**Kształcenie na Wydziale Studiów Edukacyjnych**

**Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

**2020/2021**

**Spis treści**

**Wprowadzenie**

1. **Uczelniany System zapewnienia jakości kształcenia**
2. **Podstawy prawne**
3. **Proces zmiany kultury i jakości kształcenia**

**2.1. Narzędzia wspomagające monitorowanie i doskonalenie kształcenia (w tym: programów studiów)**

**2.2. Ustalanie programów studiów – procedury ogólnouczelniane**

**2.3. Monitorowanie i doskonalenie programów studiów**

1. **Wydziałowy zespół zapewnienia jakości kształcenia**
2. **Obowiązki dziekana i prodziekanów**
3. **Rada Programowa Grupy Kierunków**
4. **Pełnomocnicy dziekana w kadencji 2020-2024**
5. **Koordynatorzy i osoby pełniące funkcje w kadencji 2020-2024**

**III. Procedury zapewnienia jakości na Wydziale Studiów Edukacyjnych**

1. **Procedury związane z organizacją i realizacją procesu kształcenia**

**1.1.**

**1.2. Procedura przyznawania indywidualnej organizacji studiów (IOS) na Wydziale Studiów Edukacyjnych**

**1.3. Procedura wyboru przedmiotów alternatywnych (przedmiotów do wyboru)**

**1.4. Procedura dotycząca zgłaszania i realizacji przedmiotów fakultatywnych**

**1.5. Procedura związana z udziałem studentów w programie Erasmus+**

**2. Procedury związane z oceną i ewaluacją procesu kształcenia**

**2.1. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Studiów Edukacyjnych w formie tradycyjnego kontaktu/ formie zdalnej**

* 1. **Procedura hospitacji zajęć koleżeńskich**
  2. **Procedura monitorowania postępów i osiągnięć studenta**
  3. **Procedura dyplomowania zakończenia procesu kształcenia**

**IV. Proces tworzenia, monitorowania, ewaluacji i modyfikacji procedur**

**1.1. Procedura tworzenia i weryfikacji sylabusa**

**Wprowadzenie**

Kształcenie na Wydziale Studiów Edukacyjnych i wydziałowy system zapewnienia jakości kształcenia jest integralną częścią Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest też naturalną kontynuacją rozwiązań projakościowych wypracowanych na przestrzeni lat w oparciu o Strategię Rozwoju Uniwersytetu na lata 2009-2019.

Polityka jakości kształcenia na WSE opisana została dokumencie pt. *Polityka zapewnienia jakości na Wydziale Studiów Edukacyjnych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* opracowanym w 2012 roku. Dokument ten powstał w oparciu o wytyczne ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 ze zm.). W procesie wdrożenia założeń polityki jakości kształcenia na Wydziale Studiów Edukacyjnych istotnym źródłem inspiracji od wspomnianego już 2009 roku stał się ponadto system doskonalenia jakości kształcenia realizowany w ramach Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego (z ang. European Higher Education Area (EHEA)), który był efektem współpracy 48 państw w budowaniu wspólnych instrumentów i procesów w obszarze szkolnictwa wyższego nazywanych Procesem Bolońskim[[1]](#footnote-1).

W kolejnych latach, zgodnie z Konkluzjami Rady Unii Europejskiej z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie strategicznych ram Europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 28.5.2009; 2009/C 119/02) proces kształcenia poddawany był systematycznemu monitorowaniu i ewaluacji istniejących rozwiązań, w następstwie czego ustawicznie wypracowywano i wdrażano nowe rozwiązania projakościowe opisane w niniejszym dokumencie.

Należy także zauważyć, iż przepisy prawne zobowiązują uczelnie do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, ale nie określają rozwiązań w zakresie wewnętrznego zapewniania jakości poza ogólnymi zasadami dotyczącymi programów studiów oraz oceny nauczycieli. Szczegółowe rozwiązania są uregulowane w przepisach wewnętrznych uczelni (np. zarządzeniach Rektora), te zaś uwzględniane są w zewnętrznych ocenach PKA i KRASzPiP.

Opisując podstawy prawne funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Studiów Edukacyjnych UAM w Poznaniu należy także nadmienić, iż system zapewniania jakości obejmujący całe szkolnictwo wyższe został stworzony na mocy przepisów z 2001 r., które wprowadziły jednolite obligatoryjne rozwiązania dla wszystkich rodzajów uczelni i kierunków studiów i stanowiły podstawę utworzenia Państwowej Komisji Akredytacyjnej (obecnie Polskiej Komisji Akredytacyjnej) w 2002 r. Reformy w ostatniej dekadzie polegały przede wszystkim na wzmocnieniu rozwiązań w zakresie zapewniania jakości, stopniowym przesuwaniu punktu ciężkości w zewnętrznym zapewnianiu jakości z oceny zgodności z przepisami na ocenę jakości, położeniu większego nacisku na wewnętrzne zapewnianie jakości oraz uproszczeniu kryteriów i procedur zewnętrznego zapewniania jakości.

Rozwiązania w zakresie zapewniania jakości wzmocniły także wytyczne, które weszły w życie w 2011 r.. Wówczas to większy nacisk został położony na wewnętrzne zapewnianie jakości zgodnie z zasadą przyjętą w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego, że odpowiedzialność za jakość ponoszą przede wszystkim same uczelnie. Wewnętrzne zapewnianie jakości stało się też istotnym kryterium w ocenie zewnętrznej dokonywanej przez PKA[[2]](#footnote-2).

Nowelizacja przepisów, która nastąpiła w 2016 roku miała z kolei na celu odbiurokratyzowanie procesów kształcenia i zapewniania jakości i wyraźniejsze ukierunkowanie ocen PKA na doskonalenie jakości. W 2016 roku zniesiono tzw. ocenę instytucjonalną, a PKA opracowała nowe, uproszczone kryteria oceny programowej. Ocena nadal obejmowała zarówno aspekty jakościowe, jak i wymagania formalne czy zgodność z przepisami, choć wspomniane tu dwa elementy zostały w przepisach prawa wyraźniej rozdzielone. Odtąd większy nacisk kładziono się na jakość oraz doskonalenie kształcenia, a wizytacja w ramach oceny koncentrowała się na aspektach jakościowych[[3]](#footnote-3).

1. **Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia (USZJK) został powołany w związku z przyjęciem Strategii Rozwoju UAM na lata 2009-2019. Istotnym źródłem inspiracji w tym zakresie było Zarządzenie Nr 130/2009/2010 Rektora UAM z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Rady ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia.

1. **Podstawy prawne[[4]](#footnote-4)**

Wśród dokumentów wewnętrznych UAM, na podstawie których funkcjonuje Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia wyróżnić można następujące uchwały Senatu Uczelni:

- Uchwała nr 126/2010 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 25 stycznia 2010 roku w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;

- Obwieszczenie nr 4/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 26 marca 2012 roku w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;

**-** [Uchwała nr 284/2011/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 126/2010 Senatu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0019/95230/Uchwaa-nr-284_2011_2012.pdf);

- [Uchwała nr 285/2011/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów kształcenia dla studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0020/95231/uchwaa-285_wytyczne-dla-rad-wydziaow.pdf);

- [Uchwała nr 165/2014/2015 Senatu UAM z dnia 24 listopada 2014 r. w spr. wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dot. uchwalania programów studiów, w tym planów studiów, dla studiów wyższych, programów studiów podyplomowych, programów kursów dokształcających oraz programów szkoleń](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/263736/Uchwaa-Nr-165_2014_2015_Wytyczne-dla-rad-podstawowych-._.pdf);

- [Uchwała nr 234/2014/2015 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0005/281480/Uchwaa-Nr-234_2014_2015_potwierdzanie-efektow-uczenia-si.pdf).

Wśród dokumentów wewnętrznych UAM, na podstawie których funkcjonuje Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia wyróżnić można następujące zarządzenia Rektora:

- [Zarządzenie Nr 120/2009/2010 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 11 stycznia 2010 roku w sprawie zmian organizacyjnych w administracji centralnej](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0006/157461/Zarzdzenie_nr_120_2009_2010.pdf);

- [Zarządzenie Nr 131/2009/2010 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie powołania Rady ds. Jakości Kształcenia (RJK)](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0018/102834/Nr-131_2009_2010.pdf);

-  [Zarządzenie Nr 321/2011/2012 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 3 lutego 2012r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Rady ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0008/95750/Nr-321_2011_2012.pdf);

- [Zarządzenie Nr 322/2011/2012 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie określenia procedur funkcjonowania uczelnianego systemu zarządzania jakością kształcenia](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/95751/Nr-322_2011_2012.pdf);

- [Zarządzenie Nr 323/2011/2012 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie ankiet wraz z zasadami ich opracowywania, przeprowadzania oraz publikowania ich wyników](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0010/95752/Nr-323_2011_2012.pdf);

- [Zarządzenie Nr 11/2012/2013 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 1 października 2012 r. w sprawie powołania Rady ds. Jakości Kształcenia (RJK)](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/172998/Zarzdzenie-Nr-11RJK.AK.8.10.docx-1.pdf);

- [Zarządzenie nr 453/2015/2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 9 listopada 2015 roku w sprawie badania karier zawodowych absolwentów](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0011/286058/Zarzadzenie-nr-453.pdf);

- [Zarządzenie nr 488/2015/ 2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0008/296468/Zarzadzenie-Rektora-nr-488_2015_2016-z-dnia-29-lutego-2016.pdf);

- [Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 488/2015/2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/296469/Zalacznik-nr-1_wniosek-o-potwierdzenie_Zarzadzenie-Rektora-nr-488_2015_2016-z-dnia-29-lutego-2016.pdf);

- [Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 488/2015/2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0011/296471/Zalacznik-nr-2_protokol-z-postepowania_Zarzadzenie-Rektora-nr-488_2015_2016-z-dnia-29-lutego-2016.pdf);

- [Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 488/2015/2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie organizacji potwierdzania efektów uczenia się](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0003/296472/Zalacznik-nr-3-postanowienie_Zarzadzenie-Rektora-nr-488_2015_2016-z-dnia-29-lutego-2016.pdf);

-  [Zarządzenie Nr 20 /2016/2017 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 6 października 2016 r. w sprawie powołania Rady ds. Jakości Kształcenia (RJK)](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/311013/Zarzadzenie_20_RJK.pdf);

- [Zarządzenie Nr 209/2017/2018 Rektora UAM z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie wzoru opisu modułu zajęć przedmiotu (sylabusa)](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0007/368944/Nr-209_2017_2018_zarzadzenie_opis_moduu_sylabus.pdf);

- [Załącznik do Zarządzenia Nr 209/2017/2018 Rektora UAM z dnia 11 maja 2018 r. w sprawie wzoru opisu modułu zajęć przedmiotu (sylabusa)](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0010/368947/Zaecznik-do-zarzdzenia-Nr-209_2017_2018_Sylabus3.pdf).

Inspiracją dla ustawicznego doskonalenia jakości kształcenia na WSE były z kolei następujące dokumenty Unii Europejskiej:

- [Report on progress in quality assurance in higher education](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0003/39675/raport-on-progress-in-quality-assurance-in-higher-education.pdf);

- [Review on Quality Teaching in Higher Education](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0004/39676/Rewiew-on-Quality-Teaching-in-higher-Education.pdf);

- [Standards and Guidelines for Quality Assurance](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0005/39677/standards-and-guidnes-for-quality-assurance.pdf);

- [Creativity and diversity: Challenges for quality assurance beyond 2010](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0009/45828/EUA_quality_assurance_beyond_2010.sflb.pdf);

- [Global University Rankings and Their Impact](https://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0013/80320/Global_University_Rankings_and_Their_Impact1.pdf).

**2. Proces zmiany kultury i jakości kształcenia[[5]](#footnote-5)**

W polityce jakości kształcenia w UAM wyraźne są trzy etapy. W pierwszym z nich skupiono się na stworzeniu i implementacji spójnego systemu zarządzania jakością kształcenia. Najważniejsze założenia USZJK to: (1) autonomia wydziałów, które były zobligowane do stosowania odpowiednich ogólnouczelnianych uregulowań prawnych, jednak ich wdrożenie następowało poprzez regulacje i procedury wydziałowe; (2) dwupoziomowość struktury – na poziomie uczelni funkcjonowała Rada ds. Jakości Kształcenia (RJK) podzielona na dwie komisje zajmujące się odpowiednio oceną jakości kształcenia (KOJK) i zapewnieniem jakości kształcenia (KZJK). Analogiczną strukturę wprowadzono na każdym z wydziałów w postaci wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia (WKJK) z wydziałowym zespołem oceny jakości kształcenia (WZOJK) i wydziałowym zespołem zapewniania jakości kształcenia (WZZJK); (3) dwutorowe prowadzenie działań związanych z ocenianiem/monitorowaniem jakości kształcenia oraz z zapewnianiem jakości kształcenia. W efekcie struktura systemu i podział kompetencji były jasne i przejrzyste.

Nadzór nad pracami RJK sprawował Prorektor ds. Kształcenia. Prace RJK koordynował pełnomocnik rektora ds. zarządzania jakością kształcenia z pomocą Biura Rady ds. Jakości Kształcenia (BRJK). Głównymi zadaniami RJK było określenie procedur i polityki zapewniania jakości kształcenia, wsparcie i monitorowanie działań WKJK, dostarczanie narzędzi do diagnozy problemów, a także przeprowadzanie tej diagnozy w cyklu corocznym, przedstawianie propozycji działań doskonalących, monitorowanie ich wdrażania oraz sprawozdawczość względem Rektora i Senatu. Najważniejszymi zadaniami WKJK były: cykliczny przegląd istniejących programów studiów i opiniowanie nowych, monitorowanie jakości kształcenia: opracowywanie rekomendacji wydziałowych i ich realizacja, monitorowanie wdrożonych zmian oraz przedstawianie społeczności akademickiej wyników oceny jakości kształcenia i działań naprawczych. Powyższe zadania USZJK realizowane były w oparciu o cykl ciągłego doskonalenia, na który składała się diagnoza stanu aktualnego/ocena efektów zmian 🡪 opracowanie propozycji działań w formie rekomendacji 🡪 opracowanie uchwał/zarządzeń/decyzji/procedur 🡪 wdrożenie zmian/zaleceń. Od początku istnienia systemu informacje będące rezultatem powyższych działań są upubliczniane na ogólnouczelnianych i wydziałowych stronach internetowych. Struktura systemu, szczegółowe zadania RJK i WKJK, procedury funkcjonowania oraz narzędzia monitorowania jakości kształcenia opisane są w uchwałach senatu i zarządzeniach Rektora.

System jednak kojarzono powszechnie z uciążliwym wypełnianiem dokumentów (raporty, rekomendacje, sylabusy, i in.) i choć w kolejnych latach pojawiło się nowe [Zarządzenie nr 321/2011/2012 Rektora UAM w Poznaniu z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Rady ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia](https://pracownicy.amu.edu.pl/monitor-uam/nr-42/zarzdzenia-rektora/zarzdzenie-nr-32120112012-rektora-uam-w-poznaniu-z-dnia-3-lutego-2012-r.-w-sprawie-okrelenia-szczegoowych-zada-rady-ds.-jakoci-ksztacenia-oraz-wydziaowych-komisji-ds.-jakoci-ksztacenia), z upływem czasu pojawiły się również przejawy rutynowego podejścia do zadań. Dwukrotnie przeprowadzono analizę SWOT istniejącego systemu (2013 i 2016). Poniżej przedstawiono zdiagnozowane problemy systemu, istotne z punktu widzenia wprowadzanych później zmian.

(a) Zgodnie z założeniami systemu, określenie szczegółowych procedur, zarządzeń, itp. pozostawiono autonomicznym wydziałom. Niektóre szczegółowo ustaliły np. zasady dyplomowania, standardy dot. sposobów oceniania, inne opierały się jedynie na ogólnych wytycznych. Niektóre jednostki opracowywały autonomiczne rekomendacje, dla innych przygotowanie rekomendacji stało się działaniem mechanicznym, polegającym na powielaniu rekomendacji ogólnouczelnianych. Na początku działania systemu miało to swoje uzasadnienie – rekomendacje miały związek z dostosowaniami do uwarunkowań prawnych, które dotyczyły wszystkich. Z czasem jednak dało się zauważyć zróżnicowanie w postępach rozwoju kultury jakości w różnych jednostkach UAM.

(b) Poprawy wymagało wdrażanie działań naprawczych i monitorowanie efektywności tych wdrożeń, tzw. follow-up procedures. Symbolem tego problemu był częsty brak zamieszczania na wydziałowej stronie internetowej sprawozdań z wykonania przyjętych na wydziałach rekomendacji lub ich sztuczne „tworzenie” i zawieszanie na stronie dopiero po interwencji RJK.

(c) Stwierdzono, że udoskonalenia wymaga kwestia efektywnego zamknięcia cyklu działań (ang. closing feedback-loop), czyli dostarczenie społeczności akademickiej informacji zwrotnej na temat realizacji rekomendacji i planów naprawczych.

(d) Zdiagnozowano ciągłą potrzebę pozytywnej motywacji społeczności do działań projakościowych. Brak przekonania części kadry akademickiej do proponowanych rozwiązań i ciągłe zmiany prawa krajowego zniechęcały do angażowania się w procesy projakościowe.

(e) Problemem była niska ranga wydziałowych zespołów ds. oceny, które nie składały się z osób funkcyjnych (dziekanów, prodziekanów, itp.). Udoskonalenia wymagały też zasady współpracy między różnymi gremiami USZJK.

RJK oraz władze uczelni zdawały sobie sprawę, że istotne jest to co dzieje się w zakresie jakości kształcenia na poziomie wydziałów i poszczególnych kierunków studiów.

W drugim etapie funkcjonowania systemu zwrócono większą uwagę na wymianę doświadczeń między zespołami wydziałowymi i propagowanie dobrych praktyk, oddanie WKJK większej inicjatywy i stymulowanie jej działaniami ogólnouczelnianymi (por. niżej). Zmiany, które wdrożono w owym czasie na WSE były spójne z [Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej](http://dziennikustaw.gov.pl/du/2016/1529/1).

Podejście „bottom-up” jeszcze mocniej widoczne jest w trzecim okresie, który rozpoczął się w październiku 2019 i jest konsekwencją przebudowy systemu opartego na zapisach nowego Statutu UAM wynikających ze zmian w prawie. Zmiany zostały ustrukturyzowane w ramach ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668) i stały się punktem wyjścia do działań podejmowanych do dnia dzisiejszego.

Zapewnianie jakości kształcenia jest teraz ściśle zintegrowane z zarządzaniem całym procesem kształcenia. Podstawą są tu działania rad programowych kierunków studiów (lub grup kierunków studiów) – formułowanie programów studiów i ich kompleksowe nadzorowanie, diagnozowanie problemów i wdrażanie działań naprawczych. Ciała powołane na poziomie szkół dziedzinowych i całego Uniwersytetu – rady ds. kształcenia szkół dziedzinowych (RKS) i Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia (URK) – nadzorują i koordynują procesy związane z kształceniem, w tym z jakością kształcenia. RKS m.in. inicjują działania projakościowe odpowiednio do sytuacji na kierunkach studiów realizowanych w danej szkole dziedzinowej. Do zadań URK należy m.in. opracowywanie strategii rozwoju Uniwersytetu w obszarze kształcenia oraz ocena jej realizacji. Mamy nadzieję, że nowe rozwiązania w zarządzaniu jakością pozwolą przezwyciężyć słabe strony poprzedniego systemu przy zachowaniu generalnej zasady cyklu ciągłego doskonalenia.

2.1.Narzędzia wspomagające monitorowanie i doskonalenie kształcenia (w tym: programów studiów):

W cyklu rocznym prowadzi się na UAM od 11 lat ogólnouniwersyteckie internetowe badanie ankietowe wśród studentów (stacjonarnych i niestacjonarnych), doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz nauczycieli akademickich. Badanie ma na celu sygnalizowanie mocnych i słabych stron procesu kształcenia, obserwację tendencji w badanych obszarach na przestrzeni lat oraz docieranie do zjawisk patologicznych. Otrzymana w ten sposób ogólna diagnoza pogłębiana jest na wydziałach i dotyczy: kadry akademickiej, programów studiów, prowadzenia zajęć i metod oceniania, warunków i organizacji studiowania, działania administracji i samorządu studenckiego.

Drugie narzędzie – arkusz samooceny wydziału – stosowane było w cyklu dwuletnim i służyło głębszej analizie elementów wskazanych przez RJK. Z tego narzędzia, jako mało skutecznego, zrezygnowano po reorganizacji struktury UAM w 2019.

Na poziomie wydziałów prowadzone jest badanie ankietowe jakości pracy dydaktycznej poszczególnych nauczycieli akademickich. Analizy tego badania prowadzone były dotąd przez różne gremia na poszczególnych wydziałach. Obecnie badanie to leży w gestii rad programowych kierunków studiów, na czele których stoją prodziekani. Indywidualne wyniki ankiet wykorzystywane są w ocenach okresowych nauczycieli akademickich. Z inicjatywy studentów, do badania przypisania punktów ECTS i oceny całkowitego nakładu pracy studenta stworzono dodatkowe narzędzie on-line. Powstała również ogólnouniwersytecka aplikacja do badania losów absolwentów, jednak ze względu na niską zwrotność nie może być w pełni wykorzystana do oceny losów absolwentów, jak i do poprawy programów studiów.

