

# Standard metodyczny prowadzenia przedmiotu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Podstawa prawna: Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. z póź. zmianami.

## Instrukcja

opracowana przez Radę ds. Nauczania na Odległość Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

## Spis treści

CZĘŚĆ 1. PRZYGOTOWANIE E-KURSU – UWAGI OGÓLNE	2
CZĘŚĆ 2. PRZYGOTOWANIE ZAWARTOŚCI E-KURSÓW	3
CZĘŚĆ 3. PRZYGOTOWANIE FORM AKTYWIZUJĄCYCH STUDENTA	4
CZĘŚĆ 4. PRZYGOTOWANIE FORM SPRAWDZAJĄCYCH WIEDZĘ STUDENTA	7
CZĘŚĆ 5. ZARZĄDZANIE E-KURSEM	8

# CZĘŚĆ 1. PRZYGOTOWANIE E-KURSU – UWAGI OGÓLNE

## Projektowanie e-kursu

E-kurs przedmiotu oznacza prowadzenie kursów komplementarnych oraz pełnych kursów e-learningowych z przedmiotu znajdującego się w programie studiów.

Autor kursu przygotowując materiał do prezentacji w Internecie powinien oprócz różnych stylów uczenia się uwzględniać także specyfikę pracy online. Oznacza to, że poszczególne jednostki lekcyjne (np. wykład) nie powinny przekraczać 20-30 minut wykładu, a przede wszystkim, że tradycyjną formę wykładu (uznaną za podstawę w akademickim kształceniu tradycyjnym) należy w miarę możliwości zastępować formami aktywizującymi, głównie dyskusją (między studentami oraz między studentami i prowadzącym zajęcia), a także pracą w grupach (realizacja projektów, studia przypadków). Przekazywane treści powinny być zawarte bądź to w dołączonym pliku pdf, bądź we wskazanych pozycjach literatury (w postaci tradycyjnej lub listy adresów WWW);

Zaleca się zamieszczanie w materiałach możliwie dużej liczby przykładów, zwłaszcza odnoszących się do praktycznych zastosowań prezentowanej wiedzy.

Należy tworzyć środowisko sprzyjające różnym formom aktywności przez dyskusje oraz pracę grupową. Niezależnie od zadań i testów pozwalających studentowi przekonać się, czy opanował wiadomości z danego tematu, także prowadzący zajęcia dokonuje oceny postępów studenta. Należy zatem przewidzieć zadania, które każdy student wykona (indywidualnie lub w formie projektu grupowego), a następnie prześle ich rozwiązania. Dobrym czynnikiem motywującym do efektywnej pracy jest przedstawienie zrealizowanych zadań na forum tak, aby były poddane również ocenie (w formie dyskusji) innych studentów w grupie. Ponadto świadomość, że praca będzie oceniona i że jej zaliczenie warunkuje np. zaliczenie przedmiotu, zwykle działa mobilizująco na studenta. Każda jednostka – moduł tematyczny - powinna kończyć się zestawem zadań do wykonania.

Oprócz zadań moduł powinien być wypełniony np. literaturą uzupełniającą, odsyłaczami do stron WWW o pokrewnej problematyce oraz słownikiem najważniejszych pojęć.

## Przygotowanie e-kursu oznacza:

1. Określenie celu dydaktycznego całego przedmiotu oraz zadań szczegółowych - jaką wiedzę i jakie umiejętności powinien posiadać student po zakończeniu e-kursu z danego przedmiotu (zgodne z zapisami w sylabusie przedmiotu).
2. Odpowiedź na pytanie, w jaki będzie sposób przebiegała realizacja zamierzonego celu: które informacje będą przekazane bezpośrednio (w formie wykładu), po które można odesłać do literatury, innych stron WWW lub do pokrewnych przedmiotów;
3. Ustalenie sposobu i wymagań dotyczących zaliczenia przedmiotu oraz zakresu wymaganej wiedzy (sposoby weryfikacji efektów kształcenia);
4. Określenie struktury kursu - podziału na mniejsze jednostki (moduły, lekcje), układu powiązań zarówno pomiędzy poszczególnymi częściami (modułami) bieżącego materiału, jak i

odwołań do wiedzy wcześniejszej, a także - dla osób bardziej dociekliwych lub zainteresowanych - do informacji uzupełniających i rozszerzających;

5. Przygotowanie właściwej treści wykładu, ilustracji, schematów i wykresów oraz tematów do dyskusji na forum;
6. Opracowanie zestawu pytań i zadań sprawdzających zarówno do samooceny, jak i do oceny przez prowadzącego;
7. Przygotowanie materiałów pomocniczych – np. słownik kluczowych pojęć, spis literatury podstawowej i uzupełniającej.
8. Ustalenie interakcji: wykładowca – student - wykładowca oraz student – student.
9. Określenie harmonogramu zajęć.
10. Określenie kanałów komunikacji i wymiany informacji za pośrednictwem funkcjonalności platformy do zdalnego nauczania, tj: forum dyskusyjne, poczta elektroniczna, czat – konsultacje on-line, zadania i dziennik ocen, terminarz i ogłoszenia.

