

Politechnika Częstochowska



Zasady tworzenia i implementacji kursów e-learningowych w Politechnice Częstochowskiej

Zespół ds. e-learningu w P. Cz. (OKO-PCz)

Częstochowa, 2019

Spis treści

I.	Wprowadzenie z zakresu tworzenia i implementacji kursów e-learningowych	1
II.	Procedura przygotowania kursu e-learningowego	4
III.	Etap przygotowania propozycji kursu e-learningowego	5
IV.	Etap przygotowania projektu kursu e-learningowego	7
V.	Etap implementacji na platformie e-learningowej multimedialnego zapisu kursu e-learningowego	8
VI.	Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego	9
VII.	Wykaz załączników	9
	Skorowidz	10

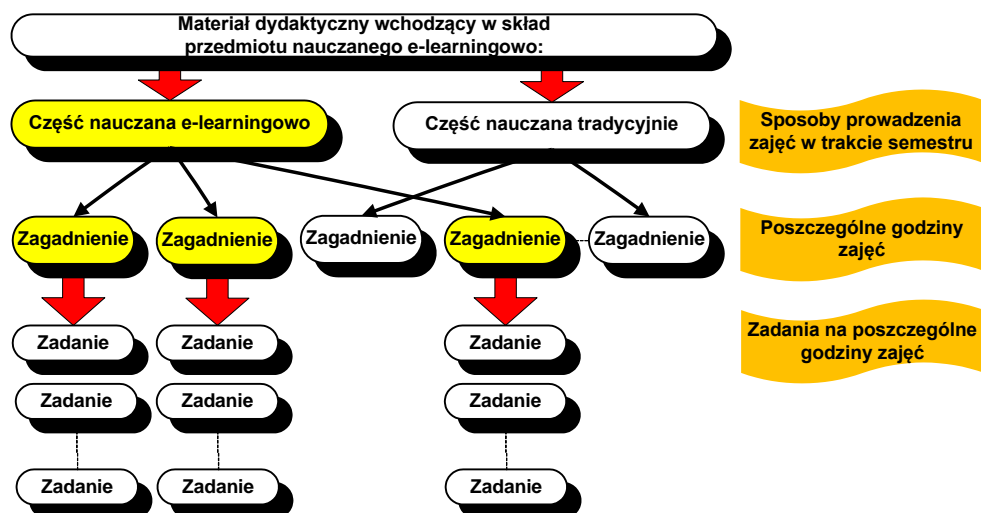
I. Wprowadzenie z zakresu tworzenia i implementacji kursów e-learningowych

Zasady tworzenia i implementacji kursów e-learningowych obowiązujących na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej są zgodne z „Instrukcją dotyczącą zajęć dydaktycznych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej”. W postanowieniach ogólnych tego Regulaminu można m.in. przeczytać, że:

1. E-learning jest to system edukacji na odległość, wykorzystujący w procesie kształcenia technologie elektroniczne, przy jednoczesnym zachowaniu wymogów stawianych prawidłowo realizowanemu procesowi nauczania i uczenia się odbywających zajęcia.
2. Zajęcia prowadzone w trybie e-learningowym są pełnoprawną formą kształcenia w Politechnice Częstochowskiej.
3. Zajęcia prowadzone w trybie e-learningowym bazują na wykorzystaniu uczelnianej internetowej platformy kształcenia na odległość, zwanej dalej **platformą**, do której prowadzący oraz odbywający zajęcia mają zapewniony dostęp.
4. Zajęcia w trybie e-learningowym mogą odbywać się w ramach form kształcenia objętych regulaminem studiów i mogą być realizowane następującymi metodami:
 - a. metodą synchroniczną, charakteryzującą się tym, że odbywający zajęcia w ściśle określonych terminach komunikują się ze sobą oraz z prowadzącym zajęcia,
 - b. metodą asynchroniczną, charakteryzującą się tym, że odbywający zajęcia w ściśle określonym przedziale czasowym mogą za pośrednictwem platformy kontaktować się ze sobą oraz z prowadzącym zajęcia.
5. Zajęcia w trybie e-learningowym są realizowane w formie komplementarnej, w której zajęcia dzielone są na dwie części: część prowadzoną metodą tradycyjną oraz część wykorzystującą e-learning.
6. Zajęcia w trybie e-learningowym mogą odbywać się jedynie w oparciu o formalnie przygotowany i zatwierdzony kurs e-learningowy, zwany dalej

kursem. Przez kurs rozumie się wszelkie treści i formy multimedialne zamieszczone na platformie, wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć w trybie e-learningowym.