2. 2. Ustalanie programów studiów – procedury ogólnouczelniane

Dbając o najwyższą jakość kształcenia, UAM zapewnia instytucjonalne warunki dla tworzenia i modyfikacji programów studiów w celu ich unowocześniania i dostosowania do potrzeb edukacyjnych i wymogów rynku pracy. Zgodnie z misją uczelni aktualizacji i zróżnicowaniu oferty dydaktycznej, pozostającej w ścisłym związku z prowadzonymi badaniami, towarzyszy nacisk na interdyscyplinarność i umiędzynarodowienie kształcenia przez wspieranie studiów międzywydziałowych (np. Międzyobszarowe Indywidualne Studia Humanistyczne i Społeczne), poszerzanie puli kierunków anglojęzycznych oraz współprowadzonych z zagranicznymi uniwersytetami. Elastyczność oferty programowej, nakierowanej na kształtowanie kompetencji absolwenta zgodnie z oczekiwaniami społecznymi oraz rynku pracy, umożliwiają obowiązujące na UAM zasady powoływania nowych kierunków studiów (dostosowane w 2019 r. do Ustawy PSWiN z 20 lipca 2018 roku), które obejmują studia na wszystkich stopniach i formach kształcenia oraz ograniczają konkurencyjność między jednostkami realizującymi poszczególne kierunki (zob. *Zarządzenie nr 383/2019/2020 Rektora UAM z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie wytycznych dotyczących zasad tworzenia programów studiów*; *Zarządzenie nr 21/2020/2021 Rektora UAM w Poznaniu z dn. 15 października 2020 w sprawie ustalania programów studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu*).

Realizując zapisy statutowe, wprowadzono od października 2019 trzy ciała posiadające kompetencje opiniodawcze i doradcze w sprawach związanych z procesem kształcenia: 1) radę programową umiejscowioną na poziomie wydziału, 2) radę ds. kształcenia znajdującą się na poziomie szkoły dziedzinowej, 3) uniwersytecką radę ds. kształcenia będącą ostatnim poziomem opiniującym sprawy związane z kształceniem. Do zadań rady programowej kierunku studiów należy m.in.: przygotowywanie lub modyfikacja programów studiów, w tym kierunkowych efektów uczenia się i planów studiów oraz sprawowanie nadzoru, zapewnianie i ocenianie jakości kształcenia na kierunku studiów (m.in. dbanie o realizację założonych efektów uczenia się poprzez właściwy dobór przedmiotów, treści programowych i form zajęć). Do zadań rady ds. kształcenia szkoły dziedzinowej należy m.in. opiniowanie programów studiów dla nowych kierunków studiów oraz zmian w programach studiów dla kierunków już istniejących. Podobne cele wyznaczone zostały uniwersyteckiej radzie ds. kształcenia, stanowiącej decydujący etap procesu opiniowania, a pozytywnie zarekomendowane przez nią programy studiów zostają przedstawione w formie uchwały Senatowi UAM, który zgodnie z ustawą posiada wyłączną kompetencję ustalania programów studiów. (zob. wyciąg ze Statutu UAM; organogram UAM).

Przyjęte rozwiązania gwarantują spójność działań w kwestiach programowych na wszystkich jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu. Sformalizowane i wspólne dla całej Uczelni procedury zatwierdzenia nowych i modyfikowania aktualnych programów studiów stymulują aktywność wszystkich uczestników procesu kształcenia, a struktura gremiów opiniujących sprzyja komunikacji między wydziałami i przyczynia się do zrównoważonego rozwoju oferty dydaktycznej. W radzie programowej zasiadają przedstawiciele wszystkich dyscyplin naukowych, do których przypisano dany kierunek studiów, a ich zadaniem jest dbanie o powiązanie programów studiów z badaniami w tych dyscyplinach. Na podkreślenie zasługuje fakt, iż w każdym z opisanych ciał przygotowujących i opiniujących programy studiów oraz w senacie silną liczebnie reprezentację mają studenci. Ta grupa interesariuszy w sposób coraz bardziej świadomy i kompetentny zabiera głos zarówno w projektowaniu i opiniowaniu nowych i zmienionych kierunków (obowiązkowe opinie rad samorządu studentów, badania fokusowe przeprowadzane przez i wśród studentów), jak i w procesie ewaluacji programów studiów i przebiegu procesu dydaktycznego (badanie jakości kształcenia, ankietyzacje wydziałowe, warsztaty ewaluacyjne wybranych kierunków studiów). Drugą istotną grupę interesariuszy stanowią przedstawiciele pracodawców, z którymi konsultowane są propozycje nowych kierunków i modyfikacji programowych (np. rady pracodawców na wydziałach i w filiach) oraz absolwenci studiów (rady absolwentów, analizy badań losów absolwentów na wydziałach). Ścisłe powiązanie z otoczeniem społeczno-gospodarczym zapewnia także praktyczne profilowanie studiów, zaangażowanie pracodawców w proces kształcenia przez system staży i praktyk oraz zajęcia gościnne i warsztaty oferowane przez specjalistów z rynku pracy.

Wynikający z nowego Statutu UAM system zarządzania procesem kształcenia wymaga obecnie od środowiska akademickiego szczególnego zaangażowania w jego współtworzenie i jednoczesną ewaluację wdrażanych zasad, wiąże się też z przełamywaniem naturalnych obaw związanych z następującymi zmianami. Przede wszystkim jednak wzmaga autorefleksję i daje możliwość uporządkowania zdecentralizowanych obszarów dydaktycznych (np. system zajęć do wyboru, kształcenie nauczycieli, wzmocnienie badawczego potencjału studiów II stopnia) oraz zbudowania wspólnych, efektywnych rozwiązań, które mogą zostać zaadaptowane adekwatnie do specyfiki realizowanych na poszczególnych wydziałach kierunków.

1. 2.3. Monitorowanie i doskonalenie programów studiów

Monitorowanie i doskonalenie programów studiów i procesu dydaktycznego dotyczy organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, programów studiów, metod i form kształcenia i sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiąganych przez studenta.

Celem monitorowania i przeglądu programów kształcenia jest zapewnienie osiągnięcia założonych efektów uczenia się, sprawny przebieg procesu dydaktycznego oraz stałe doskonalenie programów kształcenia w odpowiedzi na postępujący rozwój badań naukowych oraz zmieniające się warunki i potrzeby otoczenia społecznego. Rady programowe dokonują w roku akademickiego cyklicznego przeglądu programu studiów, na podstawie którego przedstawiane są ewentualne propozycje zmian. Podlegają one takim samym procedurom, jak nowe programy kształcenia.

Monitorowaniu i bieżącemu przeglądowi programu kształcenia podlega: aktualność zakładanych efektów uczenia się, trafność stosowanych form zajęć, metod kształcenia oraz metod weryfikacji i oceniania do zakładanych efektów kształcenia, poprawność oszacowania nakładu pracy studentów i przyporządkowania punktów ECTS, dostępność materiałów dydaktycznych oraz infrastruktury wspierającej proces dydaktyczny, w tym zasobów informacyjnych, a także odsiew studentów po poszczególnych etapach cyklu dydaktycznego. Wszystkie te obszary podlegają ocenie w badaniu ankietowym zarówno przez studentów, jak i nauczycieli akademickich. Oprócz tego ogólnouniwersyteckiego narzędzia rady programowe (wcześniej WZOJK) wykorzystują narzędzia i metody wypracowane na poziomie wydziałów, dostosowane do specyfiki kierunków studiów.

Bezpośredni nadzór nad realizacją programów studiów sprawują jednostki, w których prowadzone jest kształcenie i powołane w ich ramach rady programowe kierunków (grup kierunków) studiów (do 2019: WZOJK i WZZJK), odpowiadające za organizację i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, realizację efektów uczenia się i monitorowanie programów studiów, w tym metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów osiąganych przez studenta (bieżącą ocenę osiągnięcia efektów kształcenia na podstawie analiz egzaminów, prac etapowych i dyplomowych oraz dokumentacji praktyk zawodowych). Na wydziałach funkcjonują dostosowane do specyfiki kształcenia na danym kierunku studiów mniej lub bardziej sformalizowane procedury dotyczące przeglądu programów studiów, określające zasady weryfikacji efektów uczenia się (w tym zasady procesu dyplomowania i weryfikacji praktyk, jeśli program studiów je zakłada) czy zasady hospitowania. Rady programowe czuwają także nad prawidłową obsadą zajęć dydaktycznych, zapewniającą zgodność dorobku naukowego i kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz współpracują z Radą Samorządu Studentów. Pozwala to na identyfikowanie trudności oraz niezwłoczne podejmowanie w razie potrzeby działań korygujących i naprawczych.

Przy okresowym przeglądzie programów kształcenia (po zakończeniu cyklu kształcenia) bierze się pod uwagę wieloletnie, skumulowane rezultaty monitorowania programu studiów, w tym wyniki oceny nauczycieli akademickich i zajęć dydaktycznych dokonywanej przez studentów po każdym semestrze (ankiety ewaluacyjne), wyniki oceny okresowej nauczycieli akademickich realizujących program studiów, raporty z ankietyzacji w ogólnouniwersyteckim badaniu jakości kształcenia, opinie wyrażone na spotkaniach ze studentami, konsultacje z absolwentami i interesariuszami zewnętrznymi, coroczne oceny, osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się, analizy liczby studentów i ich odsiewu, wyniki analiz z monitoringu karier zawodowych absolwentów, wyniki oceny programowej przeprowadzonej przez PKA, jeśli taka miała miejsce w okresie od ostatniego okresowego przeglądu programu.

Śledzenie karier zawodowych absolwentów odbywa się na podstawie ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA), opracowywanych bezpośrednio na wydziałach. Istotne jest także wykorzystanie innych źródeł informacji, np. podczas organizowanych spotkań i konsultacji z absolwentami czy ankietyzacji przeprowadzanych wśród interesariuszy zewnętrznych.

W analizę programów studiów i proponowanie zmian zaangażowani są również studenci – zarówno przez udział w gremiach odpowiedzialnych za kształcenie (WZOJK i WZZJK, obecnie: rady programowe, rada ds. kształcenia na wszystkich szczeblach, Senat), jak i dzięki współpracy samorządów na poziomie wydziałów: zespoły oceniające programy studiów, analiza badań ankietowych, spotkania ze studentami danego kierunku). Wydziały organizują spotkania ze studentami poświęcone procesowi dydaktycznemu, w tym wynikom ankietyzacji i bieżącym sprawom dydaktycznym. Efekty tych konsultacji brane są pod uwagę przy doskonaleniu programów kształcenia oraz usprawnianiu przebiegu procesu dydaktycznego.

Metody, kryteria oceniania i sposoby weryfikacji efektów uczenia się dostosowane są do specyfiki przedmiotu oraz prowadzonych form dydaktycznych, zapisane w sylabusach poszczególnych zajęć i przedstawiane studentom na początku kursu przedmiotu. Kryteria oceniania są ujednolicone w obrębie przedmiotu. Weryfikacji podlegają także efekty uczenia się obejmujące przygotowanie i udział w badaniach (cząstkowe oceny przygotowania pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy), praktyki zawodowe (ocena pracodawcy, ocena dziennika praktyk przez akademickiego opiekuna praktyk) oraz zajęcia z języka obcego (egzamin certyfikacyjny).

Doskonalenie form kształcenia możliwe są dzięki ścisłej współpracy i regularnym kontaktom osób odpowiedzialnych za dydaktykę na wydziałach i w szkołach (prodziekan ds. studenckich i kształcenia, przewodniczący rad programowych, przewodniczący rad ds. kształcenia szkół dziedzinowych; wcześniej WZZJK i WZOJK) oraz gremiów uniwersyteckich (prorektor ds. studenckich i kształcenia, Centrum Wsparcia Kształcenia, Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia, rady programowe, komisja ds. studenckich i kształcenia). Istotnym elementem wspierającym są cykliczne spotkania, szkolenia, dni jakości dające możliwość wymiany informacji, pozwalające na dyskusje, umożliwiające jawność działań i dbałość o upowszechnianie informacji, a także rozwijanie kultury jakości dzięki stałemu namysłowi nad działaniem systemu i doskonaleniu działań.

1. **Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na Wydziale Studiów Edukacyjnych jest obowiązkiem wszystkich pracowników: badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych i administracyjnych Wydziału. Struktura odpowiedzialności za kształcenie jest następująca:

1. Dziekan i Prodziekani
2. Rada Programowa Grupy Kierunków Studiów
3. Pełnomocnicy Dziekana
4. Kierownik Biura Obsługi Wydziału
5. Koordynator Biura Obsługi Studentów
6. Kierownicy Zakładów/Pracowni/Laboratoriów
7. Opiekunowie grup studenckich
8. Opiekunowie praktyk
9. Opiekunowie kół naukowych
10. Rada Samorządu Doktorantów
11. Rada Samorządu Studentów
12. Starostowie i starościny grup
13. Koordynatorzy USOS,
14. Koordynatorzy modułów i specjalności,
15. Osoby prowadzące zajęcia na WSE,
16. Pracownicy administracji (Biuro Obsługi Wydziału i Biuro Obsługi Studentów)
17. Studenci i Doktoranci WSE
18. Osoby współpracujące z Wydziałem- przedstawiciele pracodawców.
19. Opiekunowie studentów podczas praktyk w instytucjach edukacyjnych.
20. **Obowiązki dziekana i prodziekanów**

W zakresie kompetencji **Dziekana** znajduje się:

1.reprezentowanie Wydziału w kontaktach na zewnątrz Uczelni, w Senacie i na forum UAM  
2. kierowanie Wydziałem  
3. nadzór nad strategią rozwoju Wydziału  
4. organizowanie posiedzeń Rady Dziekańskiej, Rady Dyscypliny oraz przewodniczenie posiedzeniom  
5. nadzór nad rozwojem naukowym pracowników, w tym nad wnioskami o stopnie i tytuł naukowy  
6. nadzór nad sprawami kadrowymi pracowników Wydziału  
7. plan rzeczowo-finansowy Wydziału  
8. nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Wydziału

W zakresie kompetencji **Prodziekana ds. planowania i sprawozdawczości naukowej oraz współpracy z otoczeniem** należy:

1. nadzór nad wnioskami i raportami z działalności naukowej Wydziału  
2. nadzór nad gromadzeniem danych do oceny parametrycznej  
3. nadzór nad działalnością naukowo-badawczą Wydziału  
4. nadzór nad działalnością popularyzującą naukę   
5. nadzór nad promocją osiągnięć naukowych Wydziału  
6. nadzór nad współpracą Wydziału z otoczeniem społeczno – gospodarczym   
7. koordynacja rezerwacji i wynajmu pomieszczeń wydziałowych dla potrzeb Uniwersytetu i regionu

W zakresie kompetencji **Prodziekana ds. studenckich i organizacji kształcenia** należy:

1. nadzór nad organizacją procesu dydaktycznego i organizacją studiów I,II stopnia oraz jednolitych magisterskich  
2. opieka nad studentami studiów stacjonarnych  
3. nadzór nad jakością kształcenia na studiach I,II stopnia oraz jednolitych magisterskich  
4. nadzór nad rekrutacją na studia stacjonarne  
5. nadzór nad rozliczeniami obciążeń dydaktycznych pracowników i doktorantów  
6. nadzór nad ofertą dydaktyczno-programową Wydziału  
7. nadzór nad organizacją wydarzeń promujących Wydział  
8. współpraca z organizacjami studenckimi  
9. nadzór nad funkcjonowaniem USOSa w ramach studiów I, II stopnia oraz jednolitych magisterskich

W zakresie kompetencji **Prodziekana ds. studiów doktoranckich i współpracy międzynarodowej** należy:

1.nadzór nad organizacją procesu dydaktycznego i organizacją studiów doktoranckich na Wydziale  
2. opieka nad doktorantami Wydziału  
3. nadzór nad jakością kształcenia w ramach studiów doktoranckich  
4. nadzór nad funkcjonowaniem systemu USOS w ramach studiów III stopnia  
5. nadzór nad współpracą międzynarodową Wydziału  
6. nadzór nad zespołami badawczymi podejmującymi międzynarodowe projekty badawcze

W zakresie kompetencji **Prodziekana ds. wydawniczych i organizacji studiów niestacjonarnych i podyplomowych** należy:

1.nadzór nad sprawami wydawniczymi Wydziału  
2. nadzór nad funkcjonowaniem biblioteki dwuwydziałowej  
3. nadzór nad studiami podyplomowymi  
4. nadzór nad organizacją procesu dydaktycznego i organizacja studiów niestacjonarnych I,II stopnia oraz jednolitych magisterskich  
5. nadzór nad rekrutacją na studia niestacjonarne  
6. opieka nad studentami niestacjonarnymi  
7. nadzór nad informatyzacją Wydziału  
8. nadzór nad wydziałową stroną internetową

**2. Rada Programowa Grupy Kierunków**

Zgodnie z zapisami Statutu UAM do zadań **Rady Programowej Grupy Kierunków Studiów** należy:

Do zadań rady programowej kierunku studiów należy:  
1. przygotowanie lub modyfikacja zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi programu  
kształcenia, w tym: kierunkowych efektów kształcenia oraz planów studiów;  
2. nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu  
doskonalenia programów kształcenia,  
3. przeprowadzenie okresowego przeglądu i weryfikacja programów kształcenia  
realizowanych w ramach kierunku studiów, w szczególności w zakresie:  
a)właściwego doboru przedmiotów oraz form zająć dydaktycznych wymaganych  
do osiągniecia założonych efektowa kształcenia;  
b) ustalenia zgodności efektów przypisanych przedmiotom i modułom z efektami  
kierunkowymi;  
c) sprawdzania treści programowych przedmiotów w odniesieniu do osiągniecia  
założonych efektów kształcenia;  
d) zatwierdzanie kart przedmiotów prowadzonych na kierunku przedmiotów;  
e) opiniowanie tworzenia i znoszenia specjalności, profili, ścieżek dydaktycznych  
na danym kierunku;  
f) opiniowanie kandydatury promotorów prac dyplomowych;  
g) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;  
h) dokonywanie okresowej oceny jakości prac dyplomowych realizowanych na  
kierunku;  
i) ustalenie zasad egzaminu dyplomowego;  
j) opiniowanie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem  
wyników ankiet studenckich;  
k) ustalania strategii promocji kierunku.  
4. przygotowanie materiałów do oceny programowej dokonywanej przez Polską Komisję  
Akredytacyjną,

**Skład Rady Programowej w kadencji 2020-2024:**

Prof. UAM dr hab.  Kinga Kuszak - Przewodnicząca Rady    
Nauczyciele akademiccy:

1. prof. UAM dr hab. Waldemar Segiet

2. prof. UAM dr hab. Danuta Kopeć

3. prof. dr hab. Iwona Chrzanowska

4. prof. UAM dr hab. Agata Matysiak-Błaszczyk

5. prof. dr hab. Małgorzata Cywińska

6. prof. UAM dr hab. Maciej Muskała

7. prof. dr hab. Ewa Solarczyk-Ambrozik

8. prof. dr hab. Magdalena Piorunek

9. prof. dr hab. Andrzej Twardowski

10. prof. UAM dr hab. Ewa Muszyńska

Przedstawiciele studentów kierunków studiów:

1. Aleksandra Jagiełło - kierunek: pedagogika

2. Bartosz Władarz- kierunek: pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna,

3. Adrianna Kostecka - kierunek: pedagogika specjalna.

**3. Pełnomocnicy dziekana w kadencji 2020-2024**

Do zadań pełnomocników dziekana i koordynatorów należy koordynacja działań związanych z poszczególnymi elementami procesu funkcjonowania Wydziału, w tym również kształcenia, monitorowania działań, ich bieżącej ewaluacji oraz realizacji rozwiązań projakościowych.

**Lista pełnomocników w kadencji 2020/2024**

dr hab. Agnieszka Barczykowska - Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Praktyk Studenckich  
dr Anna Ratajczak – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Wolontariatu

prof. dr hab. Iwona Chrzanowska – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych

dr Ewa Kasperek-Golimowska –Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Popularyzacji Wiedzy Pedagogicznej

dr Emilia Grzesiak – P ełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Wydawniczych

dr Dobrochna Hildebrandt-Wypych – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Tłumaczeń[dr Bożena Kanclerz – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Współpracy z Absolwentami](https://wse.amu.edu.pl/dla-studenta/dla-studenta/pracownicy2/mgr-boena-kanclerz)

dr Marta Kędzia – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Wymiany Zagranicznej i Praktyk Studentów  w Programie Erasmus

prof. UAM dr hab. Michał Klichowski – P ełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Baz Danych Czasopism Naukowych

dr Joanna Kozielska – P ełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Współpracy z Gospodarką i Pracodawcami

prof. UAM dr hab. Agata MatysiakBłaszczyk – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Sylabusów w ramach Kierunków Studiów

dr Lucyna Myszka-Strychalska – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Wymiany Zagranicznej Pracowników (w tym w ramach Programu Erasmus)

dr Mariusz Przybyła – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Inwestycyjnych  
prof. UAM dr hab. Małgorzata Rosalska – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. zajęć anglojęzycznych

mgr Magdalena Ryżewska – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Finansowych  
dr Robert Sarnecki – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Socjalno- Bytowych Studentów

dr Agnieszka Skowrońska-Pućka – Pełnomocnik Dziekana ds. Sprawozdawczości Naukowej  
dr Kamila Słupska – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Programu Studiów III Stopnia

dr Hubert Tomkowiak- Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Systemu OMEGA  
prof. UAM dr hab. Ewa Włodarczyk – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Kół Naukowych

prof. UAM dr hab. Natalia Walter – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. E–learningu

dr hab. Renata Wawrzyniak-Beszterda – Pełnomocnik Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych ds. Współpracy z Otoczeniem Społecznym

4.**Koordynatorzy i osoby pełniące funkcje w kadencji 2020/2024**

dr Mikołaj Brenk – Koordynator ds. Praktyk Studenckich na Specjalnościach Nauczycielskich   
dr Michał Nowicki – Korespondent Wydziałowy ds. Biuletynu UAM i Strony Internetowej  
dr Beata Tylewska-Nowak – Koordynator ds. Osób z niepełnosprawnością  
dr Aneta Wojciechowska – Koordynator ds. Praktyk Studenckich na Kierunku Pedagogika Specjalna  
Katarzyna Ziętkowiak Koordynator ds. Studiów Podyplomowych .