3

## CZĘŚĆ 2. PRZYGOTOWANIE ZAWARTOŚCI E-KURSÓW

Autor (autorzy) kursu powinien stworzyć instrukcję metodyczną e-kursu. W instrukcji takiej znaleźć się powinny następujące informacje:

- dla kogo jest przeznaczony e-kurs,
- jak jest zatytułowany, jaki ma charakter i czas trwania
- do realizacji jakich zadań dydaktycznych, w ramach określonego przedmiotu, materiał ten został przygotowany,
- w którym ogniwie procesu kształcenia i w jaki sposób materiał powinien być eksponowany, aby jego efektywność dydaktyczna była najwyższa,
- terminy dostępności modułów, a tym samym zadań i testów.

### E-kurs standardowo składa się z następujących elementów:

- **Materiały informacyjne,**
- **Materiały dydaktyczne** (prezentacja oraz dodatkowe materiały do studiowania),
- **Elementy sprawdzające wiedzę** studenta (zadania, testy, tematy do dyskusji – aktywności, z których nauczyciel „rozlicza” słuchacza (dziennik ocen),
- **Materiały aktywizujące** i wspomagające samodzielną naukę studenta (ćwiczenia i quizy, które student wykonuje samodzielnie i zazwyczaj natychmiast otrzymuje informację zwrotną).

**Kurs składa się z lekcji** – modułów tematycznych. Każdy moduł tematyczny powinien zawierać:

- Wykład – prezentację
- Dodatkowe materiały: informacyjne i merytoryczne (doc, PDF, Excel, video )
- Zadania dla studentów – aktywizowanie studentów
- Testy sprawdzające – e-sprawdziany

## Przygotowanie materiałów dydaktycznych do e-kursu

### Przygotowanie wykładu – stworzenie prezentacji

Prezentacje multimedialne są atrakcyjną formą przekazu multimedialnego, który łączy obraz, dźwięk, animacje – typowy slajd składa się z tekstu, grafiki, tabel, animacji. Jedna lekcja - wykład nie powinna obejmować więcej niż 25 slajdów (ostatecznie tyle, aby pokaz prezentacji trwał od 20 – 30 minut).

Prezentacja - wykład to także odwołania do innych interesujących materiałów tekstowych lub stron WWW – hiperłącza zamieszczone w prezentacji. Można też wykorzystać fragmenty własnych publikacji, dbając o nienaruszanie praw autorskich.

4

**Niezależnie czy kurs zastępuje wykład czy ćwiczenia materiały w formie podawczej są wymagane!**

### **Prezentacja powinna być atrakcyjna!**

### Przygotowanie materiałów dodatkowych do studiowania

Materiały dodatkowe powinny umożliwić studentom zgłębienie zagadnień pokazanych w prezentacji. Powinny także odsyłać do właściwej literatury lub stron www.

### Aktywizowanie studentów

Prowadzący powinien aktywizować studentów i konfigurować dla nich niektóre aktywności opisane w części 3 i 4 tego opracowania. **Aktywizowanie studentów jest wymagane niezależnie czy przygotowany materiał zastępuje tradycyjny wykład czy ćwiczenia.**

## Część 3. Przygotowanie form aktywizujących studenta

Prowadzący sam decyduje, które z **form aktywizowania** powinny znaleźć się w poszczególnych modułach. Konieczne jest stworzenie, minimum jednej formy aktywizującej studentów, w każdym module, np:

- Zadanie typu prześlij plik (do sprawdzenia przez prowadzącego kurs),
- Zadanie dla grupy,
- Forum dyskusyjne (dyskusja na tematy merytoryczne związane z kursem, z udziałem prowadzącego),
- Słownik pojęć (uzupełniany przez studentów w trakcie trwania kursu po każdym module) - fakultatywnie,
- Quizy po każdym module,
- Konsultacje – czat.

### Przygotowanie ćwiczeń

Moduł aktywności daje duże możliwości prowadzącym.

