

Stowarzyszenie E-learningu Akademickiego (<http://www.sea.edu.pl>) działa na rzecz promocji i rozwoju e-edukacji w szkolnictwie wyższym. Gromadząc najlepszych ekspertów, zajmujących się e-learningiem, zarówno naukowo, jak i w praktyce, swoją aktywność koncentruje na podnoszeniu jakości kształcenia na odległość z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, budowie standardów i procedur akredytacyjnych, propagowaniu dobrych praktyk oraz aktywnym wpływaniu na zmiany paradygmatu kształcenia akademickiego i szkolnictwa wyższego pod wpływem technologii i idei społeczeństwa informacyjnego.

## Zasady i cel stosowania kryteriów oceny kursu internetowego

Stowarzyszenie E-learningu Akademickiego (SEA), zrzeszające osoby zajmujące się naukowo i w praktyce rozwojem nowoczesnych technologii w dydaktyce uczelni wyższych, przygotowało **autorski zbiór kryteriów oceny kursu internetowego i oddaje go do powszechnego wykorzystania całemu środowisku.**

Powszechnie i nieodpłatnie dostępne kryteria, w zamierzeniach Stowarzyszenia, mają służyć osobom i instytucjom, głównie w szkolnictwie wyższym, do samooceny kursów internetowych - zarówno już prowadzonych, jak i przygotowywanych. Tym, którzy dopiero planują wdrożenie e-learningu, mogą one wskazywać na kluczowe elementy dla tego typu kursów, decydujące o jakości kształcenia. Zakłada się, że spełnienie kryteriów powinno zapewnić realizację postawionych w kursie internetowym celów kształcenia. Kryteria nie są natomiast standardami akredytacyjnymi SEA, według których Stowarzyszenie miałoby wydawać zewnętrzną ocenę jakości kursów internetowych.

W kryteriach SEA przedmiotem oceny jest pojedynczy kurs internetowy (kurs online), czyli taki, w którym całość procesu kształcenia odbywa się w sposób zdalny, za pośrednictwem Internetu. Nie mają więc one zastosowania np. do całego procesu zajęć realizowanych w formie mieszanej (komplementarnej, blended learning), ani do sytuacji, gdy określone formy e-learningowe służą uzupełnianiu zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie bezpośredniej. Mogą jednak one stanowić cenną wskazówkę, ułatwiającą dobre przygotowanie i przeprowadzenie ww. fragmentów procesu dydaktycznego. Za pomocą proponowanych kryteriów nie można także oceniać programów i realizacji e-learningowych szkoleń czy studiów, na które składa się więcej niż jeden kurs, jako całości, ale można ocenić indywidualnie każdy z kursów składowych. Jest to wręcz zalecane, gdyż taka kompleksowa ocena pomoże zapewnić jednolitą wysoką jakość proponowanych szkoleń lub studiów.

Kryteria mają formę kwestionariusza z pytaniami, na które możliwe odpowiedzi to: "tak" (kryterium spełnione) lub "nie" (kryterium niespełnione). Dopuszczalna jest także odpowiedź "nie dotyczy", o ile w określonej realizacji kursu dane kryterium nie ma zastosowania. W obecnej wersji kryteriów SEA pytaniom w kwestionariuszu nie przypisano żadnych wag ani nie ustalono żadnej granicy co do liczby odpowiedzi "tak", poniżej której kurs nie może być uznany za jakościowo dobry. Przyjęto, że każde z pytań wskazuje na istotny czynnik wpływający na jakość kursu internetowego. Ewentualne, wynikające ze specyfiki danego kursu ustalenie hierarchii ważności lub minimalnej liczby kryteriów koniecznych do spełnienia pozostawiono dokonującemu samooceny.

## Kluczowe obszary oceny

Zestaw kryteriów oceny kursu internetowego obejmuje cztery obszary: **Organizacja kursu, Opracowanie kursu, Prowadzenie kursu, Ewaluacja kursu.**

## KRYTERIA OCENY KURSU INTERNETOWEGO W ZAKRESIE

### ORGANIZACJI KURSU

Kryteria w obszarze organizacji mają za zadanie ocenić, czy stworzone zostały warunki do prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia kursu internetowego. Ponieważ kluczową rolę dla kursu odgrywa infrastruktura informatyczna, w tym wirtualne środowisko nauczania, w jakim jest on prowadzony, sprawdza się, czy są one wybrane i przygotowane w sposób odpowiedni. Ocenie poddawany jest również proces rekrutacji uczestników kursu oraz sposób informowania o zasadach jego realizacji. Sprawdza się także, czy wszystkie zasoby (m.in. materiały dydaktyczne) kursu oraz narzędzia komunikacji zaplanowane do jego prowadzenia są prawidłowo udostępnione. Z uwagi na znaczenie, jakie dla przebiegu kursu ma prowadzący, ocenia się jego przygotowanie do tej roli. Osobna grupa kryteriów ma na celu wyeliminowanie ograniczeń w korzystaniu z kursu, na jakie mogliby natrafić jego uczestnicy.

Obszar ten obejmuje również kryteria pozwalające ocenić, czy zostały stworzone zabezpieczenia przed skutkami nieprzewidzianych zdarzeń, jakie mogą mieć miejsce w trakcie kursu, tak po stronie uczestników, jak i instytucji organizującej.

### 1. Aspekt technologiczny

#### 1.1. Warunki techniczne

1.1.1. Czy przed rozpoczęciem kursu są definiowane i publikowane minimalne warunki techniczne sprzętu (komputer, urządzenie korzystające z technologii mobilnych, szybkość łącza internetowego, sprzęt dodatkowy) i oprogramowania (system operacyjny, przeglądarka internetowa, oprogramowanie dodatkowe), z których będzie korzystał uczestnik kursu?

1.1.2. Czy przed rozpoczęciem kursu są definiowane minimalne warunki techniczne sprzętu i oprogramowania, z których będą korzystał prowadzący i osoby pełniące inne role w kursie (np. eksperci, opiekunowie metodyczni, osoby pełniące funkcje administracyjne)?

1.1.3. Czy przed rozpoczęciem kursu są weryfikowane parametry techniczne sprzętu i oprogramowania, z których będą korzystał prowadzący kurs oraz osoby pełniące w nim inne role?

1.1.4. Czy przed rozpoczęciem kursu jest weryfikowane działanie infrastruktury technicznej kursu (np. serwerów, sieci komputerowych, łącz internetowych, oprogramowania systemowego, wirtualnego środowiska nauczania) przy planowanej aktywności wszystkich jego uczestników?

1.1.5. Czy jest zapewniony monitoring funkcjonowania infrastruktury technicznej kursu w trakcie jego trwania?

1.1.6. Czy przed rozpoczęciem kursu są ustalane procedury postępowania w przypadku awarii lub niezadowolającej wydajności jego infrastruktury technicznej?

1.1.7. Czy przed rozpoczęciem kursu są określane oraz publikowane zasady informowania uczestników, prowadzącego oraz osób pełniących inne role w kursie o wadliwym działaniu infrastruktury technicznej kursu, a także procedurach postępowania w takich przypadkach?

1.1.8. Czy zasady informowania o wadliwym działaniu infrastruktury technicznej kursu przewidują kilka różnych kanałów komunikacji (np. e-mail, telefonia internetowa, telefonia stacjonarna) z uczestnikami, prowadzącym i osobami pełniącymi inne role w kursie?

1.1.9. Czy infrastruktura techniczna kursu posiada mechanizmy zabezpieczające jego zasoby przed niepowołanym dostępem oraz działaniami zmierzającymi do uszkodzenia lub uniemożliwienia korzystania z nich innym osobom?

