

E-LEARNING



Tác giả
Badrul H. Khan

Người dịch
Tiến Sĩ Trương Thị Như Ngọc

E-LEARNING

By Badrul H. Khan

Copyright©2017 by Badrul H. Khan

All rights reserved. No part of this book may be reproduced or utilized in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from the author.

Bản quyền dịch © 2017 Trương Thị Như Ngọc

Bản dịch tiếng Việt theo thỏa thuận giữa TS. Badrul H. Khan và TS. Trương Thị Như Ngọc. Bản dịch đã được đăng ký tại Cục Bản Quyền Tác Giả, Việt Nam.

E-LEARNING

Nguyên tác: E-learning

Tác giả: Badrul H. Khan

Dịch và biên tập nội dung Tiếng Anh: Trương Thị Như Ngọc

MỤC LỤC

LỜI CẢM ƠN	I
LỜI TỰA	II
GIỚI THIỆU VỀ TÁC GIẢ	IV
NỘI DUNG	VI
PHẦN 1: GIỚI THIỆU VỀ E-LEARNING	1
PHẦN 2: CON NGƯỜI, QUY TRÌNH VÀ SẢN PHẨM	19
PHẦN 3: KHUNG E-LEARNING TOÀN CẦU	45
PHẦN 4: BẢNG LIỆT KÊ CÁC MỤC CẦN KIỂM TRA	73
Vấn đề thể chế	73
Vấn đề quản lý	135
Vấn đề công nghệ	152
Vấn đề phương pháp sư phạm	169
Vấn đề đạo đức	210
Vấn đề thiết kế giao diện	223
Vấn đề hỗ trợ tài nguyên	239
Vấn đề đánh giá	252
Tài liệu tham khảo	287

LỜI CẢM ƠN

Tôi xin chân thành gửi lời cảm ơn đến TS. Badrul H. Khan đã đồng ý cho tôi dịch quyển sách có giá trị và chia sẻ những kiến thức bổ ích về giáo dục điện tử.

Ngoài ra, tôi muốn gửi lời cảm ơn chân thành đến tất cả các cá nhân đồng nghiệp và người học đã góp ý cho bản dịch và gửi lời cảm ơn đặc biệt đến Trương Thị Minh Châu, Hứa Nguyễn Vĩnh Tân, Dương Minh Hiếu, Đinh Nguyễn Phương Trinh, Nguyễn Công Thái, Trần Minh Hòa, và Ngô Khánh Nguyên.

Quan trọng hơn nữa, tôi muốn cảm ơn gia đình của tôi đã chăm sóc tận tình và yêu thương tôi để tôi có thể dành thời gian cho việc biên dịch quyển sách có ý nghĩa này.

Cuối cùng, tôi xin chúc tất cả mọi người và độc giả nhiều sức khỏe, an vui.

Tp. Ho Chi Minh, ngày 24 tháng 09 năm 2021

Dịch giả: Tiến Sĩ Trương Thị Như Ngọc

Email: truongthinhungoc2303@gmail.com

LỜI TỰA

Lĩnh vực E-learning (giáo dục điện tử hay còn gọi là giáo dục trực tuyến) đã thu hút nhiều sự chú ý trên toàn cầu cùng với sự gia tăng của các khóa học trực tuyến mở quy mô lớn (Moocs). Sự phát triển gần đây của Moocs có tiềm năng cung cấp giáo dục chất lượng với chi phí ít hoặc không có chi phí qua Internet cho hàng triệu người học trên khắp thế giới. Tuy nhiên, việc thiết kế, phát triển, đánh giá và triển khai các hệ thống E-learning mở và phân tán cần được nghiên cứu và phân tích chu đáo; các vấn đề như khi nào và làm thế nào để sử dụng các tính năng và tài nguyên của Internet và công nghệ kỹ thuật số hòa hợp với các nguyên tắc thiết kế giảng dạy và các vấn đề quan trọng đối với môi trường học tập trực tuyến.

Mục đích của cuốn sách này là cung cấp sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực E-learning cũng như các yếu tố quan trọng đối với việc học thành công trong môi trường học tập điện tử. Các yếu tố quan trọng được trình bày dưới dạng các câu hỏi nhằm giúp bạn lập kế hoạch, thiết kế, đánh giá và triển khai các mô-đun, các khóa học và chương trình E-learning.

Các mục trong danh sách kiểm tra bao gồm tám khía cạnh của môi trường học tập điện tử, được gọi là “Khung E-learning: phương pháp sư phạm, công nghệ, thể chế, thiết kế giao diện, hỗ trợ tài nguyên, quản lý, đánh giá và các khía cạnh đạo đức. Các danh sách kiểm tra trong cuốn sách này sẽ giúp bạn khám phá ra các mục cần kiểm tra thích hợp và bổ sung cho bối cảnh giảng dạy và học tập của chính bạn. Nếu bạn muốn tìm hiểu thêm

các vấn đề và nguồn tài nguyên quan trọng cho việc học trực tuyến, bạn có thể tham khảo các thông tin được cung cấp tại địa chỉ <http://BadrulKhan.com/checklist>.

Tôi hy vọng rằng các vấn đề được thảo luận trong cuốn sách này sẽ giúp bạn hiểu được các khía cạnh của việc thiết kế một môi trường E-learning có ý nghĩa và cung cấp hướng dẫn có giá trị trong việc tạo ra một môi trường học như vậy cho nhiều đối tượng người học. Tất cả các ý kiến của bạn về cuốn sách này được đánh giá cao.

Badrul H. Khan

<http://BadrulKhan.com/>

GIỚI THIỆU VỀ TÁC GIẢ



Tiến sĩ Badrul H. Khan, là một nhà giáo dục, tác giả, diễn giả và nhà tư vấn nổi tiếng thế giới trong lĩnh vực giáo dục từ xa. Ông có 25 năm kinh nghiệm trong việc phát triển và quản lý các chương trình giáo dục từ xa cho các cơ sở giáo dục, chính phủ và công ty. Giáo sư Badrul H. Khan là người đầu tiên đưa ra cụm từ “Giảng dạy dựa trên Web” (“Web-Based Instruction”) và phổ biến khái niệm này thông qua cuốn sách bán chạy nhất "Giảng dạy dựa trên Web" xuất bản năm 1997, mở đường cho lĩnh vực mới về E-learning. Đề ghi nhận đóng góp độc đáo của ông cho lĩnh vực E-learning cùng với việc phục vụ cho các cộng đồng học tập trên toàn thế giới, Hội đồng Giáo dục Trực tuyến Ai Cập đã bổ nhiệm Tiến sĩ Badrul H. Khan làm Giáo sư Danh dự về E-learning vào ngày 13 tháng 8 năm 2012. Tiến sĩ Badrul H. Khan được vinh danh nhận giải Hall of Fame của Hiệp hội Học tập Từ xa Hoa Kỳ (USDLA) năm 2015.

Tiến sĩ Badrul H. Khan đã đóng góp vào sự phát triển các chính sách giáo dục trực tuyến của Hoa Kỳ được tổ chức bởi Văn phòng Chính sách Khoa học và Công nghệ của Nhà Trắng và Trường Đại học Hải quân. Đồng thời.

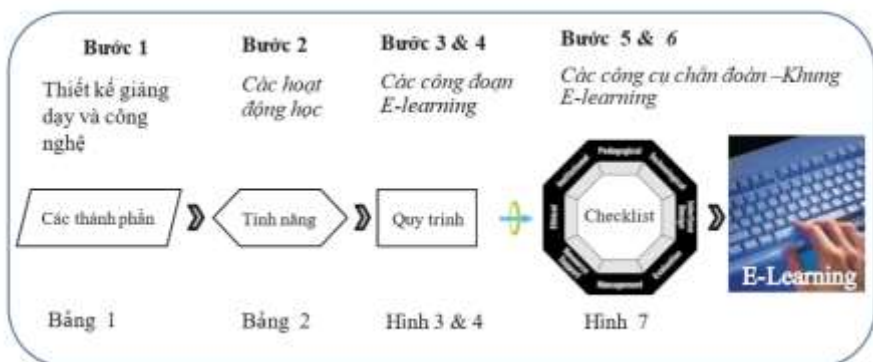
ông từng là biên tập viên đóng góp và tư vấn của chín tạp chí quốc tế có uy tín về học tập. Ông là cựu chủ tịch của Phòng Quốc tế, thuộc Hiệp hội Công nghệ Giáo dục và Truyền thông (AECT). Ngoài ra, ông là tác giả và đồng tác giả của 13 cuốn sách / tài liệu hướng dẫn và hơn 100 bài báo trong lĩnh vực E-learning và học tập từ xa. Ông đã trình bày các bài phát biểu quan trọng trong hơn 50 hội nghị quốc tế về E-learning và hội thảo học tập từ xa.

Tiến sĩ Badrul H. Khan là người sáng lập McWeadon Education (một tổ chức chuyên phát triển giáo dục và đào tạo chuyên nghiệp). Ngoài ra, ông từng giữ nhiều chức vụ quan trọng: Giám đốc sáng lập của chương trình nghiên cứu sau đại học về Lãnh đạo Công Nghệ Giáo dục (Educational Technology Leadership) tại Đại học George Washington, Giám đốc sáng lập của chương trình sau đại học về công nghệ giáo dục tại Đại học Texas, Brownsville và Nhà thiết kế giảng dạy, Chuyên gia về đánh giá giảng dạy tại khoa Y, Đại học Indiana, Indianapolis. Bên cạnh đó, Tiến sĩ Badrul H. Khan từng là nhà tư vấn cho giáo dục đào tạo từ xa, học tập phát triển và các dự án phát triển nguồn nhân lực tại: (a) Ngân hàng Thế giới, (b) Chính phủ Liên bang Hoa Kỳ, (c) Ngân hàng Phát triển Châu Á, và (d) các học viện và tập đoàn khác nhau ở Mỹ và trên toàn thế giới. Để biết thêm thông tin, vui lòng truy cập trang web cá nhân của tác giả: [http: // BadrulKhan.com/](http://BadrulKhan.com/)

NỘI DUNG

Cuốn sách này bắt đầu với phần giới thiệu về E-learning, một môi trường học tập hoàn toàn khác với môi trường học truyền thống, và sau đó tiếp tục với cấu trúc nội dung sau đây (biểu đồ minh họa).

1. Thảo luận về các thành phần (các công cụ) của E-learning.
2. Thảo luận các tính năng học tập có thể được phát triển với các thành phần.
3. Thảo luận về một quy trình từng bước cho các công đoạn thiết kế, phát triển, đánh giá và phân phối sản phẩm E-learning
4. Thảo luận về vai trò và trách nhiệm của những người tham gia trong quy trình phát triển để tạo ra sản phẩm E-learning (Con Người-Quy trình-Sản phẩm).
5. Thảo luận về một Khung E-learning toàn diện được sử dụng như một công cụ chẩn đoán nhằm tạo tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng cho việc đánh giá tính năng và sản phẩm E-learning trong các giai đoạn học tập khác nhau.
6. Liệt kê các mục trong các danh sách kiểm tra (checklists) nhằm đánh giá các tài liệu E-learning.



PHẦN 1: GIỚI THIỆU VỀ E-LEARNING

Sự phát triển đáng kể của E-learning trong thập kỷ qua đã có ý nghĩa to lớn đối với các hoạt động giáo dục và đào tạo trong xã hội thông tin. Với sự ra đời của Internet, các phương pháp học tập trực tuyến và các công nghệ mới nổi, E-learning ngày càng được chấp nhận nhiều hơn tại nơi làm việc. Các cơ sở giáo dục, các tập đoàn, và các cơ quan chính phủ trên toàn thế giới ngày càng sử dụng Internet và công nghệ số nhiều hơn để cung cấp hướng dẫn và đào tạo. Hơn nữa, nhu cầu giải quyết các yêu cầu đào tạo và học tập của một lực lượng lao động phân tán trên toàn cầu cũng đang thúc đẩy nhu cầu cho các chương trình học trực tuyến. Ở tất cả các cấp của các tổ chức này, các cá nhân được khuyến khích tham gia vào các hoạt động E-learning. Từ năm 1990, lĩnh vực đào tạo trực tuyến đã phát triển nhanh chóng và được công nhận rộng khắp. Theo báo cáo mới của các nhà phân tích ngành công nghiệp toàn cầu, “Quy mô của thị trường E-learning trên toàn cầu ước tính đạt hơn 165 tỷ USD và có thể tăng khoảng 5% trong giai đoạn 2016-2023, vượt quá 240 tỷ USD.”¹

Sự xuất hiện của lĩnh vực E-learning có ảnh hưởng to lớn đến hệ thống giáo dục và đào tạo của chúng ta và do đó, nó được xem là hình thức mới về giáo dục và đào tạo. Những người tham gia trong hình thức giáo dục và đào tạo này yêu cầu môi trường học tập phong phú được hỗ trợ bởi các nguồn dữ liệu được thiết kế tốt (Reigeluth & Khan, 1994). Họ mong đợi môi trường học tập chất lượng cao để họ có thể học bất cứ lúc nào, bất kỳ

¹ <https://elearningindustry.com/3-elearning-market-trends-next-5-years>

nơi đâu với các dịch vụ hỗ trợ tốt. Nói cách khác, họ muốn tăng sự linh hoạt trong học tập - họ muốn có quyền đưa ra quan điểm về những gì họ học, thời gian học tập, địa điểm, cách tiếp cận để đạt hiệu quả học tập tốt.

Người tham gia có thể lựa chọn kết hợp các phương pháp học tập truyền thống và hiện đại với công nghệ. Họ có thể học tại thời gian và địa điểm mà họ lựa chọn thuận tiện cho họ nhất. Để duy trì khả năng thành công trên thị trường cạnh tranh toàn cầu, các nhà cung cấp giáo dục và đào tạo phải phát triển các hệ thống học tập hiệu quả để đáp ứng nhu cầu của xã hội. Do đó, thực tế tồn tại một nhu cầu rất lớn về môi trường học tập *có chi phí thấp, hiệu quả, dễ tiếp cận, mở, linh động, được thiết kế tốt, tập trung vào người học, phân tán² và thuận tiện.*

Chúng ta có thể làm được điều mà người học muốn hay không? Nunan (1996) đã nói, "Giảng dạy và học tập có thể được tạo ra thông qua việc khám phá những cách khác nhau trong việc cung cấp giáo dục. Khi 'giảng dạy' hay 'học tập' kết hợp với 'linh hoạt' thì điều này ngụ ý gia tăng cho người học khả năng tiếp cận và kiểm soát các môi trường học tập và giảng dạy đặc biệt. Phát triển mới trong khoa học và công nghệ học tập tạo cơ hội cho sự phát triển môi trường học tập phù hợp với nhu cầu và sở thích của người học bằng cách cung cấp cho họ sự lựa chọn linh hoạt. Việc kết hợp tiếp cận phương pháp học tập truyền thống và hiện đại với công nghệ là công cụ để tạo ra các môi trường học tập sáng tạo, linh hoạt ngày càng tăng.

² Người học có thể chọn học tại bất kì địa điểm và thời gian nào mà họ cảm thấy thuận tiện nhất cho mình

Tuy nhiên, nhiều cộng đồng trên thế giới vẫn đang trong quá trình triển khai E-learning với những kết quả khác nhau. Nhiều giảng viên và các nhà đào tạo đang được các tổ chức hay cơ quan của họ yêu cầu chuyển đổi từ trực tiếp thuyết giảng trong lớp học truyền thống sang giảng dạy theo hình thức E-learning. Tuy nhiên, các cá nhân tham gia vào việc thiết kế E-learning hoặc chuyển đổi các khóa học trực tiếp sang môi trường trực tuyến đang phải đối mặt với nhiều thách thức. Vấn đề này đã đặt ra những câu hỏi sau: E-learning là gì và cách thức hoạt động của E-learning như thế nào? Làm thế nào để xác định và đo lường thành công một dự án E-learning?

Trong phần này, E-learning được thảo luận từ quan điểm của một môi trường học tập mở và phân tán và làm thế nào các tính năng học tập khác nhau có thể được thiết kế để tạo ra một môi trường học tập trực tuyến có ý nghĩa. Sau đây là phần chính của quyển sách:

- E-learning là gì?
- Môi trường học tập mở và phân tán
- Giảng dạy truyền thống và E-learning
- Hệ thống E-learning tập trung vào người học
- Các thành phần và tính năng của E-learning

1. E-learning là gì?

Với sự phát triển nhanh chóng của Internet và công nghệ số, học tập dựa trên Web đã trở thành một phương tiện học tập và giảng dạy từ xa đặc lực, toàn cầu, tương tác, năng động, kinh tế và dân chủ (Khan, 1997; Taylor, 2001). Internet cung cấp cơ hội phát triển việc học tập theo yêu cầu cũng

như hướng dẫn và đào tạo lấy người học làm trung tâm. Có rất nhiều tên gọi khác nhau cho các hoạt động học tập trực tuyến như Khóa Học Trực Tuyến Mở Quy Mô Lớn (Massive Open Online Course), Học Dựa Trên Web (Web Based Learning), Giảng Dạy Dựa Trên Web (Web-Based Instruction), Đào Tạo Dựa Trên Web (Web-Based Training), Đào Tạo Dựa Trên Internet (IBT), Học Tập Phân Tán (Distributed Learning), Học Tập Phân Tán Nâng Cao (Advanced Distributed Learning), Học Từ Xa (Distance Learning/ Remote Learning), Học Trực Tuyến (Online Learning), Học Tập Trên Điện Thoại Di Động (Mobile Learning) hoặc Học Tập Du Mục (Nomadic Learning), Học Ngoại Khóa (Offsite Learning), Học Tập Mọi Lúc, Mọi Nơi, Bất Cứ Nơi Nào (a Learning-anytime, anyplace, anywhere), v.v. Trong quyển sách này, thuật ngữ E-learning được sử dụng để đại diện cho tất cả các hoạt động học tập mở và phân tán.

Thiết kế và cung cấp hướng dẫn cũng như đào tạo trên Internet đòi hỏi sự phân tích và khảo sát chu đáo bằng cách kết hợp với sự hiểu biết về cả khả năng và nguồn lực của Internet và các nguyên tắc thiết kế giảng dạy được áp dụng để khai thác tiềm năng của Internet (Ritchie & Hoffman, 1997). Thiết kế E-learning cho môi trường học tập mở và phân tán là điều mới mẻ với rất nhiều người trong chúng ta. Dựa trên các yếu tố liên quan đến việc tạo ra môi trường học tập mở và phân tán hiệu quả cho người học trên toàn thế giới, định nghĩa về E-learning được xây dựng như sau:

E-learning là cách tiếp cận sáng tạo để cung cấp một môi trường học tập được thiết kế tốt và lấy người học làm trung tâm. E-learning mang tính tương tác và tạo điều kiện học cho mọi người, ở mọi lúc, mọi nơi

bằng cách sử dụng các thuộc tính và tài nguyên của các công nghệ số đa dạng cùng với các dạng tài liệu học tập khác phù hợp cho môi trường học tập mở và phân tán.

Định nghĩa về học tập điện tử ở trên đặt ra câu hỏi làm thế nào để sử dụng các thuộc tính khác nhau của các phương pháp và công nghệ học tập điện tử để tạo ra các tính năng học tập phù hợp với người học đa dạng trong một môi trường học mở và phân tán.

2. Môi trường học mở và phân tán

Sự hiểu biết rõ ràng về bản chất mở và phân tán của môi trường học tập trực tuyến sẽ giúp học tập điện tử linh hoạt và có ý nghĩa (Khan, 2012b). Theo Calder và McCollum (1998), "Định nghĩa chung về học mở là học theo thời gian, tốc độ học và địa điểm của chính bạn" (trang 13). Ellington (1997) lưu ý rằng việc học mở và linh hoạt cho phép người học có quyền quyết định cách thức, địa điểm và thời gian mà hoạt động học tập diễn ra. Saltzberg và Polyson (1995) cho rằng học tập phân tán không đồng nghĩa với việc học từ xa:

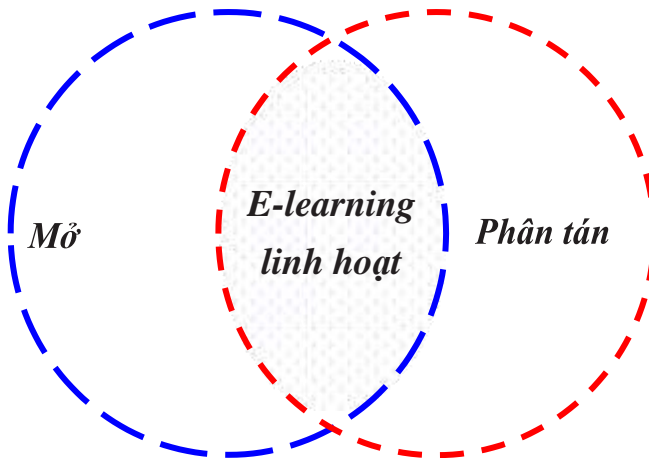
Học tập phân tán là một mô hình giảng dạy cho phép người hướng dẫn, người học và nội dung được đặt ở các vị trí khác nhau, không tập trung để việc hướng dẫn và học tập xảy ra độc lập với thời gian và địa điểm...Mô hình học phân tán có thể được sử dụng kết hợp với các lớp học truyền thống, các khóa học từ xa hoặc có thể được sử dụng để tạo ra các lớp học trực tuyến. (Trang 10)

Qua việc giảng dạy nhiều người học, vốn dĩ đến từ những nơi khác nhau ở vùng Trung Tây, tại trường cao đẳng Clarke ở bang Iowa, Janis Taylor (truyền thông cá nhân, ngày 24 tháng 5 năm 2004) đã bình luận về việc học mở và phân tán như sau:

Hãy xem xét trường hợp sau đây của một sinh viên của tôi. Cô ấy đã mô tả giáo dục trực tuyến của cô ấy là môi trường học mở. Cô ấy nói rằng cô ấy có thể ngồi trên bờ hồ bơi để giám sát con mình đang bơi trong hồ trong khi làm bài tập về nhà. Bây giờ, việc học của cô ta là việc học mở và trong không gian mở. Một ví dụ nữa được mô tả sau đây. Một trong những thực tập sinh của tôi hiện đang làm việc trong một phòng thí nghiệm hoá học ở Cleveland; một người khác là một phóng viên tòa án đang ở cách xa tôi ba giờ lái xe và một người khác là một y tá ở vùng nông thôn phía tây Iowa và tôi, giảng viên của họ, đang ngồi trong một trường cao đẳng nghệ thuật nhỏ ở miền đông Iowa, một tiểu bang rất cần những người mới vào nghề giảng dạy. Làm thế nào tôi có thể tập hợp tất cả họ đến đây trong khuôn viên trường nếu E-learning không được *phân tán*?

Môi trường học tập mở và phân tán này đã giúp cho việc học tập của một nữ doanh nhân trẻ thường hay đi công tác trở nên linh hoạt hơn. Cô ta nói rằng "Tôi mang theo cùng tôi các khóa học đại học, người hướng dẫn và tất cả bạn bè trong mọi chuyến công tác. Với máy tính xách tay trong phòng khách sạn, tôi có thể xem giảng viên của tôi minh họa, thảo luận với bạn học trong lớp của tôi trong phòng trò chuyện (Chat Room) và nộp bài tập qua E-mail. Đó là một chương trình đại học linh hoạt" (J. Taylor, truyền thông cá nhân, 22 tháng 6, 2004).

Do đó, tính linh hoạt trong học tập phụ thuộc vào tính mở của hệ thống và sự sẵn có của các nguồn tài nguyên được phân tán ở các địa điểm khác nhau. Sự hiểu biết rõ ràng về bản chất *mở* và *phân tán* của môi trường học tập sẽ giúp chúng ta tạo ra môi trường học tập có ý nghĩa với sự linh hoạt ngày càng tăng. Hình 1 cho thấy một triết lý giáo dục mở khi kết hợp với các hệ thống giáo dục phân tán và công nghệ tạo ra tính linh hoạt trong học tập của người học.



Hình 1: E-learning mở và phân tán mang lại sự linh hoạt

3. Giảng dạy truyền thống và E-learning

Thiết kế và định dạng của E-learning mở và phân tán có thể khá khác với hướng dẫn trên lớp học truyền thống. Các lớp học truyền thống thường có không gian bị ràng buộc. Phương pháp giảng dạy truyền thống xem việc

học giống như một hệ thống khép kín, diễn ra trong phạm vi một lớp học, trường học, sách giáo khoa, chuyến đi thực địa, v.v. (Greg Kearsley, truyền thông cá nhân, 27 tháng 1, 2000). Bên cạnh đó, các lớp học giảng dạy theo truyền thống không nhất thiết phải là các hệ thống khép kín. Nhiều giảng viên chỉ định người học làm các bài báo nghiên cứu dựa trên nguồn tài liệu từ thư viện, phỏng vấn các thành viên của một cộng đồng chuyên nghiệp, tham gia vào các hoạt động học tập phục vụ cộng đồng và mở rộng các dự án học tập của họ vượt ra ngoài chính lớp học. Tuy nhiên, thật không may, nhiều lớp học bị ràng buộc bởi bốn bức tường ý tưởng của người hướng dẫn, nhà viết sách giáo khoa, và những bình luận của người học và chỉ dành cho những người học có thể thật sự có mặt tại địa điểm học (Janis Taylor, truyền thông cá nhân, ngày 24 tháng 5 năm 2004).

Khác với lớp học truyền thống, E-learning mở rộng ranh giới của học tập, do đó học tập có thể xảy ra trong lớp học, ở nhà và tại nơi làm việc (Relan & Gillani, 1997). Đây là một hình thức giáo dục linh hoạt vì nó tạo ra các lựa chọn cho người học về phương diện vị trí và thời gian mà họ có thể học (Krauth, 1998). Một khóa học E-learning được thiết kế tốt sẽ cho phép người học tích cực tham gia vào quá trình học tập. Tuy nhiên, một khóa học E-learning khi thiết kế kém cũng có thể cứng nhắc, giáo điều và không có tính tương tác. Phạm vi mở và tính linh hoạt của E-learning phụ thuộc vào cách thiết kế. "Mặc dù một hệ thống mở có sự hấp dẫn của nó, nhưng nó có thể làm cho việc thiết kế cực kỳ khó khăn, bởi vì trong một hệ thống mở, nhà thiết kế đồng ý từ bỏ một số kiểm soát đối với người học" (Jones & Farquhar, 1997, trang 240). Môi trường học tập càng mở, việc lập kế hoạch, quản lý và đánh giá nó càng phức tạp hơn (Land & Hannafin, 1997). Ví dụ, người hướng dẫn không thể theo dõi việc người học có nhờ

người khác giúp đỡ trong quá trình làm bài nộp hay không khi việc làm bài kiểm tra không được giám sát như trong một lớp học truyền thống.

4. Hệ thống E-learning tập trung vào người học

Nhà lý thuyết hàng đầu về hệ thống giáo dục, Banathy (1991) đã mạnh mẽ nhấn mạnh rằng "người học là nhân tố chủ chốt và là hạt nhân của hệ thống giáo dục" (trang 96). Đối với Banathy, "khi việc học được tập trung, sự sắp xếp tương ứng với nhiệm vụ học tập được thực hiện trong môi trường của người học, và các nguồn tài nguyên được cung cấp cho người học để họ có thể khám phá và làm chủ các nhiệm vụ học tập" (trang 101). Một môi trường học tập phân tán có hỗ trợ học tập theo yêu cầu một cách hiệu quả phải được thiết kế bằng cách đặt người học làm trọng tâm. Để hỗ trợ phương pháp tiếp cận tập trung vào người học, Moore (1998) tuyên bố:

Mục tiêu của chúng ta là tập trung sự chú ý vào việc tạo ra các khóa học và kinh nghiệm học tập để tạo cho người học động lực học tập, học tập đầy đủ, hiệu quả với sự hài lòng xứng đáng. Trách nhiệm nghề nghiệp của chúng ta là nghiên cứu các cách tối đa hoá tiềm năng môi trường của chúng ta để hỗ trợ việc học cho người học và giảm thiểu những yếu tố cản trở trong môi trường của họ. (Trang 4).

Một hệ thống E-learning bao gồm một quy trình có hệ thống như: lập kế hoạch, thiết kế, đánh giá và triển khai các môi trường học tập trực tuyến nơi mà học tập được nuôi dưỡng và hỗ trợ tích cực. Một hệ thống E-learning không chỉ có ý nghĩa đối với người học mà nó còn có ý nghĩa đối với tất cả các nhóm liên quan bao gồm các giảng viên, nhân viên hỗ trợ

dịch vụ và cơ sở giáo dục. Ví dụ, một hệ thống E-learning chắc chắn sẽ có nhiều ý nghĩa hơn đối với người học khi nó dễ tiếp cận, được tổ chức rõ ràng, súc tích, có hệ thống và được trình bày một cách chính xác, xem người học làm trung tâm, chi phí hợp lí, hiệu quả, linh hoạt, được thẩm định và có môi trường học tập thuận tiện. Khi người học thể hiện mức độ tham gia cao và thành công trong việc đạt được mục đích và mục tiêu của khóa học thì học tập trực tuyến sẽ trở nên có ý nghĩa đối với *người hướng dẫn khóa học*. Ngược lại, khi người học tận hưởng tất cả các dịch vụ hỗ trợ sẵn có trong khóa học mà không bị gián đoạn, điều này sẽ khiến cho khối dịch vụ hỗ trợ an tâm khi họ cố gắng cung cấp các dịch vụ để sử dụng và đáng tin cậy. Cuối cùng, một hệ thống E-learning có ý nghĩa đối với các tổ chức là khi nó có lợi tức đầu tư, mức độ hài lòng của người học từ tương đối đến cao, chất lượng giảng dạy tốt, tất cả các dịch vụ hỗ trợ xuất sắc và tỉ lệ bỏ học thấp (Morrison & Khan, 2003).

