

Zarządzenie Dziekana Wydziału Biologii

Uniwersytetu Gdańskiego nr 5/2013

z dnia 11 czerwca 2013 roku

w sprawie zasad i procedur doskonalenia jakości procesu dydaktycznego

na Wydziale Biologii Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.); §44 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego oraz §1 ust. 2 Uchwały nr 76/09 Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 26 listopada 2009 roku w sprawie wprowadzenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Gdańskiego nr 48/R/10 z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Gdańskim zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wydział Biologii Uniwersytetu Gdańskiego realizuje cel doskonalenia jakości procesu dydaktycznego poprzez:
 - a. okresowe przeglądy jakości kształcenia, na które składają się przeglądy:
 - a) procesu projektowania dydaktyki,
 - b) realizacji programów nauczania,
 - c) oceniania studentów i doktorantów,
 - d) wspomagania procesu kształcenia.
 - b. wdrażanie wniosków z przeprowadzonego przeglądu jakości kształcenia.

§ 2

1. W kompetencji Dziekana jest:

- c. nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego na Wydziale,

- d. wspomaganie działalności dydaktycznej poprzez celowe inwestycje w techniczne wyposażenie sal zajęć,
 - e. nadzór nad wdrażaniem wniosków z przeglądów jakości kształcenia.
2. W kompetencji odpowiednich Prodziekanów w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale jest:
- a. nadzór nad procesem projektowania i realizacji programów studiów,
 - b. nadzór nad obsadą zajęć i ich rozkładem w roku akademickim,
 - c. koordynacja prac nad tworzeniem nowych kierunków studiów,
 - d. współpraca z odpowiednim Prodziekanem w realizacji studiów dla studentów zagranicznych,
 - e. współpraca z samorządem studenckim,
 - f. rozstrzyganie w sprawach związanych z regulaminem studiów,
 - g. rozpatrywanie indywidualnych spraw studentów Wydziału,
 - h. nadzór nad rekrutacją na studia,
 - i. koordynacja działań związanych z oceną zajęć dydaktycznych,
 - j. nadzór nad przygotowaniem statystyk dotyczących przebiegu studiów,
 - k. przygotowanie i opublikowanie terminarza studenta i terminarza działań dydaktyczno-organizacyjnych na kolejny rok akademicki,
 - l. nadzór nad procesem dyplomowania.

I. Proces projektowania dydaktyki

§ 3

Za projektowanie programów studiów na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Biologii oraz studiów podyplomowych odpowiadają właściwi Prodziekani oraz Komisja ds. Kształcenia.

1. Za projektowanie programu studiów doktoranckich odpowiada Kierownik studiów.
2. Powołanie nowych kierunków studiów odbywa się zgodnie z Uchwałą Senatu Uniwersytetu Gdańskiego nr 14/12 z dnia 29 marca 2012 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek dotyczących uchwalania planów studiów i programów kształcenia oraz opisywania ich realizacji i oceny rezultatów zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
3. Zmiany w programach studiów już istniejących zostają zatwierdzone przez Radę Wydziału najpóźniej do dnia 30 marca roku rozpoczęcia nowego cyklu kształcenia.

§ 4

1. Projektowanie sylabusów prowadzone jest w marcu i kwietniu każdego roku dla kolejnego cyklu kształcenia.
2. Każda osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek opracowania sylabusu swoich zajęć, zgodnie z wzorem obowiązującym na Uniwersytecie Gdańskim. Dla przedmiotów prowadzonych przez zespoły nauczycieli akademickich funkcje koordynatora pełni główny prowadzący przedmiot.
3. Sylabusy są zatwierdzane przez wydziałowego Koordynatora Sylabusów i publikowane do dnia 30 maja roku rozpoczęcia nowego cyklu kształcenia.

§ 5

1. Kierownik Praktyk Zawodowych na Wydziale Biologii zapewnia właściwe planowanie i organizację praktyk studenckich. W szczególności określa cel praktyk, dba o koordynację celów, programu i terminów realizacji praktyk z procesem kształcenia, opracowuje system kontroli praktyk i ich zaliczenia.
2. Kierownik Studiów Podyplomowych odpowiada za planowanie, właściwą organizację, wymiar godzinowy i liczbę punktów ECTS oraz realizację programu studiów.

