



III edycja programu

Młodzi Dydaktycy

realizowanego przez

Sekcję ds. rozwoju kompetencji nauczycieli akademickich

w Biurze Spraw Pracowniczych UW

we współpracy z dr Justyną Godlewską – Szyrkową,

Pełnomocniczką Rektora ds. jakości kształcenia

Spis treści

I.	Program Młodzi Dydaktycy	3
1.	Geneza powstania programu	3
2.	Cele i adresaci programu	3
3.	Kryteria udziału w programie	3
4.	Opis programu	3
5.	Curriculum programu Młodzi Dydaktycy	5
	Szkolenia obligatoryjne.....	5
	Szkolenia fakultatywne	5
	Indywidualny tutoring dydaktyczny	6
6.	Harmonogram szkoleń obligatoryjnych w podziale na grupy	6
7.	Kadra Trenerska i Tutorska programu Młodzi Dydaktycy	9
8.	Finansowanie programu Młodzi dydaktycy	9
II.	Dane kontaktowe organizatorów.....	9

I. Program Młodzi Dydaktycy

1. Geneza powstania programu

Zespół Doradczy w składzie: dr Justyna Godlewska-Szyrkowa (przewodnicząca), dr hab. Jolanta Choińska-Mika, prof. ucz. dr Marcin Engel, dr Agnieszka Siporska, prof. dr hab. Paweł Stępień, Joanna Wąsowska (sekretarz), sformułował model kompetencji młodego dydaktyka w Uniwersytecie Warszawskim, który stał się podstawą do opracowania programu.

Pilotażowy program Młodzi Dydaktycy został zrealizowany w roku akademickim 2021/2022, druga edycja odbyła się w roku akademickim 2022/2023.

2. Cele i adresaci programu

Głównym celem programu jest:

- realizacja ogólnouniwersyteckiego programu przygotowującego młodych dydaktyków do realizacji zadań związanych z nauczaniem,
- rozwój kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej uczestników III edycji,
- wsparcie procesu wdrożenia do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.

Program jest skierowany do młodych dydaktyków i dydaktyczek chcących rozwijać umiejętności potrzebne w pracy dydaktycznej.

3. Kryteria udziału w programie

Uczestnikiem/uczestniczką może być pracownik/pracowniczka Uniwersytetu zatrudniony/a na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych, posiadający nie dłuższe niż 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych dla studentów.

Uczestników/uczestniczki zgłaszają, za zgodą pracownika/pracowniczki, kierownicy/kierowniczki jednostek dydaktycznych w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych.

4. Opis programu

Program został opracowany zgodnie z następującymi założeniami:

- Udział w programie – na zaproszenie kierownika/kierowniczki jednostki dydaktycznej (w ramach podanych limitów).
- Start programu – marzec 2024 r., zakończenie – styczeń 2025 r.
- Dwa komponenty – I. szkolenia grupowe, II. indywidualny tutoring dydaktyczny prowadzony przez doświadczonych dydaktyków.
- Częstotliwość spotkań – szkolenia online około 2 razy w miesiącu po 4 godz. dydaktyczne (w trzech przypadkach 5 lub 6 godz. dydaktycznych), w tym cztery szkolenia stacjonarne.
- Większość szkoleń w stałe dni tygodnia i w stałych godzinach.
- Minimum 10 godz. indywidualnego tutoringu dydaktycznego obejmującego m.in. obserwację zajęć, przygotowanie i podsumowanie Planu Rozwoju kompetencji dydaktycznych.

