

checklist

Послідовні кроки впровадження системи дистанційного навчання

1



Створити єдиний віртуальний простір для комунікації між учасниками процесу. Його можна створити незалежно від прогресу в інших напрямках автоматизації. Створення такого простору можна забезпечити через підключення всіх учасників до корпоративної пошти, налаштування групових розсилок, створення групових чатів. Зараз існують варіанти використання хмарних сервісів, на кшталт Office 365 або G Suite, з можливістю швидкого налаштування із забезпеченням необхідного функціоналу. Зокрема, наявні безкоштовні пакети сервісів для освітніх закладів вищої освіти.

2



Розробити шаблони для стандартизованих листів, які використовуватимуться для комунікації між учасниками процесу. Шаблони листів мають описувати просту послідовність дій, які має виконати учасник процесу для розв'язання наявної стандартної проблеми (наприклад, перескладання дисципліни чи запис до групи/на дисципліну). Стандартизація процесу комунікації зменшить витрати часу на інформування, підтримку та супровід студентів в освітньому й адміністративному процесах. Створені шаблони в майбутньому можна буде використовувати з метою створення чат-ботів для подальшої автоматизації. Починати стандартизувати процес комунікації можна в будь-який час, вдосконалювати й адаптувати під нові завдання постійно.

3



Запустити LMS-платформу й надати доступ викладачам для ознайомлення й пробного створення курсів.

Останні версії LMS-платформ мають мобільні застосунки для зручності користування й можуть надавати доступ за допомогою Open ID, що дасть змогу використовувати акаунти корпоративної пошти для створення й ідентифікації користувачів на платформі. Це спрощує адміністрування, оскільки створення користувача відбувається лише один раз і в усіх інших сервісах він буде прив'язаний до свого профілю корпоративної пошти.

6



Налаштувати автоматичний експорт результатів оцінювання з їх подальшим імпортом до електронних журналів. Цей пункт є найскладнішим для реалізації з технічної точки зору. Його можна намагатися реалізувати після впровадження й налаштування всіх інших. Додаткова складність може полягати в існуванні різних електронних журналів та їхніх версій.

5



За аналогією з п. 2 створити стандартні шаблони для супроводу студентів упродовж навчання на LMS-платформі. Шаблони стандартних листів мають надсилатися автоматично та описувати просту послідовність дій, які має виконати учасник процесу для розв'язання стандартної проблеми, що виникла.

4



Навчити викладачів й адміністраторів онлайн-курсів, як адаптувати навчальні матеріали для використання на LMS-платформі, як розробити тести для онлайн-оцінювання прогресу навчання студента. Призначити відповідальних на кафедрах за адаптацію й наповнення, контролювати процес виконання. Процес запускається після налаштування LMS-платформи й надання доступу викладачам та адміністрації.

Оцінювання якості впроваджених рішень потрібно проводити за звітний період (за семестр, навчальний рік) для оцінювання зміни ефективності процесу адміністрування, зручності користування, кількості витраченого часу в порівнянні з попередніми звітними періодами.