



Politechnika  
Wrocławska

Wydziałowy/Studyjny  
System Zapewniania Jakości Kształcenia

## PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ

Wrocław, .....

### Zespół hospitujący:

.....  
(imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, stanowisko, jednostka organizacyjna)

.....  
(imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, stanowisko, jednostka organizacyjna)

### 1. Informacje wstępne

- 1.1. Prowadzący zajęcia/Jednostka organizacyjna .....
- 1.2. Nazwa kursu/kierunek studiów.....
- 1.3. Kod kursu.....Forma dydaktyczna.....
- 1.4. Sposób realizacji (tradycyjny, zdalny): .....
- 1.5. Stopień i forma studiów<sup>1)</sup>.....Semestr.....
- 1.6. Miejsce i termin zajęć (sala, budynek<sup>2)</sup>, dzień tygodnia, godziny) .....
- .....
- 1.7. Środowisko realizacji zajęć<sup>3)</sup> (np. ZOOM, MS Teams, Google Meet, e-Portal PWr, inne-wymienić): .....

### 2. Ocena formalna zajęć

- 2.1. Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie, opóźnienie ..... min **tak nie<sup>4)</sup>**
- 2.2. Czy sprawdzono obecność studentów **tak nie nie dotyczy<sup>4)</sup>**  
Jeśli **tak** – liczba obecnych ...../zapisanych .....
- 2.3. Czy sala i jej wyposażenie są przystosowane do formy **tak nie<sup>4)</sup>**  
prowadzonych zajęć<sup>5)</sup>. Jeżeli **nie**, to z jakich powodów.....
- .....
- 2.3a. Czy prowadzący weryfikuje, że studenci go słyszą i widzą przekaz wideo **tak nie**
- 2.4. Treść zajęć jest zgodna z programem kursu i umożliwia osiągnięcie założonych efektów  
uczenia się ujętych w Karcie Przedmiotu **tak nie<sup>4)</sup>**

<sup>1)</sup> Należy wpisać właściwe: I stopień, II stopień, stacjonarne, niestacjonarne, doktoranckie, Szkoła Doktorska, podyplomowe

<sup>2)</sup> W przypadku zajęć w formie zdalnej nie podawać informacji o sali i budynku

<sup>3)</sup> W przypadku zajęć w formie zdalnej

<sup>4)</sup> Należy zaznaczyć kółkiem właściwą odpowiedź

<sup>5)</sup> W przypadku zajęć w formie tradycyjnej

2.4a. Czy prowadzący umożliwił studentom dostęp do informacji i materiałów dydaktycznych przez środki komunikacji elektronicznej? **tak nie nie dotyczy**

2.5. Inne uwagi, wnioski i zalecenia dotyczące formalnej strony zajęć:

.....

.....

### 3. Ocena merytoryczna i metodyczna przeprowadzonych zajęć<sup>6)</sup>;

5,5 – wzorowa, 5 – bardzo dobra, 4 – dobra, 3 – dostateczna, 2 – negatywna, 0 – nie dotyczy

#### Prowadzący

	1. Przedstawił temat, cel i zakres zajęć	5,5	5	4	3	2	0
	2. Wyjaśniał w zrozumiały sposób omawiane zagadnienia	5,5	5	4	3	2	0
	3. Realizował zajęcia z zaangażowaniem	5,5	5	4	3	2	0
	4. Inspirował studentów do samodzielnego myślenia (stawiania pytań, dyskusji, samodzielnego rozwiązywania problemów/zadań itp.)	5,5	5	4	3	2	0
	5. Udzielał merytorycznie poprawnych odpowiedzi na pytania studentów	5,5	5	4	3	2	0
	6. Stosował środki dydaktyczne (np. prezentacje multimedialne, materiały dydaktyczne, sprzęt laboratoryjny, pokazy) adekwatnie do celów i treści zajęć	5,5	5	4	3	2	0
	7. Posługiwał się poprawnym językiem	5,5	5	4	3	2	0
	8. Panował nad dynamiką grupy	5,5	5	4	3	2	0
	9. Tworzył pozytywną atmosferę na zajęciach	5,5	5	4	3	2	0
	10. Sprawnie posługiwał się technicznymi środkami przekazu wiedzy	5,5	5	4	3	2	0
Wykład	11. Przekazywał aktualną wiedzę.	5,5	5	4	3	2	0
	12. Przedstawiał materiał, który był przygotowany i uporządkowany	5,5	5	4	3	2	0
	13. Wykazał się umiejętnościami w zakresie nauczania (zwięzłość przekazu, jakość narracji, zdolność nawiązywania kontaktu ze studentami, itp.)	5,5	5	4	3	2	0
	14. Poprawnie dobierał przykłady – pod względem treści – do omawianych problemów/zagadnień/zadań	5,5	5	4	3	2	0
	15. Tempo prowadzonych zajęć dostosował do możliwości percepcyjnych studentów i użytych form przekazu	5,5	5	4	3	2	0
Inne formy zajęć	16. Był przygotowany merytorycznie do danej formy zajęć	5,5	5	4	3	2	0
	17. Jasno określił zadania dla studentów	5,5	5	4	3	2	0
	18. Odpowiednio rozplanował czas zajęć	5,5	5	4	3	2	0
	19. Kontrolował umiejętności zdobywane w trakcie zajęć i/lub w sposób merytorycznie poprawny komentował i korygował wypowiedzi/działania studentów	5,5	5	4	3	2	0
	20. Prowadził dokumentację zajęć (lista obecności, lista ocen, sprawozdania, prace kontrolne itp.)	5,5	5	4	3	2	0

Średnia ocena wyznaczana ze wzoru:  $S = (\text{Suma punktów}) / (15 - \text{liczba odpowiedzi nie dotyczy}) = \dots\dots\dots$

<sup>6)</sup> Należy zaznaczyć kółkiem właściwą ocenę: dla wykładu punkty 1–15; dla innych form zajęć punkty 1–10 oraz 16–20

**4. Ocena końcowa**

Ocenę końcową z hospitacji wystawia się na podstawie średniej oceny merytorycznej i metodycznej  $S$  wyznaczonej w pkt. 3. z zastosowaniem poniższej skali.

**Skala ocen:**

wzorowa  $S \geq 5,0$ ;

bardzo dobra:  $5,0 > S \geq 4,5$ ;

dobra:  $3,5 \leq S < 4,5$ ;

dostateczna:  $2,5 \leq S < 3,5$ ;

negatywna:  $S < 2,5$

Zespół hospitujący może obniżyć ocenę końcową, jeżeli ocena formalna hospitowanych zajęć (pkt. 2) wskazuje na rażące uchybienia.

**Ocena końcowa<sup>7)</sup>: wzorowa, bardzo dobra, dobra, dostateczna, negatywna**

**5. Uzasadnienie oceny końcowej** (należy obligatoryjnie wypełnić niezależnie od wystawionej oceny)

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Wnioski i zalecenia** .....

.....

.....

.....

..... .....  (podpisy hospitujących)	.....  (data i podpis hospitowanego)
---	--

<sup>7)</sup> Należy zakreślić kółkiem właściwą ocenę.