 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	<b>Procedura prowadzenia zajęć          dydaktycznych na platformie          MOODLE WSEH</b>	Indeks	<b>PWN.7/1</b>
		Wydanie	I
		stron	
Obowiązuje od dnia 14 lutego 2014 roku			

## 1. CEL I ZAKRES PROCEDURY

- 1.1. Celem procedury prowadzenia zajęć na platformie MOODLE WSEH jest wprowadzenie standaryzacji prowadzonych zajęć, określenie podstawowych parametrów w zakresie komunikacji, zamieszczania materiałów i rozliczania. Ma to służyć utrzymaniu oraz podnoszeniu poziomu jakości kształcenia poprzez określenie zakresu i podziału praw oraz obowiązków w tym zakresie,
- 1.2. Procedura prowadzenia zajęć na platformie MOODLE WSEH jest jedną z procedur uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 1.3. Obowiązuje ona wszystkich nauczycieli akademickich oraz osoby niebędące nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia dydaktyczne i korzystających z platformy MOODLE WSEH ,
- 1.4. Hospitacja dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich oraz osób niebędących nauczycielami akademickimi prowadzących zajęcia dydaktyczne (zwanym w dalszej części procedury nauczycielami akademickimi),

## 2. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – *prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),


*Statut Wyższej szkoły Ekonomiczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej,*

*Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia w Wyższej Szkole Ekonomiczno – Humanistycznej w Bielsku-Białej- uchwała Senatu nr 6/02/12 z dnia 1 lutego 2012 r.*

## 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Jednostki zaangażowane w realizację:

- Rektor,
- Dyrektor Kolegium Nauk Humanistycznych i Społecznych,
- Pełnomocnik Rektora ds. SZJK,
- Uczelniany zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- Zespół hospitujący,
- Osoby prowadzące zajęcia na platformie MOODLE WSEH.

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	<b>Procedura prowadzenia zajęć          dydaktycznych na platformie          MOODLE WSEH</b>	Indeks	<b>PWN.7/1</b>
		Wydanie	I
		stron	
Obowiązuje od dnia 14 lutego 2014 roku			

### 3.2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

3.2.1. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad prawidłową realizacją stosowania i nadzoru nad procedurą prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH

3.2.2. Dyrektor Kolegium Nauk Humanistycznych i Społecznych odpowiada za:

- prawidłową realizacją stosowania procedury prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH,
- monitorowanie stosowania procedury prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH,
- prawidłowe i terminowe rozliczenie przeprowadzonych zajęć.

3.2.3. Pełnomocnik Rektora ds. SZJK odpowiada za:

- przekazywanie Rektorowi i informacji o realizacji procedury prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH,
- współpracę z Dyrektorem KNHiS przy nadzorze nad realizacją procedury,
- doskonalenie procedury i opracowanie formularzy stosowanych w procesie monitoringu oraz kontroli .


3.2.4. Uczelniany zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada za analizowanie efektów stosowania procedury i zajęć realizowanych za jej pomocą, wnoszenie wniosków w zakresie celów, stosowania i nadzoru nad procedurą.

3.2.5. Osoba realizujące zajęcia odpowiada za terminowe i kompleksowe realizowanie zajęć zgodnie z zasadami zawartymi w procedurze , dokonywanie wymaganych procedurą odpowiednich zapisów oraz rozliczenie zajęć.

## 4. POSTĘPOWANIE

4.1. Podczas kontroli zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH, ocenie podlega:

- zgodność tematyki zajęć z programem,
- konstrukcja prowadzonych zajęć
- merytoryczny poziom informacji przekazywanej studentom,
- stopień przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć,
- umiejętność przekazywania wiedzy studentom za pomocą technik informatycznych,

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	<b>Procedura prowadzenia zajęć          dydaktycznych na platformie          MOODLE WSEH</b>	Indeks	<b>PWN.7/1</b>
		Wydanie	I
		stron	
Obowiązuje od dnia 14 lutego 2014 roku			


- stosowanie metod aktywizacji studentów,
- wykorzystanie nowoczesnych metod prowadzenia zajęć,
- materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia,
- organizacja zajęć dydaktycznych, np. rozplanowanie i wykorzystanie czasu zajęć,
- formułowanie zadań do wykonania przez studentów, itp.,
- stopień korelacji przekazywanej teorii z , wymogami zastosowania jej w praktyce
- stosowanie standardu WSEH opracowania prezentacji.