7. Zajęcia prowadzone metodą tradycyjną mogą odbywać się z wykorzystaniem pewnych możliwości platformy, jednak nie są wówczas traktowane jako zajęcia w trybie e-learningowym.
8. Materiał nauczania realizowany w trakcie zajęć jest dzielony na zagadnienia, zwane na platformie **modułami**. Każde zagadnienie odpowiada jednej godzinie zajęć.
9. Materiał nauczania realizowany w ramach modułu jest dzielony na **zadania**. Zadania służą wyjaśnieniu treści tematycznych wchodzących w skład modułu oraz kształtowaniu aktywności w ramach modułu.
10. Sposób podziału materiału nauczania na moduły, a modułów na zadania, wynika z konstrukcji kursu. Schemat ilustrujący organizację zajęć w trybie e-learningowym przedstawiono na rysunku 1.
11. Każdy prowadzący i odbywający zajęcia w trybie e-learningowym może pracować na platformie jedynie w ramach własnego konta, do którego dostęp jest realizowany z wykorzystaniem identyfikatora logowania oraz hasła.
12. Prowadzącego i odbywającego zajęcia w trybie e-learningowym obowiązuje znajomość niniejszego regulaminu.
13. Zajęcia w trybie e-learningowym prowadzone są zgodnie z podziałem na grupy obowiązującym w trakcie zajęć prowadzonych metodą tradycyjną.
14. Autora kursu obowiązuje znajomość niniejszego regulaminu oraz „*Zasad tworzenia i implementacji kursów e-learningowych w Politechnice Częstochowskiej*”.
15. Decyzję dotyczącą oferty edukacyjnej obejmującej zajęcia w trybie e-learningowym w ramach Wydziału Politechniki Częstochowskiej, zwanego dalej **Wydziałem**, podejmuje Dziekan Wydziału, zaś w ramach Międzywydziałowej jednostki organizacyjnej Politechniki Częstochowskiej, zwanej dalej **Jednostką**, Kierownik Jednostki.



Rys. 1. Organizacja zajęć w trybie e-learningowym

W Politechnice Częstochowskiej obowiązuje procedura przygotowania kursów e-learningowych. Schemat blokowy procedury przygotowania kursu e-learningowego przedstawiono w sposób uproszczony na rysunku 2 oraz w sposób szczegółowy na rysunku 3. Przez kurs e-learningowy rozumie się wszelkie treści multimedialne zamieszczone na uczelnianej internetowej platformie kształcenia na odległość, wykorzystywane w trakcie prowadzenia zajęć w trybie e-learningowym. Treści te muszą być zgodne z wytycznymi podanymi w niniejszym dokumencie (w szczególności w dodatkach I-VI) oraz muszą pomyślnie przejść procedurę przygotowania kursów e-learningowych. Uczelniana internetowa platforma kształcenia na odległość, nazywana będzie dalej **platformą**, kurs e-learningowy nazywany będzie dalej **kursem**.



Rys. 2. Schemat blokowy procedury przygotowania kursu e-learningowego

W zasadniczej części procedury przygotowania kursu uczestniczą następujące osoby:

- Autor kursu, zwany dalej **Autorem**.
- Dziekan Wydziału lub Kierownik Jednostki.
- Członek Zespołu ds. e-learningu, który jest Pełnomocnikiem Dziekana Wydziału ds. e-learningu lub Pełnomocnikiem Kierownika Jednostki ds. e-learningu, zwany dalej **Członkiem Zespołu**.
- Recenzent kursu e-learningowego, zwany dalej **Recenzentem kursu**.

W poszczególnych etapach procedury przygotowania kursu uczestniczą także inne osoby, których rolę opisano w kolejnych rozdziałach tego dokumentu.