Vậy thì, câu hỏi đặt ra là loại môi trường học tập nào bạn nên mong đợi? Rõ ràng, một môi trường tốt nhất! Một môi trường học tập tốt nhất sẽ cung cấp các tính năng khác nhau để hỗ trợ học tập trực tuyến: tính tương tác, tính xác thực, người học tự kiểm soát việc học, tiện ích, tự học, dễ sử dụng, hỗ trợ trực tuyến, bảo mật khóa học, hiệu quả chi phí, học tập hợp tác, vừa là môi trường học chính thức (như lớp học thực tế) và không chính thức (không trên lớp, như ở quán cafe, văn phòng, công viên, v.v), có chuyên môn hóa, đánh giá trực tuyến, tìm kiếm trực tuyến, khả năng tiếp cận toàn cầu, tương tác giữa các nền văn hoá, không phân biệt đối xử, v.v.

Càng có nhiều tính năng có lợi cho học tập được tích hợp một cách có ý nghĩa vào một khóa học trực tuyến thì môi trường học tập càng phong phú

hơn. Thách thức ở đây là phải đảm bảo rằng mỗi tính năng của học tập được tạo ra bằng cách giải quyết (1) các vấn đề quan trọng đối với tất cả các bên liên quan, bao gồm người học, người hỗ trợ và các công cụ hỗ trợ (2) hình thức và nội dung học tập (3) khả năng của kỹ thuật số để hỗ trợ học tập (Romiszowski, 2004). Với sự sẵn có của các công cụ học tập sáng tạo, người học đang trở thành những người tham gia tích cực trong việc tạo ra các nội dung giáo dục được biết đến như Nội Dung Do Người Học Tạo Ra hoặc Nội Dung Do Người Dùng Tạo Ra. Đối với tất cả Nội Dung Do Người Học Tạo Ra/ Nội Dung Do Người Dùng Tạo Ra, các tính năng đề cập ở trên nên được xem xét.

Trong phần tiếp theo, các tính năng khác nhau của Internet và các công nghệ kỹ thuật số khác được trình bày về phương diện chúng có thể được sử dụng như thế nào để tạo một môi trường học tập có ý nghĩa.

5. Thành phần và tính năng của E-learning

Ở đây, chúng ta thảo luận một chương trình E-learning về phương diện các thành phần và tính năng khác nhau có lợi cho việc học tập. Các thành phần là những phần không tách rời của một hệ thống E-learning. Các tính năng là đặc điểm của một chương trình E-learning do các thành phần này đóng góp. Các thành phần, riêng lẻ và cùng nhau, có thể đóng góp vào một hoặc nhiều tính năng (Khan, 2001a) (Hình 2). Ví dụ: E-mail là một công cụ giao tiếp không đồng bộ (thành phần) có thể được sử dụng bởi cả người học và người giảng dạy khóa học khi tương tác trong các hoạt động học tập. Vì vậy, với các chiến lược thiết kế hướng dẫn thích hợp, E-mail có thể được tích hợp trong một chương trình học E-learning để tạo ra sự tương

tác giữa học viên và giảng viên. Hãy suy nghĩ về nó theo cách này. Khi đi trên máy bay, hành khách có thể sử dụng Airfone để liên lạc với những người khác trên mặt đất. Trong trường hợp này, Airfone, là một thành phần của hệ thống máy bay cho phép hành khách thiết lập một giao tiếp đồng bộ (tính năng). Tương tự như E-mail, danh sách gửi thư, nhóm tin, công cụ hội thảo (các thành phần) cùng với các nguyên tắc và chiến lược thiết kế giảng dạy thích hợp có thể đóng góp vào tính năng cộng tác giúp cho người học làm việc trong một dự án nhóm hiệu quả. Trang web <http://bookstoread.com/wbt/component-feature.ppt> cung cấp một bài thuyết trình PowerPoint nhấn mạnh điểm đã nêu ở trên.



Hình 2: Thành phần đóng góp cho tính năng

6. Các thành phần của E-learning

Các thành phần E-learning được chia thành bảy nhóm (Bảng 1). Khi phương pháp và công nghệ E-learning tiếp tục được cải thiện, các thành phần có thể cần được sửa đổi và bổ sung các thành phần mới. Bản cập nhật thành phần có tại <http://BooksToRead.com/wbt/component.htm>. Xin lưu ý rằng không có thành phần đơn lẻ nào có thể tạo các tính năng học tập điện tử có ý nghĩa nếu không có sự kết hợp thích hợp của *thiết kế giảng dạy*, một trong những thành phần E-learning quan trọng nhất. [Lưu ý Jane Hart đã biên soạn một danh sách đầy đủ của *100 Công cụ hàng đầu dành cho E-learning* (<http://c4lpt.co.uk/top100tools/>)].

Bảng 1: Các thành phần E-learning

Thiết kế giảng dạy	<ul style="list-style-type: none">• Lý thuyết giảng dạy và học tập• Chiến lược và kỹ thuật giảng dạy
Thành phần đa phương tiện	<ul style="list-style-type: none">• Văn bản và đồ hoạ• Phát trực tiếp âm thanh (ví dụ Real Audio)• Phát trực tiếp âm thanh và hình ảnh (ví dụ QuickTime)• Liên kết (ví dụ như liên kết siêu văn bản, liên kết Hypermedia, liên kết 3D, imagemaps, v.v.• Nội dung do người sử dụng tự tạo ra
Công cụ Internet	<ul style="list-style-type: none">• <i>Công cụ truyền thông</i> Không đồng bộ: Ví dụ E-mail, Listservs, mạng xã hội (LinkedIn, Facebook, Twitter, Blog, Wiki, Instagram), trang web chia sẻ video (YouTube, Vimeo). Đồng bộ: Ví dụ trò chuyện qua Internet, công nghệ đa người sử dụng vận hành trên thế giới ảo (Multi-User Dungeon), nhắn tin và các công cụ hội nghị truyền hình âm thanh (Teamviewer, Skype).• <i>Các công cụ truy cập từ xa</i> Đăng nhập và chuyển các tập tin từ máy tính từ xa như giao thức mạng (Telnet), giao thức truyền tập tin (File Transfer Protocol), v.v.• <i>Công cụ điều hướng Internet</i>: Truy cập cơ sở dữ liệu và các tài liệu Web như trình duyệt dựa trên văn bản, trình duyệt đồ hoạ và trình duyệt VRML, Plugin, Đánh dấu, lưu lại hoặc chia sẻ những trang web lên mạng xã hội.• <i>Công cụ tìm kiếm</i>: Google, Bing, Yahoo, Ask.com, Baidu, v.v• <i>Các công cụ khác</i>: Công cụ đếm, Bách khoa toàn thư cộng tác, Wikipedia
Máy tính và thiết bị lưu trữ	<ul style="list-style-type: none">• Các hệ điều hành máy tính dựa trên giao diện người dùng đồ hoạ như hệ điều hành Unix, Windows, Macintosh, Linux và hệ điều hành không dựa trên giao diện người dùng đồ hoạ như DOS.

	<ul style="list-style-type: none"> • Thiết bị di động như điện thoại thông minh, thiết bị kỹ thuật số hỗ trợ cá nhân cầm tay, và các hệ điều hành khác. Các hệ điều hành di động được sử dụng bởi điện thoại thông minh hiện đại bao gồm Android của Google, iOS của Apple, Windows Phone của Microsoft, v.v. • Ổ đĩa cứng, thiết bị lưu trữ dữ liệu, đĩa CD ROM, DVD, Google Drive / Docs, v.v ...
<p>Các kết nối và nhà cung cấp dịch vụ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gọi bằng điện thoại (ví dụ: đường dây điện thoại tiêu chuẩn, ISDN, v.v) và các dịch vụ dành riêng (ví dụ: 56kbps, DSL, cáp số, T1, E1, v.v) • Công nghệ di động (ví dụ: kết nối không dây, mạng LAN, WAN và PAN không dây hoặc mạng điện rộng cá nhân). • Các nhà cung cấp dịch vụ ứng dụng, các nhà cung cấp dịch vụ lưu trữ, các nhà cung cấp dịch vụ Gateway, các nhà cung cấp dịch vụ Internet, v.v.
<p>Chương trình viết phần mềm hay chương trình quản lý, phần mềm quản lý nguồn tài nguyên doanh nghiệp và tiêu chuẩn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ngôn ngữ kịch bản như HTML, ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản, ngôn ngữ lập mô hình thực tế ảo, ngôn ngữ đánh dấu mở rộng, định dạng tập tin (Rich Site Summary-là một định dạng dựa trên văn bản hay một loại hình XML), ngôn ngữ XSL (Extensible Style Sheet language- một ngôn ngữ dựa trên XML dùng để biến đổi các tài liệu XML thành tài liệu khác), ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản mở rộng, tập tin định dạng theo tầng (Cascading Style Sheets), ngôn ngữ đánh dấu không dây, Java, Java scripting, v.v. • Thế giới 3D ảo • Hệ thống quản lý học tập và hệ thống quản lý nội dung học tập. • Trình chuyển đổi và chỉnh sửa HTML • Các công cụ phát triển nhanh. Link tham khảo: http://www.commlabindia.com/elearning-solutions/rapid-development.php • Phần mềm trình bày/ thuyết trình • Công cụ và hệ thống viết chương trình hay khóa học • Phần mềm Ứng dụng Doanh nghiệp hoặc Phần mềm Quản lý Tài Nguyên Doanh nghiệp trong đó các giải pháp đào tạo trực tuyến được tích hợp.

<p>Máy chủ và các ứng dụng có liên quan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Máy chủ HTTP, phần mềm HTTPD, v.v. • Các ngôn ngữ lập trình chạy trên Server, ngôn ngữ lập trình ColdFusion, ngôn ngữ lập trình kịch bản, giao diện công chung (Common Gateway Interface - bộ thông dịch script cho các web server cho phép chạy bản đồ hình ảnh và biểu mẫu). • Giao thức ứng dụng không dây - là cầu nối giữa mobile và Internet, thay đổi yêu cầu mã hoá nhị phân thành yêu cầu HTTP và gửi tới máy chủ.
--	---

7. Các tính năng E-learning

Một chương trình đào tạo E-learning được thiết kế tốt có thể cung cấp nhiều tính năng có lợi cho việc học. Tuy nhiên, các tính năng này nên được tích hợp một cách có ý nghĩa vào một chương trình học trực tuyến để đạt được mục tiêu học tập. Một chương trình đào tạo trực tuyến khi tích hợp có ý nghĩa càng nhiều thành phần, thì chương trình đó càng có thể cung cấp nhiều hơn các tính năng học tập. Tuy nhiên, hiệu quả của các tính năng E-learning chủ yếu phụ thuộc vào việc được kết hợp chặt chẽ với thiết kế chương trình. Chất lượng và hiệu quả của một tính năng E-learning có thể được cải thiện bằng cách giải quyết các vấn đề quan trọng ở các khía cạnh khác nhau của môi trường học tập mở và phân tán (được thảo luận tiếp theo trong phần Khung E-learning).

Sau đây là các ví dụ về một số tính năng E-learning: tính tương tác, tính xác thực người học làm chủ, tiện ích, tự quản, dễ sử dụng, hỗ trợ trực tuyến, bảo mật khóa học, hiệu quả chi phí, học tập hợp tác, môi trường học tập trực tiếp trên lớp và ngoài lớp học, đánh giá trực tuyến, tìm kiếm trực tuyến, khả năng tiếp cận toàn cầu, tương tác giữa các nền văn hoá, các tài liệu và nội dung không phân biệt đối xử. Vì các *thành phần* của E-

learning được cải thiện do sự ra đời của Internet và các phương pháp, công nghệ học tập trực tuyến, các *tính năng* E-learning hiện tại sẽ được cải thiện và các tính năng mới có thể sẽ sớm xuất hiện. Một số tính năng được cấu thành bởi các thành phần E-learning được trình bày trong Bảng 2. Điều quan trọng là phải đảm bảo mỗi tính năng trong Bảng 2 được thiết kế phù hợp để tạo ra các môi trường E-learning có ý nghĩa. Các vấn đề khác nhau về E-learning (dưới hình thức câu hỏi) được thảo luận với khuôn khổ E-learning toàn cầu. Những câu hỏi này là tiêu chí đánh giá sử dụng để tạo ra một môi trường học tập điện tử có ý nghĩa.

Bảng 2: Các tính năng và thành phần liên quan đến môi trường E-learning

Tính năng E-learning	Thành phần E-learning	Mối quan hệ với môi trường học tập mở và phân tán
<i>Dễ sử dụng</i>	Hệ thống đường dẫn liên kết, giao diện người dùng, công cụ tìm kiếm, trình duyệt, siêu liên kết, v.v.	Một khóa học E-learning được thiết kế tốt với các giao diện trực quan có thể dự đoán nhu cầu của người học và đáp ứng sự tò mò tự nhiên của người học để khám phá những điều họ chưa biết. Khả năng này có thể làm giảm đáng kể mức độ thất vọng của người học và tạo điều kiện thuận lợi cho môi trường học tập thân thiện. Tuy nhiên, phản ứng chậm của hệ thống khi người học nhấp chuột có thể làm cho người học thất vọng và mất kiên nhẫn. Môi trường siêu phương tiện (hypermedia) trong một khóa học E-learning cho phép người học khám phá các nguồn tài liệu học tập phù hợp với nhu cầu cá nhân của họ. Mặc dù loại hình môi trường học tập này tạo thuận lợi cho việc học, chúng ta cần lưu ý rằng người học có thể mất tập trung vào một chủ đề nào đó do có nhiều nguồn tham khảo có thể được

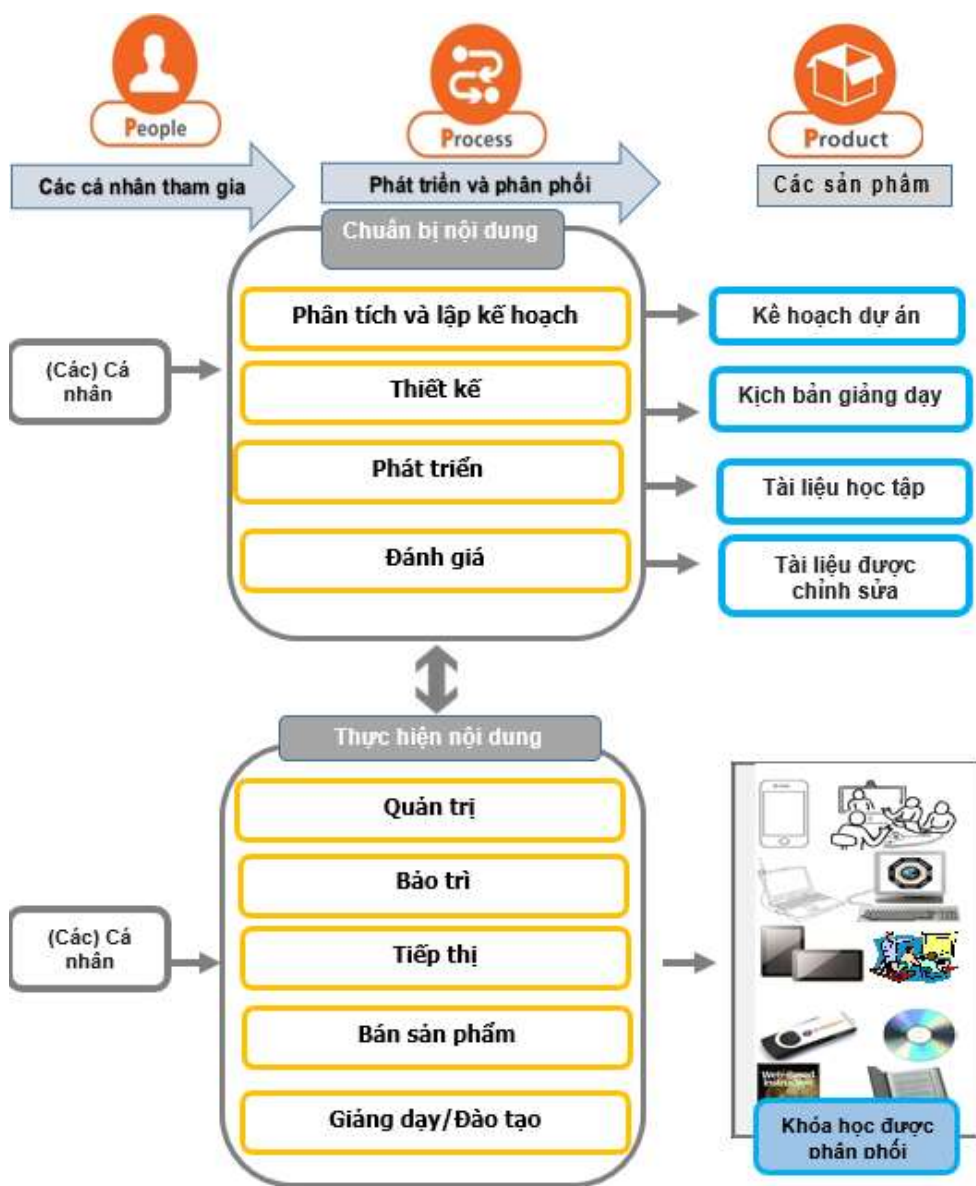
		cung cấp trong quá trình học trực tuyến. Ngoài ra thông tin không phải lúc nào cũng được truy cập dễ dàng vì có thể tồn tại những vấn đề thường gặp liên quan đến máy chủ như từ chối kết nối, không có mục nhập DNS hoặc các liên kết hỏng (Khan, 2001a).
Tính tương tác	Công cụ Internet, siêu liên kết, trình duyệt, máy chủ, chương trình viết phần mềm, thiết kế hướng dẫn, v.v.	Tương tác trong môi trường học tập điện tử là một trong những tính năng quan trọng nhất của hoạt động giảng dạy. Học thuyết tương tác dựa trên học tập trực tuyến nhấn mạnh rằng người học phải tham gia một cách có ý nghĩa các hoạt động học tập thông qua sự tương tác với người khác và các nhiệm vụ học tập (Kearsley & Shneiderman, 1999). Người học trực tuyến có thể tương tác với nhau, với người hướng dẫn khóa học, và các tài nguyên trực tuyến. Người hướng dẫn và chuyên gia có thể là những người hỗ trợ. Họ có thể cung cấp hỗ trợ, phản hồi và hướng dẫn thông qua giao tiếp đồng bộ và không đồng bộ. Giao tiếp không đồng bộ (tức E-mail, Listserves, phương tiện truyền thông xã hội như Facebook, Twitter, v.v.) cho phép tương tác không phụ thuộc vào thời gian, trong khi giao tiếp đồng bộ (tức là các công cụ hội nghị truyền hình-conferencing tools) cho phép tương tác trực tiếp (Khan, 2001a).
Đa chuyên môn	Hệ thống thông tin toàn cầu (Internet) và mạng lưới toàn cầu (World Wide Web)	Các khóa học E-learning có thể mời các chuyên gia bên ngoài về các lĩnh vực trên thế giới để làm diễn giả khách mời. Kinh nghiệm và sự hướng dẫn mà người học nhận trực tiếp từ các nguồn tài liệu và chuyên gia có thể mang lại lợi ích to lớn.
Tính hợp tác	Công cụ Internet, thiết kế giảng dạy,	E-learning tạo ra một môi trường hợp tác, trò chuyện, thảo luận, trao đổi và truyền đạt các ý tưởng (Relan & Gillani, 1997). <i>Hợp tác</i>

	v.v.	cho phép người học làm việc và học hỏi cùng nhau để đạt được mục tiêu học tập chung. Trong môi trường hợp tác, người học phát triển kỹ năng giao tiếp, tư duy phê bình, lãnh đạo, đàm phán, hợp tác bằng cách tiếp nhận nhiều quan điểm khác nhau của các thành viên trong nhóm hợp tác về bất kỳ vấn đề hay chủ đề nào.
Tính xác thực	Internet, World Wide Web, thiết kế giảng dạy, v.v.	Các công nghệ hội nghị mang lại cho người học sự tiếp xúc với các tình huống học tập và thực tập đích thực (Bonk & Reynolds, 1997). Các khóa học có thể được thiết kế để thúc đẩy các môi trường học tập đích thực bằng cách giải quyết các vấn đề thực tế và các vấn đề liên quan đến người học. Khía cạnh quan trọng nhất của Web dành cho giáo dục ở tất cả các cấp là nó xóa đi bức tường nhân tạo giữa lớp học và 'thế giới thực' (Kearsley, 1996).
Người học tự kiểm soát việc học	Công cụ Internet, các chương trình viết phần mềm, siêu liên kết, thiết kế giảng dạy, v.v	E-learning cho phép người học kiểm soát việc học của họ để họ có thể lựa chọn nội dung, thời gian, phương thức phản hồi và một loạt các phương tiện để thể hiện sự hiểu biết của họ (Relan & Gillani, 1997). Điều này tạo điều kiện cho người học có trách nhiệm và sáng kiến bằng cách thúc đẩy quyền sở hữu học tập. E-learning cung cấp cho người học quyền tự kiểm soát việc học và như thế sẽ có lợi cho người học tò mò nhưng đồng thời cũng tồn tại một số vấn đề như người học cũng có nguy cơ bị lạc trên Web và khóa học không đáp ứng được kỳ vọng của người học. Đây có thể là một vấn đề mà sẽ cần sự hỗ trợ mạnh mẽ của người giảng dạy và hướng dẫn (Duchastel, 1996).

PHẦN 2: CON NGƯỜI, QUY TRÌNH VÀ SẢN PHẨM

Trong một dự án E-learning, con người tham gia vào quá trình tạo ra các tài liệu, hoặc các sản phẩm E-learning và cung cấp cho các đối tượng mục tiêu. People (Con người), Process (Quy trình), Product (Sản phẩm) hoặc mô hình P3 có thể được sử dụng để lập một bản đồ bức tranh tổng thể của một dự án E-learning (Hình 3).

Cần lưu ý rằng Nội Dung Người Học Tự Tạo hay Người Sử Dụng Tự Tạo sẽ được hưởng lợi từ mô hình P3 trong việc tạo ra nội dung học tập có ý nghĩa để có thể nâng cao kinh nghiệm học tập cho bản thân và người khác.



Hình 3. Mô hình E-learning P3 của Badrul H. Khan

2.1. Con người

Dựa vào quy mô và phạm vi của dự án, số lượng cá nhân tham gia vào các giai đoạn khác nhau của một dự án E-learning có thể khác nhau.

Vai trò và trách nhiệm

Một số vai trò và trách nhiệm có thể chồng chéo lên nhau do nhiều tác vụ E-learning tương quan và phụ thuộc lẫn nhau. Một dự án E-learning có quy mô lớn có thể yêu cầu sự tham gia của nhiều cá nhân khác nhau với các vai trò dành riêng cho từng người. Trong một dự án đào tạo E-learning nhỏ hoặc vừa, một số cá nhân có thể thực hiện nhiều vai trò. Xin lưu ý rằng mỗi dự án E-learning là duy nhất. Nó có thể là dự án một người, hoặc một người thậm chí có thể đóng nhiều vai trò, với những trách nhiệm khác nhau dành cho mỗi vai trò. Tuy nhiên, nhiều người trong chúng ta trong giới học thuật và kinh doanh đơn lẻ phát triển các khóa học trực tuyến chỉ với sự giúp đỡ không thường xuyên của người khác. Khi một khóa học E-learning hoàn toàn được thiết kế, phát triển, giảng dạy và quản lý bởi một cá nhân, rõ ràng là một mình người đó sẽ hoàn thành vai trò của chuyên gia nội dung (hoặc chuyên gia về chủ đề nào đó), người thiết kế giảng dạy, lập trình viên, nghệ sĩ đồ họa, người quản lý dự án, v.v

Bảng 3 liệt kê vai trò và trách nhiệm của các cá nhân liên quan đến một dự án E-learning. Lưu ý rằng danh sách này không toàn diện. Mục đích của danh sách dưới đây là trình bày các nhiệm vụ bắt buộc liên quan đến một dự án E-learning, tùy thuộc vào vai trò của từng người và giai đoạn cụ thể trong tiến trình.

Bảng 3: Vai trò và trách nhiệm

Vai trò	Trách nhiệm
Giám đốc điều hành	Chỉ đạo các dự án E-learning. Xây dựng kế hoạch và chiến lược E-learning.
Giám đốc dự án	Giám sát quá trình E-learning tổng thể bao gồm: thiết kế, sản xuất, phân phối, đánh giá, lập ngân sách, nhân sự và lên kế hoạch. Hợp tác với các điều phối viên của các nhóm E-learning khác nhau.
Giám đốc phát triển kinh doanh	Xây dựng kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tiếp thị và kế hoạch quảng bá. Phối hợp với các đối tác chiến lược trong và ngoài nước.
Tư vấn viên	Cung cấp tư vấn độc lập, tư vấn của chuyên gia và các dịch vụ trong các giai đoạn khác nhau của một dự án E-learning.
Giai đoạn chuẩn bị nội dung	
Điều phối viên nghiên cứu và thiết kế	Điều phối các nghiên cứu về E-learning và các quy trình thiết kế. Thông báo cho nhóm quản lý và thiết kế về các dữ liệu mới nhất liên quan đến các hoạt động học tập trực tuyến và nghiên cứu.
Chuyên gia về nội dung hoặc môn học	Viết nội dung khóa học và xem lại tính chính xác và cập nhật của các tài liệu khóa học hiện tại (nếu có).
Nhà thiết kế giảng dạy	Cung cấp tư vấn về chiến lược và kỹ thuật giảng dạy/hướng dẫn cho nội dung và nguồn tài liệu học tập điện tử. Giúp lựa chọn cách giảng dạy/hướng dẫn thích hợp và chiến lược đánh giá cho học tập điện tử.
Người thiết kế giao diện	Chịu trách nhiệm thiết kế trang web, điều hướng, khả năng tiếp cận và kiểm tra khả năng có thể sử dụng của khóa học. Chịu trách nhiệm xem xét thiết kế giao diện và các tài liệu nội dung để phù hợp với hướng dẫn tiếp cận nội dung. (Ví dụ, phần 508 của Đạo luật về người khuyết tật ở Mỹ, Tổng quan về hướng dẫn tiếp cận nội dung Web.

Vai trò	Trách nhiệm
Điều phối viên bản quyền	Cung cấp tư vấn về các vấn đề sở hữu trí tuệ liên quan đến E-learning. Chịu trách nhiệm thương lượng việc cho phép sử dụng các tài liệu có bản quyền từ chủ bản quyền bao gồm các bài viết, chương sách, video, âm nhạc, hình động, đồ họa, các trang web, v.v.
Chuyên gia đánh giá	Chịu trách nhiệm đánh giá, thiết kế đánh giá và phương pháp đánh giá. Tiến hành và quản lý đánh giá của người học về các khóa học E-learning.
Điều phối viên sản xuất	Điều phối quá trình sản xuất các sản phẩm E-learning.
Người tích hợp khóa học	Chịu trách nhiệm nhận tất cả các thành phần của dự án E-learning mà cùng hoạt động trong một hệ thống quản lý học tập. (ví dụ: các trang web, phòng chat, Java applets, thương mại điện tử, v.v)
Lập trình viên	Lập trình các chương trình đào tạo cho dự án E-learning theo kịch bản giảng dạy được tạo ra trong quá trình thiết kế.
Biên tập viên	Xem lại các tài liệu E-learning để kiểm tra tính rõ ràng, tính nhất quán về phong cách viết, ngữ pháp, chính tả, sự thích hợp của tài liệu tham khảo và thông tin bản quyền.
Nghệ sĩ đồ họa	Sử dụng sự sáng tạo và phong cách đa dạng để thiết kế các hình ảnh đồ họa cho các bài học trực tuyến.
Người viết kịch bản	Chịu trách nhiệm viết kịch bản âm thanh và video.
Người dẫn chuyện	Chịu trách nhiệm về các lời tường thuật âm thanh, video, và phần thuyết minh trong các mô-đun của 1 khóa học E-learning.
Nhà phát triển đa phương tiện	Chịu trách nhiệm tạo các đối tượng học tập đa phương tiện như âm thanh, video, hoạt hình 2D / 3D, mô phỏng, v.v.
Nhiếp ảnh gia/Người quay phim	Có trách nhiệm quay hình và phim liên quan đến nội dung E-learning.
Chuyên gia đối tượng phục vụ học tập	Hướng dẫn thiết kế, sản xuất và lưu trữ các đối tượng phục vụ học tập có ý nghĩa theo các tiêu chuẩn được quốc tế công nhận như chuẩn API, SCORM, AICC, IEEE v.v.

