# Poradnik dla trenera kursów internetowych

## Zapisy na kurs

Uczestnicy mogą zapisywać się na kurs przez stronę eTwinning wypełniając formularz zgłoszeniowy. Klucz do kursu otrzymują w momencie tworzenia grup kursowych, około tydzień przez rozpoczęciem kursu. Jeżeli grupa rozpoczyna pracę bez spotkania startowego można oczekiwać, że kurs będzie bardziej skoncentrowany wokół nauczyciela, uczestnicy będą mniej chętnie współpracowali ze sobą. Należy prosić ich o bardziej szczegółowe i dłuższe opisy w profilu uczestnika i dodatkowe działania w module 0.

## Przedstawienie się nauczyciela.

## Nauczyciel podaje dokładne godziny pracy w kursie dyżur– przynajmniej raz w ciągu dnia po jednej godzinie w ściśle ustalonej porze. W tym czasie powinien być dostępny na forum, czacie i pod telefonem (w sytuacjach wyjątkowych). Wszystkie zadania, które zostały przysłane przed dyżurem powinny być skomentowane najpóźniej do zakończenia dyżuru. Pozostały czas jest do wykorzystania przez nauczyciela w trybie elastycznym. Ustalenie dyżurów jest ważne dla higieny pracy nauczyciela. Uczestnicy mogą pracować na odległość o dowolnej z 24 godzin doby – nauczyciel nie ma takiego obowiązku.

**Przedstawienie się uczestników**, którzy dodatkowo określają oczekiwania wobec kursu i programu eTwinning.

**Wstępne omówienie kursu**: treści, sposobu pracy, zadań, oczekiwań wobec uczestników.

Uczestnicy powinni podać kontakt e-mail widoczny dla wszystkich, telefoniczny do wiadomości NSS.

Zapoznanie uczestników z platformą i materiałami kursu. Należy uprzedzić, iż kurs nie jest trudny, ale intensywny i wymagana jest systematyczna praca.

**Odpowiedzi na pytania.**

**Uczestnicy – typologia**

Salmon (2002) opisując nowicjuszy w edukacji na odległość wyróżnia trzy grupy uczestników kursów online. Używa ona „wodnych” porównań. Są to:

1. Pływacy - chętnie angażują się w naukę, mają doświadczenie w komunikacji online, chętnie pomagają innym, mogą przeszkadzać, jeśli zadania nie będą dla nich wystarczająco trudnym wyzwaniem. Zwykle deklarują, że znają lepsze sposoby rozwiązania problemów i lepsze aplikacje niż te zaproponowane w kursie.
2. Dryfujący – potrzebują dużo wsparcia i zachęty, aby rozpocząć kurs. Potrzebują zachęty telefonicznej, aby rozpocząć pracę. Na forach pojawiają się za większością uczestników i potrzebują pomocy, bo nie radzą sobie z masa informacji. Mają poczucie, że jest za mało czasu na zrobienie zadań. Stopniowo wciągają się w pracę i z czasem stają się nawet entuzjastami takiej formy nauki.
3. Topielcy – mają duże trudności z zalogowaniem się, mają małą motywację. Obiecują, zalogowanie lub wykonanie zadania i nie spełniają obietnic. Ciągle narzekają, że zadania są zbyt czasochłonne lub niepotrzebne. Mają duże trudności z budowaniem relacji społecznych online, szczególnie jeśli zwykle przyjmowali role liderów w bezpośrednich spotkaniach grup. Znacznie lepiej pracują, jeśli „pływak” chce im systematyczne pomagać.

Ważne jest rozpoznanie przedstawicieli powyższych typów wśród uczestników kursu i udzielanie im wsparcia, również telefonicznego, z korzyścią dla nich samych i dla innych uczestników grupy. Materiał kursu jest tak napisany, aby pływacy znaleźli obszar działań i mogli wykazać się wiedzą, doświadczeniem i możliwością pomocy innym. Ważny jest kontakt telefoniczny z „dryfującymi” na początku kursu, aby rozpoczęli pracę. Niektórych dryfujących i topielców trzeba stale pilnować poprzez sprawdzanie stanu ich logów i wysyłanie maili wspierających.

