

Dane hospitującego (ych):

Wrocław, dn.

.....
(imię i nazwisko, tytuł, st. naukowy)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

Protokół z hospitacji

I. Dane ogólne:

1. Prowadzący
2. Katedra / Zakład :
3. Przedmiot
4. Forma zajęć: wykład, seminarium, ćwiczenia, zajęcia praktyczne, laboratorium, projekt – podkreślić właściwy
5. Nr grupy
6. Stan osobowy grupy: obecnych:
7. Miejsce prowadzenia zajęć (budynek / sala, strzelnica, plac ćwiczeń itp.)
8. Termin prowadzenia zajęć (data, godz.)
9. Rodzaj hospitacji: zapowiedziana, nie zapowiedziana, interwencyjna

II. Ocena formalna zajęć

1. Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie tak nie¹
opóźnienie min.
2. Czy sprawdzono obecność studentów tak nie nie dotyczy
3. Czy sala i jej wyposażenie są przystosowane do formy prowadzonych zajęć tak nie
Jeśli nie - to z jakich powodów

4. Inne uwagi, wnioski i zalecenia dotyczące formalnej strony zajęć

III. Ocena merytoryczna zajęć

1. Czy treść zajęć jest zgodna z programem kształcenia tak nie
Jeśli nie - to z jakich powodów

¹ Zakreślić kółkiem właściwe

2. Uwagi merytoryczne²:

1) Prowadzący posiada wiedzę z zakresu przedmiotu	5	4	3	2
2) Przedstawiony materiał był przygotowany i uporządkowany	5	4	3	2
3) Przykłady były dobrane do omawianych problemów	5	4	3	2
4) Prowadzący czytelnie przedstawiał zagadnienia na tablicy lub za pomocą środków audiowizualnych	5	4	3	2
5) Prowadzący wyjaśniał trudne problemy w sposób zrozumiały	5	4	3	2
6) Prowadzący aktywnie prowadził zajęcia (m.in. zachęcał do stawiania pytań i problemów)	5	4	3	2
7) Sposób prowadzenia zajęć był interesujący	5	4	3	2
8) Prowadzący był komunikatywny	5	4	3	2
9) Prowadzący posługiwał się poprawnym językiem	5	4	3	2
10) Tempo prowadzonych zajęć	5	4	3	2

3. Spostrzeżenia pozytywne z zajęć

.....

.....

.....

4. Spostrzeżenia krytyczne z zajęć

.....

.....

.....

5. Wnioski i zalecenia

.....

.....

.....

6. Ogólne wrażenie hospitującego (ych) **wyjątkowo pozytywne pozytywne negatywne**

.....

.....

podpis (y) hospitującego (ych)

Tryb przekazywania uwag i zaleceń

1. Protokoły z hospitacji są wypełniane w dwóch egzemplarzach i przekazywane odpowiednio do: zastępcy komendanta – prorektora właściwego ds. kształcenia, komendanta wydziału – dziekana, komendanta instytutu oraz do bezpośredniego przełożonego z zachowaniem poufności.
2. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 1 tygodnia po hospitacji omówić treść protokołu z hospitolowanym i bezpośrednim przełożonym hospitolowanego przekazując uwagi i zalecenia.

² Zakreślić kółkiem właściwe