4.2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na platformie MOODLE WSEH obligatoryjnie zobowiązany jest przed rozpoczęciem kursu do zamieszczenia:

- sylabusa,
- zasad dotyczących pracy studenta wymaganych przez prowadzącego zajęcia na platformie MOODLE WSEH,
- zagadnień wymaganych do egzaminu.

4.3. Prowadzący zajęcia na platformie MOODLE WSEH zobowiązany jest do stosowania minimum z puli narzędzi dostępnych na platformie. Obligatoryjnymi narzędziami są:

- lekcja (wykład) realizowana w formie zamieszczanych plików WORD z tekstami wykładów lub ćwiczeń lub prezentacje (pliki ppt) – w formie określonej zasadami obowiązującymi na Uczelni.
- materiały rozumiane jako pliki tekstowe, graficzne, audio i lub video, linki itp. Obowiązuje zasada poszanowania własności intelektualnej autorów materiałów, należy przestrzegać bezwzględne zasady podawania pełnych informacji,
- forum służące bieżącej kontroli zajęć elearningowych przez prowadzącego i organizacji dyskusji merytorycznej w której prowadzący jest moderatorem, udzielania niezbędnych wyjaśnień
- zadanie. Zakres zadania ma odpowiadać przekazywanym treściom, rozwijać umiejętności kreatywne i pozostać w proporcjonalnym związku do czasu realizacji kursu. Nie może być realizowane w formie skumulowanej na koniec kursu. Powyższe zasady nie stosuje się w przypadku realizacji zajęć elearningowych w formie wykładu.
- czat lub inny komunikator jeżeli taką formę konsultacji przewiduje program zajęć

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	<b>Procedura prowadzenia zajęć          dydaktycznych na platformie          MOODLE WSEH</b>	Indeks	<b>PWN.7/1</b>
		Wydanie	I
		stron	
Obowiązuje od dnia 14 lutego 2014 roku			

- 4.4. Prowadzący, jak i student korzystający z kursu zobowiązani są do równomiernej pracy w okresie całego kursu. Materiały zamieszcza się zgodnie z poniższymi zasadami:

Liczba godzin zajęć MOODLE WSEH	Minimalna liczba godzin wypełnianych w tygodniu
5	1 h co 3 tygodnie
6-15	1
16-30	2
31-45	3
46-60	4
W przypadku mniejszej liczby godzin niż 5 materiały umieszcza się na MOODLE WSEH nie później niż na dwa miesiące przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej	

- 4.5. Dopuszcza się prowadzenie konsultacji za pomocą czatu, Skype lub innego komunikatora. Konsultacje prowadzone w tej formie muszą być odnotowane na liście obecności, a godziny i daty ich przeprowadzenia podane na platformie. Przyjmuje się następujący przelicznik: 1-10 h minimum jedna konsultacja; 11-20 h minimum dwie konsultacje; 21-30 minimum trzy konsultacje.
- 4.6. Prowadzący zajęcia na platformie MOODLE WSEH zobowiązany jest do złożenia wzoru formy egzaminu (jeżeli program wymaga) w sekretariacie Uczelni najpóźniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- 4.7. Bieżąca kontrola zajęć na platformie MOODLE WSEH dokonywana jest za pomocą *Karty oceny prowadzącego zajęcia na platformie MOODLE- WSEH*
- 4.8. Procedurę prowadzenia zajęć na prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH w celu doskonalenia jej i przestrzegania zasad transparentności procesu kształcenia jest dostępna dla studentów poprzez umieszczenie na platformie MOODLE WSEH.

## 5. ZAPISY

- 5.1. Dokumentami związanymi z procedurą są:
- Karta oceny prowadzącego zajęcia na platformie MOODLE- WSEH - formularz F/6/PWN.8.
- 5.2. Dokumenty związane z *Procedurą prowadzenia zajęć na prowadzenia zajęć dydaktycznych na platformie MOODLE WSEH ( PWN.7/1.)* procedurą przechowuje się zgodnie z zapisami procedury nadzoru nad zapisami- PS.2.