Pełnomocnicy dziekana i koordynatorzy systematycznie i ściśle współpracują z pracownikami dydaktyczno-badawczymi i dydaktycznymi w szczególności z: opiekunami grup, opiekunami praktyk, starostami grup, przedstawicielami Rady Samorządu Studentów.

1. **Procedury Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Studiów Edukacyjnych**

Procedury realizowane na Wydziale Studiów Edukacyjnych związane z zapewnieniem jakości kształcenia dotyczą różnych elementów procesu, są naturalną konsekwencją procesu zapewnienia jakości kształcenia prowadzonego w Uniwersytecie im Adama Mickiewicza w Poznaniu. Uwzględniają specyfikę Wydziału i rozwiązania projakościowe wypracowane na Wydziale Studiów Edukacyjnych. Obowiązujące procedury zapewnienia jakości kształcenia odnoszą się do następujących elementów procesu:

- organizacja i realizacja procesu kształcenia,

- ocena i ewaluacja procesu kształcenia.

1. **Procedury związane z organizacją i realizacją procesu kształcenia**
   1. **Procedura zgłaszania nieobecności w uzasadnionych przypadkach na zajęciach w roku akademickim 2020/2021**

**Podstawa prawna:** Zarządzenie nr 455/2019/2020 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 23 maja 2020 r. w sprawie działania Uniwersytetu w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 od dnia 1 czerwca 2020 r.; Zarządzenie nr 455/2019/2020 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 23 maja 2020 r. w sprawie działania Uniwersytetu w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 od dnia 1 czerwca 2020 r.

**Cel procedury**: Zachowanie ciągłości procesu dydaktycznego w związku z przebywaniem pracowników na zwolnieniach z powodu COVID-19 i na kwarantannie.

**Osoby odpowiedzialne:** pracownicy Wydziału

**Treść procedury**

W trakcie roku akademickiego osoby, które nie będą mogły poprowadzić zajęć np. z powodu choroby są zobowiązane do:

1. Zorganizowania zastępstwa - osoby, która poprowadzi zajęcia na platformie Teams w czasie rzeczywistym, zgodnie z harmonogramem zajęć,

lub

2. Zamiany terminu zajęć z inną osobą prowadzącą zajęcia z daną grupą.

W dalszej kolejności zobowiązujemy do:

1. zawiadomienia bezpośredniego przełożonego (kierownika Zakładu, Pracowni, Laboratorium) w formie telefonicznej i/lub mailowej o zwolnieniu lekarskim/urlopie okolicznościowym/ innych obowiązkach służbowych/problemach technicznych.
2. zgłoszenia nieobecności:

- w przypadku studiów stacjonarnych- kierowniczce BOW pani mgr Karolinie Domagalskiej- Nowak od poniedziałku do piątku do godz.16.00 (mailowo, telefonicznie),

- w przypadku studiów niestacjonarnych- prodziekanowi prof. dr hab. Waldemarowi Segietowi (mailowo, telefonicznie)

oraz przedstawienie, jakie rozwiązanie Państwo proponują dla studentów (zamiana czy zastępstwo).

1. Prowadzący zobowiązany jest zamieścić informację dla danej grupy o zmianie w kalendarzu na platformie Teams.
2. W sytuacji zastępstwa prowadzący udostępnia grupę osobie, która w tym czasie poprowadzi swoje zajęcia.
3. W przypadku nie zorganizowania zastępstwa Prodziekani podejmują decyzje o:

- zastępstwie

- zamianie zajęć z inną osobą prowadzącą,

- innej formie rozwiązania np. przesunięcia zajęć na inny termin, zorganizowania spotkania dotyczącego praktyk studenckich, spotkania z opiekunem roku, itp.

1. Kierowniczka BOW prowadzi ewidencję wszystkich zamian.

**W sytuacjach nagłych:**

1. Starościny i starostowie roku:

- studiów stacjonarnych zgłaszają nierozpoczęte zajęcia kierowniczce BOW pani mgr Karolinie Domagalskiej- Nowak, która niezwłocznie podejmie kroki w celu wyjaśnienia sytuacji i rozwiązania problemu,

- studiów niestacjonarnych zgłaszają nierozpoczęte zajęcia bezpośrednio do prodziekana prof. UAM dr hab. Waldemara Segieta, który podejmie działania w celu rozwiązania problemu.

**Kwestie techniczne:**

Nauczyciel akademicki, który nie ma możliwości prowadzenia kształcenia zdalnego z powodów technicznych niezwłocznie informuje o tym prodziekana prof. dr hab. Waldemara Segieta, który stwarza warunki do prowadzenia kształcenia zdalnego w budynkach kierowanej jednostki.

**1.2. Procedura przyznawania indywidualnej organizacji studiów (IOS) na Wydziale Studiów Edukacyjnych**

**Podstawy prawne procedury:** Regulamin studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (tekst ujednolicony na podstawie Uchwały nr 222/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 kwietnia 2019 r. oraz Uchwały nr 296/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 czerwca 2019 r.)

**osoby odpowiedzialne za realizację procedury**: prodziekan ds. studenckich, osoby

prowadzące zajęcia na WSE.

Zgodnie z paragrafem 13 i 14 Regulaminu Studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu: par. 13

1. W szczególnie uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta, dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów.

2. Indywidualna organizacja studiów uprawnia studenta do uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczania zajęć na warunkach i w terminach uzgodnionych indywidualnie z prowadzącymi zajęcia, w granicach danego roku akademickiego, jak również może uprawniać do nieuczestniczenia w zajęciach, co jednak nie zwalnia studenta z obowiązku ich zaliczenia.

3. Student, o którym mowa w ust. 2, powinien najpóźniej w terminie 14 dni przed terminem zaliczenia lub egzaminu dla ogółu grupy, zgłosić się do osoby prowadzącej zajęcia w celu ustalenia terminu zaliczenia.

4. W przypadku, gdy w ramach zgody na indywidualną organizację studiów student otrzymał uprawnienie do nieuczestniczenia w zajęciach, powinien zgłosić się do osoby prowadzącej zajęcia w terminie 14 dni od uzyskania decyzji w celu ustalenia warunków zaliczenia.

5. Za szczególnie uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1, uważa się zwłaszcza:

1) długotrwałą lub przewlekłą chorobę studenta;

2) udział w projektach badawczych;

3) realizację więcej niż jednego programu studiów;

4) działalność w organach uczelni, w tym organach samorządu studenckiego.

Par.14 Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem dziekan udziela zgody na odbywanie studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów zgodnie z zasadami określonymi w § 13 ust. 2-4.

**Na Wydziale Studiów Edukacyjnych** obowiązuje następująca procedura związana z ubieganiem się o indywidualną organizacje studiów przez studentów:

**Etap pierwszy:**

Student ubiegający się o przyznanie indywidualnej organizacji Studiów na WSE kieruje do prodziekana ds. studenckich poprzez moduł podań w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studentów (USOS) wniosek o udzielenie indywidualnej organizacji studiów w danym semestrze dołączając do wniosku zeskanowaną dokumentację uzasadniającą przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów.

Automatycznie wygenerowany wniosek zawiera:

- imię, nazwisko studenta,

- numer albumu,

- kierunek studiów i studiowaną specjalność, [[6]](#footnote-6)

- rodzaj studiów,- uzasadnienie prośby o IOS

**Etap drugi:**

Prodziekan ds. studenckich po dokonaniu analizy dostarczonych dokumentów przyznaje indywidualną organizację studiów wyrażając zgodę zgodnie   
z Regulaminem Studiów UAM .

1. uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz zdawanie egzaminów w terminach ustalonych z osobą prowadzącą zajęcia w granicach danego roku akademickiego z zaleceniem obowiązkowego uczestniczenia w zajęciach zawartych w planie studiów.

2. uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz zdawanie egzaminów w terminach indywidualnie ustalonych z osobą prowadzącą zajęcia w granicach danego roku akademickiego.

3. zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w niektórych zajęciach (lub części określonych zajęć) z obowiązkiem ich zaliczenia.

4. zmianę grupy zajęciowej i osoby prowadzącej zajęcia.

Prodziekan ds. studenckich ma prawo udzielić odmownej decyzji w sytuacji braku załączników potwierdzających wyjątkową sytuację studenta lub po stwierdzeniu braku podstaw do jej udzielenia.

Indywidualna organizacja studiów może zostać przydzielona na semestr lub rok akademicki.

**Zasady przyznawania indywidualnej organizacji studiów studentom studiującym dwa kierunki/dwie specjalności:**

Studenci, którzy studiują dwa kierunki/dwie specjalności studiów otrzymują zgodę na

indywidualną organizację studiów na okres jednego semestru z zaleceniem obowiązkowego udziału w zajęciach z modułu specjalnościowego.

**Przyznawanie Indywidualnej Organizacji Studiów w innych sytuacjach**

- Praca nie jest podstawą do przyznania indywidualnej organizacji studiów.

- Studenci znajdujący się w szczególnej sytuacji mogą otrzymać zgodę na   
 indywidualną organizację studiów na okres całego roku akademickiego na realizację   
 punktów 1-4

**Etap trzeci:**

Po otrzymaniu decyzji prodziekana ds. studenckich, student zobowiązany jest przedstawić kserokopię/skan decyzji wszystkim nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia w danym semestrze/roku i ustalić z nimi szczegóły realizacji treści w ramach indywidualnej organizacji studiów. Każdy wykładowca potwierdza ustalony ze studentem sposób weryfikacji treści przedmiotu podpisem złożonym w załączniku. Komplet decyzji prowadzących zajęcia jest załączany w formie spakowanego załącznika do podania w module podań i przesyłany przez studenta w ciągu 14 dni od momentu uzyskania zgody na IOS do Biura Obsługi Studentów. Nie ustalenie z wykładowcą zasad zaliczenia przedmiotu skutkuje brakiem zaliczenia przedmiotu (**moduł niezaliczony**). Nie wywiązanie się z tego obowiązku skutkuje anulowaniem przez prodziekana ds. studenckich indywidualnej organizacji studiów.

**Etap czwarty:**

Student, który otrzymał zgodę na zmianę grupy zajęciowej zobowiązany jest w terminie 7 dni dopisać się do wybranej przez siebie grupy (prośbę student może wystosować mailowo do BOS ze swojej poczty studenckiej). Niedopisanie się do grupy zajęciowej wiąże się z brakiem możliwości zaliczenia przedmiotu (moduł niezaliczony).

**Inne sytuacje związane z indywidualnym zaliczaniem przedmiotów z programu studiów:**

1.**Przepisywanie ocen i zaliczanie przedmiotów** możliwe jest przy spełnieniu następujących warunków:

- wymagane jest dopisanie się do grupy zajęciowej w terminie 7 dni do   
 przedmiotu/ów,

- przepisanie oceny dotyczy osoby, która zaliczyła moduł w ramach innej   
 specjalności po weryfikacji przez prowadzącego treści sylabusa modułu   
 kształcenia na danym poziomie studiów,

- prowadzący zajęcia podejmuje decyzję odnośnie przepisania oceny lub   
 konieczności udziału w zajęciach (adnotacja na wniosku przez złożeniem do   
 prodziekan ds. studenckich).

2. **Powrót z urlopu dziekańskiego**/ **powtarzanie roku/ wznowienie na studia:**   
 wiąże się z koniecznością ustalenia różnic programowych, które zaliczane są  
 indywidualnie. Student zobowiązany jest złożyć wniosek o ustalenie różnic   
 programowych w ciągu 7 dni po powrocie z urlopu dziekańskiego, reaktywacji na   
 studia bądź powtarzania roku studiów.

**1. 3. Procedura wyboru przedmiotów alternatywnych (do wyboru przez studentów)**

**Podstawa prawna procedury:**

Uchwała Senatu nr 165/2014/2015 Senatu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 24 listopada 2014 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów studiów, w tym planów dla studiów wyższych, programów studiów podyplomowych, programów kursów dokształcających, oraz programów szkoleń

**Cel:**

Stworzenie studentom możliwości wyboru przedmiotów w ramach 30% punktów ECTS do wyboru.

W programach studiów studenci mają możliwość wyboru przedmiotów z:

- bloku przedmiotów wspólnych dla danego kierunku,

- bloku przedmiotów specjalnościowych.

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:** pracownicy badawczo-dydaktyczni, pracownicy dydaktyczni, pracownicy Biura Obsługi Wydziału.

**Sposób realizacji:**

1. Studenci dokonują wyboru przedmiotów zgodnie z ofertą przedmiotów alternatywnych obowiązującą w programie studiów.

1) Studenci deklarują wybór przedmiotu na obowiązującym formularzu wyboru.

2) Dane zostają wprowadzone do formularzy w aplikacji FORMS.

3) Przed uruchomieniem formularza wprowadzane są następujące ustawienia:

- termin do którego formularz będzie aktywny,

- zarejestrowanie imienia i nazwiska,

- jedna odpowiedź na osobę.

4) Na podstawie decyzji studentów uruchamiane są rejestracje na przedmiotu. Po zakończeniu ankiet dane wprowadzane są do systemu USOS do danego semestru w roku akademickim. Studenci zapisują się na wybrane zajęcia podczas rejestracji na zajęcia

3. W sytuacji, gdy przedmioty są prowadzone dla dużej grupy studentów przygotowywane są rejestracje dla studentów, którzy poprzez wybór w USOSie zapisują się na wybrany przedmiot (jeden z dwóch).

4. Tworzenie grup wybranych przez studentów przedmiotów odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- obowiązuje zasada większości- uruchomiony zostaje przedmiot wybrany przez większość studentów;

- obowiązuje zasada symetrycznego wyboru- uruchomione są dwie grupy po jednej z każdego wybranego przedmiotu,

- obowiązuje zasada asymetrii - np. z jednego przedmiotu, zgodnie z wyborem studentów utworzone zostają dwie grupy, z drugiego jedna grupa.

Studenci są zobowiązani uczęszczać na przedmiot, który wybrali.

***Załącznik nr 1: Kierunek: Pedagogika: Lista przedmiotów alternatywnych na studiach I i II stopnia***

***Załącznik nr 2. Kierunek: Pedagogika specjalna: Lista przedmiotów alternatywnych na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich***

***Załącznik nr 1: Kierunek: Pedagogika: Lista przedmiotów alternatywnych na studiach I i II stopnia***

**Studia I stopnia stacjonarne/ niestacjonarne**

**Moduły kierunkowe wspólne[[7]](#footnote-7)**

I rok

- Historia wychowania/ Historia myśli pedagogicznej

- Dydaktyka ogólna/ Teoretyczne podstawy kształcenia

- Teoria i praktyka wychowania / Teoretyczne podstawy wychowania

II rok

- Teorie środowisk wychowawczych/ Lokalne środowiska wychowawcze

- Pedagogika specjalna/ Podstawy edukacji i rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami

- Problemy współczesnej kultury i edukacji/ Kultura i edukacja w społeczeństwie współczesnym

- Planowanie karier edukacyjno-zawodowych/ Kompetencje akademickie

III rok

- Podstawy prawa i organizacji oświaty/ Reformy oświatowe a prawne unormowania ustroju szkolnego

- Edukacja ekologiczna/ Edukacja antydyskryminacyjna

- Edukacja zdrowotna/ Pedagogika zdrowia

**Przedmioty do wyboru w ramach specjalności:**

**Resocjalizacja**

I rok

- Psychologia kliniczna/ Podstawy psychopatologii

II rok

- Patologie społeczne/ Teoretyczne podstawy dewiacji

- Pedagogika penitencjarna/ Podstawy penologii

- Warsztat kulturotechniki/ Warsztat arteterapii

III rok

- Prawo karne i penitencjarne/ Prawne aspekty penologii

- Psychologia penitencjarna/ Psychologia sądowa

- Pomoc postpenitencjarna/ Wsparcie procesu readaptacji społecznej

- Warsztat kuratora sądowego dla nieletnich/ Warsztat kuratora sądowego dla dorosłych

- Współczesne zjawiska i subkultury dewiacyjne/ Mikrosocjologia dewiacji i subkultur

- Praktyka zawodowa w instytucjach dla nieletnich/ Praktyka zawodowa w instytucjach dla dorosłych

**Pedagogika opiekuńczo – wychowawcza**

I rok

- Teoria i praktyka opieki/ Teoretyczne podstawy opieki

II rok

- Opieka nad małym dzieckiem/ Opieka nad dzieckiem w żłobku

- Opieka nad osobami w podeszłym wieku / Podstawy gerontologii społecznej

- Warsztaty teatralne / Teatr w pracy z dziećmi i młodzieżą

III rok

- Biograficzne uwarunkowania rozwoju/ Psychopedagogiczne konteksty badania biografii

- Teoria pomocy i praktyka pomagania/ Teoretyczne podstawy wsparcia społecznego

- Projektowanie rozwiązań biograficznych/ Biograficzne ścieżki rozwoju - studia przypadków

- Problemy etyki i pragmatyki zawodu opiekuna wychowawcy/ Kodeks etyczny w zawodzie pedagoga

- Rozwój zawodowy opiekuna - wychowawcy / Warsztat rozwoju zawodowego

**Edukacja elementarna i terapia pedagogiczna**

I rok

- Plastyka z metodyką/ Rozwijanie kompetencji plastycznych dziecka

- Warsztat umiejętności wychowawczych/ Kształcenie kompetencji wychowawczych nauczyciela

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Warsztat twórczości w terapii pedagogicznej/ Wybrane elementy psychologii twórczości w pracy pedagoga - terapeuty

- Metodyka zajęć socjoterapeutycznych/ Praca z dziećmi z zaburzeniami zachowania

III rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

- Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Profilaktyka i terapia dzieci z zaburzeniami mowy/ Podstawy logopedii w pracy nauczyciela małego dziecka

- Edukacja i terapia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Strategie pracy terapeutycznej dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- Praca z dzieckiem zdolnym/ Programowanie pracy z dziećmi zdolnymi i uzdolnionymi

**Wychowanie przedszkolne i nauczanie początkowe**

I rok

- Warsztat twórczości/Warsztat rozwijania kreatywności dzieci

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Muzyka z metodyką/ Muzyka z metodyką i elementami choreoterapii

- Edukacja techniczna z metodyką/ Metodyka edukacji technicznej i nowych mediów

- Warsztat umiejętności wychowawczych/ Warsztat kształtowania kompetencji w zakresie pracy wychowawczej

III rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

- Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Metodyka pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/Strategie pracy z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

- Profilaktyka i terapia dzieci z zaburzeniami mowy/ Podstawy logopedii w pracy nauczyciela małego dziecka

**Edukacja elementarna i nauczanie dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**

I rok

- Podstawy pedagogiki osób z niepełnosprawnością intelektualną/ Podstawy pedagogiki specjalnej

- Metodyka zajęć ruchowych dla dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi/ Gry i zabawy ruchowe dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Plastyka z metodyką/ Edukacja plastyczna z metodyką

- Warsztat zabawy/ Zabawa w terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- Muzyka z elementami muzykoterapii/ Muzyka w edukacji, profilaktyce i terapii

III rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

- Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Metodyka pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/Strategie pracy z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

- Wczesne wspieranie rozwoju dziecka i edukacja wczesnodziecięca/ Metodyka pracy z dzieckiem do lat trzech

- Metodyka pracy z uczniem z zaburzeniami uczenia się/ Edukacja, profilaktyka i terapia w pracy nauczyciela dziecka z zaburzeniami uczenia się

- Metodyka pracy z rodziną/ Praca z rodziną dziecka z niepełnosprawnością

**Edukacja elementarna i wychowanie fizyczne**

I rok

- Plastyka z metodyką/ Rozwijanie ekspresji plastycznej dzieci

- Gry i zabawy ruchowe/ Rozwijanie kompetencji motorycznych dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Muzyka z metodyką/ Rozwijanie ekspresji muzyczno-ruchowej dziecka

- Metodyka nauczania wychowania fizycznego/ Wychowanie fizyczne z metodyką

III rok

-Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

-Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Metodyka pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/Strategie pracy z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

- Wychowanie fizyczne osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Metodyka zajęć ruchowych osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- Specjalizacja instruktorska - pływanie/ Specjalizacja instruktorska – fitness

**Edukacja elementarna i język niemiecki**

I rok

- Edukacja techniczna z metodyką/Metodyka edukacji technicznej i nowych mediów

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Muzyka z metodyką/Muzyka z metodyką i elementami choreoterapii

III rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

- Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Metodyka pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/Strategie pracy z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

**Edukacja elementarna i język angielski**

I rok

- Edukacja techniczna z metodyką/Metodyka edukacji technicznej i nowych mediów

II rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Muzyka z metodyką/Muzyka z metodyką i elementami choreoterapii

III rok

- Kształtowanie kompetencji społeczno-przyrodniczych dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym/ Edukacja społeczno-przyrodnicza dziecka z metodyką

- Metodyka edukacji przedszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela przedszkola

- Metodyka edukacji wczesnoszkolnej/ Warsztat pracy nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej

- Metodyka pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/Strategie pracy z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych

**Socjoterapia i promocja zdrowia**

I rok

- Kształtowanie umiejętności społecznych/ Kompetencje społeczne w pracy pedagoga

II rok

- Diagnostyka psychopedagogiczna/ Diagnoza w pracy pedagoga

- Teoria uzależnień/ Oblicza współczesnych uzależnień

III rok

- Profilaktyka i terapia trudności w uczeniu się/ Terapia pedagogiczna

- Promocja zdrowia seksualnego/ Edukacja seksualna

- Rozwój psychoseksualny człowieka/ Rozwój psychoseksualny dzieci i młodzieży

- Podstawy mediacji/ Mediacje w środowisku szkolnym

**Doradztwo zawodowe i personalne**

I rok

- Warsztat rozwijania umiejętności doradczych/ Obszary profesjonalnego rozwoju doradcy zawodowego

