

**Przewodnik
do przygotowania
materiałów do kursu
prowadzonego metodami
i technikami
kształcenia zdalnego**



Spis treści

Wstęp do przewodnika	3
SZABLON INFORMACJI WSTĘPNYCH	4
Element I - Wstęp do kursu	5
Element II - Cele kursu.....	7
Element III - Najważniejsze zagadnienia kursu	9
Element IV - Adresy stron WWW do kursu.....	11
Element V - Literatura do kursu	12
Element VI - Słownik pojęć	13
SZABLON MODUŁU	14
Element I - Cele Modułu	14
Element II - Wstęp do Modułu.....	15
Element III - Wykłady	17
Element IV - Podsumowanie.....	20

Wstęp do przewodnika

Przewodnik to instrukcja dla prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik nauczania zdalnego na Uniwersytecie Przyrodniczym. Dokumenty opracowane zgodnie z poniżej przyjętym wzorem posłużą do zaprojektowania kursów e-learningowych przez CKnO.

Na kolejnej stronie zamieszczono ogólny wzór struktury kursu, a każdy jego element, wymagający przygotowania przez prowadzących zajęcia, został opisany w osobnym rozdziale przewodnika.

Tabela 1 Struktura kursu

<p>NAZWA KURSU Odpowiedzialny za przedmiot: Prowadzący ćwiczenia: Opiekun z CKnO:</p>
<p>WAŻNE INFORMACJE Forum naukowe Forum towarzyskie</p>
<p>Wstęp do kursu Cele kursu Najważniejsze zagadnienia kursu Adresy WWW Literatura</p>
MODUŁ 1.
<p>Cele Wstęp Literatura</p> <hr/> <p>ZASÓB MODUŁU (np. Blok 1./Wykład 1.) ZASÓB MODUŁU (np. Blok 2./Wykład 2.) ZASÓB MODUŁU (np. Blok n./Wykład n.)</p> <hr/> <p>Podsumowanie Modułu 1. Ćwiczenia aktywizująco-motywuujące Quiz</p> <hr/> <p style="text-align: center;">.....</p>
MODUŁ N.
<p>Cele Wstęp</p> <hr/> <p>ZASÓB MODUŁU (np. Blok 1./Wykład 1.) ZASÓB MODUŁU (np. Blok 2./Wykład 2.) ZASÓB MODUŁU (np. Blok n./Wykład n.)</p> <hr/> <p>Podsumowanie Modułu n. Ćwiczenia aktywizująco-motywuujące Quiz</p>
<p>Podsumowanie kursu SŁOWNIK POJEĆ</p>

SZABLON INFORMACJI WSTĘPNYCH

Element I - Wstęp do kursu

Cel:

Krótkie wprowadzenie do tematyki kursu. Przedstawienie zakresu tematycznego materiałów kursu.

Wskazówki ogólne:

Wstęp do kursu powinien składać się z **trzech** części.

Pierwszy akapit to ogólne wprowadzenie do tematyki kursu.

Drugi akapit powinien zawierać formułę stałą dla wszystkich modułów: „Kurs składa się z modułów, które obejmują treści kształcenia w postaci wykładów oraz ćwiczeń motywujących i aktywizujących.” Po formule należy wymienić tematy modułów tworzących dany kurs.

Trzeci akapit rozpoczyna formuła: „Materiały multimedialne umieszczone w kursie pomogą przyswoić i sprawdzić zdobytą wiedzę. Bibliografia to poszerzenie wiedzy o informacje zawarte w literaturze przedmiotu, a adresy stron WWW - zapoznać się z materiałami znajdującymi się w sieci. Celem multimedialnych ćwiczeń jest samodzielne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu poszczególnych modułów. Terminowa realizacja harmonogramu kursu umożliwi weryfikację kompetencji społecznych studentów.”

Ilość tekstu:

½ strony A4, Times New Roman 12 pkt, interlinia 1,5.

