



**Uchwała nr...64...../2012/2013
Rady Wydziału Anglistyki Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

z dnia 10 maja 2013

w sprawie procedur regulujących funkcjonowanie platformy Moodle na Wydziale Anglistyki

1. Platforma Moodle

Platforma Moodle jest główną, oficjalną platformą edukacyjną na Wydziale Anglistyki UAM i podstawowym kanałem komunikacji prowadzących zajęcia ze studentami.

2. Witryny kursów

Od pierwszego semestru roku akademickiego 2014/2015 każdy kurs prowadzony na Wydziale Anglistyki UAM podlegający koordynacji powinien mieć witrynę na wydziałowej platformie Moodle. W zależności od potrzeb i możliwości, możliwe jest prowadzenie jednej wspólnej witryny dla różnych grup studenckich odbywających ten sam kurs, lub dla wszystkich grup uczonych przez danego nauczyciela/wykładowcę.

2.1. Obowiązujące minimum zawartości/funkcjonalności witryny kursu na platformie Moodle:

- sylabus KRK, lub link do USOS lub na stronę WA z dostępem do sylabusu KRK oraz informacje organizacyjne dotyczące kursu (czas i miejsce odbywania zajęć, dane kontaktowe, itp.)
- dystrybucja materiałów i innych zasobów ze strony (resources)

2.2. Elementy zalecane (nieobowiązkowe)

- szczegółowy sylabus prowadzącego
- wymiana plików, w tym składanie zadań domowych przez studentów
- komunikacja z użyciem news forum i/lub komunikatora Moodle między nauczycielem a grupą oraz poszczególnymi studentami.

2.3. Tworzenie i zarządzanie witrynami kursów

Zapotrzebowanie na daną stronę zgłasza administratorowi platformy prowadzący kurs. Prowadzący zarządza witryną kursu, zarówno w zakresie ustawień jak i umieszczanych na niej treści.

3. Witryny koordynatorów przedmiotów.

Dla każdego kursu koordynowanego na Wydziale Anglistyki, do końca roku akademickiego 2014/2015 powstanie witryna z materiałami dydaktycznymi obsługiwana przez koordynatora (bądź osobę przez niego upoważnioną), służąca do komunikacji między koordynatorem przedmiotu a nauczycielami, archiwizacji i wymiany zasobów, itp. Odpowiedzialni za



realizację zadania: koordynatorzy przedmiotów przy wsparciu Pracowni Technologii Edukacyjnych i Komputerowego Przetwarzania Języka (ang. CETLAP).

4. Szkolenia

- 4.1. W pierwszym semestrze roku akademickiego 2013/2014 CETLAP przeprowadzi cykl szkoleń z obsługi Moodle 1.9 w podstawowym zakresie. W ramach cyklu odbędą się cztery 90-minutowe szkolenia, po jednym w każdym z czterech kolejnych tygodni. Każde szkolenie będzie przeznaczone dla maksimum 10 uczestników – pracowników/doktorantów Wydziału Anglistyki. Przewidywany termin: wrzesień-październik 2013.
- 4.2. W drugim semestrze roku 2013/2014 CETLAP przeprowadzi cykl 15-18 szkoleń (liczba w zależności od potrzeb) z obsługi najnowszej działającej na WA wersji platformy Moodle w podstawowym zakresie. Każde szkolenie będzie trwało 90 minut i będzie przeznaczone dla maksimum 10 uczestników – pracowników/doktorantów Wydziału Anglistyki.
- 4.3. Do października 2014 CETLAP udostępni stronę www (lub witrynę na platformie Moodle) zawierającą materiały instruktażowe dotyczące obsługi najnowszej działającej na WA wersji Moodle.
- 4.4. Od początku pierwszego semestru 2013/2014 CETLAP będzie oferować pracownikom Wydziału Anglistyki 2 godziny tygodniowo dyżuru na konsultacje dotyczące wykorzystania platformy Moodle. Tryb konsultacji: 1 godz. w biurze, 1 godz. w trybie zdalnym (np. Skype).
- 4.5. Poza szkoleniami z podstaw obsługi najnowszej działającej na WA wersji Moodle (patrz pkt. 4.2) pod koniec roku akademickiego 2013/2014 CETLAP przeprowadzi minimum 1 sesję szkoleniową z obsługi zaawansowanych narzędzi platformy. Czas trwania sesji: 2 x 90 minut.
- 4.6. Począwszy od roku akademickiego 2014/2015, każdego roku CETLAP będzie prowadził cykle szkoleń z obsługi platformy Moodle zarówno dla początkujących jak i zaawansowanych użytkowników. Liczba szkoleń ustalana będzie na podstawie bieżących potrzeb Wydziału.
- 4.7. Począwszy od roku akademickiego 2013/2014, każdego roku CETLAP przeprowadzi przynajmniej jeden warsztat dla pracowników Wydziału Anglistyki w zakresie wykorzystania różnych narzędzi e-learningowych, w tym zaawansowanych funkcji Moodle. Warsztaty mają być również forum wymiany doświadczeń dla pracowników.