- Warsztat zawodoznawczy/ Systemy kształcenia w zawodach w UE

II rok

- Dynamika zespołu pracowniczego/ Coaching w doradztwie

- Warsztat: szkolny doradca zawodowy/ Projektowanie wsparcia edukacyjno-zawodowego w systemie edukacyjnym

- Modele kompetencyjne w procesach personalnych/ Społeczna odpowiedzialność organizacji

III rok

- Zarządzanie zasobami ludzkimi/ Organizacja i zarządzanie

- Poradnictwo zawodowe dla niepełnosprawnych/ Metodyka pracy doradcy personalnego

- Sojusznicy w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego/ Grupy defaworyzowane na rynku pracy

- Public relations/ Budowanie wizerunku w organizacji

**Pedagogika, od roku 2018/2019 – Moduły kierunkowe wspólne**

I rok

- Historia wychowania/ Historia myśli pedagogicznej

- Dydaktyka ogólna/ Teoretyczne podstawy kształcenia

- Teoria i praktyka wychowania / Teoretyczne podstawy wychowania

II rok

- Teorie środowisk wychowawczych/ Lokalne środowiska wychowawcze

- Pedagogika specjalna/ Podstawy edukacji i rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami

- Problemy współczesnej kultury i edukacji/ Kultura i edukacja w społeczeństwie współczesnym

- Planowanie karier edukacyjno-zawodowych/ Kompetencje akademickie

III rok

- Podstawy prawa i organizacji oświaty/ Reformy oświatowe a prawne unormowania ustroju szkolnego

- Edukacja ekologiczna/ Edukacja antydyskryminacyjna

- Edukacja zdrowotna/ Pedagogika zdrowia

**Studia II stopnia stacjonarne/ niestacjonarne**

**Moduły kierunkowe wspólne**

I rok

- Andragogika/ Edukacja dorosłych z elementami gerontologii społecznej

- Media w edukacji/ Pedagogika medialna

- Statystyka w badaniach pedagogicznych/ Wprowadzenie do analizy danych społecznych

- Psychopedagogiczne koncepcje edukacji i wychowania/ Współczesne koncepcje edukacji

- Pedagogiczne konteksty kultury popularnej/ Muzyka młodzieżowa i przemiany kultury

II rok

- Antropologia kulturowa/ Kulturowe podstawy systemów społecznych

- Kierunki pedagogiki współczesnej/ Być dobrym pedagogiem - refleksje nad współczesną pedagogiką

- Socjopedagogiczne problemy młodzieży/ Współczesna młodzież - perspektywa socjopedagogiczna

- Pedagogika porównawcza/ Globalne i międzynarodowe uwarunkowania edukacji

- Społeczno-kulturowe aspekty zdrowia/ Podstawy zdrowego stylu życia

**Przedmioty do wyboru w ramach poszczególnych specjalności**

**Doradztwo zawodowe i personalne**

I rok

- Warsztat metodyczny rozwijania umiejętności doradczych/ Doradztwo akademickie

II rok

- Warsztat metodyczny: doradztwo zawodowe w wybranych instytucjach rynku pracy/ Praca z projektem w Publicznych Służbach Zatrudnienia

**Pedagogika opiekuńczo – wychowawcza i praca z rodziną**

I rok

- Warsztat umiejętności opiekuna - wychowawcy/ Metodyka pracy opiekuna - wychowawcy

- Opieka i wychowanie w różnych fazach życia/ Opieka i wychowanie w teorii i praktyce

II rok

- Techniki pracy grupowej - kompetencje prowadzącego/Techniki pracy grupowej - dynamika procesu grupowego

**Resocjalizacja z elementami kryminologii**

I rok

- Diagnostyka w resocjalizacji/ Podstawy kryminologii klinicznej

- Praca w środowisku lokalnym z elementami streetworkingu/Organizowanie działań profilaktyczno-resocjalizacyjnych w środowisku lokalnym

II rok

- Doradztwo zawodowe i coaching w resocjalizacji/ Elementy doradztwa edukacyjnego i zawodowego w pracy z dziećmi i młodzieżą

- Warsztat kryminalistyczny/ Wprowadzenie do badań kryminalistycznych

**Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

I rok

- Elementy patologii układu nerwowego/ Wybrane zaburzenia rozwoju układu nerwowego

- Trening komunikacji interpersonalnej/Trening umiejętności społecznych

II rok

- Metody terapii zabawą i sztuką/Zintegrowane działania artystyczne w terapii

**Poradnictwo i pomoc psychopedagogiczna**

I rok

- Diagnostyka w poradnictwie i coachingu/ Kompetencje diagnostyczne w pracy pedagoga i coacha

- Interwencja kryzysowa/ Młodzież w sytuacjach kryzysowych

II rok

- Techniki i narzędzia coachingowe w pracy pedagoga/ Warsztat pracy coacha

- Tutoring w systemie pomocy psychopedagogicznej/ Tutoring rozwojowy

**Edukacja elementarna i terapia pedagogiczna**

I rok

- Nauczanie wspomagane komputerowo w pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Wykorzystanie nowych technologii informacyjnych w profilaktyce i terapii osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

- Metodyka wychowania przedszkolnego i nauczania początkowego/ Warsztat pracy nauczyciela dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym

- Techniki parateatralne w pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Teatr i drama w profilaktyce i terapii

II rok

- Integracja i inkluzja w procesie edukacji/ Projektowanie edukacji włączającej i integracyjnej

- Współpraca z rodzicami/ Wspieranie rodziców dzieci i młodzieży z zaburzeniami w rozwoju i zachowaniu

**Wychowanie przedszkolne i nauczanie wczesnoszkolne A**

II rok

Warsztat zabawy / Pedagogika zabawy w pracy z dziećmi

Współpraca ze środowiskiem / Współpraca z podmiotami wspomagającymi edukację dzieci

**Socjoterapia i promocja zdrowia**

I rok

-Trening asertywności/ Profilaktyka i rozwiązywanie konfliktów - mediacje rodzinne

- Podstawy coachingu/ Coaching w socjoterapii

- Profilaktyka chorób cywilizacyjnych/ Skutki zdrowotne współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych

II rok

- Metody w pracy edukacji zdrowotnej/ Metody aktywne w promocji zdrowia

**Zarządzanie oświatą**

I rok

- Podstawy ewaluacji pracy szkoły/Problemy zarządzania jakością placówki oświatowej

II rok

- Negocjacje i mediacje/ Zarządzanie konfliktem

***Załącznik nr 2. Kierunek: Pedagogika specjalna: Lista przedmiotów alternatywnych na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich***

**Pedagogika specjalna studia magisterskie 5-letnie**

**Przedmioty do wyboru – moduł kierunkowy wspólny**

**I rok**

Historia wychowania i pedagogiki specjalnej/ Historia kształcenia specjalnego

Dydaktyka ogólna / Teoretyczne podstawy kształcenia

Teoria i praktyka wychowania/ Teoretyczne podstawy wychowania

Teoretyczne podstawy edukacji integracyjnej i włączającej / Wprowadzenie do edukacji inkluzyjnej

**II rok**

Rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnością/ Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnością intelektualną

Podstawy diagnostyki psychopedagogicznej/ Diagnoza psychopedagogiczna w edukacji

Psychologia osobowości/ Wprowadzenie do psychologii osobowości

Dydaktyka specjalna/ Podstawy kształcenia specjalnego

**III rok**

Media w edukacji/Pedagogika medialna

Logopedia/ Podstawy logopedii w zawodzie pedagoga

Psychologia kliniczna/ Kliniczne aspekty psychologii

Patologie społeczne/ Dewiacje i problemy społeczne

**IV rok**

Statystyka badań pedagogicznych/ Wprowadzenie do analizy danych społecznych

Praca z rodziną dziecka z niepełnosprawnością/ Wspieranie rodziny dziecka z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Zagadnienia prawne w pedagogice specjalnej/ Aspekty prawne w pedagogice specjalnej

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Konstruowanie indywidualnych programów pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

V rok

Podstawy prawa i organizacji oświaty/ Reformy oświatowe a prawne unormowania ustroju szkolnego

Planowanie karier edukacyjno - zawodowych/ Kompetencje akademickie

Współczesne problemy pedagogiki specjalnej/ Pedagogika specjalna wobec wyzwań współczesności

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną**

Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy

V rok

Podstawy pracy opiekuńczo-wychowawczej w domach pomocy społecznej/ Placówki opieki i wsparcia dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

Metodyka pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Rewalidacja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

**Pedagogika specjalna studia II stopnia**

Przedmioty do wyboru – moduł kierunkowy wspólny

**I rok**

Antropologia kulturowa/ Kulturowe podstawy systemów społecznych

Media w edukacji/ Pedagogika medialna

Statystyka w badaniach pedagogicznych/ Wprowadzenie do analizy danych społecznych

Współczesne problemy pedagogiki specjalnej/ Pedagogika specjalna wobec wyzwań współczesności

Psychopedagogiczne koncepcje edukacji i wychowania / Współczesne koncepcje edukacji

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Konstruowanie indywidualnych programów pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

**II rok**

Pedagogika porównawcza/ Globalne i międzynarodowe uwarunkowania edukacji

Psychologia kształcenia/ Psychologiczne konteksty edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: edukacja i rehabilitacja osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu**

Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy

**I rok**

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z zaburzeniami ze spektrum autyzmu/ Wspieranie rozwoju dziecka ze spektrum autyzmu

**II rok**

Edukacja integracyjna i inkluzyjna dzieci i młodzieży z zaburzeniami ze spektrum autyzmu/ Systemy edukacji osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu

Trening umiejętności społecznych w terapii osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu/ Systemy profilaktyki i wsparcia społecznego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ich rodzin

Wybrane problemy rozwoju i funkcjonowaniu dorosłych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu/ Wspieranie osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w okresie dorosłości

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: logopedia kliniczna**

**Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy**

**I rok**

Psycholingwistyka/ Psychologiczne podstawy akwizycji języka

**II rok**

Zaburzenia mowy w demencji i psychogennych zaburzeniach mowy/ Zaburzenia mowy w gerontologopedii

Dysfagia/ Postępowanie rehabilitacyjne w zaburzeniach połykania

Zaburzenia głosu/ Diagnoza i terapia zaburzeń głosu

**Pedagogika specjalna studia I stopnia**

**Przedmioty do wyboru – moduł kierunkowy wspólny**

**I rok**

Patologia społeczna/ Dewiacje i problemy społeczne

Historia wychowania i pedagogiki specjalnej/ Historia kształcenia specjalnego

Dydaktyka ogólna / Teoretyczne podstawy kształcenia

Teoria i praktyka wychowania/ Teoretyczne podstawy wychowania

Dydaktyka specjalna/ Podstawy kształcenia specjalnego

**II rok**

Psychologia kliniczna/ Kliniczne aspekty psychologii

Praca z rodziną dziecka z niepełnosprawnością/ Wspieranie rodziny dziecka z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Podstawy diagnostyki psychopedagogicznej/ Diagnoza psychopedagogiczna w edukacji

Planowanie karier edukacyjno - zawodowych/ Kompetencje akademickie

Psychologia osobowości/ Wprowadzenie do psychologii osobowości

Problemy wychowawcze w grupie rówieśniczej/ Relacje rówieśnicze dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

**III rok**

Podstawy prawa i organizacji oświaty/ Reformy oświatowe a prawne unormowania ustroju szkolnego

Logopedia/ Podstawy logopedii w zawodzie pedagoga

Zagadnienia prawne w pedagogice specjalnej/ Aspekty prawne w pedagogice specjalnej

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością intelektualną**

Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy

**II rok**

Terapia przez sztukę/ Muzykoterapia

**III rok**

Metodyka pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Rewalidacja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Metodyka zajęć ruchowych dzieci z niepełnosprawnością intelektualną/ Podstawy rehabilitacji ruchowej osób z niepełnosprawnością intelektualną

Podstawy pracy opiekuńczo-wychowawczej w domach pomocy społecznej/ Placówki opieki i wsparcia dla dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną

Metodyka wychowania plastycznego i technicznego dzieci z niepełnosprawnością intelektualną/ Zajęcia teatralne dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

Metodyka wychowania muzycznego dzieci z niepełnosprawnością intelektualną/ Ruch i taniec w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: pedagogika wspierająca uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy

**II rok**

Współczesne systemy edukacji zintegrowanej/ Współczesne tendencje w edukacji zintegrowanej

**III rok**

Podstawy edukacji i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnością ruchową/ Kierunki i uwarunkowania edukacji i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnością ruchową

Podstawy edukacji i rehabilitacji przewlekle chorych/ Kierunki i uwarunkowania edukacji i rehabilitacji w nozopedagogice

Wychowanie przez sztukę i technikę z metodyką/ Wychowanie do kultury i technologii z metodyką

Diagnoza i konstruowanie indywidualnych programów terapeutycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ Tworzenie i weryfikacja indywidualnych programów terapeutycznych w pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

**PEDAGOGIKA SPECJALNA specjalność: logopedia - profilaktyka i terapia**

Przedmioty do wyboru – moduł specjalnościowy

**II rok**

Neuropsychologia/ Neuropsychologia kliniczna

**III rok**

Rozwój i kształtowanie mowy dzieci z ASD/ Diagnoza i terapia logopedyczna osób z ASD

Komunikacja wspomagająca i alternatywna/ Metody komunikacji wspomagającej i alternatywnej

Metodyka postępowania logopedycznego/ Standardy postępowania logopedycznego

Logorytmika/ Terapia muzyczno-ruchowa

Komputer i media w terapii logopedycznej/ Współczesne media w terapii logopedycznej

**1.4. Procedura dotycząca realizacji przedmiotów fakultatywnych**

**Prawna podstawa procedury**

Uchwała Senatu nr 165/2014/2015 Senatu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 24 listopada 2014 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów studiów, w tym planów dla studiów wyższych, programów studiów podyplomowych, programów kursów dokształcających, oraz programów szkoleń

**Cel procedury**

Celem procedury dotyczącej realizacji przedmiotów fakultatywnych jest określenie zasad przygotowywania i zatwierdzania oferty zajęć fakultatywnych na WSE, oraz zapewnienie ich prawidłowej realizacji na studiach I, II stopnia.

**Przedmiot i zakres procedury**

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady realizacji przedmiotów fakultatywnych na WSE na studiach I, II i stopnia.

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury**

Osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury realizacji przedmiotów fakultatywnych są osoby prowadzące fakultety na WSE.

**Zasady i etapy realizacji procedury:**

1. Prodziekan ds. studenckich kieruje do pracowników WSE prośbę o przygotowanie przez zainteresowane osoby propozycji zajęć fakultatywnych na kolejny rok akademicki.
2. Nauczyciele akademiccy zainteresowani prowadzeniem fakultetów po raz pierwszy lub proponujący nowy/zaktualizowany/skorygowany program przedmiotu, składają wniosek o zatwierdzenie programu zajęć i deklarację o gotowości do prowadzenia określonej liczby grup studenckich w danym roku akademickim oraz wskazują semestr, w którym będą się odbywać zajęcia.
3. Zgłoszony fakultet nie może wchodzić w zakres programowy podstawowego planu studiów, ani zawierać treści będących powieleniem zajęć, które student jest zobligowany zaliczyć w toku studiów na danej specjalności.
4. Młodsi pracownicy naukowo-dydaktyczni (ze stopniem magistra i doktora) proszeni są o dołączenie do wniosku dorobku w zakresie problematyki, którą obejmuje dany fakultet (to jest: publikacje z danej dziedziny, certyfikaty, dyplomy, lub pozytywną opinię samodzielnego pracownika naukowego specjalizującego się w danej dziedzinie) oraz o dołączenie zgody Kierownika Zakładu/Pracowni/Laboratorium na prowadzenie zajęć fakultatywnych na bazie określonego programu.
5. Osoba zgłaszająca propozycję przedmiotu przygotowuje sylabus fakultetu (zgodnie z aktualnie obowiązującym na Wydziale wzorem).
6. Propozycje przedmiotów fakultatywnych przedstawiane są Radzie Programowej Grupy Kierunków.
7. Zatwierdzone przez Radę Programową Grupy Kierunków przedmioty fakultatywne na kolejny rok akademicki są podawane do wiadomości studentów (informacja na stronie domowej WSE, w zakładce Zajęcia Fakultatywne) do 30 maja roku poprzedzającego kolejny rok akademicki.
8. Studenci dokonują wyboru fakultetu i rejestrują się na wybrany przez siebie fakultet w systemie USOS.
9. W przypadku braku miejsca w wybranej grupie fakultatywnej, student zobowiązany jest wybrać inną propozycję.
10. Zmiana fakultetu wymaga wysłania z poczty studenckiej wniosku o zmianę grupy zajęciowej. Na wniosku wypełnionym przez studenta wymagana jest akceptacja zmiany dokonana przez osobę prowadzącą fakultet, z którego student rezygnuje oraz zgody osoby prowadzącej, do której student chce się przepisać.
11. Możliwość zmiany fakultety jest uzależniona od liczby wolnych miejsc w danej grupie.
12. Zaliczenia przedmiotu fakultatywnego dokonuje osoba prowadząca zajęcia. Prodziekan ds. studenckich może wyrazić zgodę na zaliczenie, jako przedmiotu fakultatywnego, innych zajęć zrealizowanych przez studenta, (np. w programach MOST, ERASMUS, przedmiotów ogólnouniwersyteckich itp.) pod warunkiem, że nie wchodzą one w plan realizowanych studiów, a przypisana im liczba punktów ECTS nie była już wykorzystywana do zaliczenia realizowanego wcześniej programu zajęć, zaś realizacja zajęć pozwala na osiągnięcie efektów uczenia się określonych programem studiów.

Liczba godzin zajęć fakultatywnych określona jest w programach studiów dla kierunku: pedagogika i pedagogika specjalna. Fakultety mogą być realizowane w formie: wykładu lub konwersatorium. W uzasadnionych przypadkach może być realizowana w formie laboratorium. Forma zaliczenia zajęć fakultatywnych: zaliczenie z oceną. Liczba punktów ECTS – zgodna z planem zajęć dla kierunku pedagogika i pedagogika specjalna. Liczba studentów w grupie konwersatoryjnej i na zajęciach laboratoryjnych jest ustalana zgodnie z Uchwałą Senatu UAM w sprawie pensum dydaktycznego, rodzaju zajęć dydaktycznych oraz liczebności grup studenckich w danym roku akademickim.

Po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. studenckich student może uzyskać zgodę na realizację przedmiotu fakultatywnego na innym Wydziale Uniwersytetu.

* 1. **Procedura związana z udziałem studentów w programie Erasmus+**

**Podstawa prawna procedury:**

-  Regulaminu Programu Erasmus+ na lata 2014-2020 na Wydziale Studiów Edukacyjnych UAM,

- Zasady rekrutacji studentów na wyjazdy w ramach programu Erasmus+ . Rok akademicki 2020-21.

**Cel procedury:** stworzenie przejrzystych zasad udziału studentów w programie wymiany studenckiej w programie Erasmus+

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:** pełnomocnik dziekana ds. wymiany studenckiej w programie Erasmus+, wydziałowi koordynatorzy programu Erasmus+

**Zasady i etapy realizacji procedury:**

1. Każdy wyjeżdżający student jest zobowiązany do wypełnienia Learning Agreement (LA – porozumienia o programie zajęć), czyli umowy między studentem, uczelnią macierzystą oraz uczelnią przyjmującą oraz tzw. Kartę Ekwiwalencji, która zawiera listę przedmiotów z programu kształcenia WSE i przypisane im odpowiedniki/ekwiwalentne przedmioty z programu kształcenia uczelni przyjmującej.
2. Koordynatorów ds. przedmiotów specjalnościowych z ramienia specjalności wyznaczają Kierownicy specjalności.
3. Do zadań Koordynatora ds. przedmiotów specjalnościowych należy weryfikacja wybranych w uczelni partnerskiej przedmiotów (modułów) z punktu widzenia ich zgodności (ekwiwalencji) z przedmiotami specjalnościowymi, obowiązującymi w  ramach danej specjalności. Zadaniem Koordynatora ds. przedmiotów specjalnościowych jest dokonanie akceptacji przedmiotu na karcie ekwiwalencji na podstawie dostarczonych przez wyjeżdżającego na stypendium studenta dokumentów (wydruk z katalogu ECTS uczelni przyjmującej, opis modułu kształcenia w uczelni przyjmującej, etc.). Stosowna ocena i ponowna akceptacja konieczna jest także po przyjeździe studenta ze stypendium, tak aby efekty kształcenia byłby maksymalnie porównywalne i zgodne.
4. Lista Koordynatora ds. przedmiotów specjalnościowych jest zamieszczona na stronie Wydziału.
5. Różnice programowe, które student będzie musiał realizować po powrocie, powstają jedynie w odniesieniu do przedmiotów specjalnościowych oraz praktyk, przy założeniu, że student zdobył 30 punktów ECTS za semestr.

**Etapy postępowania związane z udziałem studenta w programie Erasmus oraz programie MOST**:

1.Złożenie aplikacji.

2.Zakwalifikowanie na wyjazd.

3.Wybór modułów- przedmiotów realizowanych w uczelni partnerskiej.

4.Dostarczenie przez studenta Koordynatorowi ds. przedmiotów specjalnościowych kompletu sylabusów modułów, które student zamierza zrealizować podczas pobytu w uczelni przyjmującej.