1.1.10. Czy infrastruktura techniczna kursu zabezpiecza dane osobowe uczestników, prowadzącego i osób pełniących w nim inne role zgodnie z wymogami prawa?

## **1.2. Wirtualne środowisko nauczania**

1.2.1. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia import treści kursu przygotowanych zgodnie ze standardami technicznymi (np. SCORM)?

1.2.2. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia eksport treści kursu przygotowanych zgodnie ze standardami technicznymi (np. SCORM)?

1.2.3. Czy wszystkie elementy kursu działają poprawnie w wirtualnym środowisku nauczania?

1.2.4. Czy wirtualne środowisko nauczania pozwala na edycję treści kursu w trakcie jego trwania?

1.2.5. Czy wirtualne środowisko nauczania pozwala na tworzenie i publikowanie profili osobistych (podstawowe dane, fotografie, kontakty) uczestników i prowadzącego kurs?

1.2.6. Czy wirtualne środowisko nauczania pozwala na publikowanie dodatkowych treści (w tym multimedialnych) przez prowadzącego i uczestników kursu w trakcie jego trwania?

1.2.7. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia planowania przebiegu kursu (np. terminarze, alerty)?

1.2.8. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia indywidualnej komunikacji asynchronicznej (np. e-mail)?

1.2.9. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia publicznej komunikacji asynchronicznej (np. forum dyskusyjne)?

1.2.10. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia indywidualnej komunikacji synchronicznej (np. telefonia internetowa)?

1.2.11. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia publicznej komunikacji synchronicznej (np. czat)?

1.2.12. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia bieżącego informowania o aktualnych zdarzeniach kursu (np. system aktualności, automatycznie wysłane powiadomienia na skrzynki pocztowe, kanały RSS)?

1.2.13. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia podział uczestników kursu na zespoły robocze i niezależną pracę tych zespołów?

1.2.14. Czy wirtualne środowisko nauczania ma mechanizmy wymiany plików pomiędzy uczestnikami kursu, prowadzącym kurs oraz osobami pełniącymi inne role w kursie?

1.2.15. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia tworzenie i publikowanie przez prowadzącego elementów sprawdzających i samosprawdzających wiedzę (np. testy, quizy) w trakcie trwania kursu?

1.2.16. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia przechowywanie prac uczestników kursu?

1.2.17. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia śledzenie aktywności uczestników, prowadzącego oraz osób pełniących inne role w kursie?

1.2.18. Czy wirtualne środowisko nauczania ma narzędzia wspomagające ocenianie pracy uczestnika w trakcie trwania kursu (np. dziennik ocen)?

1.2.19. Czy wirtualne środowisko nauczania umożliwia systematyczną archiwizację przebiegu kursu wraz ze wszystkimi jego elementami?

1.2.20. Czy wirtualne środowisko nauczania ma wbudowany system pomocy?

1.2.21. Czy jest dostępny podręcznik użytkownika wirtualnego środowiska nauczania?

### **1.3. Pomoc techniczna**

1.3.1. Czy jest zorganizowana pomoc techniczna (system reagowania na problemy techniczne użytkowników) dla uczestników, prowadzącego oraz osób pełniących inne role w kursie?

1.3.2. Czy istnieje kilka kanałów zgłaszania problemów do pomocy technicznej (np. e-mail, telefonia internetowa, telefonia tradycyjna)?

1.3.3. Czy przed rozpoczęciem kursu publikowane są zasady zgłaszania problemów technicznych oraz reguły udzielania pomocy technicznej?

1.3.4. Czy w wirtualnym środowisku nauczania jest tworzony obszar/sekcja do rozwiązywania problemów technicznych?

## **2. Aspekt dydaktyczny**

### **2.1. Reguły obowiązujące w kursie**

2.1.1. Czy są określone zasady uruchamiania kursu i zakładania jego obszaru w wirtualnym środowisku nauczania?

2.1.2. Czy jest opracowany i opublikowany sylabus kursu zawierający wszystkie wymienione poniżej elementy sformułowane w sposób jednoznaczny i precyzyjny:

- cele dydaktyczne kursu,
- środki dydaktyczne prowadzące do realizacji celów kursu,
- harmonogram kursu (moduły, lekcje, aktywności uczestników, prace kontrolne, inne oraz przypisane im terminy),
- zasady pracy w kursie (obowiązki uczestników i prowadzącego),
- zasady komunikacji w kursie (formy, terminy),
- sposoby przesyłania zadań i prac kontrolnych (w jakiej formie mają być opracowane, narzędzia, z których można korzystać do ich przesyłania),
- zasady oceniania każdej aktywności w kursie (o ile są osobno oceniane),
- warunki zaliczenia poszczególnych fragmentów (moduły, lekcje, inne) kursu,
- warunki zaliczenia całego kursu,
- sposoby i konsekwencje rezygnacji z kursu?

- 2.1.3. Czy harmonogram kursu precyzyjnie określa terminy realizacji przez uczestników wszystkich aktywności, zadań i prac kontrolnych?
- 2.1.4. Czy harmonogram kursu precyzyjnie określa terminy realizacji przez prowadzącego przypisanych mu zadań (w tym otwieranie obszarów, zamieszczanie materiałów, ocena prac uczestników)?
- 2.1.5. Czy zasady pracy prowadzącego precyzyjnie określają częstotliwość jego logowania się w wirtualnym środowisku nauczania?
- 2.1.6. Czy zasady pracy prowadzącego precyzyjnie określają jego bezpośrednią dostępność dla uczestników kursu (za pomocą synchronicznych środków komunikacji)?
- 2.1.7. Czy zasady komunikacji w kursie precyzyjnie określają kiedy (np. dni tygodnia) lub po jakim czasie (np. nie później niż po 48 godzinach) uczestnicy kursu powinni otrzymać odpowiedź na zgłoszone prowadzącemu pytania i uwagi?
- 2.1.8. Czy jest opracowany i opublikowany regulamin korzystania z wirtualnego środowiska nauczania, treści kursu i innych zasobów cyfrowych?
- 2.1.9. Czy są określone procedury postępowania w przypadku nieprzestrzegania przez uczestników reguł zawartych w sylabusie i regulaminach kursu?
- 2.1.10. Czy są określone procedury postępowania w przypadku niewywiązywania się przez prowadzącego z obowiązków oraz nieprzestrzegania zasad prowadzenia kursu?
- 2.1.11. Czy są określone procedury postępowania w przypadku problemów dotyczących organizacji kursu?
- 2.1.12. Czy są określone zasady dostępu do kursu (kto i przez jaki czas) po jego zakończeniu?
- 2.1.13. Czy zasady i regulaminy dotyczące uruchamiania i prowadzenia kursu są zgodne z zasadami regulującymi działalność dydaktyczną instytucji, w której organizowany jest kurs?
- 2.2. Rekrutacja i przygotowanie uczestników do udziału w kursie
- 2.2.1. Czy przed rozpoczęciem kursu są publikowane wymagania dotyczące wiedzy i umiejętności (w tym merytorycznych i informatycznych) niezbędnych do udziału w kursie?
- 2.2.2. Czy są określone zasady prowadzenia rekrutacji uczestników kursu?
- 2.2.3. Czy przed rozpoczęciem kursu sprawdzana jest wiedza i umiejętności jego uczestników w stosunku do założonych wymagań udziału w kursie?
- 2.2.4. Czy uczestnicy kursu mogą zapoznać się z sylabusem oraz regulaminami obowiązującymi w kursie przed jego rozpoczęciem?
- 2.2.5. Czy uczestnicy otrzymują dostęp do obszaru kursu w wirtualnym środowisku nauczania przed jego rozpoczęciem?
- 2.2.6. Czy przed rozpoczęciem kursu uczestnicy mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi elementami kursu zaplanowanymi na jego początek (w wirtualnym środowisku nauczania lub w inny sposób)?