§ 6

1. Za planowanie rozkładu zajęć odpowiada Koordynator Zajęć we współpracy z odpowiednimi Prodziekanami.

2. Do zadań Koordynatora Zajęć należy:
 - a. zbieranie aktualnych informacji stanowiących podstawę do układania planu zajęć,
 - b. ustalanie w porozumieniu z właściwymi Prodziekanami liczby grup na zajęciach oraz składu osobowego tych grup,
 - c. nadzór nad przygotowaniem i prawidłowym wykorzystaniem sal dydaktycznych,
 - d. sporządzenie listy przedmiotów zamawianych na innych jednostkach UG oraz zbieranie informacji o zajęciach zamawianych na Wydziale Biologii,
 - e. współpraca z koordynatorami katedralnymi odpowiedzialnymi za organizację dydaktyki w Katedrach.

§ 7

1. WZdsJK w porozumieniu z Dziekanem Wydziału Biologii dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz na trzy lata, ewaluacji wszystkich programów studiów na Wydziale z uwzględnieniem:
 - a. analizy dokumentacji wg kryteriów stosowanych podczas dokonywania oceny programowej przez Polską Komisję Akredytacyjną (Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 462 /2012 z dnia 25 października 2012r.),
 - b. analizy porównawczej koncepcji kształcenia na Wydziale Biologii oraz innych polskich uczelniach publicznych o tym samym profilu, analiza ta może uwzględniać także uczelnie zagraniczne,
 - c. analizy koncepcji kształcenia, sylwetki absolwenta (wiedza, umiejętności, postawy), planów studiów i programów nauczania oraz metod dydaktycznych pod względem spójności i z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku studiów,
 - d. wyników monitorowania opinii absolwentów Wydziału Biologii prowadzonego przez Biuro Karier UG,
 - e. zestawienia statystyk dotyczących organizacji studiów.

2. Zestawienie statystyk przygotowywane przez pracowników dziekanatu pod kierunkiem właściwych Prodziekanów, dotyczących organizacji studiów zawiera następujące informacje dotyczące ostatniego roku akademickiego:
 - a. łączną liczbę aktywnych studentów z podziałem na kierunki, poziomy i lata studiów,
 - b. strukturę ocen uzyskanych przez studentów w trakcie sesji egzaminacyjnych i egzaminu dyplomowego z podziałem na kierunki, poziomy i lata studiów,
 - c. liczbę studentów, którym przyznano prawo do wpisu warunkowego z podziałem na kierunki, poziomy i lata studiów,
 - d. liczbę studentów, którzy powtarzają rok studiów,
 - e. liczbę studentów, którzy zostali skreśleni z listy studentów ze względu na brak wymaganych zaliczeń, z podziałem na kierunki, poziomy i lata studiów,
 - f. liczbę absolwentów, którzy w danym roku akademickim obronili prace dyplomowe,
 - g. liczbę absolwentów, w danym roku akademickim nie obronili jeszcze prac dyplomowych,
 - h. liczbę studentów, doktorantów i pracowników jednostki uczestniczących w danym roku akademickim w programach międzynarodowych oraz w wymianie realizowanej z zagranicznymi ośrodkami akademickimi,
 - i. strukturę kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia na poszczególnych kierunkach studiów z podziałem na osoby posiadające tytuł zawodowy, osoby posiadające stopień naukowy doktora, samodzielnych pracowników naukowych, reprezentujących określone obszary wiedzy, dziedziny nauki i dyscypliny naukowe.
3. Wyniki ewaluacji w postaci raportu przedstawiane są Radzie Wydziału w terminie ustalonym przez Dziekana.