5.Akceptacja wybranych modułów przez Koordynatora ds. przedmiotów specjalnościowych - potwierdzona w Karcie Ekwiwalencji.

6.Wyjazd na stypendium.

7.Weryfikacja modułów zrealizowanych przez studenta podczas programu Erasmus+. Zmiany przedmiotów powinny być uzgodnione z Koordynatorem ds. przedmiotów specjalnościowych i ostatecznie po jego aprobacie przekazane do Koordynatora programu Erasmus+ WSE.

8.Wskazanie przez Koordynatora ds. przedmiotów specjalnościowych przedmiotów koniecznych do uzupełnienia (różnic programowych z danej specjalności).

9.Zatwierdzenie przez Prodziekan ds. studenckich i organizacji kształcenia różnic do uzupełnienia oraz określenie czasu na ich uzupełnienie.

10.Przekazanie decyzji do właściwego Biura Obsługi Studentów.

Procedura została przygotowana przez pełnomocników i koordynatorów programu Erasmus+ oraz zespół ds. zapewnienia jakości kształcenia i przyjęta przez Dziekana Wydziału Studiów Edukacyjnych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

*Załączniki:*

*Załącznik nr 1. Karta ekwiwalencji*

*Załącznik nr . Karta zaliczeniowa*

1. **Procedury związane z oceną i ewaluacją procesu kształcenia** 
   1. **Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Studiów Edukacyjnych w formie tradycyjnego kontaktu/ formie zdalnej[[8]](#footnote-8)**

**Procedura uzyskała rekomendację Rady Programowej Grupy Kierunków Studiów w dniu 3.12. 2020 r.** Procedura zastąpiła obowiązującą od 2013 roku procedurę hospitacji.

**Podstawowe założenia:**Procedura hospitacji przyjęta na Wydziale Studiów Edukacyjnych służy doskonaleniu jakości  
procesu dydaktycznego prowadzonego w formie zajęć off- line /on-line na kierunku: pedagogika (studia I i II stopnia), pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna (jednolite studia magisterskie) oraz pedagogika specjalna (studia I i II stopnia, oraz jednolite studia magisterskie) -studia stacjonarne i niestacjonarne.

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:** Kierownicy zakładów/Pracowni/Laboratoriów

**Założenia wstępne:**

− Na Wydziale Studiów Edukacyjnych prowadzone są hospitacje zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, doktorantów oraz pracowników spoza WSE UAM.

Osobami upoważnionymi do prowadzenia hospitacji są:

- prodziekani odpowiedzialni odpowiednio za studia stacjonarne i niestacjonarne, prodziekan ds. studiów doktoranckich (w przypadku doktorantów)  
- kierownicy Zakładów, Pracowni, Laboratoriów, w których zatrudniony jest pracownik, lub do których przypisany jest doktorant

- kierownicy Zakładów, Pracowni, Laboratoriów, z którymi współpracuje osoba zatrudniona poza WSE UAM

Zajęcia doktorantów hospitowane są obligatoryjnie raz w roku, zalecane jest hospitowanie zajęć pracowników raz w roku (nie rzadziej, niż raz na dwa lata w uzasadnionych przypadkach):

- na studiach stacjonarnych,

i/lub

- na studiach niestacjonarnych (o ile pracownik/doktorant prowadzi zajęcia w trybie niestacjonarnym).

Kierownik Zakładu/Pracowni/Laboratorium w uzasadnionych przypadkach może upoważnić samodzielnego pracownika naukowego (Zakładu/Pracowni/Laboratorium) do prowadzenia hospitacji wskazanych przez niego pracowników.

**Realizacja hospitacji:**

− Kierownicy Zakładów/ Pracowni/Laboratoriów w okresie ustalonym przez Radę Programową Grupy Kierunków sporządzają harmonogram hospitacji pracowników (załącznik nr 1) informując ich o planowanych hospitacjach.

- Harmonogram hospitacji Kierownik przekazuje Radzie Programowej Grupy Kierunków – zatwierdzenie planów hospitacji realizowanych na Wydziale odbywa się na posiedzeniu Rady Programowej w głosowaniu jawnym.

- Po zgłoszeniu harmonogramu hospitacji przez kierownika Zakładu/Pracowni/Laboratorium i zatwierdzeniu przez Radę Programową Grupy Kierunków w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany harmonogramu. Kierownik Zakładu/Pracowni/Laboratorium zgłasza zmianę Radzie Programowej.

Osoba hospitowana przed hospitacją zajęć przygotowuje i przedstawia  
hospitującemu konspekt prowadzonych zajęć wskazując wymagania wstępne oraz plany dotyczące: celów zajęć, efektów uczenia się, treści, metod i form kształcenia ze wskazaniem na odpowiadające im zapisy w sylabusie (załącznik nr 2)

− Zadaniem osoby hospitującej zajęcia jest ocenić:

1. zgodność (przedstawionych w konspekcie): założonych celów, spodziewanych efektów kształcenia i planowanych treści z celami, efektami kształcenia i treściami zapisanymi w sylabusie przedmiotu
2. realizację treści na zajęciach
3. adekwatność wykorzystanych metod i form kształcenia do założonych celów
4. wykorzystanie założonych metod kształcenia
5. trafność wymagań wstępnych w odniesieniu do treści, założonych celów zajęć i spodziewanych efektów kształcenia.

- Wypełnić załączony arkusz hospitacji (załącznik nr 3) i dokonać pozytywnej lub negatywnej oceny całości przeprowadzonych zajęć zgodnie z założonymi kryteriami.

**Rozmowa pohospitacyjna**

Wypełniony arkusz hospitacji stanowi podstawę do przeprowadzenia rozmowy  
pohospitacyjnej  
− W terminie ustalonym odbywa się rozmowa pohospitacyjna (jednak nie później niż  
tydzień po przeprowadzonej hospitacji). Jej celem jest ocena a następnie omówienie  
założonych przez hospitowanego celów, form aktywności studentów, metod  
prowadzenia zajęć, które powinny być adekwatne do założonych w konspekcie celów, a także umożliwiać studentom podejmowanie tej formy aktywności, która służy osiąganiu efektów kształcenia.

Podejmowane działania dydaktyczne powinny być skierowane na osiąganie przez studentów założonych efektów uczenia się.

− Zaproponowana ocena – pozytywna lub negatywna – musi być zgodna z przyjętymi  
na Wydziale kryteriami.

− Hospitowany ma prawo nie przyjąć zaproponowanej oceny i odwołać się od niej do  
Dziekana WSE w ciągu siedmiu dni od wystawionej oceny.  
− Uzupełniony arkusz hospitacji archiwizowany jest w miejscu wyznaczonym na Wydziale.  
− W lipcu osoba wyznaczona przez Dziekana dokonuje zbiorczego zestawienia  
wyników przeprowadzonych hospitacji zajęć i formułuje wnioski mające na celu  
podniesienie jakości kształcenia (załącznik nr 4).

**Kryteria oceny zajęć:**

- Ocenę pozytywną otrzymuje pracownik, który zrealizował (częściowo lub w pełni treści, adekwatnie do założonych celów wykorzystał metody i formy aktywności studentów (z uwzględnieniem liczby studentów w grupie, w przypadku zajęć on-line z uwzględnieniem możliwości kształcenia na odległość), trafnie ustalił wymagania wstępnie i właściwie dobrał literaturę.  
- Ocenę negatywną otrzymuje pracownik, który nie zrealizował założonych celów, efektów,  
treści nieadekwatnie do założonych celów wykorzystał metody i formy aktywności studentów (z uwzględnieniem liczby studentów w grupie, w przypadku zajęć on-line z uwzględnieniem możliwości kształcenia na odległość), nieodpowiednio dobrał literaturę z perspektywy celów zajęć

W przypadku oceny negatywnej, następuje ponowna hospitacja i ocena zajęć prowadzonych  
przez pracownika dokonana po upływie miesiąca.

Załącznik nr 1.

**Harmonogram hospitacji Zakładu/Pracowni/Laboratorium** ...............................................  
w roku akademickim …...............................................................................................................  
Osoba przygotowująca harmonogram.........................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko hospitowanego | Stanowisko | Zaplanowana data hospitacji | Forma hospitowanych zajęć W/ K/L | Tryb studiów  stacjonarne/niestacjonarne | Data realizacji hospitacji |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |

Data złożenia harmonogramu podpis kierownika Zakładu/Pracowni/Laboratorium

Załącznik nr 2  
**Wzór konspektu hospitowanych zajęć:**Data hospitacji……………...................

|  |  |
| --- | --- |
| Prowadzący zajęcia (tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko) |  |
| Stanowisko |  |
| Nazwa modułu |  |
| Kierunek/specjalność |  |
| Rok studiów, poziom (I, II stopień), jednolite studia magisterskie |  |
| Semestr: zimowy/letni |  |
| Formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia (Wykład/Konwersatorium/Laboratorium) |  |
| Liczba studentów zapisanych na przedmiot w USOS |  |
| Zajęcia off-line/on-line |  |
| Język wykładowy |  |

Cele zajęć; (w odniesieniu każdego przedstawionego niżej celu – wskazanie odpowiadającego mu celu zapisanego w sylabusie) 1…………………………………………………………………………………………………  
2…………………………………………………………………………………………………  
3…………………………………………………………………………………………………  
4…………………………………………………………………………………………………  
5………………………………………………………………………………………………….

Spodziewane efekty uczenia się dotyczące wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (w odniesieniu każdego przedstawionego niżej efektu – wskazanie odpowiadającego mu efektu zapisanego w sylabusie)  
1…………………………………………………………………………………………………  
2………………………………………………………………………………………………..  
3………………………………………………………………………………………………..

Treści przedmiotu/zajęć (w odniesieniu każdej przedstawionej niżej treści – wskazanie odpowiadającej mu treści, zapisanej w sylabusie)  
1…………………………………………………………………………………………………  
2…………………………………………………………………………………………………  
3………………………………………………………………………………………………….

Planowane metody kształcenia (np. inicjowanie dyskusji, stawianie zadań, inicjowanie pracy w grupach, itp.)   
1………………………………………………………………………………………………..  
2………………………………………………………………………………………………..  
3………………………………………………………………………………………………..  
4……………………………………………………………………………………………….  
Wymagania wstępne konieczne do udziału w zajęciach np. zapoznanie się przez studentów z podaną przez prowadzącego literaturą: (prowadzący wskazuje tę literaturę)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Załącznik nr 3

**Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Studiów Edukacyjnych**Data hospitacji……………...................

|  |  |
| --- | --- |
| Hospitujący zajęcia (tytuł/stopień naukowy imię, nazwisko) |  |
| Osoba hospitowana (tytuł/stopień naukowy imię, nazwisko) |  |
| Forma hospitowanych zajęć (W/K/L) |  |
| Liczba studentów obecnych na zajęciach |  |
| Zajęcia realizowane off-line/on-line |  |

**Ocena hospitowanych zajęć**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oceniany obszar przebiegu zajęć**2 | **pełna** | **częściowa** | **niewielka** |
| Zgodność (przedstawionych w konspekcie): założonych celów, spodziewanych efektów kształcenia i planowanych treści z: celami, efektami kształcenia i treściami zapisanymi w sylabusie przedmiotu |  |  |  |
| Realizacja (przedstawionych w konspekcie) treści przedmiotu/zajęć |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Adekwatność planowanych metod i form kształcenia do założonych celów |  |  |  |
| Wykorzystanie metod i form aktywności studentów podczas hospitowanych zajęć zgodne z założeniami zawartymi w konspekcie |  |  |  |
| Zgodność wymagań wstępnych (w tym także np. trafność doboru literatury) z: założonymi celami zajęć i planowanymi treściami. |  |  |  |

Uwagi do przebiegu zajęć:

np. dostrzeżone przez hospitującego, niezależne od osoby hospitowanej trudności „techniczne” w prowadzeniu zajęć zdalnych ………………………………………………….  
………………………………………………………………………………………………….  
………………………………………………………………………………………………….  
………………………………………………………………………………………………….  
…………………………………………………………………………………………………..

**Ocena ostateczna hospitowanych zajęć (**właściwe podkreślić)**:**

**- pozytywna**

**- negatywna**

Załącznik nr 4  
**Zbiorczy arkusz hospitacji zajęć zrealizowanych na Wydziale Studiów Edukacyjnych**w roku akademickim …...............................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osoba hospitująca (imię i nazwisko, stopień) | Osoba hospitowana (imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy) | Data hospitacji | Forma hospitowanych zajęć | Tryb studiów  Stacjonarne/niestacjonarne | Ocena zajęć: p- pozytywna n-negatywna | Uwagi  odnoszące się  do poprawy  jakości  kształcenia |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.2.Procedura hospitacji zajęć koleżeńskich**

Procedura przyjęta przez Radę Programową Grupy Kierunków w dniu 3.12. 2020 r.

**Podstawowe założenia:**

Procedura hospitacji koleżeńskich przyjęta na Wydziale Studiów Edukacyjnych służy doskonaleniu jakości procesu dydaktycznego w wyniku wymiany doświadczeń i dobrych praktyk wypracowanych przez pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych realizujących zajęcia na kierunku: pedagogika (studia I i II stopnia), pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna (jednolite studia magisterskie) oraz pedagogika specjalna (studia I i II stopnia, oraz jednolite studia magisterskie) studia stacjonarne i niestacjonarne.

Udział w tutorialu może przyjąć jedną z form:

- prowadzeniu zajęć dla innych pracowników,

- hospitowaniu koleżeńskim zajęć prowadzonych przez innych pracowników zakończonych dyskusją pohospitacyjną.

1. Prowadzenie zajęć z udziałem innych pracowników ma na celu:

- udostępnienie wypracowanych metod, technik, form, sposobów pracy ze studentami oryginalnych, innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych, pomysłów, sposobów i form ewaluacji cząstkowych i oryginalnych sposobów oceniania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, itp.

- uzyskanie informacji zwrotnej na temat zaproponowanych rozwiązań

- uzyskanie wsparcia w procesie doskonalenia procesu kształcenia, wyboru metod, form pracy, ewaluacji, itp.,

2. Hospitowanie zajęć koleżeńskich prowadzonych przez innych pracowników ma na celu:

- inspirowanie, wzbogacanie i rozwijanie własnego warsztatu pracy o nowe metody, techniki, formy pracy,

- poznawanie oryginalnych rozwiązań dydaktycznych,

- aplikowanie wartościowych pomysłów do własnej praktyki dydaktycznej.

3. Dyskusja pohospitacyjna ma na celu rozwijanie i doskonalenie warsztatu hospitowanego i hospitującego w wyniku określenia:

- mocnych stron i rekomendacji do wykorzystania przez innych pracowników Wydziału,

- obszarów wymagających modyfikacji, wzmocnienia, wsparcia, itp.

W wyniku dyskusji przeprowadzona zostaje ewentualna modyfikacja propozycji, rozwiązania, jej wzbogacenie, uzupełnienie, itp.

4. Zalecane jest udostępnienie propozycji innym pracownikom Wydziału jako dobrej praktyki.

Załącznik nr 1.

**Wzór konspektu zajęć prowadzonych przez hospitowanego:**Data hospitacji……………...................

|  |  |
| --- | --- |
| Prowadzący zajęcia (tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko) |  |
| Stanowisko |  |
| Nazwa modułu |  |
| Kierunek/specjalność |  |
| Rok studiów, poziom (I, II stopień), jednolite studia magisterskie |  |
| Semestr |  |
| Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia (Wykład/Konwersatorium/Laboratorium) |  |
| Zajęcia prowadzone off-line/on-line |  |
| Język wykładowy |  |

Opis rozwiązania dydaktycznego (metody, techniki, narzędzia), które prowadzący proponuje jako przykład dobrej praktyki

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........**

Załącznik nr 2.

**Arkusz hospitacji koleżeńskiej**Data hospitacji……………...................

|  |  |
| --- | --- |
| Hospitujący zajęcia (tytuł, imię, nazwisko) |  |
| Stanowisko |  |
| Hospitowany (tytuł, imię, nazwisko) |  |
| Forma hospitowanych zajęć (wykład/konwersatorium/laboratorium) |  |
| Mocne strony proponowanego rozwiązania (m.in. w zakresie dopasowania/trafności metody, formy zajęć do typu zajęć/liczebności grupy, zaangażowania studentów, zaangażowanie nauczyciela) |  |
| Ograniczenia proponowanego rozwiązania (m.in. w zakresie dopasowania/ trafności metody, formy zajęć do typu zajęć/liczebności grupy, zaangażowania studentów, zaangażowania prowadzącego, itp.). |  |

Uwagi……………………………………………………………………………………………

Załącznik nr 3

**Dyskusja pohospitacyjna** (wypełniają wspólnie hospitujący i hospitowany)

Data………………………

Wnioski z uwzględnieniem mocnych stron rozwiązania dydaktycznego, obszarów wymagających modyfikacji:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wypracowana przez hospitowanego i hospitującego, ewentualna, modyfikacja/uzupełnienie/ wzbogacenie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **. Procedura monitorowania postępów i osiągnięć studenta**

**Prawna podstawa procedury**

Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., Regulamin Studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,

**Cel procedury**

Procedura monitorowania postępów i osiągnięć studentów na Wydziale Studiów Edukacyjnych opisuje sposoby monitorowania postępów w uczeniu się studentów na przedmiotach realizowanych zgodnie z programami studiów na kierunkach Pedagogika i Pedagogika Specjalna.

**Przedmiot i zakres procedury**

Monitorowanie postępów i osiągnięć studentów jest zależne od rodzaju prowadzonych zajęć. W przypadku większości przedmiotów odbywa się po realizacji przedmiotu wg rozkładu zajęć na koniec semestru, w innych przypadkach: praktyki, prace dyplomowe, warsztaty, hospitacje placówek po osiągnięciu założonych efektów uczenia się.

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury**

Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie postępów i osiągnięć studenta są osoby prowadzące zajęcia na kierunku Pedagogika i Pedagogika Specjalna.

**Zasady ogólne procedury**

Metody i formy prowadzenia zajęć na Wydziale Studiów Edukacyjnych stanowią nieodłączny element zapisów w sylabusie, a przede wszystkim są ściśle powiązane z dyscypliną naukową pedagogika i pedagogika specjalna oraz specjalnościami, na których prowadzone są zajęcia dydaktyczne. Prowadzący zajęcia dobierają metody i formy prowadzenia zajęć na poszczególnych przedmiotach w zależności od rodzaju zajęć i ich specyfiki. Nadrzędnym celem prowadzonych zajęć jest dobranie odpowiednich metod i form zajęć, które umożliwią studentom osiągnięcie założonych efektów uczenia. Ze względu na specyfikę kierunków studiów realizowanych na wydziale prowadzący zajęcia wykorzystują oprócz tradycyjnych metod takich jak: wykład, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład problemowy, dyskusja, praca z tekstem…., stosują aktywizujące metody i formy zajęć (np.: „burza mózgów”, metoda projektów, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”, studia przypadków, inscenizacje, drama, metody ekspozycyjne z wykorzystaniem tablic interaktywnych). Metody stosowane w procesie kształcenia mają na celu zdobycie przez studentów wiedzy, kompetencji i umiejętności. Przede wszystkim metody podające mają pomóc w nauce przez przyswajanie, praktyczne przez działanie, waloryzacyjne przez przeżywanie. Pracownicy wydziału podejmują wszelkie starania, aby stosowane metody i formy przyczyniały się do osiągania przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji. Działania dydaktyczne ukierunkowane są na zgłębianie przez studentów specjalistycznej literatury, pisanie prac etapowych i zaliczeniowych, aktywizacji studentów do pracy grupowej, uwrażliwiania studentów na kwestie etyczne w pracy pedagoga oraz rozwijanie u studentów warsztatu badawczego poprzez pisanie tekstów naukowych i prowadzenie badań empirycznych.

Na wydziale monitoruje się stosowane metody kształcenia poprzez przegląd sylabusów przez koordynatorów zakładów/pracowni/laboratoriów oraz członków Rady Programowej Kierunków. Uzyskane wyniki stanowią podstawę do opracowania i wdrożenia w proces kształcenia wydziałowych rekomendacji.

**Ocena osiągnięć studentów**

Na Wydziale Studiów Edukacyjnych został wprowadzony system oceniania osiągnięć studentów, którego celem jest monitorowanie procesu kształcenia ze szczególnym uwzględnieniem osiąganych przez studenta efektów uczenia się. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do przygotowania sylabusa, w którym opisują: cele zajęć/przedmiotu, efekty uczenia się dla zajęć i odniesienie ich do efektów uczenia się dla kierunku studiów, metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się, sposoby oceniania stopnia osiągnięcia efektu uczenia się, oszacowanie nakładu pracy studenta oraz kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM. Obowiązkiem prowadzącego zajęcia jest zapoznanie studentów z treścią sylabusa podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, w szczególności z zakładanymi efektami uczenia się, określonym nakładem pracy studenta związanym z realizacją poszczególnych zadań, zaktualizowaną listą lektur, kryteriami oceniania, sposobem zaliczenia przedmiotu/modułu. Określone na początku semestru sposoby i kryteria oceniania efektów uczenia się studenta nie są zmienianie w toku trwania zajęć dydaktycznych. Informacje zawarte w sylabusach są zamieszczone w systemie USOSweb, do którego student ma stały dostęp. Weryfikacja efektów uczenia się jest procesem ciągłym, ponieważ występuje w odniesieniu do monitorowania prac etapowych i końcowych studentów, egzaminów, prac dyplomowych oraz dokumentacji praktyk. Zgodność prowadzonych zajęć z celami, formami, metodami i spodziewanymi efektami określonymi w sylabusie przedmiotu oceniana jest w trakcie corocznej hospitacji zajęć (szczegóły w procedurze hospitacji).

