

Jak przygotować zgłoszenie kursu?

Karta zgłoszenia kursu jest źródłem informacji na temat planowanych zajęć dla osób odpowiedzialnych za kursy odbywające się w ramach Uniwersytetu Otwartego, ale przede wszystkim przyszłych uczestników zajęć, dlatego niezmiernie ważne jest przygotowanie oferty w jasny i atrakcyjny dla odbiorcy sposób.

W celu ułatwienia zadania, stworzyliśmy krótką instrukcję przygotowania karty zgłoszenia kursu.

Formularz zgłoszenia kursu dostępny jest w postaci pliku Microsoft Word.

UNIwersYTET OTWARTY UAM

ZGŁOSZENIE KURSU

Temat kursu:		Pierwsza część zgłoszenia podlega standardowym regułom pisania sylabusów. Warto jednak zwrócić uwagę na takie sformułowanie nazwy/tematu zajęć, które jasno będzie wskazywało na cel i treści kursu.
Prowadzący:		
Telefon kontaktowy:		
Adres mailowy:		
Jednostka organizacyjna:		Niepotrzebne skreślić. W tym miejscu warto zaznaczyć, że przedstawiona lista form zajęć nie wyczerpuje wachlarza możliwości, dlatego wykładowców chętnych do prowadzenia zajęć - w innej niż wymienione - formie, prosimy o wpisanie własnych propozycji.
Liczba godzin:		
Forma zajęć:	Wykłady/warsztaty/ćwiczenia	Ze względu na to, że uczestnikami kursów często są osoby niezwiązane z UAM, prosimy o wprowadzenie nazwy wdziału wraz z adresem oraz numerem sali.
Język zajęć:	Polski	
Cena kursu:	Uzupełnia UO	
Miejsce odbywania kursu:	Wydział – sala – godziny	
Terminy zajęć**:		Dla uczestników kursów jedną z najważniejszych informacji jest harmonogram zajęć, dlatego prosimy o wpisanie w zgłoszeniu przedmiotów daty wszystkich spotkań według następującego schematu: dzień tygodnia, dd.mm.rrrr. Można podać również informacje, jakie terminy Państwu nie pasują, np. „zajęcia w każdy czwartek z wyjątkiem 10.03.2017” lub „rozpoczęcie zajęć nie wcześniej niż od czwartku 17.03.2017”.
Cele, tematyka kursu oraz efekty kształcenia stanowią najważniejszą część karty zgłoszenia – to one wpływają na zainteresowanie kursem, stanowią dla przyszłych uczestników źródło wiedzy na temat kompetencji, jakie posiadają w trakcie procesu kształcenia.		

Cele kursu:

Cele kursu oznaczają wszystko to, co nauczyciel akademicki zamierza osiągnąć w programie kursu – pisane są z perspektywy nauczyciela. Wykładowca za pomocą celów przekazuje informacje na temat tego, co będzie się działo podczas zajęć, w jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje chce wyposażać studenta.

Jak formułować cele kursu?

Definiując cele warto zadać sobie pytanie „co chcę przekazać kursantom” i odpowiedzieć na nie, stosując odpowiednie formy językowe.

Celem kursu jest:

„zapoznanie studentów z podstawową / zawansowaną / szczegółową / specjalistyczną wiedzą na temat...”

„wykształcenie umiejętności ...”

Tematyka kursu:

W tym miejscu należy szczegółowo przedstawić zakres tematyczny planowanych zajęć. Tematy powinny być przedstawione w punktach, odzwierciedlających materiał prezentowany na poszczególnych zajęciach lub blokach zajęciowych.

Efekty kształcenia:

Efekty kształcenia służą do opisu poszczególnych kwalifikacji – jest to zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które osoba uczestnicząca powinna osiągnąć po zakończeniu kursu.

Efekty kształcenia definiowane są z perspektywy studenta, dlatego opisując je warto zadać sobie pytanie „jakie kompetencje zyska uczestnik kursu po jego zakończeniu:

Po zakończeniu kursu i potwierdzeniu osiągnięcia efektów kształcenia student wie/potrafi/rozumie/

Liczba efektów kształcenia nie powinna być większa niż 5-7. Efekty można podzielić na wiedzę i umiejętności, a także kompetencje społeczne - o ile kurs obejmuje wspomaganie procesu rozwijania tych kompetencji.

Definiując efekty kształcenia warto odnieść się bezpośrednio do tematyki zajęć, którą powinny odzwierciedlać.

Metody pracy:

Sposób prowadzenia zajęć powinien zostać dostosowany do jego specyfiki. Tradycyjne metody warto urozmaicać i wprowadzać elementy dydaktyki innowacyjnej. Atrakcyjność dobranych metod może wpłynąć na zainteresowanie osób proponowanym kursem.

Forma egzaminu:

Forma egzaminu powinna pozwalać na potwierdzenie założonych efektów kształcenia. Udział w egzaminie jest nieobowiązkowy, jednak konieczny dla uzyskania świadectwa. Osoby, które nie zdecydowały się na podejście do egzaminu, mogą otrzymać certyfikat uczestnictwa.

Instrukcja została przygotowana przez Biuro Rady ds. Jakości Kształceniu w oparciu o publikację E. Kraskowskiej, M. Ziółek „*Vademecum Nauczyciela Akademickiego*”.