

Zasady prowadzenia zajęć w trybie zdalnym

Platformą do prowadzenia nauczania na odległość i dokumentowania osiągniętych efektów kształcenia na odległość w Uniwersytecie w Białymstoku jest platforma Blackboard znajdująca się pod adresem <https://blackboard.uwb.edu.pl/>. Platforma Blackboard jest narzędziem, które umożliwia zdalne nauczanie m. in. poprzez: umieszczanie materiałów edukacyjnych np. załączanie plików tekstowych, prezentacji, nagrań audio i wideo.

Komunikacja ze studentami odbywa się przez dostępne na platformie Blackboard aktywności tj. testy, forum, Wiki, wideokonferencje, czaty w trakcie wideokonferencji itp.

Zaleca się aby wykłady były wcześniej nagrywane i zamieszczane jako materiały edukacyjne. Ze względu na ograniczenia platformy nie zaleca się prowadzenia wykładów on-line. Nie ma natomiast ograniczeń czasowych dla długości i jakości umieszczanych nagranych materiałów.

Prowadzenie zajęć (wykładów, ćwiczeń seminariów itd.) w formie konferencji w czasie rzeczywistym powinno być ograniczone do maksymalnie 30 słuchaczy (maksymalnie jedna grupa ćwiczeniowa), przy czym czas trwania takiego połączenia powinien wynosić średnio 20 minut na jedno spotkanie (np. jeżeli w dotychczasowym rozkładzie dane zajęcia obejmują 2 jednostki po 45 min., to w sumie przypada na nie również tylko 20 min. łączności bezpośredniej). Mając to na uwadze zaleca się, by zwłaszcza wykłady nagrywać (nie używać zatem funkcji telekonferencji).

Jako dokumentacja prowadzonych zajęć on-line powinny być one nagrywane i w późniejszym czasie udostępniane w postaci nagrania wideo w kursie.

Instrukcja korzystania z platformy znajduje się pod linkiem: http://e-learning.uwb.edu.pl/sm/Blackboard_instrukcja_2018.pdf

Część dotycząca wideokonferencji rozpoczyna się na 38 stronie.

W przypadku trudności przy korzystaniu z Blackboard można kontaktować się z pracownikami Działu Aplikacji Komputerowych.

Dopuszcza się korzystanie z innych narzędzi do prowadzenia zajęć np. platforma e-learningowa Moodle, komunikator Zoom, komunikator Skype, MS Teams, WebEx, G-suite oraz przesyłanie materiałów studentom za pośrednictwem: poczty USOSWeb, poczty uwb.edu.pl, stron wydziałowych www.

Proszę informować studentów (np. za pośrednictwem USOSmaila) o wprowadzeniu danego (nowego) narzędzia do prowadzenia konkretnych zajęć.

Jednocześnie proszę pamiętać o konieczności udokumentowaniu przeprowadzonych zajęć, zwłaszcza poprzez sprawdzanie obecności na zajęciach obowiązkowych.