Forma zapisu:

Tekst ciągły podzielony na 3 akapity.

Przykład:

Problematyka finansów publicznych budzi zainteresowanie uczestników życia gospodarczego, a więc wszystkich obywateli RP opłacających składki ubezpieczeniowe czy płacących podatki. Zagadnienia związane z funkcjonowaniem tej sfery nabierają szczególnego znaczenia w warunkach gospodarki rynkowej i międzynarodowej konkurencji, jako że sposób gospodarowania pieniężnymi środkami publicznymi wpływa na efektywność procesów gospodarczych i jakość życia obywateli. W kursie przedstawiono problemy/zagadnienia zmiany wartości pieniądza w czasie oraz narzędzia wykorzystujące tę cechę pieniądza, przydatne w procesach podejmowania decyzji finansowych w przedsiębiorstwie, a także zagadnienia związane z kapitałem obrotowym, którego struktura i poziom w dużym stopniu wpływają na utrzymanie płynności finansowej.

Kurs składa się z następujących modułów:

Moduł 1.: Podstawowe zagadnienia mikroekonomii.

Moduł 2.: Zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej.

Moduł 3.: Analiza ekonomiczna i interpretacja wyników.

Moduły obejmują treści kształcenia w postaci sentencjonalnych wykładów oraz ćwiczeń motywujących i aktywizujących.

Materiały multimedialne umieszczone w kursie pomogą przyswoić i sprawdzić zdobytą wiedzę. Bibliografia pozwoli poszerzyć wiedzę o informacje zawarte w literaturze przedmiotu, a adresy stron WWW - zapoznać się z materiałami znajdującymi się w sieci. Celem multimedialnych ćwiczeń jest samodzielne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu poszczególnych modułów. Terminowa realizacja harmonogramu kursu umożliwi weryfikację kompetencji społecznych studentów.

Element II - Cele kursu**Cel:**

Wskazanie najważniejszych obszarów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji związanych z treścią kursu, które kursant nabędzie i utrwali podczas pracy z materiałami multimedialnymi.

Wskazówki ogólne:

Przygotowując cele, należy uwzględnić zarówno cele praktyczne (zdobyte umiejętności), jak i teoretyczne (zdobytą wiedzę). Dokument należy rozpocząć zdaniem „Celem kursu jest przekazanie, sprawdzenie oraz utrwalenie najnowszej wiedzy i umiejętności oraz nabycie kompetencji społecznych z zakresu: [z reguły nazwa przedmiotu]”, które jest formułą obowiązkową. Następnie należy podać cel/cele kursu zdefiniowane w sylabusie oraz przedstawić efekty, które osiągnie student w trakcie realizacji kursu. Są to efekty uczenia się (sylabus) przedstawione w II osobie liczby pojedynczej.

Ilość tekstu:

10–25 linijek.

Forma zapisu:

Wypunktowanie.

Przykład:

Celem kursu jest przekazanie, sprawdzenie oraz utrwalenie najnowszej wiedzy i umiejętności oraz nabycie kompetencji społecznych z zakresu zagadnień poruszanych w ramach przedmiotu ekonomia. Poznanie jak indywidualni decydenci - zarówno konsumenci, jak i producenci, zachowują się w różnych środowiskach ekonomicznych.

Jako kursant:

- zapoznasz się z podstawowymi zagadnieniami mikroekonomii,
- poznasz metody graficznego przedstawienia analizowanych zjawisk ekonomicznych,
- nauczysz się, jaka jest rola przedsiębiorcy w gospodarce rynkowej,
- będziesz potrafił wykonywać analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa w różnych horyzontach czasowych,
- poznasz techniki obliczania przychodu, kosztów oraz zysku,
- nauczysz się wykonywać analizy czynników pozwalających firmie osiągnąć jak największe zyski,
- dowiesz się jak interpretować wyniki ekonomiczne,
- zapoznasz się z zakresem pracy indywidualnej i zespołowej w ramach podejmowania kluczowych decyzji menadżerskich,
- zaznajomisz się z pojęciem ustawicznego doskonalenia wiedzy z zakresu ekonomii.