Program Młodzi Dydaktycy	Opis
Diagnoza potrzeb:	<p>Młodzi dydaktycy/dydaktyczki rozpoczynając prowadzenie zajęć ze studentami stoją przed trudnym wyzwaniem zaplanowania zawartości merytorycznej, metod nauczania i metod sprawdzenia efektów uczenia się prowadzonych zajęć, a jednocześnie zbudowania bezpiecznej i efektywnej z punktu widzenia uczenia się relacji z grupą studentów. Dodatkowym tłem tej sytuacji jest niewielka różnica wieku pomiędzy studentami, a nauczycielem akademickim, stosunkowo krótki staż oraz nieugruntowana pozycja naukowa, która wpływa zarówno na relacje pomiędzy młodym dydaktykiem/młodym dydaktyczką, a osobami studiującymi, jak i młodym dydaktykiem/młodym dydaktyczką, a innymi kolegami/koleżankami współprowadzącymi przedmiot.</p> <p>Przygotowanie do pracy dydaktycznej oferowane podczas studiów doktoranckich i podczas nauki w szkole doktorskiej nie zaspakaja w pełni potrzeby praktycznej nauki umiejętności niezbędnych podczas prowadzenia nauczania.</p>
Profil uczestników:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dydaktycy i dydaktyczki UW bez lub z niewielkim (do 5 lat) doświadczeniem w prowadzeniu zajęć dla osób studiujących I i II stopnia oraz studiów jednolitych. ▪ Osoby zatrudnione w grupie pracowników/pracowniczek badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych.
Forma nauczania:	<p>Program składający się z zajęć obejmujących: wymianę doświadczeń, rozwiązywanie studiów przypadków, wykłady, warsztaty, dyskusje, prezentacje, pracę w grupach, pracę indywidualną, autorefleksję, wsparcie tutora/tutorki i utworzenie Planu Rozwoju kompetencji dydaktycznych.</p>
Zakres tematyczny:	<p>Zagadnienia dydaktyki osób dorosłych z uwzględnieniem sytuacji studentów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, budowania relacji ze studentami, umiejętności prezentacji, tworzenia sylabusu zajęć, sprawdzania efektów uczenia się i udzielania informacji zwrotnej.</p>
Liczba godzin zajęć:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 36 godzin dyd. szkoleń obligatoryjnych oraz wybrane szkolenia fakultatywne. ▪ Minimum 10 godz. indywidualnego tutoringu dydaktycznego (obligatoryjnie).
Liczebność grupy szkoleniowej:	<p>Minimum: 10, maksimum: 16 osób</p>
Język:	<p>j. polski</p>
Czas trwania:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Marzec 2024 r. – styczeń 2025 r. (szkolenia obligatoryjne do czerwca 2024 r.) ▪ Dostępne formaty układu zajęć: <ul style="list-style-type: none"> ○ dwa razy w miesiącu po 4 godz. dydaktyczne szkoleń online, ○ trzy szkolenia stacjonarne po 5 i 6 godz. dydaktycznych ○ indywidualny tutoring dydaktyczny wg. indywidualnych ustaleń (realizacja nie później niż do stycznia 2025 r.).
Miejsce zajęć:	<p>Zajęcia w większości on-line, wybrane zajęcia w salach Uniwersytetu Warszawskiego w Warszawie</p>
Dyplom:	<p>Dyplom ukończenia programu Młodzi Dydaktycy Uniwersytetu Warszawskiego</p>

5. Curriculum programu Młodzi Dydaktycy

Szkolenia obligatoryjne

Każdy uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do udziału we wszystkich zajęciach z tego bloku z zastrzeżeniem zapisów zawartych w punkcie *Obowiązki uczestnika/uczestniczki i zaliczenie programu*. W przypadku wcześniejszego udziału w szkoleniu/ach realizowanym/ych przez Uniwersytet według podobnego programu/ów istnieje możliwość zaliczenia zajęć po wcześniejszym uzgodnieniu.

