

## PRZYGOTOWANIE E-ZAJĘĆ

- **Skorzystaj ze wsparcia CKC UW:** szkoleń dla kadry naukowo-dydaktycznej, kursów z instrukcjami i wskazówkami: "Niezbędnika prowadzącego" i "Niezbędnika egzaminatora" oraz helpdesku: pomoc-ckc@uw.edu.pl
- Zamów przestrzeń kursową na swoje zajęcia na platformie Kampus.
- Przygotuj następujące informacje dla Modułu zerowego, aby zorganizować pracę na e-zajęciach:
  - opis e-zajęć (sylabus),
  - terminarz,
  - warunki zaliczenia,
  - regulamin uczestnictwa,
  - kanały komunikacji na e-zajęciach,
  - uzyskanie pomocy technicznej,
  - niezbędne oprogramowanie,
  - kontrakt studencki (opcjonalnie – quiz ze znajomości zasad panujących na kursie).
- Określ cel ogólny kursu oraz cele szczegółowe dla poszczególnych modułów/sekcji/tematów.



- Wybierz materiały potrzebne do przeprowadzenia e-zajęć z podziałem na materiały obowiązkowe oraz dodatkowe. Przestrzegaj praw autorskich.
- Zaplanuj różnorodne metody podawania treści, np. nagrania wideo, audio, prezentacja, dokument tekstowy/graficzny oraz aktywności dla studentów np. praca w grupie, warsztaty, dyskusje. Staraj się, żeby student uczył się poprzez działanie.
- Zaplanuj, w jaki sposób sprawdzisz wiedzę i umiejętności uczestników w poszczególnych sekcjach oraz na koniec kursu.
- Sprawdź, czy forma materiałów jest spójna i logiczna oraz czy polecenia do zadań są sformułowane precyzyjnie, jednoznacznie i zawierają informację, co będzie oceniane.
- Upewnij się, że Twoje materiały są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
- Skonsultuj swoje pomysły z CKC UW:)
- Sprawdź kompletność e-zajęć i działanie wszystkich umieszczonych na nich elementów.

## PROWADZENIE E-ZAJĘĆ

- Przypomnij sobie sylabus i zasady panujące na e-zajęciach.
- Zapoznaj się z materiałami i aktywnościami na e-zajęciach, aby umieć z nich korzystać.
- Sprawdź aktualność linków, otwieranie i wyświetlanie się materiałów i multimediów oraz ustawienia interaktywnych elementów e-zajęć (np. zadania, quizy itp.).
- Upewnij się, że Moduł zerowy jest dostępny dla studentów, a pozostałe treści e-zajęć są ukryte.
- Upewnij się, że na e-zajęciach są obecni studenci (lista jest zsynchronizowana z USOS). Jeżeli nie wiesz, jak autoryzować studentów, skontaktuj się z CKC.
- Przedstaw się uczestnikom i ogłoś rozpoczęcie zajęć. Zrób to na Forum Aktualności.

- Dotrzymuj ustalonych terminów – harmonogramu, terminów oceniania prac, wpisu oceny do USOS itp.
- Przestrzegaj ustalonych zasad pracy na e-zajęciach (np. częstotliwość wizyt na stronie e-zajęć, ile czasu zajmie Ci odpowiedź na pytanie studenta, postępowanie w przypadku opóźnień w oddawaniu prac itp.).
- Udzielaj informacji zwrotnych do prac studentów, indywidualnie lub zbiorowo.
- Reaguj na pytania zadawane na forach przez uczestników. Aby na bieżąco śledzić dyskusje na e-zajęciach, zasubskrybuj fora.
- Na bieżąco dodawaj na Forum Aktualności informacje o przebiegu e-zajęć.
- Monitoruj aktywność uczestników. Reaguj, kiedy są nieaktywni.
- Korzystaj z wyników ewaluacji Twoich e-zajęć. Poznaj kryteria tej ewaluacji przed rozpoczęciem e-zajęć.