II. Przegląd realizacji programów nauczania (prowadzenie zajęć)

§ 8

1. Podstawowymi metodami kształtowania jakości procesu dydaktycznego są:

- a. wsparcie koleżeńskie nauczycieli akademickich,
 - b. hospitacje zajęć dydaktycznych,
 - c. badania ankietowe opinii studentów i doktorantów,
 - d. badanie przestrzegania procedur związanych z realizacją kształcenia.
2. Kadra dydaktyczna musi posiadać kompetencje merytoryczne umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów. Nad spełnieniem tych wymagań czuwają Dziekan Wydziału Biologii i kierownicy jednostek.
 3. Za jakość realizacji programów nauczania (prowadzenia zajęć) odpowiadają kierownicy jednostek oraz zatrudnieni w nich nauczyciele akademicy.
 4. Kierownicy jednostek zobowiązani są do 30 września złożyć w dziekanacie sprawozdanie z działań dotyczących jakości organizacji i prowadzenia zajęć podjętych w ich jednostce w ciągu roku akademickiego.

A. Wsparcie koleżeńskie nauczycieli akademickich i doktorantów

§ 9

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału odpowiadają za wprowadzanie do pracy dydaktycznej młodych nauczycieli akademickich.
2. Wsparcie koleżeńskie nauczycieli akademickich i doktorantów prowadzone jest poprzez możliwość uczestniczenia w zajęciach otwartych oraz konferencjach i seminariach dydaktycznych.
3. W zajęciach otwartych może wziąć udział każdy nauczyciel akademicki po wcześniejszym zgłoszeniu chęci uczestnictwa w danych zajęciach u prowadzącego.
4. Konferencje i seminaria dydaktyczne organizowane na Wydziale Biologii są inicjowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia. Adresowane są do nauczycieli akademickich. Udział w konferencjach i seminariach jest bezpłatny dla pracowników i doktorantów Wydziału Biologii. Program konferencji i seminariów oraz materiały pokonferencyjne dostępne są na stronie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

B. Hospitacje zajęć dydaktycznych

§ 10

5. Hospitacjom podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne, przede wszystkim zajęcia programowe stanowiące podstawę osiągnięcia efektów kształcenia dla kierunków studiów realizowanych na Wydziale.
6. Hospitacje przeprowadzane są przez kierowników jednostek lub wskazanych przez nich pracowników, a w przypadku doktorantów - przez promotorów.
7. Częstotliwość hospitacji ustalana jest stosownie do konkretnej sytuacji i uzależniona od dostępnej wiedzy na temat zajęć danego prowadzącego, w szczególności od wyników ankiet studenckich:
 - a. zajęcia prowadzone przez doktorantów hospitowane są co najmniej jeden raz w ciągu semestru,
 - b. zajęcia mniej doświadczonych, młodszych nauczycieli akademickich (ze stażem pracy 7 lat i mniej) podlegają systematycznym hospitacjom przynajmniej jeden raz w ciągu roku akademickiego,
 - c. hospitacje zajęć starszych nauczycieli akademickich, ze stażem pracy dłuższym niż 7 lat, zwłaszcza pracowników samodzielnych, przeprowadzane są w przypadku sytuacji szczególnie niepokojących oraz na własną prośbę nauczyciela akademickiego.
8. Hospitacje zajęć mają charakter doradczy i konsultacyjny. Służą koleżeńskiej dyskusji, wymianie doświadczeń, wzajemnej inspiracji oraz wypracowaniu optymalnych rozwiązań dydaktycznych.
9. Hospitujący pisemnie dokumentuje przeprowadzoną wizytację zajęć poprzez sporządzenie ich oceny. Ocena ta ma formę znormalizowanej opinii opisowej (załącznik 1), którą należy przedstawić hospitowanemu celem ustosunkowania się.
10. Prowadzący, który uzyskał niską lub bardzo niską ocenę zajęć przygotowuje pisemny plan działań mający na celu podniesienie jakości kształcenia. Plan ten musi zyskać aprobatę bezpośredniego przełożonego, a jego kopia składana jest w WZdsJK.

11. Ponowna niska ocena prowadzącego zajęcia powinna być punktem wyjścia do przeprowadzenia z nim rozmowy przez Dziekana na temat możliwych działań, które pomogą w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji nauczyciel-student.

