

Ocena i monitorowanie efektów kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych

1. Zakres procedury

Procedura ma zastosowanie do wszystkich form i poziomów kształcenia.

2. Odpowiedzialność:

- Dyrektor Instytutu
- Instytutowe i Wydziałowa Komisje ds. Jakości Kształcenia,
- Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych,
- Kierownicy studiów podyplomowych,
- Prowadzący przedmiot,
- Prowadzący zajęcia.

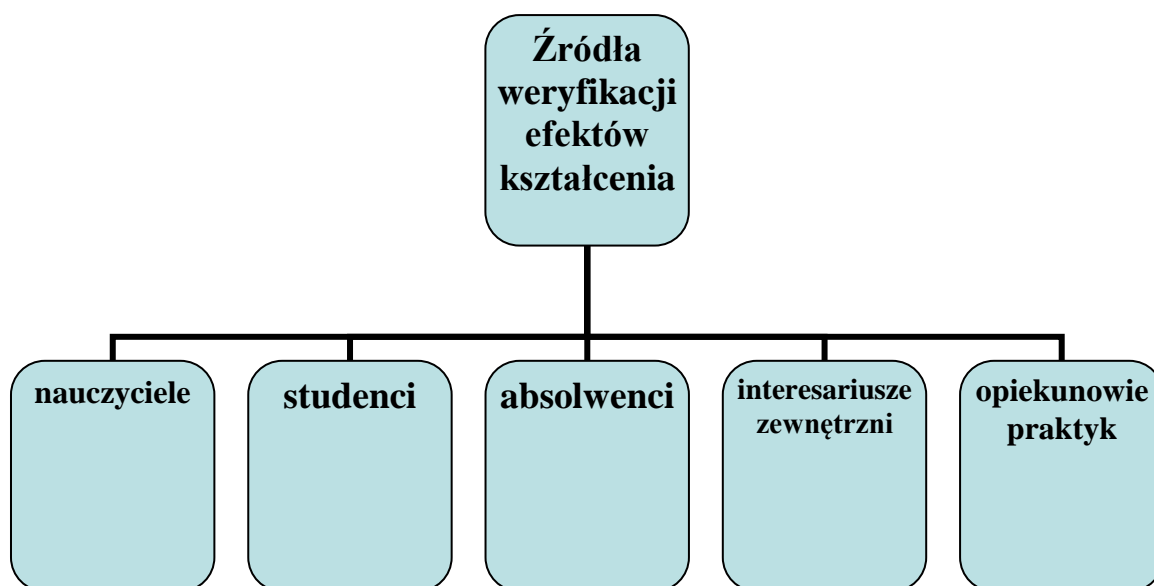
3. Terminologia

- Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się,
- Zakładane efekty kształcenia – efekty kształcenia zawarte w sylabusie przedmiotu/modułu,
- Osiągnięte efekty kształcenia – efekty uzyskane w procesie dydaktycznym przez studenta,
- Koordynujący przedmiot – nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot
- Ocena osiągniętych efektów kształcenia – ocena stopnia osiągnięcia zakładanego efektu kształcenia przez studenta,
- Monitorowanie efektów kształcenia – cykliczne badanie zgodności efektów kształcenia z wymaganiami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- Poziom kształcenia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia,
- Kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana na Wydziale w sposób określony przez program kształcenia,
- Program kształcenia – opis określonych, spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS,
- Program studiów – dokument określający: formę studiów (stacjonarne, niestacjonarne), liczbę semestrów, punktację ECTS, moduły kształcenia (zajęcia lub grupy zajęć), sposoby weryfikacji efektów kształcenia, plan studiów, wymagania w zakresie praktyk (dokument zawierający program kształcenia),
- Zapisy dokumentujące osiągnięcie efektów kształcenia – prace dokumentujące osiągnięcie efektów kształcenia np. projekt, sprawozdanie, kolokwium, egzamin pisemny, protokół z zaliczenia końcowego w formie ustnej itp.,

4. Opis postępowania

Celem niniejszej procedury jest ocena i monitorowanie efektów kształcenia oraz inicjowanie działań doskonalących w zakresie procesu kształcenia realizowanego w podstawowych jednostkach organizacyjnych w ramach prowadzonych kierunków studiów we wszystkich formach i poziomach kształcenia.