2.2.7. Czy jest przewidziana możliwość otrzymania przez zainteresowanych uczestników materiałów dydaktycznych kursu w różnych formach (poza wirtualnym środowiskiem nauczania np. na CD lub DVD, w formie wydruku, skryptu)?

### **2.3. Przygotowanie prowadzącego do prowadzenia w kursie**

2.3.1. Czy jest opracowany system szkolenia prowadzących kurs w zakresie metodycznych i technicznych umiejętności jego prowadzenia (np. w formie szkolenia przygotowującego, udostępnionych podręczników)

2.3.2. Czy są sformułowane wymagania (merytoryczne, dydaktyczne, informatyczne) wobec prowadzących kurs?

2.3.3. Czy przed rozpoczęciem kursu jest potwierdzane przygotowanie prowadzącego (merytoryczne, dydaktyczne, informatyczne) do pracy w kursie?

2.3.4. Czy prowadzący otrzymuje dostęp do obszaru kursu przed jego rozpoczęciem?

2.3.5. Czy prowadzący może zapoznać się z sylabusem, regulaminami oraz wszystkimi elementami kursu przed jego rozpoczęciem?

2.3.6. Czy prowadzący ma możliwość umieszczania w wirtualnym środowisku nauczania uzupełniających materiałów dydaktycznych (w tym wskazywania zewnętrznych źródeł wiedzy) przed rozpoczęciem kursu?

2.3.7. Czy jest zorganizowany system pomocy metodycznej i merytorycznej dla prowadzącego kurs?

2.3.8. Czy prowadzący kurs ma dostęp do jego wcześniejszych edycji (w tym prowadzonych przez inne osoby) lub do baz wiedzy (np. w formie najczęściej zadawanych pytań, opisów "dobrych praktyk") o wcześniejszych edycjach?

2.3.9. Czy prowadzącym kurs udostępniono narzędzia pozwalające na tworzenie społeczności dla komunikacji, współpracy i wymiany doświadczeń?

### **2.4. Organizacja obszaru kursu w wirtualnym środowisku nauczania**

2.4.1. Czy przed rozpoczęciem kursu do jego obszaru w wirtualnym środowisku nauczania są przypisani wszyscy uczestnicy, prowadzący oraz osoby pełniące inne role?

2.4.2. Czy system przypisania uczestników i prowadzącego do kursu jest powiązany z systemami informatycznymi wykorzystywanymi w instytucji organizującej kurs?

2.4.3. Czy uczestnikom, prowadzącemu oraz osobom pełniącym inne role w kursie są nadane odpowiednie uprawnienia w wirtualnym środowisku nauczania?

2.4.4. Czy w obszarze kursu jest tworzone forum/sekcja do dyskusji z nauczycielem na temat sylabusu i innych reguł obowiązujących w kursie?

2.4.5. Czy w obszarze kursu jest tworzone forum/sekcja do prowadzenia dyskusji pozamerytorycznych?

2.4.6. Czy w obszarze kursu tworzone są kanały komunikacji (np. e-mail, forum, telefonia internetowa) z osobami odpowiedzialnymi za organizację kursu (np. dziekanat) przeznaczone dla uczestników, prowadzącego oraz osób pełniących inne role w kursie?

2.4.7. Czy przed rozpoczęciem kursu weryfikowane jest utworzenie w jego obszarze wszystkich niezbędnych elementów dydaktycznych (takich jak treści, fora dyskusyjne)?

2.4.8. Czy przed rozpoczęciem kursu weryfikowany jest dostęp uczestników, prowadzącego oraz osób pełniących inne role w kursie do przeznaczonych dla nich elementów kursu (mają dostęp do wszystkich i jedynie tych elementów, do których powinni)?

### **3. Aspekt dostępności**

#### **3.1. Bariery techniczne**

3.1.1. Czy parametry techniczne komputerów i łączy internetowych osiągalnych dla grupy docelowej uczestników są wystarczające dla poprawnego działania wirtualnego środowiska nauczania i elementów kursu?

3.1.2. Czy wirtualne środowisko nauczania i elementy kursu działają poprawnie dla wszystkich popularnych przeglądarek WWW w środowiskach powszechnie stosowanych systemów operacyjnych?

3.1.3. Czy wirtualne środowisko nauczania i wszystkie elementy kursu są dostępne i działają poprawnie na urządzeniach wykorzystujących technologie mobilne?

3.1.4. Czy uczestnictwo w kursie wymaga jedynie takiego oprogramowania, które jest powszechnie dostępne dla grupy docelowej uczestników?

3.1.5. Czy zdefiniowane dla kursu zasady działania pomocy technicznej (zgłaszanie problemów, sposób reagowania na nie) są wystarczające ze względu na możliwości grupy docelowej uczestników?

#### **3.2. Bariery zaprojektowania obszaru kursu w wirtualnym środowisku nauczania**

3.2.1. Czy wygląd i rozmieszczenie poszczególnych elementów kursu na ekranie monitora są niezależne od użytego systemu operacyjnego i przeglądarki WWW?

3.2.2. Czy ekran kursu wraz z zawartością jest skalowalny i można go dostosować do rozdzielczości monitorów używanych przez uczestników?

3.2.3. Czy wszystkie elementy kursu w wirtualnym środowisku nauczania są jednoznacznie i jasno opisane (np. uczestnicy kursu nie mają kłopotów z ustaleniem, w którym miejscu zabrać głos, gdzie umieścić pracę)?

3.2.4. Czy wszystkie elementy kursu w wirtualnym środowisku nauczania są opisane w spójny sposób (np. szablon graficzny, krój czcionki)?

#### **3.3. Bariery dla uczestników z dysfunkcjami**

3.3.1. Czy uczestnik może dostosować wygląd kursu na ekranie monitora do swoich możliwości percepcyjnych (np. zmiana wielkości czcionki, zmiana wielkości i położenia elementów nawigacyjnych, zmiana kolorystyki) poprzez wbudowane mechanizmy wirtualnego środowiska nauczania lub dostępne oprogramowanie dodatkowe?

3.3.2. Czy uczestnik może odsłuchiwać elementy tekstowe kursu na komputerze za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualnego środowiska nauczania lub dostępnego oprogramowania dodatkowego?

3.3.3. Czy uczestnik może odsłuchiwać elementy tekstowe kursu na urządzeniach wykorzystujących technologie mobilne za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualnego środowiska nauczania lub dostępnego oprogramowania dodatkowego?

#### 3.4. Bariery kompetencji

3.4.1. Czy dla zainteresowanych uczestników jest przewidziana możliwość technicznego przygotowania się do udziału w kursie (np. w formie szkolenia przygotowującego, udostępnionych podręczników)?

3.4.2. Czy sposób obsługi wirtualnego środowiska nauczania jest dostosowany do umiejętności grupy docelowej uczestników?

3.4.3. Czy zasady i regulaminy obowiązujące w kursie są opublikowane w sposób zrozumiały dla grupy docelowej jego uczestników?

#### 3.5. Inne bariery

3.5.1. Czy wirtualne środowisko nauczania jest dostępne w sposób ciągły (7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę)?

3.5.2. Czy reguły obowiązujące w kursie (np. termin i czas udostępnienia testów zaliczeniowych) umożliwiają korzystanie z niego bez względu na porę dnia i miejsce przebywania uczestników kursu?

