

Pokyny pro tvorbu prezentací pro

1. pracovní jednání – ustavení pracovního týmu, vymezení zodpovědností, stanovení cílů hodnocení a základních termínů pro jejich naplnění

Milí kolegové,

vaše prezentace připravené v programu MS Powerpoint (formát .ppt) prosím zasílejte elektronicky předem (nejpozději do 4. listopadu 2005) jako přílohu e-mailu. Používejte připravenou šablonu (SablonaHK), výrazně se tím usnadní příprava závěrečné publikace. V průběhu jednání bude přednášejícím k dispozici notebook a dataprojektor.

Při vypracovávání odpovědí se prosím držte tématu zadaných otázek, které jsou obsahem první schůzky. Důležitá související témata jsou obsahem dalších naplánovaných pracovních jednání a bude jim tak věnován dostatečný prostor. Pokud zazní zajímavý nápad, neztratí se, zaznamenejte jej a využijeme pro některé z dalších jednání.

Snažte se **dodržet u všech bodů stejnou strukturu** odpovědi, kdy uvedete současný stav na vaší škole, jeho klady a zápory. Když zde i dále zmiňujeme školu, míníme vždy školu, fakultu či katedru, jednoduše místo, na kterém působíte a které znáte. Tyto informace jsou důležité pro systematizaci údajů z jednotlivých škol. Pokuste se poté vyslovit svůj názor, jaký by měl být ideální stav a proč.

Struktura prezentace

1. Iniciace hodnocení:

- a) Z jakých důvodů a kdo iniciuje hodnocení na škole – vedení, senát, pedagogové, studenti, vnější pokyn nebo někdo jiný?
- b) Výhody a nevýhody těchto iniciátorů. Jaké to má nebo může mít dopady na proces hodnocení?
- c) Jak má iniciátor postupovat, aby proces hodnocení byl efektivní?

2. Pracovní tým:

- a) Existuje? Pokud ano, kdo tým navrhuje, kdo ho schvaluje, kolik má členů, jaké skupiny jsou zastoupeny a v jakém poměru? Jak by tomu mělo být? Pokud tým neexistuje, kdo má hodnocení na starosti?
- b) Má tým vedoucího? Pracuje jako tým nebo skupina nezávislých lidí?
- c) Existují zásadní rozdíly, pokud se ve škole ustavuje pracovní tým poprvé a při opakovaném průběhu hodnocení? Pokud ano, jaké?

3. Pravomoci a odpovědnosti:

- a) Kdo a jak vymezuje pravomoci? Jsou odsouhlaseny vedením? Jsou pravomoci respektovány? Pokud ne, kdo a jakým způsobem je porušuje?
- b) Je odpovědný tým jako celek? Je vymezena odpovědnost jednotlivých členů týmu? Pokud ano, jak? Pokud ne, jak tým pracuje? Komu a za co všechno odpovídají?

4. Financování:

- a) Kdo členy týmu odměňuje?
- b) Jakou formou je odměňování prováděno?
- c) Má tým svůj rozpočet? Pokud ano, jak vysoký, co vše z něj financuje a na jakou dobu? Pokud ne, jak se financuje proces hodnocení a kdo je za to odpovědný? Nedochozí k protínání pravomocí?

5. Cíle hodnocení:

- a) Jsou cíle definovány spíše obecně či konkrétně? Uveďte příklad. Jak se projevuje (ne)definování cílů v dalším procesu hodnocení?
- b) Diskutuje iniciátor o těchto cílech s pracovní skupinou či člověkem zodpovědným za hodnocení? Je s těmito cíli seznamována vaše akademická obec? Pokud ano, jakou formou? Jsou tyto cíle jasné a nezaměnitelné?

- c) Co vše by pracovní tým měl vyřešit a stanovit, než začne se samotným procesem hodnocení? Co řeší tým na Vaší škole a jak dlouho dopředu před samotným zahájením hodnotícího procesu?
6. Termíny hodnocení a jejich naplnění:
- a) Jak dlouho proces hodnocení trvá? Jak často je opakován?
- b) Kolik času má pracovní tým na přípravu samotného hodnocení studenty od iniciace hodnocení?
- c) Jsou dodržovány naplánované termíny? Pokud ne, kde bývá nejčastěji problém?
7. Jak a proč se na vaší škole mění postoj k hodnocení v průběhu času – např. za poslední 3 roky u:
- a) Školy jako instituce
- b) Pedagogů
- c) Studentů
8. Jaký vývoj v hodnocení očekáváte na vaší škole do budoucna?

Prezentace budou přednášeny v blocích dle bodů uvedených v Podkladech k tvorbě prezentací. Jednotlivé body struktury by neměly přesáhnout dobu 10 min., u každé otázky se snažte být maximálně konkrétní (i zdánlivě nezajímavé banality nás zajímají) a uvádějte současný stav, jeho klady, zápory a váš názor, jak by otázka měla být v ideálním případě řešena. Uváděné informace budou vždy po ukončení jednoho bloku porovnávány. Celá prezentace by pak neměla překročit dobu 60 min.

Prezentace zasílejte na adresu gajdosik@acsa.vutbr.cz, kam se také můžete obrátit s případnými dotazy.