5. Źródła efektów kształcenia



6. Ocena i monitorowanie efektów kształcenia

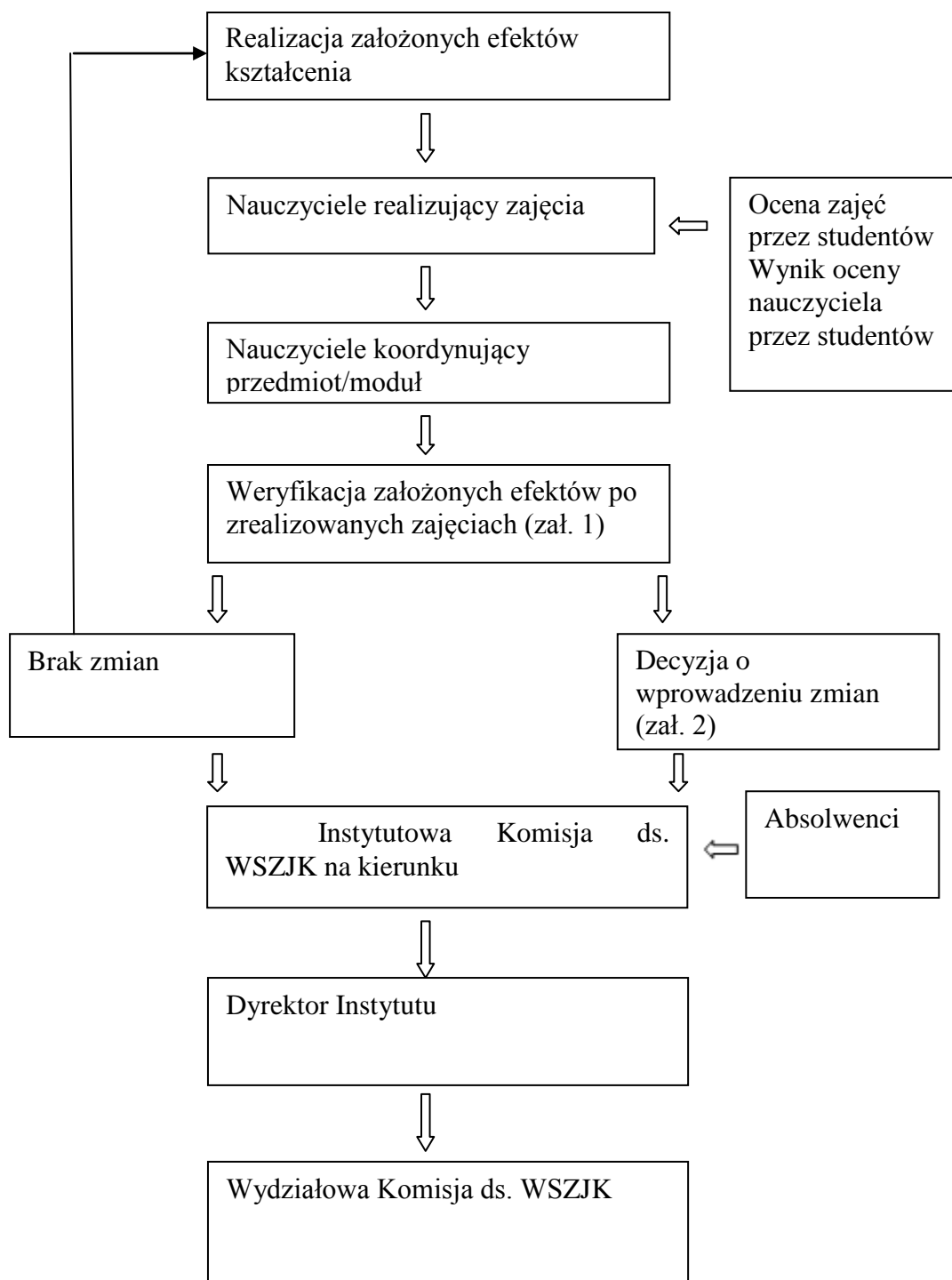
6. 1. Ocena i monitorowanie efektów kształcenia w obszarze realizowanych przedmiotów/modułów

1. Prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za realizację zajęć w sposób umożliwiający osiągnięcie przez studenta /słuchacza studiów podyplomowych zakładanych efektów kształcenia.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia, zgodnie z metodami sprawdzenia efektu kształcenia zawartymi w sylabusie przedmiotu/modułu.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek archiwizować zapisy dokumentujące osiągnięcie efektów kształcenia przez cały okres trwania studiów
4. Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia w postaci egzaminu/zaliczenia końcowego w formie ustnej jest protokołowana. Protokół powinien zawierać co najmniej: treść pytań sprawdzających wraz z ocenami, które wyrażają stopień osiągnięcia przez studenta/słuchacza studiów podyplomowych każdego z efektów kształcenia.
5. Osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia jest niezbędne do zaliczenia przedmiotu.
6. Po zakończeniu ostatnich zajęć kończących przedmiot/moduł prowadzący zajęcia zobowiązany jest przekazać koordynującemu przedmiot katalog ocen cząstkowych.
8. Katalog ocen cząstkowych musi zawierać oceny efektów kształcenia zakładanych dla danego przedmiotu.
9. O ile prowadzący zajęcia uzna za zasadne wprowadzenie zmian, zgłasza koordynującemu przedmiot wnioski doskonalące przebieg procesu kształcenia i/lub program kształcenia w celu podniesienia stopnia osiąganych efektów kształcenia na zajęciach.
10. Jeśli koordynujący przedmiot uzna za konieczną modyfikację procesu kształcenia i/lub programu kształcenia przekazuje swoje sugestie dyrektorowi instytutu/kierownikowi studiów podyplomowych (wzór w załączniku 2). Dokument ten jest archiwizowany

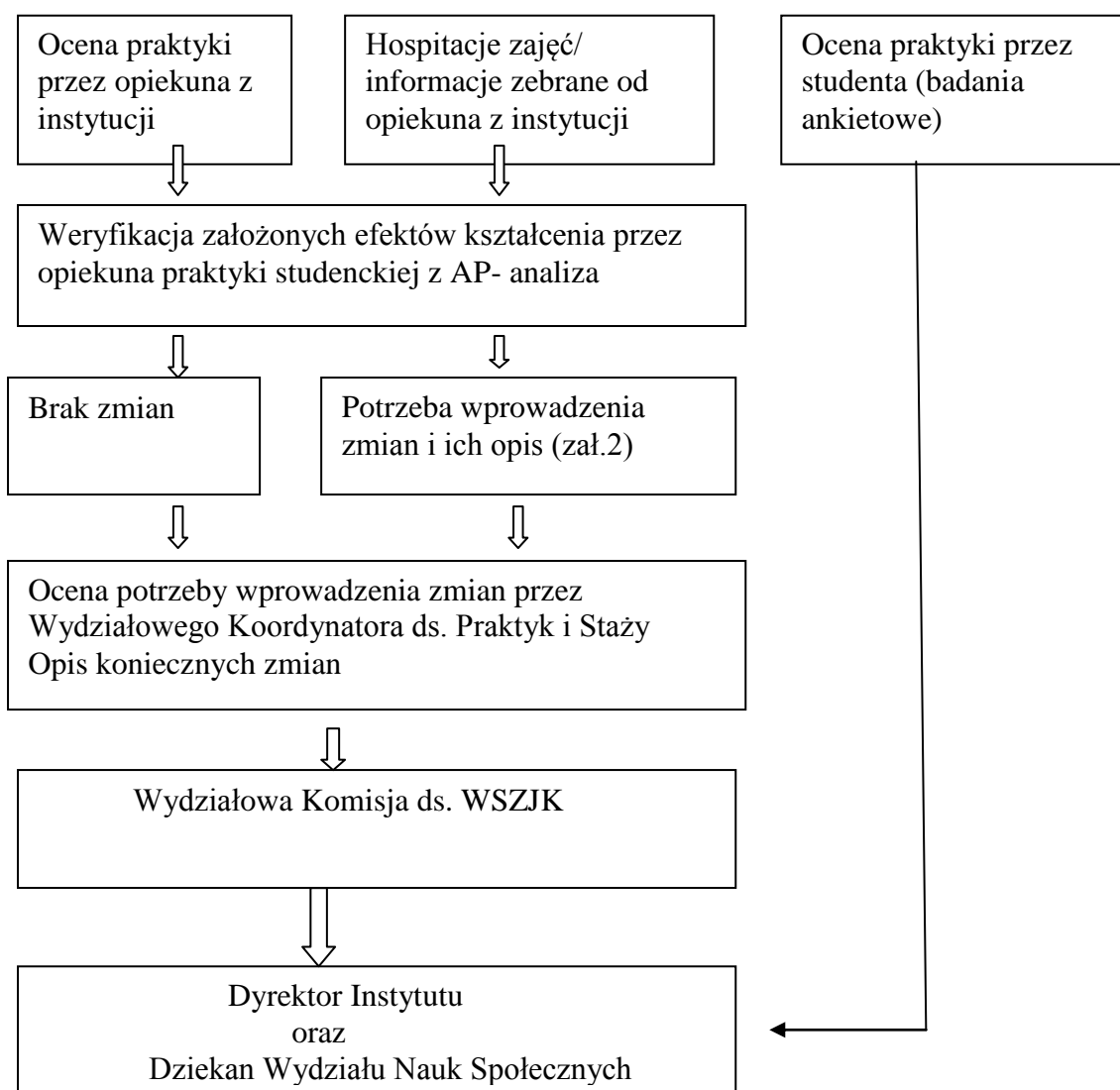
11. Dyrektor instytutu/kierownik studiów podyplomowych nadzoruje realizację i doskonalenie procesu kształcenia przez podległych mu pracowników w zakresie osiągniętych efektów kształcenia i ich zgodności z zakładanymi efektami kształcenia.