Vai trò	Trách nhiệm
Nhân viên đảm bảo chất lượng	Chịu trách nhiệm kiểm soát chất lượng của một dự án E-learning.
Đối tượng thí điểm	Tham gia thử nghiệm thí điểm cho một khóa học E-learning. Một số người gọi đối tượng thí điểm là “ mẫu thử” (prototype).
Giai đoạn thực hiện nội dung	
Điều phối viên phân phối sản phẩm E-learning	Điều phối việc thực hiện các khóa học và nguồn tài liệu cho một dự án E-learning.
Quản trị hệ thống	Quản lý máy chủ, quản lý hệ thống quản lý học tập và hệ thống quản lý nội dung học tập, tài khoản người dùng và bảo mật mạng.
Lập trình viên máy chủ/ cơ sở dữ liệu	Chịu trách nhiệm về các lập trình liên quan đến máy chủ và cơ sở dữ liệu, đặc biệt là các lập trình dùng để theo dõi và ghi lại các hoạt động của người học.
Điều phối viên khóa học trực tuyến	Điều phối các giảng viên và nhân viên hỗ trợ cho các khóa học trực tuyến.
Giảng viên / Tập huấn viên	Dạy/hướng dẫn cho các khóa học trực tuyến
Trợ giảng	Hỗ trợ giảng viên hoặc tập huấn viên trong việc giảng dạy hay hướng dẫn trực tuyến.
Phụ giảng	Hỗ trợ người học trong các hoạt động học tập.
Người kiểm duyệt hay người điều phối các cuộc thảo luận	Kiểm duyệt, điều phối và hỗ trợ cho các cuộc thảo luận trực tuyến.
Dịch vụ khách hàng	Cung cấp trợ giúp chung chung và chỉ định các dịch vụ hỗ trợ thích hợp dựa trên nhu cầu cụ thể của khách hàng (ý nói ở đây là người học).
Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật	Cung cấp trợ giúp kỹ thuật liên quan đến cả phần cứng và phần mềm.
Dịch vụ thư viện	Cung cấp các dịch vụ thư viện tương tác dành cho người học

Vai trò	Trách nhiệm
	để họ có thể đặt câu hỏi tới thủ thư các vấn đề liên quan đến học tập hay nghiên cứu của họ, có thể thực hiện thông qua giao tiếp không đồng bộ và thời gian thực (real time) thông qua Internet.
Dịch vụ tư vấn	Cung cấp hướng dẫn về các kỹ năng học tập, kỹ luật tự giác, trách nhiệm tự học, quản lý thời gian và quản lý căng thẳng, v.v.
Dịch vụ hành chính	Cung cấp các dịch vụ hành chính gồm tuyển sinh, lịch học, v.v.
Dịch vụ đăng kí	Chịu trách nhiệm cho quá trình đăng ký các khóa học E-learning hiệu quả và an toàn.
Tiếp thị	Chịu trách nhiệm tiếp thị các dịch vụ E-learning.
Nhân viên bán hàng	Chịu trách nhiệm bán các sản phẩm E-learning
Khác (ghi rõ)	

Hãy cân nhắc câu hỏi sau đây!

Bạn có thể nghĩ đến bất kỳ vai trò và trách nhiệm bổ sung nào của các cá nhân tham gia vào một dự án E-learning mà không được liệt kê trong Bảng 3 không?

2.2. Quy trình

Quy trình tạo ra các sản phẩm E-learning có chất lượng bắt đầu bằng sự phân tích toàn diện về người học, nội dung học tập, bối cảnh, và kết thúc bằng việc thực hiện kiểm tra chất lượng để sản phẩm cuối cùng có thể sẵn

sàng giao hàng cho khách hàng. Toàn bộ quá trình tạo ra các sản phẩm E-learning tập hợp một nhóm người có năng lực khác nhau nhưng quá trình này cũng có thể được thực hiện bởi ít người hơn hoặc bởi một người làm việc một mình (Khan & Joshi, 2006).

Quy trình tạo ra một sản phẩm E-learning giống như xây dựng một ngôi nhà theo yêu cầu. Chúng ta sẽ không bắt đầu xây dựng một ngôi nhà mà không có một kế hoạch hay nghĩ đến một số vấn đề cần cân nhắc. Ví dụ, chúng ta sẽ thảo luận về số lượng và kích thước của các phòng cần thiết, nguồn tài chính cần có để hoàn thành dự án. Thậm chí chúng ta còn muốn biết dự án này sẽ mất bao lâu để hoàn thành. Một khi những quyết định này được đưa ra, một kiến trúc sư sẽ đưa ra một kế hoạch chi tiết (hoặc kế hoạch sàn thiết kế) hiệu quả cho ngôi nhà bằng cách sử dụng các nguyên tắc và kỹ thuật thiết kế kiến trúc. Các nhà thầu xây dựng tuân thủ các chi tiết kỹ thuật trong bản thiết kế để xây dựng nhà với các nguyên liệu cần thiết (thép, gỗ, xi măng, gạch, cát ...). Trong suốt quá trình xây dựng, kiến trúc sư, chủ sở hữu, và những người khác, như thanh tra xây dựng của nhà nước hoặc địa phương, kiểm tra để chắc rằng các thợ xây dựng đang theo kế hoạch thiết kế và kế hoạch này hoạt động hiệu quả. Vào cuối quy trình, ngôi nhà được xây dựng xong và chúng ta di chuyển vào ngôi nhà mới này.

Tương tự như vậy, chúng ta sẽ không bắt đầu thiết kế một khóa học E-learning mà không cần phân tích hay dựa vào kế hoạch thiết kế. Chúng ta quyết định kết quả của khóa học theo mong muốn - tức chúng ta quyết định những gì người học sẽ có thể làm được khi họ đã hoàn thành khóa học cũng như kiến thức và kỹ năng mà chúng ta sẽ cần phải cung cấp để họ đạt được kết quả đó. Chúng ta cũng cần phải xem xét những gì người

học đã biết cũng như bất kỳ hạn chế của khóa học về vấn đề nguồn lực và thời gian. Sau đó, nhà thiết kế giảng dạy làm việc giống như một kiến trúc sư. Họ sử dụng các nguyên tắc và kỹ thuật thiết kế giảng dạy thích hợp cho việc học trực tuyến để phát triển hướng dẫn thiết kế khóa học cho môn học bao gồm một phác thảo chi tiết và các thông tin cụ thể cần thiết để phát triển khóa học đó. Nhà phát triển khóa học (tức là người viết khóa học, lập trình viên, nghệ sĩ đồ họa, v.v.) tuân theo các hướng dẫn trong hướng dẫn thiết kế khóa học để phát triển khóa học. Trong quá trình phát triển, nhà thiết kế giảng dạy và các chuyên gia môn học xem xét / đánh giá khóa học để đảm bảo nội dung khóa học được trình bày theo thứ tự đúng để việc học tập có hiệu quả và các bài tập ứng dụng phản ánh các mục tiêu thực hiện. Khi một khóa học được phân phối thông qua phương pháp học tập từ xa, trong lớp học hoặc trong một định dạng học tập kết hợp (blended learning format), nhà thiết kế giảng dạy thu thập đánh giá của người học về cải tiến khóa học.



Hình 4: Mô hình quy trình làm dự án E-learning

Giải thích thuật ngữ:

Analysis: Phân tích

Planning: Lập kế hoạch

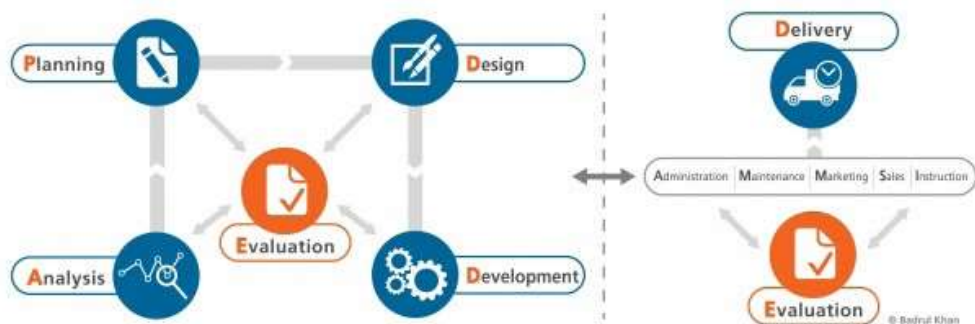
Design: Thiết kế

Development: Phát triển

Delivery: Phân phối

Evaluation: Đánh giá

Quy trình làm dự án E-learning bao gồm nhiều công đoạn: phân tích, lập kế hoạch, thiết kế, phát triển, phân phối và đánh giá (xem Hình 4). Quy trình này lặp đi lặp lại, lấy phản hồi chính xác và kết hợp vào các công đoạn khác nhau. Các cá nhân tham gia vào quy trình làm dự án E-learning nên thường xuyên liên lạc với nhau và sửa đổi tài liệu khi cần thiết. Cần lưu ý rằng mặc dù những người khác nhau có thể sử dụng các thuật ngữ khác nhau cho các công đoạn đào tạo trực tuyến (tức là lập kế hoạch, phân tích, v.v.), mỗi công đoạn của quy trình phải được tuân thủ. Chúng ta cần luôn luôn đánh giá để cải tiến (hay sửa đổi) liên tục trong từng công đoạn của quy trình làm dự án E-learning (xin lưu ý rằng "đánh giá" được thể hiện trong cả hai giai đoạn của quy trình- Hình 5). Trong quy trình làm dự án E-learning, con người tham gia vào quá trình tạo ra các sản phẩm học trực tuyến và cung cấp cho các đối tượng cụ thể. Mô hình Con Người-Quy trình-Sản phẩm liên tục hoặc Mô hình P3 (Hình 3) có thể được sử dụng để lập bản đồ hình ảnh về việc chuẩn bị và triển khai nội dung E-learning. Quy trình làm dự án E-learning có thể được chia thành hai giai đoạn chính: (1) Chuẩn bị nội dung và (2) Thực hiện nội dung (xem Hình 5).



Hình 5: Giai đoạn chuẩn bị nội dung và Giai đoạn thực hiện nội dung

Giải thích thuật ngữ cho giai đoạn chuẩn bị nội dung

Analysis: Phân tích khóa học	Planning: Lập kế hoạch
Design: Thiết kế	Development: Phát triển
Evaluation: Đánh giá	

Giải thích thuật ngữ cho giai đoạn thực hiện nội dung

Delivery: Phân phối	Administration: Quản trị
Maintenance: Bảo trì	Marketing: Tiếp thị
Sales: Bán hàng	Instruction: Giảng dạy
Evaluation: Đánh giá	

2.1. Giai đoạn 1: Chuẩn bị nội dung

Trong giai đoạn chuẩn bị nội dung, tất cả các tài liệu học trực tuyến được thiết kế dựa trên các nguyên tắc thiết kế giảng dạy và được sản xuất theo kế hoạch để tạo ra các hoạt động học tập có ý nghĩa. Giai đoạn chuẩn bị

nội dung bao gồm các hoạt động như phân tích, lập kế hoạch, thiết kế, phát triển và đánh giá.

Phân tích

Công đoạn phân tích bao gồm phân tích "người, cái gì, ở đâu, tại sao, và bởi ai". Công đoạn phân tích này được thực hiện khi các mục tiêu và mục đích học tập được thiết lập cùng với việc xác định các thuộc tính của bối cảnh học tập hiện tại, kiến thức và kỹ năng của người học. Do đó công đoạn này có nhiều hoạt động đa dạng, trong đó có:

Phân tích nhu cầu giúp xác định liệu E-learning có là giải pháp tốt nhất để cung cấp hướng dẫn, giảng dạy và đào tạo. Phân tích nhu cầu cho phép xác định các mục tiêu chung và ở cấp độ cao của khóa học (Ghirar-dini, 2011).

Phân tích đối tượng người học hoặc đối tượng mục tiêu giúp xác định các đặc điểm chính của người học (ví dụ kiến thức, kỹ năng, khả năng, nguồn gốc địa lý, bối cảnh học tập và tiếp cận công nghệ).

Phân tích ngữ cảnh giúp xác định môi trường mà việc học thực tế sẽ diễn ra.

Phân tích nhiệm vụ giúp xác định các kỹ năng cụ thể có liên quan đến nhiệm vụ hoặc công việc (Moore & Kearsley, 2011) mà người học nên học.

Phân tích nội dung giúp xác định và phân loại nội dung của khóa học. Quá trình phân tích nội dung tiêu biểu bao gồm việc chia nhỏ nội dung của môn học hoặc nhiệm vụ học tập lớn thành các đơn vị học tập hữu ích và nhỏ

hơn. Những "đơn vị học tập hữu ích" này bao gồm các dữ kiện, khái niệm, quy trình, thủ tục, hoặc các nguyên tắc. Phân tích này trở thành cơ sở cho việc viết các mục tiêu, câu hỏi kiểm tra, trình tự sắp xếp giảng dạy và các quyết định thiết kế khác.

Phân tích lựa chọn phương tiện giúp xác định giải pháp phân phối các sản phẩm khóa học E-learning thích hợp cho môi trường học tập đồng bộ hoặc không đồng bộ và sẽ hỗ trợ cho nhà thiết kế giảng dạy hay chuyên gia của môn học trong việc xác định lựa chọn phương tiện thích hợp nhất. Nhà thiết kế giảng dạy có thể lựa chọn kết hợp các phương tiện để đáp ứng các mục tiêu học tập mong muốn.

Lập kế hoạch

Lập kế hoạch là một công đoạn rất quan trọng của toàn bộ quá trình thực hiện dự án E-learning, và thành công hay thất bại của toàn bộ dự án phụ thuộc vào việc lập kế hoạch. Dựa trên kết quả và thông tin từ công đoạn "phân tích", một kế hoạch xây dựng dự án E-learning toàn diện có thể được xây dựng như là một "bản đồ chỉ đường". "Bản đồ chỉ đường" này sẽ cho thấy thực tiễn để phát triển các tài liệu học tập cần thiết nhằm đạt được mục tiêu của dự án. Những câu hỏi tiêu biểu trong công đoạn lập kế hoạch có thể bao gồm các câu hỏi sau đây: Chúng ta sẽ bắt đầu ở đâu? Chúng ta cần những kiểu nhân viên nào? Nhà cung cấp và nguồn lực nào có sẵn cho chúng ta? Làm thế nào để tạo ra một môi trường học tập điện tử có thể dễ tiếp cận? Làm thế nào để chúng ta thuê và đào tạo giảng viên? Chi phí là bao nhiêu? (Berge & Clark, 2005). Thời gian để hoàn thành dự án là gì?

Thiết kế

Thiết kế một khóa học trực tuyến tuân theo phương pháp tổ chức nội dung khóa học, mục tiêu học tập một cách hợp lý, có trật tự cùng với chiến lược học tập liên quan, công cụ đánh giá, bài tập và phương tiện phân phối. Các bước sau được vạch ra cho các hoạt động thiết kế.³

- Tuân thủ các mục tiêu học tập trong kiểm tra, câu đố, hoạt động tương tác v.v.
- Xem xét bất kỳ nguồn tài liệu hiện có cho các môn học nhất định và thực hiện phân tích nội dung. Mục tiêu là để tạo ra một kế hoạch bài học và xác định phương tiện truyền tải hiệu quả như đồ họa, hình động, hình minh họa, tệp âm thanh / video và "tài sản kỹ thuật số" khác. Ghi lại chiến lược thiết kế giảng dạy, phương tiện trực quan và kỹ thuật cần thiết; xem xét nội dung hiện có và đối tượng mục tiêu. Ngoài ra, cần chọn công nghệ thích hợp nhất và bố trí âm thanh / hình ảnh một cách có hiệu quả cho dự án E-learning.
- Thiết lập luồng khóa học (course flow) bằng cách thiết kế đề cương chi tiết khóa học bao gồm kế hoạch bài học, bảng nội dung, mục tiêu học tập, điểm tương tác, v.v ...
- Lựa chọn và áp dụng các chiến lược thiết kế giảng dạy thích hợp nhất theo kết quả hành vi dự định (nhận thức, cảm xúc, và vận động thần kinh).

³ <https://sites.google.com/site/instructionaldesignandtraining/E-learning/addie-for-elearning>

- Tạo một giả lập (mockup) của giao diện người dùng (đăng nhập khóa học, bảng nội dung, v.v.) và khu vực nội dung (trên màn hình văn bản, hình ảnh, vv) để sử dụng trong sản xuất bản chạy thử (Prototype).
- Tạo một bản chạy thử (Prototype)- phiên bản thô của định dạng nội dung được đề xuất. Điều này có thể bao gồm việc xuất ra một khóa học sử dụng công cụ tạo khóa học đã được chọn và chứa các loại trang khác nhau bao gồm phần giới thiệu, bài học, câu đố, hoạt động tương tác, v.v.

Phát triển

Đây là công đoạn sản xuất của E-learning. Dựa trên chi tiết kịch bản giảng dạy của khóa học được xây dựng trong công đoạn thiết kế, các tài liệu học tập liên quan cho mỗi mục tiêu của khóa học được tạo ra.

Đánh giá

E-learning đòi hỏi phải có sự rà soát liên tục trong suốt quá trình. Do đó, "đánh giá" (xem Hình 5) được thực hiện trong cả giai đoạn chuẩn bị nội dung và thực hiện nội dung để nhắc nhở chúng ta rằng chúng ta có thể cải tiến các sản phẩm và dịch vụ học qua mạng dựa trên những đánh giá và phản hồi từ các bên liên quan. Bằng cách tiến hành đánh giá liên tục phản hồi và nhận xét của khách hàng, chúng ta có thể cải tiến sản phẩm E-learning khi nó đang được phát triển và chúng ta cũng có thể cải thiện thiết kế và cơ chế phân phối E-learning. Do đó, đánh giá liên tục vốn có trong cả công đoạn phát triển nội dung và phân phối sản phẩm E-learning.

2.2. Giai đoạn 2: Thực hiện nội dung

Trong suốt giai đoạn thực hiện, tất cả nội dung của dự án E-learning được phân phối đến hoặc có thể truy cập được bởi các nhóm liên quan bất cứ lúc nào hoặc bất cứ đâu trên thế giới. Trong giai đoạn này, tất cả nội dung E-learning được tải lên máy chủ (thường là tất cả các nội dung điện tử được lưu trữ trên hệ thống quản lý học tập hoặc hệ thống quản lý nội dung học tập/ Tất cả các tài liệu hướng dẫn bổ sung (ví dụ: CD, DVD, băng cassette âm thanh và video, sách, gói khóa học, v.v.) cũng được gửi tới các bên liên quan. Trước khi cung cấp một khóa học E-learning cho nhóm mục tiêu hay một tổ chức, chúng ta cần có một hệ thống hành chính hiệu quả để nhận đăng ký của người học, hệ thống hỗ trợ kỹ thuật và đội ngũ có kinh nghiệm để duy trì / cập nhật nội dung E-learning, các chiến lược thị trường hiệu quả để thu hút khách hàng và tạo ra doanh thu với lợi nhuận đầu tư lớn. Giai đoạn thực hiện nội dung bao gồm các hoạt động: quản trị, bảo trì, tiếp thị, bán các sản phẩm học tập và môi trường học tập / giảng dạy (xem Hình 5).

Quản trị môi trường học tập

Cơ sở giáo dục phải áp dụng thủ tục đào tạo giảng viên và người hỗ trợ về chương trình học, kết quả đầu ra của việc học tập, phương pháp giảng dạy và quy trình kiểm tra đánh giá. Các thủ tục tương tự cần được áp dụng cho nhân viên hỗ trợ kỹ thuật, các nhân viên hỗ trợ khác (ví dụ: nhân viên thư viện, nhân viên tư vấn, vv) và người học. Việc quản lý đăng ký tham gia khóa học là nhiệm vụ quản lý chủ yếu của học tập điện tử.

Bảo trì môi trường học tập

Cơ sở giáo dục phải sử dụng một hệ thống cập nhật và giám sát tất cả các tài liệu E-learning một cách thường xuyên. Trong giai đoạn này, điều quan trọng là đảm bảo tất cả các liên kết và nguồn tài liệu bên trong và bên ngoài đang hoạt động, và tất cả các biện pháp an toàn được đưa ra.

Tiếp thị các sản phẩm học tập

Giống như bất kỳ sản phẩm hoặc dịch vụ mới và sáng tạo nào, sản phẩm E-learning cũng cần được tiếp thị để cho khách hàng tiềm năng biết những gì tổ chức của bạn đang có và ngoài ra để thu hút cả khách hàng trong và ngoài tổ chức nhằm làm cho họ hài lòng và nhiệt tình để trở lại học nữa. Có hai loại tiếp thị liên quan đến E-learning: *tiếp thị nội bộ* cho khách hàng bên trong và *tiếp thị bên ngoài* cho khách hàng bên ngoài.

Khách hàng nội bộ là những cá nhân trong tổ chức vốn có thể quan tâm đến việc học trực tuyến (ví dụ: các giảng viên, người hướng dẫn khóa học, nhà tài trợ đào tạo và các nhân viên hỗ trợ khác). Họ cần phải tin vào ý tưởng rằng học tập điện tử là linh hoạt, hiệu quả, chất lượng cao, có ý nghĩa và mang lại lợi tức đầu tư lớn cho các bên liên quan và tổ chức. Đó là tiếp thị nội bộ! Khi khách hàng nội bộ nhìn thấy giá trị của E-learning và lợi tức đầu tư lớn, họ trở thành các bên liên quan và đồng thời trở thành nhà quảng bá cho chương trình đào tạo trực tuyến trong nội bộ dành cho nhu cầu đào tạo riêng và cho cả khách hàng bên ngoài của họ. Với sự tin tưởng lớn từ nhân viên nội bộ, các tổ chức có thể truyền bá thông tin trên toàn tổ chức tốt hơn và quảng bá cho người tiêu dùng. Do đó, rất cần thiết để nhóm lửa bên trong và sử dụng mạng nội bộ để tạo ra một chiến dịch lan rộng. Các cá nhân tham gia dự án E-learning có thể không được đào tạo về tiếp thị, nhưng ngay cả những ý tưởng hay cũng cần được quảng bá

để mọi người biết đến. Cũng giống như tài năng tiềm ẩn phải được thể hiện để tạo tác động. Việc bán một cái tiền tốt giúp khuếch tán sự đổi mới trong tổ chức và nguồn khách hàng.

Mặt khác, *khách hàng bên ngoài* là khách hàng của dịch vụ giáo dục và đào tạo (tức là người học), những người muốn nhận được giá trị tốt xứng đáng với thời gian và số tiền họ bỏ ra. Bạn cần phải cung cấp cho họ thông tin có thể giúp họ đánh giá mức độ liên quan và chất lượng của các dịch vụ E-learning mà bạn cung ứng. Việc giúp họ nhìn thấy giá trị và chất lượng của chương trình học trực tuyến sẽ giúp họ quyết định đầu tư thời gian và kinh phí vào chương trình học trực tuyến của bạn vì những giá trị học tập tuyệt vời họ sẽ nhận được. Đó là tiếp thị bên ngoài! Các cuộc khảo sát liên tục về tính hữu ích của các sản phẩm học qua mạng nhằm thu thập thông tin phản hồi từ tất cả các bên liên quan cần được sử dụng để phát triển các sản phẩm và cải thiện dịch vụ.

Các tổ chức cần tiến hành nghiên cứu thị trường liên tục để xác định các phương pháp hay nhất trong học tập điện tử và phát triển hoặc sửa đổi các tài liệu E-learning hiện tại. Quản lý tài năng của một tổ chức rất quan trọng để tiếp thị hiệu quả. Các phương tiện truyền thông xã hội khác nhau (LinkedIn, Facebook, Twitter, Blogs) và các cách tiếp cận hay tiếp thị khác cần được áp dụng để tuyển dụng các giảng viên và nhân viên hỗ trợ toàn thời gian và bán thời gian. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo đang thay đổi rất nhiều. Các cơ sở giáo dục nên đưa ra các chiến lược tiếp thị ngày càng sáng tạo để đáp ứng nhu cầu và các phương tiện truyền thông ngày càng phát triển.

Bán hàng các sản phẩm học tập

Có hai hình thức bán hàng cho các sản phẩm E-learning: *bán hàng nội bộ* và *bán hàng bên ngoài*.

Thuật ngữ "Bán hàng" trong E-learning có thể gây nhầm lẫn đối với một số tổ chức khi nói đến việc đào tạo trong tổ chức của họ. Trên thực tế, các sản phẩm và dịch vụ học tập điện tử vốn được sử dụng để đào tạo các cá nhân trong một tổ chức được thanh toán bởi một quỹ cụ thể trong tổ chức như phòng nhân sự. Nhân sự bán dịch vụ đào tạo cho các chi nhánh khác trong một tổ chức. Vào cuối năm tài chính, nhân sự có thể tính toán được chi tiêu bao nhiêu và làm thế nào thu được nhiều! Đó là doanh thu nội bộ. Mặt khác, khi một tổ chức giáo dục (ví dụ: các tổ chức giáo dục đại học) bán các khóa học, và chương trình học trực tuyến cho người tiêu dùng (tức là người học), đó là bán hàng bên ngoài.

Thị trường giáo dục và đào tạo rất cạnh tranh. Với sự ra đời của *các khóa học trực tuyến mở quy mô lớn (MOOCs)*, người tiêu dùng có nhiều lựa chọn hơn. Họ tìm kiếm các sản phẩm chất lượng cao từ các tổ chức thương hiệu mà họ có thể mua được. Theo nghiên cứu của GetEducated.com, chi phí trung bình của một chương trình thạc sĩ khoa học máy tính trực tuyến chỉ dưới 25.000 đô la. Viện Công Nghệ Georgia hiện đang cung cấp bằng thạc sĩ ba năm về khoa học máy tính có thể học trực tuyến hoàn toàn và sẽ tính phí khóa học chỉ hơn 7.000 đô la. Các mức cắt giảm số tiền học phí của Viện Công Nghệ Georgia cho các khóa học trực tuyến trung bình hơn hai phần ba số tiền thực tế (<http://business.time.com/2013/05/21/the-7000-computer-science-degree-and-the-future-of-higher-education/> #Ixzz2XMTt31e8). Làm thế nào để các tổ chức khác đối phó với sự cạnh tranh mới này? Cả hai nhóm tiếp thị và bán hàng đều nên làm việc cùng nhau để cung cấp càng nhiều thông tin về sản phẩm và dịch vụ của tổ chức,

bao gồm xếp hạng, kiểm định, kiểm soát chất lượng, xếp hạng của các giảng viên (tham khảo trang web RateYourProfessor.com), giá cả cạnh tranh v.v

Tham gia vào môi trường giảng dạy/ học

Việc tham gia vào môi trường học xảy ra khi người học thực sự nhận được sự hướng dẫn và hỗ trợ. Trong giai đoạn giảng dạy khóa học, tập thể giảng viên (ví dụ: người hướng dẫn, phụ giảng, người hỗ trợ môn học, người kiểm tra thảo luận, giảng viên, vv) và các nhân viên hỗ trợ dịch vụ (ví dụ như hỗ trợ kỹ thuật, thư viện, nhân viên tư vấn ...) đều cùng tham gia vào môi trường dạy học.

Khi một khóa học được cung cấp, tập thể giảng viên và nhân viên hỗ trợ là lực lượng tiên tuyến. Người học liên hệ trực tiếp với họ dựa trên nhu cầu cụ thể. Thực tế, người học luôn mong đợi một môi trường học tập không bị gián đoạn và có ý nghĩa. Do đó, cơ sở hay tổ chức giáo dục phải đảm bảo rằng sau khi đã đăng ký tham gia khóa học, người học sẽ được định hướng cho khóa học và luôn được trợ giúp. Cụ thể là các hình thức hỗ trợ giúp đỡ người học luôn có sẵn; người học được hướng dẫn các cách truy cập khóa học và tập thể giảng viên và nhân viên luôn nhiệt tình giúp đỡ.

Hãy cân nhắc câu hỏi sau đây:

Có phải một công đoạn nào đó của quy trình dự án E-learning quan trọng hơn khác các công đoạn khác không?

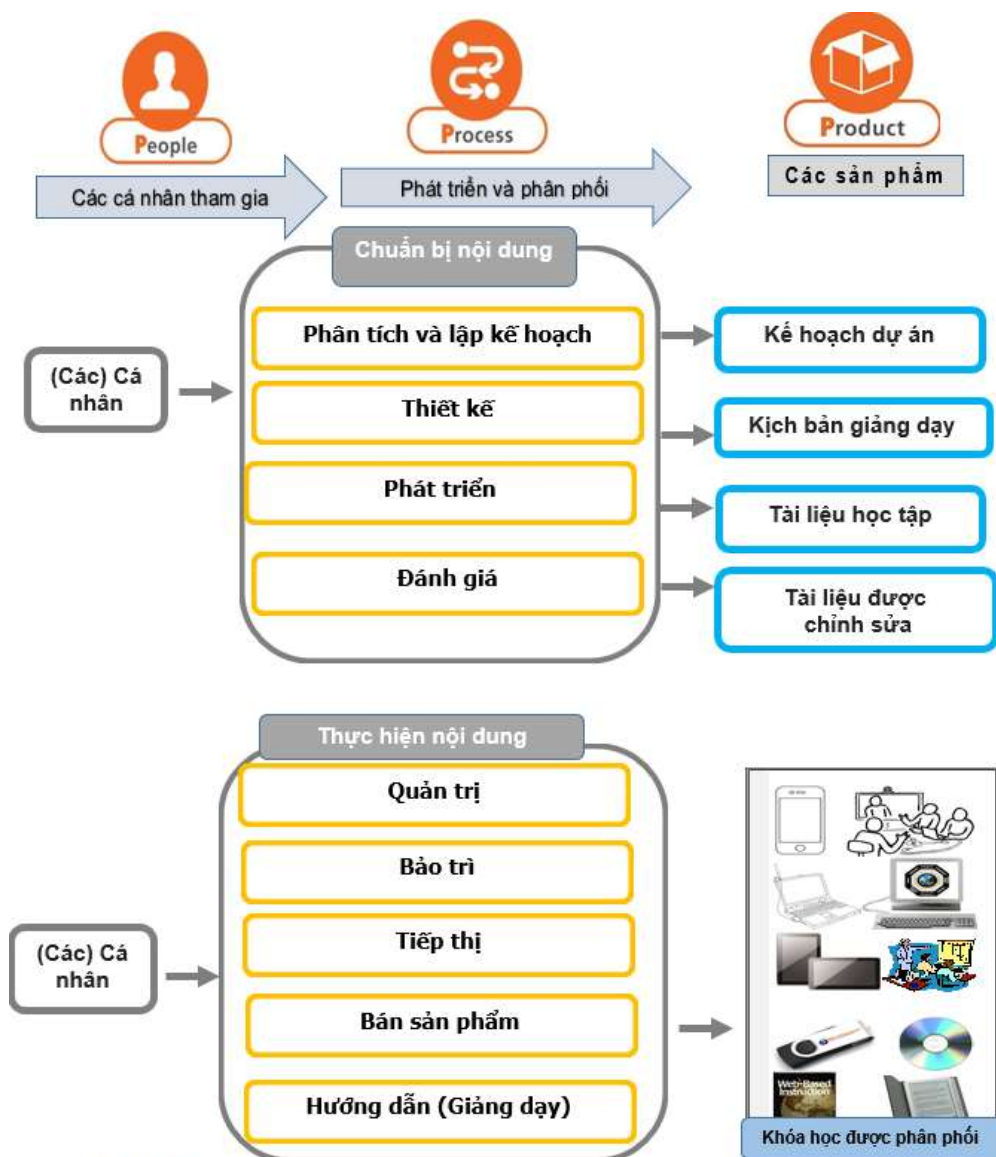
Hoạt động

1. Sử dụng các công cụ tìm kiếm trên Internet, hãy tìm ít nhất một bài viết thảo luận về quy trình dự án E-learning. 2. Liệt kê bất kỳ rào cản nào có thể gặp phải trong bất kỳ công đoạn nào của quy trình làm dự án E-learning.