## Praca z uczestnikami

Na **początku** każdegomodułu należy wysłać informację o otwarciu nowego tematu z zachętą do działania

Pod koniec **każdego** modułu podsumowanie na forum danego modułu należy pochwalić uczestników za wykonanie zadań. Należy wskazać bardzo dobre elementy. Warto uprzedzać o terminie zamknięcia forum danego modułu.

Poprawki należy wskazywać w słowach:

„Warto rozważyć.....”

„Proponuję zastanowić się jeszcze raz nad ....”

„Ja w tej sytuacji zrobiłabym .....”

„Proszę sprawdzić informacje w ...”

Nie wolno krytykować niewiedzy uczestnika lub wskazywać błędy stwierdzeniami silnie negatywnymi i obraźliwymi: „Źle” „To jest głupie”, Głupia baba”, „Głupi dziad” itp.

Zarówno kompetencja techniczna jak i językowa uczestników i może być źródłem stresu w tym kursie. Należy zachęcać innych uczestników do wzajemnej pomocy. Sam nauczyciel nie jest wszechwiedzący i nawet nie powinien wszechwiedzącego udawać.

Obowiązuje zasada: *Nie ma głupich pytań, są tylko głupie odpowiedzi.*

## Możliwe problemy

## Netykieta

Relacja nauczyciel-uczeń, również w kursach dla dorosłych jest jednak relacją władzy. W kursach stacjonarnych hamulce zachowań są dość silne i kulturowo uwarunkowane, a nauczyciel widząc zagrażające komunikaty niewerbalne uczestników ma możliwość natychmiastowej reakcji rozładowującej problem. W kursach na odległość hamulce są znacznie słabsze, występuje zupełny brak wzorców kulturowych zachowań. Nauczyciel nie ma możliwości reagowania uprzedzającego problem, bo każdy komunikat pojawi się od razu w formie jawnego tekstu. Należy bezwzględnie przestrzegać netykiety własnych wypowiedzi i równie bezwzględnie wymagać netykiety od uczestników. Dla większości z nich będzie to pierwszy kurs *online*. Nauczyciele w tym kursie będą więc wzorcami zachowań. Przestrzeganie netykiety jest przecież także warunkiem dobrego porozumienia z partnerami w projekcie eTwinning.

## Opóźnienia w wykonywaniu zadań

W naszej kulturze termin zakończenia wykonania projektu jest często postrzegany jako termin rozważenia rozpoczęcia pracy nad projektem. Opóźnienia będą więc zjawiskiem powszechnym. W miarę możliwości należy pilnować terminów, przypominając uczestnikom o konieczności terminowego wykonywania zadań. Należy uświadamiać uczestnikom różnorodność podejścia do terminów końcowych wykonania prac w różnych kulturach i znaczenie terminowości we współpracy międzynarodowej. Można akceptować pojedyncze opóźnienia. Opóźnienie dłuższe oznacza konieczność powtórzenia kursu.

## Rezygnacje czasowe

Jeżeli uczestnik nie wykonał zadania terminowo i logi wskazują, że nie pracuje na Moodle należy wysłać maila lub zadzwonić, aby dowiedzieć co się stało. Jeżeli z powodów losowych uczestnik nie może kontynuować kursu, trzeba poprosić go o zarchiwizowanie na własnym komputerze materiałów własnych przygotowanych w ramach kursu. Ze względu na znaczenie pracy grupowej uczestnik będzie mógł powtórzyć kurs od początku w terminie późniejszym.