- Prowadzący może skonfigurować ćwiczenie w postaci dokumentu tekstowego do samodzielnego wykonania przez studenta.
- Prowadzący może utworzyć **zadanie offline**, które student pobiera na platformie i wykonuje samodzielnie bez kontaktu z prowadzącym.
- Prowadzący może skonfigurować **zadanie typu prześlij plik**, co oznacza, że student w określonym przez prowadzącego terminie musi przesłać rozwiązanie zadania na serwer, gdzie prowadzący je oceni (służy do tego odpowiednia zakładka).
- Prowadzący może skonfigurować **zadanie dla grupy** – grupa studentów rozwiązuje zadanie, a następnie lider grupy przesyła je do oceny prowadzącemu.
- Prowadzący może założyć **forum dyskusyjne** dla studentów, zadać temat do dyskusji, a następnie oceniać aktywność studentów na tym forum.
- Prowadzący może skonfigurować **słownik pojęć**, który studenci uzupełniają na podstawie literatury itp.
- Prowadzący może skonfigurować **test (quiz)**, dzięki czemu studenci będą mogli sprawdzać swoją wiedzę.

Prowadzący ćwiczenia sam decyduje, które z form są najbardziej odpowiednie. Może wybrać jedną z powyżej opisanych lub jednocześnie wykorzystać kilka z nich (preferowane).

**Konfigurowanie ćwiczeń – zadań na platformie** <http://eportal.ue.wroc.pl>

#### Moduł zadań

- Zadania powinny być określane wraz z terminem oddawania prac i maksymalną oceną.
- Studenci mogą przysyłać swoje rozwiązania (w dowolnym formacie) na serwer. Data każdego przesłania jest zapamiętywana.
- Można przysyłać prace opóźnione, ale wielkość spóźnienia jest jasno przedstawiana prowadzącemu.
- Dla każdego zadania cała grupa może zostać oceniona (ocena i komentarz) na jednej stronie jednego forum.
- Informacje zwrotne od prowadzącego są dodawane do każdego zadania, a powiadomienia są wysyłane pocztą elektroniczną.
- Prowadzący może zezwolić na powtórne przysyłanie prac, już po wystawieniu oceny (do powtórnej oceny).

#### Zadanie w formie pliku tekstowego

Dodanie zasobu w formacie PDF, który pobiera student i rozwiązuje samodzielnie bez udziału prowadzącego i bez oceny.

### Zadanie offline

Dodanie aktywności: zadanie offline – student zapoznaje się z zadaniem na platformie i rozwiązuje samodzielnie bez udziału prowadzącego i bez oceny.

### Zadanie typu prześlij plik

Dodanie aktywności: zadanie prześlij plik zip – student zapoznaje się z zadaniem na platformie i rozwiązuje samodzielnie bez udziału prowadzącego. Studenci przysyłają swoje rozwiązania (w dowolnym formacie) na serwer. Data każdego przesłania jest zapamiętywana. Zadanie jest oceniane przez prowadzącego, a ocena zostaje zarejestrowana w systemie.

Informacje zwrotne od prowadzącego są dodawane do każdego zadania, a powiadomienia o nich są automatycznie wysyłane do studentów pocztą elektroniczną.

**UWAGA: Czas na sprawdzenie wyników nie może być dłuższy niż pięć dni.**

### Forum dyskusyjne

Forum dyskusyjne – komunikowanie się nauczyciela ze studentami, prowadzenie dyskusji – prowadzący wprowadza wątek tematyczny do dyskusji, studenci kontynuują wątek, polemizują, dodają nowe wątki, mogą zamieszczać dodatkowe pliki do wypowiedzi.

**UWAGA: Czas udzielania odpowiedzi na forum nie może być dłuższy niż dwa dni.**

### Słownik pojęć

Prowadzący może skonfigurować słownik pojęć. Słownik pojęć jest aktywnością skierowaną do studenta. Studenci, po przestudiowaniu materiału dydaktycznego wpisują hasła i ich znaczenie w słowniku. Prowadzący ocenia tę aktywność.

### Wirtualne konsultacje – czat

Każdy przedmiot posiada własny czat. Komunikacja odbywa się w czasie rzeczywistym i ze strony nauczyciela może to być forma tekstowa, tekstowa +audio lub video.

**UWAGA: Prowadzący określa termin wirtualnych konsultacji i sam zobowiązany jest do jego dotrzymania (najrzadziej raz na 10 dni).**

Komunikacja: prowadzący – student odbywa się także poprzez komunikator mailowy.

**UWAGA: Czas udzielania odpowiedzi w korespondencji za pomocą wbudowanego komunikatora nie może być dłuższy niż dwa dni.**

## Część 4. Przygotowanie form sprawdzających wiedzę studenta

**Opracowanie systemu losowo generowanych e-sprawdzianów** umożliwiających studentom samodzielną ocenę stopnia opanowania materiału. Do każdego modułu należy przygotować e-sprawdzian, tzn. zestaw min. 5 pytań do tematu wraz z odpowiedziami. Należy wykorzystać różne typy pytań: Pytania wielokrotnego wyboru mogą umożliwiać wybór tylko jednej odpowiedzi lub wybór wielu odpowiedzi, możliwe są także pytania do krótkiej odpowiedzi, pytania „prawda-falsz”, pytania typu „dopasuj odpowiedź”, pytania wybierane losowo.

