleniu w regulaminie zapisów dotyczących studiów podyplomowych, które zostały ujęte w znowelizowanej ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
- przeniesieniu części obowiązków o charakterze operacyjnym przypisanych do tej pory Rektorowi PWSZ w Koninie na dziekana wydziału i komisję rekrutacyjną,
- utworzeniu instytucji komisji rekrutacyjnej na studia podyplomowe, która podejmuje decyzje o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia,
- wprowadzeniu egzaminów końcowych na wszystkich studiach podyplomowych.

W 2012 roku ujednolicone zostały dokumenty stosowane do tej pory w procesie realizacji studiów podyplomowych, a ponadto wprowadzone zostały nowe dokumenty, które powinny przyczynić się do lepszej organizacji studiów podyplomowych oraz doskonalenia procesu kształcenia (zarządzenie nr 41/2012 Rektora PWSZ w Koninie z dnia 15 maja 2012 r. w sprawie ustalenia wzorów dokumentów obowiązujących w procesie realizacji studiów podyplomowych). Nowością są przede wszystkim wzory: ankiety dla interesariuszy zewnętrznych, programu kształcenia na studiach podyplomowych, ankiety dla kandydata na studia podyplomowe, umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe, decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe, indeksu słuchacza studiów podyplomowych, arkusza oceny pracy podyplomowej oraz dziennika zajęć.

## 5.2. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia

W procedurze określania zakładanych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych bierze udział szereg osób i podmiotów. Wstępna lista efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych jest tworzona przez Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych we współpracy z kierownikiem studiów podyplomowych. Następnie lista ta jest konfrontowana z opiniami pracodawców, oczekiwaniami kandydatów na studia oraz ocenami słuchaczy i absolwentów. Ostateczna lista efektów kształcenia dla studiów podyplomowych jest wyrazem kompromisu między opiniami, oczekiwaniami i ocenami ww. osób i podmiotów.

Osiąganie przez słuchaczy zakładanych efektów kształcenia jest weryfikowane poprzez szereg zaliczeń i egzaminów realizowanych w różnych formach, a przede wszystkim poprzez egzamin końcowy obejmujący problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych (zob. szerzej: pkt 3.3).

W procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych biorą udział zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni. Udział ten polega przede wszystkim na wyrażaniu przez pracodawców, kandydatów na studia oraz słuchaczy i absolwentów uwag i sugestii dotyczących studiów podyplomowych – w formie badań ankietowych. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia następuje również poprzez zaangażowanie praktyków do prowadzenia zajęć na studiach, czyli osób, które na co dzień w swoich firmach/instytucjach wykorzystują wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które powinien posiadać absolwent studiów podyplomowych.

Doskonaleniu programu kształcenia i jego efektów służą wyniki ankiet przeprowadzanych wśród pracodawców, kandydatów na studia oraz słuchaczy i absolwentów. Pracodawcy wskazują w ankiecie efekty kształcenia, jakich oczekiwaliby od absolwenta studiów podyplomowych oraz zagadnienia, o jakie należałoby poszerzyć lub skrócić program studiów. Kandydaci wskazują w ankiecie efekty kształcenia, jakie chcieliby posiadać po zakończeniu studiów podyplomowych oraz zagadnienia, które powinny zostać omówione w trakcie studiów. Słuchacze i absolwenci oceniają w ankiecie program studiów, wykładowców, organizację studiów, dokonują ogólnej oceny studiów, oceniają w jakim stopniu efekty kształcenia uzyskane w trakcie studiów będą przydatne w ich pracy zawodowej, a także wskazują zagadnienia, o jakie należałoby poszerzyć lub skrócić program studiów.

Publiczną dostępność opisu efektów kształcenia oraz systemu ich oceny i weryfikacji zapewnia umieszczenie na stronie internetowej studiów podyplomowych informacji o szczegółowych efektach kształcenia (pkt 2.2), planie studiów (pkt 3.1) oraz sposobach weryfikacji efektów kształcenia (pkt 3.3).

Zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia na studiach podyplomowych zapobiega przeprowadzanie szeregu ankiet, a w szczególności ankiet wśród słuchaczy i absolwentów studiów podyplomowych. Ankiety te są dostępne w wersji elektronicznej i tym samym mogą być wypełniane na każdym etapie realizacji studiów (<http://moje-ankiety.pl/respond-6040/sec-U3wajYZ7.html>), a nie tylko w momencie zakończenia danej edycji. Ograniczaniu zjawisk patologicznych sprzyjają również spotkania kierownika studiów podyplomowych, a także Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych ze słuchaczami. Słuchacze mogą również kierować do ww. osób wszelkie uwagi, skargi i zażalenia drogą elektroniczną. Ponadto, kierownicy studiów podyplomowych są zobowiązani do przeprowadzenia przynajmniej dwóch hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych w trakcie danej edycji studiów.

## 6. Inne uwagi, wyjaśnienia i uzasadnienia

-----