Autora obowiązuje znajomość „Zasad tworzenia i implementacji kursów e-learningowych w Politechnice Częstochowskiej”, zamieszczonych w niniejszym dokumencie oraz „Instrukcji dotyczącej zajęć dydaktycznych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej”.

II. Procedura przygotowania kursu e-learningowego

W niniejszym punkcie opisano procedurę przygotowania kursu na potrzeby prowadzenia zajęć w trybie e-learningowym.

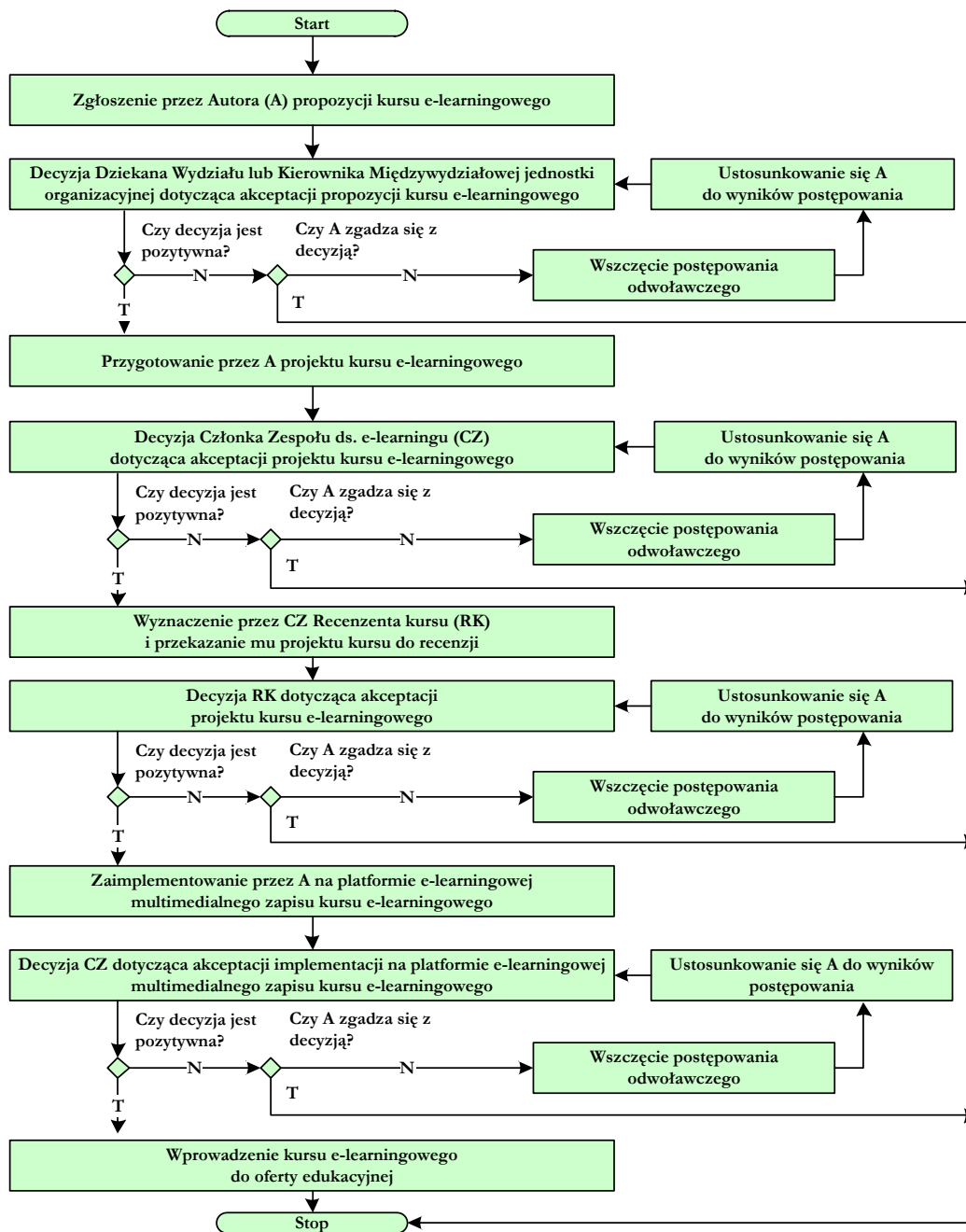
Procedura przygotowania kursu opisuje wszystkie etapy przygotowania kursu: od momentu zgłoszenia propozycji kursu do momentu wdrożenia kursu do oferty edukacyjnej Wydziału lub Jednostki. Procedura została pokazana na rysunku 3 i zawiera:

- Etap przygotowania propozycji kursu i jej zatwierdzenie przez Członka Zespołu oraz Dziekana Wydziału lub Kierownika Jednostki.
- Etap przygotowania projektu kursu i jego zatwierdzenie przez Członka Zespołu oraz Recenzenta kursu.
- Etap implementacji na platformie multimedialnego zapisu kursu e-learningowego i jej zatwierdzenie przez Członka Zespołu.
- Etap wdrożenia kursu do oferty edukacyjnej Wydziału lub Jednostki. Etap ten obejmuje przeprowadzenie wszelkich czynności związanych z wdrożeniem kursu do oferty edukacyjnej Wydziału lub Jednostki. Z uwagi na fakt, że etap ten przebiega w sposób standardowy, nie został opisany w niniejszym opracowaniu.

W przypadku, gdy na którymkolwiek etapie procedury przygotowania kursu przez Autora zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania odwoławczego, realizowane zostają czynności opisane w punkcie „*Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego*”.

III. Etap przygotowania propozycji kursu e-learningowego

W niniejszym punkcie opisano etap przygotowania propozycji kursu. Celem tego etapu jest zgłoszenie przez Autora propozycji kursu oraz jego akceptacja przez Członka Zespołu oraz Dziekana Wydziału lub Kierownika Jednostki.



Rys. 3. Procedura przygotowania kursu e-learningowego

Etap ten wiąże się z przygotowaniem przez Autora deklaracji przygotowania kursu, zgodnej z załącznikiem do niniejszego dokumentu. Deklaracja ta, podpisana przez Autora, Członka Zespołu oraz Dziekana Wydziału lub Kierownika Jednostki, stanowi podstawę do przygotowania projektu kursu, a ponadto jest także:

- Gwarancją dla Autora, że właściwie przygotowany kurs trafi w określonym terminie do oferty edukacyjnej.

- Gwarancją dla Dziekana Wydziału lub Kierownika Jednostki, że kurs zostanie przygotowany w stosownym terminie.

W przypadku, gdy na deklaracji nie zostanie wyrażona zgoda na przygotowanie kursu e-learningowego, Autor może rozpocząć postępowanie odwoławcze, opisane w punkcie „*Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego*”.

IV. Etap przygotowania projektu kursu e-learningowego

W niniejszym punkcie opisano etap przygotowania projektu kursu. Celem tego etapu jest przygotowanie przez Autora projektu kursu oraz jego akceptacja przez Członka Zespołu, a następnie Recenzenta kursu.

Etap ten wiąże się z przygotowaniem przez Autora projektu kursu, zgodnego z załącznikiem do niniejszego dokumentu. Projekt ten, podpisany przez Członka Zespołu, a następnie Recenzenta kursu, stanowi podstawę do przygotowania implementacji multimedialnego zapisu kursu na platformie. Projekt kursu powinien zawierać:

- Informacje ogólne dotyczące autora oraz kursu e-learningowego.
- Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego z wyszczególnieniem metody ich realizacji.
- Wykaz literatury pomocniczej dla kursu e-learningowego.
- Karty wiedzy i aktywności kursu e-learningowego.
- Formularz recenzji merytorycznej projektu kursu.
- Formularz recenzji technicznej projektu kursu.
- Formularz protokołu odbioru zaimplementowanego kursu.

Przygotowany przez Autora projekt kursu podlega:

- Ocenie merytorycznej przez Recenzenta kursu, która uwzględnia poprawność doboru zagadnień dla kursu e-learningowego, poprawność doboru celów dydaktycznych dla kart wiedzy i aktywności wchodzących w skład kursu e-learningowego, poprawność doboru treści tematycznych wchodzących w skład zagadnień kursu e-learningowego, poprawność

doboru zasad zaliczenia zagadnień kursu e-learningowego, poprawność doboru czasu realizacji poszczególnych aktywności wchodzących w skład zagadnień kursu e-learningowego oraz poprawność doboru literatury pomocniczej do zagadnień.