## Brak samodzielności w nauce

System edukacji przyzwyczaja ucznia do prowadzenia „za rękę”, wskazywania gotowych rozwiązań i wykonywania sprawdzonych wcześniej procedur. Nauczyciele stosując ten model w pracy z uczniami często sami, jako uczniowie, rezygnują z samodzielności i domagają się prowadzenia „za rękę” zanim podejmą jakiekolwiek próby samodzielnego wykonania zadań. Uczenie się poprzez działanie, a nie według wzoru może być więc dla wielu trudne. Ważne jest zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania wszelkiego rodzaju zadań i pomoc w przypadku kłopotów.

Inne problemy należy zgłaszać do NSS.

**Monitorowanie kursu**

Pracownicy NSS, administrator Moodla będą mieli wgląd w kursy podczas ich trwania, w logi nauczycieli i uczestników i wpisane przez nich teksty i załączane materiały. Gdyby pojawiły się jakiś problemy, to trzeba je natychmiast sygnalizować do NSS.

**Ewaluacja**

W czasie kursu zarówno uczestnicy jak i nauczyciele będą proszeni o wypełnianie ankiet ewaluacyjnych dotyczących materiałów, pracy nauczycieli, dostępu do techniki, których celem jest doskonalenie form i metod kształcenia.

Wskazówki do kursu:

**Jak wziąć udział w programie eTwinning?**

#### Moduły

W poniżej przedstawionym opisie modułów podano ich tytuł i cele każdego, ponieważ czasami przy kopiowaniu kursu tytuły znikają.

## Moduł 1

**Budowanie społeczności online**

**Cel główny: Poznawanie się wzajemne. Znaczenie społeczności wirtualnej dla udanej współpracy.**

Budowanie społeczności online jest podstawowym warunkiem sukcesu kształcenia na odległość. Kurs online będzie przygotowaniem do systematyczności w kontaktach emailowych jako, że każdego (szczególnie w naszej kulturze) dopada pokusa lenistwa i odkładania pracy na ostatnią chwilę, co może nie być akceptowane przez partnerów z innych krajów.

Jeżeli odbyło się spotkanie startowe, to zadania modułu 1 nie powinny sprawiać problemów.

Jeżeli nie było spotkania startowego, to można uczestnikom zaproponować czaty lub dyskusje na forum w grupach na podane powyżej tematy. Czat lub forum należy odkryć dla grupy, która nie miała spotkania startowego.

Trzeba dopilnować, aby uczestnicy podali swój kontaktowy numer telefonu – na wypadek wyłączenia się uczestnika z pracy przez tydzień trzeba do niego dzwonić i dopytać się o przyczynę wyłączenia z kursu.

Dla osób potrzebujących instrukcji do platformy Moodle podane są trzy adresy (jeden anglojęzyczny) zawierające podręczniki do Moodla. Są one przydatne zarówno dla użytkowników jak i osoby, które interesują się platforma od strony technicznej.

Na forum trzeba utworzyć wątki dla każdego uczestnika grupy ze słowami **Komentarz do profilu Agaty Kowalskiej,** aby uczestnicy wpisywali swoje komentarze do profilu w wątku odnoszącym się do konkretnej osoby.

Materiał 1. Adresy do stron internetowych o Moodle:

Moodle.pl <http://www.moodle.pl/>

Podręcznik użytkownika na stronie Centrum Edukacji Otwartej i Multimedialnej Uniwersytetu Warszawskiego <http://www.come.uw.edu.pl/www_zalaczniki/usermanual.pdf>

Moodle tutorial: <http://www.siteground.com/tutorials/moodle/index.htm>

## Moduł 2

**Program eTwinning; Cele i zasady; Moja szkoła w eTwinning**

**Cel główny: Poznanie programu eTwinning.  Rejestracja szkoły w eTwinning.**

Należy sprawdzić, czy wszyscy odpowiedzieli na pytania i pochwalić najlepszych w pierwszej turze.

Może (chociaż nie powinien) pojawić się problem, że dyrektor nie wyrazi zgody na podjęcie projektu eTwinning.