3. Liệt kê các phương thức mà tổ chức của bạn có thể sử dụng để tiếp thị nội dung E-learning nội bộ và / hoặc bên ngoài

2.3. Sản phẩm

Trong các phần trước, chúng ta đã thảo luận vai trò và trách nhiệm của những người tham gia vào quy trình từng công đoạn của một dự án E-learning. Trong phần này, chúng ta sẽ tập trung vào những gì họ sản xuất (xem Hình 6)



© Badrul Khan

Hình 6. Con người – Quy trình – Sản phẩm

Kế hoạch dự án

Ở các công đoạn *phân tích và lập kế hoạch*, các cá nhân tham gia nên xây dựng một kế hoạch dự án bằng cách phân tích các khía cạnh khác nhau của các vấn đề E-learning. Kế hoạch phải có phương pháp sư phạm và được hỗ trợ tài chính vững vàng. Ngoài ra, từng cá nhân phải được hướng dẫn tham gia vào các công đoạn khác nhau mà họ được phân công trong quy trình làm dự án E-learning (ví dụ như sản xuất, đánh giá, phân phối, bảo trì, giảng dạy, hỗ trợ, marketing và bán hàng). Kế hoạch dự án cần xác định rõ ràng về con người, quy trình và sản phẩm cho từng công đoạn của E-learning. Ngoài ra, kế hoạch nên chỉ ra thời gian hoàn thành ước tính cho mỗi nhiệm vụ.

Kịch bản giảng dạy (dạy học)

Ở công đoạn thiết kế, các nhà thiết kế giảng dạy hoặc các cá nhân liên quan đến dự án E-learning phát triển kịch bản giảng dạy như phác thảo các hình ảnh, văn bản và âm thanh, các yếu tố video, tương tác, chuyển hướng và trình tự nội dung trong khóa học trực tuyến. Kịch bản giảng dạy được xem là bản hướng dẫn thiết kế chi tiết khóa học và hướng tới sự phát triển của khóa học. Trong quá trình phát triển kịch bản giảng dạy, nhà thiết kế giảng dạy liên lạc với các cá nhân liên quan đến sản xuất và phân phối về bất kỳ vấn đề kỹ thuật và sản xuất nào có liên quan. Các nhà thiết kế dạy học có kiến thức về cách sử dụng các tính năng và tài nguyên khác nhau của Internet và các công nghệ kỹ thuật số để thiết kế các hoạt động E-learning. Dựa trên các loại nội dung, họ có thể kết hợp các chiến lược và kỹ thuật giảng dạy phù hợp nhất với đối tượng mục tiêu. Tuy nhiên, điều quan trọng cần lưu ý là dịch vụ thiết kế giảng dạy có thể không có

sẵn ở một số trường. Với kiến thức về quy trình thiết kế giảng dạy, giảng viên có thể thiết kế các khóa học trực tuyến của riêng mình.

Tài liệu học tập

Ở công đoạn sản xuất khóa học, nhóm sản xuất tạo ra khóa học trực tuyến từ kịch bản giảng dạy đã được phát triển trong công đoạn thiết kế. Điều phối viên sản xuất dẫn dắt quá trình sản xuất E-learning. Các thành viên trong nhóm bao gồm: người tổng hợp khóa học, lập trình viên, chuyên gia đồ họa, nhà phát triển đa phương tiện, nhiếp ảnh gia / quay phim, biên tập viên, chuyên gia các đối tượng học tập, người viết kịch bản, người dẫn chuyện và chuyên gia đảm bảo chất lượng (xem Bảng 3 về Vai trò và Trách nhiệm).

Điều phối viên sản xuất nên đảm bảo rằng thời hạn hoàn thành được tuân thủ cho tất cả các sản phẩm. Quy trình sản xuất sản phẩm E-learning tốn nhiều thời gian. Đó là một quá trình hợp tác, trong đó mỗi thành viên thực hiện nhiệm vụ cụ thể của mình cho một khóa học. Ví dụ, người tích hợp khóa học không thể kết hợp tất cả các phần của một bài học lại với nhau nếu mỗi thành viên không cung cấp một phần công việc đúng thời hạn.

Trong một dự án E-learning, các thành viên của nhóm phát triển có thể ở các nơi xa nhau. Điều phối viên sản xuất nên đảm bảo rằng các thành viên giao tiếp tốt với nhau và tuân thủ thời hạn của các nhiệm vụ tương ứng. Các thành viên nên đưa công việc của họ vào các khu vực được chỉ định trên một máy chủ tập trung (mà chúng ta có thể gọi là "máy chủ phát triển"). Do đó, máy chủ phát triển trở thành không gian làm việc hợp tác cho các thành viên trong dự án E-learning. Tác giả của quyển sách này, Tiến Sĩ Badrul H. Khan, đã từng làm tư vấn cho dự án phát triển học tập

điện tử tại Ngân hàng Thế giới (World Bank), và làm việc với người quản lý dự án, các nhà thiết kế giảng dạy, nghệ sỹ đồ hoạ và lập trình viên. Tất cả họ đều ở các nơi xa nhau.

Trong quá trình phát triển nội dung, chúng ta nên tạo ra hai trang web nguồn để chứa dữ liệu: (1) trang web hỗ trợ dự án và (2) trang web quản lý kiến thức. Trang web hỗ trợ dự án có thể được ngưng sau khi dự án hoàn thành trong khi trang web quản lý kiến thức là trang chia sẻ kiến thức liên tục cho một tổ chức. Một khi khóa học được tạo ra, điều quan trọng là chúng ta tổ chức làm bài kiểm tra thí điểm với một nhóm đại diện của những người học đa dạng. Để tham gia thử nghiệm thí điểm, người học có thể truy cập vào khóa học tại máy chủ phát triển bằng mật khẩu. Những người học này có thể ở các nơi xa nhau. Để đánh giá hiệu quả dự án thí điểm, khóa học nên được thiết kế để nhận được ý kiến của người học về một trang tin cụ thể. Ví dụ: nếu người học thấy một biểu tượng văn hoá trên một trang tin nào đó và cho rằng biểu tượng đó là xúc phạm, người học đó có thể phản hồi và đính kèm các nhận xét của họ với hình ảnh hoặc trang cụ thể nào đó. Điều phối viên sản xuất có thể đưa những nhận xét này cho các thành viên trong nhóm có trách nhiệm. Dữ liệu từ thử nghiệm thí điểm sẽ cung cấp thông tin có giá trị về những gì hoạt động hiệu quả và những gì không hiệu quả. Nhà thiết kế giảng dạy và các nhà thiết kế giao diện có thể làm việc với đội sản xuất và sửa đổi khóa học bất cứ khi nào thích hợp. Sản phẩm của quá trình sản xuất là tài liệu khóa học đã sẵn sàng để thử nghiệm thí điểm.

Tài liệu được chỉnh sửa

Bằng cách tiến hành đánh giá định kỳ, chúng ta có thể cải tiến sản phẩm

E-learning khi nó đang được phát triển. Đánh giá tổng hợp thường được tiến hành để đánh giá cuối cùng các sản phẩm E-learning. Tuy nhiên, các dự án E-learning được đánh giá thường xuyên để cải tiến. Do đó, đánh giá quá trình là thiết yếu trong quá trình phát triển E-learning. Sự phản hồi của người học từ việc thử nghiệm thí điểm có thể được phân tích để sửa đổi các tài liệu khóa học. Sản phẩm của quá trình đánh giá là tài liệu khóa học được chỉnh sửa và đã sẵn sàng để được cung cấp cho người học.

Khóa học được phân phối

Tất cả các tài liệu khóa học trực tuyến được người học truy cập bất cứ lúc nào và từ bất cứ đâu trên thế giới. Tất cả các tài liệu hướng dẫn bổ sung (ví dụ: CD, DVD, băng cassette âm thanh và video, sách, gói khóa học, vv) phải được gửi tới người học. Các cá nhân như quản trị viên hệ thống, lập trình viên cơ sở dữ liệu hay máy chủ, người quản lý trang web v.v. chịu trách nhiệm duy trì một môi trường học tập hiệu quả, cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho người học, giảng viên và nhân viên hỗ trợ, quản lý các tài khoản người dùng trên hệ thống quản lý học tập và bảo mật mạng. Đồng thời, họ cũng cung cấp hỗ trợ kỹ thuật chung chung. Sản phẩm của giai đoạn thực hiện là một khóa học được phân phối cùng với một bộ tài liệu học được duy trì tốt dành cho người học đăng ký theo học.

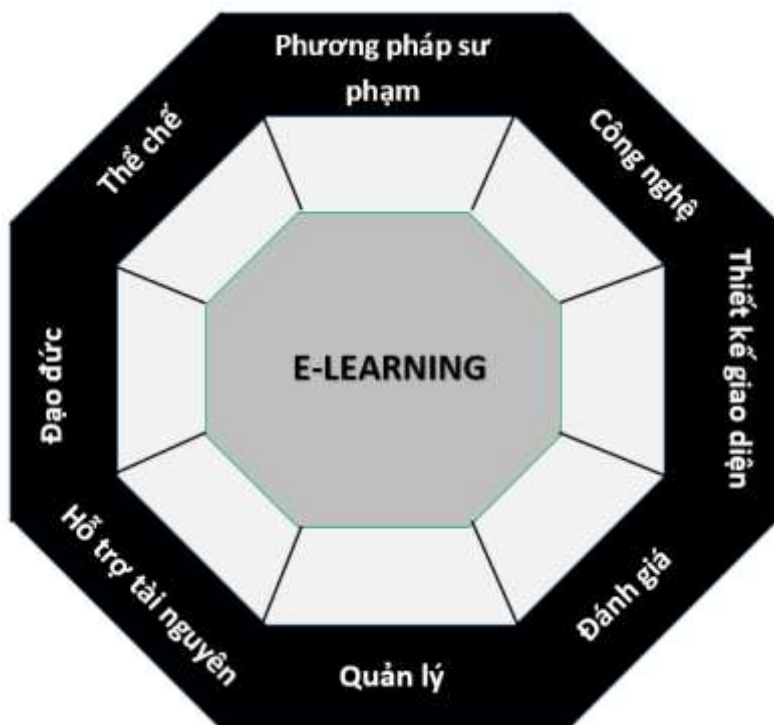
PHẦN 3: KHUNG E-LEARNING TOÀN CẦU

Để cung cấp môi trường học tập điện tử cho người học trên toàn thế giới, chúng ta cần có những gì? Việc thiết kế các môi trường học tập mở và phân tán đòi hỏi sự hiểu biết toàn diện về vấn đề trên. Từ năm 1997, tiến sĩ Khan đã liên lạc với người học, giảng viên, quản trị viên, và các nhân viên hỗ trợ kỹ thuật và các dịch vụ hỗ trợ khác tham gia vào học tập điện tử (trong cả môi trường giáo dục lẫn kinh doanh) trên khắp thế giới. Tác giả đã nghiên cứu các vấn đề học tập ảo được thảo luận trong các diễn đàn thảo luận chuyên nghiệp, và tác giả đã thiết kế và dạy các lớp học trực tuyến và kết hợp (blended learning). Tác giả đã khảo sát các nhà giáo dục và người học tham gia vào môi trường giảng dạy và học trực tuyến (Khan & Vega, 1997, Khan & Smith, 2007 và Khan, Cataldo & Bennett, 2007).

Ngoài ra, tác giả còn là biên tập viên của quyển sách Hướng Dẫn Giảng Dạy Dựa Trên Web (Web-Based Instruction) (1997), Đào Tạo Dựa Trên Web (Web-Based Training) (2001), Học Tập Linh Hoạt Trong Một Xã Hội Thông Tin (Flexible Learning in an Information Society) (2007), Học Theo Nhu Cầu: ADL và Tương Lai Của E-learning (Learning on Demand: ADL and the Future of E-learning) (2010), Thiết Kế Giao Diện Người Dùng Cho Các Môi Trường Ảo: Những Thách Thức và Tiến Bộ (User Interface Design for Virtual Environments: Challenges and Advances) (2012), Sổ Tay Hướng Dẫn E-learning Tập 1: Các Quan Điểm Lý Thuyết và Nghiên Cứu (International Hand book of E-learning Volume 1: Theoretical Perspectives and Research) (2015) và Quyển Sách về Các Trường Hợp Lớp Học Trực Tuyến Quy Mô Lớn: Các Nghiên Cứu Điển

Hình Trong Thiết Kế, Phát Triển và Thực Hiện MOOC (2017) (The MOOC Case Book: Case Studies in MOOC Design, Development and Implementation). Tác giả đã có cơ hội làm việc chặt chẽ về các vấn đề quan trọng liên quan đến E-learning với hơn 500 tác giả trên toàn thế giới- những người đã đóng góp các chương cho những cuốn sách trên.

Thông qua các hoạt động này, tác giả đã nhận thấy rằng E-learning thể hiện sự thay đổi mô hình học tập, không chỉ đối với người học mà còn đối với giảng viên, cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, và các nhân viên hỗ trợ khác và cơ sở giáo dục. Cũng như chúng ta đã quen với việc giảng dạy và học tập trong một hệ thống khép kín như học trên một lớp học thực tế, môi trường mở của việc học trực tuyến là điều mới mẻ đối với chúng ta. Để tạo môi trường học tập trực tuyến hiệu quả cho những người học đa dạng, chúng ta cần phải nhảy ra khỏi hệ thống tư duy khép kín của chúng ta và thay đổi suy nghĩ của bản thân. Ngoài ra, chúng ta cần chú ý hơn đến nhiều vấn đề mới và đang nổi lên của E-learning, và giải quyết chúng trong các công đoạn thiết kế của môi trường học tập. Đó là sự thay đổi mô hình! Để tạo điều kiện cho sự thay đổi như vậy, và để giải quyết hàng loạt các vấn đề mà tác giả tìm thấy trong nghiên cứu của mình, tác giả đã tạo ra một Khung E-learning Toàn cầu (Hình 7).



Hình 7: Khung E-learning Toàn Cầu

Qua nghiên cứu của tác giả, tác giả nhận thấy rằng có rất nhiều yếu tố giúp tạo ra một môi trường học tập điện tử có ý nghĩa, và những yếu tố này có mối liên hệ có hệ thống và phụ thuộc lẫn nhau. Sự hiểu biết hệ thống về những yếu tố này có thể giúp chúng ta tạo ra môi trường học tập điện tử có ý nghĩa. Tác giả đã tập trung các yếu tố này vào tám khía cạnh: Thể chế, Quản lý, Công nghệ, Phương pháp sư phạm, Đạo đức, Thiết kế giao diện, Hỗ trợ tài nguyên và Đánh giá. Mỗi khía cạnh chính có các khía cạnh hoặc yếu tố phụ và mỗi yếu tố có thể có một hoặc nhiều vấn đề hoặc các câu hỏi kiểm tra.

Các khía cạnh (ví dụ, 1. *THỂ CHẾ*) (Bảng 4)

Các yếu tố (ví dụ, 1.3.2. *Định hướng*) (Bảng 5)

Các vấn đề (ví dụ: mục kiểm tra hoặc mục đặt câu hỏi, chẳng hạn như “Giảng viên /phụ giảng/ nhân viên kỹ thuật có sẵn sàng có mặt trực tuyến trong thời gian định hướng học trực tuyến không?”) (Bảng 6-11)

3.1. Tám khía cạnh của môi trường học tập điện tử

Mục đích của Khung E-learning là để giúp chúng ta suy nghĩ thông suốt mọi khía cạnh khi chúng ta đang thực hiện các công đoạn của quy trình thiết kế một dự án E-learning. Vì vậy, chúng ta phải xem xét từng khía cạnh của 8 khía cạnh trong Khung một cách chi tiết (Bảng 4 và Bảng 5), và chỉ ra các câu hỏi chúng ta nên hỏi về mỗi khía cạnh khi chúng ta thiết kế một phân đoạn học tập linh hoạt, một bài học, một khóa học hoặc toàn bộ một chương trình.

Bảng 4: 8 Khía cạnh của môi trường học tập điện tử

Khía cạnh	Mô tả
Thể chế	Đề cập đến các vấn đề hành chính, các vấn đề học thuật, đào tạo hay phát triển chuyên môn và các dịch vụ có liên quan đến E-learning.
Quản lý	Đề cập đến việc duy trì môi trường học tập và phân phối thông tin.
Công nghệ	Khảo sát các vấn đề về cơ sở hạ tầng công nghệ trong môi trường học tập điện tử, bao gồm lập kế hoạch cơ sở hạ tầng, phần cứng và phần mềm.
Phương pháp sư phạm	Đề cập đến việc giảng dạy và học tập. Phần này giải quyết các vấn đề liên quan đến phân tích nội dung, phân tích đối tượng người học, phân tích mục tiêu, phân tích phương tiện giảng dạy, cách tiếp cận thiết kế, tổ chức và chiến lược học tập.
Đạo đức	Các vấn đề đạo đức của E-learning liên quan đến ảnh hưởng của xã hội và chính trị, đa dạng văn hoá, thiên kiến, đa dạng về địa lý, tính đa dạng của người học, sự phân chia kỹ thuật số, nghi thức và các vấn đề pháp lý.
Thiết kế giao diện	Đề cập đến diện mạo tổng thể và cảm nhận của các chương trình học trực tuyến. Các loại thiết kế giao diện bao gồm thiết kế trang tin và trang web, thiết kế nội dung, điều hướng, khả năng tiếp cận và kiểm tra khả năng có thể sử dụng.
Hỗ trợ tài nguyên	Nghiên cứu các hỗ trợ trực tuyến và các nguồn tài nguyên cần thiết để thúc đẩy học tập có ý nghĩa.
Đánh giá	Bao gồm cả việc đánh giá về người học, môi trường học tập và giảng dạy và đánh giá của người học về các vấn đề liên quan đến E-learning.

Mỗi khía cạnh của Khung bao gồm một số yếu tố. Bảng 5 liệt kê một số yếu tố dưới mỗi khía cạnh. Điều quan trọng cần lưu ý là các yếu tố được xác định ở đây không có nghĩa là đầy đủ. Khi chúng ta càng tìm hiểu thêm về môi trường học tập điện tử thì ngày càng sẽ có nhiều yếu tố có thể được thêm vào danh sách.

Bảng 5: Các yếu tố của môi trường học tập điện tử

Khía cạnh	Yếu tố
Thế chế	<p>1. Hành chính</p> <p>1.1 Đánh giá nhu cầu</p> <p>1.2 Đánh giá sự sẵn sàng (sự sẵn sàng về tài chính, cơ sở hạ tầng, văn hoá và nội dung)</p> <p>1.3 Tổ chức và thay đổi (khuyến khích cải tiến, chấp nhận cải tiến, thực hiện cải tiến)</p> <p>1.4 Thực hiện</p> <p>1.5 Lập ngân sách và thu nhập từ đầu tư</p> <p>1.6 Hợp tác với các tổ chức khác và các bên liên quan.</p> <p>1.7 Danh mục chương trình và khóa học (lịch học thuật, lịch học của khóa học, học phí & tốt nghiệp)</p> <p>1.8 Tiếp thị và tuyển dụng</p> <p>1.9 Tuyển sinh</p> <p>1.10 Trợ giúp tài chính</p> <p>1.11 Đăng ký và thanh toán</p> <p>1.12 Dịch vụ công nghệ thông tin</p> <p>1.13 Thiết kế và dịch vụ truyền thông giảng dạy</p> <p>1.14 Các bảng điểm và điểm tốt nghiệp</p> <p>2. Học thuật</p> <p>2.1 Công nhận văn bằng</p> <p>2.2 Chính sách</p> <p>2.3 Chất lượng giảng dạy</p> <p>2.4 Hỗ trợ của khoa và cán bộ nhân viên</p> <p>2.5 Quy mô lớp học, khối lượng công việc, tiền lương giảng dạy và quyền sở hữu trí tuệ</p> <p>3. Dịch vụ phục vụ người học</p>

Khía cạnh	Yếu tố
	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Dịch vụ trước khi ghi danh 3.2 Định hướng 3.3 Danh bạ liên lạc của khoa và nhân viên 3.4 Tư vấn 3.5 Cố vấn 3.6 Phát triển kỹ năng học tập 3.7 Dịch vụ dành cho người học khuyết tật 3.8 Hỗ trợ thư viện 3.9 Nhà sách 3.10 Dịch vụ cung cấp tài liệu và video hướng dẫn 3.11 Hòa giải và giải quyết xung đột 3.12 Mạng lưới hỗ trợ xã hội 3.13 Bản tin của người học 3.14 Dịch vụ thực tập và tuyển dụng 3.15 Mạng lưới cựu người học 3.16 Các dịch vụ khác
Phương pháp sư phạm	<ul style="list-style-type: none"> 1. Phân tích nội dung 2. Phân tích đối tượng người học 3. Phân tích mục tiêu 4. Phân tích phương tiện giảng dạy 5. Cách tiếp cận thiết kế 6. Tổ chức 7. Chiến lược học tập <ul style="list-style-type: none"> 7.1 Thuyết trình 7.2 Trưng bày hiện vật 7.3 Trình diễn 7.4 Luyện tập và thực hành 7.5 Tài liệu hoặc video hướng dẫn 7.6 Trò chơi 7.7 Kể chuyện 7.8 Mô phỏng 7.9 Đóng vai 7.10 Thảo luận 7.11 Tương tác 7.12 Mô hình hoá 7.13 Hỗ trợ 7.14 Hợp tác 7.15 Tranh luận

Khía cạnh	Yếu tố
	7.16 Chuyển đi thực địa 7.17 Học việc 7.18 Nghiên cứu trường hợp điển hình 7.19 Chiến lược phát triển kiến thức kỹ năng dựa trên tri thức đã có. 7.20 Động lực học tập
Công nghệ	1. Quy hoạch cơ sở hạ tầng (kế hoạch công nghệ, tiêu chuẩn, siêu dữ liệu, đối tượng học tập). 2. Phần cứng 3. Hệ thống quản lý học tập, hệ thống quản lý nội dung học tập, ứng dụng doanh nghiệp)
Thiết kế giao diện	1. Thiết kế các trang web hoặc trang tin (page and site design) 2. Thiết kế nội dung 3. Chuyển hướng 4. Khả năng truy cập 5. Kiểm tra khả năng sử dụng
Đánh giá	1. Đánh giá người học 2. Đánh giá việc giảng dạy và môi trường học tập 3. Đánh giá chương trình
Quản lý	1. Duy trì môi trường học tập 2. Phân phối thông tin
Hỗ trợ tài nguyên	1. Hỗ trợ trực tuyến 1.1 Hỗ trợ giảng dạy/ tư vấn 1.2 Hỗ trợ kỹ thuật 1.3 Dịch vụ tư vấn nghề nghiệp 1.4 Các dịch vụ hỗ trợ trực tuyến khác 2. Tài nguyên 2.1 Tài nguyên trực tuyến 2.2 Tài nguyên ngoại tuyến
Đạo đức	1. Ảnh hưởng xã hội và chính trị 2. Đạng văn hoá 3. Thiên kiến 4. Đa dạng địa lý 5. Đa dạng người học 6. Phân chia kỹ thuật số 7. Phong tục

Khía cạnh	Yếu tố
	8. Các vấn đề pháp lý 8.1. Bảo mật 8.2 Đạo văn 8.3 Bản quyền

3.2. Các vấn đề của môi trường học tập điện tử

Mỗi yếu tố trong Bảng 5 tập trung vào một khía cạnh cụ thể của một môi trường học tập điện tử. Vậy thì câu hỏi đặt ra ở đây là "Những vấn đề quan trọng nào liên quan đến các yếu tố này có thể giúp ích trong việc thiết kế các môi trường học tập điện tử có ý nghĩa?"

Có thể tồn tại nhiều vấn đề trong mỗi yếu tố của môi trường học tập điện tử. Những vấn đề này có thể được nêu lên dưới dạng những câu hỏi mà các nhà thiết kế có thể tự hỏi khi lập kế hoạch dự án E-learning. Mỗi dự án E-learning là duy nhất. Điều quan trọng là xác định càng nhiều vấn đề (dưới dạng câu hỏi) càng tốt cho dự án của bạn bằng cách sử dụng khung hình bát giác. Một cách để xác định các vấn đề quan trọng là đặt mỗi nhóm hay các bên liên quan (như người học, giảng viên, nhân viên hỗ trợ, v.v) ở trung tâm của Khung và đưa ra các vấn đề theo tám chiều của học tập điện tử. Bằng cách này, bạn có thể xác định nhiều vấn đề quan trọng và trả lời các câu hỏi có thể giúp tạo ra một trải nghiệm học tập điện tử có ý nghĩa cho nhóm người học cụ thể của bạn. Bằng cách lặp lại quá trình tương tự cho các nhóm liên quan khác, bạn có thể tạo ra một danh sách toàn diện các vấn đề cho dự án của bạn.

Như đã đề cập trước đây, mục đích của Khung này là giúp chúng ta suy nghĩ thấu đáo mọi khía cạnh khi chúng ta đang thực hiện các công đoạn

của quy trình thiết kế một dự án E-learning. Do đó, điều quan trọng là phải xem xét từng thứ trong tám khía cạnh của Khung này và khám phá những câu hỏi nào chúng ta nên hỏi về mỗi khía cạnh khi chúng ta thiết kế một phân đoạn môi trường học tập điện tử, có thể là một tính năng học tập, một bài học, một khóa học hoặc toàn bộ chương trình

3.3. Đánh giá dự án E-learning dựa trên Khung

Khung này có thể được sử dụng như một công cụ chẩn đoán để đánh giá toàn diện môi trường học tập điện tử. Trong phần này, tính năng và các sản phẩm E-learning ở các công đoạn khác nhau trong quy trình dự án E-learning được xem xét từ góc độ tiêu chí đảm bảo chất lượng và xếp hạng đánh giá.

Tiêu chí đảm bảo chất lượng và xếp hạng đánh giá

Các tiêu chí đảm bảo chất lượng là những câu hỏi cụ thể đánh giá chất lượng và tính hữu ích của các tính năng và sản phẩm E-learning. Các tiêu chí đảm bảo chất lượng đại diện cho các vấn đề chính trong từng khía cạnh của môi trường học tập điện tử (ví dụ tiêu chí kiểm tra phương pháp sư phạm, tiêu chí kiểm tra công nghệ, vv). Khi xem xét mối liên hệ giữa các đặc điểm của tám khía cạnh, chúng ta nhận thấy rằng vấn đề thách thức ở đây là việc đưa ra các câu hỏi cho một số khía cạnh cụ thể của Khung ở các công đoạn trong quy trình dự án. Trong các tình huống như vậy, tác giả khuyên bạn không nên lo lắng về các khía cạnh cụ thể đó và tiếp tục với các khía cạnh khác. Một số câu hỏi có thể phù hợp với nhiều hơn một khía cạnh. Bên cạnh đó, bạn cũng có thể đưa ra hoặc nhận thấy rằng một số câu hỏi của các tiêu chí đảm bảo chất lượng không phù hợp với bất kỳ

khía cạnh nào trong tám khía cạnh của Khung. Điều đó ỏn thôi! Chúng ta có thể sử dụng chúng miễn là chúng quan trọng và có liên quan đến đánh giá E-learning.

Ngoài các câu hỏi có cấu trúc (dữ liệu định lượng hoặc dữ liệu phần cứng) trong tiêu chí đảm bảo chất lượng, để đánh giá toàn diện chương trình E-learning, chúng ta cần phải thu thập dữ liệu định tính hoặc "dữ liệu mềm" như nhận xét / phản hồi mang tính chất xây dựng từ các bên liên quan, đánh giá tài liệu và truy cập các trang web.

Xếp hạng đánh giá được sử dụng làm Bảng Điểm để đánh giá các tính năng và sản phẩm E-learning. Các câu hỏi tiêu chí đảm bảo chất lượng hỗ trợ việc đánh giá tiến độ của một chương trình trong việc hoàn thành các hoạt động học tập điện tử và xếp hạng đánh giá *Xuất sắc-Đạt-Không Đạt* (được sử dụng làm bảng xếp hạng đánh giá (Bảng điểm))

- **Xuất sắc:** Các vấn đề thảo luận trong câu hỏi được giải quyết tốt.
- **Đạt:** Các vấn đề thảo luận trong câu hỏi được giải quyết một phần.
- **Không đạt:** Các vấn đề thảo luận trong câu hỏi không được giải quyết.

