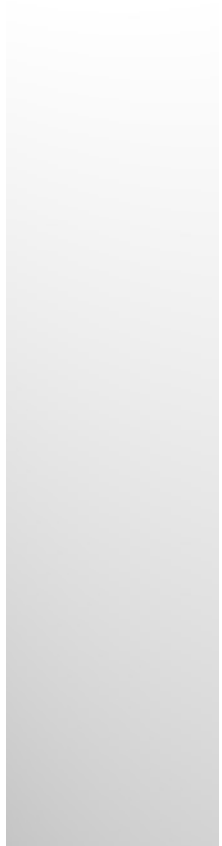
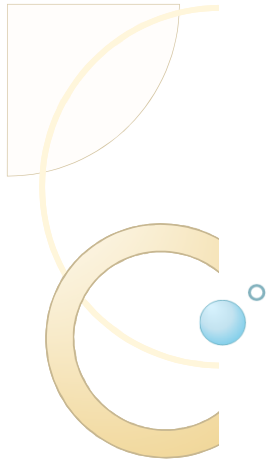


WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

**Seminarium Pedagogiczne
dla doktorantów i nowoprzyjętych asystentów
Politechniki Warszawskiej**





WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Kontakt

Kierownik Seminarium Pedagogicznego:

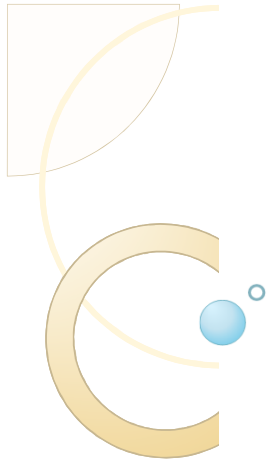
prof. dr hab. Maciejczak Marek

pokój 521, ul. Noakowskiego 18/20, kl. A

środy, godz. 10:00-12:00

e-mail: marmaciejczak@poczta.onet.pl

tel. w czasie konsultacji: 22 234 65 31



WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Kontakt

Sekretariat Seminarium:

mgr inż. Agata Masternak

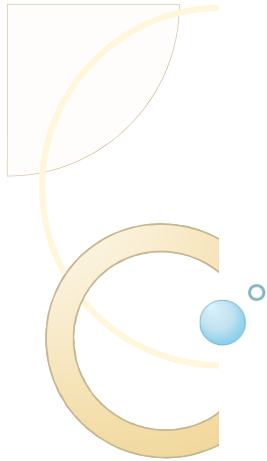
pokój 207 Gmach Główny PW

Pl. Politechniki I

00-661 Warszawa

tel.: 22 234 6309

e-mail: a.masternak@ans.pw.edu.pl

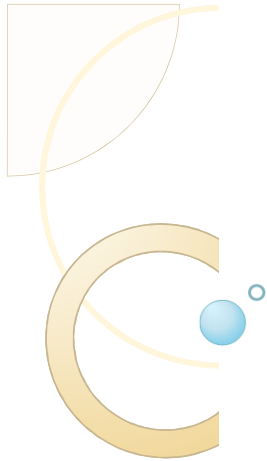


WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Kontakt

Administrator strony:

mgr inż. Jacek Pawłowski
pokój 223 Gmach Główny PW
tel.: 22 234 62 39
e-mail: j.pawlowski@ans.pw.edu.pl



WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

**Godziny otwarcia sekretariatu
dla uczestników Seminarium:**

mgr inż. Agata Masternak,
pokój 207 Gmach Główny PW

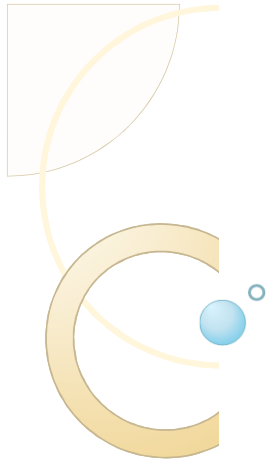
poniedziałek, godz. 10⁰⁰-15⁰⁰

wtorek, godz. 09⁰⁰-12⁰⁰

środa - **nieczynne**

czwartek, godz. 12⁰⁰-15⁰⁰

piątek, godz. 12⁰⁰-16⁰⁰ (26.10; 16.11; 23.11; 07.12; 14.12; 11.01; 18.01)
sekretariat czynny w godz. 12:00 – 18:00)



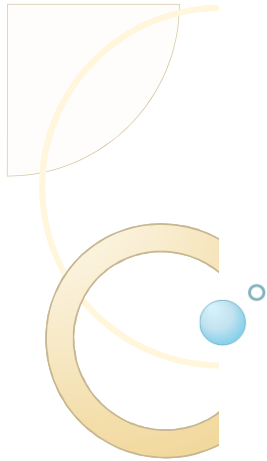
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Wymagania formalne:

Dostarczenie do sekretariatu Seminarium zaświadczenia o byciu doktorantem/asystentem.

