

# WSPIERANIE DYDAKTYKI cz.1

Prowadzenie zajęć on - line

Przydatne informacje dla wykładowców i instruktorów

## Różnice między zajęciami stacjonarnymi a zajęciami on-line

### Zajęcia stacjonarne

Prowadzący mówi - studenci słuchają

Brak czasu w ciągu zajęć

Studenci niewiele wynoszą - trudno utrzymać uwagę cały czas, natłok informacji

Prowadzący "na scenie", przed studentami

Kurs należy do prowadzącego

Prowadzący aktywny - studenci pasywni

### Zajęcia on - line

Wszyscy mówią w tym samym czasie

Czas nie jest problemem

Studenci sami kontrolują swój proces uczenia się, wybierają na czym mają skupić uwagę, selekcjonują informacje

Prowadzący wśród studentów

Kurs należy do społeczności

Wszyscy aktywni

### Metafora jachtu

Zajęcia on-line można porównać do dużego jachtu. Prowadzący jest sternikiem, studenci załogą. Sternik decyduje o kursie, organizuje pracę załogi, ale sam nie da rady obsłużyć steru, żagli, cum i człowieka za burtą. Bez załogi jacht nie popłynie, a bez studentów zajęcia on-line się nie wydarzą.

### Konstruktywistyczny model uczenia się

Studenci aktywnie zaangażowani są we współtworzenie zajęć, w poszukiwanie wiadomości, znaczeń. Każdy ze studentów coś wnosi - przemyślenia, uwagi, komentarze, własne doświadczenie, unikalny punkt widzenia - to wpływa na rozumienie i przyswojenie materiału zaplanowanego przez prowadzącego.

### Rola prowadzącego

Rolą prowadzącego jest stworzenie sposobności dla studentów do współtworzenia procesu uczenia się i konstruowania swojej wiedzy.

## Organizacja pracy i budowanie społeczności

- Bądź obecny, aktywny i dostępny (ale nie cały czas!).
- Ustal harmonogram pracy i kalendarz swojej dostępności.
- Podaj kilka sposobów skontaktowania się z Tobą (np. E-mail, forum Moodle, awaryjnie telefon).
- W miarę możliwości zautomatyzuj informowanie grup – napisz ogłoszenia, ważne informacje, przypomnienia dotyczące zajęć, kalendarza – ustaw daty publikacji. Dzięki temu będziesz mieć więcej czasu dla studentów i mniej do zorganizowania i zapamiętania w trakcie zajęć.
- Poinformuj w jakim czasie odpiszesz i trzymaj się tego.
- Nie przesadzaj ze swoją obecnością - pamiętaj o modelu konstruktywistycznym.
- Doceniaj obecność i zaangażowanie studentów.
- Dąż do równowagi:
  1. Informuj studentów o tym co się dzieje, co się wydarzy, jaki jest plan i cele pracy.
  2. Stwórz krótki opis każdego modułu - pisemny, nagranie audio lub video.
  3. Udzielaj informacji zwrotnych wszystkim studentom, nie zostawiaj nikogo bez nich;
  4. Studenci mają czas na zrobienie pracy domowej, a prowadzący na udzielenie informacji zwrotnych;
  5. Studenci powinni wiedzieć kiedy mogą się ich spodziewać.



## Cechy dobrego prowadzącego zajęcia on - line

### Kircher, J. (2001) What are the characteristics of the successful online teacher and learner?

[www.uwsa.edu/ttt/kircher.htm](http://www.uwsa.edu/ttt/kircher.htm)  
<https://www.wisconsin.edu/system-wide-it/teaching-with-technology-today/>

- zorganizowany
- zmotywowany
- entuzjastyczny
- oddany uczeniu
- wspierający uczenie się u studentów (konstruktywizm)
- "studentocentryczny"
- otwarty na sugestie
- kreatywny
- nie boi się ryzyka
- dobrze zarządzający czasem
- wrażliwy i responsywny na potrzeby studentów
- zdyscyplinowany
- zainteresowany pracą online

### Savery, J. (2005) Be vocal: Characteristics of successful online instructors.

Journal of Interactive Online Learning  
4(2) 141 - 152

- widoczny i obecny
- empatyczny
- analityczny
- dobry lider

### Illinois Online Network (2007) Pedagogy and learning: What makes a successful online facilitator?

- z doświadczeniem życiowym
- zainteresowany studentami
- elastyczny
- szczery
- z dobrym piórem/dobrze piszący
- myślący krytycznie
- potrafi facylitować proces grupowy
- potrafi pracować online