

PRZEWODNIK PO KSZTAŁCENIU ZDALNYM

Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu

Kształcenie zdalne w polskim szkolnictwie wyższym funkcjonuje od wielu lat, jednak jego intensyfikacja nastąpiła w wyniku pandemii COVID-19. Od marca 2020 roku większość uczelni przeszła na tryb nauczania na odległość, minimalizując liczbę zajęć prowadzonych stacjonarnie. Taka sytuacja wymusiła reorganizację dydaktyki, szybkie przystosowanie się do nowych warunków oraz otwartość na technologie i komunikację cyfrową.

W niniejszym przewodniku przedstawiono praktyczne informacje i wskazówki dotyczące prowadzenia zajęć zdalnych, ze szczególnym uwzględnieniem metodologii e-learningu. Dokument skierowany jest do nauczycieli akademickich Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu, którzy prowadzą lub planują prowadzić kursy online.

Celem przewodnika jest wsparcie kadry dydaktycznej w efektywnym projektowaniu kursów, aktywowaniu studentów oraz weryfikowaniu efektów kształcenia zdalnego.

Poradnik korzystania z Microsoft Teams

1. Co to jest Microsoft Teams?

Microsoft Teams to platforma do komunikacji i współpracy online, będąca częścią pakietu Microsoft 365. Umożliwia prowadzenie spotkań, zajęć dydaktycznych, współdzielenie plików i pracę zespołową.

2. Jak zacząć?

Zaloguj się na <https://teams.microsoft.com> przy użyciu konta uczelnianego. Możesz korzystać z aplikacji desktopowej, przeglądarki lub aplikacji mobilnej.

3. Tworzenie zespołu zajęciowego

Przejdź do zakładki 'Zespoły' i kliknij 'Utwórz zespół'. Wybierz 'Zespół klasowy', nadaj nazwę i dodaj uczestników.

4. Prowadzenie zajęć online

Utwórz spotkanie przez kalendarz, ustaw parametry i dołącz. W trakcie spotkania możesz udostępniać ekran, używać czatu, nagrywać zajęcia, tworzyć pokoje dyskusyjne i korzystać z tablicy Whiteboard.

5. Organizacja materiałów dydaktycznych

W zakładce 'Pliki' można dodawać dokumenty. 'Notatnik zajęć' (OneNote) służy do publikacji notatek i zadań.

6. Zadania i oceny

W zakładce 'Zadania' utworzysz i ocenisz zadania. Studenci mogą oddawać prace bezpośrednio przez Teams.

7. Zarządzanie zespołem

Monitoruj obecność, przyznawaj role, zarządzaj uprawnieniami studentów. Możesz też wyciszyć mikrofony i zarządzać czatem.

8. Bezpieczeństwo i prywatność

Dane są szyfrowane i zgodne z RODO. Tylko zaproszeni użytkownicy mają dostęp do zespołów i plików.

9. Praktyczne wskazówki

Rozpoczynaj zajęcia z agendą, zachęcaj do włączania kamer, używaj czatu i ankiet, nagrywaj zajęcia i udostępniaj nagrania.

10. Gdzie szukać pomocy?

Oficjalne wsparcie: <https://support.microsoft.com/pl-pl/teams> oraz kanał Microsoft Education na YouTube.

Poradnik korzystania z WebinarJam

1. Czym jest WebinarJam?

WebinarJam to internetowa platforma do prowadzenia webinarów na żywo, szkoleń online i spotkań zdalnych. Pozwala transmitować prezentacje nawet do kilku tysięcy uczestników jednocześnie.

2. Jak założyć konto?

Wejdź na <https://www.webinarjam.com>, kliknij 'Start My Free Trial' lub 'Login'. Po rejestracji uzyskasz dostęp do panelu, gdzie możesz tworzyć i zarządzać swoimi webinarami.

3. Tworzenie nowego webinaru

Kliknij 'Add Webinar', wybierz typ wydarzenia (Live Room, Always-On, Automated), ustaw datę, tytuł, prowadzących, formularz rejestracji i wiadomości e-mail.

4. Prowadzenie webinaru

Użyj komputera z dobrą kamerą i mikrofonem. Rekomendowana przeglądarka to Chrome. W trakcie możesz korzystać z czatu, ankiet, udostępniania ekranu, zapraszać uczestników do rozmowy.

5. Nagrywanie i udostępnianie

WebinarJam automatycznie nagrywa wydarzenia (jeśli zaznaczysz taką opcję). Nagrania możesz udostępnić uczestnikom, opublikować na stronie lub użyć w kursach e-learningowych.

6. Rejestracja uczestników

Możesz korzystać z gotowych formularzy rejestracyjnych, zbierać dane uczestników, eksportować listy obecności i śledzić zaangażowanie.

7. Wskazówki dla prowadzących

Sprawdź sprzęt i połączenie wcześniej, przygotuj prezentacje, aktywizuj uczestników przez czat i quizy, zakończ podsumowaniem.

8. Bezpieczeństwo i prywatność

Możliwość ustawienia hasła, weryfikacji e-maili i uzyskania zgody RODO. Dostęp do webinarów może być kontrolowany.

9. Gdzie szukać pomocy?

Centrum pomocy: <https://documentation.webinarjam.com>, wsparcie techniczne dostępne w panelu użytkownika.