Element III - Najważniejsze zagadnienia kursu**Cel:**

Pomoc w uporządkowaniu wiedzy z zakresu tematyki kursu oraz przekazanie kursantom informacji dotyczących zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.

Wskazówki ogólne:

Spis najważniejszych zagadnień, których znajomość świadczy o skutecznym opanowaniu treści kursu. Dokument należy rozpocząć zdaniem: „Po zakończeniu pracy z materiałem student posiada wiedzę dotyczącą następujących zagadnień:”, które stanowi formułę obowiązkową.

Ilość tekstu:

10–25 linijek.

Forma zapisu:

Wypunktowanie bez podziału na moduły; równoważniki zdań.

Przykład:

Po zakończeniu pracy z materiałem kursant posiada wiedzę dotyczącą następujących zagadnień:

1. Badania teoretyczne.
2. Podejście opisowo-analityczne jako istota klasycznych ujęć stosunków międzynarodowych.
3. Behawioralizm (scjentyzm) i jego założenia.
4. Historyczne korzenie refleksji nad stosunkami międzynarodowymi.
5. Liberalizm i neoliberalizm.
6. Realizm i neorealizm.
7. Podejście globalistyczne (transnarodowe).
8. Analiza systemowa. Czynniki ekonomiczne w stosunkach międzynarodowych.
9. English school.
10. Teorie integracji międzynarodowej.
11. Pokój w teorii stosunków międzynarodowych.
12. Wojna w stosunkach międzynarodowych.
13. Bezpieczeństwo międzynarodowe.
14. Refleksja nad globalizacją i jej skutkami.
15. Globalizacja - megatrend rozwojowy stosunków międzynarodowych.

Element IV - Adresy stron WWW do kursu**Cel:**

Wskazanie wartościowych źródeł informacji dostępnych w Internecie, których wykorzystanie może wpłynąć na poszerzenie i uzupełnienie wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki kursu.

Wskazówki ogólne:

Wzór zapisu: zgodny z systemem oksfordzkim. Adresy należy podawać w kolejności alfabetycznej.

Ilość tekstu:

Maksymalnie 10 pozycji.

Forma zapisu:

Wypunktowanie.

Element V - Literatura do kursu**Cel:**

Umożliwienie kursantom poszerzenia i uzupełnienia wiedzy z zakresu kursu.

Wskazówki ogólne:

Konieczny jest podział na literaturę podstawową i uzupełniającą. Zapis bibliograficzny w kolejności alfabetycznej, według systemu oksfordzkiego.

Ilość tekstu:

Maksymalnie 10 pozycji.

Forma zapisu:

Wypunktowanie.

Element VI - Słownik pojęć

Jest alfabetycznie uporządkowanym zbiorem terminów i ich definicji, charakterystycznych dla tematyki kursu.

Przykład:**Termin**

Krótką definicja „terminu”.

Czcionka:

Times New Roman, 12, interlinia 1,5.

SZABLON MODUŁU

Element I - Cele Modułu

Cel:

Określenie istotnych, najnowszych osiągnięć w danej sferze oraz wskazanie umiejętności wynikających ze zdobytej wiedzy, które zostaną nabyte i utrwalone podczas pracy w trakcie modułu. Wskazanie najważniejszych obszarów wiedzy oraz umiejętności związanych z treścią kursu, które student nabędzie i utrwali podczas pracy z materiałami multimedialnymi.

Wskazówki ogólne:

Przygotowując cele, należy uwzględnić zarówno cele praktyczne (zdobyte umiejętności), jak i teoretyczne (zdobytą wiedzę). Dokument należy rozpocząć zdaniem „Celem modułu jest przekazanie, sprawdzenie oraz utrwalenie najnowszej wiedzy i umiejętności z zakresu:”, które jest formułą obowiązkową. Proponujemy dodanie także zwrotu „jako kursant”, które umożliwi nawiązanie bezpośredniego kontaktu z odbiorcą. Warto używać bezpośrednich zwrotów do studenta, dzięki czemu treść kursu będzie bardziej spersonalizowana.

