

## **Zasady dokumentacji i walidacji efektów kształcenia w Instytucie Pedagogiki Przedszkolnej i Szkolnej**

1. Dokumentacja efektów kształcenia dotyczy wszystkich zajęć realizowanych według Programu Studiów w IPPiS zgodnego z założeniami Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej.
2. Za walidację i weryfikację efektów kształcenia oraz dokumentowanie tego procesu odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki realizujący zlecony w danym roku akademickim program nauczania. Podstawą dokumentacji jest karta kursu stanowiąca element programu i planu studiów.
3. Prowadzący dany kurs ma obowiązek na pierwszych zajęciach zapoznać studentów z programem kursu, efektami kształcenia, literaturą przedmiotu, przewidywaną formą weryfikacji efektów kształcenia, kryteriami oceny prac bądź egzaminu.
4. Nauczyciel akademicki, pod kierunkiem którego wykonana została praca zaliczeniowa lub semestralna, jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów kształcenia założonych dla danego kursu.
5. Syntetyczna forma sprawozdania z weryfikacji i walidacji efektów kształcenia jest przedstawiana Kierownikowi Katedry.
6. Prace etapowe powinny być przechowywane w poszczególnych Katedrach Instytutu Pedagogiki Przedszkolnej i Szkolnej.
7. Po upływie roku prace etapowe podlegają likwidacji lub mogą być zwrócone autorowi. Za przechowywanie prac odpowiada prowadzący zajęcia, w ramach których praca została wykonana.
8. Zmiany w kartach kursów dotyczące aktualizacji treści programowych, literatury przedmiotu czy form walidacji i weryfikacji efektów kształcenia powinny być dokonywane w terminie nie późniejszym niż tydzień poprzedzający rozpoczęcie semestru. W przypadku niepoinformowania osób odpowiedzialnych za program nauczania oraz karty kursów obowiązują ustalenia zawarte w aktualnej karcie.