3.5.3. Czy zasady pracy prowadzącego zapewniają jego bezpośrednią dostępność dla uczestników za pomocą różnych kanałów komunikacji synchronicznej (np. komunikator, czat, telefon)?

## **KRYTERIA OCENY KURSU INTERNETOWEGO W ZAKRESIE**

### **OPRACOWANIA KURSU**

Kryteria oceny kursu internetowego w fazie jego przygotowania dotyczą z jednej strony metodycznej koncepcji kursu (scenariusza zajęć) oraz organizacji treści, z drugiej zaś jego jakości w kontekście zastosowanych technologii. Ocenie poddawana jest zatem spójność koncepcji kursu z założonymi celami dydaktycznymi, jak również poprawność i przejrzystość jego struktury oraz sposób organizacji treści, zarówno w aspekcie metodycznym, jak i technicznym. Kryteria pozwalają także ocenić prawidłowość doboru metod nauczania, jak też technik wspomagających percepcję, koncentrację, zapamiętywanie, utrwalanie i sprawdzanie nowej wiedzy oraz łączenie wiedzy teoretycznej z jej praktycznym zastosowaniem. Obszar oceny kursu w zakresie jego opracowania obejmuje również kwestie doboru metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestników kursu oraz racjonalności i spójności systemu oceniania. Istotnym elementem kryteriów jest ocena zasadności zastosowanych rozwiązań technicznych, niezawodności i funkcjonalności poszczególnych elementów kursu oraz użytego oprogramowania, jak również dostępności technologicznej i społecznej kursu.



## **1. Aspekt dydaktyczny**

### **1.1. Ogólne i szczegółowe cele kursu**

1.1.1. Czy cele kursu dostosowano do potrzeb edukacyjnych grupy docelowej?

1.1.2. Czy ogólne cele kursu sformułowano w sposób precyzyjny?

1.1.3. Czy zdefiniowano szczegółowe cele kursu, tj. dla każdego z modułów określono rezultaty, jakie mają osiągnąć uczestnicy w trakcie ich realizacji?

1.1.4. Czy szczegółowe cele kursu są mierzalne, tj. ich efekty są możliwe do obserwacji?

1.1.5. Czy szczegółowe cele kursu powiązано z celami ogólnymi i są one między sobą spójne?

1.1.6. Czy szczegółowe cele kursu umożliwiają łączenie wiedzy teoretycznej z praktycznymi umiejętnościami (o ile przedmiot tego wymaga)?

### **1.2. Metody uczenia się i nauczania**

1.2.1. Czy w kursie zastosowano różnorodne typy metod nauczania (metody podające, np. wykład; metody aktywizujące, w tym: metody problemowe, np. studium przypadku; metody praktyczne, np. metoda projektu działania; metody waloryzujące, np. recenzja, dyskusja)?

1.2.2. Czy zastosowane w kursie metody i techniki nauczania zaplanowano tak, by efektywnie wspierały realizację jego celów dydaktycznych, tj. wspierały wprowadzanie, porządkowanie i opracowywanie nowej wiedzy, kształtowanie umiejętności stosowania nowej wiedzy oraz utrwalanie wiedzy i umiejętności?

1.2.3. Czy metody nauczania wybrano zgodnie z potrzebami i możliwościami grupy docelowej?

1.2.4. Czy zaplanowane metody i techniki nauczania są spójne dydaktycznie, a ich stosowanie konsekwentne?

1.2.5. Czy w kursie zaplanowano stosowanie technik motywacyjnych (np. komentarze do zadań, dodatkowe materiały dla zainteresowanych, informatywne i adekwatne względem akcji uczestnika odpowiedzi zwrotne w testach i ćwiczeniach, śledzenie postępów w nauce, nagrody za wykonanie działania)?

1.2.6. Czy w kursie przewidziano właściwe środki dydaktyczne wspomagające koncentrację i zapamiętywanie nowej wiedzy (np. ikony, wyskakujące okienka, obrazy, fotografie, podcasty, filmy wideo, animacje, symulacje, przypomnienia)?

1.2.7. Czy w kursie użyto odpowiednich środków dydaktycznych wspierających utrwalanie nowej wiedzy (np. obrazy, fotografie, wykresy i diagramy, mapy, podcasty, filmy wideo, animacje, symulacje, interaktywne quizy, testy i krzyżówki)?

1.2.8. Czy użyte w kursie metody nauczania zapewniają integrację wiedzy teoretycznej z praktycznym jej zastosowaniem (o ile przedmiot tego wymaga)?

1.2.9. Czy w kursie przewidziano wystarczające metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestnika kursu (np. zadania indywidualne, indywidualne i grupowe projekty, testy sprawdzające)?

1.2.10. Czy zastosowane w kursie metody i techniki nauczania odpowiadają potrzebom uczestników o różnych stylach percepcji (wzrokowy, słuchowy, kinestetyczny) oraz stylach uczenia się (empiryczny, analityczny, teoretyczny, pragmatyczny)?

1.2.11. Czy w kursie precyzyjnie określono tempo i obciążenie uczestnika kursu w jednostce czasu?

1.2.12. Czy kurs opracowano z pomocą opiekuna metodycznego?

### **1.3. Treść kursu (materiały i środki dydaktyczne)**

1.3.1. Czy treść kursu jest adekwatna i kompletna względem jego celów?

1.3.2. Czy scenariusz kursu odpowiada jego celom oraz treści?

1.3.3. Czy treść kursu prezentowana jest przy pomocy różnorodnych środków dydaktycznych (takich np. jak: przykładowe raporty i analizy, instrukcje, fragmenty tekstów literackich, artykuły naukowe, popularnonaukowe i publicystyczne, obrazy, fotografie, mapy, wykresy, diagramy i schematy, nagrania audio i audio-wideo, symulacje)?

1.3.4. Czy formę treści kursu oraz zastosowane media dobrano adekwatnie do ich funkcji dydaktycznej?

1.3.5. Czy sposób prezentacji treści kursu pozwala na korzystanie z nich w sposób nieliniowy (tj. poszczególne elementy treści zawierają się w sobie nawzajem i nawiązują do siebie, wykorzystując np. połączenia hipertekstowe)?

1.3.6. Czy treść kursu stymuluje do samodzielnego poszukiwania wiedzy?

1.3.7. Czy w scenariuszu kursu uwzględniono aktualne (i aktualizujące się na bieżąco) zasoby zewnętrzne?

1.3.8. Czy treść kursu przedstawiono w sposób atrakcyjny i wspierający motywację uczestnika kursu do nauki?

1.3.9. Czy forma oraz zastosowane narzędzia prezentacji treści kursu ułatwiają indywidualizację przekazu względem różnych stylów percepcji (wzrokowy, słuchowy, kinestetyczny) oraz stylów uczenia się (empiryczny, analityczny, teoretyczny, pragmatyczny)?

1.3.10. Czy treść kursu podzielono na materiały obligatoryjne i fakultatywne?

1.3.11. Czy obligatoryjne materiały dydaktyczne pozwalają na realizację wszystkich szczegółowych celów kursu?

1.3.12. Czy fakultatywne materiały kursu pozwalają jego uczestnikowi na rzeczywiste poszerzenie wiedzy?

1.3.13. Czy poszczególne elementy treści kursu są między sobą spójne (np. materiały obligatoryjne i fakultatywne, symulacje procesów względem wyjaśnień teoretycznych, fotografie i mapy)?

1.3.14. Czy materiały i pomoce dydaktyczne zostały udostępnione w kursie bez naruszania osobistych i majątkowych praw autorskich osób trzecich?