Niezwykle istotną rolę w procesie monitorowania osiąganych efektów uczenia się odgrywają studenci, którzy mogą konsultować postępy w osiąganiu efektów uczenia się z osobami prowadzącymi zajęcia na cotygodniowych dyżurach odbywanych na platformie Teams, ponadto studenci biorą udział w semestralnej ankietyzacji studenckiej przeprowadzanej na końcu semestru po realizacji przedmiotu, uczestniczyć w ankietyzacji oceny nauczycieli akademickich dokonywanej zgodnie z harmonogramem ocen okresowych pracowników UAM, brać udział w ankietyzacji w ogólnouniwersyteckim badaniu jakości kształcenia.

Prowadzący zajęcia są zobowiązani do prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z monitorowaniem i osiągnięciami studentów do zakończenia cyklu kształcenia danej grupy. Ocena osiągnięcia założonych efektów uczenia się jest wpisywana do systemu USOS. Protokoły z zajęć z wpisanymi ocenami przechowywane są w formie zdigitalizowanej w systemie USOS.

**2. 4. Procedura dyplomowania[[9]](#footnote-9) zakończenia procesu kształcenia**

**Podstawy prawne procedury:**

* Zarządzenie Nr 3/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 7 września 2020 r. w sprawie składania i przechowywania prac dyplomowych z wykorzystaniem Archiwum Prac Dyplomowych oraz dokumentowania egzaminu dyplomowego
* Zarządzenie Nr 4/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 7 września 2020 r. w sprawie zasad wykorzystywania w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) oraz procedur obowiązujących przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)
* Zarządzenie Nr 5/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 7 września 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych

**Cel procedury**

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dyplomowania odnoszącego się do realizowanych na WSE UAM kierunków i stopni studiów. Celem procedury jest również stworzenie przejrzystych, czytelnych i jednoznacznych kryteriów wymagań, zobowiązań zarówno Uczelni, jak i studentów w procesie dyplomowania. Procedura jest zgodna z warunkami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

**Przedmiot i zakres procedury**

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady i przebieg postępowania w zakresie dyplomowania na WSE UAM w Poznaniu.

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:** promotorzy prac licencjackich i magisterskich.

**Promotorzy prac dyplomowych**

Prace dyplomowe na Wydziale Studiów Edukacyjnych prowadzą samodzielni pracownicy naukowi. Przygotowywanie pracy licencjackiej i magisterskiej na WSE rozpoczyna wybór promotora (na stronie Wydziału zamieszczone są wizytówki osób prowadzących seminaria licencjackie i magisterskie - studenci dokonują rejestracji do wybranego przez siebie promotora za pośrednictwem systemu USOS).

Osoby prowadzące seminarium licencjackie/magisterskie zobowiązane są realizować treści zgodnie z przyjętym na Wydziale sylabusem seminarium licencjackiego/magisterskiego. Terminy prowadzenia seminariów licencjackich i magisterskich na Wydziale zostały ściśle określone: seminaria licencjackie odbywają się we wtorki, seminaria magisterskie - w środy. Terminy seminariów dla studentów niestacjonarnych, zgodnie z ustalonym na początku roku rozkładem zajęć (terminy seminariów znajdują się na stronie domowej Wydziału).

**Tematyka pracy dyplomowej**

Tematyka pracy dyplomowej powinna być zgodna z kierunkiem studiów, studiowaną specjalnością i być efektem ustaleń między promotorem i studentem uwzględniając zainteresowania studenta i kompetencje merytoryczne oraz zainteresowania naukowe promotora. Powinna mieścić się obszarze zagadnień pedagogicznych. Student, który dokonał wyboru promotora, może zmienić grupę seminaryjną tylko w uzasadnionych przypadkach: po uzyskaniu akceptacji przez: promotora, z którego grupy rezygnuje oraz promotora, do którego chce zostać przyjęty (wniosek ogólny dostępny na stronie domowej wydziału). Wypełniony wniosek z podpisami obu promotorów skierowany zostaje do prodziekana ds. studenckich, który podejmuje decyzję o zmianie grupy. Zmiany grupy w systemie USOS dokonują pracownicy Biura Obsługi Studentów.

**Tematyka i tytuł pracy dyplomowej**

Tematyka prac zostaje zgłoszona przez promotorów w terminie określonym przez prodziekana ds. kształcenia. Tematyka zgłoszonych przez promotorów prac podlega analizie ich zgodności za specyfiką studiowanej przez studenta specjalności przez Radę Programową Grupy Kierunków.

Ostateczny tytuł pracy dyplomowej ustala promotor wspólnie ze studentem. Tytuł powinien być zwięźle, precyzyjnie określony i zawierać słowa kluczowe dla tematu/zagadnienia poruszanego w pracy. Należy unikać sformułowań zbyt ogólnych, które trudno będzie wyczerpująco przedstawić w pracy licencjackiej/magisterskiej. Tytuł pracy pisanej w języku polskim powinien zasadniczo być sformułowany w języku polskim (ewentualne zwroty obcojęzyczne powinny być wyrażone przez polski odpowiednik lub tytuł należy sformułować w taki sposób, aby możliwe było zrozumienie istoty używanego pojęcia w języku, w którym pisana jest praca).

Tytuły prac dyplomowych w języku polskim zgłaszane są poprzez złożenie podania dotyczącego egzaminu dyplomowego znajdującego się w module podań USOSweb.

Po zgłoszeniu tytułu pracy zostaje ona wpisana do systemu APD (Archiwum Prac Dyplomowych).

Każda propozycja zmiany tytułu zatwierdzonego w systemie APD zgłoszona przez studenta musi zostać zaakceptowana przez promotora, który wyraża ją w formie pisemnej na wniosku o zmianę tematu pracy licencjackiej/ magisterskiej (wzór na stronie domowej wydziału – Wniosek o zmianę tematu pracy).

**Liczebność grup seminaryjnych**

Liczebność grup seminaryjnych określa zarządzenie Rektora UAM

**Czas trwania seminarium dyplomowego**

Seminarium licencjackie na WSE trwa dwa semestry, seminarium magisterskie- cztery semestry. Każdy semestr zaliczany jest w postaci oceny (wpis do systemu USOS) zgodnie z zapisem w sylabusie przedmiotu

**Przygotowanie pracy dyplomowej – licencjackiej/magisterskiej**

Przygotowywanie pracy licencjackiej i magisterskiej na WSE rozpoczyna wybór promotora (na stronie Wydziału zamieszczone są wizytówki osób prowadzących seminaria licencjackie i magisterskie- studenci dokonują rejestracji do wybranego przez siebie promotora za pośrednictwem systemu USOS). Terminy zapisów na seminaria podawane są do wiadomość studentów.

**Charakter pracy dyplomowej – licencjackiej/magisterskiej**

Praca licencjacka może mieć charakter teoretyczny lub teoretyczno-metodyczny, względnie teoretyczno-empiryczny i zależnie od przyjętych założeń powinna: wyraźnie określać podjęty do analizy problem teoretyczny lub teoretyczny z elementami metodycznymi albo empirycznymi, zawierać wyczerpujący opis podjętego problemu, jego pogłębioną analizę i/lub opis sposobu rozwiązania problemu (z zastosowaniem określonych metod, technik, narzędzi badawczych zależnie od przyjętej procedury), zawierać wnioski wynikające z podjętych analiz, odwoływać się do aktualnej literatury przedmiotu, być napisana precyzyjnym językiem z wykorzystaniem pojęć właściwych dla poruszanej problematyki.

Praca magisterska musi respektować wymagania metodologii badań społecznych, w tym w szczególności metodologii badań pedagogicznych.

**Struktura pracy dyplomowej – licencjackiej/magisterskiej**

Praca licencjacka/magisterska składa się ze stałych części: strony tytułowej, spisu treści, streszczenia, wstępu, kolejnych rozdziałów, zakończenia, spisu literatury oraz ewentualnych załączników.

1. Strona tytułowa (tytuł pracy w języku polskim i w angielskim) wykonana jest ściśle według ustaleń i wzorów przyjętych na UAM i na Wydziale Studiów Edukacyjnych *~~(~~wzórstrony tytułowejdostępny na stronie domowej wydziału)*
2. Spis treści obejmuje wstęp, wykaz i numerację wszystkich tytułów rozdziałów i podrozdziałów, zakończenie i literaturę oraz ewentualne załączniki wraz z odniesieniem do odpowiednio numerowanych stron. Tytuły i numeracja w spisie treści muszą być adekwatne i zgodne z treściami zawartymi w tekście.
3. Wstęp zawiera ogólne wprowadzenie w problematykę, uzasadnienie wyboru danego tematu oraz wskazanie głównego celu pracy.
4. Rozdziały pracy kolejno, zgodnie z projektowaną strukturą i tematyką pracy, odnoszą się do kluczowych, zawartych w tytule pracy zagadnień.
5. Zakończenie zawiera najważniejsze wnioski, postulaty, ewentualnie osobiste refleksje związane z opracowywanym tematem.
6. Dodatkowo praca dyplomowa dopełniona jest streszczeniem pracy w języku polskim i angielskim.
7. Literatura stanowi wykaz wykorzystanych publikacji źródłowych, uporządkowanych alfabetycznie autorów, zgodnie z przyjętym na WSE wzorem, podanym przez promotora podczas pierwszego seminarium (np. nazwiska/a i inicjały imion autorów, rok wydania pracy, tytuł publikacji, miejsce wydania, nazwa wydawnictwa).

*Student zatwierdza w systemie APD elektroniczne oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy.*

**Złożenie pracy dyplomowej - licencjackiej/magisterskiej**

Student wgrywa pracę do systemu APD i w systemie przekazuje ją do sprawdzenia przez Promotora. Student nie drukuje pracy dyplomowej i nie dostarcza jej do Biura Obsługi Studentów. Przy odbiorze dyplomu student składa w BOS kartę obiegową, potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom oraz oryginały zaświadczeń o ewentualnych dodatkowych osiągnięciach (zaświadczenia muszą być zgodne z wypełnionym w Module Podań wykazem osiągnięć).

Egzamin dyplomowy

**Aby przystąpić do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest** zdać egzaminy oraz zaliczyć wszystkie zajęcia przewidziane w planie studiów potwierdzone kompletem wpisów w systemie USOS. Student składa wniosek o obronę do Promotora przy spełnieniu warunków do wszczęcia procedury dyplomowania i wgraniu przez studenta pracy do APD oraz zatwierdzeniu jej przez promotora (etap 4 – wprowadzanie recenzji).

**Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uiszczenie wszystkich opłat związanych z przebiegiem studiów, a w przypadku studentów studiów niestacjonarnych uiszczenie w całości opłat za studia.**

**Egzamin licencjacki/magisterski**

Egzamin licencjacki/magisterski odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi na Wydziale Studiów Edukacyjnych zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2020/2021 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 7 września 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych.

Egzamin dyplomowy ma formę ustną i odbywa się przed komisją, której skład określa się zgodnie z Regulaminem Studiów obowiązującym na UAM. Egzamin dyplomowy jest potwierdzeniem zdobycia przez studenta wiedzy i umiejętności (efektów uczenia) odpowiednich do studiowanej specjalności, pogłębionych w zakresie określonym problematyką seminarium, a w szczególności tematem pracy dyplomowej, a także (będących efektem uczenia) umiejętności ogólnych, w szczególności: umiejętności prezentacji treści związanych z problematyką pracy oraz dyskusji na tematy związane z zagadnieniami będącymi przedmiotem pracy dyplomowej. Ocena egzaminu dyplomowego jest świadectwem stopnia (poziomu) uzyskanych efektów kształcenia. Podstawą dla końcowej oceny egzaminu dyplomowego są oceny odpowiedzi na pytania egzaminacyjne i oceny zademonstrowanych podczas egzaminu umiejętności ogólnych; ocena końcowa (ogólna) jest średnią ocen cząstkowych. Pytania egzaminacyjne na egzaminie dyplomowym powinny dotyczyć:

* zagadnień określonych problematyką seminarium, a w szczególności związanych z tematem pracy,
* metodologii badań naukowych i/lub metod badań pedagogicznych (stosowanych w praktyce i w badaniach empirycznych).
* pytania egzaminacyjne, odnoszące się do zagadnień będących przedmiotem pracy dyplomowej powinny być formułowane w taki sposób, aby nie były one prostym odwzorowaniem zagadnień przedstawianych w poszczególnych częściach, rozdziałach czy podrozdziałach pracy.

W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu (Regulamin Studiów, par. 68).

**Egzamin w trybie zdalnym**

PRZYGOTOWANIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM:

Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym odbywa się na wniosek studenta, skierowany z jego uczelnianej poczty elektronicznej (st.amu.edu.pl) do promotora, złożony co najmniej 21 dni przed planowaną obroną (WZÓR). Student we wniosku podaje tytuł pracy dyplomowej i osobę prowadzącą sprawę w BOS. Student może przesłać powyższy wniosek nie wcześniej niż po zaliczeniu wszystkich przedmiotów, przewidzianych programem studiów, udokumentowany kompletem wpisów w systemie USOS.

Co najmniej 21 dni przed egzaminem dyplomowym student wypełnia w Module Podań Formularz praktyk:

* Suplement – wykaz praktyk odbytych w czasie trwania studiów
* Suplement – wykaz osiągnięć w czasie trwania studiów (dla zainteresowanych)

Po otrzymaniu wniosku studenta promotor akceptuje temat pracy i uzupełnia wniosek o: pełen skład komisji egzaminacyjnej (przewodniczący, promotor, recenzent) oraz proponowaną dokładną datę i godzinę egzaminu, uzgodnioną ze studentem, po czym mailowo przekazuje wniosek do BOS dołączając do wiadomości właściwego Prodziekana ds. Studenckich.

Powyższy wniosek przesłany przez promotora jest równoznaczny z przyjęciem pracy przez promotora.

BOS wprowadza do systemu USOS:

- tytuł pracy w języku oryginału

- imię i nazwisko promotora

- imię i nazwisko recenzenta

- skład komisji dyplomowej

- termin egzaminu.

Po zarejestrowaniu pracy przez BOS student co najmniej 16 dni przed obroną wprowadza do APD:

a) tytuł pracy dyplomowej w języku polskim, jeżeli praca dyplomowa była przygotowana w innym języku niż polski,

b) tytuł pracy dyplomowej w języku angielskim, jeżeli praca dyplomowa była przygotowana w innym języku niż angielski,

c) streszczenie pracy w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,

d) słowa kluczowe w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,

e) wersję elektroniczną pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie pdf (jeżeli praca zawiera załączniki, to należy je także wprowadzić do systemu APD jako spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z)).

Student akceptuje w APD oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy.

Po wprowadzeniu do APD danych przez studenta promotor co najmniej 10 dni przed obroną pracy dyplomowej:

- sprawdza ich kompletność i poprawność, a następnie zatwierdza je w APD (weryfikacji podlega m.in. zgodność tematu pracy wgranej do APD z tematem podanym w systemie)

- zleca badanie pracy w JSA,

- zatwierdza oświadczenie o zapoznaniu się z wynikiem raportu, pod warunkiem, że praca dyplomowa nie nosi znamion plagiatu.

Po zaakceptowaniu wyniku badania Promotor nie drukuje papierowej wersji raportu.  
Promotor drukuje raport tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia z innych tekstów i ma zostać przekazana do zbadania przez komisję właściwą do spraw dyscyplinarnych.  
Po zaakceptowaniu raportu i weryfikacji kompletności i poprawności danych promotor niezwłocznie powiadamia mailowo BOS zatwierdzając jednocześnie wcześniej podany termin obrony.

BOS weryfikuje poprawność i kompletność powyższych danych oraz zawiadamia mailowo studenta oraz członków komisji o terminie egzaminu dyplomowego.

Promotor i recenzent za pośrednictwem APD:

- wypełniają formularz oceny (recenzję pracy) najpóźniej dzień przed terminem egzaminu dyplomowego.  
Promotor i recenzent nie drukują recenzji i nie przekazują ich do BOS.

Przewodniczący po otrzymaniu informacji o terminie obrony:

- tworzy w Microsoft Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy (imię, nazwisko i numer albumu studenta)”

- zaprasza na spotkanie studenta i pozostałych członków komisji

Uczestnicy potwierdzają niezwłocznie za pomocą usługi Teams otrzymanie zaproszenia.   
  
PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM  
W wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji, odbywającej się w ramach utworzonego wcześniej spotkania.   
Po odebraniu połączenia przez studenta i członków komisji przewodniczący weryfikuje za pośrednictwem usługi Microsoft Teams tożsamość studenta.  
Przed przystąpieniem do części merytorycznej egzaminu przewodniczący wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utraty połączenia) przed jej zakończeniem.  
Przewodniczący komisji zapewnia techniczne warunki sprawdzenia samodzielnej odpowiedzi studenta na pytania egzaminacyjne.  
W przypadku przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji ustala czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:

* Zakończenie egzaminu i wystawienie oceny
* Konieczność powtórzenia egzaminu

Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzje o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.

Przed zakończeniem egzaminu przewodniczący informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie w jaki to nastąpi. Ogłoszenie wyniku powinno nastąpić nie później niż 24 godziny po zakończeniu egzaminu dyplomowego.  
  
Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w terminie zatwierdzonym przez Prodziekana przesyła informację o tym fakcie wraz z usprawiedliwieniem do BOS (do pracownika, który prowadzi sprawę), przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego. Po otrzymaniu takiej informacji od studenta BOS przesyła wiadomość mailową do członków komisji i do właściwego Prodziekana. Student wysyła prośbę o wyznaczenie nowego terminu obrony ze studenckiego adresu e-mail (st.amu.edu.pl).  Procedura przebiega analogicznie od początku (na postawie nowego wniosku studenta).  
   
W przypadku otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej, powtórny egzamin odbywa się:

* W trybie tradycyjnym (za zgodą Dziekana na wniosek studenta)
* W trybie zdalnym

PO EGZAMINIE DYPLOMOWYM PRZEPROWADZONYM W TRYBIE ZDALNYM:  
W trakcie egzaminu lub niezwłocznie po jego przeprowadzeniu przewodniczący sporządza protokół egzaminu dyplomowego w wersji elektronicznej w APD. Przewodniczący wpisuje:  
- zadane na egzaminie pytania- oceny za udzielone odpowiedzi

-ocenę z pracy dyplomowej i ostateczną ocenę z egzaminu dyplomowego.  
Członkowie komisji zatwierdzają protokół co jest równoznaczne z jego podpisaniem. Przewodniczący nie drukuje protokołu z APD i nie składa go w Biurze Obsługi Studentów.  
Przy odbiorze dyplomu student składa w BOS kartę obiegową, potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom oraz oryginały zaświadczeń o ewentualnych dodatkowych osiągnięciach (zaświadczenia muszą być zgodne z wypełnionym w Module Podań wykazem osiągnięć).

Student, który wgrał pracę do systemu APD w terminie do 15.09.2020 nie dostarcza wydrukowanej pracy do BOS. Przy odbiorze dyplomu składa jedynie oryginał oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy które wcześniej załączył do APD w formie skanu.

Student, który wgrał pracę do systemu APD w terminie po 15.09.2020 i zatwierdził elektroniczne oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy, po egzaminie dyplomowym nie dostarcza wydrukowanej pracy do BOS.

Szczegółowe informacje dot. pracy dyplomowej dostępne są na stronie wydziałowej: <http://wse.amu.edu.pl/dla-studenta/organizacja-studiow/praca-dyplomowa>.

Egzamin dyplomowy przeprowadzony w trybie tradycyjnym/stacjonarnym odbywa się analogicznie do wyżej opisanego z zastrzeżeniem:  
- wymagana jest zgoda właściwego Prodziekana  
- przewodniczący nie tworzy grupy na Teams  
- Protokół może być w okresie przejściowym wydrukowany i złożony w formie papierowej w BOS.

**Wydanie dyplomu ukończenia studiów na WSE UAM**

Procedura wystawienia dyplomu ukończenia studiów wyższych trwa nie dłużej niż 30 dni. Istnieje możliwość sprawdzenia w systemie USOS czy dyplom jest już gotowy do odbioru w **Biurze Obsługi Studentów.**

**III Proces tworzenia, monitorowania, ewaluacji i modyfikacji procedur**

Przyjęte na Wydziale procedury w trakcie ich realizacji są monitorowane i poddawane procesowi ewaluacji. Proces ich modyfikacji jest też wynikiem dostosowywania do zmieniających się regulacji prawnych (np. Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Zarządzeń Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Uchwał Senatu Uniwersytetu im Adama Mickiewicza w Poznaniu, zaleceń Biura Rady Jakości Kształcenia, rekomendacji Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia).