Làm thế nào để bạn xác định đánh giá vấn đề nào đó là *xuất sắc, đạt hoặc không đạt*? Có một chuẩn nào để sử dụng hay không? Trong một số trường hợp, có. Nếu đang tồn tại một chuẩn đánh giá, tác giả đề nghị bạn nên sử dụng nó. Mục đích cuối cùng là đánh giá tình trạng của một sản phẩm bằng cách sử dụng thông tin tốt nhất có thể. Một số tiêu chí chuẩn không phải lúc nào cũng áp dụng được cho một số bối cảnh. Mặc dù vậy, sự phán xét luôn luôn là chủ quan. Khung hướng dẫn đánh giá khuyến khích đánh giá minh bạch, không thiên vị và hợp lý nhất trong việc xem xét sản phẩm.

Đánh giá các tính năng E-learning dựa trên Khung

Như đã nêu ở trên, tất cả các tính năng E-learning phải được thiết kế để giúp người học đạt được các mục tiêu học tập của mình. Một chương trình học trực tuyến bao gồm các tính năng giảng dạy được thiết kế tốt có thể dẫn đến sự thành công của nó. 8 khía cạnh của Khung E-learning có thể xác định được các vấn đề quan trọng của môi trường học tập điện tử, và cung cấp hướng dẫn giải quyết các vấn đề này. Chúng ta có thể nâng cao tính hiệu quả của một tính năng học tập điện tử bằng cách trả lời các câu hỏi trong Khung. Ví dụ, tính năng *dễ sử dụng* là một trong những tính năng quan trọng nhất trong môi trường học tập điện tử. Trong phạm vi của cuốn sách này, ở Bảng 6, chỉ một tính năng học tập điện tử (tức là *dễ sử dụng*) được xem xét về tính hiệu quả của nó trong một khóa học từ góc nhìn của tất cả tám khía cạnh cho một trong các nhóm liên quan (ví dụ, người học). Bằng cách sử dụng Bảng bên dưới, các đánh giá tương tự có thể được tiến hành cho các nhóm liên quan khác (tức là các giảng viên, nhân viên kỹ thuật, v.v.).

Bảng 6: Đánh giá về tính năng E-learning

Tính năng	Khía cạnh	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất Sắc	Đạt	Không Đạt
	Thể chế	Có phải giảng viên / trợ giảng và nhân viên kỹ thuật có mặt trong thời gian định hướng trực tuyến không?			

<i>Ứng dụng</i>	Quản lý	Khóa học có thông báo cho người học về bất kỳ thay đổi nào trong các ngày đến hạn nộp bài hay các vấn đề khác liên quan đến khóa học như máy chủ bị sập nguồn không?			
	Công nghệ	Người học có được chỉ dẫn cách đăng kí, tham gia khóa học và cách thoát ra khỏi danh sách E-mail không?			
	Phương pháp sư phạm	Khóa học có cung cấp mô tả rõ ràng về những gì người học nên làm ở mọi giai đoạn của khóa học không?			
	Đạo đức	Khóa học có cung cấp hướng dẫn cho người học về cách cư xử và đăng tin trong các cuộc thảo luận trực tuyến để các bài đăng của họ không làm tổn thương đến cảm xúc của người khác không?			
	Thiết kế giao diện	Làm thế nào người dùng có thể tìm thấy câu trả lời cho những câu hỏi thường gặp nhất trên trang web của khóa học một cách nhanh chóng?			
	Hỗ trợ nguồn lực	Khóa học có cung cấp hướng dẫn rõ ràng cho người học về hỗ trợ có thể và không thể được cung cấp từ đường dây trợ giúp không?			
	Đánh giá	Nếu người học bị ngắt kết nối trong một bài kiểm tra trực tuyến, họ có thể đăng nhập lại và bắt đầu từ chỗ họ đã dừng lại không?			

Những câu hỏi trong Bảng 6 được đặt ra để xem xét tính năng *dễ sử dụng* có thể được thực hiện như thế nào trong chương trình đào tạo trực tuyến. Tất cả những câu hỏi trong Bảng 6 bao gồm tám khía cạnh của E-learning chỉ ra một vấn đề quan trọng là *khóa học có thực sự dễ sử dụng hay không*. Do đó, đối với mỗi tính năng, chúng ta nên khám phá càng nhiều vấn đề càng tốt dựa trên tám khía cạnh của môi trường học tập điện tử.

Đánh giá các sản phẩm học tập điện tử dựa trên Khung

Tại sao chúng ta chỉ xem xét các sản phẩm E-learning mà không đề cập đến hai thành phần còn lại trong mô hình P3 (tức là con người và quy trình)? Một sản phẩm E-learning là kết quả của những người tham gia vào quy trình tạo nên nó. Bằng cách kiểm tra chất lượng sản phẩm, chúng ta có thể đánh giá toàn diện hiệu suất của những người tham gia vào sản xuất sản phẩm đó. Để có thể đánh giá toàn diện, chính xác một dự án học tập điện tử, chúng ta phải kiểm tra tất cả các sản phẩm cuối cùng của các công đoạn trong dự án dựa trên phương pháp 8 tiêu chuẩn đánh giá

Bảng 7: Đánh giá sản phẩm cho công đoạn phân tích và lập kế hoạch E-learning

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
Kế hoạch dự án	Phương pháp sư phạm	Các mục tiêu của khóa học trong kế hoạch này được xác định hiệu quả như thế nào để phù hợp với kết quả đầu ra của khóa học (mục tiêu của khóa học có tương ứng với kết quả của nó)?			
	Công nghệ	Tiêu chuẩn lựa chọn Hệ thống Quản lý Học tập (LMS) (như việc cấp phép sử dụng, giảng viên và người học có kinh nghiệm sử dụng LMS, lợi thế so với các hệ thống khác) có được cần nhắc hay không?			
	Thiết kế giao diện	Kế hoạch có đề cập đến các mối quan tâm về khả năng tiếp cận (như tuân thủ theo Mục 508 của Đạo luật Người Mỹ Khuyết tật) cho các tài liệu học qua mạng không?			
	Đánh giá	Tổ chức tiếp nhận đánh giá của người học về khóa học như thế nào?			
	Quản lý	Kế hoạch có xác định vai trò và trách nhiệm của các cá nhân không? Hoặc làm thế nào nhóm dự án lên kế hoạch cho học tập điện tử?			
	Hỗ trợ tài nguyên	Kế hoạch đã xác định số giờ cho các dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật trực tuyến và các dịch vụ hỗ trợ khác không?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Đạo đức	Kế hoạch có đề cập đến sự đa dạng về địa lý của các múi giờ vốn ảnh hưởng đến các hoạt động học tập đồng bộ và các dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật/hành chính không?			
	Thể chế	Kế hoạch có đề cập đến bất kỳ sự đào tạo chuyên môn nào được yêu cầu để đi kèm với quá trình thực hiện không?			
	Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan				
	Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu				

Bảng 8: Đánh giá sản phẩm cho công đoạn thiết kế E-learning

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Phương pháp sư phạm	Các phương pháp giảng dạy có liên quan như thế nào đến các mục tiêu của bài học?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
Kịch bản giảng dạy	Công nghệ	Các chuẩn E-learning nhất quán như thế nào về tính hoán đổi của các đối tượng phục vụ học tập (tức là Mô hình Tham chiếu Đối tượng Nội dung hay chuẩn SCORM) khi được sử dụng trong suốt khóa học?			
	Thiết kế giao diện	Nếu các định dạng phân phối khác nhau (tức là bài giảng trực tuyến và bài giảng trực tiếp face-to-face) được sử dụng trong khóa học, thì cấu trúc nội dung, điều hướng và đa phương tiện trong mỗi định dạng được tích hợp tốt như thế nào để người học có thể chuyển đổi giữa các loại hình học tập khác nhau mà không bị lẫn lộn hoặc gián đoạn?			
	Đánh giá	Phản hồi của chuyên gia về chủ đề môn học liên quan đến kịch bản giảng dạy đã được kết hợp hiệu quả như thế nào?			
	Quản lý	Kịch bản giảng dạy sử dụng các tài liệu học tập hiệu quả như thế nào?			
	Hỗ trợ tài nguyên	Kịch bản có xác định số giờ cho các dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật trực tuyến và các dịch vụ hỗ trợ khác không?			
	Đạo đức	Kịch bản có xác định các nội dung yêu cầu quyền tác giả không?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Thể chế	Tổ chức có thể cung cấp khóa học một cách độc lập cũng như trong một chương trình kết hợp không?			
Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan					
Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu					

Bảng 9: Đánh giá sản phẩm cho công đoạn phát triển E-learning

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Phương pháp sư phạm	Nội dung học tập hay như thế nào? Người học tương tác với nó hiệu quả ra sao?			
	Công nghệ	Làm thế nào để các tài liệu khóa học phù hợp với cơ sở hạ tầng công nghệ hiện có cho người học?			
	Thiết kế giao diện	Nội dung khóa học trực tuyến có dễ sử dụng không?			
	Đánh giá	Nội dung liên quan đến các mục tiêu của khóa học như thế nào?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí bảo đảm chất lượng	Xếp hạng đánh giá /Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
Tài liệu học tập	Quản lý	Các liên kết bên ngoài được sử dụng trong khóa học vẫn còn hoạt động không?			
	Hỗ trợ tài nguyên	Trợ giúp trực tuyến (nếu có) hoạt động tốt như thế nào?			
	Đạo đức	Các tài liệu học được thiết kế có cân nhắc vấn đề đa văn hóa không?			
	Thể chế	Các tài liệu của khóa học được phát triển như thế nào từ quan điểm của các tiêu chuẩn học tập hoặc đào tạo của tổ chức?			
	Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan				
	Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu				

Bảng 10: Đánh giá sản phẩm cho công đoạn đánh giá E-learning

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/ Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
Tài liệu được chỉnh sửa	Phương pháp sư phạm	Nội dung khóa học được trình bày hiệu quả như thế nào để có thể hỗ trợ các hoạt động học tập có ý nghĩa?			
	Kỹ thuật	Hệ thống quản lý học tập (LMS) quản lý và cung cấp nội dung trực tuyến hiệu quả như thế nào?			
	Thiết kế giao diện	Người học cảm thấy hài lòng với giao diện của nội dung trực tuyến như thế nào?			
	Đánh giá	Từ quan điểm thế giới thực, người học cảm thấy thế nào về những gì họ đã học được?			
	Quản lý	Các tài liệu học tập đa dạng được duy trì và quản lý tốt như thế nào?			
	Hỗ trợ tài nguyên	Các dịch vụ hỗ trợ khác nhau được cung cấp hiệu quả như thế nào?			
	Đạo đức	Các vấn đề đạo đức khác nhau được giải quyết hiệu quả trong các tài liệu học tập như thế nào?			
	Thể chế	Nội dung khóa học đảm bảo chất lượng học thuật của cơ sở, tổ chức giáo dục như thế nào?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/ Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan:				
	Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu:				

Bảng 11: Đánh giá sản phẩm cho các công đoạn phân phối sản phẩm E-learning

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Phương pháp sư phạm	Giảng viên tạo điều kiện thuận lợi và hỗ trợ cho việc học hiệu quả như thế nào?			
		Khóa học được giảng dạy hiệu quả như thế nào?			
		Tài liệu học tập có dễ tiếp cận bởi người học hay không?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
Khóa học được phân phối		Hiệu quả của thiết kế khóa học đóng góp cho môi trường học tập tương tác và linh hoạt như thế nào?			
	Công nghệ	Các công cụ công nghệ (Webinar, Cisco, v.v.) được giảng viên sử dụng hiệu quả như thế nào?			
		Hệ thống quản lý học tập (LMS) quản lý và cung cấp nội dung trực tuyến hiệu quả như thế nào?			
		Việc tích hợp công nghệ vào quá trình học tập điện tử hiệu quả như thế nào?			
	Thiết kế giao diện	Các hoạt động trực tuyến và ngoại tuyến được tích hợp hiệu quả như thế nào trong thời gian khóa học được triển khai?			
		Người học điều hướng các tài liệu học tập dễ dàng như thế nào?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
		Giao diện của nội dung khóa học đóng góp vào hiệu quả của khóa học một cách hiệu quả như thế nào?			
	Đánh giá	Đánh giá của người học có hiệu quả như thế nào trong khóa học?			
		Đánh giá người học, cán bộ giảng dạy và cán bộ hỗ trợ được thực hiện hiệu quả như thế nào?			
		Đánh giá của người học được tiếp thu hiệu quả như thế nào cho các biện pháp cải tiến hiệu suất học tập?			
	Quản lý	Nội dung khóa học được cập nhật hiệu quả như thế nào?			
		Tài liệu học tập được cung cấp và cập nhật hiệu quả như thế nào?			
		Các dịch vụ hỗ trợ nguồn lực được duy trì như thế nào?			

Sản phẩm	Khía cạnh E-learning	Tiêu chí đảm bảo chất lượng	Xếp hạng đánh giá/Bảng điểm		
			Xuất sắc	Đạt	Không đạt
	Hỗ trợ tài nguyên	Các dịch vụ hỗ trợ nguồn lực có hiệu quả như thế nào trong thời gian khoá học được triển khai?			
		Các tài liệu khóa học có thể được truy cập 24/7 không?			
		Các dịch vụ hỗ trợ nguồn lực cho khóa học có nâng cao hiệu quả của khóa học không?			
	Đạo đức	Các vấn đề về đạo đức (như quyền tác giả, sự đa dạng người học và địa lý) được chú trọng như thế nào?			
		Các vấn đề pháp lý được xử lý như thế nào?			
		Các cân nhắc về mặt đạo đức có được bao gồm trong khóa học nhằm cải thiện tính đa dạng, các vấn đề liên quan đến văn hoá và pháp lý hay không?			
Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan					
Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu					

Bảng 12: Tóm tắt các tiêu chí đảm bảo chất lượng cho các sản phẩm của quy trình thực hiện dự án E-learning

Hiệu suất	Khóa học/Chương trình							
	Phương pháp sư phạm	Công nghệ	Thiết kế giao diện	Đánh giá	Quản lý	Hỗ trợ tài nguyên	Đạo đức	Thể chế
	Phản hồi và nhận xét của các bên liên quan							
	Ghi chú từ (các) hoạt động truy cập trang web và tham khảo tài liệu							

3.4. Khung áp dụng cho các khóa học trực tuyến mở quy mô lớn

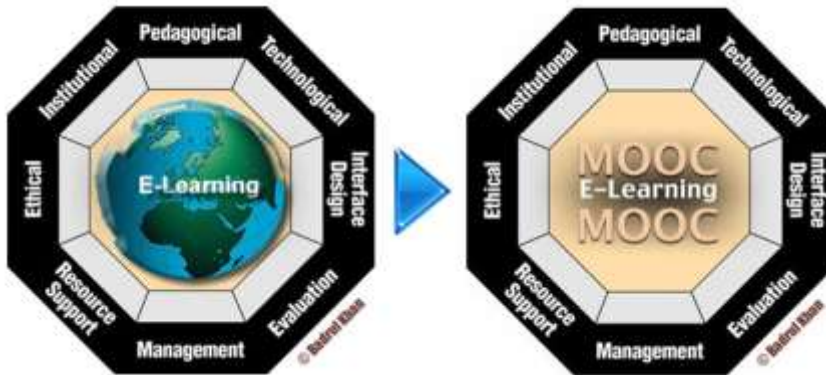
Với sự xuất hiện của công nghệ mới về truyền thông và máy tính, chúng ta ngày càng quen với những thuật ngữ mới để mô tả việc học tập dựa trên công nghệ. Một trong những thuật ngữ mới nhất là ‘MOOC’, viết tắt của ‘Massive Open Online Course’ (Khóa học trực tuyến mở với quy mô lớn) (Corbeil, Corbeil & Khan, 2016).

Với sự ra đời của một làn sóng mới các phương pháp phân phối khóa học trực tuyến, bạn có thể tự hỏi, điều gì đã xảy ra với thuật ngữ ‘học tập điện tử’ (E-learning)? Tôi đảm bảo với bạn rằng E-learning vẫn còn tồn tại và

sẽ luôn đồng hành với chúng ta, dưới hình thức này hay hình thức khác. Nếu ‘E’ trong E-learning là viết tắt của từ ‘điện tử’ (‘electronic’) thì khi mà phương tiện truyền thông được cung cấp bằng điện tử, E-learning sẽ tiếp tục tồn tại trong giáo dục dựa trên công nghệ. Cũng giống như các Hệ thống Hỗ trợ Hiệu suất Điện tử (Electronic Performance Support Systems -EPSS), được tạo ra lần đầu tiên vào năm 1991, vốn vẫn đang được sử dụng cho đến ngày nay, học tập điện tử cũng đang còn tồn tại, nhưng với các khả năng và tính năng mở rộng. Một trong những biểu hiện gần đây nhất của nó là MOOC, khóa học trực tuyến mở quy mô lớn được thiết kế để cung cấp các khóa học giáo dục miễn phí có quy mô lớn cho công chúng (Milheim, 2013).

Mặc dù có những lợi ích, MOOCs hiện đang phải đối mặt với nhiều thách thức. Milheim (2013) trích dẫn bốn vấn đề chính liên quan đến MOOCs: (1) tỷ lệ bỏ học cao; (2) thiếu một mô hình tài chính; (3) chứng nhận; và (4) tính liên chính trong học tập. Tuy nhiên, sự thất bại trong các khoá học trực tuyến thường liên quan đến việc thực hiện kém một số khía cạnh của thiết kế, hay cách triển khai dự án ban đầu (Romizowski, 2004). Theo định nghĩa của họ, MOOCs được phân phối thông qua môi trường học tập mở và phân tán. Việc thiết kế, phát triển, thực hiện và đánh giá các hệ thống học mở và phân tán, chẳng hạn như MOOC, yêu cầu chúng ta phải phân tích và nghiên cứu chu đáo cách sử dụng các chức năng, tài nguyên của Internet, công nghệ số, các nguyên tắc thiết kế giảng dạy và các vấn đề quan trọng đối với các khía cạnh khác nhau của môi trường học tập trực tuyến (Khan, 2012b). Khung E-learning (được phát triển trở lại vào năm 1997 dành cho *giảng dạy dựa trên Web* và được áp dụng cho MOOCs (là một dạng của *giảng dạy dựa trên Web*). Các yếu tố khác nhau được thảo luận trong tám khía cạnh của Khung này có thể cung cấp hướng dẫn trong

việc thiết kế, phát triển, phân phối và đánh giá môi trường học tập mở và phân tán như MOOCs (xem Hình 8).



Hình 8: Khung E-learning áp dụng cho MOOC

Kết luận

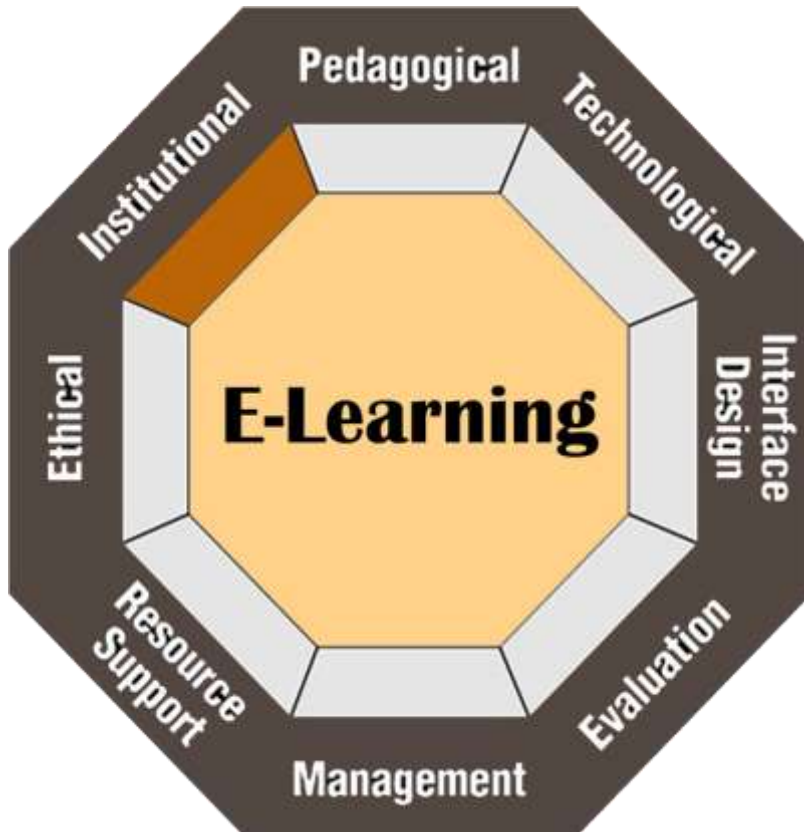
Với sự xuất hiện của công nghệ mới về truyền thông và máy tính, giáo dục điện tử đang phát triển trên toàn cầu. Một trong những biểu hiện gần đây nhất của nó là MOOCs, khóa học trực tuyến mở quy mô lớn được thiết kế để cung cấp các khóa học giáo dục miễn phí có quy mô lớn cho công chúng (Milheim, 2013).

Thiết kế các hệ thống học tập mở và phân tán cho người học đa dạng trên toàn cầu có nhiều thách thức. Tuy nhiên, vì ngày càng có nhiều tổ chức cung cấp học tập linh hoạt cho người học trên toàn thế giới, chúng ta sẽ trở nên hiểu biết hơn về những gì hoạt động hiệu quả và những gì không

hiệu quả. Chúng ta nên cố gắng tìm hiểu nhu cầu của những người học đa dạng bằng cách đặt câu hỏi quan trọng liên quan đến tám khía cạnh của Khung E-learning. Các câu hỏi có thể khác nhau dựa trên từng hệ thống học tập linh hoạt. Chúng ta càng khám phá nhiều vấn đề (dưới dạng câu hỏi checklist) trong 8 khía cạnh của Khung E-learning thì chúng ta sẽ tạo ra một môi trường học tập càng có nhiều ý nghĩa và mang tính hỗ trợ. Với bối cảnh cụ thể của chúng ta, chúng ta không thể giải quyết tất cả các vấn đề trong tám khía cạnh của Khung, nhưng chúng ta nên giải quyết càng nhiều vấn đề càng tốt để có thể tăng tính linh hoạt cho người học.

PHẦN 4: BẢNG LIỆT KÊ CÁC MỤC CẦN KIỂM TRA

VẤN ĐỀ THỂ CHẾ



Phân tích nhu cầu

1. Tổ chức có tiến hành cuộc khảo sát nào nhằm xem xét vấn đề E-learning có phù hợp với người học không?
2. Tổ chức có đánh giá liệu các chương trình đào tạo trực tuyến có giá trị và khả thi không?
3. Tổ chức có đánh giá liệu các chương trình E-learning có khả năng mở rộng và bền vững không?
4. Tổ chức có thực hiện phân tích nhu cầu học tập điện tử không?

Sẵn sàng về tài chính

1. Dự án đào tạo trực tuyến có phù hợp với sứ mệnh của tổ chức không?
2. Tổ chức có xem xét các yếu tố chi phí nhằm hợp lý hoá việc triển khai học tập điện tử không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:
 - Chi phí cho việc phát triển E-learning ít hơn hoặc nhiều hơn chi phí phát triển giảng dạy trên lớp học.
 - Chi phí cho việc giảng dạy E-learning ít hơn hoặc nhiều hơn chi phí giảng dạy trên lớp học
 - Chi phí để duy trì E-learning ít hơn hoặc nhiều hơn chi phí duy trì giảng dạy trên lớp học.
 - Chi phí đi lại liên quan đến những người tham gia khóa học (tức là người học, giảng viên hướng dẫn khóa học và nhân viên hỗ trợ)
 - Khác (ghi rõ)

3. Tổ chức có đưa ra giải pháp đề xuất kinh doanh nhằm đạt được sự hỗ trợ từ ban quản lý (đặc biệt là tài chính) cho dự án học tập điện tử không?

4. Tổ chức có sẵn sàng về mặt tài chính để đầu tư vào dự án E-learning không?

5. Dự án E-learning có nhận được hỗ trợ trực tiếp từ các nhân viên hành chính cao cấp của tổ chức không?

6. Dự án E-learning có phụ thuộc vào nguồn tài chính không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Các quỹ nội bộ từ tổ chức
- Học phí và các phí khác do người học đóng
- Nguồn vốn từ bên ngoài (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)
 - Chính phủ
 - Chính quyền thành phố
 - Chính quyền tỉnh hoặc địa phương
 - Công nghiệp
 - Các tổ chức quỹ
 - Khác (ghi rõ)

7. Tổ chức có đủ kinh phí cho dự án E-learning không?

8. Tổ chức có lập các mốc thời gian liên quan đến việc làm thế nào để các quỹ tiền sẽ có sẵn trong các giai đoạn khác nhau của dự án E-learning không?

9. Nếu quỹ tiền không có sẵn như mong đợi thì tổ chức có một kế hoạch nào có thể bỏ bớt các phần không quá quan trọng cho dự án E-learning không?

Sẵn sàng về cơ sở hạ tầng

1. Tổ chức có nguồn nhân lực đầy đủ để hỗ trợ cho dự án E-learning không?

2. Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Nhân viên hỗ trợ
- Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật
- Nhân viên đào tạo và nhân viên đào tạo E-learning
- Khác (ghi rõ)

3. Tổ chức có trang thiết bị đầy đủ để hỗ trợ dự án E-learning không?

Hãy đánh dấu các phần cứng thích hợp đã có sẵn cho từng vai trò cá nhân được liệt kê dưới đây. Chọn tất cả những mục áp dụng (ghi "NA" nếu không áp dụng)

Hãy đánh dấu các phần cứng và phần mềm thích hợp đã có sẵn trong tổ chức nhằm phục vụ cho dự án E-learning. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng (ghi "NA" nếu không áp dụng).

Phần cứng và phần mềm	Tình trạng sẵn có			
	Có	Không	NA	Khác (ghi rõ)
Các máy chủ				
Cơ sở dữ liệu				
Hệ thống quản lý học tập (LMS)				
Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS)				
Phần mềm doanh nghiệp				
Phần mềm mạng xã hội				
Khác (ghi rõ)				

4. Đánh giá mức độ kinh nghiệm của các cá nhân sau đây với môi trường học tập trực tuyến? Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

Vai trò cá nhân	Mức độ kinh nghiệm			
	Không	Ít	Đủ	Khác (ghi rõ)
Người học				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian				
Phụ giảng				
Hỗ trợ kỹ thuật				
Hỗ trợ dịch vụ IT				

Vai trò cá nhân	Mức độ kinh nghiệm			
	Không	Ít	Đủ	Khác (ghi rõ)
Thủ thư				
Cố vấn				
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân				
Quản trị viên				

5. Tổ chức có sử dụng bất kỳ phương pháp nào dưới đây nhằm xác định kỹ thuật trợ giúp và các hỗ trợ khác mà người học khuyết tật có thể cần để tham gia vào học tập điện tử không? Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng.

Phương pháp	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Phỏng vấn				
Quan sát				
Đọc tài liệu				
Khảo sát				
Khác (ghi rõ)				

6. Tổ chức có kế hoạch đào tạo giảng viên hướng dẫn khóa học và nhân viên của mình về bất kỳ kỹ năng công nghệ mới nào mà họ có thể cần trong tương lai không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Nhân viên đào tạo toàn thời gian
- Nhân viên đào tạo bán thời gian
- Nhân viên được gửi đi đào tạo ở bên ngoài
- Tư vấn viên bên ngoài đào tạo nhân viên
- Khác (ghi rõ)

7. Nếu các kỹ năng công nghệ cần thiết còn thiếu, thì tổ chức sẽ thực hiện những bước nào để đẩy nhanh việc tiếp thu kỹ năng?

Sẵn sàng về văn hóa

1. Cá nhân nào sau đây đã sẵn sàng cho dự án E-learning? (Lưu ý: Điều này có thể có lợi cho tổ chức nếu tổ chức chỉ định (các) cá nhân hoặc chỉ định một nhóm có trách nhiệm xác định sự sẵn sàng về văn hoá của các cá nhân sau đây.)

Vai trò cá nhân	Sẵn sàng về văn hóa cho dự án E-learning			
	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Người học				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian				
Giảng viên /tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian				
Phụ giảng				

Vai trò cá nhân	Sẵn sàng về văn hóa cho dự án E-learning			
	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Hỗ trợ kỹ thuật				
Hỗ trợ dịch vụ IT				
Thủ thư				
Cố vấn				
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân				
Quản trị viên				
Khác (ghi rõ)				

2. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng cho sở thích của cá nhân khi chọn định dạng học tập?
(ghi NA nếu không áp dụng)

Vai trò cá nhân	Sở thích											
	Học trực tuyến			Học trực tiếp trên lớp			Kết hợp cả hai hình thức trực tuyến và trực tiếp			Khác (ghi rõ)		
	Có	Không	NA	Có	Không	NA	Có	Không	NA	Có	Không	NA
Người học												
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian												
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian												
Phụ giảng												
Hỗ trợ kỹ thuật												

Vai trò cá nhân	Sở thích											
	Học trực tuyến			Học trực tiếp trên lớp			Kết hợp cả hai hình thức trực tuyến và trực tiếp			Khác (ghi rõ)		
	Có	Không	NA	Có	Không	NA	Có	Không	NA	Có	Không	NA
Hỗ trợ dịch vụ IT												
Thủ thư												
Cố vấn												
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân												
Quản trị viên												
Khác (ghi rõ)												

Sẵn sàng về nội dung

Nội dung đã sẵn sàng chưa? (Lưu ý: Bảng kiểm kê cần chỉ định nguồn, tác giả hay nhà sản xuất có trách nhiệm đối với tất cả nội dung đa phương tiện, đồng thời cần cho biết có cần sự cho phép của chủ bản quyền không.)