1.3.15. Czy materiały kursu są wolne od błędów ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych?

1.3.16. Czy materiały kursu zredagowano poprawnie pod względem merytorycznym (np. użyte terminy stosowane są konsekwentnie, a symbole i skróty wyjaśnione)?

1.3.17. Czy materiały kursu zredagowano poprawnie pod względem technicznym, tj. nie zawierają błędów formatowania?

#### **1.4. Interakcje**

1.4.1. Czy zaplanowano różnorodne interakcje uczestnik-treść (np. symulacje z udziałem uczestnika, sondy, ankiety, testy samosprawdzające)?

1.4.2. Czy automatycznie przesyłana informacja zwrotna w tego typu interakcjach jest istotna, efektywna (w tym odpowiednio zaplanowana w czasie), jednoznaczna i adekwatna względem akcji użytkownika, a tym samym wspiera działania uczestnika kursu?

1.4.3. Czy automatycznie przesyłana informacja zwrotna (do zadań, ćwiczeń i testów) jest wolna od błędów ortograficznych, interpunkcyjnych i stylistycznych?

1.4.4. Czy w kursie zaplanowano interakcje stymulujące komunikację jego uczestników (np. dyskusję, burzę mózgów)?

1.4.5. Czy w kursie zaplanowano interakcje stymulujące współpracę uczestników (np. pracę nad wspólnym dokumentem, projekt grupowy)?

1.4.6. Czy zaplanowane formy pracy grupowej mają sprawdzoną efektywność i są adekwatne względem celów szczegółowych kursu?

1.4.7. Czy planowane w kursie dyskusje realizują cele szczegółowe kursu?

1.4.8. Czy w kursie zaplanowano różnorodne sposoby kontaktu uczestnik-prowadzący?

#### **1.5. Kontrola oraz ocena wiedzy i umiejętności uczestnika kursu**

1.5.1. Czy w kursie stworzono system oceniania zawierający kryteria oceny pracy i postępów uczestnika kursu oraz warunki zaliczenia zajęć?

1.5.2. Czy formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestnika kursu są różnorodne (np. zadania indywidualne i grupowe, raporty z przeprowadzonych badań, testy sprawdzające, testy samosprawdzające, quizy)?

1.5.3. Czy w kursie przewidziano autoweryfikację wiedzy i umiejętności uczestnika kursu?

1.5.4. Czy zastosowane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczestnika kursu są między sobą spójne i zapewniają rzetelną ich ocenę?

1.5.5. Czy wszystkie formy sprawdzania wiedzy uczestnika kursu mają jasno określone wymagania oraz zasady ich oceny?

1.5.6. Czy liczba i zakres merytoryczny zadań oraz testów odpowiada zakresowi szczegółowych celów kursu?

1.5.7. Czy forma zadań jest różnorodna (np. zadania indywidualne, zadania w parach i grupach, projekty indywidualne i grupowe, dyskusje, gry dydaktyczne), a same zadania wartościowe dydaktycznie?

1.5.8. Czy polecenia do zdań, ćwiczeń i tekstów (sprawdzających i samosprawdzających) sformułowano precyzyjnie i jednoznacznie?

1.5.9. Czy zapewniono procedury i narzędzia powiadamiania uczestnika kursu o osiągniętych wynikach?

## **1.6. Struktura kursu i prezentacja treści**

1.6.1. Czy struktura kursu jest czytelna, przejrzysta i logiczna?

1.6.2. Czy treść kursu w sposób logiczny i uzasadniony dydaktycznie podzielono na bloki tematyczne (np. moduły, lekcje)?

1.6.3. Czy zachowano spójność dydaktyczną pomiędzy blokami tematycznymi (np. modułami, lekcjami) kursu?

1.6.4. Czy w kursie udostępniono mapę lub indeks elementów kursu?

1.6.5. Czy sposób prezentacji treści kursu (w tym forma graficzna) dostosowano do potrzeb grupy docelowej?

1.6.6. Czy zachowano spójność wyświetlanych na stronie kursu tekstów (w tym kroje, style i wielkości pisma używane są konsekwentnie, czcionka czytelna, a dobór kolorów tekstu i tła nie zaburza czytelności tekstu)?

1.6.7. Czy zastosowana w kursie grafika oraz elementy multimedialne przygotowano starannie i estetycznie?

## **2. Aspekt technologiczny**

### **2.1. Interfejs i nawigacja po kursie**

2.1.1. Czy nawigacja w kursie jest intuicyjna?

2.1.2. Czy interfejs (wygląd) kursu zaprojektowano w sposób przyjazny dla użytkownika, przez co tworzy on sprzyjające nauce środowisko?

2.1.3. Czy uczestnik kursu ma możliwość swobodnego poruszania się w dostępnym dla niego obszarze kursu i nie ma problemu z identyfikacją swojego aktualnego położenia?

2.1.4. Czy multimedia i interakcje są tak użyte, że nie przeszkadzają w percepcji pozostałych elementów kursu?

2.1.5. Czy podkreślenia wykorzystano wyłącznie do zaznaczenia hiperlinków?

2.1.6. Czy elementy graficzne (np. obrazy, wykresy i diagramy, tabele, mapy) są dobrze widoczne na ekranie i przygotowano je w sposób ułatwiający ich percepcję?

2.1.7. Czy ilustracjom (elementom graficznym i multimedialnym) towarzyszy wystarczająca i rzetelnie przygotowana informacja, która je opisuje?

2.1.8. Czy multimedia i interakcje nie przeszkadzają w percepcji pozostałych elementów kursu?

### **2.2. Funkcjonalność oprogramowania**

2.2.1. Czy wszystkie elementy kursu działają poprawnie?

2.2.2. Czy załączniki z plikami wyświetlają się bezbłędnie i bezkonfliktowo?

2.2.3. Czy odnośniki do stron internetowych działają bezbłędnie?

2.2.4. Czy odnośniki do animacji, symulacji, plików audio i audio-wideo działają bezbłędnie?

2.2.5. Czy użytkownik jest każdorazowo powiadamiany o wielkości pobieranego pliku?

2.2.6. Czy obowiązkowe materiały tekstowe udostępniono także w postaci do wydruku?

2.2.7. Czy archiwa (pliki poddane kompresji) rozpakowują się bezbłędnie na dysku lokalnym komputera użytkownika?

### **3. Aspekt dostępności**

#### **3.1. Bariery kompetencyjne**

3.1.1. Czy ogólne cele kursu sformułowano w języku zrozumiałym dla grupy docelowej?

3.1.2. Czy uczestnicy zostali powiadomieni o rodzaju licencji prawnej, jaką objęty jest kurs oraz jego materiały?

3.1.3. Czy język użyty w materiałach kursu jest jednoznaczny i dostosowany do potrzeb grupy docelowej (np. używa się znanego uczestnikom słownictwa)?

3.1.4. Czy treść kursu dostosowano do możliwości edukacyjnych grupy docelowej?

3.1.5. Czy polecenia do zadań oraz automatycznie przesyłane odpowiedzi zwrotne sformułowano w języku zrozumiałym dla grupy docelowej?

3.1.6. Czy interfejs oraz grafikę dostosowano do potrzeb grupy docelowej?

3.1.7. Czy multimedia są tak zastosowane, że nie stanowią bariery w korzystaniu z materiałów kursu przez grupę docelową?

3.1.8. Czy pluginy (wtyczki, dodatki do wykorzystywanego w kursie oprogramowania) potrzebne do prawidłowego odtwarzania plików ujętych w materiałach kursu są dostępne oraz łatwe do instalacji i deinstalacji?

