



แนวปฏิบัติที่ดี/สาระสำคัญในการเตรียมความพร้อมการเรียนการสอนออนไลน์

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการผลิตบัณฑิต

หัวข้อเรื่อง “การเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์”

ในวันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ผ่านระบบออนไลน์ ทางโปรแกรม Microsoft Teams

วิทยากรโดย คุณเอกประวัติ พงศ์อาจารย์ และ ดร.สรพงศ์ สุขเกษม ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ด้วย สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โรคโควิด-19) ในปัจจุบัน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศกระทรวงฯ เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) (ฉบับ 1 - 5) และมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้มีประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2563 และมาตรการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2563 ในรูปแบบออนไลน์เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2563 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือผู้สอนจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เป็นหลัก เนื่องจากฐานข้อมูลของนิสิตสามารถรองรับการใช้งานของโปรแกรม Microsoft Teams

งานบริการการศึกษา เล็งเห็นความสำคัญในการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ จึงจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการผลิตบัณฑิต ให้กับคณาจารย์และบุคลากรของคณะนิติศาสตร์ ในหัวข้อเรื่อง “การเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับภารกิจด้านการจัดการความรู้ในการผลิตบัณฑิตระหว่างผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง เพื่อให้ความรู้กับบุคลากรของคณะนิติศาสตร์ ซึ่งมีสาระและประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

ภาพรวมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

1. การสร้างชั้นเรียน

การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ผู้สอนต้องสร้างชั้นเรียน เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเรียนการสอนระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน รวมทั้งการสอน การส่งมอบสื่อการเรียนการสอน เอกสารประกอบการสอนต่างๆ ให้กับผู้เรียน

2. การมอบหมายงานในชั้นเรียน

ผู้สอนสามารถมอบหมายงานให้กับผู้เรียนผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams โดยผู้สอนมอบหมายงานและกำหนดให้ผู้เรียนส่งงานที่มอบหมายภายในระยะเวลาที่ผู้สอนกำหนด โดยผู้สอนสามารถประเมินผลงานของนิสิตพร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนางานของนิสิตผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams ได้

3. การออกแบบข้อสอบ

ผู้สอนสามารถสร้างแบบทดสอบเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในเนื้อหารายวิชา โดยกำหนดรูปแบบทดสอบ ได้หลายรูปแบบ เช่น แบบปรนัย แบบอัตนัย เป็นต้น โดยผู้สอนสามารถประเมินผลงานของนิสิตพร้อมให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนางานของนิสิตผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams ได้

4. การจัดทำแบบสอบถาม

ผู้สอนสามารถจัดทำแบบสอบถามผู้เรียนได้ เช่น แบบประเมินการสอน แบบประเมินสื่อการสอน เป็นต้น เพื่อทราบข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นต่างๆของผู้เรียนในระบบการเรียนการสอนออนไลน์

5. การบริหารจัดการไฟล์สื่อการสอน

ผู้สอนและผู้เรียนสามารถอัปโหลด และดาวน์โหลด เอกสารประกอบการสอน VDO เพื่อประกอบการเรียนการสอน หรือรายงานต่างๆผ่านโปรแกรม Microsoft Teams ได้

6. การนัดหมายกับนิสิตให้คำปรึกษาทางโปรแกรม

ผู้สอนสามารถดำเนินการจัดทำปฏิทินกำหนดการนัดหมายกับผู้เรียน เพื่อนัดนิสิตในการส่งงานหรือการตอบข้อซักถามและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เรียนและผู้สอนผ่านโปรแกรม Microsoft Teams ได้

7. การบันทึก VDO สื่อการสอน

ผู้สอนสามารถบันทึกสื่อการสอนผ่านโปรแกรม Microsoft Teams ในรูปแบบของ VDO ล่วงหน้าได้ และกำหนดเงื่อนไขต่างๆในการเข้าถึงสื่อการสอนดังกล่าวได้

8. วิทยาการตอบปัญหา

การถามตอบปัญหาระหว่างผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับวิทยากร เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams เช่น การเพิ่มผู้เรียนในชั้นเรียน การอัปโหลดเอกสารประกอบการสอน การสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน จำนวนผู้เรียนต่อการเรียนการสอนแต่ละกลุ่ม และแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ อุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกสื่อการสอน

ผู้จัดทำ ดร.ฉัตรพร ทาระบุตร
นางวิภา อินทรสุข
งานวิชาการ