

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA UČNI NAČRT UČNE ENOTE

Navodila opredeljujejo način zapisa posameznih rubrik obrazca Učni načrt učne enote (Priloga 4). Učni načrt se pripravi dvojezično, v slovenskem in angleškem jeziku. Obe različici morata biti vsebinsko usklajeni.

Osrednja rubrika učnega načrta je vsebina. Iz nje izhajajo učni izidi, oblike in metode dela, načini ocenjevanja in literatura, zato se priprava učnega načrta začne pri vsebini in nadaljuje proti ostalim rubrikam. Vse številčne in organizacijske rubrike morajo biti usklajene s predmetnikom študijskega programa.

1 Osnovni podatki o učni enoti

Rubrika	Navodilo
Predmet	Ime učne enote, usklajeno s predmetnikom, v slovenskem in angleškem jeziku. <i>Primer: Sistemi managementa znanja / Knowledge Management Systems.</i>
Šifra predmeta	Enotna šifra učne enote. Dodeli jo Služba za izobraževanje ob vnosu v informacijski sistem, zato lahko rubrika ob pripravi predloga ostane prazna.
Nosilec predmeta	Nosilec mora imeti ustrezno izvolitev v naziv in reference s področja učne enote. <i>Pri doktorskem študiju mora nosilec izpolnjevati dodatne kriterije po Pravilniku o doktorskem študiju.</i>
Vrsta predmeta	Obvezni ali izbirni, skladno s predmetnikom.
Jezik predavanj in vaj	Jezik se vpiše ločeno za predavanja in vaje, skladno z akreditiranim jezikom izvajanja programa. Učni jezik je praviloma slovenščina (15. člen ZViS-1). Izvedba v tujem jeziku je mogoča le v primerih iz drugega odstavka 15. člena ZViS-1 in skladno s Strategijo rabe slovenščine na MFDPŠ.
Študijski program in letnik	Ime in stopnja študijskega programa ter letnik, skladno s predmetnikom.
Pogoji za vključitev	Kot pogoj za vključitev v delo se navede priporočeno predznanje, ki ga študent potrebuje za uspešno delo pri učni enoti. Ne navajajo se imena drugih učnih enot in ne znanje, ki ga študent pridobi pri učnih enotah istega trimesčja. Kot pogoj za opravljanje študijskih obveznosti se lahko navedejo pogoji za pristop h končnemu ocenjevanju, z zahtevano uspešnostjo. <i>Primer: temeljno znanje poslovne statistike kot priporočeno predznanje. Pozitivno ocenjen daljši pisni izdelek kot pogoj za pristop h končnemu izpitu. Če pogojev ni, se zapiše »/«.</i>

2 Obseg dela in ECTS

Rubrika	Navodilo
Kontaktne ure (predavanja, vaje, druge oblike študija)	Vpišejo se ure po posameznih oblikah, usklajene s predmetnikom. Če se del izvedbe opravi v e-okolju, se to opredeli v Načrtu izvedbe učne enote v okviru akreditirane oblike izvajanja programa.
Samostojno delo	Vpišejo se ure, ki jih študent tipično potrebuje poleg kontaktnih ur, da opravi vse predvidene obveznosti. Sem sodijo priprave na predavanja in vaje, študij literature, domače naloge, samostojno projektno delo, pisanje izdelkov in priprava na preverjanje znanja. Samostojno delo je razlika med skupnimi urami dela in kontaktnimi urami.
Ure dela in ECTS	Vpišejo se skupne ure dela in kreditne točke, usklajene s predmetnikom. Ena kreditna točka pomeni 25 do 30 ur obremenitve študenta.

3 Vsebina in kompetence

Rubrika	Navodilo
Vsebina (najpomembnejša rubrika)	Vsebina se zapiše kot oštevilčeni tematski sklopi. Sklopi naj logično stopnjujejo snov od temeljnih konceptov k zahtevnejšim in uporabnim vsebinam. Obseg mora biti sorazmeren s kreditnim ovrednotenjem učne enote. Vsebine se ne smejo podvajati z drugimi učnimi enotami programa. Sklopi naj bodo oblikovani tako, da se neposredno prenesejo v Načrt izvedbe učne enote in v poglavja e-učilnice.
Splošne kompetence	Izberejo se iz kompetenčnega okvira študijskega programa (Priloga 3), z oznako in polnim besedilom. Uporabi se enotna uvodna formulacija: »Študent bo pridobil znanje in spretnosti na naslednjih splošnih vsebinskih področjih: ...«. <i>Primer: SPL1, SPL4, SPL8, SPL9, SPL11.</i>
Predmetno specifične kompetence	Iz nabora PSP kompetenčnega okvira (Priloga 3) se izberejo tiste kompetence, ki jih učna enota dejansko in preverljivo razvija, z oznako in polnim besedilom. <i>Primer: PSP4, PSP12, PSP16, PSP18.</i>

