

Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Etnolingwistyki

1. Celem hospitacji jest zapewnienie wysokiego poziomu dydaktycznego zajęć prowadzonych na Wydziale Etnolingwistyki oraz:
 - a) ocena jakości pracy dydaktycznej,
 - b) identyfikacja mocnych i słabych stron warsztatu nauczyciela akademickiego,
 - c) wspieranie rozwoju kompetencji pedagogicznych,
 - d) dbanie o spójność realizacji programów kształcenia z treściami zawartymi w sylabusach
2. Hospitacji podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych, w tym: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria i inne.
3. Hospitacje mogą być przeprowadzane:
 - a) cyklicznie, nie rzadziej niż co cztery lata dla każdego nauczyciela,
 - b) w ramach procedury oceny nauczycieli akademickich,
 - c) jako element nadzoru dydaktycznego (hospitacja interwencyjna) na wniosek Dziekana, Prodziekana, Przewodniczącego Rady Programowej kierunku oraz Rady Samorządu Studenckiego Wydziału Etnolingwistyki.
4. Hospitacja interwencyjna to hospitacja mająca na celu doraźną ocenę jakości zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego, inicjowana w odpowiedzi na sygnały o problemach dydaktycznych, organizacyjnych lub merytorycznych, w tym zgłoszenia studentów, współpracowników lub przełożonych. Jej celem jest weryfikacja zasadności zgłaszanych uwag oraz sformułowanie ewentualnych zaleceń naprawczych.
5. Hospitację przeprowadza osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje dydaktyczne, najczęściej kierownik zakładu lub inny wyznaczony przez niego lub Dziekana /

Prodziekana ds. studenckich i kształcenia bądź Przewodniczącego Rady Programowej kierunku nauczyciel akademicki.

6. Hospitacji podlegają zajęcia prowadzone przez wszystkich nauczycieli akademickich.
7. Hospitacja powinna być zapowiedziana prowadzącemu z odpowiednim wyprzedzeniem (zalecane minimum 7 dni roboczych), z wyjątkiem hospitacji interwencyjnej.
8. Hospitujący obserwuje przebieg zajęć i dokonuje oceny na podstawie ustalonego protokołu.
9. Podczas hospitacji oceniane są następujące elementy:
 - a) przygotowanie merytoryczne prowadzącego,
 - b) stopień realizacji planowanych treści kształcenia,
 - c) dobór metod nauczania i wykorzystanie narzędzi dydaktycznych/technologii,
 - d) logika i struktura zajęć, zarządzanie czasem,
 - e) interakcja ze studentami i ich aktywizacja.

Kryteria oceny:

- A) przygotowanie merytoryczne prowadzącego - **Biegłość merytoryczna w zakresie omawianego materiału** (Prowadzący wykazuje się gruntowną znajomością zagadnień z zakresu nauczanego przedmiotu, Potrafi rzetelnie i jasno wyjaśniać pojęcia i zjawiska). **Aktualność przekazywanych treści** (Materiał uwzględnia aktualny stan badań i współczesne podejścia teoretyczne/metodyczne. W razie potrzeby prowadzący odnosi się do najnowszych publikacji, trendów lub wydarzeń). **Poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi** (Wypowiedzi prowadzącego są poprawne pod względem językowym, stylistycznym i terminologicznym. Prowadzący dba o precyzję i klarowność komunikatu).
- B) stopień realizacji planowanych treści kształcenia - **Znajomość treści programowych i ich zgodność z sylabusem** (Prowadzący realizuje treści zgodne z programem przedmiotu. Tematyka zajęć jest adekwatna do zaplanowanych efektów uczenia się).

Zgodność materiałów dydaktycznych z tematyką zajęć (Prezentacje, teksty, ćwiczenia i inne materiały wspierają realizację celów zajęć i są poprawne merytorycznie). **Pełne lub częściowe zrealizowanie założonych celów dydaktycznych** (Prowadzący zrealizował wszystkie lub większość założonych celów na dane zajęcia. Uczestnicy zajęć mieli realną możliwość osiągnięcia przewidywanych efektów uczenia się).