3.1.9. Czy zaplanowano możliwość odtworzenia materiałów kursu za pomocą urządzeń mobilnych?

#### **3.2. Bariery dla uczestników z dysfunkcjami**

3.2.1. Czy sposób przygotowania materiałów nauczania pozwala na korzystanie z nich osobom niedowidzącym?

3.2.2. Czy osoby niepełnosprawne słuchowo mają możliwość zapoznania się w inny sposób z materiałami kursu przygotowanymi bazowo w formatach audio i audio-wideo lub mają możliwość dostosowania formy odtwarzania do swoich potrzeb?

## KRYTERIA OCENY KURSU INTERNETOWEGO W ZAKRESIE

### PROWADZENIA KURSU

Kryteria w obszarze prowadzenia pozwalają ocenić prawidłowość realizacji kursu internetowego w określonym kontekście organizacyjnym i dla konkretnej grupy uczestników. Ponieważ o przebiegu kursu w znacznym stopniu decyduje prowadzący, stąd kryteria te koncentrują się właśnie na jego roli. Sprawdzane jest w tym przypadku przygotowanie prowadzącego oraz zgodność podejmowanych przez niego działań z metodyką kursu przyjętą na etapie jego opracowania. Zwraca się również uwagę na komunikację oraz interakcje pomiędzy prowadzącym i uczestnikami kursu, w tym na przekaz informacji zwrotnej, m.in. w kontekście oceniania aktywności oraz postępów uczących się. Duże znaczenie dla nauczania w wirtualnym środowisku ma również budowanie społeczności uczących się. Z tego też powodu wśród kryteriów oceny znajdują się pytania dotyczące motywacyjnej i integrującej roli prowadzącego kurs. Dodatkowo część kryteriów dotyczy przestrzegania przez uczestników obowiązujących zasad oraz monitorowania warunków technicznych, w jakich jest on prowadzony, ze szczególnym zwróceniem uwagi na konieczność eliminowania szeroko rozumianych barier dostępności.

### 1. Aspekt technologiczny

#### 1.1. Kontrola warunków i pomocy technicznej w trakcie kursu

1.1.1. Czy sprawdza się poprawność działania wszystkich elementów kursu u jego uczestników?

1.1.2. Czy sprawdza się, że pomoc techniczna jest udzielana (uczestnikom, prowadzącemu oraz osobom pełniącym inne role w kursie) zgodnie z opublikowanymi regułami?

### 2. Aspekt dydaktyczny

#### 2.1. Przygotowanie uczestników do udziału w kursie

2.1.1. Czy prowadzący upewnia się, że uczestnicy znają i rozumieją reguły oraz zasady zawarte w sylabusie?

2.1.2. Czy prowadzący sprawdza rozumienie przez uczestników celów dydaktycznych kursu?

2.1.3. Czy prowadzący upewnia się, że uczestnicy rozumieją rolę stosowanych środków dydaktycznych w kontekście realizacji celów dydaktycznych kursu?

#### 2.2. Budowanie społeczności uczących się w środowisku wirtualnym

2.2.1. Czy uczestnicy i prowadzący przedstawiają się na początku kursu?

2.2.2. Czy na początku kursu uczestnicy i prowadzący publikują swoje profile osobiste w wirtualnym środowisku nauczania?

2.2.3. Czy prowadzący obserwuje forum/sekcję do prowadzenia dyskusji pozamerytorycznych?

2.2.4. Czy prowadzący, uczestnicząc w dyskusjach pozamerytorycznych, dostosowuje się do ich charakteru, ale jest przy tym profesjonalny?

2.2.5. Czy komunikacja prowadzącego z uczestnikami jest oparta na wzajemnym szacunku oraz respektowaniu praw i odmienności drugiej osoby?

2.2.6. Czy prowadzący interweniuje w przypadku, gdy wypowiedzi uczestników nie mieszczą się konwencji przyjętej dla kursu lub zawierają niedopuszczalne treści (np. treści obraźliwe, rasistowskie, ksenofobiczne, wulgarne, seksistowskie, propagujące przemoc)?

2.2.7. Czy prowadzący stymuluje powstawanie relacji społecznych w grupie?

2.2.8. Czy prowadzący reaguje na konflikty pojawiające się w trakcie kursu wspomagając ich rozwiązanie?

### **2.3. Przygotowanie się prowadzącego do prowadzenia kursu**

2.3.1. Czy prowadzący zapoznaje się ze wszystkimi materiałami kursu przed jego rozpoczęciem?

2.3.2. Czy prowadzący zna zasady zawarte w sylabusie oraz wszystkie instrukcje zawarte w kursie?

2.3.3. Czy prowadzący uzyskuje adekwatną pomoc metodyczną i merytoryczną w sytuacji, gdy natrafia na problemy w prowadzeniu kursu?

### **2.4. Wymagania wobec prowadzącego kurs**

2.4.1. Czy prowadzący przestrzega reguł logowania się w wirtualnym środowisku nauczania określonych w zasadach pracy w kursie?

2.4.2. Czy prowadzący przestrzega terminów realizacji przypisanych mu zadań określonych w harmonogramie kursu?

2.4.3. Czy prowadzący przestrzega reguł bezpośredniego kontaktu (tzn. za pomocą synchronicznych środków komunikacji) z uczestnikami kursu zgodnie z zasadami pracy w kursie?

2.4.4. Czy prowadzący reaguje na pytania i uwagi zgłaszane przez uczestników w trakcie kursu zgodnie z zasadami komunikacji w kursie?

2.4.5. Czy prowadzący wywiązuje się ze wszystkich ustaleń poczynionych z uczestnikami w trakcie kursu?

2.4.6. Czy w przypadku niewywiązywania się przez prowadzącego z obowiązków oraz nieprzestrzegania zasad prowadzenia kursu następuje reakcja zgodna z przyjętymi procedurami?

### **2.5. Wymagania wobec uczestników kursu**

2.5.1. Czy prowadzący sprawdza przestrzeganie przez uczestników zasad pracy i komunikacji w kursie i reaguje w przypadkach zauważonych uchybień?

2.5.2. Czy prowadzący sprawdza dotrzymywanie przez uczestników terminów określonych w harmonogramie kursu i reaguje w przypadkach zauważonych uchybień?

2.5.3. Czy prowadzący reaguje w przypadkach nie wywiązywania się przez uczestników z poczynionych z nim ustaleń?

2.5.4. Czy kontrolowane jest przestrzeganie przez uczestników regulaminu korzystania z wirtualnego środowiska nauczania, treści kursu i innych zasobów cyfrowych?

2.5.5. Czy prowadzący przeciwdziała przypadkom nieprzestrzegania przepisów prawa autorskiego przez uczestników kursu?

## **2.6. Metodyka prowadzenia kursu**

2.6.1. Czy prowadzący wykorzystuje wszystkie narzędzia komunikacji z uczestnikami zaplanowane w scenariuszu kursu?

2.6.2. Czy prowadzący umieszcza dodatkowe materiały dydaktyczne (np. odnośniki do zewnętrznych źródeł wiedzy) zgodnie z zasadami określonymi w scenariuszu kursu?

2.6.3. Czy dodatkowe materiały dydaktyczne wskazywane przez prowadzącego służą wzbogacaniu wiedzy uczestników, a nie powodują nadmiaru informacji?

2.6.4. Czy prowadzący, umieszczając dodatkowe materiały dydaktyczne przestrzega przepisów prawa autorskiego?

2.6.5. Czy prowadzący stosuje wszystkie zaplanowane w scenariuszu kursu metody i techniki nauczania (np. projekt, WebQuest, studium przypadków, gra dydaktyczna, symulacja, burza mózgów, gra pomiędzy uczestnikami, konkurs prac, wzajemne ocenianie prac uczestników, wymiana doświadczeń uczestników, dyskusja oparta o interakcje uczestnik-prowadzący oraz uczestnik-uczestnik)?