Ważne jest zachęcanie nauczycieli o słabej znajomości języka, aby odważyli się napisać tekst. oraz zachęcanie nauczycieli języków do wpisywania propozycji zdań do tekstów napisanych bardzo dobrze. Chodzi o to żeby wszyscy mieli świadomość, że nawet najlepszy tekst można zmieniać. Zapewni to uczącym się języków bazę tekstów przydatnych w eTwinning.

Ważne jest także zachęcanie uczestników do szukania pomocy wśród nauczycieli języków w swojej szkole. Współpraca z nauczycielami języków będzie przydatna podczas realizacji partnerstwa. Słaba znajomość języków jest dla wielu osób źródłem stresu i wstydu.

Materiał 1. Nagrodzone partnerstwa

Tekst zawierający przykładowe opisy zrealizowanych partnerstw znajduje się w treści kursu.

Materiał 2. Wstępny projekt

## Moduł 3

**Portal eTwinning**

**Cel główny: Poznanie możliwości portalu eTwinning.**

Portal eTwinning jest tak przyjazny, że trudności mogą mieć tylko osoby o bardzo niskiej kompetencji technicznej wynikającej z braku aparatu pojęciowego (doświadczenia) niezbędnego do korzystania z narzędzi elektronicznych. Trzeba udzielić wsparcia, bardzo uważając, aby nie używać języka technicznego.

Głosowanie na celu przypomnienie, że podjęcie partnerstwa eTwinning ma sprawiać przyjemność, a nie być dodatkowym ciężkim obowiązkiem.

Wykonanie quizu ma na celu pokazanie uczestnikowi o niewielkiej początkowej wiedzy o eTwinning jak wiele się nauczył.

## Moduł 4

**eTwinning w mojej szkole; Poszukiwanie partnerów**

**Cel główny: Poznanie ofert innych szkół i ewaluacja ofert. Przygotowanie środowiska we własnej szkole do podjęcia współpracy.**

**(najbardziej czasochłonny moduł)**

Uczestnicy mogą mieć problemy z wpisaniem odpowiedzi na konkretne pytania w pola tabelki, dlatego, że w zależności od intensywności cech pozytywnych lub negatywnych zjawiska wskazanego w pytaniu oraz kontekstu edukacyjnego i kulturowego. Odpowiedź w wielu przypadkach może być wpisana w jedno z czterech pól. Należy zachęcać uczestników do przedstawienia problemu na forum. Pozwoli to innym na pogłębienie wiedzy o szczególnych, konkretnych przypadkach edukacyjnych. Analiza SWOT najbardziej pomaga osobom o matematyczno-logicznym typie inteligencji. Osoby kierujące się intuicją i odczuciami mogą mieć problem z wykonaniem tego zadania. W zależności od rodzaju problemu trzeba pomóc im zachęcając także innych uczestników do interpretacji problemu i udzielenia wsparcia.

Od modułu 4 do końca kursu zadaniem nauczyciela jest monitorowanie postępów w poszukiwaniu partnerów, łagodzenie stresów związanych z niepowodzeniami oraz zachęcanie do dalszych poszukiwań.

Poszukiwanie partnerów do współpracy najlepiej odbywa się w komunikacji bezpośredniej, ponieważ komunikaty niewerbalne często nadawane i odbierane nieświadomie. Stanowią one najczęściej dobrą podstawę selekcji współpracowników. W komunikacji online brakuje czynników niewerbalnych jednak nie powinno to przeszkadzać porozumieniu.

Przykłady opisów partnerstw z bazy eTwinning są w treści kursu.

Forum w tym module powinno być otwarte do końca kursu.