### Quiz – test

- Prowadzący może stworzyć bazę pytań, aby móc ich używać wielokrotnie.
- Pytania mogą być przechowywane w kategoriach, aby ułatwić do nich dostęp. Kategorie mogą zostać „Opublikowane” dzięki czemu staną się dostępne na każdym kursie tego serwisu.
- Quizy są automatycznie oceniane, oraz mogą zostać ocenione ponownie, jeśli pytania zostaną zmienione.
- Quizy mogą mieć przypisane okna czasowe, poza którymi nie są dostępne.
- Zgodnie z wyborem prowadzącego, do quizów można podchodzić wielokrotnie, oraz może być pokazywana informacja zwrotna łącznie z prawidłową odpowiedzią.
- Pytania i odpowiedzi do quizów mogą być wymieszane, aby ograniczyć możliwość nadużyć.
- Do pytań można załączać grafiki i kod HTML.
- Pytania mogą być importowane z zewnętrznych plików tekstowych.
- Pytania wielokrotnego wyboru mogą umożliwiać wybór tylko jednej odpowiedzi lub wybór wielu odpowiedzi.
- Możliwe są także pytania do krótkiej odpowiedzi, pytania „prawda-falsz”, pytania typu „dopasuj odpowiedź”, pytania wybierane losowo.

### Ocenianie zadań

Prowadzący dysponuje listą studentów zapisanych na kurs online. Daje mu to możliwość oceniania aktywności studentów (na forum dyskusyjnym, w tworzeniu słownika, za nadesłane zadania). Po dokonaniu oceny student natychmiast otrzymuje informację zwrotną.

**UWAGA: Zadania powinny być ocenione do 5 dni od momentu oddania zadania!**

### Sprawdzanie aktywności studenta - raporty

Dokładny mechanizm zapisywania logów i śledzenia działań użytkowników – raporty aktywności każdego studenta są dostępne na jednej stronie razem z wykresami, szczegółami na temat każdego z modułów (ostatni dostęp, ilość odczytów), a także „historię” działań każdego studenta.

7

## Część 5. Zarządzanie e-kursem

**Czym innym jest przygotowanie zawartości kursu, czym innym jego prowadzenie. Przygotowanie i prowadzenie e-kursu to zdecydowanie więcej pracy po stronie nauczyciela.**

### Ogólne zasady zarządzania kursem:

- Prowadzący musi aktywować konto umożliwiające mu zarządzanie kursem.
- Kurs powinien być zabezpieczony przez prowadzącego kluczem, który udostępniła uprawnionym studentom.
- Prowadzący powinien zadbać o stronę graficzną kursu samodzielnie – e-kurs powinien być atrakcyjny wizualnie i estetycznie!
- Prowadzący ma pełną swobodę i kontrolę nad wszystkimi ustawieniami kursu.
- Istnieje możliwość wyboru formatu kursu: tygodniowy, tematyczny, towarzyski.
- Struktura każdego kursu jest standaryzowana i zawiera: fora, dzienniki, quizy, zasoby, wybory, ankiety, zadania.
- W większości miejsc, gdzie wprowadzony jest tekst (zasoby, posty na forum, wpisy do dzienników itd.) może być edytowany za pomocą wbudowanego edytora HTML.
- Raporty aktywności każdego studenta są dostępne na jednej stronie razem z wykresami, szczegółami na temat każdego z modułów (ostatni dostęp, liczba odczytów), a także „historię” działań każdego ze studentów.
- Integracja z pocztą elektroniczną – kopie postów na forach, informacje zwrotne od prowadzących itp. mogą być przesyłane pocztą w formacie HTML lub jako „czysty” tekst.
- Dostęp do modułów – tematów – stworzony materiał powinien być udostępniany studentom stopniowo, w terminach ściśle sprecyzowanych (opcja kalendarz).
- Prowadzący jest zobowiązany do przeprowadzenia przynajmniej jednego zadania online. Oznacza to konieczność podzielenia grupy studentów na zespoły zadaniowe pracujące nad zadaniem. Prowadzący monitoruje i stymuluje aktywność studentów za pośrednictwem opcji czat i forum dyskusyjne.

8

## Ważne!

Co do zasady przygotowany kurs przedmiotu powinien odpowiadać liczbie godzin korzystania z niego przez studenta wynikających z sylabusu i punktów ECTS.