

Zasady pracy na zajęciach i studiach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w WSGK w Kutnie

ZASADY OGÓLNE

§ 1

Informacje wstępne

1. Podstawowym środowiskiem nauki w systemie kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie są platformy edukacyjne zarządzane przez Uczelniany Zespół ds. Nowych Metod Kształcenia WSGK.
2. Zasady korzystania z platform edukacyjnych określa „Regulamin platform edukacyjnych w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie”.
3. Każdy e-kurs prowadzony jest przez przygotowanych i przeszkolonych do e-edukacji nauczycieli akademickich.
4. E-kursy odbywają się w grupach studenckich, których rodzaj i liczebność ustala się zgodnie z uchwałą Senatu WSGK dotyczącą czasu pracy nauczycieli akademickich na dany rok akademicki. Każdą z grup opiekuje się nauczyciel akademicki.
5. Nauczyciele akademicy oraz studenci biorący udział w e-kursach są zobowiązani do respektowania praw autorskich i zasad netykiety.

ZASADY SZCZEGÓLNE

§ 2

Zasady pracy wykładowcy akademickiego

1. Nauczyciel akademicki prowadzący e-kurs ma obowiązek:
 - a) stworzyć „Harmonogram e-kursu” wynikający z organizacji roku akademickiego i umieścić go na platformie edukacyjnej przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) dbać o przestrzeganie „Harmonogramu e-kursu” podczas trwania zajęć;
 - c) dbać o przestrzeganie terminów spotkań w siedzibie Uczelni wynikających z organizacji roku akademickiego;
 - d) realizować zagadnienia prowadzonego przedmiotu zgodnie z opracowanym sylabusem zajęć;
 - e) weryfikować efekty kształcenia zawarte w sylabusie zajęć;
 - f) wyznaczyć i odbywać konsultacje w siedzibie Uczelni;
 - g) odbywać co najmniej jednogodzinne konsultacje dla każdego modułu e-kursu;
 - h) stworzyć przejrzyste „Zasady i kryteria oceniania e-kursu” i umieścić je na platformie edukacyjnej przed rozpoczęciem zajęć;
 - i) komunikować się ze studentami, tzn. utrzymywać z nimi stały kontakt, monitorować oraz aktywizować nieaktywnych uczestników e-kursu, przypominać o terminach wykonywania testów, nadsyłaniu zadań oraz aktywności na forum;
 - j) udzielać odpowiedzi i porad na zgłaszane przez studentów pytania, wątpliwości w formie wpisów na forach dyskusyjnych lub indywidualnych listów elektronicznych;
 - k) oceniać wykonane przez studentów prace, zadania oraz inne aktywności, w ciągu tygodnia od zakończenia pracy przez studenta w danym module (lub w innym terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia);

- l) inicjować udział, moderować i podsumowywać dyskusje na forum;
- m) motywować studentów do nauki, dostarczać nowe materiały, inicjować ciekawe dyskusje itp.;
- n) przeliczać punkty przy ocenie zadań przewidzianych w module według wartości podanych w „Zasadach i kryteriach oceniania e-kursu”;
- o) umieszczać informacje o liczbie zdobytych punktów lub ocenach w „Dzienniku ocen” najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia pracy w danym module;
- p) zgłaszać do administratora platformy nowych użytkowników kursu.

§ 3

Zasady pracy studenta

1. Student biorący udział w e-kursie ma obowiązek:
 - a) czynnie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na platformie zgodnie z terminami wynikającymi z organizacji roku akademickiego (znajdującymi się w „Harmonogramie e-kursu” zamieszczonym na platformie edukacyjnej);
 - b) czynnie uczestniczyć w zajęciach w siedzibie Uczelni wynikających z organizacji roku akademickiego (zjazdy w siedzibie Uczelni), jeśli są przewidziane w programie;
 - c) zapoznać się z umieszczonymi na platformie materiałami edukacyjnymi;
 - d) wykonywać samodzielnie przewidziane w e-kursie: testy, zadania i inne formy sprawdzania wiedzy. Za umieszczenie lub przekazanie wypowiedzi bądź pracy będącej plagiatem¹ nauczyciel akademicki ma prawo nie zaliczyć e-kursu;
 - e) rozliczać się z wykonywanych przez siebie prac i aktywności w terminach ustalonych w „Harmonogramie e-kursu”;
 - f) aktywnie uczestniczyć w dyskusjach na forach w ramach e-kursu;
 - g) uzyskać co najmniej ocenę dostateczną z zajęć realizowanych na platformie edukacyjnej przed przystąpieniem do tradycyjnego zaliczenia/egzaminu.

§ 4

Zasady komunikacji podczas zajęć na platformie

1. Podstawowe narzędzia używane do komunikacji w trakcie e-kursu to:
 - 1) forum dyskusyjne;
 - 2) poczta elektroniczna platformy edukacyjnej;
 - 3) czat;
 - 4) wirtualna tablica.
2. Fora dyskusyjne w obszarze e-kursu – zalecane jest umieszczenie kilku forów dyskusyjnych o charakterze ogólnym, otwartych dla całej grupy:
 - a) forum ogólne, w którym umieszczone są wątki:
 - powitanie,
 - sprawy organizacyjne,
 - błędy w e-kursie;
 - b) fora tematyczne modułów, mające służyć wymianie poglądów na tematy związane z treścią modułów;
 - c) fora grupowe, o ile w e-kursie zajdzie taka konieczność.
3. Poczta elektroniczna platformy edukacyjnej powinna służyć do komunikacji w celu wyjaśniania bieżących, indywidualnych spraw studentów. W wyjątkowych sytuacjach (np.

¹ Przez plagiat rozumie się skopiowanie (bez podania źródła cytatu) cudzego: zadania, pracy pisemnej, wypowiedzi, artykułu lub jego fragmentu, pracy naukowej lub jej fragmentu, rysunku, zdjęcia, grafiki i podpisanie jej własnym nazwiskiem.

awaria platformy) nauczyciele akademicy i studenci mogą korzystać z poczty zewnętrznej, tj. znajdującej się poza platformą edukacyjną.

4. Czat

Czat wykorzystywany jest jako miejsce konsultacji:

- nauczycieli akademickich ze studentami,
- studentów w obrębie grupy.

Terminy czatów powinny być uzgadniane przez nauczyciela akademickiego ze studentami.

5. Wirtualna tablica

Wirtualna tablica może być używana w zastępstwie czatu jako miejsce konsultacji:

- nauczycieli akademickich ze studentami,
- studentów w obrębie grupy.

Terminy konsultacji odbywanych za pośrednictwem wirtualnej tablicy powinny być uzgadniane przez nauczyciela akademickiego ze studentami.