Nr szkolenia	Temat szkolenia	Czas trwania (godz. dyd.)
1/O	Nasze mocne strony przydatne w dydaktyce - warsztat integracyjny połączony z rozpoznaniem własnych zasobów	6 (stacjonarnie)
2/O	Wprowadzenie do dydaktyki dorosłych	4
3/O	Komunikacja i Techniki prezentacji	8 (pierwsza część 5 godz. dyd – stacjonarnie)
4/O	Budowanie relacji ze studentami	4
5/O	Metody sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się wraz z udzielaniem informacji zwrotnej	8
6/O	Praca ze studentami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi	2
7/O	Kryzysy psychiczne - rozpoznawanie i sposoby postępowania	4

Szkolenia fakultatywne

Każdy uczestnik/uczestniczka ma możliwość zapisania się na zajęcia z tego bloku. Poniżej aktualna lista szkoleń fakultatywnych. U uruchomienie szkolenia z wybranego tematu jest możliwe pod warunkiem zgłoszenia się co najmniej 10 uczestników/uczestniczek.

Nr szkolenia	Temat szkolenia	Czas trwania (godz. dyd.)
1/F	Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach podczas zajęć dydaktycznych na uczelni	8
2/F	Tworzenie sylabusu w praktyce	8
3/F	Warsztaty rozwijające postawy równościowe w dydaktyce akademickiej	8

Indywidualny tutoring dydaktyczny

Każdy uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do udziału w 10 do 12 godzinach zajęć z tego bloku. Szczegółowe zasady prowadzenia tutoringu dydaktycznego znajdują się w punkcie *Zasady prowadzenia indywidualnego tutoringu dydaktycznego*.

Nr spotkania	Czas trwania (godz. dyd)*	Problematyka
1/D	2	Spotkanie zapoznawcze: <ul style="list-style-type: none"> ▪ określenie potrzeb i celów uczestnika w procesie doradztwa; ▪ określenie zakresu możliwego wsparcia w procesie doradztwa ▪ ustalenie wstępnego harmonogramu spotkań.
2/D	4	Wsparcie uczestnika w pracy dydaktycznej: <ul style="list-style-type: none"> ▪ omówienie celów do zrealizowania podczas zajęć dydaktycznych ▪ obserwacja zajęć, ▪ omówienie zajęć, ▪ ustalenie Planu Rozwoju kompetencji dydaktycznych (PR) na czas trwania programu.
3/D	2 (opcjonalnie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Omówienie przebiegu realizacji PR wraz z ewentualną korektą Planu.
4/D	4	Wsparcie uczestnika w pracy dydaktycznej: <ul style="list-style-type: none"> ▪ omówienie celów do zrealizowania podczas zajęć dydaktycznych, ▪ obserwacja zajęć, ▪ omówienie zajęć, ▪ podsumowanie realizacji PR, ▪ ustalenie rekomendacji do dalszej pracy dydaktycznej.

Czas trwania poszczególnych spotkań podany orientacyjnie, istnieje możliwość dopasowania do indywidualnych potrzeb. Łączny czas dla jednej osoby nie może przekroczyć 12 godz. dydaktycznych.

6. Harmonogram szkoleń obligatoryjnych w podziale na grupy

Poniżej przedstawiono ramowy harmonogram szkoleń. Każdy uczestnik dokonuje wyboru grupy, w której będzie odbywał wszystkie szkolenia obligatoryjne.

Uruchomienie grupy jest możliwe pod warunkiem zgłoszenia się co najmniej 10 uczestników.

