



SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE  
REKTORSKA KOMISJA DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**Wskazówki w sprawie informowania i dokumentowania sposobu osiągnięcia  
założonych efektów kształcenia / uczenia w odniesieniu do zajęć realizowanych  
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SGGW  
w związku z sytuacją epidemiologiczną**

W związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11.03.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 par. 1 pkt 2, mówiącego, że „*W okresie zawieszenia kształcenia zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie tego kształcenia*” oraz Zarządzeniem Rektora SGGW nr 18 z dnia 11.03.2020 r. w sprawie zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie par. 2 pkt 2 mówiącego, że „*Kierownicy jednostek dydaktycznych ogłaszają listę wykładów i zajęć, które prowadzone będą w wersji on-line bądź w innej formie elektronicznej*”; a także pkt. 6 i 7 zał. 3 do uchwały Senatu SGGW nr 67-2019/2020 z dnia 27.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia przekazuje wskazówki dotyczące informowania oraz dokumentowania zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SGGW.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna prowadzić do uzyskania założonych efektów kształcenia / uczenia, co do których forma taka jest merytorycznie uzasadniona. W szczególności dotyczy to efektów teoretycznych z obszaru wiedzy, w mniejszym stopniu efektów praktycznych z obszarów umiejętności i kompetencji. Osoby odpowiedzialne za przedmiot zgodnie z posiadanymi kompetencjami podejmują decyzję o formie realizacji określonych tematów, a poprzez to osiągnięcia stosownych efektów.
2. Dbając o skuteczny przepływ informacji zaleca się Władzom Wydziałów i Szkoły Doktorskiej zamieszczenie na stronach internetowych podległych jednostek oraz w administrowanych portalach społecznościowych informacji o terminach rozpoczęcia i zakończenia prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tak, aby każdy student, doktorant i słuchacz SGGW mógł z nich skorzystać w możliwie najpełniejszy sposób.

3. Zaleca się także przekazanie stosownych informacji indywidualnie do zainteresowanych za pomocą wewnętrznego elektronicznego systemu e-hms lub poczty elektronicznej.
4. Wszystkim nauczycielom akademickim zaleca się aktualizację na stronach internetowych wydziałów informacji o dyżurach i sposobach komunikacji na potrzeby konsultacji.
5. Dokumentowanie materiału zajęć realizowanego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SGGW może odbywać się m.in. poprzez:
  - elektroniczne lub papierowe kopie e-maili informujących studentów, doktorantów i słuchaczy o przyjętych sposobach zdalnej realizacji zajęć;
  - elektroniczne lub papierowe kopie materiałów dydaktycznych przekazanych studentom, takich jak prezentacje, wykłady, opisy zadań, prezentacje w youtube, i inne formy materiałów elektronicznych;
  - inne formy, które Prowadzący zajęcia uzna za zasadne adekwatnie do przyjętych rozwiązań.
6. Zgromadzone dowody powinny pozwalać na identyfikację nie tylko zakresu materiału ale także daty realizacji zajęć czy konsultacji.
7. Dokumentowanie odbycia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SGGW może odbywać się m.in. poprzez:
  - elektroniczne lub papierowe kopie e-maili podsumowujących realizację poszczególnych tematów w ramach zajęć;
  - elektroniczne lub papierowe kopie list studentów, którzy przekazali prowadzącemu przedmiot rozwiązania zadanych zadań;
  - elektroniczne lub papierowe kopie zrzutów ekranów z zajęć odbywanych za pomocą platform edukacyjnych (Adobe connect, Moodle, i inne);
  - elektroniczne lub papierowe kopie list obecności studentów, doktorantów i słuchaczy czynnie uczestniczących w zajęciach zdalnych; elektroniczne lub papierowe kopie przeprowadzonych konsultacji, w formie czatu, wymiany e-maili lub innej;
  - inne formy, które Prowadzący zajęcia uzna za zasadne adekwatnie do przyjętych rozwiązań.
8. Zgromadzona dokumentacja zrealizowanych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna być przechowywana, zgodnie z przyjętymi zasadami, przez okres kształcenia na danym poziomie wydłużony o jeden rok akademicki.
9. Jednocześnie Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia zaleca aby po zakończeniu cyklu kształcenia, w szczególności w przypadku przedmiotów w sylabusach, których nie przewidywano zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, Prowadzący odpowiedzialni za przedmiot przeprowadzając weryfikację efektów kształcenia (WEK) dokonali szczegółowego opisu przyjętych nadzwyczajnych rozwiązań, co będzie stanowiło dokumentację form i metod dydaktycznych osiągnięcia założonych efektów kształcenia / uczenia.
10. Zgromadzona dokumentacja stanowić będzie podstawę opracowania przyszłych rozwiązań systemowych w zakresie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie tylko w sytuacjach nadzwyczajnych oraz na potrzeby procesów akredytacyjnych.