**Zadania zespołu programowego**

**§1**

**Ogólne zadania zespołu:**

1. Zespół realizuje zalecenia Dziekana dotyczące podjęcia określonych czynności   
   na wniosek Polskiej Komisji Akredytacyjnej lub innych instytucji akredytacyjnych,   
   w zakresie w jakim dotyczą danym kierunku.
2. Zespół współpracuje z Prodziekanem ds. Studentów i realizuje zadania związane   
   z podnoszeniem jakości procesu dydaktycznego na danym kierunku.
3. Prodziekan ds. Studentów zleca podzespołom określone czynności niewymienione w§2, pkt. 1–5 z uwzględnieniem bieżących potrzeb Wydziału i danego kierunku.

**§2**

**Szczegółowe zadania podzespołów:**

1. **Podzespół ds. planów kształcenia i matryc pokrycia efektów uczenia się**

W oparciu o obowiązujące przepisy:

* merytoryczne przygotowanie założeń programu kształcenia na danym kierunku, studiów I i II stopnia
* opracowanie planów studiów w oparciu o obowiązujące przepisy zewnętrzne   
  i wewnętrzne uczelni
* określenie układu przedmiotów w poszczególnych planach studiów
* kontrola, czy układ przedmiotów odpowiada treściom przewidzianym w uchwale Senatu w sprawie efektów uczenia się
* dobór form zajęć do efektów uczenia się z uwzględnieniem możliwości ich realizacji
* przydział punktów ECTS zgodny założonymi przepisami
* opracowanie matryc pokrycia efektów uczenia się uwzględniających profil kształcenia i przydział efektów uczenia się do gryp przedmiotów, poszczególnych przedmiotów i form zajęć z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (szablon matrycy załącznik nr 8)
* opracowanie sylwetki absolwenta.

1. **Podzespół ds. nadzoru nad sylabusami**

W oparciu o obowiązujące przepisy i wytyczne:

* bieżący nadzór nad wszystkimi sylabusami przedmiotowymi na danym kierunku, niezależnie od tego w jakim zakładzie lub katedrze przewidziano ich realizację
* przydział efektów do przedmiotu zgodnie z opracowana dla danego cyklu kształcenia matrycą**;** naniesienie dedykowanych do przedmiotu efektów na obowiązujący wzór sylabusa i przesłanie do koordynatora przedmiotu (załącznik nr 9)
* bieżące monitorowanie zgodności treści zawartych w sylabusach wraz z efektami uczenia się, również w zakresie metod weryfikowania tych efektóww aspekcie rodzaju efektów uczenia się: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
* weryfikacja sporządzonego przez koordynatora przedmiotu wykazu korelacji efektów uczenia się z przypisanymi do ich realizacji tematami zajęć
* analiza zawartości sylabusów stwierdzająca, czy treści te nie powielają się   
  w różnych przedmiotach
* monitorowanie właściwości kadry dydaktycznej powołanej przez kierowników zakładów do prowadzenia określonych przedmiotów w oparciu o kompetencje oraz doświadczenie zawodowe i zgłaszanie Dziekanowi ewentualne nieprawidłowości z tym związane.

1. **Podzespół ds. nadzoru nad praktykami zawodowymi**

W oparciu o obowiązujące przepisy i wytyczne:

* weryfikacja kart praktyk zawodowych w oparciu o sylabus przedmiotu
* opracowanie/weryfikacja dzienniczka umiejętności dla danego kierunku I stopnia kształcenia w oparciu o przepisy wewnętrzne i zewnętrze
* przygotowanie i weryfikacja kryteriów doboru placówki (w porozumieniu   
  z koordynatorem przedmiotu)
* weryfikacja efektów uczenia się w aspekcie możliwości ich realizacji w placówce określonej programem praktyk (w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu)
* przygotowanie i weryfikacja kryteriów doboru opiekunów praktyki zawodowej   
  z ramienia placówki
* przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych
* nadzór nad przebiegiem praktyk w tym hospitacje placówek w trakcie realizacji praktyk zawodowych zgodnie z przyjętym harmonogramem
* sporządzenie raportu z przebiegu praktyk zawodowych dla każdego semestru.

1. **Podzespół ds. kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi**:

W oparciu o poniższe punkty przygotowanie sprawozdania:

* konsultacje wspomagające przygotowanie procesu strategii rozwoju kierunku
* konsultacje wskazujące na nowe koncepcje kształcenia na danym kierunku, w tym profilu, celu, efektów uczenia się oraz perspektyw rozwoju programów nauczania
* konsultacje w aspekcie możliwości zatrudniania absolwentów danego kierunku,   
  w tym potrzeby kształcenia celem pozyskania przez absolwentów kompetencji zgodnych z zapotrzebowaniem rynku pracy.

1. **Podzespół ds. akcji ankietowych**

W oparciu o obowiązujące wytyczne:

* przygotowanie arkusza ankiety oceny cyklu kształcenia dla danego kierunku   
  i stopnia kształcenia (załączniki nr 10 i 11)
* przeprowadzenie badania ankietowego wśród studentów ostatnich lat dla danego kierunku i stopnia kształcenia
* sporządzenie sprawozdania i przekazanie jego koordynatorowi ds. akcji ankietowych Wydziałowego Zespołu Jakości Kształcenia w terminach wskazanych w danym roku akademickim (załącznik nr 12).