

"Krok po kroku"

Propozycja schematu postępowania dotyczącego weryfikacji zakładanych przedmiotowych efektów kształcenia – opracowana przez przewodniczącą WK ds JK dr Dorotę Gazurek dla nauczycieli Wydziału Rehabilitacji Ruchowej.

1. **Na 1 zajęciach** –proszę omówić na podstawie sylabusu wymagania przedmiotowe- cele kształcenia, **efekty kształcenia, które studenci mają osiągnąć**, sposób ich osiągania, ogólnie treści przedmiotowe, tryb zaliczenia przedmiotu (czyli to co zwykle na 1 zajęciach organizacyjnych).
2. Należy poinformować, że każdy ze studentów na zakończenie przedmiotu, będzie proszony o wypełnienie ankiety, w której zapytamy czy osiągnął przedmiotowe efekty kształcenia czy też nie a jeśli nie to jakiego powodu. Student powinien wiedzieć że ankieta służy wprowadzeniu ewentualnych zmian dla kolejnego rocznika, po to, **żeby podnieść jakość kształcenia na kierunku. Ankieta jest anonimowa.** Nie można oczywiście **nikogo zmusić**, aby ją wypełnił. *(Niska zwracalność ankiet też jest jakąś informacją, która np. nam mówi że: studenci nie są zainteresowani podnoszeniem jakości kształcenia albo mają w nosie sprawy dydaktyczne albo im się nie chce – postarajmy się to następnym razem jakoś zmienić np. zaapelować do Samorządu Studenckiego, żeby popracował nad świadomością studentów, albo sami nad nią popracujmy).*
3. Proszę rozdać **od razu** jedną kartę przedmiotu na grupę i jeden wzór ankiety, poprosić o skserowanie ich we własnym zakresie tak, aby każdy student miał **swój komplet**.
4. **Na każdych kolejnych zajęciach** informujemy jaki efekt lub efekty kształcenia studenci właśnie podczas tych konkretnych zajęć osiągają. Np. razem z podaniem tematu ćwiczeń informujemy jaki efekt osiągną (tym sposobem ciągle zmuszamy ich do przypominania sobie tego co to są efekty kształcenia i jakie efekty realizują podczas tego przedmiotu). Dobrze jest też wspomnieć w jaki sposób będziemy **ten efekt weryfikować**, czy poprzez kolokwium czy w inny sposób
5. Jeżeli weryfikujemy osiągnięcie tego efektu poprzez kolokwium, pracę etapową, opis pacjenta, demonstracje wyuczonej umiejętności, **to zachowajmy stosowną dokumentację!** Do przemyślenia pozostaje Kolegom i Koleżankom jaką dokumentację zachować np. z umiejętności typowo praktycznych przeprowadzenia np. *masażu kończyny dolnej*, ja bym to zrobiła w formie opisowej: nauczyciel określa zadanie (w zasadzie powinno być ono określone w treściach programowych ćwiczeń) i ocenia czy student wykonał zadanie

poprawnie- czy nie wykonał (osiągnął efekt lub nie) pewnie będzie go osiągał do skutku bo w innym razie nie dostanie zaliczenia z ćwiczeń.

6. Otwartą kwestią pozostaje MOMENT wypełnienia ankiety. Myślę, że na ostatnich zajęciach przypominamy o ich wypełnieniu i czekamy aż przedstawiciel grupy, roku, lub konkretna wskazana przez nas osoba przyniesie nam we wskazanym terminie wypełnione ankiety. Ile ich dostaniemy tyle poddamy analizie, choćby nawet zwracalność była niska i sięgała np. 30%. **Nie szkodzi, może w przyszłym roku będzie wyższa.**
7. Jeżeli przedmiot składa się z wykładów i ćwiczeń i jest wiele osób do prowadzenia przedmiotu w ramach ćwiczeń (grupy kliniczne-wielu prowadzących), to każdy analizuje ankiety ze swoich grup, a potem wspólnie kompilujemy te informacje dla całego przedmiotu i rocznika. (Wykładowcy nie prowadzą takiej analizy, chyba że przedmiot składa się **wyłącznie z wykładów**).
8. Na końcu tego procesu uzyskujemy wiedzę jaki jest według studentów procent osiągalności poszczególnych efektów kształcenia i jaki rodzaj problemów sygnalizują. **Mamy też swoje przemyślenia** odnoszące się zapewne do momentu kiedy weryfikowaliśmy na zajęciach poszczególne efekty kształcenia (ile osób je zaliczyło i dlaczego ich nie zaliczyło), wiemy też jaki jest ostateczny efekt dydaktyczny w postaci stopnia zdawalności przedmiotu.
9. Te wyliczenia i spostrzeżenia przenosimy na **formularz nr 2** i przekazujemy go na Zebraniu Zakładu Kierownikowi do dyskusji podczas podsumowywania semestru (roku) **czyli do 30.03 i do 20.07 każdego roku akademickiego!!!!** (jeden egzemplarz zostawiamy dla siebie do teczki przedmiotu)
10. Na Zebraniu Zakładu podczas dyskusji nad uzyskanymi wynikami w ramach WSZYSTKICH realizowanych przez Zakład przedmiotów, zastanawiamy się jakie ewentualnie działania naprawcze wprowadzić. Przyjmujemy określone stanowisko, formułujemy działania naprawcze i **wprowadzamy je w życie (jak?)**
11. Jeżeli działania naprawcze leżą w **kompetencji Dziekana i innych organów**, Kierownik formułuje prośbę do Dziekana a jeśli zmiany leżą w **kompetencji nauczyciela** dokonujemy ich sami z poinformowaniem Dziekana o dokonanych zmianach.
12. Działania naprawcze leżące w **kompetencji Dziekana i innych organów** dotyczą np. zmian w programie kształcenia, liczby godzin, rodzajów przedmiotów, niedostosowania warunków do realizacji programu (zbyt duża grupa studencka, marne warunki lokalowe, nieprawidłowe wyposażenie sal ćwiczeniowych, wykładowych, pracowni naukowych, brak środków na rozwój dydaktyczny, naukowy) Część wymienionych działań leży w kompetencji Dziekana i Rady Wydziału ale także Prorektora ds. Nauki, Rektora, Kanclerza itd.