Przykładem modyfikacji jest **procedura tworzenia i weryfikacji sylabusa.**

**2. 1. Procedura tworzenia i weryfikacji sylabusa**:

**Podstawa prawna procedury:**

* Rozporządzenie MNiSW z 2 listopada 2011 w sprawie KRK dla Szkolnictwa Wyższego,
* Załącznik do Rozporządzenia MNiSW z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie KRK dla szkolnictwa Wyższego, cz1, cz., Rozporządzenie MNiSW z 4 listopada 2011 w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz.U. nr 253 poz. 1521);
* [Uchwała nr 285/2011/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów kształcenia dla studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających](http://brjk.amu.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0020/95231/uchwaa-285_wytyczne-dla-rad-wydziaow.pdf)
* Uchwała nr 306/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 kwietnia 2012 r. o zmianie Regulaminu studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

**Cel procedury:**

Celem procedury tworzenia i weryfikacji sylabusa na WSE jest zdefiniowanie dla poszczególnych modułów: nazwy zajęć/przedmiotu, kodu zajęć/przedmiotu określonego w systemie USOS, rodzaju zajęć/przedmiotu, kierunku, poziomu, profilu i roku studiów na którym przedmiot jest realizowany. W sylabusie jest także zapis dotyczący rodzaju zajęć, liczby godzin, liczby punktów ECTS, imienia, nazwiska, tytułu/stopnia naukowego i adresów mailowych osób prowadzących zajęcia, języka wykładowego oraz informacji, czy przedmiot jest prowadzony zdalnie. Istotnym elementem sylabusa jest określenie celów zajęć, wymagań wstępnych oraz efektów uczenia się dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów z uwzględnieniem posiadanej przez studentów po ukończeniu kursu (modułu) wiedzy, umiejętności i kompetencji. W zapisie sylabusa zamieszcza się także opis treści programowych zapewniających uzyskanie efektów uczenia się z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się dla zajęć/przedmiotu. Ważną częścią sylabusa jest podanie literatury przedmiotu z uwzględnieniem aktualnych danych bibliograficznych. W sytuacji kształcenia zdalnego prowadzący zajęcia podają linki, strony internetowe, publikacje w formacie PDF zamieszczone w otwartym dostępie. Kolejno w sylabusie prowadzący zajęcia podają metody i formy zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się, sposoby oceniania stopnia osiągnięcia efektu uczenia się.

Celem procedury wdrażania sylabusa jest także określenie nakładu pracy studenta i punktów ECTS oraz kryteriów oceniania według skali stosowanej w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

**Przedmiot i zakres procedury**

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady i przebieg postępowania w zakresie tworzenia, weryfikacji i wdrażania sylabusów na WSE UAM w Poznaniu.

**Treść procedury i etapy działań**

Pierwszy etap tworzenia i weryfikacji sylabusa na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, rozpoczął się w roku akademickim 2010/201. Biuro Rady Jakości Kształcenia zorganizowało cykl szkoleń związanych z wdrażaniem systemu KRK, przeznaczonych dla wydziałowych koordynatorów. W tym wydarzeniu uczestniczyli przedstawiciele wszystkich realizowanych na Wydziale specjalności, którzy szkolili pracowników wydziału odnośnie tworzenia sylabusa.

W kolejnych latach sylabusy podlegały monitorowaniu oraz weryfikacji. Koordynatorzy specjalności, zakładów/pracowni/laboratoriów w każdym roku akademickim byli zobowiązani do przeglądu treści sylabusów. Następnie sposobem weryfikacji założeń treści sylabusa i przeprowadzonych zajęć były i są ankiety ewaluacyjne studentów przeprowadzane po zakończeniu realizacji przedmiotu.

**1. Etapy działań związanych z doskonaleniem i modyfikacją sylabusów:**

* 1. Rok 2010/2011 szkolenia wszystkich pracowników WSE z zakresu budowy i wdrażania sylabusów zgodnych z KRK, w wyniku którego pracownicy Wydziału opracowali sylabusy do wszystkich prowadzonych przedmiotów.
  2. Sylabusy były systematycznie przeglądane a modyfikacje dotyczyły wyboru aktualnej literatury, aktualizacji zagadnień)
  3. W roku 2018 Wydział Studiów Edukacyjnych wziął udział w projekcie Uniwersytet Jutra, którego jednym z celów było podniesienie działań projakościowych na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza polegających na modernizacji oferty edukacyjnej UAM i dostosowanie jej do wymogów rynku pracy oraz nowoczesne zarządzanie dydaktyką z wykorzystaniem e-learningu i Intranetu. Po dokonaniu przeglądu syslabusów, wybrano i wskazano grupę sylabusów do modyfikacji. Pracownicy wydziału po odpowiednich szkoleniach dokonywali przebudowy sylabusów dostosowując ich treści treści do wymagań projektowych. Więcej informacji na temat projektu znajduje się na stronie [www.uniwersytetjutra.amu.edu.pl](http://www.uniwersytetjutra.amu.edu.pl).
  4. Wykaz zmodyfikowanych sylabusów.

**Modyfikacja i aktualizacja treści przedmiotów (sylabusów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sylabus modyfikowany** | **Sylabus nowy** |
| Plastyka z metodyką | Ekoplastyka |
| Muzyka z metodyką | Literatura muzyczna |
| Public relations | Public relations |
| Diagnostyka w resocjalizacji | Diagnostyka w resocjalizacji |
| Wydarzenia i kampanie społeczne | Wydarzenia i kampanie społeczne |
| Pedagogika zabawy | Pedagogika zabawy |
| Teoria pomocy i praktyka pomagania | Teoria pomocy i praktyka pomagania |
| Socjoterapia | Socjoterapia |
| - (nowy przedmiot) | Zachowania ryzykowne |
| Psychologia kliniczna | Psychologia kliniczna |
| Pomoc psychologiczna i pedagogiczna | Pomoc psychologiczna |
| Teoretyczne podstawy animacji | Teoretyczne podstawy animacji |
| Pomoc środowiskowa | Podstawy pracy socjalnej |
| Psychologia zachowań konsumenckich | Coaching w doradztwie |
|  | Emisja głosu z piosenka dziecięca i terapią głosu |
| Profilaktyka społeczna | Konstruowanie i ewaluacja programów profilaktycznych w środowisku lokalnym |
| Edukacja i rehabilitacja dzieci ze złożonymi niepełnosprawnościami | Edukacja i terapia dzieci ze spektrum autyzmu |
| Warsztat umiejętności wychowawczych | Warsztat umiejętności wychowawczych |
| Opieka nad osobami w wieku podeszłym | Pomoc i opieka w starości |
| Techniki negocjacyjne | Negocjacje w sytuacjach zawodowych |

**Modyfikacji programów przedmiotów**

| **Przedmiot modyfikowany** | **Przedmiot nowy** |
| --- | --- |
| Pomoc postpenitencjarna | Wybrane problemy readaptacji społecznej |
| Metodyka pracy opiekuńczo-wychowawczej i profilaktyczno-resocjalizacyjnej | Metodyka pracy profilaktycznej i resocjalizacyjnej |
| Profilaktyka społeczna | Profilaktyka zachowań ryzykownych |
| Techniki twórczego myślenia | Warsztat kreatywnego opiekuna-wychowawcy |
| Warsztat Doradztwo zawodowe dla bezrobotnych | Sojusznicy w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego |
| Zarządzanie kompetencjami zawodowymi | Modele kompetencyjne w procesach personalnych |
| Arteterapia w pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (EDNi) **(zał. nr. 9)** | Arteterapia w pracy z małym dzieckiem (EDNI) **(zał. Nr 12)** |
| Arteterapia w pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (EduTer) | Arteterapia w pracy z małym dzieckiem (EduTer) |
| Taniec | Ruch z muzyką w edukacji małego dziecka |
| Wczesne wspomaganie i wspieranie rozwoju małego dziecka (EduTer) | Wczesne wspieranie rozwoju dziecka i edukacja wczesnodziecięca (EduTer) |
| Wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka (EDNI) | Wczesne wspieranie rozwoju dziecka i edukacja wczesnodziecięca (EDNI) |
| Audiowizualne komponenty internetowe | Audiowizualne komponenty internetu |
| Dydaktyka zajęć komputerowych | Dydaktyka informatyki |
| Pedagogika medialna | Podstawy edukacji medialnej |
| Programowanie interaktywne | Podstawy programowania dziecięcego |
| Zaburzenia rozwoju i zachowania dzieci i młodzieży | Zaburzenia rozwoju i zachowania dzieci i młodzieży |
| Media w edukacji przedszkolnej | Kompetencje medialne nauczyciela edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej |
| Media w edukacji elementarnej | Kompetencje informacyjno-komunikacyjne w edukacji elementarnej |
| Media w edukacji i terapii | Media w edukacji i wspieraniu rozwoju dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim |
| Media w edukacji i terapii | Kompetencje medialne nauczyciela-terapeuty |

5. Kolejne dostosowanie sylabusów wiązało się z dostosowaniem programów studiów do Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej. W roku akademickim 2018/2019 odbyły się szkolenia pracowników WSE na temat budowy i weryfikacji sylabusa, które stanowią istotny element systemu zapewnienia jakości kształcenia. Podczas szkoleń pracownicy wydziału zdobywali wiedzę na temat zastosowania charakterystyk poziomów PRK. Szkolenia były prowadzone przez pracowników Instytutu Badań Edukacyjnych z siedzibą w Warszawie.

6. Kolejne szkolenia były poświęcone procedurze tworzenia i weryfikacji sylabusa. Celem szkoleń było zapoznanie jego uczestników z koncepcją przygotowania i prowadzenia przedmiotów w oparciu o efekty uczenia się zgodnie z systemem PRK. Po zakończeniu szkoleń uczestnicy mają świadomość potrzeby ustawicznego przebudowywania przedmiotów zgodnie z PRK, znają założenia PRK i sposoby definiowania efektów uczenia się, potrafią opisywać efekty uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla przedmiotu oraz odnieść je do kierunkowych efektów uczenia się. Potrafią dopasować treści, formy i metody prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się, określić sposoby oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się, oszacować nakład pracy studenta i punkty ECTS oraz określić kryteria oceniania zakładanych efektów uczenia się i stopnia ich osiągnięcia.

Ponadto pracownicy WSE od roku akademickiego 2017/2018 biorą udział w warsztatach dydaktycznych organizowanych przez Biuro Rady Jakości Kształcenia UAM. Celem projektu jest wzajemne samokształcenie w zakresie kompetencji dydaktycznych na poziomie akademickim, a także nawiązanie wzajemnych kontaktów i integracja środowiska nauczycieli akademickich (więcej informacji o warsztatach można odnaleźć na stronie brjk.amu.edu.pl)

**2. Opracowywanie sylabusów**

Kolejnym etapem wdrażania procedur tworzenia sylabusów było przygotowanie przewodnika dla autorów sylabusa (załącznik nr 3: przewodnik dla autorów sylabusów), na podstawie którego każda osoba prowadząca zajęcia opracowywała sylabus do prowadzonego przez siebie przedmiotu (modułu). Sylabus był weryfikowany przez koordynatorów specjalności, zakładów, pracowni, laboratoriów. Następnie zadaniem koordynatorów było sprawdzenie sylabusów, zasugerowanie poprawek oraz konsultowanie z prowadzącymi zajęć ewentualnych błędów i wskazanie mocnych stron.

Sprawdzone i poprawione sylabusy koordynatorzy byli zobowiązani zamieścić w chmurze internetowej Wydziału. Na kolejnym etapie sylabusy były weryfikowane przez osoby wchodzące w skład gremiów działających na rzecz zapewniania jakości na WSE.

**Tworzenie sylabusa na Wydziale Studiów Edukacyjnych:**

1. Przyjęcie na Wydziale wzoru sylabusa modułu zgodnie z wytycznymi PRK.

Informacje ogólne:

* nazwa zajęć/przedmiotu,
* kod zajęć/przedmiotu,
* rodzaj zajęć/przedmiotu (obowiązkowy/ fakultatywny)
* kierunek studiów,
* poziom studiów,
* profil studiów,
* rok studiów,
* rodzaje zajęć i liczba godzin,
* liczba punktów ECTS,
* imię, nazwisko, tytuł/ stopień naukowy, adres mailowy wykładowcy/ wykładowców/ prowadzących zajęcia,
* język wykładowy.
* zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie):

Informacje szczegółowe:

* cele zajęć/przedmiotu,
* wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych,
* efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EU) dla kierunku studiów,
* treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się,
* zalecania literatura

Informacje dodatkowe:

* metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU,
* sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU,
* nakład pracy studenta i punkty ECTS,
* kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM (załącznik 4: wzór sylabusa PRK).

**Osoby odpowiedzialne za realizację procedury**

Osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury tworzenia i weryfikacji sylabusa są: pełnomocnik Dziekana ds. sylabusów, Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (obecnie Rada Programowa grupy Kierunków), Samorząd Studentów, osoby prowadzące zajęcia na kierunku Pedagogika i Pedagogika Specjalna.

**Zasady ogólne procedury**

1. Zadaniem prowadzącego (wykładowca, osoba prowadząca wykład, konwersatorium, seminaria, laboratorium, warsztaty) moduł jest dokonanie aktualizacji treści, zadań, literatury zawartej w sylabusie w każdym roku akademickim przed rozpoczęciem zajęć (we wrześniu - gdy moduł jest realizowany w semestrze zimowym, w styczniu - gdy przedmiot jest realizowany w semestrze letnim).
2. Prowadzący, który w danym roku akademickim po raz pierwszy realizuje określony moduł, ma obowiązek skontaktować się z koordynatorem modułu na Wydziale i ustalić z nim zakres działań określonych w treści sylabusa oraz jasno zdefiniować kryteria i sposoby oceniania.
3. Obowiązkiem prowadzącego zajęcia jest zapoznanie studentów z treścią sylabusa podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, zakładanymi efektami uczenia się, określonym nakładem pracy studenta związanym z realizacją poszczególnych zadań, zaktualizowaną listę lektur, kryteriami oceniania, sposobem zaliczenia przedmiotu/modułu.
4. Prowadzący moduł realizuje zajęcia zgodnie z zapisem zawartym w sylabusie.
5. Określone na początku semestru sposoby i kryteria oceniania efektów uczenia się studenta nie są zmienianie w toku trwania zajęć dydaktycznych.
6. Informacje zawarte w sylabusach są zamieszczone w systemie USOSweb do którego student ma stały dostęp.
7. Zgodność prowadzonych zajęć z celami, formami, metodami i spodziewanymi efektami uczenia się określonymi w sylabusie przedmiotu oceniana jest w trakcie corocznej hospitacji zajęć (szczegóły w procedurze hospitacji).
8. Weryfikacja efektów uczenia się jest procesem ciągłym, ponieważ występuje w odniesieniu do monitorowania prac etapowych i końcowych studentów, egzaminów, prac dyplomowych oraz dokumentacji praktyk.
9. Zgodność zapisów zawartych w sylabusie z osiągniętymi efektami uczenia się weryfikuje prowadzący zajęcia w trakcie dokonywania oceny pozwalającej na stwierdzenie efektywności narzędzi dydaktycznych oraz trafności doboru treści programowych.
10. Nakład pracy studenta określony w sylabusie i jego zgodność z założonymi efektami uczenia się i przydzielonymi dla modułu punktami ECST weryfikowany jest przez studentów (wyniki ankiet przeprowadzanych przez samorząd Studentów).
11. Wyniki ocen i ewaluacji prowadzą do przebudowy modułu, doskonalenia założeń sylabusa lub modyfikacji jego poszczególnych elementów.

**Wykaz Załączników**

*Załącznik nr 1 – Wzór sylabusa KRK*

*Załącznik nr 2 – Wzór sylabusa Uniwersytet Jutra*

*Załącznik nr 3 – Przewodnik dla autorów sylabusa*

*Załącznik nr 4- Wzór sylabusa PRK*

***Załącznik nr 1: Opis modułu kształcenia (sylabus)* KRK**

1. **Informacje ogólne**
2. Nazwa modułu kształcenia
3. Kod modułu kształcenia
4. Rodzaj modułu kształcenia – obowiązkowy lub fakultatywny
5. Kierunek studiów
6. Poziom studiów – I lub II stopień, lub jednolite studia magisterskie
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje)
8. Semestr – zimowy lub letni
9. Rodzaje zajęć i liczba godzin (*np. 15 h W, 30 h ćw*)
10. Liczba punktów ECTS
11. Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy (wykładowców) / prowadzących zajęcia
12. Język wykładowy
13. **Informacje szczegółowe**
14. Cel (cele) modułu kształcenia
15. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują)
16. Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych dla modułu kształcenia i odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów

(UWAGA: nie dzielimy efektów kształcenia dla modułów (przedmiotów) na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; każdy moduł (przedmiot) nie musi obejmować wszystkich trzech kategorii efektów kształcenia; jeśli efektem kształcenia jest np. analiza wymagająca określonej wiedzy, to nie trzeba oddzielnie definiować efektów kształcenia w kategorii wiedzy)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol  efektów  kształcenia\* | Po zakończeniu modułu (przedmiotu) i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student potrafi: | Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku studiów# |
| …\_01 |  | np. K\_U01; K\_W02 |
| …\_02 |  | np. K\_K03 |
| …\_03 |  | ... |
| …\_n |  | ... |

*\* kod modułu kształcenia, np. KHT\_01 (KHT-kod modułu „Kataliza Heterogeniczna” w USOS)*

*# efekty kształcenia dla kierunku studiów (np. K\_W01, K\_U01, ..)*

*W – wiedza; U – umiejętności; K – kompetencje społeczne (wyszczególnione tylko w symbolach kierunkowych efektów kształcenia)*

*01, 02… – numer efektu kształcenia*

*UWAGA! Zaleca się, aby, w zależności od modułu, liczba efektów kształcenia zawierała się w przedziale:* ***5-10****.*

1. Treści kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa modułu kształcenia: | | |
| Symbol treści kształcenia\* | Opis treści kształcenia | Odniesienie do efektów kształcenia modułu# |
| TK\_01 |  | np. KHT\_02 |
| TK\_02 |  | np. KHT\_02; KHT\_03 |
| TK\_n |  | np. KHT\_02; KHT\_05 |

*\* np. TK\_01, TK\_02, …*

*# np. KHT\_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w pkt. II 3*

1. Zalecana literatura
2. Informacja o przewidywanej możliwości wykorzystania b-learningu
3. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.
4. **Informacje dodatkowe**
5. Odniesienie efektów kształcenia i treści kształcenia do sposobów prowadzenia zajęć i metod oceniania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa modułu (przedmiotu): | | | |
| Symbol efektu kształcenia dla modułu \* | Symbol treści kształcenia realizowanych w trakcie zajęć# | Sposoby prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów kształcenia | Metody oceniania stopnia osiągnięcia założonego efektu kształcenia& |
| KHT\_01 |  |  |  |
| KHT\_02 |  |  |  |
| KHT\_n |  |  |  |

*\* np. KHT\_01 – kod modułu kształcenia wg tabeli w pkt. II 3 i w pkt. II 4*

*# np. TK\_01 – symbol treści kształcenia wg tabeli w pkt. II 4*

*& Proszę uwzględnić zarówno oceny formujące(F) jak i podsumowujące(P)*

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących ocenie osiągnięcia opisanych efektów kształcenia.

1. Obciążenie pracą studenta (punkty ECTS)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa modułu (przedmiotu): | |
| Forma aktywności | Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności \* |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem |  |
| Praca własna studenta1 |  |
| Praca własna studenta 2 |  |
| Praca własna studenta n*#* |  |
| SUMA GODZIN |  |
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU (PRZEDMIOTU) |  |

*\* Godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min.*

*# Praca własna studenta – przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu,…*

1. Sumaryczne wskaźniki ilościowe
2. Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich
3. Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym, takich jak zajęcia laboratoryjne i projektowe
4. Kryteria oceniania

***Załącznik nr 2: Opis modułu kształcenia (sylabus)* Uniwersytet Jutra**



**OPIS MODUŁU ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU (SYLABUS)**

1. **Informacje ogólne**
2. Nazwa modułu zajęć/przedmiotu –
3. Kod modułu zajęć/przedmiotu –
4. Rodzaj modułu zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny) –
5. Kierunek studiów –
6. Poziom kształcenia (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie) –
7. Profil kształcenia (ogólnoakademicki / praktyczny) –
8. Rok studiów (jeśli obowiązuje) –
9. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW) –
10. Liczba punktów ECTS –
11. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail wykładowcy (wykładowców\*) / prowadzących zajęcia –
12. Język wykładowy –
13. Moduł zajęć / przedmiotu prowadzony zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie)

\*proszę podkreślić koordynatora przedmiotu

1. **Informacje szczegółowe**
2. Cele modułu zajęć/przedmiotu
3. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują)
4. Efekty kształcenia (EK) dla modułu i odniesienie do efektów kształcenia (EK) dla kierunku studiów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol EK dla modułu** **zajęć/przedmiotu** | **Po zakończeniu modułu  i potwierdzeniu osiągnięcia EK student /ka:** | **Symbole EK dla kierunku studiów** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Treści kształcenia z odniesieniem do EK dla modułu zajęć/przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis treści kształcenia modułu** **zajęć/przedmiotu** | **Symbol/symbole**  **EK dla modułu** **zajęć/przedmiotu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Zalecana literatura:

* …
* …
* …

1. Informacja o tym, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.:

**„UNIWERSYTET JUTRA – zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”**

**POWR.03.05.00-00-Z303/17**



1. **Informacje dodatkowe**
2. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EK (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne)

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody i formy prowadzenia zajęć** | ✔ |
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień |  |
| Wykład konwersatoryjny |  |
| Wykład problemowy |  |
| Dyskusja |  |
| Praca z tekstem |  |
| Metoda analizy przypadków |  |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning) |  |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna |  |
| Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych) |  |
| Metoda ćwiczeniowa |  |
| Metoda laboratoryjna |  |
| Metoda badawcza (dociekania naukowego) |  |
| Metoda warsztatowa |  |
| Metoda projektu |  |
| Pokaz i obserwacja |  |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video |  |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |  |
| Praca w grupach |  |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |

1. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EK (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EK lub/i zaproponować inne)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sposoby oceniania** | **Symbole**  **EK dla modułu** **zajęć/przedmiotu** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Egzamin pisemny |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin ustny |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin z „otwartą książką” |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium pisemne |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium ustne |  |  |  |  |  |  |
| Test |  |  |  |  |  |  |
| Projekt |  |  |  |  |  |  |
| Esej |  |  |  |  |  |  |
| Raport |  |  |  |  |  |  |
| Prezentacja multimedialna |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa) |  |  |  |  |  |  |
| Portfolio |  |  |  |  |  |  |
| Inne (jakie?) - |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**„UNIWERSYTET JUTRA – zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”**

**POWR.03.05.00-00-Z303/17**

 Nakład pracy studenta i punkty ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma aktywności** | | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | |  |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie do zajęć |  |
| Czytanie wskazanej literatury |  |
| Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp. |  |
| Przygotowanie projektu |  |
| Przygotowanie pracy semestralnej |  |
| Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia |  |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |
| SUMA GODZIN | |  |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA MODUŁU ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU | |  |
| \* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanego modułu lub/i zaproponować inne | | |

1. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0):

dobry plus (+db; 4,5):

dobry (db; 4,0):

dostateczny plus (+dst; 3,5):

dostateczny (dst; 3,0):

niedostateczny (ndst; 2,0):

**„UNIWERSYTET JUTRA – zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu”**

**POWR.03.05.00-00-Z303/17**

***Załącznik nr 3: Przewodnik dla autorów sylabusa PRK***

**Przewodnik dla autorów sylabusów** jest przykładem wypełnionego sylabusa z komentarzami mającymi pomóc pracownikom w tworzeniu własnych sylabusów. Przewodnik dla autorów sylabusów jest dostępny dla pracowników Wydziału na stronie domowej.