12. Dyrektor instytutu/kierownik studiów podyplomowych opiniuje Karty doskonalenia przedmiotu (załącznik 2) oraz przekazuje do instytutowej komisji ds. jakości kształcenia.

13. Dyrektor Instytutu przekazuje WK ds. WSZJK sprawozdanie z realizacji efektów kształcenia w obszarze zrealizowanych przedmiotów/modułów.



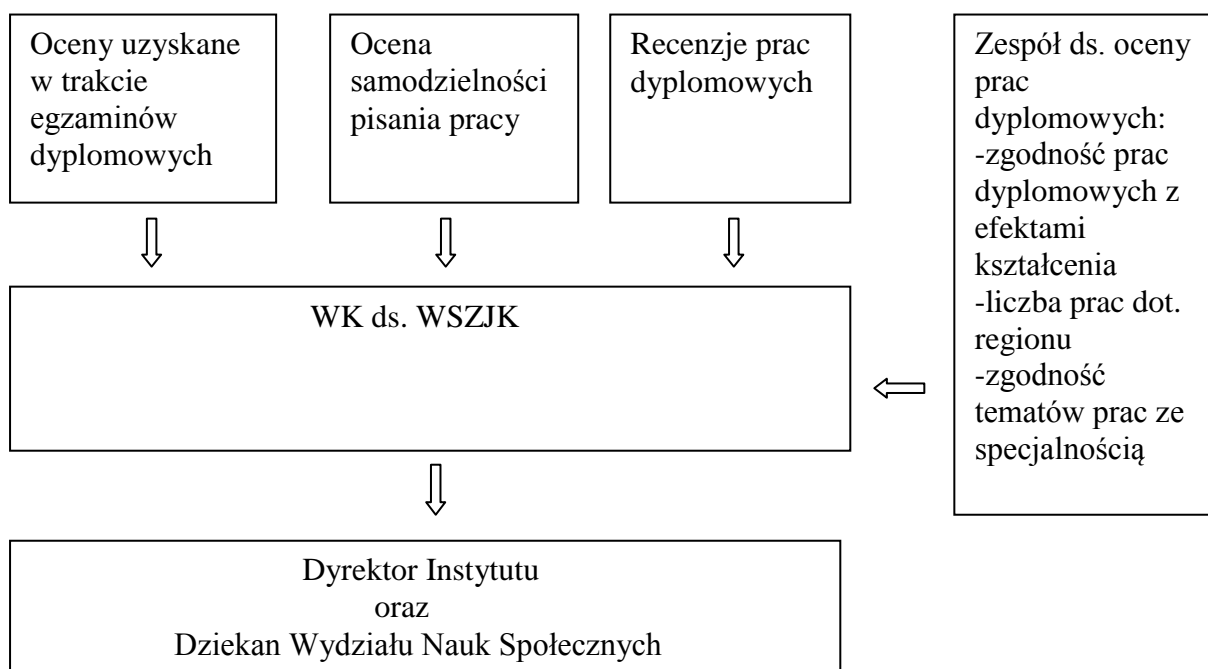
6. 2. Ocena i monitorowanie efektów kształcenia w obszarze praktyk studenckich