13. Jeżeli zmiany leżą **w kompetencji nauczycieli** wprowadzamy je sami na poziomie np. sylabusów informując jedynie Dziekana o wprowadzonych zmianach. Następny rocznik realizuje zatem program przedmiotu według zmienionej karty przedmiotu. Za rok ocenimy czy to coś dało, czy nie, czy problemy się powtarzają, czy pojawiły się inne. Na tym polega ciągły monitoring jakości kształcenia nigdy nie jest idealnie zawsze można coś poprawić (albo coś zepsuć ☺).
14. Jeżeli problemy będą dotyczyć ciągle jakiegoś jednego aspektu np. wskazań niekompetencji nauczyciela prowadzącego, to efektem powinna być dodatkowa hospitacja zajęć przez Kierownika Zakładu i ocena konkretnego nauczyciela akademickiego przez studentów (to także zapisujemy w działaniach naprawczych wprowadzonych na poziomie Kierownika Zakładu). Jeśli potwierdzą się negatywne opinie to Kierownik powinien przemyśleć zmianę osoby prowadzącej a Dziekan ze swojej strony omówić wyniki tej ankiety z nauczycielem oraz przedstawić wyniki ankiety na Komisji Oceniającej Pracowników (ocena co 2-3 lata).
15. **Dokumentacja: w terminie do 20.09** Kierownik wysyła do Dziekana **pismo** zawierające stanowisko ws. działań naprawczych jakie powinien podjąć Dziekan na swoim poziomie. Do pisma dołącza także zbiorczy dokument opisujący osiągalność efektów przedmiotowych w ramach wszystkich przedmiotów jakie zrealizował **W CAŁYM ROKU AKADEMICKIM** (Dziekan musi uzyskać takie informacje od wszystkich Zakładów Wydziału) oraz informacje o podjętych w Zakładzie działaniach naprawczych (formularz 3) (ksero pisma i dokumentacji zostaje w Zakładzie wraz z protokołem Zebrania na dowód, jakie decyzje ostatecznie podjęto).
16. Proszę zauważyć, że analizujemy osiągalność efektów i określamy działania naprawcze po każdym semestrze ale pismo do Dziekana **jest tylko jedno**, dotyczy całego roku akademickiego.
17. **Co z resztą uzbieranych dokumentów, gdzie je przetrzymywać ?** Uzbieraną dokumentację etapową **zostawiamy na okres 5 lat w teczce przedmiotu**, razem z pracami egzaminacyjnymi, ksero protokołu z ćwiczeń i egzaminów, ankietami studentów i ich analizą i dziennikiem zajęć . To stanowi KOMPLET. Gdzie się da, dokumentacja może mieć formę elektroniczną.
- 18. Cały schemat działania powtarzamy po kolejnym semestrze zajęć KAŻDEGO ROKU AKADEMICKIEGO.**

Uwaga: Ankiety powinny być raczej jednorodne i niezmiennie. Studenci powinni przyzwyczaić się do ich formy i trudu ich wypełniania. Powinni traktować to jak coś oczywistego i przekonać się z czasem, że studenci mają realny wpływ na podnoszenie jakości kształcenia na kierunku. Jeżeli będziemy zmieniać ciągle treść ankiet, lub wystąpią różnice w zależności od przedmiotu nie będzie to dobre. Możemy zawsze zastanowić się jak ulepszyć ankiety ale wprowadzić zmiany dopiero po zakończeniu cyklu kształcenia przez

studenta (czyli studenci 1 roku są ankietowani tym samym narzędziem do końca studiów. Dla następnego pierwszego rocznika możemy wymyślić coś nowego).

Uwaga! Nauczyciele, którzy określili w sylabusach bardzo dużą ilość szczegółowych efektów kształcenia niech jeszcze raz przemyślą ich ilość i stopień uszczegółowienia. Mniejsza ilość efektów przedmiotowych oraz większy ich stopień ogólności wcale nie musi powodować obniżenia jakości kształcenia natomiast zredukuje do minimum dokumentację.