- **dla doktorantów** – zaświadczenie wydawane jest przez Dział ds. Studiów (wystarczy telefonicznie zgłosić się do Działu ds. Studiów, tel. 22 234 63 30, następnie zaświadczenia są przesyłane do sekretariatu Seminarium).
- **dla asystentów** – zaświadczenie o zatrudnieniu na PW należy uzyskać z Biura Spraw Osobowych oraz dostarczyć osobiście do sekretariatu Seminarium.

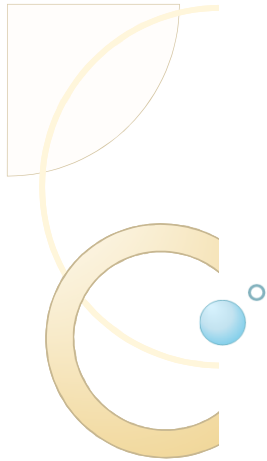
Uwaga: Termin do: 26.10.2018 r.



WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH POLITECHNIKA WARSZAWSKA

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Rygor zaliczenia |
|-----|--|--|
| 1. | Zastosowanie logiki w nauczaniu | Egzamin (ocena) |
| 2. | Podstawy prezentacji nauki i techniki | Egzamin (ocena) |
| 3. | Pedagogika współczesna | Egzamin (wspólny) (ocena) |
| 4. | Filozofia wychowania | |
| 5. | Dydaktyka Szkoły Wyższej | |
| 6. | Psychologiczne aspekty nauczania i uczenia się | Egzamin (ocena) |
| 7. | Prawo o szkolnictwie wyższym | Zaliczenie (obecność i aktywne uczestnictwo) |
| 8. | Informacja o zasobach bibliotecznych | Zaliczenie (obecność, ukończenie i zaliczenie e-kursu RefWork) |
| 9. | Inwentyka | Zaliczenie (obecność) dla nieobecnych praca domowa. |
| 9. | Emisja głosu | Zaliczenie (obecność i aktywne uczestnictwo) |
| 10. | Metodyka nauczania przedmiotowego | Zaliczenie (dostarczenie zaświadczenia) |

Razem 64 godziny tj. 5 ECTS

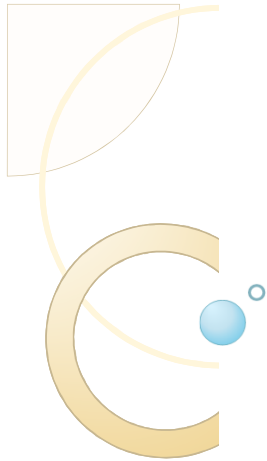


WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Metodyka nauczania przedmiotowego

Do zaliczenia Seminarium niezbędne jest odbycie na wydziale macierzystym 10 godzin zajęć z metodyki nauczania przedmiotowego, potwierdzone stosownym zaświadczeniem.





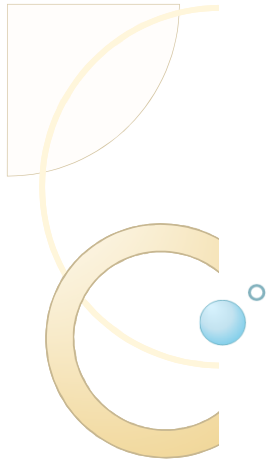
Metodyka nauczania przedmiotowego cd.

Dotyczy to zarówno doktorantów, jak i asystentów

- zaświadczenie dla doktorantów musi być podpisane przez kierownika wydziałowych studiów doktoranckich (wraz z pieczętą),
- zaświadczenie dla asystentów musi być podpisane przez kierownika zakładu/katedry, w którym asystent jest zatrudniony.

Osoby będące jednocześnie doktorantami i asystentami wypełniają zaświadczenie w wersji dla asystentów.

Wymagane zaświadczenie należy dostarczyć w określonym terminie do sekretariatu Seminarium. **Uwaga: Termin do 25.01.2019 r.**

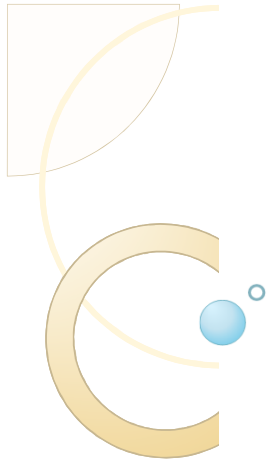


WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zakończenie edycji – 05.02.2019 r.
od godz. 16⁰⁰ sala 437a GG

Wpisy i rozdanie zaświadczeń





WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH
POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Dziękuję