- Ocenie technicznej Członka Zespołu, która uwzględnia poprawność podziału zagadnień pod kątem realizacji metodą klasyczną i e-learningową, poprawność doboru narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie wyjaśnienia treści tematycznych wchodzących w skład zagadnień kursu e-learningowego oraz poprawność doboru narzędzi platformy przewidzianych do wykorzystania w zakresie kształtowania aktywności w ramach zagadnień kursu e-learningowego.

W przypadku, gdy projekt kursu nie zostanie zatwierdzony przez Członka Zespołu lub otrzyma negatywną recenzję od Recenzenta kursu, Autor może rozpocząć postępowanie odwoławcze, opisane w punkcie „*Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego*”.

V. Etap implementacji na platformie e-learningowej multimedialnego zapisu kursu e-learningowego

W niniejszym punkcie opisano etap implementacji multimedialnego zapisu kursu. Celem tego etapu jest przygotowanie przez Autora implementacji multimedialnego zapisu kursu oraz jego akceptacja przez Członka Zespołu.

Etap ten wiąże się z zaimplementowaniem przez Autora multimedialnego zapisu kursu, zgodnego z projektem kursu. Po implementacji multimedialnego zapisu kursu zostaje podpisany protokół odbioru implementacji multimedialnego zapisu kursu na platformie, stanowiącego integralną część projektu kursu. Protokół ten, podpisany przez Członka Zespołu, stanowi podstawę do wprowadzenia kursu do oferty edukacyjnej.

W przypadku, gdy multimedialny zapis kursu nie zostanie zatwierdzony przez Członka Zespołu, Autor może rozpocząć postępowanie odwoławcze, opisane w punkcie „*Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego*”.

VI. Prowadzenie postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu e-learningowego

W niniejszym punkcie opisano zasady prowadzenia postępowania odwoławczego w procedurze przygotowania kursu, zgodnie z „Instrukcją dotyczącą zajęć dydaktycznych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej”.

W przypadku, gdy na którymkolwiek etapie procedury przygotowania kursu zapadnie decyzja odmowna, Autor może się od niej odwołać w terminie do 14 dni do Członka Zespołu. W przypadku, gdy decyzja Członka Zespołu jest dla Autora niesatysfakcjonująca, może się od niej odwołać na zasadach opisanych w Postanowieniach końcowych „Instrukcji dotyczącej zajęć dydaktycznych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej”.

VII. Wykaz załączników

Wykaz załączników do zasad tworzenia i implementacji kursów e-learningowych obowiązujących na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w trybie e-learningowym w Politechnice Częstochowskiej, opisanych w niniejszym dokumencie, obejmuje:

- Szablon deklaracji przygotowania kursu e-learningowego.
- Szablon projektu kursu e-learningowego.

Skorowidz

A	
Autor kursu e-learningowego	4
C	
Członek Zespołu ds. e-learningu.....	4
D	
Deklaracja przygotowania kursu e-learningowego	6
Dziekan Wydziału.....	4
K	
Kierownik Jednostki	4
Kurs.....	2
Kurs e-learningowy.....	3
O	
Oferta edukacyjna	3
P	
Platforma e-learningowa	3
Projekt kursu e-learningowego.....	7
Informacje ogólne dotyczące autora oraz kursu e-learningowego	7
Karty wiedzy i aktywności kursu e-learningowego	7
Wykaz literatury pomocniczej dla kursu e-learningowego	7
Wykaz zagadnień dla kursu e-learningowego	7
Protokół odbioru implementacji na platformie e-learningowej multimedialnego zapisu kursu e-learningowego.....	9
R	
Recenzent kursu e-learningowego	4
U	
Uczelniana platforma e-learningowa ..	1
administrator.....	2
hasło.....	2
identyfikator logowania.. patrz login	
login	2
Z	
Zajęcia e-learningowe	
moduł zajęć.....	2
w formie komplementarnej	1
zadanie modułu.....	2