Grupa	Termin	Dzień tyg.	Nr szkolenia	Liczba godz. dyd.	Godziny	Nazwa zajęć	tryb
I	marzec	poniedziałek	1	6	14:00 - 19:15	Nasze mocne strony przydatne w dydaktyce - Warsztat integracyjny połączony z rozpoznaniem własnych zasobów	stacjonarne
II		wtorek		6	10:00 - 15:15	Nasze mocne strony przydatne w dydaktyce - Warsztat integracyjny połączony z rozpoznaniem własnych zasobów	stacjonarne
I	marzec	poniedziałek	2	4	15:00 - 18:15	Wprowadzenie do dydaktyki akademickiej	online
II		wtorek		4	10:00 - 13:15	Wprowadzenie do dydaktyki akademickiej	online
I	kwiecień	poniedziałek	3	5	15:00 - 19:15	Komunikacja i Techniki prezentacji	stacjonarne
II		wtorek		5	10:00 - 14:15	Komunikacja i Techniki prezentacji	stacjonarne
I	maj	poniedziałek	4	3	15:00 - 17:15	Komunikacja i Techniki prezentacji	online
II		wtorek		3	10:00 - 12:15	Komunikacja i Techniki prezentacji	online
I	maj	poniedziałek	4	4	15:00 - 18:15	Budowanie relacji ze studentami	online
II		wtorek		4	10:00 - 13:15	Budowanie relacji ze studentami	online
I	czerwiec	poniedziałek	5	4	15:00 - 18:15	Metody sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się wraz z udzielaniem informacji zwrotnej	online
II		wtorek		4	10:00 - 13:15	Metody sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się wraz z udzielaniem informacji zwrotnej	online
I	czerwiec	poniedziałek	5	4	15:00 - 18:15	Metody sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się wraz z udzielaniem informacji zwrotnej	online
II		wtorek		4	10:00 - 13:15	Metody sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się wraz z udzielaniem informacji zwrotnej	online
I	czerwiec	poniedziałek	6	2	14:00 - 15:30	Praca ze studentami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi	stacjonarne
II		wtorek		2	10:00 - 11:30	Praca ze studentami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi	stacjonarne
I	czerwiec	poniedziałek	7	4	15:45 - 19:00	Kryzysy psychiczne- rozpoznawanie i sposoby postępowania	stacjonarne
II		wtorek		4	11:45 - 15:00	Kryzysy psychiczne- rozpoznawanie i sposoby postępowania	stacjonarne
fakultatywne	lipiec	tbc	8	8	tbc	Jak radzić sobie w trudnych sytuacjach podczas zajęć dydaktycznych na uczelni	online
fakultatywne		tbc	9	8	tbc	Tworzenie sylabusu w praktyce	online
fakultatywne		tbc	10	8	tbc	Warsztaty rozwijające postawy równościowe w dydaktyce akademickiej	online

Przebieg programu

6.1. Proces rejestracji uczestników/uczestniczek i wymagania formalne

Uczestnicy/uczestniczki po dokonaniu rejestracji za pośrednictwem platformy Kampus Pracownik wspieranej przez Centrum Kompetencji Cyfrowych pod linkiem <https://kampus-pracownik.ckc.uw.edu.pl/> w ikonie o nazwie **Program Młodzi Dydaktycy III edycja 2024/2025** i wstępnej kwalifikacji do udziału w programie przez organizatora zobowiązani/e są do wypełnienia ankiety na potrzeby doboru tutora/tutorki dydaktycznego/ej oraz do podania organizatorowi terminów prowadzonych zajęć dydaktycznych w semestrze letnim 2023/2024 oraz w semestrze zimowym 2024/2025 (jeśli są znane).

Uczestnicy dokonują indywidualnie ustaleń dotyczących terminów spotkań z tutorami/tutorkami dydaktycznymi po otrzymaniu danych kontaktowych od organizatora.

6.2. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki i zaliczenie programu

Uczestnicy programu są zobowiązani do:

- uczestniczenia we wszystkich szkoleniach obowiązkowych przewidzianych programem oraz ustalonych spotkaniach z tutorem/tutorką. Organizator dopuszcza możliwość nieobecności w szkoleniach obowiązkowych, o ile łącznie nie przekroczą one 20% zaplanowanych godzin dydaktycznych zajęć (po zaokrągleniu do pełnej godziny dydaktycznej),

- poinformowania organizatora o planowanej nieobecności podczas szkolenia przed datą jego rozpoczęcia (w przypadku szkoleń realizowanych w trybie stacjonarnym na przynajmniej 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia) lub bezpośrednio doradcy o nieobecności podczas spotkania na przynajmniej 24 godz. przed planowanym terminem jego rozpoczęcia,
- udział w bilansie kompetencji przewidzianym w programie,
- wypełnienia, wspólnie z tutorem/tutorką, Planu Rozwoju kompetencji dydaktycznych, jego podsumowania na koniec programu oraz sporządzenie notatki do celów projektowych.