4 Predvideni študijski izidi

Rubrika	Navodilo
Predvideni študijski izidi (učni izidi)	Učni izidi opisujejo, kaj bo študent znal, razumel oziroma zmožen izkazati ob zaključku učne enote. Zapišejo se kot oštevilčen seznam. Bolje je manjše število pomembnih izidov kot veliko površinskih. Vsak izid mora biti merljiv in preverljiv z izbranimi načini ocenjevanja. Zapiše se z aktivnim glagolom, na primer razume, pozna, uporabi, primerja, analizira, kritično presodi, oblikuje. Izidi naj spodbujajo tudi miselne procese višje ravni, kot so analiza, sinteza in vrednotenje. Izidi morajo skupaj pokriti vse vsebinske sklope in prispevati k učnim izidom ter kompetencam študijskega programa.

5 Oblike, metode in ocenjevanje

Rubrika	Navodilo
Oblike in metode poučevanja in učenja	Ločeno se navedejo oblike dela in metode dela. Oblike in metode morajo ustrezati kontaktnim uram in učnim izidom ter spodbujati aktivno vlogo študenta. Pri izvedbi v e-okolju se ustrezno navedejo tudi oblike in metode e-učenja. <i>Primer oblik: frontalna oblika, delo v manjših skupinah, samostojno delo študenta, e-učenje.</i> <i>Primer metod: razlaga, razgovor in diskusija, proučevanje primera, reševanje nalog, gost iz prakse, praktično delo.</i>
Načini ocenjevanja v %	Uporabijo se načini ocenjevanja, predvideni v obrazcu in Pravilniku o ocenjevanju znanja, skladno z načini ocenjevanja, opredeljenimi na ravni študijskega programa. Vpišejo se deleži, ki skupaj znašajo 100 %. Pri načinih, ki se ne uporabljajo, se zapiše »/«. Načini in merila morajo biti določeni tako natančno, da je mogoče z njimi izmeriti doseganje učnih izidov. Zapis »pisni ali ustni izpit« ni sprejemljiv. Jasno se določijo tudi pogoji za pristop h končnemu ocenjevanju in zahtevana uspešnost pri delnih preverjanjih. Sprotno ocenjevanje prek e-učilnice lahko predstavlja največ 50 % ocene pri učni enoti. Ocenjevanje mora potekati enako za vse študente in v skladu z veljavnim učnim načrtom, sicer lahko študent poda ugovor po Pravilniku o ocenjevanju znanja. <i>Primer: sprotno pisno ocenjevanje 50 %, končni pisni izpit 50 %.</i>

Rubrika	Navodilo
Lestvica ocenjevanja	Označi se številčna ali opisna lestvica. Pri številčni lestvici se uporablja enotna ocenjevalna lestvica iz Pravidnika o ocenjevanju znanja. Za pozitivno oceno mora študent doseči najmanj 60 % možnih točk, pozitivne so ocene od 6 do 10. Opisna lestvica pozna oceni »opravil« in »ni opravil«.

6 Literatura in reference nosilca

Rubrika	Navodilo
Temeljna literatura	Navede se aktualna literatura, ki je študentom dostopna v knjižnici, e-bazah ali odprtem dostopu. Obseg literature mora biti sorazmeren z urami samostojnega dela. Obsežnejši seznam se razdeli na temeljno in dodatno literaturo. Enote se zapišejo s polnimi bibliografskimi podatki po zapisu COBISS.
Reference nosilca	Navedejo se tri do pet najpomembnejših referenc nosilca iz zadnjih petih let, ki se vsebinsko nanašajo na učno enoto. Če je nosilcev več, se reference navedejo za vsakega. Pri vsaki referenci se navedeta tipologija in podatki COBISS. <i>Primer tipologij: 1.01 izvirni znanstveni članek, 1.08 objavljeni znanstveni prispevek na konferenci, 2.01 znanstvena monografija.</i>

7 Skupna pravila in sprejem sprememb

Slovenska in angleška različica učnega načrta morata biti vsebinsko enaki. Pred oddajo se preveri usklajenost s predmetnikom (ime, vrsta, ure, ECTS), pokritost vsebinskih sklopov z učnimi izidi in preverljivost izidov z izbranimi načini ocenjevanja.

Spremembe učnih načrtov se sprejemajo po postopku iz točke 2.1 oziroma 2.2 dokumenta Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na MFDPŠ. Nosilci posredujejo predloge sprememb Službi za izobraževanje v okviru rednega letnega poziva.

Primer izpolnjenega učnega načrta je priložen [TUKAJ](#).