Ilość tekstu:

10–25 linijek.

Forma zapisu:

Wypunktowanie.

Element II - Wstęp do Modułu**Cel:**

Krótkie przedstawienie tematyki modułu.

Wskazówki ogólne:

Wstęp do poszczególnych modułów powinien zawierać kilka zdań dotyczących problematyki modułu. W końcowym akapicie należy wymienić poruszane w ramach modułu tematy (wykłady).

Ilość tekstu:

Maksymalnie ½ strony A4, Times New Roman 12 pkt, interlinia 1,5.

Forma zapisu:

Tekst ciągły.

Przykład:

Zjawiska gospodarcze i społeczne — przedmiot badań ekonomicznych — są w ciągłym ruchu, tzn. ulegają pewnym zmianom. Istnieje zatem konieczność analizy zjawisk nie tylko w sposób statyczny, lecz także dynamiczny. Analiza dynamiki polega przede wszystkim na określeniu rozmiarów i kierunków zmian badanych zjawisk.

Rozwój zjawisk w czasie odzwierciedlany jest za pomocą szeregów czasowych. Jednoczesne określenie wszystkich zmian zachodzących w czasie jest zwykle bardzo trudne. Wynika to z faktu nawarstwiania się i zazębiania wahań o różnym charakterze. Szersza analiza dynamiki wymaga stosowania specjalnych miar, umożliwiających ścisły opis i dokładną charakterystykę rozwoju badanego zjawiska.

Tematy modułu pierwszego dotyczą podstawowych, najczęściej stosowanych miar dynamiki zjawisk jednorodnych: przyrostów absolutnych, przyrostów względnych, indeksów indywidualnych, średniej geometrycznej, co przedstawiają kolejno wykłady:

Wykład 1.

Wykład 2.

Element III - Wykłady**OGÓLNE WYTYCZNE DO PISANIA WYKŁADÓW:**

Wykład w formie tekstu, na potrzeby kursu internetowego musi spełniać następujące postulaty:

- wielowarstwowości treści,
- minimalizacji przekazu,
- atomizacji wiedzy.

Wielowarstwowość treści

Postulat ten zapewnia podzielenie informacji zawartej w wykładzie na trzy warstwy (poziomy).

- Informacja zawarta w warstwie najwyższej „reklamuje” dany temat (element wiedzy). Jej zadaniem jest zainteresowanie osoby uczącej się prezentowanym zagadnieniem i rozbudzeniem chęci, aby „chciała ona wiedzieć więcej”.
- W warstwie drugiej umieszcza się kluczowe elementy treści (tzw. wiedza w pigułce). Jest to „sprzedaż” wiedzy.
- Warstwa trzecia służy do pogłębiania wiedzy podstawowej. Służy do zbudowania u osoby szkolonej umiejętności do wykorzystania już zdobytej informacji. Przedstawia szersze spojrzenie na dane zagadnienie.

Poruszanie się pomiędzy warstwami umożliwia system hiperlinków (odnośników), co wprowadza element interaktywności do formy wykładu internetowego (osoba szkolona sama wybiera rodzaj (ilość) informacji, który w danej chwili ją interesuje). Podział treści na warstwy leży w kompetencji CKnO, by jednak był on możliwy, autorzy merytoryczni, podczas pisania tekstu, powinni pamiętać o idei wielowarstwowości treści. Pomocne tu będzie **częste stosowanie wypunktowań** oraz

konstruowanie krótkich jednolitych merytorycznie fragmentów tekstu poprzedzonych tytułem. W kolejnych, takich fragmentach **nie wolno** używać odwołań typu: jak napisano wyżej, jak stwierdzono wcześniej, jak przedstawiono w rozdziale, na stronie itp. Każdy fragment to jedna idea, jeden ekran.