Uczestnicy są zaproszeni do udziału w wybranych przez siebie szkoleniach fakultatywnych.

6.3. Zasady prowadzenia szkoleń

Wszystkie szkolenia obligatoryjne, poza pierwszym, trzecim i ostatnim, będą prowadzone zdalnie, link do zajęć prowadzonych na platformach Zoom/Google Meet będzie przesyłany przez organizatora do uczestników programu ze stosownym wyprzedzeniem, przed każdym kolejnym szkoleniem, drogą mailową. Wszystkie szkolenia obligatoryjne (poza pierwszym, trzecim i ostatnim) będą trwały 4 godziny dydaktyczne, z ok. 15 minutową przerwą.

6.4. Materiały do zajęć

W trakcie programu jego Uczestnicy otrzymają wszelkie niezbędne materiały za pośrednictwem platformy znajdującej się pod linkiem <https://kampus-pracownik.ckc.uw.edu.pl/>

6.5. Zasady prowadzenia tutoringu dydaktycznego

Tutoring dydaktyczny może być realizowany w trybie zdalnym lub stacjonarnym, w zależności od uzgodnień pomiędzy uczestnikiem/uczestniczką a tutorem/tutorką.

Tutoring dydaktyczny polega na indywidualnej konsultacji z tutorem/tutorką opartej na obserwacji zajęć prowadzonych przez uczestnika/uczestniczkę. Podczas tutoringu dydaktycznego obie strony uzgadniają Plan Rozwoju kompetencji dydaktycznych (PR), który jest podsumowywany pod koniec programu.

6.6. Komunikacja w programie

Specjalnie dla celów komunikacji z uczestnikami programu, organizator zapewnia dedykowaną przestrzeń na platformie internetowej Kampus Pracownik, na której będą dostępne wszystkie niezbędne informacje na temat programu, harmonogramy poszczególnych szkoleń, a także wymagane w programie dokumenty.

Koordynatorem programu ze strony Biura Spraw Pracowniczych jest p. Daria Rybicka-de Cock, do której uczestnicy/uczestniczki mogą zgłaszać pytania i uwagi.

6.7. Zakończenie programu

Po zakończeniu pełnego cyklu zajęć w programie, jego absolwenci otrzymają dyplom ukończenia programu Młodzi Dydaktycy.

7. Kadra Trenerska i Tutorska programu Młodzi Dydaktycy

Szkolenia i tutoring dydaktyczny będą prowadzone przez doświadczonych dydaktyków/dydaktyczki, którzy znają zagadnienia poruszane w programie nie tylko od strony teoretycznej, ale także z prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych z osobami studiującymi.

8. Finansowanie programu Młodzi dydaktycy

Program jest finansowany ze środków Uniwersytetu Warszawskiego przyznanych przez JM Rektora UW, prof. dr hab. Alojzego Z. Nowaka.

II. Dane kontaktowe organizatorów

Biuro Spraw Pracowniczych
Sekcja ds. rozwoju kompetencji nauczycieli akademickich
Uniwersytet Warszawski
ul. Krakowskie
Przedmieście 26/28
00 - 927 Warszawa

mgr Daria Rybicka-de Cock
Specjalista ds. rozwoju kompetencji pracowników
daria.rybicka@uw.edu.pl
tel.: (48) 22 55 24242

mgr Joanna Wąsowska
Z-ca Dyrektora ds. rekrutacji i rozwoju pracowników
Joanna.Wasowska@adm.uw.edu.pl
tel.: (+48) 22 55 24240