## Moduł 5

**Narzędzia standardowe**

**Cel główny: Poznanie narzędzi do tworzenia materiałów elektronicznych.**

Kompetencja medialna i techniczna uczestników może być bardzo różna, ponieważ w jednej grupie mogą być nauczyciele informatyki i innych przedmiotów dlatego nauczyciel sam wybiera zadanie, które chce wykonać. Ważne jest, aby przekonać uczestników, aby zrobili coś nowego, czego wcześniej nie mieli okazji lub potrzeby zrobić. Należy również wykorzystywać wiedzę i umiejętności nauczycieli informatyki zachęcając ich do pomagania innym.

Ze względu na różną kompetencję medialną nauczycieli, należy wykorzystywać wiedzę i propozycje uczestników kursu zachęcając ich do przedstawiania własnych propozycji dotyczących przygotowania materiałów.

## Moduł 6

**Narzędzia komunikacyjne**

**Cel główny: Poznanie programów czatowych i komunikatorów internetowych, np. darmowe strony czatowe i np. Skype, Yahoo Voice Chat oraz blogi i wiki.**

Warto zachęcać uczestników do korzystania z różnych narzędzi komunikacyjnych dostępnych w portalu eTwinning, i poza nim.

## Moduł 7

**Zasady przygotowania projektu**

**Cel główny: Poznanie zasad przygotowania dobrego projektu.**

Ze względu na cechy naszej kultury narodowej, zamiłowanie do działań spontanicznych nauczyciele mogą nie chcieć przygotowywać szczegółowego planu działań. Ważne jest uświadomienie im różnic kulturowych w tym obszarze. W innych kulturach edukacyjnych brak szczegółowego planu pracy może być postrzegany jako brak profesjonalizmu i działanie bałaganiarskie, które nie może być akceptowane w edukacji. Nauczyciel, który np. uczestniczył w zakończonym projekcie partnerskim może przedstawić własną wersję planu pracy.

## Moduł 8

**TwinSpace**

**Cel główny:  Zarejestrowanie partnerstwa. Poznanie portalu TwinSpace do pracy w partnerstwie.**

Platforma TwinSpace jest przyjazna w obsłudze jednak korzystanie z niej sprawia wielu nauczycielom problemy. Osoby, które zarejestrowały nowe partnerstwo nauczą się posługiwać narzędziem TwinSpace. Jeżeli uczestnik nie ma jeszcze zarejestrowanego partnerstwa nie może zobaczyć panelu TwinSpace. Warto zachęcić go zapoznania się z materiałami w module, tak aby mógł z nich skorzystać, gdy będą potrzebne. .

## Moduł 9

**Podsumowanie**

**Cel główny: Poznanie kryteriów ewaluacji projektów. Prezentacja własnych zaakceptowanych partnerstw.**

Znajomość kryteriów konkursowych pozwala na prowadzenie prac projektowych w kierunku wskazywanym przez organizatorów programu zgodnie z jego założeniami. Określanie zasad konkursowych ma dwa cele: jeden to propagowanie dobrej praktyki, drugi to zapewnienie warunków uzyskania uznania pracy przez uczestników.

Należy zachęcić nauczycieli do wykonania testu. Jeśli trzeba, to można zwiększyć liczbę możliwych podejść do testu. Uczestnik może podchodzić do testu kilkakrotnie. Test nie wymaga sprawdzenia przez nauczyciela, trzeba tylko zobaczyć, czy został wykonany i pochwalić uczestników za jego zrobienie.

Poznanie partnerstw wynegocjowanych i zarejestrowanych podczas kursu lub wcześniej, pozwoli na pogłębioną i bardziej całościową refleksję nad związkiem treści projektu, sposobem komunikacji twórców partnerstwa i osiągniętym sukcesem.

## Moduł 10

**Ewaluacja**

**Cel główny: Ewaluacja oraz podziękowania i pożegnania.**

Po zakończeniu kursu należy zgłosić ten fakt do NSS. Osoby, które znajdą się na liście na forum końcowym otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Uczestnicy powinni wypełnić ankietę ewaluacyjną kursu i umieścić ją jako załącznik do zadania lub wysłać na podany adres NSS (wówczas ankieta jest w pełni anonimowa).