



Załącznik Nr 1

KARTA OKRESOWEJ HOSPITACJI ZAJĘĆ

Przedmiot	 (nazwa przedmiotu)
Forma zajęć	 (np. wykład/ćwiczenia/konwersatorium/seminarium/lektorat/laboratoria/pracownia specjalistyczna)
Osoba prowadząca	 (imię i nazwisko dydaktyka)
Kierunek	 (nazwa kierunku)
Stopień studiów	I stopnia/ II stopnia/ jednolite magisterskie/podyplomowe (niepotrzebne skreślić)
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		2 niedosta- teczna	3 dosta- teczna	4 dobra	5 bardzo dobra
Zgodność realizacji zajęć z programem przedmiotu	Treści kształcenia zgodne z programem zajęć				
	Treści kształcenia zgodne z założonymi efektami kształcenia				
Organizacja zajęć	Punktualność				
	Struktura zajęć				
Pomoce naukowo - dydaktyczne	Adekwatne wykorzystanie pomocy naukowo-dydaktycznych				



	Różnorodność pomocy naukowo-dydaktycznych				
Metody i formy dydaktyczne	Adekwatność stosowanych metod do przekazywanych treści				
	Różnorodność metod dydaktycznych				
	Motywowanie studentów do samokształcenia				
	Przejrzystość prezentowanego materiału				
	Umiejętność przekazywania treści				

Dobre praktyki (np. nowatorskie metody i formy dydaktyczne):

.....

.....

.....

.....

Obszary wymagające doskonalenia/poprawy:

.....

.....

.....

.....

Inne uwagi:

.....

.....

.....

.....

Łomża, dnia
(dzień - miesiąc - rok)

.....
(podpis hospitującego)

.....
(podpis prowadzącego)



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 pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach podyplomowych. Hospitacji w danym Wydziale podlegać mogą również pracownicy innych Wydziałów, realizujący zajęcia na danym kierunku.

3. Kompetencje i odpowiedzialność, z podziałem na zadania

Hospitacje prowadzone są przez Dziekana lub Prodziekana lub Kierownika Katedry/Zakładu albo osobę wskazaną przez Dziekana. Dziekan może dodatkowo wyznaczyć do udziału w hospitacji przedstawiciela Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Za realizację działań odpowiada Dziekan. Zajęcia prowadzone przez Dziekana hospituje Rektor lub Prorektor ds. Dydaktyki i Spraw Studenckich albo osoba wskazana przez Rektora.

4. Tryb postępowania

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego sporządza plan hospitacji wynikający z konieczności okresowej oceny pracownika. W uzasadnionych przypadkach Dziekan 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:

- 1) Uczestnictwo w zajęciach lub ich zasadniczej części,
- 2) Wysłuchanie informacji od prowadzącego (cel zajęć oraz zakładane efekty hospitowanych zajęć),
- 3) Rozmowę ze studentami dotyczącą sposobu realizacji zajęć.

5. Sposób oceny

Osoba/y oceniające sporządzają protokół z przeprowadzonej hospitacji zgodnie z niniejszą instrukcją, w którym szczególną uwagę należy zwrócić na:

- 1) Weryfikację zgodności prowadzonych wykładów/ćwiczeń z programem i sylabusem przedmiotu, a zwłaszcza z celami i efektami kształcenia.
- 2) Analizę i ocenę sposobu prowadzenia zajęć.
- 3) 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 Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia. Informacja o ocenie negatywnej powinna być przekazana dziekanowi Wydziału.

7. Propozycja działań zmierzających do poprawy jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych

W przypadku krytycznych lub konstruktywnych uwag dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych, Dziekan może podjąć odpowiednie działania, takie jak: rozmowa 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.