Nếu có, bao nhiêu phần trăm nội dung nào đã sẵn sàng?

Phần trăm đã hoàn thành (%)	Loại nội dung					
	Văn bản	Đồ họa	Video	Âm thanh	Hình động	Khác (ghi rõ)
Không						
Ít hơn 50%						
Nhiều hơn 50%						
Khác (ghi rõ)						

Cơ cấu tổ chức và thay đổi

1. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có phát triển bất kỳ những mục nào sau đây cho dự án E-learning?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tuyên bố sứ mệnh | <input type="checkbox"/> Kế hoạch chiến lược |
| <input type="checkbox"/> Kế hoạch kinh doanh | <input type="checkbox"/> Không áp dụng |
| <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) | |

2. Ở mức độ nào tổ chức nhận được sự ủng hộ từ những cổ đông chính cho dự án E-learning? Vui lòng mô tả cho từng cổ đông.
3. Tổ chức có thực hiện bất kỳ thay đổi trong cơ cấu tổ chức nhằm đáp ứng nhu cầu dự án E-learning mở, linh hoạt và phân tán không?

Nếu có, vui lòng giải thích bên dưới:

Phổ biến và thông qua

1. Tổ chức có thông báo cho các bên liên quan (tức là người học, giáo viên, nhân viên hỗ trợ dịch vụ và các thành viên trong cộng đồng) về những lợi ích của dự án E-learning không?
 2. Tổ chức có hệ thống để thông báo và cập nhật cho tất cả các bên liên quan về các hoạt động của dự án E-learning không?
- Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng

Các bên liên quan	Phương thức truyền thông				
	(Đánh giá từng phương pháp truyền thông theo thang điểm 1-10; trong đó 10 đại diện cho thông tin được biết nhiều nhất và 1 đại diện thông tin được biết đến ít nhất, thông qua các phương pháp truyền thông)				
	<i>E-mail</i>	<i>Danh sách E-mail hoặc diễn đàn thảo luận</i>	<i>Mạng xã hội</i>	<i>Bản tin/ Báo chí</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Người học					
Giảng viên hướng dẫn khóa học					

Các bên liên quan	Phương thức truyền thông				
	(Đánh giá từng phương pháp truyền thông theo thang điểm 1-10; trong đó 10 đại diện cho thông tin được biết nhiều nhất và 1 đại diện thông tin được biết đến ít nhất, thông qua các phương pháp truyền thông)				
	<i>E-mail</i>	<i>Danh sách E-mail hoặc diễn đàn thảo luận</i>	<i>Mạng xã hội</i>	<i>Bản tin/Báo chí</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Nhân viên hỗ trợ					
Khác (ghi rõ)					

3. Tổ chức có cung cấp chính sách khuyến khích nào cho các cá nhân tham gia vào dự án E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

Vai trò cá nhân	Chính sách khuyến khích			
	<i>Miễn thời gian trực văn phòng</i>	<i>Thưởng tiền</i>	<i>Gia hạn nhiệm kỳ</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học				
Trợ giảng				
Phụ giảng				
Giám đốc dự án				
Cố vấn				
Thủ thư				
Khác (ghi rõ)				

Thực hiện

1. Tổ chức có xác định rõ các kỹ năng và kiến thức mà người học cần có để học theo hình thức E-learning không?

2. Tổ chức có cung cấp phần thưởng hoặc chính sách khuyến khích cho người học khi áp dụng hình thức học tập điện tử không?

Nếu có, vui lòng giải thích bên dưới:

3. Các lãnh đạo chủ chốt của tổ chức có tham gia vào các hoạt động hằng ngày của dự án E-learning không?

Nếu có, vui lòng giải thích bên dưới:

4. Dự án E-learning của tổ chức có nhận được sự hỗ trợ liên tục từ các cá nhân chủ chốt trong tổ chức không?

Lập ngân sách và lợi tức đầu tư

1. Tổ chức có đủ ngân sách cho dự án E-learning không? Hãy đánh dấu nếu tổ chức có lập ngân sách cho bất kỳ chi phí nào sau đây liên quan đến E-learning (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng):

- Chuyên gia nội dung hoặc chuyên gia về chủ đề
- Nhà thiết kế khóa học (tức là các nhà thiết kế giảng dạy)
- Lập trình máy tính
- Nghệ sĩ đồ họa
- Tiền trả cho giảng viên hướng dẫn khóa học (lương bổng và phúc lợi)
- Tiền trả cho nhân viên hỗ trợ (lương bổng và phúc lợi)
- Tư vấn
- Mua thiết bị và phần mềm để hỗ trợ cho cơ sở hạ tầng E-learning.

- Tiếp thị
- Phân phối sản phẩm E-learning
- Sửa đổi chương trình
- Bảo trì và nâng cấp liên tục thiết bị và phần mềm
- Chi phí hoạt động như điện thoại, bưu phí và vật tư
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

Công thức tính tỷ lệ lợi tức đầu tư (ROI) như sau:

$$ROI (\%) = \frac{\text{Lợi nhuận} - \text{Tổng chi phí}}{\text{Tổng chi phí}} \times 100$$

Hoặc

$$ROI (\%) = \frac{\text{Lợi nhuận ròng}}{\text{Chi phí}} \times 100$$

2. Tổ chức có thực hiện phân tích tỷ lệ lợi tức đầu tư (ROI) trong bất kỳ giai đoạn nào sau đây của E-learning không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Trước khi thực hiện | <input type="checkbox"/> Trong quá trình thực hiện |
| <input type="checkbox"/> Sau khi thực hiện | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

3. Tổ chức có dành thêm khoản tiền nào để mua bất kỳ nguồn tài nguyên nào sau đây có thể cần thiết trong tương lai để tiếp tục dự án E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Phần cứng | <input type="checkbox"/> Phần mềm |
|------------------------------------|-----------------------------------|

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

4. Tổ chức có thiết lập các tiêu chuẩn nhằm đánh giá sự thành công của các chương trình đào tạo trực tuyến sau khi thực hiện không?

Đối tác với các tổ chức khác

1. Tổ chức có quan hệ đối tác với các tổ chức đào tạo trực tuyến khác không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể theo học các khóa học hướng tới các chương trình cấp bằng từ các tổ chức đối tác.
- Người học có thể chuyển tiếp khóa học giữa các tổ chức đối tác.
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

2. Người học có thể sử dụng thư viện và các tài nguyên học tập khác từ các tổ chức đối tác không?

Danh mục chương trình và thông tin khóa học

1. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có cung cấp thông tin chương trình và khóa học thông qua bất kỳ các hình thức nào sau đây:

- Hoàn toàn trực tuyến
- Hoàn toàn bằng tài liệu in
- Trực tuyến một phần
- Khác (vui lòng mô tả)

Nếu là trực tuyến một phần, thì phương tiện nào được sử dụng:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Các lớp học trực tiếp | <input type="checkbox"/> CD ROMs |
| <input type="checkbox"/> DVD | <input type="checkbox"/> Truyền hình tương tác |
| <input type="checkbox"/> Vệ tinh | <input type="checkbox"/> Tài liệu in |
| <input type="checkbox"/> Khác (vui lòng mô tả bên dưới) | |

2. Người học có cần phải tham gia một khóa học tiên quyết trước khi tham gia một khoá học "trực tuyến" từ tổ chức không?

3. Khóa học có là một phần của chương trình cấp bằng (hoặc chứng chỉ) cụ thể không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Các khóa học bắt buộc
- Khóa học tự chọn
- Khác (vui lòng mô tả)

4. Tổ chức có cung cấp thông tin về việc khóa học có thể được sử dụng cho các chương trình cấp bằng trong nhiều lĩnh vực khác nhau hay không? Nếu có, hãy liệt kê (các) tên của các chương trình học tập hoặc chuyên môn.

5. Khóa học có cho phép người học xem trước bất kỳ phần nào của tài liệu khóa học (hoặc video giới thiệu về khóa học) trước khi đăng ký không?

6. Khóa học có cung cấp bất kỳ thông tin nào về việc liệu khóa học có thể chuyển nhượng cho các tổ chức được công nhận khác hay không?

7. Tổ chức có đăng thông tin cập nhật về các khóa học chưa mở để đăng ký không?

8. Tổ chức có cung cấp thông tin về tình trạng được công nhận của khóa học và tổ chức đào tạo không?

Niên học và lịch học

1. Thời gian bắt đầu và kết thúc khóa học như thế nào?

- Thời gian bắt đầu và kết thúc khóa học cố định
- Thời hạn cố định (ví dụ: phải hoàn thành trong vòng một học kỳ hoặc một năm, v.v.)
- Mở (có thể bắt đầu và kết thúc bất cứ lúc nào)
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

Hãy cấp thông tin về niên học của khóa học.

Học kì	Năm	Tên khóa học	Ngày đăng kí	Ngày bắt đầu khóa học	Ngày kết thúc khóa học
I					
II					
III					
Khác (ghi rõ)					

Hãy cung cấp thông tin về các hoạt động trực tuyến được lên lịch cho khóa học:

Hoạt động trực tuyến	Ngày (Ví dụ, ngày 23/3/2026)	Thời gian bắt đầu* (Ví dụ, 16:00)	Thời gian kết thúc* (Ví dụ: 17:00)
Trò chuyện trực tuyến			
Hội nghị truyền thanh			
Hội nghị truyền hình			
Điện thoại			
Khác (ghi rõ)			

* Giờ Phối Hợp Quốc Tế (Universal Time Coordinated), tương đương Giờ Mặt Trời tại đài thiên văn Hoàng Gia Greenwich (Greenwich Mean Time) cũng nên được cung cấp cho người học ở các múi giờ khác nhau:

2. Có phải khóa học?

- Cấp tốc (1-2 tháng)
- Theo quý (thời lượng 3 tháng)
- Theo học kỳ (thời lượng 4 tháng)
- Nghiên cứu độc lập (thời lượng 12 tháng)
- Tự học
- Khác (ghi rõ)

3. Thời lượng của khóa học là bao nhiêu (nghĩa là số giờ giảng dạy)? (Lưu ý: Thời lượng của khoá học có thể phụ thuộc vào nhu cầu và sở thích của người học. Người học có thể học theo tốc độ của mình. Ví dụ, họ có thể bắt đầu vào tháng giêng và kết thúc vào tháng sáu.)

Học phí và lệ phí

1. Tổ chức có cung cấp thông tin về học phí và lệ phí không? Nếu có, hãy nhập số tiền vào ô thích hợp ở cột bên phải trong bảng dưới đây:

Học phí và lệ phí	Có	Không	Không áp dụng	Đô la Mỹ *
Học phí (theo tín chỉ)				
Phí công nghệ (theo khóa học)				
Phí đăng kí xét duyệt				
Phí đăng kí nhập học				

Phí tốt nghiệp				
Bảng điểm chính thức				
Chứng chỉ tốt nghiệp				
Các phí khác (ghi rõ)				

* Hãy sử dụng đơn vị tiền tệ thích hợp cho quốc gia của bạn

2. Học phí dành cho người học trực tuyến so với học phí dành cho người học trực tiếp như thế nào?

- Bằng nhau Cao hơn Thấp hơn
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

3. Khóa học E-learning có được cung cấp với mức lệ phí thấp hơn các khóa học trực tiếp không?

4. Học phí của khóa học E-learning so với học phí của cùng khóa học ở các tổ chức *trương tụy* như thế nào?

- Bằng nhau Cao hơn Thấp hơn
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

5. Lệ phí của khóa học E-learning so với lệ phí của cùng khóa học ở các tổ chức *trương tụy* như thế nào?

- Bằng nhau Cao hơn Thấp hơn
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

6. Học phí của khóa học E-learning so với học phí của cùng khóa học ở các tổ chức *đối tác* như thế nào?

- Bằng nhau Cao hơn Thấp hơn
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

7. Lệ phí của khóa học E-learning so với lệ phí của cùng khóa học ở các tổ chức *đối tác* như thế nào?

- Bằng nhau Cao hơn Thấp hơn
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

8. Tổ chức có cung cấp mẫu đơn trực tuyến xin yêu cầu rút ra khỏi khóa học không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể nộp đơn trực tuyến
- Người học có thể nộp đơn bằng điện thư (fax)
- Người học có thể gửi đơn bằng E-mail thông thường
- Khác (ghi rõ)

9. Khóa học có cung cấp thông tin rõ ràng về chính sách hoàn tiền không?

Nếu có, hãy nhập % số tiền học phí được hoàn lại vào ô thích hợp bên dưới:

Ngày rút khỏi khóa học	Phần trăm học phí được hoàn lại
Tuần 1	
Tuần 2	
Tuần 3	
Tuần 4	
Khác (ghi rõ)	

10. Tổ chức có thể thay đổi lệ phí mà không báo trước không?

Tiếp thị và tuyển dụng

1. Tổ chức có cung cấp thông tin về các đợt tuyển sinh không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Thông tin được cung cấp trực tuyến
- Thông tin trực tiếp
- Mạng xã hội

2. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có bất kì nhóm tiếp thị E-learning nào sau

đây. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nhà nghiên cứu thị trường | <input type="checkbox"/> Nhân viên tuyển sinh |
| <input type="checkbox"/> Không áp dụng | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

3. Khóa học có cung cấp các tính năng nổi bật (ví dụ: thiết kế bắt mắt, thời gian tải nhanh, nội dung toàn diện, đa văn hóa, v.v.) để nâng cao khả năng tiếp thị không?

4. Tổ chức có tiếp thị các dịch vụ E-learning không? Nếu có, hãy cho biết nếu tổ chức có sử dụng bất kì phương tiện nào dưới đây để tiếp thị các dịch vụ E-learning. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Trang web
- Quảng cáo biểu ngữ trên Internet
- Email
- Mạng xã hội
- Báo
- Tạp chí
- Tạp chí chuyên ngành
- Radio
- TV
- Áp phích
- Quà tặng khuyến mãi
- Không áp dụng
- Thông báo qua danh sách E-mail.
- Bản tin
- Khác (ghi rõ)

5. Tổ chức có cung cấp bài viết kiểm chứng (testimonial) của người học trước đây về các khóa học và chương trình E-learning mà họ đã tham gia không?

6. Tổ chức có cung cấp thông tin về tỷ lệ bỏ học của người học hay không?
(Lưu ý: Tổ chức cần một quy trình và một người có trách nhiệm phân tích tình trạng bỏ học và tạo ra các chiến lược để giảm thiểu nó.)

7. Tổ chức có cung cấp bất kỳ số liệu thống kê nào về số lượng người học đã hoàn thành thành công khóa học trực tuyến không?

8. Tổ chức có cung cấp bất kỳ số liệu thống kê nào về các lý do bỏ học không?

Nếu có, hãy nhập tỷ lệ % cho các lý do vào các ô thích hợp bên dưới:

Lý do	Phần trăm (%)
Không có thời gian rảnh	
Thay đổi hoàn cảnh	
Mất nhiều thời gian hơn dự kiến	
Các vấn đề học tập cá nhân	
Mục đích không rõ ràng	
Vấn đề quản lý thời gian	
Vấn đề với lịch học và tốc độ học	
Tài liệu khóa học được cung cấp muộn	
Không đủ thông tin phản hồi về bài tập	
Những người tham gia giảng dạy truyền đạt không đầy đủ hoặc không như mong đợi đến với người học.	
Trọng tâm và kỳ vọng của khóa học không rõ ràng	
Cấu trúc khóa học không linh hoạt	
Nội dung khóa học đã lỗi thời	

Lý do	Phần trăm (%)
Khóa học có những thay đổi gây nhầm lẫn	
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học không phản hồi.	
Hỗ trợ kỹ thuật không đầy đủ	
Hỗ trợ thư viện không đầy đủ	
Nội dung khó hiểu	
Không phù hợp trong yêu cầu đánh giá	
Trọng tâm khóa học thiếu sự liên quan hoặc không phải là mối quan tâm của cá nhân	
Thiếu các kiến thức tiên quyết	
Khác (ghi rõ)	

Tuyển sinh

1. Tổ chức có cung cấp thông tin về các yêu cầu nhập học bằng hình thức trực tuyến không?

2. Người học có thể tiếp cận nhân viên tại văn phòng tuyển sinh không?

Nếu có, hãy cho biết các phương tiện liên lạc (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Điện thoại
 E-mail
 Trực tuyến trực tiếp (thời gian thực)
 Khác (ghi rõ)

3. Tổ chức có cung cấp thông tin về yêu cầu chuyển khoản tín dụng không?

4. Hãy đánh dấu nếu người học có thể nộp đơn xin nhập học qua bất kỳ hình thức nào sau đây. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Trực tuyến | <input type="checkbox"/> Bru điện |
| <input type="checkbox"/> E-mail | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

5. Người học có thể nộp tất cả các mẫu đơn xin nhập học trực tuyến không?

6. Người học có thể hỏi về tình trạng đơn đăng ký trực tuyến của họ không?

Hỗ trợ tài chính

1. Người học có thể nộp đơn trực tuyến xin trợ giúp tài chính không?

2. Người học có được thông báo khi nào họ sẽ bắt đầu nhận được trợ cấp tài chính nếu họ đạt yêu cầu không?

3. Người học trực tuyến có được tham gia các chương trình trợ giúp tài chính giống như người học trực tiếp ở trường không?

- Có
- Không, họ không nhận được bất kỳ khoản viện trợ tài chính nào
- Không, họ nhận được các chương trình trợ giúp tài chính đặc biệt
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

4. Tổ chức có cung cấp cơ hội làm việc trong cơ quan nhà nước hoặc các dịch vụ cộng đồng cho người học trực tuyến không?

5. Tổ chức có học bổng nào dành cho người học từ xa không?

6. Tổ chức có cung cấp các đường dẫn liên kết đến trang web xin học bổng không? (Lưu ý: Tại Hoa Kỳ, các trang web như [https:// www.collegeanswer.com/](https://www.collegeanswer.com/) cung cấp thông tin về học bổng dựa trên vị trí, độ tuổi, năm học và di sản của người nộp đơn.)

Đăng ký và thanh toán

1. Người học có thể đăng ký trực tuyến không? Nếu không, hãy đánh dấu tất cả các loại hình đăng ký khác có sẵn cho khóa học:

- Bảng thư thông thường gửi qua bưu điện
- Gọi điện thoại cho người chịu trách nhiệm nhận đăng kí
- Bảng điện thư (fax)
- Bảng điện thoại di động
- Khác (ghi rõ)

2. Tổ chức có hệ thống trực tuyến cung cấp cho người học giải pháp thanh toán an toàn để trả tiền học phí và lệ phí của họ không?

3. Người học trả học phí và lệ phí bằng cách nào? (Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng):

Phương thức thanh toán (học phí và lệ phí)	Giao dịch	
	Trực tuyến	Ngoại tuyến
Thẻ tín dụng		
Ngân phiếu		
Chuyển tiền điện tử		
Lệnh chuyển tiền		
Ngân phiếu điện tử (ví dụ. sử dụng dịch vụ chuyển tiền quốc tế Western Union tại Mỹ)		
Hệ thống ghi nợ tự động		
Phiếu quà tặng hay phiếu giảm giá		
Khác (ghi rõ)		

4. Nếu đăng ký được thực hiện trực tuyến, người học có nhận được xác

nhận đã đăng ký không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Xác nhận trực tuyến (qua E-mail, tin nhắn trực tuyến, v.v.)
- Xác nhận ngoại tuyến (qua thư, điện thoại, v.v.)
- Khác (ghi rõ)

5. Tổ chức có hệ thống cung cấp thông tin thanh toán trực tuyến không?

6. Tổ chức có cung cấp các thủ tục trực tuyến dành cho những người học muốn ngừng học một thời gian hoặc rút khỏi chương trình học trực tuyến không? Nếu có, người học có phải chịu phí phạt nào liên quan không?

8. Nếu khóa học được cung cấp theo mô-đun ở những thời điểm khác nhau, tổ chức có cho phép người học có thể linh hoạt ghi danh cho (các) mô-đun theo mong muốn hay không?

9. Thông tin người học được gửi trực tuyến tới văn phòng đăng ký có được giữ an toàn và bảo mật trong phạm vi có thể không?

10. Tổ chức có cung cấp lịch sử ghi danh của khóa học (nghĩa là có bao nhiêu người học tham gia khóa học trong các học kỳ vừa qua) không?

11. Tổ chức có cung cấp lịch sử khóa học (nghĩa là, số phần trăm người học đã đăng ký hoàn tất khóa học) không?

12. Khóa học có cung cấp sự bảo đảm hoàn tiền lại không (ví dụ: trong trường hợp người học đã đăng ký không thể theo học hoặc không hài lòng về khóa học)?

13. Các thông tin liên quan đến đăng ký sau đây có được cung cấp không?

- Tổng số chỗ ghi danh được phân bổ cho khóa học
- Số chỗ ghi danh còn trống
- Không áp dụng

- Khác (ghi rõ)

Dịch vụ và công nghệ thông tin

1. Người học có nhận được bất kỳ phương tiện hoặc hỗ trợ nào từ các dịch vụ công nghệ thông tin không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Mượn máy tính xách tay
- Mượn máy scan
- Mượn máy ảnh kỹ thuật số
- Mượn máy quay phim
- Mượn máy quay phim kỹ thuật số
- Mượn sách điện tử
- Mượn phần mềm
- Nhận tài khoản E-mail
- Hỗ trợ kỹ thuật
- Hỗ trợ dịch vụ IT
- Mượn thiết bị kỹ thuật số hỗ trợ cá nhân
- Mượn sách hướng dẫn sử dụng hoặc sách về máy tính
- Nhận được dung lượng trên server để sử dụng cho trang web cá nhân
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

2. Phòng/ ban/bộ phận về dịch vụ công nghệ thông tin hoặc dịch vụ tin học của tổ chức có tham gia vào việc lựa chọn Hệ thống Quản lý Học tập (LMS) và / hoặc Hệ thống Quản lý Nội dung Học tập (LCMS) cho dự án E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu nếu các cá nhân sau đây có tham gia trong quy trình chọn Hệ thống Quản lý Học tập và Hệ thống Quản lý Nội dung Học tập.

- Nhà thiết kế giảng dạy

- Chuyên gia nội dung
- Giảng viên/giáo viên/ người hướng dẫn
- Người học
- Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật
- Nhân viên hỗ trợ thư viện
- Nhân viên hỗ trợ dịch vụ IT
- Khác (ghi rõ)

Thiết kế giảng dạy và dịch vụ đa phương tiện

Tổ chức có bất kỳ cá nhân nào sau đây tham gia vào việc tạo ra các tài liệu E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng

- Chuyên gia nội dung hoặc môn học
- Nhà thiết kế hướng dẫn
- Lập trình viên
- Nhà thiết kế đa phương tiện
- Nghệ sĩ đồ họa
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

Tốt nghiệp

1. Tổ chức có cung cấp phương tiện trực tuyến để theo dõi việc hoàn thành khóa học trong chương trình học không?
2. Tổ chức có cung cấp thông tin đã hoàn thành khóa học trực cho người học không?
3. Tổ chức có cập nhật cho người học về việc họ đã hoàn thành tất cả các khóa học bắt buộc trong chương trình học lấy bằng không?

4. Người học có thể kiểm tra tình trạng hoàn thành của mỗi khóa học trong kế hoạch chương trình học của họ trước khi hoàn thành Mẫu Đơn Tốt Nghiệp không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể truy cập vào kế hoạch chương trình học của mình trên mạng
- Người học có thể gọi văn phòng tuyển sinh để kiểm tra tình trạng kế hoạch chương trình học của họ.
- Văn phòng tuyển sinh hoặc tốt nghiệp có thể gửi *thư điện tử* về các kế hoạch chương trình học mới nhất cho người học
- Văn phòng tuyển sinh hoặc tốt nghiệp có thể gửi *thư thông thường* về các kế hoạch chương trình học mới nhất cho người học
- Khác (ghi rõ)

5. Tổ chức có cung cấp mẫu đơn tốt nghiệp trực tuyến không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể nộp mẫu đơn tốt nghiệp trực tuyến
- Người học có thể gửi mẫu đơn tốt nghiệp bằng điện thư (fax)
- Người học có thể gửi mẫu đơn tốt nghiệp bằng thư thông thường
- Khác (ghi rõ)

6. Tổ chức có tiến hành tổ chức lễ tốt nghiệp hoàn toàn trực tuyến cho người học đã hoàn thành chương trình của họ không?

7. Tổ chức có cung cấp mẫu đơn yêu cầu cấp chứng chỉ trực tuyến không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể nộp mẫu đơn trực tuyến.
- Người học có thể gửi mẫu đơn bằng điện thư (fax)
- Người học có thể gửi mẫu đơn bằng thư thông thường.
- Khác (ghi rõ)

Bảng điểm và điểm

1. Khóa học có cung cấp ngay người học sẽ biết điểm cuối cùng không?
2. Khóa học có cung cấp điểm trực tuyến cho người học biết không?
Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:
 - Bảng tổng kết điểm hàng tuần
 - Bảng tổng kết điểm hàng tháng
 - Bảng tổng kết điểm giữa kỳ
 - Bảng tổng kết điểm cuối kỳ
 - Khác (ghi rõ)
3. Khóa học E-learning có phải là khóa học trực tuyến mở với quy mô lớn (MOOC) không?
4. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng sau đây:
 - Người học nhận được huy hiệu cho các năng lực học tập.
 - Người học nhận được huy hiệu cho các năng lực chuyên môn.
 - Người học nhận được chứng chỉ hoàn thành.
 - Khác (ghi rõ)
5. Tổ chức có cung cấp Mẫu đơn yêu cầu cấp bằng điểm trực tuyến không?
Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:
 - Người học có thể nộp mẫu đơn trực tuyến.
 - Người học có thể gửi mẫu đơn bằng điện thư (fax).
 - Người học có thể gửi mẫu đơn bằng thư thông thường.
 - Khác (ghi rõ)
6. Tổ chức có cung cấp thông tin về chi phí khi xuất bằng điểm chính thức hay không? Nếu có, hãy nhập chi phí cho bằng điểm chính thức vào ô thích hợp:

Chi phí giao nhận mỗi bảng điểm	Chi phí cho mỗi bảng điểm (trong nước)	Chi phí cho mỗi bảng điểm (ngoài nước)
Thư thường		
Điện thư (Fax)		
Thư thường trong 24 giờ		
Thư thường trong 48 giờ		
Khác (ghi rõ)		

Kiểm điểm chất lượng và công nhận

Tổ chức có được kiểm định chất lượng và công nhận đạt chuẩn hay không? Nếu có, hãy cho biết tên của cơ quan kiểm định và công nhận. Nếu không, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Chưa bao giờ nộp đơn xin công nhận Đơn nộp đang chờ xử lý
 Trước đây bị từ chối, đã nộp trở lại Khác (ghi rõ)

Chính sách

Tổ chức có các chính sách và hướng dẫn cụ thể cho E-learning không?

Chất lượng giảng dạy

1. Tổ chức có cung cấp danh sách các cố vấn và / hoặc trợ giảng có sẵn để hỗ trợ người học trực tuyến không?

2. Những người tham gia công tác giảng dạy có lên lịch giờ làm việc văn phòng để tiếp người học không? Nếu có, hãy đánh dấu số giờ làm việc trong một tuần:

Cá nhân tham gia công tác giảng dạy	Số giờ/1 tuần				
	5	10	15	20	Khác
Giảng viên hướng dẫn khóa học					
Phụ giảng					
Khác (ghi rõ)					

3. Hãy đánh dấu nếu người học có thể liên hệ với các cá nhân tham gia giảng dạy bằng cách sử dụng bất kỳ phương tiện sau đây trong giờ làm việc văn phòng của họ. Hãy chọn tất cả những mục áp dụng.

Cá nhân tham gia giảng dạy	Phương tiện liên lạc					
	Điện thoại	E-mail	Phòng chat	Hội nghị truyền thanh	Hội nghị truyền hình	Khác
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học						
Phụ giảng						
Khác (ghi rõ)						

4. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có kiểm tra người học ngay từ đầu và trong quá trình học trực tuyến về việc liệu họ có cảm thấy thoải mái khi sử dụng công nghệ trực tuyến cho khóa học không? (Lưu ý: Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học không thể cho là hiển nhiên rằng tất cả người học tham gia khóa học đều biết cách sử dụng tất cả các công nghệ cần thiết cho khóa học).

5. Khóa học có cung cấp chất lượng học thuật được mong đợi giống như trong một khóa học truyền thống không?

6. Nếu trường hợp khẩn cấp phát sinh xảy ra đến người đang giảng dạy, thì khóa học có cung cấp một cá nhân tham gia giảng dạy nào thay thế ngay lập tức để việc học của người học không bị làm gián đoạn không?

7. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có khuyến khích và nuôi dưỡng một môi trường giao tiếp cởi mở, để người học có thể cảm thấy thoải mái khi chia sẻ quan điểm của họ không?

8. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học gọi lại cho người học trong vòng bao lâu từ khi thấy cuộc gọi nhỡ?

Trong vòng 24 giờ

Trong vòng 48 giờ

Trong vòng 72 giờ

Trong vòng 1 tuần

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

9. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học phản hồi cho người học trong vòng bao lâu kể từ khi nhận được câu hỏi của họ qua E-mail?

