



Fjarkennsla - hvað þarf til?



Eiríkur Rögnvaldsson,
12. apríl 2000

Hverju þarf að sinna í fjarkennslu?

- Veruleg viðbótarvinna getur falist í því að kenna námskeið í fjarkennslu
- Þeirri vinnu má í grófum dráttum skipta í fernt:
 - ★ Að tileinka sér næga tæknikunnáttu
 - ★ Að gera efni aðgengilegt á vefnum
 - ★ Að undirbúa og kenna sérstakra tíma
 - ★ Að hafa samskipti við fjarnemendur

Ólík námskeið og ólíkir kennarar

- Þessir þættir eiga að sjálfsgöðu ekki alltaf allir við
 - það fer eftir eðli námskeiðsins
 - forkunnáttu kennarans
 - þeim kennsluháttum sem hann er vanur
 - hvaða gögn hann á tölvutæk
 - áhuga hans og vilja
 - o.s.frv.

Fjarkennsla í fyrsta og annað sinn

- Vinnan er mest í fyrsta skipti sem námskeið er kennt í fjarkennslu
 - meðan verið er að vinna upp ýmis gögn
 - byggja upp námskeiðsvef o.s.frv.
- Aukavinnan verður talsvert minni í annað sinn sem námskeiðið er kennt
 - en hlýtur þó alltaf að vera einhver
 - einkum við 3. og 4. lið

Endurmenntun og önnur kennsla

- Sumt af þessu fellur undir eðlilega endurmenntun kennara
 - að fylgjast með nýjungum í kennsluaðferðum
 - og tileinka sér nýja kennslutækni
- Sumt af þessu nýtist ekki bara við fjarkennslu
 - gagnast líka vel í hefðbundinni kennslu
 - og sparar kennurum vinnu til lengri tíma litið

Að tileinka sér næga tæknikunnáttu

- ★ Gera verður ráð fyrir að allir kennarar
 - séu vanir tölvunotkun
 - kunni sæmilega vel á ritvinnsluforrit (Word eða annað sambærilegt)
 - séu vanir að nota tölvupóst og vefinn
- Margir kennarar þurfa hins vegar að leggja á sig aukavinnu
 - við suma eftirtalinna þátta eða jafnvel alla:

Það sem þarf að læra

- Að læra á PowerPoint (eða sambærilegt forrit)
 - og geta nýtt sér fjölbreytta möguleika þess, s.s. talglærur
- Að læra grundvallaratriði HTML-málsins
 - og geta sett upp einfaldar vefsíður með hjálp Word, FrontPage eða annarra forrita
- Að læra á fjarkennsluumhverfi (t.d. WebCT)
 - og hvernig á að gera efni aðgengilegt í því

Að gera efni aðgengilegt á vefnum

- ★ Margir kennarar hafa reynslu í að setja efni tengt námskeiðum sínum á vefinn
 - Margir þurfa þó að vinna slíkt efni upp frá grunni
 - Ýmislegt efni þarf að setja inn vegna fjarkennslu sem ekki væri sett á vefinn í tengslum við hefðbundna kennslu
- Vinnan getur því m.a. falist í eftirtöldu:

Eldra efni sett á vef

- Að koma eldra efni inn í fjarkennsluumhverfi
 - oft efni sem áður hefur verið dreift (eða ella væri dreift) ljósrituðu
 - Þetta getur t.d. falist í því að breyta um form (s.s. úr Word í HTML eða pdf)
 - en einnig gæti þurft að skanna texta eða slá inn upp á nýtt
 - Þarna getur verið um að ræða kennsluáætlanir, lesefnislista, verkefni, greinar o.fl.

Nýtt efni sett á vef

- Að koma nýju efni inn í fjarkennsluumhverfi
 - efni sem ekki hefur verið dreift til stúdenta áður, og ekki væri dreift í staðbundinni kennslu
- Þarna getur t.d. verið um að ræða ýmiss konar hliðsjónarefni sem haft hefur verið í námsbókasafni í Þjóðarbókhöfðu en fjarnemendur hafa ekki aðgang að þar
- Hér væri eðlilegt að hafa samstarf við Landsbókasafn – Háskólabókasafn

Uppskrift og endurskrift fyrirlestra

- Að skrifa fyrirlestra frá orði til orðs
 - eða endurskrifa fyrirlestra þannig að hægt sé að setja þá á vefinn
- Mjög oft tala menn út frá punktum en skrifa ekki fyrirlestra í heild
 - og þá getur verið veruleg vinna að koma þeim í það horf að þeir séu birtingarhæfir á vefnum (lagfæra málfar og frágang, gera orðalag nákvæmara o.s.frv.)