C. Badania ankietowe opinii studentów i doktorantów

§ 11

1. Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzonej na Wydziale Biologii uwzględnia się opinię studentów i doktorantów. Opinia ma formę anonimowej ankiety.
2. Badaniom ankietowym prowadzonym na Wydziale podlegają wszystkie przedmioty oraz wszyscy prowadzący zajęcia.
3. Przeprowadzanie ankiet studenckich odbywa się dwa razy w ciągu roku akademickiego, pod koniec trwania zajęć w semestrze zimowym i letnim, natomiast badanie opinii doktorantów - nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Uczestnicy studiów doktoranckich dokonują oceny programu studiów doktoranckich na Wydziale Biologii w zakresie:
 - a. jakości oferty edukacyjnej (przydatność treści w rozwoju naukowym doktorantów),
 - b. sposobu prowadzenia zajęć na studiach doktoranckich,
5. WZdsJK w porozumieniu z właściwymi Prodziekanami i Samorządem Studentów decyduje o tym, które zajęcia będą podlegały ocenie w danej edycji.
6. Ankietowani mają wgląd do wyników ankiet, które ich dotyczą. Opracowania ankiet dokonuje WZdsJK. Wyniki przekazywane są Dziekanowi oraz kierownikom jednostek, w których pracują ankietowani oraz kierownikowi Studiów Doktoranckich.
7. Wyniki ankiet służą prowadzącemu zajęcia do uzyskania wiedzy o tym, jak jest postrzegany przez studentów, jakie są jego mocne i słabe strony jako nauczyciela akademickiego oraz umożliwiają doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej.

8. W przypadku szczególnie niepokojących zjawisk ujawnionych w ankietach kierownicy jednostek podejmują odpowiednie działania, których celem jest rozwiązanie problemu.
9. Uwagi i sugestie studentów są wykorzystywane przy projektowaniu programów nauczania, sylabusów i obsady zajęć.
10. Dodatkowo, każdy student może wyśtosować opinię dotyczącą jakości zajęć dydaktycznych w formie pisemnej, umieszczając ją w skrzynce WZdsJK, która znajduje się w holu głównym budynku Wydziału Biologii.
11. Kierownicy jednostek są zobowiązani do zapoznania się raz w roku (po przeprowadzeniu ankiet, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego) z wynikami ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osoby im podległe. Wnioski wynikające z oceny są przedmiotem analizy dokonywanej wspólnie z prowadzącymi zajęcia.

D. Badanie przestrzegania procedur związanych z realizacją kształcenia

§ 12

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na rok, przeprowadzana jest kontrola:
 - a. przestrzegania zgodności siatek zajęć (harmonogramów) z planami studiów,
 - b. przestrzegania obowiązujących na Wydziale procedur wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów,
 - c. procedur uzyskiwania upoważnień do prowadzenia wykładów i seminariów przez nauczycieli ze stopniem naukowym doktora,
 - d. procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych.
 - e. przestrzegania planu zajęć i odbywania konsultacji w wyznaczonym czasie.
2. Kontroli dokonują właściwi Prodziekani. Wyniki kontroli są przedstawiane Radzie Wydziału.

III. Przegląd zasad oceniania studentów i doktorantów oraz weryfikacji efektów ich kształcenia

A. Ocenianie studentów i doktorantów

§13

1. Nauczyciel akademicki autonomicznie określa zasady i kryteria oceny studentów i podaje je w sylabusie. Zapis w sylabusie stanowi o podstawie zaliczenia przedmiotu.
2. Ankietowanie przestrzegania przez nauczycieli akademickich zasad oceniania odbywa się dwa razy w roku wraz z oceną realizacji programów nauczania.