Minimalizacja przekazu

Im wyższa warstwa, tym ważniejsza jest minimalizacja przekazu, która polega na usunięciu treści niespełniających celów danej warstwy.

Reklamując wiedzę (treść), należy w kilku zdaniach poinformować osobę szkoloną, czego dotyczy dany element wiedzy oraz zachęcić ją do dalszej nauki. Można tutaj **wykorzystać także rysunki, schematy, zdjęcia, dźwięk**, itp.

Przy „sprzedaży” wiedzy **dobrze sprawdzają się krótkie omówienia, wypunktowania, tabele, sugestywne rysunki i schematy, przykłady, scenki**. Wszystkie wymienione powyżej elementy mogą być stosowane razem, ale pod warunkiem, że są umieszczone na pewnej liczbie ekranów.

Pogłębiając wiedzę, w warstwie trzeciej **można stosować dłuższe omówienia, studia przypadków, bloki tekstu zawierające pełne informacje**, co nie zwalnia autorów od usunięcia treści niepotrzebnych (tzw. wypełniaczy), nieważnych, niewnoszących do procesu szkoleniowego nowych wartości.

Atomizacja wiedzy

Przy przygotowaniu wykładu należy pamiętać, że **nie wolno bezkrytycznie przynosić na ekran treści przypominających strukturę książki/skryptu** (długie teksty; rozdziały; rozbudowane, wielokrotnie złożone zdania).

Treść musi być podzielona na fragmenty (atomy) na zasadzie jeden fragment jeden ekran, oczyszczona z mniej istotnych zdań oraz elementów, wyrazów lub zdań, odwołujących się do innych fragmentów, wykładu, ćwiczeń czy też całego kursu.

Dbłość o styl

Styl warstwy tekstowej powinien być:

- spójny pod względem formy,
- prosty (unikanie zdań wielokrotnie złożonych),
- łatwy w interpretacji (unikanie wieloznaczności, łączenia fraz wyrazów podobnymi spójnikami),
- zrozumiały (unikanie niepopularnych terminów).

Elementy graficzne

Elementy graficzne muszą nieść informację zbieżną z tematem wykładu. Istotne są podpisy pod elementami graficznymi.

Element IV - Podsumowanie**Cel:**

Pomoc w uporządkowaniu wiedzy z zakresu tematyki modułu. Wskazanie istotnych zagadnień poruszanych w ramach modułu.

Wskazówki ogólne:

W podsumowaniu powinno się znaleźć **zwięzłe streszczenie modułu**. Należy także wskazać na korzyści i zastosowania, jakie mogą mieć miejsce w wyniku realizacji zagadnień opisanych w module (tekst ciągły).

Podsumowanie winno się kończyć spisem najważniejszych zagadnień, których znajomość świadczy o skutecznym opanowaniu treści całego modułu.

Ilość tekstu:

10–25 linijek.

Forma zapisu:

Tekst ciągły (5-10 linijek) i wypunktowanie - najważniejsze zagadnienia (5-15 linijek).

Przykład:

W module przedstawiono informacje dotyczące kryteriów wyboru odmian zbóż i stanowisk do ich uprawy oraz przygotowania materiału siewnego. Zaprezentowano metody ochrony roślin przed podstawowymi agrofagami. Wskazano na możliwości łączenia nawożenia ze stosowaniem użyźniaczy glebowych.

Przedstawiona tematyka przygotowuje do:

- umiejętnego wybrania odpowiednich odmian,
- zaplanowania prawidłowej agrotechniki zbóż w gospodarstwie ekologicznym,
- uwzględnienia w planowaniu agrotechniki środków dopuszczonych do stosowania w rolnictwie ekologicznym.

O skutecznym opanowaniu treści modułu świadczy znajomość:

- zasad doboru odmian do stanowiska i umiejętne przygotowanie materiału siewnego,
- reguł uprawy roli, ochrony roślin i nawożenia.