2.6.6. Czy uczestnicy kursu komunikują się między sobą wykorzystując różnorodne narzędzia komunikacji dostępne w wirtualnym środowisku nauczania?

2.6.7. Czy uczestnicy wykonują zadania i prace grupowe przewidziane w scenariuszu kursu?

2.6.8. Czy uczestnicy korzystają z przewidzianych scenariuszem i dostępnych w kursie elementów do samodzielnego sprawdzania wiedzy (np. quizy, testy, zadania z podanymi rozwiązaniami)?

2.6.9. Czy prowadzący podejmuje różnorodne działania motywujące i aktywizujące uczestników (np. pomoc w budowaniu społeczności uczących się, inspirowanie, zachęcanie i angażowanie uczestników do pracy oraz jej właściwe ukierunkowanie, wykorzystywanie systemu ocen i nagród)?

2.6.10. Czy prowadzący wykorzystuje różnorodne formy komunikacji do motywowania i aktywizowania uczestników (np. wiadomości indywidualne, wiadomości grupowe)?

2.6.11. Czy prowadzący angażuje wyróżniających się oraz zainteresowanych uczestników w dodatkowe prace i zadania służące uzyskaniu kompetencji wykraczających poza przyjęte cele dydaktyczne kursu?

2.6.12. Czy w trakcie kursu prowadzący wskazuje wyróżniającym się oraz zainteresowanym uczestnikom dodatkowe zasoby poszerzające treści przewidziane dla kursu a mające na celu uzyskanie kompetencji wykraczających poza przyjęte cele dydaktyczne kursu?

## **2.7. Komunikacja prowadzącego z uczestnikami kursu**

2.7.1. Czy prowadzący wypowiada się w sposób jasny i zrozumiały dla uczestników kursu?

2.7.2. Czy prowadzący używa żargonu zawodowego jedynie wówczas, gdy jest to niezbędne dla realizacji celów dydaktycznych, czyniąc to w sposób zrozumiały dla uczestników kursu?

2.7.3. Czy prowadzący unika pisania bez znaków diakrytycznych, za pomocą akronimów, slangu internetowego?

2.7.4. Czy pisemne wypowiedzi prowadzącego są wolne od błędów ortograficznych i gramatycznych?



2.7.5. Czy komunikaty przekazywane przez prowadzącego są jasne, spójne i jednoznaczne?

2.7.6. Czy pytania zadawane przez prowadzącego są jednoznaczne i precyzyjne?

2.7.7. Czy prowadzący w swoich wypowiedziach stosuje się do zasad netykiety?

## **2.8. Ocenianie uczestników kursu**

2.8.1. Czy postępy każdego uczestnika są w trakcie kursu wieloczynnikowo oceniane?

2.8.2. Czy oceny postępów uczestników pojawiają się w zaplanowanych momentach trwania kursu (np. pierwsza ocena przekrojowa nie później niż po 30% przebiegu kursu a przed upływem 50% przebiegu kursu każdy uczestnik posiada co najmniej 2 oceny stanowiące nie mniej niż 30% oceny końcowej z kursu)?

2.8.3. Czy oceny prac uczestników kursu są przez prowadzącego uzupełniane komentarzem?

2.8.4. Czy prowadzący systematycznie udostępnia uczestnikom kursu informacje o ocenach?

## **3. Aspekt dostępności**

### **3.1. Bariery techniczne**

3.1.1. Czy dla poprawnego wyświetlania materiałów dydaktycznych umieszczanych przez prowadzącego wystarcza komputer oraz łącze internetowe o parametrach technicznych osiągalnych dla grupy docelowej uczestników kursu?

3.1.2. Czy materiały dydaktyczne umieszczane przez prowadzącego są dostępne i działają poprawnie dla wszystkich popularnych przeglądarek w środowiskach powszechnie stosowanych systemów operacyjnych?

3.1.3. Czy materiały dydaktyczne umieszczane przez prowadzącego są dostępne i działają poprawnie na urządzeniach wykorzystujących technologie mobilne?

3.1.4. Czy korzystanie z materiałów dydaktycznych umieszczanych przez prowadzącego nie wymaga instalacji oprogramowania, które nie jest powszechnie dostępne dla grupy docelowej uczestników kursu?

3.1.5. Czy korzystanie z materiałów umieszczanych przez prowadzącego jest możliwe dla wszystkich członków grupy docelowej przy założeniu posiadania przez nich podstawowych kompetencji informatycznych?

### **3.2. Bariery dla uczestników z dysfunkcjami**

3.2.1. Czy uczestnik kursu może dostosować wygląd dodatkowych materiałów dydaktycznych umieszczanych przez prowadzącego do swoich możliwości percepcyjnych (np. zmiana wielkości czcionki, zmiana kolorystyki)?

3.2.2. Czy uczestnik kursu może odsłuchiwać (za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualnego środowiska nauczania lub dostępnego oprogramowania dodatkowego) elementy tekstowe materiałów dydaktycznych umieszczanych przez prowadzącego?

3.2.3. Czy uczestnik kursu może odsłuchiwać na urządzeniach wykorzystujących technologie mobilne (za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualnego środowiska nauczania lub dostępnego oprogramowania dodatkowego) elementy tekstowe materiałów dydaktycznych umieszczanych przez prowadzącego?

### **3.3. Bariery kompetencji**

3.3.1. Czy prowadzący upewnia się, że wszyscy uczestnicy rozumieją treści zawarte w materiałach kursu?

3.3.2. Czy w przypadku trudności uczestników ze zrozumieniem treści zawartych w materiałach kursu istnieje możliwość uzupełnienia braków w zakresie niezbędnym do efektywnego w nim udziału?

### **3.4. Bariery geograficzne, czasowe, komunikacji**

3.4.1. Czy sposób prowadzenia kursu umożliwia dostęp do niego niezależnie od miejsca geograficznego, w którym mogą się znajdować jego uczestnicy?

3.4.2. Czy sposób prowadzenia kursu umożliwia uczestnikom dostęp do niego niezależnie od pory dnia?

3.4.3. Czy zaplanowana, bezpośrednia dostępność prowadzącego jest wystarczająca dla wszystkich uczestników spełniających wymogi uczestnictwa w kursie?

3.4.4. Czy w zaplanowanych terminach dostępności bezpośredniej prowadzący jest zawsze osiągalny dla uczestników kursu?

3.4.5. Czy sprawdza się, że przyjęte zasady działania pomocy technicznej są wystarczające dla uczestników kursu?

## **KRYTERIA OCENY KURSU INTERNETOWEGO W ZAKRESIE**

### **EWALUACJI KURSU**

Kryteria ewaluacji kursu służą sprawdzeniu, czy właściwie zaplanowano i poprawnie przeprowadzono proces oceniania, a także czy działaniami tymi objęto wszystkie istotne elementy, zdarzenia i procesy dotyczące organizacji, opracowania i prowadzenia kursu.