B. Dokumentowanie i weryfikacja wyników osiągnięcia efektów kształcenia

§14

1. Przedmiotowe efekty kształcenia opisane są w programach kształcenia w macierzach efektów kształcenia oraz w sylabusach przedmiotów.
2. Za prawidłowe uzyskiwanie, weryfikację i dokumentowanie efektów kształcenia z danej edycji przedmiotu odpowiada główny prowadzący przedmiot wraz ze wszystkimi nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia.
3. Główny prowadzący ustala osoby odpowiedzialne za uzyskanie, weryfikację i dokumentację poszczególnych efektów kształcenia.
4. Ustala się dokumentowanie efektów kształcenia w postaci teczki przedmiotu, w skład której wchodzi:
 - a. sylabus przedmiotu,
 - b. metryka efektów kształcenia,
 - c. kopie wszystkich narzędzi zastosowanych w weryfikacji efektów wraz ze skalami oceniania,
 - d. przykładowe prace studentów.
5. Szczegółową zawartość teczki przedmiotu przedstawia załącznik 2.
6. Wgląd do teczek przedmiotu mają:
 - a. władze Wydziału i Uczelni,
 - b. kierownicy jednostek, których pracownicy prowadzą lub współprowadzą przedmiot,

- c. przedstawiciele WZdsJK,
 - d. przedstawiciele komisji akredytacyjnych,
 - e. nauczyciele akademicy współprowadzący przedmiot.
7. Ustala się obowiązek przechowywania dokumentacji u kierownika jednostki prowadzącej przedmiot lub kierownika studiów podyplomowych przez okres 6 lat od roku zakończenia wydania przedmiotu.
8. Okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, przeprowadzana jest ocena prawidłowości osiągania i dokumentowania efektów kształcenia na kierunkach studiów, studiach podyplomowych oraz studiach doktoranckich. Ocena dokonywana jest przez WZdsJK, a wyniki omawiane są z władzami Wydziału i kierownikami jednostek organizacyjnych oraz nauczycielami prowadzącymi przedmioty.

IV. Wspomaganie procesu kształcenia

§15

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadzana jest ocena jakości funkcjonowania elementów wspomagających proces kształcenia, do których należą:
- a. wykorzystanie platformy edukacyjnej na potrzeby dydaktyki Wydziału Biologii,
 - b. prowadzenie zajęć typu e-learning i blended learning,
 - c. wyposażenie sal dydaktycznych,
 - d. funkcjonowanie studenckich kół naukowych,
 - e. obsługa studentów Wydziału Biologii przez Dziekanat.
2. Ocena dokonywana jest przez WZdsJK, a wyniki omawiane są z władzami Wydziału.

V. Wdrażanie i publikowanie wniosków z przeglądu jakości kształcenia

§ 16

1. WZdsJK dokonuje raz w roku (po zakończeniu roku akademickiego) analizy wniosków wynikających z działań mających na celu podniesienie jakości kształcenia na Wydziale.

2. Rezultaty oceny jakości kształcenia na Wydziale i projekty zmian przedstawiane są przez WZdsJK w porozumieniu z Dziekanem Wydziału Biologii i poddawane głosowaniu przez Radę Wydziału do 31 października każdego roku.
3. Dziekan Wydziału Biologii i WZdsJK monitorują na bieżąco wprowadzanie przyjętych przez Radę Wydziału zmian mających zapewnić podnoszenie jakości kształcenia na Wydziale.
4. Najpóźniej jeden rok kalendarzowy po przegłosowaniu przez Radę Wydziału projektu zmian sprzyjających doskonaleniu jakości kształcenia Dziekan zobowiązany jest do przedstawienia stanu ich wdrożenia.
5. Rezultaty oceny jakości kształcenia oraz planowane działania sprzyjające podnoszeniu jakości kształcenia publikowane są corocznie na stronie internetowej Wydziału, nie później niż do 30 listopada każdego roku.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 19

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Biologii

/-/

prof. dr hab. Dariusz L. Szlachetko

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1 – Protokół hospitacji zajęć

Załącznik 2 – Teczka przedmiotu

PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ

W Katedrze:

Hospitacja: standardowa specjalna

przeprowadzona w dniu przez

A. Informacje wstępne:

1. Imię i nazwisko hospitowanego:

2. Stanowisko hospitowanego:

prof. zw. prof. UG adiunkt asystent st. wykładowca doktorant inne

3. Nazwa przedmiotu:

4. Główny prowadzący przedmiot:

5. Temat

zajęć:

.....