**SYLABUS** – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

**I. Informacje ogólne**

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: Warsztat pracy nauczyciela przedszkola
2. Kod zajęć/przedmiotu: kod z usos
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu : *przedmiot do wyboru lub obowiązkowy – przedmiotem do wyboru* *są przedmioty fakultatywne lub przedmioty do wyboru, które dokonywane są wyborem większości głosów studentów w każdym roku akademickim na każdy semestr*
4. Kierunek studiów: Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna
5. Poziom studiów : *jednolite studia magisterskie na studiach jednolitych magisterskich mamy do czynienia z kształtowaniem podstawowych lub – na wyższych semestrach – poszerzonych wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;*

*na studiach I stopnia licencjackich kształtujemy: elementarne, podstawowe, fundamentalne wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne;*

*Na studiach II stopnia kształtujemy poszerzone: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.*

1. Profil studiów*: ogólnoakademicki może być także praktyczny, jednak na WSE kształcimy na profilu ogólnoakademickim*
2. Rok studiów (jeśli obowiązuje): III rok
3. Rodzaje zajęć i liczba godzin: 15 h W, 30 h ĆW
4. Liczba punktów ECTS: 4 pkt.

*Należy pamiętać, że im więcej punktów ECTS osiągamy, tym osiągamy więcej efektów uczenia się! Na przedmiocie z 1 ECTS nie możemy osiągnąć więcej niż 3 - 4 efekty uczenia się. tzn., jeśli mamy np. 0 ECTS, nie możemy osiągnąć więcej, niż 2- 3 efekty,*

*Jednocześnie – przy 0 punktów ECTS nie możemy podać nakładu pracy studenta, a jeśli jest to niezbędne to do 5 godzin. W związku z tym, jeśli mamy 0 ECTS w pozycji literatura może być też 1 ew. 2 pozycje i to pozycje nieobszerne.*

*Ilość osiąganych efektów oraz podanych w literaturze przedmiotu pozycji, a także wyszczególnionych metod pracy oraz metod ewaluacji zależy od ilości punktów ECTS.*

*Należy pamiętać, że nakład pracy Studenta za 1 punkt ECTS to pomiędzy 25-30 godzin pracy.*

*Np. przedmiot ma 3 punkty ECTS, w tym 30 godzin kontaktowych z nauczycielem akademickim. W związku z naliczeniem 25 – 30 godzin za 1 punkt, do dyspozycji zostają nam 2 punkty ECTS, więc maksymalna ilość godzin własnej pracy Studenta wynosi 60 godzin.*

*Punkty ECTS dla każdego przedmiotu określone zostały w programach studiów (informacja dostępna jest w siatkach godzin dla poszczególnych specjalności).*

1. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia:
2. Język wykładowy: polski
3. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie): należy to zaznaczyć, w semestrze zimowym 2020/2021 wszystkie przedmioty odbywają się zdalnie. W pozostałych latach kształcenie na WSE latach z reguły odbywało się bez e – learningu.

E – learning dotyczy więc kształcenia na odległość.

**II. Informacje szczegółowe**

1. Cele zajęć/przedmiotu: np.

- wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do pełnienia roli nauczyciela edukacji przedszkolnej

- kształtowanie kultury praktyki pracy nauczycielskiej

- kształtowanie gotowości do podejmowania dialogu z dzieckiem oraz członkami jego środowiska rodzinnego

*Nie stosujemy słowa wyrabianie. Preferujemy kształtowanie, kształcenie, wspieranie rozwoju, wdrażanie, inspirowanie, uwrażliwianie, przekazywanie itp.*

1. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): *możemy dokonać tutaj informacji o naszych wstępnych wymaganiach, jednak jeśli takich nie posiadamy, nie musimy tego miejsca wypełniać lub zaznaczamy „nie dotyczy”*
2. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EU) dla kierunku studiów:

Przedmiot jest realizowany podczas 15 godzin wykładów oraz 30 godzin konwersatoriów (ćwiczeń)

*Podczas wykładu osiągamy efekty uczenia się w zakresie wiedzy, ew. kompetencji społecznych o ile występują w treści wykładu (np. problemy etyczne, problemy odpowiedzialności itp.)*

*Podczas konwersatorium, ćwiczeń, laboratoriów osiągamy efekty uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** | **Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU**  **student/ka:** | **Symbole EU dla kierunku studiów** |
| MEP\_01 | Posiada warsztat pracy nauczyciela przedszkolnego | K\_W02 |
| MEP\_02 | Omawia sposoby i metody pracy w pedagogice przedszkolnej | K\_W01; K\_W02 |
| MEP\_03 | Charakteryzuje gotowość dzieci do podjęcia nauki w szkole | K\_W02; K\_W04 |
| MEP\_04 | realizuje sposoby wspierania rozwoju dzieci w sferze emocjonalno- społecznej i poznawczej | K\_U01; K\_U02; K\_U03 |
| MEP\_05 | Wspiera kompetencje kluczowe dzieci charakterystyczne dla okresu średniego dzieciństwa | K\_U01; K\_U02; K\_U03 |
| MEP\_06 | Dostrzega potencjał indywidualny dziecka; dokonuje uważnej i wrażliwej obserwacji dziecka | K\_U03 |
| MEP\_07 | Potrafi tworzyć warunki prorozwojowe dla dzieci w wieku przedszkolnym | K\_U01; K\_U02; K\_U03; K\_K04; K\_K06 |

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| **Treści programowe dla** **zajęć/przedmiotu:** | **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** |
| Zaspokajanie potrzeb rozwojowych dziecka – kompetencje kluczowe i zadania rozwojowe wieku średniego dzieciństwa a podstawa programowa wychowania przedszkolnego | MEP\_01 - 07 |
| Nauczyciel tworzący przestrzeń edukacyjną małego dziecka w oparciu o niedyrektywne formy pracy – obserwacja dziecka jako punkt wyjścia działań edukacyjnych | MEP\_01 - 07 |
| Kryteria gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole, determinanty środowiskowe wspierania dojrzałości szkolnej dziecka | MEP\_01 - 07 |
| Sposoby kształtowania kompetencji emocjonalno – społecznych dzieci | MEP\_01 - 07 |
| Projektowanie pedagogiczne w pracy nauczyciela przedszkola | MEP\_01 - 07 |
| Współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka w wieku przedszkolnym | MEP\_01 - 07 |
| Przestrzeń edukacyjna jako drugi nauczyciel małego dziecka | MEP\_01 - 07 |

5. Zalecana literatura:

- M. Karwowska – Struczyk , Edukacja przedszkolna. W poszukiwaniu nowych rozwiązań, Warszawa 2012

- J. Matejczuk, Niezbędnik dobrego nauczyciela, Rozwój dziecka. Wiek przedszkolny, A. I. Brzezińska (red.), Seria I, Rozwój w okresie dzieciństwa i dorastania, t. II, Warszawa 2014, dostęp: [Niezbędnik Dobrego Nauczyciela. Seria 1. Rozwój w okresie dzieciństwa i dorastania (eduentuzjasci.pl)](http://eduentuzjasci.pl/publikacje-ee-lista/214-niezbednik-dobrego-nauczyciela/seria-1-rozwoj-w-okresie-dziecinstwa-i-dorastania/1171-niezbednik-dobrego-nauczyciela-seria-1-rozwoj-w-okresie-dziecinstwa-i-dorastania.html)

- M. Molińska, A. Ratajczyk, Niezbędnik dobrego nauczyciela, Edukacja przedszkolna, A. I. Brzezińska (red.,), Seria III, Edukacja w okresie dzieciństwa i dorastania, t. II, Warszawa 2014, dostęp: [Niezbędnik Dobrego Nauczyciela. Seria 1. Rozwój w okresie dzieciństwa i dorastania (eduentuzjasci.pl)](http://eduentuzjasci.pl/publikacje-ee-lista/214-niezbednik-dobrego-nauczyciela/seria-1-rozwoj-w-okresie-dziecinstwa-i-dorastania/1171-niezbednik-dobrego-nauczyciela-seria-1-rozwoj-w-okresie-dziecinstwa-i-dorastania.html)

- H. R. Schaffer H. R. , Psychologia dziecka, Warszawa 2008

- J. Karbowniczek, M. Kwaśniewska, B. Surma, Podstawy pedagogiki przedszkolnej z metodyką, Kraków 2011, dostęp: [podstawy\_pedagogiki\_przedszkolnej.pdf (ignatianum.edu.pl)](https://wydawnictwo.ignatianum.edu.pl/sites/wydawnictwo/files/publikacje_pdf/podstawy_pedagogiki_przedszkolnej.pdf)

- J. Stańdo, M. Spławska-Murmyło, Metody aktywizujące w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, Warszawa 2017, dostęp: [Metody aktywizujące w edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej (ore.edu.pl)](http://bc.ore.edu.pl/Content/999/MAT_1_1.pdf)

- D. Klus – Stańska, Pedagogika wczesnej edukacji [w: ] Pedagogika. Podręcznik akademicki, Z. Kwieciński, B. Śliwerski (red.), Warszawa 2019

- K. Kuszak, Charakterystyka rozwoju dziecka w wieku 3 – 6 lat [w: ] Małe dzieci w świecie technologii informacyjno – komunikacyjnych. Pomiędzy utopijnymi szansami a przesadzonymi zagrożeniami, J. Pyżalski (red.), Łódź 2017

- Pedagogika wczesnej edukacji, D. Klus – Stańska (red.), Warszawa 2011

- Edukacja przedszkolna, P. Swianiewicz (red.), Warszawa 2012, dostęp: [Przedszkola-prev.pdf (ore.edu.pl)](http://www.bc.ore.edu.pl/Content/254/edukacja+przedszkolna.pdf)

- polecana strona: [Entuzjaści Edukacji (eduentuzjasci.pl)](http://eduentuzjasci.pl/)

- polecane e – czasopismo na stronie [Edukacja Elementarna w Teorii i Praktyce (ignatianum.edu.pl)](https://czasopisma.ignatianum.edu.pl/eetp)

- L. Wygrabek, Alterantywne metody nauki czytania u dzieci w wieku przedszkolnym, „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Humanitas. Pedagogika” 2014, nr 9, dostęp: [Wygrabek\_L\_alternatywne metody.pdf (sbc.org.pl)](http://www.sbc.org.pl/Content/214931/Wygrabek_L_alternatywne%20metody.pdf)

- A. Maj, Koncepcja edukacji przedszkolnej w Reggio Emilia we Włoszech [w: ] Edukacja alternatywna w XXI wieku, Z. Melosik, B. Śliwerski (red.), Kraków 2011, dostęp: [Edukacja alternatywna w XXI wieku - PDF Free Download (docplayer.pl)](https://docplayer.pl/2351240-Edukacja-alternatywna-w-xxi-wieku.html)

- L. Telka, Ideologia w przekształcaniu przestrzeni społecznej placówki [w: ] Edukacja alternatywna w XXI wieku, Z. Melosik, B. Śliwerski (red.), Kraków 2011, dostęp: [Edukacja alternatywna w XXI wieku - PDF Free Download (docplayer.pl)](https://docplayer.pl/2351240-Edukacja-alternatywna-w-xxi-wieku.html)

- K. Gawlicz, M. Starnawski, Jak edukacja może zmieniać świat? Demokracja, dialog, działanie, Wrocław 2014, dostęp: [Jak edukacja może zmieniać świat? Demokracja, dialog, działanie (dsw.edu.pl)](https://opub.dsw.edu.pl/bitstream/11479/199/1/Jak_edukacja_moze_zmieniac_swiat.pdf)

- K. Kuszak, Dynamika rozwoju samodzielności dziecka w wieku przedszkolnym, Poznań 2006

- Dziecko w przestrzeniach języka. Wybrane konteksty teoretyczne – wybrane perspektywy praktyczne, K. Kuszak (red.), Poznań 2018

*Zwracamy uwagę, by literatura zawierała nowe pozycje, jeśli mamy możliwość skorzystania z otwartego dostępu, szczególnie w dobie pandemii warto podać link*

**III. Informacje dodatkowe**

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

Zaznaczamy metody, które jesteśmy w stanie zastosować w odpowiedniej proporcji do punktów ECTS, tzn. im mniej punktów, tym mniej metod prowadzenia zajęć oraz ewaluacji

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody i formy prowadzenia zajęć** | **X** |
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień | X |
| Wykład konwersatoryjny | X |
| Wykład problemowy | X |
| Dyskusja | X |
| Praca z tekstem | X |
| Metoda analizy przypadków | X |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning) | X |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna |  |
| Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych) |  |
| Metoda ćwiczeniowa | X |
| Metoda laboratoryjna |  |
| Metoda badawcza (dociekania naukowego) |  |
| Metoda warsztatowa | X |
| Metoda projektu |  |
| Pokaz i obserwacja |  |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video |  |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) | X |
| Praca w grupach | X |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sposoby oceniania** | **Symbole EU dla** **zajęć/przedmiotu** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin pisemny | MEP\_01 | MEP\_02 | MEP\_03 | MEP\_04 | MEP\_05 | MEP\_06 | MEP\_07 |
| Egzamin ustny |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin z „otwartą książką” |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium pisemne |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium ustne |  |  |  |  |  |  |  |
| Test | MEP\_01 | MEP\_02 | MEP\_03 | MEP\_04 | MEP\_05 | MEP\_06 | MEP\_07 |
| Projekt |  |  |  |  |  |  |  |
| Esej |  |  |  |  |  |  |  |
| Raport |  |  |  |  |  |  |  |
| Prezentacja multimedialna |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa) |  |  |  |  |  |  |  |
| Portfolio |  |  |  |  |  |  |  |
| Inne (jakie?) - |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma aktywności** | | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | | 45 |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie do zajęć | 15 |
| Czytanie wskazanej literatury | 30 |
| Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp. |  |
| Przygotowanie projektu |  |
| Przygotowanie pracy semestralnej |  |
| Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia | 30 |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |
| SUMA GODZIN | | 120 |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU | | 4 pkt. |
| \* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne  4 punkty dają możliwość naliczenia od 100 do 120 godzin łącznie tzn. godziny kontaktowe z nauczycielem i nakład pracy studenta | | |

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0):

dobry plus (+db; 4,5):

dobry (db; 4,0):

dostateczny plus (+dst; 3,5):

dostateczny (dst; 3,0):

niedostateczny (ndst; 2,0):

**Podsumowując:**

*Zaleca się tam, gdzie mniej jest punktów ECTS, tym mniej efektów uczenia się, literatury, treści przedmiotu, metod pracy na zajęciach oraz metod ewaluacji;*

*Zakłada się, że 1 punkt ECTS to około 25 – 30 godzin (i dla przedmiotu w kontakcie bezpośrednim, i dla pracy własnej studenta);*

*Należy pamiętać, że podczas wykładu osiągamy wiedzę, podczas ćwiczeń umiejętności i kompetencje społeczne;*

*Pozycje literatury (poza przedmiotami o charakterze historycznym) powinny być stosunkowo nowe, (dobra praktyka - także z dostępu otwartego z podanymi linkami);*

*Sylabus na studia niestacjonarne i stacjonarne jest taki sam; różnica polega na trybie studiów, ilości godzin kontaktowych z nauczycielem – jest ich mniej; jednak – więcej w tej sytuacji będzie godzin pracy własnej studenta, gdyż główna różnica pomiędzy sylabusem studiów st. i nst. polega na naliczeniu godzin w stosunku do punktów ECTS.*

***Załącznik nr 4: Wzór sylabusa PRK***

**SYLABUS** – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

**I. Informacje ogólne**

1. Nazwa zajęć/przedmiotu:
2. Kod zajęć/przedmiotu:
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu:
4. Kierunek studiów:
5. Poziom studiów:
6. Profil studiów:
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje):
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin:
9. Liczba punktów ECTS:
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia:
11. Język wykładowy:
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie):

**II. Informacje szczegółowe**

1. Cele zajęć/przedmiotu:
2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):
3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EU) dla kierunku studiów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** | **Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU**  **student/ka:** | **Symbole EU dla kierunku studiów** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| **Treści programowe dla** **zajęć/przedmiotu:** | **Symbol EU dla** **zajęć/przedmiotu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

5. Zalecana literatura:

**III. Informacje dodatkowe**

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

|  |  |
| --- | --- |
| **Metody i formy prowadzenia zajęć** | **X** |
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień |  |
| Wykład konwersatoryjny |  |
| Wykład problemowy |  |
| Dyskusja |  |
| Praca z tekstem |  |
| Metoda analizy przypadków |  |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning) |  |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna |  |
| Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych) |  |
| Metoda ćwiczeniowa |  |
| Metoda laboratoryjna |  |
| Metoda badawcza (dociekania naukowego) |  |
| Metoda warsztatowa |  |
| Metoda projektu |  |
| Pokaz i obserwacja |  |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video |  |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) |  |
| Praca w grupach |  |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sposoby oceniania** | **Symbole EU dla** **zajęć/przedmiotu** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin pisemny |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin ustny |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin z „otwartą książką” |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium pisemne |  |  |  |  |  |  |  |
| Kolokwium ustne |  |  |  |  |  |  |  |
| Test |  |  |  |  |  |  |  |
| Projekt |  |  |  |  |  |  |  |
| Esej |  |  |  |  |  |  |  |
| Raport |  |  |  |  |  |  |  |
| Prezentacja multimedialna |  |  |  |  |  |  |  |
| Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa) |  |  |  |  |  |  |  |
| Portfolio |  |  |  |  |  |  |  |
| Inne (jakie?) - |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma aktywności** | | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | |  |
| Praca własna studenta\* | Przygotowanie do zajęć |  |
| Czytanie wskazanej literatury |  |
| Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp. |  |
| Przygotowanie projektu |  |
| Przygotowanie pracy semestralnej |  |
| Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia |  |
| Inne (jakie?) - |  |
| … |  |
| SUMA GODZIN | |  |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU | |  |
| \* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne | | |

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0):

dobry plus (+db; 4,5):

dobry (db; 4,0):

dostateczny plus (+dst; 3,5):

dostateczny (dst; 3,0):

niedostateczny (ndst; 2,0):

1. **Początek współpracy nastąpił wraz z podpisaniem przez ministrów z 29 państw Deklaracji Bolońskiej w 1999 roku.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Równocześnie zadania PKA rozszerzono o okresową ocenę instytucjonalną (jednostek organizacyjnych uczelni, a nie całych uczelni), która objęła również studia trzeciego stopnia – w odróżnieniu od ocen programowych, dokonywanych wyłącznie na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich. Znowelizowana ustawa powiązała też po raz pierwszy jakość kształcenia z finansowaniem w tym sensie, że Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego przyznawał dodatkowe środki uczelniom, które otrzymały ocenę wyróżniającą w wyniku oceny programowej PKA. Środki były także przyznawane na zasadach konkursowych na doskonalenie wewnętrznego zapewniania jakości (por. [Zapewnienie jakości kształcenia w szkolnictwie wyższym | Eurydice (europa.eu)](https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/quality-assurance-higher-education-50_pl). [↑](#footnote-ref-2)
3. Podobne podejście przyjęto w ocenie wniosków o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów (por. [Zapewnienie jakości kształcenia w szkolnictwie wyższym | Eurydice (europa.eu)](https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/quality-assurance-higher-education-50_pl). [↑](#footnote-ref-3)
4. Materia przygotowany przez przewodniczącą Dziedzinowej Rady ds. Kształcenia szkoły Nauk Społecznych [↑](#footnote-ref-4)
5. Wykorzystano materia przygotowany przez pracowników Biura ds. Jakości Kształcenia UAM [↑](#footnote-ref-5)
6. Na wydziale posługujemy się skrótami nazw specjalności np. DUx-SPZ [↑](#footnote-ref-6)
7. Wykaz nie uwzględnia: seminarium licencjackiego i magisterskiego, lektoratu języka obcego, zajęć z wychowania fizycznego, oraz fakultetów- dla tych przedmiotów obowiązują inne procedury wyboru. [↑](#footnote-ref-7)
8. Procedura zastąpiła procedurę wypracowaną i przyjętą w roku akademickim 2012/2013 [↑](#footnote-ref-8)
9. Procedura jest zmodyfikowaną wersją wcześniejszej procedury obowiązującej od 2016 roku, której podstawą były Zarządzenie Rektora nr 479/2015/2016 Z DNIA 1 LUTEGO 2016 R. oraz Zarządzenie Rektora nr 480/2015/2016 Z DNIA 1 LUTEGO 2016 R [↑](#footnote-ref-9)