Celem ewaluacji jest uzyskanie informacji potrzebnej do podjęcia decyzji o kontynuowaniu kursu w następnych jego edycjach oraz - jeśli to będzie konieczne - do poczynienia poprawek. Sama zaś ocena procesu ewaluacji może pełnić podwójną rolę. Dokonana na etapie opracowania kursu służy sprawdzeniu poprawności zaplanowanych procedur ewaluacyjnych. Natomiast przeprowadzona po zakończeniu kursu pozwala zweryfikować prawidłowość dokonanej ewaluacji. Dla ułatwienia sformułowano nie tylko klasy zagadnień, które powinny podlegać ocenie, ale także przykładowe sposoby dokonywania tej oceny. Kryteriów tych nie dzieli się ze względu na perspektywę uczestnika, prowadzącego i organizatora kursu. Wychodzi się bowiem z założenia, że ewaluator może je rozpatrywać w różnych aspektach (co jest zalecane), odpowiednio gromadząc i opracowując informacje, a także konfrontując opinie i oceny stron zaangażowanych w dany proces.

1. Czy badano skuteczność informacji dotyczącej przystąpienia, uczestnictwa oraz form i warunków zakończenia kursu (np. analiza ilościowa dodatkowych zapytań)?
2. Czy badano sposób rekrutacji na kurs (np. analiza jakościowa zgłaszanych zażaleń)?
3. Czy badano dostępność i niezawodność systemu pomocy technicznej (np. analiza liczby interwencji, czasu reakcji i skuteczności rozwiązania problemów)?
4. Czy badano jakość pracy osób pełniących funkcje obsługi administracyjnej (np. badanie opinii uczestników kursu i prowadzących)?
5. Czy badano trafność wyboru wirtualnego środowiska nauczania względem przyjętych założeń (np. analiza wykorzystania jego funkcjonalności i dostępności)?
6. Czy badano odporność infrastruktury informatycznej na zdarzenia nadzwyczajne (np. analiza awaryjności, bezpieczeństwa danych, odporności na próby niepowołanego dostępu)?
- 7. Czy badano spełnienie oczekiwań edukacyjnych uczestników kursu (np. ankieta satysfakcji, test osiągnięć)?**
8. Czy badano wpływ kursu na kształtowanie postaw jego uczestników (np. analiza zdarzeń nieetycznych, przestrzegania netykiety, kultury współpracy i współodpowiedzialności)?
9. Czy badano adekwatność nakładu pracy uczestnika kursu i prowadzącego względem stawianych celów (np. badanie opóźnień w realizacji zadań, analiza czasu poświęconego na realizację kursu, badanie subiektywnego poczucia obciążenia)?
- 10. Czy badano klarowność, metodykę przekazu i organizację treści kursu, w tym logikę podziału, spójność struktury, elastyczność, multimedialność (np. analiza opinii uczestników, badanie wykorzystania treści, analiza jakościowa zapytań dotyczących treści kursu)?**
11. Czy badano dostępność źródeł wiedzy (np. analiza stopnia wykorzystania obowiązkowych i fakultatywnych treści)?
12. Czy badano przydatność zaplanowanych w kursie aktywności (np. badanie stopnia zaangażowania, analiza przyczyn braku aktywności)?
13. Czy badano jakość interakcji oraz ich wpływ na realizację celów kursu (np. badania intensywności komunikacji pomiędzy uczestnikami, analiza jakościowa komunikatów prowadzącego, sposobów rozwiązywania konfliktów)?
14. Czy badano system oceniania uczestników (np. badanie opinii uczestników kursu i prowadzących, analiza racjonalności i wieloczynnikowości stosowanych kryteriów oceniania)?
15. Czy badano realizację harmonogramu kursu (np. analiza terminowości realizacji zadań, badanie opinii prowadzącego)?
16. Czy badano przyczyny niepowodzenia uczestników (np. analiza powodów rezygnacji z kursu, analiza braku realizacji zadań, przerw w aktywności)?

17. Czy badano bariery dostępności kursu (np. badanie stopnia wykorzystania poszczególnych elementów kursu przez osoby niepełnosprawne, analiza częstotliwości występowania i zakresu trudności technicznych)?
18. Czy badano efektywność ekonomiczną realizacji kursu (np. analiza całkowitego kosztu przeprowadzenia kursu)?
19. Czy badano podatność kursu na zmiany uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości jego uczestników (np. analiza zmian aktywności w czasie trwania kursu)?
20. Czy w procesie ewaluacji wykorzystano różnorodne źródła informacji (np. ankiety satysfakcji, wywiady, raporty, dane statystyczne z systemów informatycznych, obserwacje uczestników, prowadzących i osób pełniących inne role w kursie)?
- 21. Czy sprawdzono poprawność metodologiczną użytych narzędzi ewaluacji (np. poprawność konstrukcji kwestionariuszy, adekwatność metody do celu badania)?**
22. Czy opracowując raport ewaluacji porównano dane uzyskane z różnych źródeł i za pomocą różnych metod (np. analiza porównawcza danych statystycznych i opinii uczestników, konfrontacji opinii prowadzących i uczestników)?

## **Prace nad kryteriami**

Stowarzyszenie E-learningu Akademickiego od początku swojej działalności prowadzi projekty na rzecz podwyższania jakości kształcenia z zastosowaniem technik i metod kształcenia na odległość. Już w listopadzie 2006 roku Stowarzyszenie powołało Zespół ds. metodyki tworzenia standardów SEA, a od początku 2007 roku przystąpiło do prac nad projektem "Kryteria oceny kursu internetowego".

Przygotowanie zbioru kryteriów zostało podzielone na etapy. W pierwszym kroku powołany został Zespół ds. kluczowych obszarów oceny e-kursu, który od stycznia do marca 2007 roku nakreślił zasadnicze ramy przygotowanego zbioru kryteriów. Chcąc uwzględnić jak najszersze spektrum doświadczeń w zakresie tworzenia i prowadzenia kursów internetowych, przyjęto zasadę, iż za każdy obszar kluczowy odpowiedzialny będzie kiluosobowy zespół. W ten sposób spośród członków Stowarzyszenia wyłoniono cztery zespoły, odpowiednio przydzielając im zadanie utworzenia kryteriów oceny kursu w obszarach: Organizacja kursu, Opracowanie kursu, Prowadzenie zajęć, Ewaluacja kursu. Prace trwały od czerwca do grudnia 2007 roku, a ich efektem był roboczy zestaw kryteriów. Zestaw ten stanowił wyjściowy materiał dla prac Zespołu koordynującego ds. kryteriów oceny kursu internetowego. Prace trwały od stycznia do czerwca 2008 roku. Głównym zadaniem tego Zespołu było dopracowanie utworzonego zestawu, tak pod względem koncepcyjnym, jak i redakcyjnym. Zakres prac obejmował m.in. poprawne zdefiniowanie współzależności pomiędzy badanymi obszarami, wyeliminowanie powtórzeń, dopracowanie poszczególnych kryteriów, a także sprawdzenie czy poszczególne zestawy pokrywają wszystkie najważniejsze zagadnienia dotyczącego danego obszaru oceny.

Zespół koordynujący przedsięwzięcie składał się z następujących osób:

- Marcin Dąbrowski,
- Ewa Lubina,
- Jerzy M. Mischke,
- Anna K. Stanisławska-Mischke,
- Maria Zajac,
- Wojciech Zieliński.

W prace zespołów opracowujących kryteria zaangażowani byli ponadto:

Piotr Bołtuć, Adam Chmielewski, Anna Grabowska, Sławomir Gurdała, Sebastian Komorowski, Waldemar Krawiec, Tomasz Królikowski, Olga Łodyga, Zbigniew Mikurenda, Małgorzata Miranowicz, Adam Pawełczak, Grażyna Penkowska, Magdalena Ratalewska, Lesław Sieniawski, Agnieszka Sitarska-Piwko, Joanna Sitkowska, Przemysław Stencel, Andrzej Syguła, Tomasz Walasek, Wiesław Zawisza, Zbigniew Zieliński.

<http://sea.edu.pl/kryteria/>