

## ZASADY PRACY NA LABORATORIUM

1. Na kolejne zajęcia przygotowywane są listy zadań umieszczone na stronie przedmiotu. Każdy zobowiązany jest do znajomości zagadnień wymienionych w punkcie „Materiały do przygotowania” i przygotowania propozycji rozwiązań zadań umieszczonych na liście. Jeżeli lista zadań zawiera część przeznaczoną do wykonania przed zajęciami rozwiązania należy przygotować w formie pisemnej, za brak przygotowania wystawiany jest „minus”.
2. Rozwiązania kolejnych zadań z listy przedstawiają wskazane przez prowadzącego osoby. Po prezentacji prowadzący może wprowadzić dodatkowe modyfikacje do zadania w celu zweryfikowania wiedzy studenta. Przedstawione rozwiązanie jest oceniane na +/-.
3. Po zajęciach należy przesłać sprawozdanie wykonane zgodnie z wzorcem udostępnionym na stronie i/lub plik bazy danych wyeksportowany z programu. Sprawozdania są tylko potwierdzeniem udziału w zajęciach i nie są oceniane. W przypadku nierozliczenia w ustalonym terminie zajęcia zostaną ocenione na minus, sprawozdania przesłane po terminie nie będą przyjmowane.
4. Na każdym zajęciach obowiązuje znajomość całości dotychczas przerobionego materiału oraz zagadnień przygotowanych na zajęcia bieżące. Wiedza ta będzie sprawdzona w formie niezapowiedzianych wejściówek.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zajęcia oceniane są na minus. Jeżeli na danych zajęciach odbyła się wejściówka jest oceniana na 0 punktów.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności zajęcia nie są uwzględniane przy wystawianiu oceny końcowej.
7. W przypadku nieobecności na zajęciach (zarówno usprawiedliwionej jak i nieusprawiedliwionej) sprawozdanie nie jest wymagane, jednak nieobecność nie zwalnia z obowiązku znajomości materiału przedstawionego na tych zajęciach.
8. Przyjmowane będą jedynie formalne usprawiedliwienia (lekarskie, od pracodawcy, itp.), które należy dostarczyć niezwłocznie po okresie zwolnienia.
9. Każda uzyskana ocena jest ostateczna i nie ma możliwości jej poprawienia, poprawa odbywa się na końcu semestru i dotyczy jedynie osób, które nie uzyskały oceny pozytywnej.
10. Jakikolwiek wyjątki od powyższych reguł są możliwe po wcześniejszym ustaleniu z prowadzącym (forma kontaktu dowolna: mailowo, telefonicznie lub osobiście, ale przed zajęciami nie po fakcie).

## DODATKOWE WARUNKI OBOWIĄZUJĄCE W PRZYPADKU ZAJĘĆ ZDALNYCH

1. Zajęcia zdalne odbywają się na platformie e-learningowej Classroom. Każdy student jest zobowiązany do dołączenia do właściwej e-klassy korzystając z konta powiązanego z adresem przydzielonym w domenie *g.elearn.uz.zgora.pl*. Odpowiedni link jest dostępny w planie zajęć.
2. Podczas zaliczenia przeprowadzonego w formie zdalnej każdy jest zobowiązany do zapewnienia ciągłego kontaktu z prowadzącym w formie ustalonej na początku semestru (mikrofon/kamera).

## OCENY I ZALICZENIE

Podstawą do wystawienia oceny semestralnej jest średnia ocen uzyskanych z wejściówek, powiększonej lub pomniejszonej na podstawie bilansu plusów i minusów zdobytych na zajęciach. Komplet plusów/minusów odpowiednio podnosi lub obniża średnią o 1 ocenę, mniejsza liczba plusów/minusów zmienia średnią proporcjonalnie do ich liczby. Ocena końcowa zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi regułami:

[2.0, 2.75)	– 2
[2.75, 3.25)	– 3
[3.25, 3.75)	– 3.5
[3.75, 4.25)	– 4
[4.25, 4.75)	– 4.5
[4.75, 5.0)	– 5