

**Zasady dokumentowania efektów uczenia się dla kierunku finanse i rachunkowość, studia stacjonarne i niestacjonarne, profil praktyczny.**

§1.

Prowadzący zajęcia zobowiązani są do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się określonych w sylabusach przedmiotów dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez studentów w procesie kształcenia.

§2.

Udokumentowaniu i przechowywaniu podlegają metody weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu w odniesieniu do niżej podanych form zajęć:

- a) egzamin ustny
- b) egzamin pisemny
- c) częściowa praca pisemna
- d) praca pisemna końcowa (np. esej)
- e) kolokwium
- f) projekt/prezentacja
- g) sprawozdanie
- h) aktywność na zajęciach

§3.

Udokumentowaniu i przechowywaniu podlegają metody weryfikacji efektów uczenia się dla studenckich praktyk zawodowych zawartych w Dzienniku Studenckich Praktyk Zawodowych dla danego kierunku kształcenia.

§4.

Dokumenty dotyczące metody weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do złożenia w Dziekanacie razem ze złożonym protokołem.

§5.

Dokumenty złożone w Dziekanacie są przechowywane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§6.

Dokumentacja dotycząca końcowej weryfikacji efektów uczenia się realizowanej w procesie dyplomowania (prace dyplomowe, recenzje prac dyplomowych, protokoły z egzaminu dyplomowego) tworzona i archiwizowana jest zgodnie z odrębnymi uczelnianymi przepisami.