4.8. Z początkiem roku akademickiego 2014/2015 CETLAP uruchomi stronę www dla studentów WA zawierającą materiały instruktażowe oraz zdalny kurs szkoleniowy z obsługi platformy Moodle.

5. Zdalne elementy kursów

5.1. Wymiar komponentu zdalnego

W ramach kursu programowego prowadzonego na WA dopuszczalne jest odbycie niektórych spotkań zajęciowych w trybie zdalnym, jednak w wymiarze godzinowym nieprzekraczającym 15% czasu danego kursu dla zajęć ćwiczeniowych i 30% dla wykładu. Limity obowiązują w roku akademickim 2013/2014 i mogą zostać zmienione w kolejnych latach. Godziny przeprowadzone w trybie zdalnym są wliczane do pensum.

5.2. Procedura dopuszczania zdalnego komponentu kursu

- Na Wydziale Anglistyki powstanie komisja dopuszczająca do wykorzystania elementy zdalne każdego kursu. Jej skład określa załącznik *Procedura dopuszczania zdalnych komponentów kursów*.
- Do końca maja 2013 CETLAP przygotuje wytyczne dla autorów komponentów zdalnych. Wytyczne będą zawierały, m.in. obowiązkowe elementy składowe takiego komponentu.
- Prowadzący dany przedmiot, który planuje przeprowadzić część zajęć w trybie zdalnym, zgłasza ten fakt w odpowiednim terminie komisji i rozpoczyna się procedura weryfikacji. Szczegóły procedury są opisane w załączniku *Procedura dopuszczania zdalnych komponentów kursów*.

Procedura dopuszczania zdalnych komponentów kursów

1. Od początku roku akademickiego 2013/2014 na Wydziale Anglistyki będzie działać komisja dopuszczająca do wykorzystania elementy zdalne kursów. W skład komisji wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel CETLAP, koordynator przedmiotu, którego dotyczy kurs (jeśli kurs jest koordynowany) oraz prodziekan.
2. Do końca maja 2013 CETLAP przygotuje i udostępni wytyczne dla autorów komponentów zdalnych.
3. Prowadzący dany przedmiot, który planuje przeprowadzić część zajęć w trybie zdalnym, zgłasza ten fakt komisji i udostępnia jej całość materiału oraz program zdalnego komponentu. Komisja udostępnia prowadzącemu specjalną jednostkę kursową Moodle, na której zamieszcza on całość materiału w takim kształcie, w jakim ma być udostępniony studentom.



- 3.1. Aby zdalny komponent został pozytywnie zaopiniowany i dopuszczony do użytku w pierwszym semestrze danego roku akademickiego, zaleca się, aby prowadzący zgłosił swój projekt do komisji nie później niż do końca maja w poprzedzającym go roku akademickim, natomiast w przypadku komponentów do zastosowania w drugim semestrze zaleca się, aby były zgłoszone do oceny nie później niż do końca listopada w tym samym roku akademickim.
- 3.2. Elementem procesu oceny jakości komponentu zdalnego danego kursu i dopuszczenia go do wykorzystania jest rozmowa prowadzącego kurs z komisją, w trakcie której prowadzący wykazuje, że realizując dany zakres programu w trybie zdalnym, jest w stanie uzyskać przynajmniej te same efekty kształcenia co w trybie tradycyjnym, przy porównywalnym zaangażowaniu czasowym studenta.
- 3.3. Komisja jest zobowiązana do dokonania oceny i wydania opinii dotyczącej danego komponentu w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia uzyskania dostępu do materiału.
- 3.4. W okresie lipiec-sierpień komisja nie pracuje.
- 3.5. W przypadku wykazania przez komisję konieczności poprawek w treści/organizacji komponentu zdalnego, komisja ma obowiązek poinformować prowadzącego na piśmie, czego dotyczą jej zastrzeżenia i zaproponować ewentualne modyfikacje.
- 3.6. W przypadku wykazania przez komisję konieczności poprawek w treści/organizacji komponentu zdalnego, prowadzący może przedstawić zmodyfikowany materiał do ponownej oceny a komisja jest zobowiązana do dokonania oceny i wydania opinii dotyczącej danego komponentu w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty uzyskania dostępu do materiału, z zastrzeżeniem wynikającym z punktu 3.4.

Prof. dr hab. Katarzyna Dziubalska-Kołaczyk
Dziekan Wydziału Anglistyki