Trong vòng 24 giờ

Trong vòng 48 giờ

Trong vòng 72 giờ

Trong vòng 1 tuần

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

10. Khi việc liên lạc qua e-mail chưa đủ để làm rõ hoặc thảo luận các vấn đề nhạy cảm, thì có bất kỳ một trong các lựa chọn sau đây không? Nếu có,

hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học gọi điện cho người học
- Người học gọi điện cho giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

11. Các chuyên gia về nội dung, người đã tham gia quy trình thiết kế ban đầu cho khóa học, có thực sự đang giảng dạy khóa học không?

12. Khóa học có cung cấp một "diễn đàn dành cho các cá nhân tham gia giảng dạy" để các giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học/trợ giảng/phụ giảng ở các nơi khác nhau về địa lý có thể giao tiếp và trao đổi ý tưởng để cải thiện công tác giảng dạy trực tuyến không?

13. Tổ chức có phân bổ (các) cá nhân nào chịu trách nhiệm so sánh tính chính xác của mô tả khóa học trong chương trình học với mô tả thực tế của khóa học được phê duyệt bởi ủy ban chương trình học không?

Hỗ trợ của khối nhân viên và các cá nhân tham gia giảng dạy

1. Hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho biết mức độ kinh nghiệm khi tham gia công tác *giảng dạy* các khóa học trực tuyến của các cá nhân sau đây:

Vai trò cá nhân	Có	Không	Không áp dụng	Không biết	Khác (ghi rõ)
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian					
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian					
Trợ giảng					
Phụ giảng					
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật					

Thủ thư					
Cố vấn					
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân					
Quản trị viên E-learning					
Khác (ghi rõ)					

2. Hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho biết mức độ kinh nghiệm của các cá nhân đã từng tham gia *học* các khóa học trực tuyến.

Vai trò cá nhân	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Không biết</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian					
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian					
Trợ giảng					
Phụ giảng					
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật					
Thủ thư					
Cố vấn					
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân					
Quản trị viên E-learning					
Khác (ghi rõ)					

3. Hãy đánh dấu vào ô thích hợp cho biết những cá nhân đảm trách các vai trò sử dụng công nghệ máy tính và Internet như thế nào để giảng dạy / hỗ trợ các khóa học trực tuyến. (Sử dụng "Không" hoặc "Không áp dụng" nếu thích hợp).

Vai trò cá nhân	Phương thức giảng dạy					
	<i>Trực tuyến</i>	<i>Trực tiếp</i>	<i>Tài liệu in</i>	<i>CD/DVD</i>	<i>Kết hợp nhiều phương thức</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian						
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian						
Trợ giảng						
Phụ giảng						
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật						
Thủ thư						
Cố vấn						
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân						
Quản trị viên E-learning						
Khác (ghi rõ)						

4. Hãy đánh dấu nếu các cá nhân sau đây được đào tạo về Hệ thống Quản lý Học tập (LMS) và / hoặc Hệ thống Quản lý Nội dung Học tập (LCMS) thông qua bất kỳ phương thức nào sau đây. (Ví dụ: tại Đại học Maryland, người học có thể học khóa học trực tuyến minh họa cách sử dụng hệ thống LMS hay LCMS thông qua hệ thống quản lý học tập WebTycho ([https://tychousa1.umuc.edu/sys/login.html/?/](https://tychousa1.umuc.edu/sys/login.html?/) WebTycho. Nsf)

5. Hãy đánh dấu nếu các cá nhân sau đây được đào tạo về *điều phối* các cuộc thảo luận trực tuyến thông qua bất kỳ phương thức nào sau đây.

Vai trò cá nhân	Phương thức được đào tạo					
	Trực tuyến	Trực tiếp	Chỉ dùng tài liệu in	Chỉ dùng CD/DVD	Kết hợp nhiều phương thức	Khác (ghi rõ)
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian						
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian						
Trợ giảng						
Phụ giảng						
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật						
Cố vấn						
Thủ thư						
Quản trị viên E-learning						
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân						
Khác (ghi rõ)						

6. Các giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học lần đầu tiên tham gia giảng dạy trực tuyến có được trợ giúp về mặt kỹ thuật để thiết lập các khóa học không?

7. Các cố vấn có được phân công hướng dẫn (những) người mới (lần đầu tiên tham gia giảng dạy trực tuyến) không?

8. Các cố vấn có giám sát và theo dõi chất lượng giảng dạy của các giảng viên/tập huấn viên mới trong suốt học kỳ và cung cấp phản hồi để họ cải thiện không?

9. Tổ chức có chương trình hoặc sáng kiến nào để khuyến khích bất kỳ cá nhân tham gia công tác giảng dạy và hỗ trợ để họ dành nhiều thời gian và nỗ lực hơn trong việc tạo điều kiện cho người học học tập không? (Lưu ý: Việc giảng dạy trực tuyến đòi hỏi nhiều thời gian và nỗ lực của các cá nhân tham gia giảng dạy. Đôi khi họ phải vượt qua mọi trở ngại để giúp người học. Nếu họ không được trả lương cao hơn, họ sẽ không có động lực để vượt qua các khó khăn của họ để cung cấp dịch vụ cho người học).

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

Vai trò cá nhân	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Không biết</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Giảng viên /tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian					
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian					
Trợ giảng					
Phụ giảng					
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật					
Thủ thư					
Cố vấn					
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân					
Quản trị viên E-learning					
Khác (ghi rõ)					

8. Các cá nhân tham gia giảng dạy (ví dụ: giảng viên, tập huấn viên, trợ

giảng v.v.) có đủ máy tính và hệ thống kết nối để giảng dạy các khóa học trực tuyến không?

9. Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật có đủ máy tính và hệ thống kết nối để hỗ trợ các khóa học trực tuyến không?

10. Các nhân viên khác (ví dụ thủ thư, cố vấn) có đủ máy tính và hệ thống kết nối để hỗ trợ các khóa học trực tuyến không?

11. Ở hình thức giảng dạy trực tuyến, các cá nhân tham gia giảng dạy sẽ đóng vai trò của người hướng dẫn và người cố vấn. Các cá nhân đó có được đào tạo làm thế nào để đảm trách các vai trò khác nhau không?

12. Giảng viên hướng dẫn khóa học có được đào tạo đầy đủ về cách sử dụng phần mềm trong khóa học để trả lời câu hỏi của người học hay hướng họ tới nhân viên hỗ trợ thích hợp không?

13. Nhân viên kỹ thuật và nhân viên hỗ trợ khác có được đào tạo về cách liên lạc với những người học ở xa trong những tình huống khó khăn không?

14. Tổ chức có cung cấp bất kỳ sổ tay hướng dẫn nào sau đây?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Sổ tay hướng dẫn dành cho người học
- Sổ tay hướng dẫn dành cho giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học
- Sổ tay hướng dẫn dành cho phụ giảng
- Sổ tay hướng dẫn dành cho nhân viên hỗ trợ kỹ thuật
- Sổ tay hướng dẫn dành cho các dịch vụ hỗ trợ khác
- Sổ tay hướng dẫn dành cho quản trị viên E-learning
- Khác (ghi rõ)
- Không áp dụng

15. Tổ chức có cung cấp các khóa đào tạo phát triển nghiệp vụ chuyên

môn dành cho các cá nhân tham gia giảng dạy trực tuyến không? (Ví dụ: Đơn vị Phát triển và Thiết kế Giảng Dạy của Đại học Connecticut tổ chức hội thảo trực tuyến để giúp chuẩn bị cho các giảng viên phát triển và giảng dạy một khóa học trực tuyến (<http://itl.uconn.edu/idd/courses/courseSplash.htm>).

16. Tổ chức có cung cấp các cuộc hội thảo trực tuyến cho giảng viên /giáo viên/người hướng dẫn và nhân viên về các vấn đề học tập trực tuyến không?

Khối lượng công việc, số người học trong một lớp và lương giảng dạy

1. Tổ chức có hệ thống khen thưởng để công nhận sự đóng góp tận tâm của cá nhân tham gia trong công tác giảng dạy các khóa học trực tuyến không?

2. Tổ chức có cung cấp bất kỳ hình thức trả lương, phúc lợi hay phần thưởng nào cho các nhân viên, giảng viên tham gia các khóa học đào tạo trực tuyến hoặc các khóa học phát triển chuyên môn vào thời gian của họ (không phải trong giờ làm việc của họ) không? Nếu có, hãy mô tả hình thức trả lương, phúc lợi hay phần thưởng.

3. Tổ chức có tạo điều kiện nào sau đây như là động lực cho cho các cá nhân tham gia tạo ra các khóa học E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Miễn trực văn phòng
- Giảng dạy ít lại
- Khuyến khích từ đồng nghiệp
- Khuyến khích từ nhà quản trị
- Hỗ trợ chi phí đi lại khi tham gia hội nghị
- Hỗ trợ chi phí tham gia các khóa học phát triển chuyên môn
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

4. Khóa học có giới hạn số lượng người học trên mỗi giảng viên hướng dẫn khóa học không? Nếu có, hãy đánh dấu phạm vi số lượng sau đây:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 10 – 20 | <input type="checkbox"/> 21 - 30 |
| <input type="checkbox"/> 31 - 40 | <input type="checkbox"/> 41 - 50 |
| <input type="checkbox"/> 51 – 60 | <input type="checkbox"/> 61 - 70 |
| <input type="checkbox"/> 71 - 80 | <input type="checkbox"/> 81 - 90 |
| <input type="checkbox"/> 91 - 100 | <input type="checkbox"/> 101 - 110 |

5. Khóa học có giới hạn số lượng người học trên một phụ giảng không?

Nếu có, hãy đánh dấu phạm vi số lượng sau đây:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 10 – 20 | <input type="checkbox"/> 21 - 30 |
| <input type="checkbox"/> 31 - 40 | <input type="checkbox"/> 41 - 50 |
| <input type="checkbox"/> 51 – 60 | <input type="checkbox"/> 61 - 70 |
| <input type="checkbox"/> 71 - 80 | <input type="checkbox"/> 81 - 90 |
| <input type="checkbox"/> 91 - 100 | <input type="checkbox"/> 101 - 110 |

Quyền sở hữu trí tuệ

1. Tổ chức có chính sách rõ ràng liên quan đến dự án E-learning về các vấn đề sau đây không?

- Khối lượng công việc và tiền lương

- Quyền sở hữu trí tuệ
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

2. Ai có quyền sở hữu các tài liệu trên trang web khóa học?

- Giảng viên hướng dẫn khóa học
- Chuyên gia nội dung hoặc môn học
- Tổ chức
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

3. Các cá nhân tham gia công tác giảng dạy có được phép mang nội dung khóa học ra ngoài khi họ không còn làm việc ở tổ chức nữa không?

Dịch vụ trước khi đăng ký khóa học

1. Người học có phải làm khảo sát thông tin tổng quát và thông tin nhân khẩu không? (Hãy đánh dấu các mục áp dụng)

- Có, vì đó điều đó được tổ chức yêu cầu
- Có, vì điều đó được tổ chức đề nghị
- Không
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

2. Tổ chức có cung cấp thông tin liên lạc của những người học cũ để người học mới có thể liên lạc hỏi thăm về khóa học không? (Chú ý, khi tham gia các khóa học truyền thống học tại trường/lớp/công ty, người học có thể dễ dàng hỏi người học cũ để biết thêm thông tin về khóa học và người giảng

dạy trước khi đăng ký)

3. Khóa học có cung cấp các đánh giá của người học cũ cho những người học mới biết không?

Định hướng

1. Các cá nhân sau đây có mặt trong buổi định hướng trực tuyến không? Hãy đánh dấu vào ô thích hợp bên phải.

Khối nhân viên hỗ trợ và các cá nhân tham gia công tác giảng dạy	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian				
Trợ giảng				
Phụ giảng				
Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật				
Thủ thư				
Cố vấn				
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân				
Quản trị viên E-learning				
Khác (ghi rõ)				

2. Người học có nhận được bất kỳ hướng dẫn nào về cách tương tác trực tuyến hiệu quả không?

3. Người học có được huấn luyện về kỹ năng sử dụng trình duyệt không?

4. Người học có nhận được thông tin về bất kỳ kỹ năng kỹ thuật nào sau đây mà họ có thể sử dụng để thành công trong học tập trực tuyến không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học có thể mở ứng dụng xử lý văn bản và trình duyệt cùng lúc.
- Người học có thể ghi chú trong ứng dụng xử lý văn bản trong khi đang sử dụng trình duyệt.
- Khác (ghi rõ)

5. Khóa học có cung cấp lời khuyên trong buổi định hướng nhằm giúp người học thành công trong học tập trực tuyến không?

6. Tổ chức có cung cấp sổ tay hướng dẫn dành cho người học hoặc bất kỳ sự hướng dẫn nào khác có cung cấp thông tin quan trọng về các chính sách và thủ tục thể chế có liên quan không?

Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Sổ tay hướng dẫn dành cho người học có sẵn trên mạng
- Sổ tay hướng dẫn dành cho người học được gửi đến người học trước buổi định hướng
- Sổ tay hướng dẫn dành cho người học được gửi đến người học sau buổi định hướng.
- Khác (ghi rõ)

7. Người học có phải đăng tiểu sử cá nhân không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục được cho phép bao gồm trong phần tiểu sử?

- Hình ảnh
- Địa chỉ E-mail
- Đoạn phim video ngắn
- Đoạn ghi âm ngắn
- Khác (ghi rõ)

8. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có đọc và phản hồi phần tiểu sử của người học khi thích hợp (như là một sự chào đón thân thiện gián tiếp) không?

9. Khóa học có cung cấp bài tự kiểm tra (self-test) để người học có thể tự kiểm tra mức độ hiểu biết của họ về nội dung của buổi định hướng và tài liệu khóa học không?

10. Tổ chức có cung cấp thẻ ID cho các cá nhân tham gia vào học tập điện tử không? Hãy đánh dấu nếu các cá nhân sau đây có nhận thẻ ID từ tổ chức:

Vai trò cá nhân	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Người học từ xa				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học từ xa				
Trợ giảng từ xa				
Phụ giảng từ xa				
Khác (ghi rõ)				

11. Tổ chức có cung cấp Mẫu đơn yêu cầu cấp thẻ ID trực tuyến không?

12. Người học xin thẻ ID bằng cách nào? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Điền đầy đủ thông tin, ký tên vào đơn yêu cầu xin cấp thẻ ID và sau đó nộp lại tại văn phòng đăng kí nơi mà ảnh của họ được chụp
- Điền đầy đủ thông tin, ký tên vào đơn yêu cầu xin cấp thẻ ID và sau đó gửi bưu điện, kèm theo ảnh passport có ký tên phía sau đến văn phòng đăng ký.
- Điền đầy đủ thông tin vào đơn yêu cầu xin cấp thẻ ID và sau đó gửi E-mail, kèm theo ảnh kỹ thuật số, bản scan bằng lái xe, passport (tệp JPEG hay GIF) hoặc bất kỳ tài liệu nào có thể chứng minh danh tính đến địa chỉ E-mail của văn phòng đăng ký.
- Không áp dụng

Danh mục thông tin liên lạc của nhân viên và các cá nhân tham gia giảng dạy

1. Tổ chức có cung cấp danh mục thông tin liên lạc của nhân viên và các cá nhân tham gia giảng dạy trên trang web của tổ chức không?

Nếu có, hãy đánh dấu các thông tin liên lạc được cung cấp trong danh mục:

- Địa chỉ E-mail Số điện thoại Số điện thư
 Trang web Địa chỉ gửi thư Khác (ghi rõ)

Tư vấn

1. Tổ chức có cung cấp tư vấn về học thuật và đăng ký học không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng

Hình thức liên lạc	Các vấn đề tư vấn							
	Các mẫu đơn đăng ký	Bảng điểm	Chọn khóa học	Chuyển đổi tín chỉ	Kế hoạch chương trình lấy bằng	Mẫu đơn hoàn thành khóa học	MOOCs ⁴	Khác (ghi rõ)
Email								
Các buổi gặp trực tiếp tại văn phòng								

⁴ Tín chỉ đối với các khóa học trực tuyến mở quy mô lớn (MOOCs)

Hình thức liên lạc	Các vấn đề tư vấn							
	<i>Các mẫu đơn đăng ký</i>	<i>Bảng điểm</i>	<i>Chọn khóa học</i>	<i>Chuyển đổi tín chỉ</i>	<i>Kế hoạch chương trình lấy bằng</i>	<i>Mẫu đơn hoàn thành khóa học</i>	<i>MOOCs⁴</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Tư vấn viên đi đến địa điểm của người học								
Phòng chat								
Nhắn tin								
Bảng thông báo								
Mạng xã hội								
Danh sách E-mail								
Mục các câu hỏi thường gặp								
Điện thoại								
Đường dây điện thoại không tính phí								
Hội nghị truyền thanh								
Hội nghị truyền hình								
Fax								
Thư thông thường								
Các tài liệu quảng cáo								
Gói tài liệu nhập học								
Các tài liệu trước khi nhập học								
Khác (ghi rõ)								

2. Hãy đánh dấu vào ô thích hợp nếu các cá nhân sau đây có cung cấp tư vấn học tập.

Tư vấn viên	Có (hãy đánh dấu số giờ)			Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
	Số giờ trong một tuần					
	1 - 5	6 - 10	Khác			
Giảng viên/ tập huấn viên hướng dẫn khóa học toàn thời gian						
Giảng viên/ tập huấn viên hướng dẫn khóa học bán thời gian						
Trợ giảng						
Phụ giảng						
Người học cũ (được trả phí tư vấn)						
Người học cũ (tình nguyện)						
Khác (ghi rõ)						

3. Tổ chức có cung cấp hệ thống hướng dẫn đồng đẳng cho những người học mới để họ được hướng dẫn từ những người đã hoàn thành một hoặc nhiều khoá học trực tuyến của tổ chức không?

Cố vấn

1. Tổ chức có cung cấp dịch vụ cố vấn cho người học không?

Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng (hãy chọn cách thức liên lạc từ danh sách dưới đây):

- Email
- Cố vấn viên đi đến địa điểm của người học
- Phòng chat
- Nhắn tin

- Bảng thông báo
- Mạng xã hội
- Danh sách E-mail
- Các câu hỏi thường gặp
- Điện thoại
- Đường dây điện thoại miễn phí
- Hội thảo truyền thanh
- Hội thảo truyền hình
- Fax
- Thư thông thường
- Các buổi gặp trực tiếp tại văn phòng
- Khác (ghi rõ)

Phát triển kỹ năng học tập

Khóa học có cung cấp các tài liệu hướng dẫn học tập cho người học không?

- Có, đã có sẵn trên trang web
- Có, tài liệu in
- Không
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

Dịch vụ cho người học khuyết tật

1. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có cung cấp dịch vụ đặc biệt cho bất kỳ người học khuyết tật nào sau đây? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Khiếm thị (mù, hoặc thị lực suy giảm)
- Nói ngọng
- Khuyết tật về vận động
- Chứng khó đọc
- Khó khăn về sức khỏe tâm thần
- Điều kiện y tế
- Liên quan đến tuổi tác
- Nhận thức
- Các khó khăn khác liên quan đến việc học (ghi rõ)
- Khiếm thính (điếc, hoặc thính lực suy giảm)
- Suy giảm tính di động (Khả năng vận động tay chân suy giảm)

Hỗ trợ thư viện

1. Tổ chức có cung cấp các dịch vụ hỗ trợ thư viện trực tuyến cho người học, giảng viên, tập huấn viên hướng dẫn khóa học và nhà nghiên cứu không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Nhân viên thư viện trợ giúp thông qua các phương tiện trực tuyến
- Dịch vụ tham khảo điện tử có sẵn
- Truy cập các tài nguyên thư viện từ xa
- Cung cấp các tài nguyên thư viện trực tuyến
- Truy cập thư viện điện tử hoặc thư viện kỹ thuật số
- Đường dẫn liên kết đến danh mục thư viện, cơ sở dữ liệu tạp chí được cấp phép, bộ sưu tập sách điện tử.

- Cung cấp phiên bản kỹ thuật số các bộ sưu tập tài liệu tham khảo của thư viện bao gồm niên giám và danh mục, bản đồ và atlas, dữ liệu và số liệu thống kê, từ điển và bách khoa toàn thư.⁵
- Truy cập vào cơ sở dữ liệu điện tử được bảo vệ bằng mật khẩu.
- Tiếp cận các tài liệu được tổ chức biên soạn hoặc tạo ra (ví dụ: bài giảng, đoạn phim video ngắn, hoặc đoạn ghi âm)
- Khác (ghi rõ)

2. Tổ chức có nhà sách trực tuyến để người học có thể đặt mua giáo trình không?

3. Người học có thể mua giáo trình và gói các tài liệu đọc bổ sung liên quan đến khóa học từ nhà sách trực tuyến của tổ chức không?

4. Nhà sách trực tuyến của tổ chức có giao giáo trình hoặc gói tài liệu đọc bổ sung liên quan đến khóa học đến chỗ ở của người học không?

5. Tổ chức có cung cấp đường dẫn liên kết đến các hiệu sách trực tuyến để người học có thể mua sách giáo trình không?

6. Tổ chức có quan hệ đối tác với một hiệu sách trực tuyến, để người học có thể mua sách giáo trình với mức giảm giá không?

Dịch vụ hướng dẫn

1. Tổ chức có cung cấp dịch vụ hướng dẫn không?

⁵ http://cde.athabasca.ca/online_book/pdf/TPOL_chp14.pdf

2. Giảng viên/ tập huấn viên hướng dẫn khóa học (hoặc cố vấn học tập) có theo dõi kết quả học tập của người học trong khóa học không? Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Những người học không theo kịp chương trình sẽ được tư vấn sử dụng dịch vụ hướng dẫn được tổ chức cung cấp (người học sẽ được chỉ dẫn thêm bởi trợ giảng hay phụ giảng sau giờ học)
- Khác (ghi rõ)

Hòa giải và giải quyết xung đột

1. Tổ chức có hệ thống nhận khiếu nại của người học thông qua bất kỳ phương tiện nào sau đây không? Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Điện thoại
- Email
- Khác (ghi rõ)
- Hộp lưu trữ dữ liệu trực tuyến
- Thư thông thường

2. Tổ chức có văn phòng giải quyết khiếu nại mà người học có thể liên lạc để giải quyết các vấn đề sau đây không? Hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Các khiếu nại về học thuật
- Khiếu nại điểm số
- Quấy rối tình dục
- Phân biệt đối xử
- Mâu thuẫn giữa người học và các cá nhân tham gia giảng dạy
- Khác (ghi rõ)

Mạng lưới hỗ trợ xã hội

1. Tổ chức có hệ thống mạng lưới hỗ trợ xã hội cho phép người học liên lạc và giao tiếp với nhau, đồng thời tạo cơ hội cho họ hợp tác và hỗ trợ nhau không?

2. Người học có nhận được bản tin về các khóa học E-learning của tổ chức hay không? Nếu có, hãy đánh dấu các hình thức nhận bản tin từ danh sách dưới đây:

Các dạng bản tin	Định dạng bản tin			
	<i>Thư điện tử</i>	<i>Trên trang web</i>	<i>Bản in</i>	<i>Khác (ghi rõ)</i>
Bản tin hàng ngày				
Bản tin hàng tuần				
Bản tin hàng tháng				
Bản tin hàng quý				
Bản tin từng học kỳ				
Khác (ghi rõ)				

Dịch vụ thực tập và việc làm

1. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có cung cấp dịch vụ thực tập và tìm việc làm sau đây cho người học.

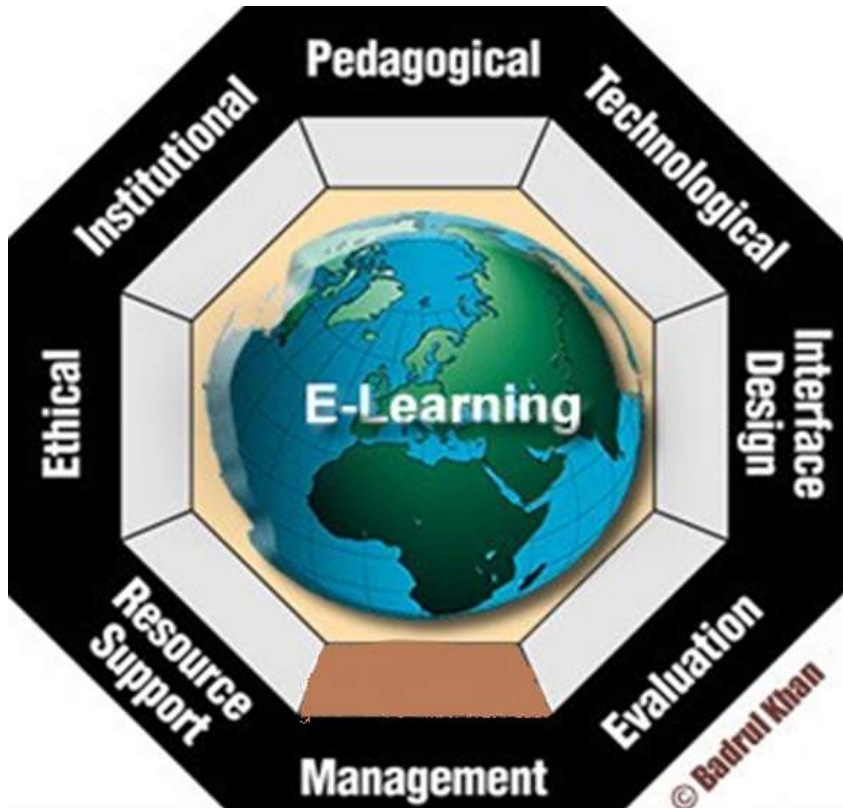
Thông tin và dịch vụ	Thực tập	Việc làm	Khác
Thông tin về vị trí toàn thời gian			
Thông tin về vị trí bán thời gian			
Dịch vụ tư vấn			
Khác (ghi rõ)			

Các vấn đề về cựu học viên

1. Tổ chức có hội cựu học viên không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Diễn đàn thảo luận của cựu học viên
- Danh mục thông tin liên lạc của cựu học viên
- Khác (ghi rõ)

VẤN ĐỀ VỀ QUẢN LÝ



Con người

1. Liệt kê tên các cá nhân có vai trò và trách nhiệm thích hợp theo Bảng 3 ở Phần 1. Ngoài ra, thêm bất kỳ vai trò hoặc nhiệm vụ bổ sung nào vào phần trống của các cột tương ứng. Nếu một cá nhân giữ nhiều vai trò, hãy sử dụng tên của họ ở nhiều nơi. Xin lưu ý rằng mỗi dự án học tập điện tử là duy nhất. Nó có thể là dự án một người tham gia, hoặc một người thậm chí có thể đóng nhiều vai trò, với những trách nhiệm khác nhau ở mỗi vai trò. Trong một số tổ chức, nhiều cá nhân có thể tham gia vào một dự án học tập điện tử. Tuy nhiên, nhiều người trong chúng ta trong giới học thuật và kinh doanh đơn lẻ phát triển các khóa học trực tuyến chỉ nhờ vào sự giúp đỡ không thường xuyên của người khác.

Hãy đánh dấu mức độ các kỹ năng của đội quản lý (Đánh dấu vào tất cả các mục thích hợp).

Kỹ năng	Đội quản lý														
	Giám đốc điều hành					Giám đốc dự án					Khác (ghi rõ)				
	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A
Tuyển dụng															
Giám sát															
Lập ngân sách															
Lập kế hoạch															
Lập thời gian															
Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhóm															
Quan hệ giao tiếp															
Thuyết trình															
Công nghệ															
Nghiên cứu															
Thuê ngoài các hợp phần dự án															
Theo dõi tiến độ của dự án															
Tổ chức các cuộc họp															
Giao tiếp nói															

Kỹ năng	Đội quản lý														
	Giám đốc điều hành					Giám đốc dự án					Khác (ghi rõ)				
	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Kém	N/A
Giao tiếp viết															
Xây dựng sự đồng thuận															
Giải quyết mâu thuẫn															
Làm việc nhóm															
Khác (ghi rõ)															

2. Ngân sách có được quản lý hiệu quả để các sản phẩm học trực tuyến được cập nhật và duy trì mà không gặp bất kỳ vấn đề tài chính nào không?

Hãy liệt kê các kỹ năng E-learning mà các cá nhân trong tổ chức đạt được (ví dụ các kỹ năng của ông Lee được liệt kê trong bảng dưới đây).

Tên	Kỹ năng E-learning
Lee	Đã từng dạy các khóa học trực tuyến. Kỹ năng thiết kế giảng dạy và lập trình.

3. Có phải các tài liệu E-learning được tạo ra dựa trên yêu cầu công nghệ hiện tại của tổ chức không?

Quản lý quy trình thực hiện

1. Hãy đánh dấu vai trò và trách nhiệm của các cá nhân trong các công đoạn khác nhau của giai đoạn phân phối sản phẩm E-learning được liệt kê trong bảng dưới đây. (Lưu ý: một số cá nhân có thể đảm nhận nhiều vai trò) Đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

Vai trò của cá nhân	Giai đoạn thực hiện				
	<i>Quản trị</i>	<i>Bảo trì</i>	<i>Tiếp thị</i>	<i>Bán hàng</i>	<i>Giảng dạy/đào tạo</i>
Giám đốc điều hành					
Giám đốc dự án					
Nhà phát triển kinh doanh					
Tư vấn/ Cố vấn					
Nhà thiết kế giảng dạy					
Người tích hợp khóa học					
Điều phối viên phân phối sản phẩm E-learning					
Quản trị hệ thống					
Lập trình viên máy chủ/cơ sở dữ liệu					
Điều phối viên khóa học trực tuyến					
Giảng viên					
Trợ giảng					
Phụ giảng					
Người kiểm duyệt hay điều phối việc thảo luận					
Nhân viên chăm sóc khách hàng					
Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật					
Thủ thư/nhân viên thư viện					

Vai trò của cá nhân	Giai đoạn thực hiện				
	<i>Quản trị</i>	<i>Bảo trì</i>	<i>Tiếp thị</i>	<i>Bán hàng</i>	<i>Giảng dạy/đào tạo</i>
Nhân viên tư vấn					
Nhân viên hành chính					
Nhân viên đăng ký/tuyển sinh					
Nhân viên tiếp thị					
Điều phối viên					
Quản trị viên hệ thống					
Lập trình viên máy chủ và cơ sở dữ liệu					
Điều phối viên khóa học trực tuyến					

2. Khóa học có tạo trang web hỗ trợ dự án dành cho thiết kế, phát triển, đánh giá và phân phối sản phẩm E-learning không? Nếu có, hãy đánh dấu tính năng/thông tin nào sau đây mà trang web hỗ trợ dự án có.