Glærugerð

- Að útbúa eða endurvinnna glærur
 - Margir kennarar nota og eiga PowerPoint-glærur sem hægt er að setja beint inn á vefinn
 - aðrir nota glærur unnar í ritvinnslu, ljósritaðar upp úr bókum, eða jafnvel handskrifaðar, og þá getur þurft að breyta formi þeirra
 - Aðrir eru vanir að nota töfluna mikið
 - þeir geta þurft að venja sig á aðra kennsluhætti og setja a.m.k. hluta þess efnis á glærur

Að undirbúa og kenna sérstaka tíma

- ✿ Kennsluaðferðir í fjarkennslu eru fjölbreyttar
 - Sum námskeið byggjast eingöngu á efni á vef og tölvupóstsamskiptum
 - önnur eru kennd í „beinni útsendingu“ í fjarfundabúnaði
 - í enn öðrum eru fyrirlestrar teknir upp
 - oft er þessum aðferðum (og fleiri) blandað saman
- Hér má gera ráð fyrir vinnu við eftirtalda þætti:

Samning fyrirlestra

- Að semja sérstaka fyrirlestra
 - Ef fjarfundabúnaður er notaður má búast við að fyrirlestrar séu þar færri en í hefðbundinni kenngslu
 - Þá getur þurft að skipuleggja efni fyrirlestra upp á nýtt, skrifa nýja fyrirlestrapunkta eða skrifa fyrirlestra frá orði til orðs
 - einnig getur þurft að nota glærur í stað töflunnar o.s.frv.

Flutningur fyrirlestra

- Að flytja sérstaka fyrirlestra
 - Hér getur annars vegar verið um að ræða fyrirlestra sem sendir eru út í fjarfundabúnaði
 - og hins vegar fyrirlestra sem fluttir væru sérstaklega fyrir fjarnemendur í sk. „staðbundnum lotum“
 - t.d. áður en kennsla hefst eða einhvern tíma á misserinu þegar fjarnemendur væru kallaðir saman

Upptaka fyrirlestra

- Að taka fyrirlestra upp
 - Þar getur annars vegar verið um að ræða myndbandsupptökur af fyrirlestrum
 - og hins vegar hljóðupptökur þar sem talað er inn á PowerPoint-glærur sem nemendur geta spilað á netinu þegar þeim hentar
 - eða hlaðið niður á eigin tölvu og hlustað á fyrirlestrana þegar þeim sýnist og eins oft og þeim sýnist

Umræðutímar

- Að undirbúa og sjá um umræðutíma
 - Hægt er að hafa „umræðutíma“ með a.m.k. þrennu móti:
 - í fjarfundabúnaði
 - með spjalli á netinu (t.d. í WebCT)
 - með því að nota umræðuvef (t.d. í WebCT) þar sem kennari og nemendur senda póst sem allir í námskeiðinu sjá og geta brugðist við

Að hafa samskipti við fjarnemendur

- ✳ Fjarnemendur þurfa góðan aðgang að kennara
 - með hvers kyns fyrirspurnir og leiðsögn
- Skortur á félagslegum tengslum einkennir fjarnám
 - mikilvægt er að reyna að bæta hann upp með einhverju móti
- Í þessu sambandi gæti kennarinn þurft að sinna eftirtöldum þáttum:

Tegundir samskipta

- Að svara tölvupósti og hringingum nemenda
 - í tengslum við skipulag námsins, námsefnið, verkefni, próf o.s.frv.
- Að hafa spjalltíma á netinu
 - þar sem kennari og fjarnemendur ræða saman í „beinni útsendingu“ á ákveðnum tímum
- Að hafa fundi eða vinnulotur með nemendum
 - í upphafi kennslu eða einhvern tíma á misserinu

Tvenns konar kennsluform

- Fyrirlestrar í fjarfundabúnaði
 - háðir stað
 - háðir tíma
 - hlustað einu sinni á
 - gagnvirkni
 - tengjast öðrum miðlum
 - sveigjanlegir
 - nýtast aðeins einu sinni
 - varðveitast ekki
- Fyrirlestrar á „talglærum“
 - óháðir stað
 - óháðir tíma
 - hægt að hlusta oft á
 - engin gagnvirkni
 - bundnir við glærurnar
 - ósveigjanlegir
 - geta nýst oft
 - varðveitast

Sveigjanleiki fjarfundabúnaðar

- Auðvelt að birta efni úr ýmsum áttum
 - af netinu
 - glærur
 - myndbönd
- Skjalamyndavél gerir kleift að sýna
 - ýmsa hluti
 - myndir og texta úr bókum
 - handskrifuð blöð - jafnvel skrifuð á staðnum

Notkun fjarfundabúnaðar

- Gagnvirkni - að vísu nokkuð stíð
 - nemendur geta spurt og gert athugasemdir
- Kennari þarf að gera hlé öðru hverju
 - og leita eftir athugasemdum og spurningum
- Kennari ræður hvað nemendur sjá
 - kennarann, glærur, frá skjalamyndavél o.s.frv.
- Kennari getur fært sig milli staða
 - og þarf að gera það öðru hverju

Fyrirlestrar á glærum

- Lengd fyrirlestra er ótakmörkuð
 - en u.þ.b. 45 mínútur er heppileg lengd
- Lengd tals með hverri glæru er ótakmörkuð
 - 5 mínútur getur þó verið heppilegt viðmið
- Hægt er að taka fyrirlesturinn upp í einni lotu
 - eða fyrir eina eða fleiri glærur í senn
- Hægt er að bæta inn glærum eftir á
 - og taka upp aftur tal með einni og einni glæru

Athugunarefni við flutning

- Best er að tala út frá efnisatriðum á glærum
 - ekki vera með textann skrifaðan frá orði til orðs
- Ekki hafa áhyggjur af talmálseinkennum
 - hiki, mismælum, leiðréttingum, endurtekningum
- Þau gera fyrirlesturinn einmitt eðlilegri
 - og auðvelda nemendum að fylgjast með
- Nemendur kunna þessu formi vel
 - finnst þægilegt að geta ráðið ferðinni