1. Nauczyciel akademicki pełniący funkcję opiekuna praktyk nadzoruje realizację efektów kształcenia w ramach praktyk studenckich zgodnie z Regulaminem praktyk. Po ich zakończeniu weryfikuje poziom realizacji założonych efektów kształcenia i przekazuje je koordynatorowi praktyk na Wydziale, który w październiku każdego roku, określa poziom realizacji założonych efektów kształcenia na WNS i przedstawia go w formie sprawozdania: WK ds. WSZAK.

2. WK ds. WSZJK dokonuje przeglądu osiągniętych efektów kształcenia, uzupełniając je o analizy ocen praktyk dokonane przez studentów. Sprawozdanie z tych prac przekazuje dyrektorom instytutów oraz Dziekanowi Wydziału.

6.3. Ocena i monitorowanie efektów kształcenia w obszarze prac dyplomowych



1. Kierownik specjalności/kierownik studiów podyplomowych nadzoruje zgodność tematów prac dyplomowych z kierunkowymi efektami kształcenia. Po ich akceptacji przekazuje je Radzie Instytutu do zaopiniowania i zatwierdzenia.

2. Dyrektor instytutu/kierownik studiów podyplomowych nadzoruje zgodność tematów prac dyplomowych ze studiowaną specjalnością. Tematy prac dyplomowych, pod względem zgodności z kierunkowymi efektami kształcenia, są analizowane i zatwierdzane na posiedzeniu Rady Instytutu zgodnie z Regulaminem studiów AP w Słupsku (temat pracy magisterskiej powinien być ustalony co najmniej na rok, a licencjackiej na 6 miesięcy przed planowanym ukończeniem studiów).

13. Przeglądu tematów prac dyplomowych dokonuje raz roku (w październiku) powołany przez dyrektora zespół. Zespół ten analizuje ponadto liczbowe wskaźniki prac odnoszących się do regionu oraz ocenia pięć losowo wybranych prac dyplomowych z kierunków studiów realizowanych w Instytucie. Prace oceniane są pod kątem zgodności tematu, celów i struktury z efektami kształcenia ustalonymi dla kierunku. Sprawozdanie z tych prac, z uwzględnieniem wniosków, jest przekazywane WK ds. WSZJK

*W Instytucie Muzyki, ze względu na specyfikę kierunku, zespół taki dokonuje weryfikacji efektów kształcenia pod kątem własnych kryteriów.

7. Obowiązki komisji ds. WSZJK

7.1. Zakres działań Instytutowej Komisji ds. WSZJK na kierunku

1. IK ds. WSZJK na kierunku dokonuje oceny osiągniętych efektów kształcenia oraz formułuje wnioski doskonalące programy kształcenia wszystkich prowadzonych przez wydział kierunków studiów we wszystkich formach i poziomach kształcenia.

2. Komisja po zakończeniu roku akademickiego formułuje wnioski doskonalące programy kształcenia w oparciu o:

- a. wnioski zawarte w Kartach weryfikacji efektów kształcenia oraz w oparciu o propozycje zmian złożone przez koordynujących przedmioty (załącznik 2),
- b. weryfikację zgodności oczekiwań wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy z programami kształcenia,
- c. informacje płynące z monitorowania karier zawodowych absolwentów danego kierunku,
- d. informacje zgłaszane przez studentów lub płynące od Samorządu Studenckiego,
- e. uwagi opiekunów praktyk z ramienia instytucji, w których były one realizowane i zgłoszone przez koordynatora praktyk na Wydziale
- e. weryfikację prac dyplomowych.