6. Rodzaj zajęć:

wykład ćwiczenia audytoryjne ćwiczenia laboratoryjne zajęcia terenowe

seminarium inne

7. Forma studiów: stacjonarne niestacjonarne

8. Poziom kształcenia: I stopnia II stopnia III stopnia podyplomowe inny

9. Kierunek studiów: biologia przyroda inny

10. Termin i miejsce zajęć: dzień tygodnia godz. - sala

11. Liczba studentów obecnych na zajęciach:

12. Język w jakim prowadzone są zajęcia: polski angielski inny

B. Ocena hospitowanych zajęć:

1. Czy zajęcia zaczęły się punktualnie? tak nie

2. Czy treść zajęć była zgodna z opisem przedmiotu zamieszczonym w sylabusie?

tak nie częściowo

Jeśli nie lub częściowo, to

dlatego:

.....

.....

.....

3. Osiągnięcie jakich efektów kształcenia wspomagały prowadzone zajęcia?

.....

.....

.....
4. Formy kontroli wiedzy stosowane na zajęciach: | pytania ustne | praca pisemna
| żadne | inne

5. Metody i formy pracy stosowane na zajęciach: | wykład | wykład problemowy
| metody audiowizualne | dyskusja | ćwiczenia praktyczne | praca w zespołach
| praca indywidualna | inne

6. Ocena merytoryczno-dydaktyczna:

| Lp. | Kryterium | Ocena merytoryczno-dydaktyczna | | | | |
|-----|---|--------------------------------|--------------|----------------|--------------|-------------------------|
| | | <i>bardzo dobra</i> | <i>dobra</i> | <i>średnia</i> | <i>niska</i> | <i>bardzo niska</i> |
| 1. | Zgodność tematyki zajęć ze szczegółowym programem przedmiotu | | | | | |
| 2. | Jakość materiałów dydaktycznych przygotowanych przez prowadzącego zajęcia | | | | | |
| 3. | Przygotowanie prowadzącego do zajęć | | | | | |
| 4. | Dobór i wykorzystanie środków dydaktycznych | | | | | |
| 5. | Komunikatywność prowadzącego | | | | | |
| 6. | Pobudzanie aktywności studentów | | | | | |
| 7. | Interakcja nauczyciel – student | | | | | |
| | Ocena ogólna wyników hospitacji | | | | | |

C. Podsumowanie:

1. Ogólna ocena i wnioski hospitującego:

.....
.....
.....
.....

2. Zalecenia dla pracownika hospitowanego:

.....
.....

Gdańsk, dn.

.....
podpis pracownika hospitującego

.....
podpis pracownika hospitowanego

TECZKA PRZEDMIOTU

.....
Nazwa przedmiotu

.....
Główny prowadzący przedmiot

Zawartość

1. SYLABUS PRZEDMIOTU

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA (wg wzoru):

| Efekty kształcenia wynikające z programu kształcenia | Szczegółowe efekty kształcenia dla przedmiotu (z sylabusa) | Sposób weryfikacji; stosowane narzędzia | Forma zajęć, na których narzędzia zostały zastosowane |
|--|---|--|---|
| WIEDZA | | | |
| B W01 | | | |
| B W02 | | | |
| | | | |
| UMIEJĘTNOŚCI | | | |
| B U01 | | | |
| | | | |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | | |
| B K01 | | | |
| | | | |

3. KOPIE WSZYSTKICH NARZĘDZI* ZASTOSOWANYCH W WERYFIKACJI
EFEKTÓW WRAZ Z PRZYKŁADOWYMI PRACAMI STUDENTÓW.

**TECZKA ZAWIERA DOWODY WALIDACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
W SEMESTRZE ROKU AKADEMICKIEGO**

.....
Podpis głównego prowadzącego przedmiot

.....
Podpis kierownika jednostki prowadzącej przedmiot

* Np.: wzory sprawozdań, zestawów pytań, testów, kolokwium, zeszyt z ćwiczeń, karta pracy, nagrania, prezentacje