

**PWSiP**

Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Załącznik Nr 1

KARTA OKRESOWEJ HOSPITACJI ZAJĘĆ

Przedmiot/ forma zajęć	 (nazwa przedmiotu)
Osoba prowadząca	 (imię i nazwisko dydaktyka)
Kierunek/ stopień studiów	 (nazwa kierunku)
Tryb studiów	stacjonarne / niestacjonarne (niepotrzebne skreślić)
Data hospitacji	 (dzień - miesiąc - rok)
Temat zajęć	
Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach	- stan osobowy grupy:..... - liczba studentów obecnych na zajęciach:.....

Ocena		Nie dotyczy	1 naganna	2 niedostateczna	3 dostateczna	4 dobra	5 bardzo dobra
Zgodność realizacji zajęć z programem przedmiotu	Treści kształcenia zgodne z założonymi efektami kształcenia						
	Wdrażanie studentów do samokształcenia						
Organizacja zajęć	Punktualność						
	Struktura zajęć						
Pomoce naukowo - dydaktyczne	Adekwatne wykorzystanie pomocy naukowo-dydaktycznych						
	Różnorodność pomocy naukowo-dydaktycznych						
Metody i formy dydaktyczne	Różnorodność metod dydaktycznych						
	Adekwatność stosowanych metod do przekazywanych treści						

	Przejrzystość prezentowanego materiału						
	Umiejętność przekazywania treści						

Inne uwagi (ocena opisowa):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Łomża, dnia

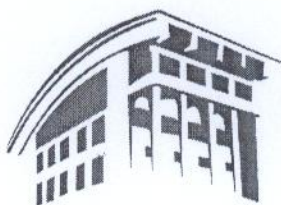
.....
(dzień - miesiąc - rok)

.....
(podpis goszczącego)

.....

.....(podpis prowadzącego).....

W



PWSiP

Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Instrukcja do okresowej kontroli jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest opis działań związanych z kontrolą jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych, zmierzającą do doskonalenia jakości kształcenia w PWSiP w Łomży.

2. Zakres kontroli jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych

Okresowa kontrola jakości zajęć dydaktycznych obejmuje każdą formę zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników etatowych oraz pracowników pracujących na podstawie umowy cywilno-prawnej, realizujących zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia oraz studiach podyplomowych. Hospitacji w danym Instytucie podlegać mogą również pracownicy innych instytutów, realizujących zajęcia na danym kierunku.

3. Kompetencje i odpowiedzialność, z podziałem na zadania

Hospitacje prowadzone są przez Dyrektora Instytutu, Zastępcę Instytutu lub osobę wskazaną przez Dyrektora Instytutu, posiadającą duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć. Dyrektor Instytutu może dodatkowo poprosić o udział w hospitacji przedstawiciela Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Za realizację działań odpowiada Dyrektor Instytutu. Zajęcia prowadzone przez dyrektorów hospituje Rektor, Prorektor lub osoba wskazana przez Rektora, posiadającą duże doświadczenie w prowadzeniu zajęć.

4. Tryb postępowania

Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego sporządza plan hospitacji wynikający z konieczności okresowej oceny pracownika. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu lub Rektor może wskazać konieczność dodatkowej hospitacji, np. po analizie wyników studenckiej oceny pracowników. Pracownicy są informowani o możliwości hospitacji w danym semestrze.

Postępowanie i realizacja hospitacji obejmuje:

- uczestnictwo w zajęciach lub ich zasadniczej części;
- wysłuchanie informacji od prowadzącego (cel zajęć oraz zakładane efekty hospitowanych zajęć);
- rozmowę ze studentami dotyczącą sposobu realizacji zajęć.

5. Sposób oceny

Osoba/y oceniające sporządza/ją protokół z przeprowadzonej hospitacji (wg załącznika do Zarządzenia Rektora Nr 58/13 z dnia 23.09.2013 r.), w którym szczególną uwagę należy zwrócić na:

- Weryfikację zgodności prowadzonych wykładów/ćwiczeń z programem i sylabusem przedmiotu, a zwłaszcza z celami i efektami kształcenia.
- Analizę i ocenę sposobu prowadzenia zajęć.

kp

- Wnioski końcowe i zalecenia. Wniosek, w przypadku istotnych negatywnych uwag, powinien zawierać zalecenie ponownej hospitacji.

6. Sposób informowania o ocenie działań

Osoba hospitująca powinna zapoznać osobę prowadzącą zajęcia z **wnioskami wynikającymi** z przeprowadzonej hospitacji (w ciągu tygodnia od przeprowadzonej hospitacji). Protokół z hospitacji należy przekazać do Przewodniczącego Instytutowej Komisji Jakości Kształcenia. Informacja o ocenie negatywnej powinna być przekazana Dyrektorowi Instytutu.

7. Propozycja działań zmierzających do poprawy jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych

W przypadku krytycznych lub innych konstruktywnych uwag dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych, Dyrektor Instytutu może podjąć odpowiednie działania, takie jak rozmowę z prowadzącym, wyznaczenie opiekuna dydaktycznego, zalecenie odbycia właściwych szkoleń czy inne, adekwatne do uwag oraz zalecić dodatkową hospitację. Ponowna hospitacja zajęć, w przypadku istotnych negatywnych uwag, powinna odbyć się w ciągu miesiąca od daty ostatniej hospitacji lub na najbliższych zajęciach prowadzonych przez daną osobę.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSHP

• 1 •