7.2. Zakres działań Wydziałowej Komisji ds. WSZJK

1. WK ds. WSZJK analizuje i przedkłada dziekanowi wnioski płynące z oceny osiągniętych efektów kształcenia na WNS na podstawie:

Sprawozdań z weryfikacji efektów kształcenia w obszarze realizowanych przedmiotów/modułów otrzymanych z poszczególnych jednostek

Sprawozdania Wydziałowego Koordynatora ds. Praktyk i Staży

Sprawozdania Zespołu dokonującego przeglądu prac dyplomowych w Instytucie

Danych liczbowych dotyczących ocen prac i egzaminów dyplomowych

Danych uzyskanych od operatora systemu Plagiat

Wyników badań studentów prowadzonych przez komisje uczelniane

2. WK ds. WSZJK dokonuje przeglądów projektów programów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Programy studiów podyplomowych podlegają, zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w Uczelni

7.3. Dziekan przedstawia Radzie Wydziału zmiany w programach wynikające z potrzeby doskonalenia programów kształcenia. Zmiany doskonalące program kształcenia na danym kierunku odbywają się zgodnie z wytycznymi w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać programy kształcenia, obowiązującymi w AP w Słupsku.

8. Dokumenty związane

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym

Regulamin Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku

Regulamin opiekuna roku na WNS

Regulaminy praktyk obowiązujące na WNS

Uchwała Senatu AP w Słupsku Nr R/0004/33/13 w sprawie zatwierdzenia wytycznych do opracowania procedur weryfikowania efektów kształcenia w programach studiów

Obowiązki nauczyciela akademickiego

9. Załączniki – **proponowane narzędzia***

Załącznik 1 -Karta weryfikacji efektów kształcenia dla realizowanych przedmiotów/ modułów,

Załącznik 2 -Karta doskonalenia przedmiotów/modułów

Załącznik 1. Karta weryfikacji efektów kształcenia

REALIZACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

ROK AKADEMICKI

SEMESTR – studia STACJONARNE/NIESTACJONARNE Specjalność.....

- – średnia < 2,74
- + – średnia 2,75 – 3,50
- ++ – średnia 3,51 – 4,49
- +++ – średnia 4,50 – 5,00

IMIĘ I NAZWISKO DYDAKTYKA	NAZWA MODUŁU	ZAKŁADANE EFEKTY KSZTAŁCENIA	SPOSÓB REALIZACJI EFEKTU	POZIOM REALIZACJI EFEKTU/ ŚREDNIA OCEN	POZIOM REALIZACJI E EFEKTU/ WYSYCENIE
---------------------------------	-----------------	------------------------------------	--------------------------------	--	--

Załącznik 2 Karta doskonalenia przedmiotu/modułu

Karta doskonalenia przedmiotu /modułu	
Przedmiot/moduł....	Kierunek.....
Koordynujący przedmiot/moduł.....	Specjalność.....
Rok akademicki.....	Poziom studiów.....
Semestr.....	Forma studiów.....

Wnioski koordynującego przedmiot w zakresie doskonalenia programu wynikające z oceny osiągniętych efektów kształcenia
Data i podpis

Opinia i wnioski IK ds. WSZJK.....

--

Data i podpis

Opinia Dyrektora Instytutu

--

Data i podpis

Załącznik nr 3. ANKIETA dla studentów (po realizacji przedmiotu)

	tak	nie wiem/ trudno powiedzieć	nie
Nauczyciel zapoznał studentów z sylabusem przedmiotu			
Treści realizowane w trakcie zajęć są zgodne z sylabusem przedmiotu			
Liczba godzin określająca nakład pracy własnej studenta, przewidziana w sylabusie przedmiotu jest wystarczająca dla wykonania zadań w nim wyznaczonych			sugeruję zmianę na..... godzin*
Liczba godzin pracy z nauczycielem przewidziana w sylabusie jest wystarczająca			sugeruję zmianę na..... godzin*

*w przypadku braku zgodności należy podać sugerowaną liczbę godzin

Proponuję dokonanie następujących zmian w opisie przedmiotu zamieszczonych w jego sylabusie:.....