- C) dobór metod nauczania i wykorzystanie narzędzi dydaktycznych/technologii - **Adekwatność metod nauczania do treści i celów zajęć** (Zastosowane metody (np. wykład, dyskusja, praca w grupach, analiza tekstów, ćwiczenia językowe) są dostosowane do charakteru przedmiotu i poziomu studentów. Metody sprzyjają osiągnięciu założonych efektów uczenia się). **Zróżnicowanie metod dydaktycznych** (Prowadzący stosuje więcej niż jedną metodę nauczania, co zwiększa zaangażowanie studentów. Obecne są zarówno elementy przekazu wiedzy, jak i aktywizacji studentów). **Właściwy dobór i obsługa narzędzi dydaktycznych/technologicznych** (Prowadzący sprawnie korzysta z dostępnych narzędzi (np. prezentacje multimedialne, nagrania audio/video). Narzędzia są stosowane w sposób wspierający naukę, a nie zastępujący przekaz merytoryczny). **Zgodność wykorzystanych technologii z celami zajęć** (Technologie użyte podczas zajęć wspomagają realizację treści i nie są używane jedynie dla efektu wizualnego. Narzędzia cyfrowe ułatwiają studentom przyswajanie wiedzy, np. przez wizualizacje, interakcję, analizę materiału językowego). **Umiejętność radzenia sobie z problemami technicznymi** (W razie wystąpienia trudności technicznych prowadzący potrafi szybko zareagować i kontynuować zajęcia bez utraty ich jakości).
- D) logika i struktura zajęć, zarządzanie czasem - **Spójność i koherencja przekazu dydaktycznego** (Poszczególne elementy zajęć (wykład, ćwiczenia, dyskusje) tworzyły spójną całość i logicznie wynikały z celów spotkania). **Dostosowanie zakresu materiału do ram czasowych zajęć** (Tempo pracy umożliwiło zakończenie wszystkich zaplanowanych punktów programu. Zajęcia były efektywnie zarządzane czasowo, bez niepotrzebnych dygresji lub opóźnień). **Elastyczność w realizacji treści w zależności od przebiegu zajęć** (W przypadku potrzeby (np. dodatkowe pytania studentów, trudności w przyswajaniu materiału) prowadzący potrafił dostosować plan, nie tracąc z oczu celów dydaktycznych. Ewentualne odstępstwa od planu były uzasadnione dydaktycznie).
- E) interakcja ze studentami i ich aktywizacja, **Zachęcanie studentów do aktywnego udziału w zajęciach** (Prowadzący inicjuje dialog, zadaje pytania problemowe, moderuje dyskusję. Studenci są angażowani poprzez różne formy pracy (indywidualna, grupowa, plenarna). **Tworzenie przyjaznej i wspierającej atmosfery dydaktycznej** (Prowadzący wykazuje otwartość, życzliwość i szacunek wobec

studentów. Studenci czują się swobodnie w zadawaniu pytań, wyrażaniu opinii i udziału w dyskusji. **Reagowanie na potrzeby i poziom zrozumienia studentów** (Prowadzący obserwuje reakcje studentów i dostosowuje tempo, sposób tłumaczenia, poziom trudności. W razie potrzeby dodatkowo wyjaśnia lub upraszcza zagadnienia). **Udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej** (Prowadzący reaguje na odpowiedzi studentów w sposób wspierający i merytoryczny. Błędy są omawiane z uwzględnieniem celu dydaktycznego i bez stygmatyzowania). **Sprawiedliwe i równomierne angażowanie studentów** (Prowadzący dba o to, by w interakcjach uczestniczyli różni studenci, nie tylko najbardziej aktywni. Zachęca osoby mniej zaangażowane do udziału w zajęciach). **Skuteczność wykorzystanych metod w aktywizowaniu studentów** (Zastosowane metody zachęcają studentów do udziału w zajęciach, refleksji i samodzielnego myślenia).

10. Z każdej hospitacji sporządza się pisemny protokół hospitacji zajęć dydaktycznych, zawierający:

- a) dane prowadzącego i dane zajęć,
- b) ocenę poszczególnych elementów,
- c) wskazanie elementów wymagających poprawy,
- d) ogólną ocenę zajęć, w skali od 1 (najniższa) do 5 (najwyższa).

Ocena pozytywna – jeśli ocena każdego elementu wynosi 4 lub 5 zajęcia otrzymują ocenę pozytywną.

Ocena do poprawy – jeśli którakolwiek ocena z poszczególnych elementów wynosi 2 lub 3 nauczyciel akademicki winien niezwłocznie poprawić te elementy zajęć.

Ocena negatywna - jeśli którakolwiek ocena z poszczególnych elementów wynosi 1, kierownik jednostki winien zobowiązać nauczyciela akademickiego do podjęcia działań naprawczych (np. konsultacji dydaktycznych, hospitacji kontrolnej, podniesienia kompetencji pedagogicznych).

Protokół podpisują: osoba hospitująca oraz hospitowana. Egzemplarz protokołu przekazywany jest każdorazowo przez hospitującego do Biura Obsługi Studenta oraz przechowywany w dokumentacji dydaktycznej. Wzór protokołu stanowi załącznik 1 do niniejszego regulaminu.

11. Wszelkie działania hospitacyjne powinny być prowadzone z poszanowaniem godności i autonomii nauczyciela akademickiego.

12. Niniejszy regulamin pozostaje w zgodzie z regulacjami nadrzędnymi, tj.:

A) Zarządzeniem nr 160/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 15 grudnia 2021 roku w sprawie kryteriów oceny okresowej, trybu i podmiotu dokonującego ocen okresowych nauczycieli akademickich.

B) Statutem Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Tekst ujednolicony obejmujący zmiany wprowadzone uchwałą nr 299/2022/2023 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 17 kwietnia 2023 roku uchwałą nr 470/2023/2024 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 18 grudnia 2023 roku.