- Tính năng tải dữ liệu lên trang để các thành viên trong nhóm trao đổi dữ liệu.
- Thể hiện tiến độ dự án
- Ngày bắt đầu và ngày kết thúc cho mỗi công việc
- Ngày phân phối sản phẩm dự án (ví dụ: khóa học đã hoàn thành)
- Cập nhật tài liệu
- Cập nhật các nguồn dữ liệu mới
- Biên bản cuộc họp trực tiếp
- Biên bản các cuộc họp trực tuyến
- Địa chỉ E-mail của thành viên nhóm

- Số điện thoại của thành viên nhóm
- Số điện thoại di động của thành viên nhóm
- Số fax của thành viên nhóm
- Ngày kết thúc dự án
- Thông tin về cuộc họp (ngày, giờ và địa điểm)
- Đồ họa có liên quan đến dự án
- Các tệp âm thanh có liên quan đến dự án
- Các tệp video có liên quan đến dự án
- Khác (ghi rõ)

3. Khóa học có trang web quản lý kiến thức không? Hãy liệt kê nội dung, người đóng góp và thông tin bản quyền cho trang web quản lý kiến thức:

Liệt kê nội dung cần thiết	Tình trạng		Tên người đóng góp	Có yêu cầu xin phép sử dụng không?		
	<i>Cần được tạo mới</i>	<i>Đã sẵn có</i>		<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>

4. Tổ chức có được phép sử dụng các tài liệu có bản quyền cho hệ thống quản lý kiến thức mà người giữ bản quyền là cá nhân làm việc trong tổ chức không?

5. Tổ chức có được phép sử dụng các tài liệu có bản quyền cho hệ thống quản lý kiến thức mà người giữ bản quyền ở bên ngoài tổ chức không?

6. Hệ thống quản lý kiến thức có quy trình rà soát liên tục để sửa đổi, xóa và cập nhật thông tin không?

7. Khóa học có cung cấp các bài kiểm tra dự phòng dành cho những người học bị ngắt kết nối khỏi trang web khóa học trong thời gian làm bài kiểm tra không?

8. Người học có được thông báo khi các trang web khóa học tạm thời không hoạt động, ví dụ, để bảo trì hoặc nâng cấp không?

9. Tài liệu của khóa học có được cập nhật thường xuyên (ví dụ: các trang tin được duy trì, cập nhật, v.v.) không?

10. Ngày của bản sửa đổi hoặc cập nhật được hiển thị rõ ràng không?

11. Khóa học có thông báo cho người học biết ai là người chịu trách nhiệm cho các cập nhật không?

12. Khóa học có cung cấp đường dẫn liên kết để gửi ý kiến và đề xuất cho trang Web của khóa học nói riêng hoặc cho khóa học nói chung không?

13. Nếu người học được thông báo về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến hạn nộp bài hay các vấn đề khác liên quan đến khóa học (ví dụ: nếu máy chủ lưu trữ khóa học bị sập nguồn) thì hãy đánh dấu (nếu có) vào các phương tiện sau đây dùng để thông báo cho người học. Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng.

Email

Hộp thoại thông báo

Thực hiện cuộc gọi

Trang web mạng xã hội

Không áp dụng

Trang thông báo

Chạy dòng chữ ở cuối trang

Thư tín

Khác (ghi rõ)

12. Hãy đánh dấu (nếu có) các biện pháp an ninh sau đây được sử dụng trong khóa học. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

Đăng nhập bằng mật khẩu

Chữ ký kỹ thuật số

- Tường lửa
- Phân chia ngẫu nhiên các câu hỏi kiểm tra để ngăn chia sẻ câu trả lời
- Khác (ghi rõ)

13. Khóa học có được mã hóa (tức là một hệ thống mã hoá an toàn) dành cho người học gửi thông tin bảo mật qua Internet không?

14. Khóa học có được mã hóa (tức là một hệ thống mã hoá an toàn) dành cho thanh toán trực tuyến không?

15. Khóa học có được bảo vệ bằng mật khẩu để chỉ có những người học đã đăng ký mới có thể tham gia khoá học hay không?

16. Khóa học có cung cấp cho người học dung lượng trực tuyến được chỉ định và bảo mật (ví dụ như mật khẩu bảo vệ) để lưu trữ các ghi chú cá nhân và dữ liệu của họ không?

17. Khóa học có lưu trữ lại các diễn đàn thảo luận của cựu học viên về các vấn đề cụ thể không?

18. Liệu một hacker có thể thay đổi nội dung trang web của khóa học không?

19. Liệu những người bên ngoài có thể đánh sập khóa học trực tuyến không?

20. Khóa học có bảo vệ thông tin của người học từ người bên ngoài (tin tặc) không?

21. Các cá nhân không đăng ký tham gia khóa học có thể tiếp cận bất kỳ phần nào của khóa học không? Nếu có, hãy liệt kê các nội dung / tài liệu mà cá nhân không đăng ký tham gia có thể truy cập vào:

22. Có cách nào khác đáng tin cậy để người học gửi bài tập trực tuyến không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

25. Khóa học có dung lượng lớn lưu trữ các dự án và sản phẩm của người học không?

26. Khóa học có cho phép người học in các nội dung trực tuyến trên các trang Web không? (Lưu ý: Điều này có thể hữu ích cho những người học thích đọc tài liệu offline). Tuy nhiên, đôi khi các trang trống không cần thiết được in ra cùng với các trang Web thực. Các nhà thiết kế nên giảm thiểu vấn đề này bằng cách cung cấp các mẹo đặc biệt cho người dùng để tránh in các trang trống.)

27. Khóa học có công cụ đếm trang không? (Lưu ý: Việc đếm số trang rất hữu ích cho người học theo dõi vị trí của nội dung họ đang đọc trong bài học. Ví dụ: đang ở trang 1 trong tổng số 5 trang.)

28. Hãy đánh dấu (nếu có) bất kỳ tài liệu bổ sung nào sau đây được sử dụng trong khóa học.

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sách | <input type="checkbox"/> Sách điện tử |
| <input type="checkbox"/> Băng âm hình | <input type="checkbox"/> CD-ROM |
| <input type="checkbox"/> Tài liệu được in | <input type="checkbox"/> Khác |
| <input type="checkbox"/> Không áp dụng | |

29. Hãy đánh dấu nếu khóa học cung cấp tiêu sử ngắn gọn về các cá nhân sau đây. (Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng):

Vai trò của cá nhân	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Giảng viên/tập huấn viên				
Phụ giảng				
Chuyên gia về môn học hoặc nội dung				
Hỗ trợ kỹ thuật				

Vai trò của cá nhân	Có	Không	Không áp dụng	Khác (ghi rõ)
Hỗ trợ thư viện				
Cố vấn học tập				
Khác				

30. Khóa học có cung cấp tài liệu dự phòng hoặc các hoạt động thay thế cho người học không nếu bất kỳ trường hợp nào dưới đây hoạt động không đúng hoặc không có trong giai đoạn bài học dự kiến? Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Truy cập vào chương trình học | <input type="checkbox"/> Diễn đàn thảo luận |
| <input type="checkbox"/> Phòng chat | <input type="checkbox"/> E-mail và danh sách gửi thư |
| <input type="checkbox"/> Sách | <input type="checkbox"/> Sách điện tử |
| <input type="checkbox"/> Tài nguyên trực tuyến | <input type="checkbox"/> Tài liệu thư viện |
| <input type="checkbox"/> Sách hướng dẫn học tập | <input type="checkbox"/> Hỗ trợ kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) | |

31. Đề cương khóa học có cung cấp các thông tin sau đây không? (Hãy đánh dấu các mục áp dụng)

- Mô tả và tổng quan về khóa học
- Mục đích và mục tiêu của khóa học
- Lịch học
- Giờ làm việc đồng bộ của giảng viên
- Thông tin liên lạc của giảng viên/tập huấn viên
- Thông tin liên lạc của nhân viên hỗ trợ kỹ thuật
- Giờ làm việc đồng bộ của nhân viên hỗ trợ kỹ thuật
- Tài liệu liệu tham khảo
- Thông tin về bài tập / dự án

- Ngày dự kiến bài tập / dự án hoàn thành
- Chính sách tham gia lớp học
- Chính sách nộp bài/dự án muộn
- Chính sách yêu cầu tham gia thảo luận trực tuyến
- Chính sách không trung thực về học thuật
- Quy trình khiếu kiện
- Chính sách theo Mục 508
- Quản lý thi
- Điểm
- Yêu cầu công nghệ
- Sách giáo khoa bắt buộc
- Văn bản đề xuất
- Sách điện tử
- Tài nguyên có liên quan đến khóa học (trên Web)
- Khác (ghi rõ)

32. Khóa học có cho biết nội dung khóa học được hiển thị tốt nhất trên trình duyệt nào hay không?

33. Khóa học có cho biết nội dung khóa học được hiển thị tốt nhất trên màn hình hiển thị cụ thể nào không (ví dụ: 800, 1024, v.v.)? Nếu có, xin vui lòng cho biết kích thước màn hình:

34. Khóa học có cung cấp danh sách phân phối lớp (danh sách địa chỉ E-mail của những người học đã đăng ký trong cùng khóa học) cho người học không?

35. Khóa học có trang mạng xã hội dành cho những người tham gia khóa học không?

36. Khóa học có cung cấp danh sách số điện thoại của người học để người học khác sử dụng trong khóa học không? (Lưu ý: Chúng ta cần sự cho phép của người học khi hiển thị số điện thoại của họ cho người học khác)

37. Khóa học có cung cấp danh sách địa chỉ nhà của người học không? (Lưu ý: Chúng ta cần sự cho phép của người học khi hiển thị địa chỉ của họ cho người khác)

38. Khóa học có cung cấp tùy chọn để người học tạo ra các trang Web cá nhân của họ không?

39. Khóa học có hệ thống theo dõi các bài nộp của người học, các bài quiz trực tuyến, v.v. không?

40. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học hoặc nhân viên hỗ trợ kỹ thuật thường kiểm tra khả năng có thể truy cập của trang Web khóa học như thế nào?

Hàng ngày

Hàng tuần

Hàng tháng

Khác (ghi rõ)

41. Khóa học có theo dõi việc tham dự / tham gia diễn đàn thảo luận của người học không?

42. Khóa học có hệ thống nhắc nhở người học về các bài tập sắp tới không?

43. Nếu có, người học được nhắc nhở như thế nào? Hãy chọn tất cả những mục áp dụng:

Thư điện tử

Điện thoại

Thông báo trên Website Khóa học

Khác (ghi rõ)

44. Trong vòng bao lâu thì giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học sẽ phản hồi cho người học?

- 24 giờ 48 giờ 72 giờ
 Khác Không áp dụng

45. Khóa học có lưu dữ liệu người học tham gia vào các cuộc thảo luận trực tuyến không? Nếu có, dữ liệu được lưu có bao gồm thông tin nào sau đây không? (Hãy đánh dấu các mục áp dụng)

- Số lượng bài đăng
 Thời gian dành cho mỗi chủ đề thảo luận
 Khác (ghi rõ)

46. Khi nào giảng viên trả lại bài tập của người học với thông tin phản hồi và điểm?

- Trong vòng 7 ngày kể từ ngày nhận được
 Trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được
 Trong vòng 14 ngày kể từ ngày nhận được
 Khác (ghi rõ)
 Không áp dụng

47. Tiến bộ của từng người học có được giám sát thường xuyên không? Nếu có, bằng cách nào? Vui lòng mô tả.

48. Khóa học có thông báo cho người học nếu các bài tập của họ không được nhận đúng giờ không?

49. Khóa học có cung cấp không gian riêng dành cho sự tương tác giữa người học với nhau không? (ví dụ như "phòng khách" trực tuyến hay "quán cà phê" trực tuyến nơi mà không có sự giám sát của đội ngũ giảng dạy)

50. Khóa học có cơ chế phản hồi tự động gửi xác nhận ngay lập tức việc các bài tập hoặc các bài nộp khác đã được nhận không?

51. Khóa học có cung cấp đường dẫn liên kết trực tiếp để người học gửi tin nhắn yêu cầu trợ giúp khi họ gặp khó khăn không?

52. Người học (hoặc người tham gia) có thể cung cấp các đường dẫn liên kết với các trang web bên ngoài (như các tài liệu tham khảo) trong các bài đăng của họ trên diễn đàn thảo luận khoá học không? (Lưu ý: Bài viết trực tuyến hoặc tài liệu liên quan đến chủ đề thảo luận có thể nâng cao chất lượng và tính hợp lệ của các bài đăng.)

53. Khóa học có cho phép người học chỉnh sửa trực tuyến các bài tập mà họ đã nộp không? (Lưu ý: Điều này có thể hữu ích cho những người học muốn chỉnh sửa các bài viết đã được đăng khi họ sơ ý nhấn nút nộp trước khi kiểm tra lại).

54. Khóa học có cho phép người học đăng tài liệu (hoặc hồ sơ) lên trang web của khóa học không?

55. Trang web của khóa học có cho phép người học lựa chọn nộp bài tập trực tuyến không?

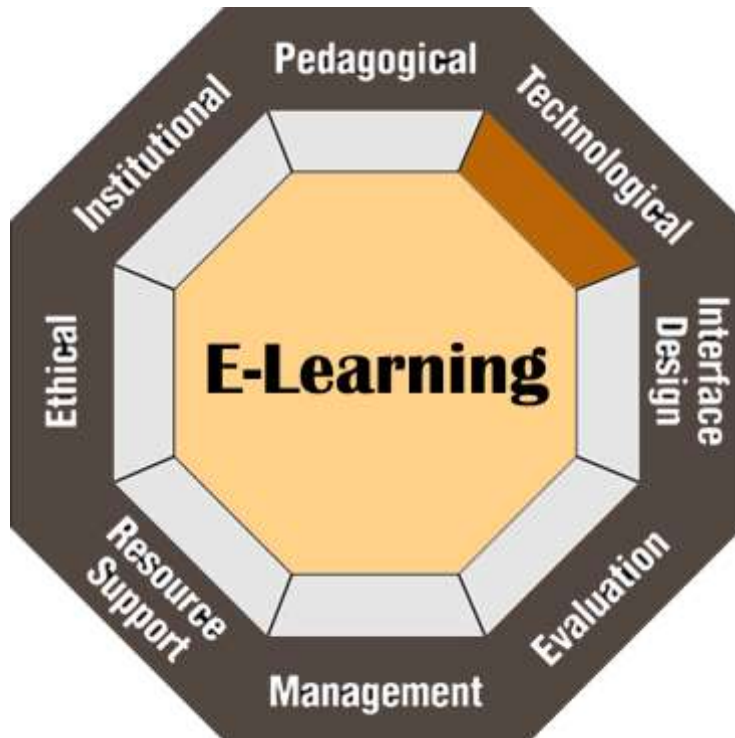
56. Khóa học cho phép người học để lại hoặc phát tán tin nhắn hay chương trình (ví dụ: bản tin, danh sách thư tín v.v.) cho cả lớp, nhóm hay không?

57. Khóa học có cung cấp không gian trực tuyến cho các nhóm làm việc không?

58. Khóa học cho phép người học thay thế một file bài tập đã nộp bằng cách tải lên file bài tập mới không? (Lưu ý: Điều này có thể hữu ích cho những người học muốn chỉnh sửa hay thay thế bài tập đã nộp)

59. Khóa học có cơ chế để giúp người học chuyển đổi định dạng các tệp tin (ví dụ từ pdf sang doc) và tải lên các slide thuyết trình được tạo ra bằng phần mềm thuyết trình như PowerPoint không?

VẤN ĐỀ CÔNG NGHỆ



Lập kế hoạch cơ sở hạ tầng

1. Tổ chức có xây dựng kế hoạch hệ thống công nghệ rõ ràng bao gồm quá trình tiếp thu, duy trì và nâng cấp phần cứng và phần mềm cần thiết cho dự án E-learning không? Nếu câu trả lời trên là có thì hãy đánh dấu nếu hệ thống mạng của tổ chức có bất kỳ đặc điểm nào sau đây của một cơ sở hạ tầng công nghệ bền vững, lâu dài và có sẵn. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng).

- Có thể mở rộng Bền vững
 Đáng tin cậy Có sẵn liên tục Khác (ghi rõ)

2. Khóa học có các chương trình định hướng đào tạo kỹ thuật cho người học trước khi bắt đầu khóa học không?

3. Tổ chức có nhân sự hỗ trợ người học trong việc thiết lập máy tính trước khi bắt đầu khóa học không?

4. Dữ liệu trên trang web khóa học có được ghi nhận vào hệ thống dữ liệu của chính nhà cung cấp khóa học không? Nếu không, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Được lưu trữ trên hệ thống thương mại (có phí hàng tháng)
 Được lưu trữ trên hệ thống bên ngoài (miễn phí)
 Khác (ghi rõ)

5. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp các thông tin sau cho người học về hệ thống mạng của tổ chức/cơ sở giáo dục.

- Dung lượng băng thông Hạn chế của hệ thống mạng
 Không áp dụng Khác (ghi rõ)

6. "Hệ thống bạn bè" có được thiết lập trong khóa học để người học có thể biết đến ít nhất một người mà họ có thể gọi để giải quyết sự cố sơ bộ hoặc chỉ hỏi lời khuyên không?

7. Tổ chức sẽ cung cấp các hình thức thay thế nào sau đây nếu trong một kỳ thi đã lên lịch trước hay khi người học trò chuyện thì máy chủ ngừng hoạt động?

- Thi lại hoặc cuộc trò chuyện được dời lại vào thời gian khác
- Thi hoặc cuộc trò chuyện được hoãn lại cho đến khi máy chủ hoạt động
- Bài kiểm tra được thực hiện ngoại tuyến (offline)
- Không áp dụng
- Không chắc chắn
- Khác (ghi rõ)

8. Máy chủ của khóa học hoạt động hiệu quả như thế nào trong việc cung cấp truy cập vào các trang web khóa học?

- Hiệu quả rất cao
- Hiệu quả
- Tốt
- Kém
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

9. Khóa học có cung cấp các hoạt động học tập off-line thay thế nếu máy chủ khóa học bị hỏng không?

- Có
- Không

10. Khóa học có cung cấp số điện thoại miễn phí cho người học gọi để họ có thể gọi kết nối với Internet hay Web miễn phí không?

12. Khóa học có cung cấp danh sách các nhà cung cấp dịch vụ Internet để người học báo cáo đã gặp phải vấn đề trong việc truy cập và sử dụng Website khóa học không?

13. Khóa học có cung cấp tài khoản E-mail cho người học không? Nếu có, hãy xác định dung lượng lưu trữ cho tài khoản E-mail của mỗi người học:

14. Nếu một số người học không có đủ chuyên môn hoặc kỹ năng về máy vi tính để tham gia khóa học, thì khóa học có cung cấp bất kỳ buổi đào tạo hoặc hướng dẫn nào cho người học tiếp cận các nguồn thích hợp nhằm giúp họ có được các kỹ năng cần thiết để tham gia đầy đủ vào các hoạt động khác nhau của khóa học không?

15. Việc tham gia đầy đủ của người học trong khóa học có gắn liền với việc tiếp cận các thiết bị công nghệ vào các thời điểm cụ thể không? (Lưu ý: Nếu khóa học yêu cầu người học tham gia vào các hoạt động đồng bộ, khóa học sẽ chỉ định thời gian khi nào người học cần có mặt trực tuyến ở các địa điểm làm việc của họ. Nếu máy trạm (workstation) đặt ở nhà và người học ở văn phòng của mình trong thời gian đó, điều này sẽ trở thành vấn đề. Trong một số trường hợp, người học có thể sử dụng thiết bị kỹ thuật số hỗ trợ cá nhân (PDA), máy tính bảng hay các thiết bị khác. Tuy nhiên, người học nên kiểm tra xem PDA và các thiết bị khác có thể sử dụng cho khóa học hay không nếu nó chỉ được thiết kế cho các máy tính thông thường).

16. Khóa học có xác định tính tối thiểu của dịch vụ Internet (ví dụ: trình duyệt, tính tương thích phần mềm, tốc độ truyền dữ liệu) được cung cấp bởi nhà cung cấp dịch vụ Internet đủ điều kiện không?

17. Tổ chức có hỗ trợ tài chính để giúp người học mua các công nghệ cần thiết cho khóa học không?

18. Những cá nhân tham gia vào dự án E-learning có được đào tạo cách đánh giá thông tin liên quan đến chất lượng không?

19. Tổ chức có tạo ra bất kỳ đối tượng phục vụ học tập nào có thể được sử dụng lại và chia sẻ được không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Cá nhân trong tổ chức có thể sử dụng không cần xin phép (miễn phí)
- Cá nhân trong tổ chức có thể sử dụng với sự cho phép (miễn phí)
- Cá nhân bên ngoài tổ chức có thể sử dụng không cần xin phép (miễn phí)
- Cá nhân bên ngoài tổ chức có thể sử dụng với sự cho phép (miễn phí)
- Cá nhân bên ngoài tổ chức có thể sử dụng (có thu phí)
- Khác (ghi rõ)

20. Về phương diện tương tác, các đối tượng phục vụ học tập (ví dụ: những phần nhỏ nhất của nội dung học tập) có được tạo ra theo các tiêu chuẩn quốc tế không? Nếu có, hãy chỉ định các tiêu chuẩn (ví dụ: SCORM, Tin Can API hoặc Experience API or xAPI⁶)

21. Các đối tượng học tập có được gắn thẻ⁷ phù hợp không? Nếu phù hợp, tất cả các đối tượng phục vụ học tập có sẵn trong khóa học có thể tái sử dụng được không?

22. Tổ chức có sẵn các phương tiện tìm kiếm các đối tượng học tập khác nhau không?

23. Người học có thể sử dụng các đối tượng phục vụ học tập có sẵn trong tổ chức cho các dự án của họ không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Có thể sử dụng mà không cần sự cho phép của tổ chức
- Không thể sử dụng nếu không có sự cho phép của tổ chức
- Có thể sử dụng với một khoản phí
- Khác

⁶ http://en.wikipedia.org/wiki/Tin_Can_API

⁷ [http://en.wikipedia.org/wiki/Tag_\(metadata\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Tag_(metadata))

Không áp dụng

24. Liệu các đối tượng phục vụ học tập có sẵn trong tổ chức có thể được sử dụng bởi người bên ngoài không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

Bất cứ ai cũng có thể sử dụng mà không cần sự cho phép của tổ chức

Không thể sử dụng nếu không có sự cho phép của tổ chức

Có thể sử dụng với một khoản phí

Khác

Không áp dụng

25. Hình ảnh tĩnh trong khóa học có sử dụng định dạng đồ họa phổ biến không, chẳng hạn như .gif, jpg, hoặc .png? (Lưu ý: Hình ảnh định dạng Gif là các tệp có độ phân giải thấp hỗ trợ độ trong suốt. Các tệp định dạng Jpeg có thể có kích thước tương đối nhỏ, nhưng chúng vẫn trông sắc nét và đẹp. Định dạng JPEG hỗ trợ đến 16,7 triệu màu, và điều này làm cho định dạng Jpeg trở thành lựa chọn đúng cho các hình ảnh phức tạp. Các tệp định dạng PNG không bị mất chất lượng trong quá trình chỉnh sửa. Điều này không giống với tệp định dạng JPEG vốn mất chất lượng. Những tệp định dạng PNG có xu hướng lớn hơn các tệp định dạng JPEG, bởi vì chúng lưu trữ nhiều thông tin hơn và không mất chất lượng. Tệp định dạng PNG không hỗ trợ hình ảnh động. Để phục vụ mục đích này, chúng ta cần sử dụng định dạng Gif).

26. Chi phí phần cứng, phần mềm và loại kết nối Internet cần thiết (ví dụ: T1, DSL, modem, cáp, vv) có là một yếu tố cản trở việc tham gia khóa học không?

27. Tổ chức có thương lượng với nhà cung cấp để chào giá đặc biệt cho phần cứng và / hoặc phần mềm để người học mua không? Nếu có, hãy liệt kê bên dưới:

Phần cứng và phần mềm	Tên người bán	Giá

28. Tổ chức có giới hạn dung lượng lưu trữ dữ liệu được cấp cho người học trên máy chủ không? Nếu có, người học có thể yêu cầu tăng mức dung lượng lưu trữ cho các dự án đặc biệt không?

29. Người học có được hướng dẫn cụ thể chuyên môn về máy tính mà họ cần phải có để tham gia khóa học không? (Ví dụ, danh mục những điều cần biết để thao tác trên Internet)

30. Tổ chức có giới hạn thời gian người học có thể đăng nhập vào khóa học trong bao lâu không?

31. Tổ chức có chính sách mang theo thiết bị riêng cho các hoạt động học tập trong lớp học hay học tập kết hợp không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Loại thiết bị
- Máy tính xách tay
- Điện thoại thông minh
- Máy tính bảng
- Khác (ghi rõ)
- Các hệ điều hành
- Khác (ghi rõ)

32. Tổ chức có cam kết bảo mật thông tin cho người học không?

Phần cứng

1. Các yêu cầu về phần cứng có được nêu rõ trong khóa học không?

Kiểm tra tất cả các yêu cầu về phần cứng. Nếu phù hợp, lưu ý các thông số kỹ thuật cho mỗi thành phần. (Lưu ý: Trong phần thông số kỹ thuật của bảng dưới đây, bạn có thể thêm càng nhiều thông tin có thể cho mỗi thành phần. Ví dụ: đối với dung lượng lưu trữ đĩa cứng, hãy chỉ định số lượng gigabyte bắt buộc hoặc đề nghị. Đối với CDROM, chỉ định tốc độ bắt buộc hoặc đề nghị là 24x hoặc 32x. Đối với RAM, chỉ định kích thước bộ nhớ bắt buộc hoặc đề nghị là 2, 4 hoặc 6 GB. Đối với màn hình, chỉ định độ phân giải bắt buộc hoặc đề nghị là 800X600, 1024X768 hoặc 1280x960 v.v.)

Phần cứng	Kiểm tra nếu bắt buộc	Kiểm tra nếu được khuyến nghị	Thông số kỹ thuật
Máy tính và thiết bị ngoại vi			
Bộ xử lý trung tâm (CPU)			
Bộ nhớ truy xuất ngẫu nhiên (RAM)			
Bộ nhớ chỉ đọc (ROM)			
Ổ đĩa cứng			
Màn hình			
Ổ đĩa			
CD-ROM			
Ổ ghi CD			
Card âm thanh			
Loa			
Microphone			

Phần cứng	Kiểm tra nếu bắt buộc	Kiểm tra nếu được khuyến nghị	Thông số kỹ thuật
Thiết bị ghi hình kỹ thuật số (camera)			
Card màn hình			
Modem			
Đĩa DVD			
Máy in phun			
Máy in laser			
Khác (ghi rõ)			
Kết nối Internet			
Truy cập quay số (dial-in)			
Đường dây thuê bao kỹ thuật số			
Modem cáp			
T1 ⁸			
T3 ⁹			
Công nghệ mạng cục bộ (Ethernet)			
Công cụ hội nghị truyền hình			

⁸ Loại đường dây điện thoại thuê bao tốc độ cao được sử dụng để truyền tiếng nói và dữ liệu (1.544 Mbps)

⁹ Loại đường dây điện thoại thuê bao tốc độ cao được sử dụng để truyền tiếng nói và dữ liệu (44.736 Mbps)

Phần cứng	Kiểm tra nếu bắt buộc	Kiểm tra nếu được khuyến nghị	Thông số kỹ thuật
Máy ảnh kỹ thuật số			
Máy quay video			
Kết nối không dây			
Khác (ghi rõ)			

2. Khóa học có yêu cầu người học sử dụng phần cứng mới nào mà không được liệt kê ban đầu trong phần yêu cầu công nghệ cho khóa học không? Nếu có, người học có được thông báo không?

3. Hãy đánh dấu nếu người học được đào tạo các kiến thức sau đây. Hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Cách sử dụng microphone
- Làm thế nào để nói chuyện qua microphone
- Làm thế nào để sử dụng công cụ hội nghị truyền thanh trên máy tính cá nhân
- Làm thế nào để sử dụng công cụ hội nghị truyền hình trên máy tính cá nhân
- Khác (ghi rõ)
- Không áp dụng

4. Khóa học có cung cấp hội nghị truyền hình sử dụng máy tính cá nhân hay bất kỳ loại tương tác thời gian thực nào khác không?

5. Khóa học có cung cấp liên kết đến các nguồn thông tin mà người học có thể tìm hiểu thêm về phần cứng bắt buộc cũng như về giá không?

6. Tổ chức có đề nghị (các) nơi tốt nhất để người học mua các thành phần phần cứng khác nhau được yêu cầu cho khóa học không? (Lưu ý: Bất kỳ đề nghị nào cũng phải được thực hiện không có bất kỳ thiên vị hoặc ưu tiên. Một cuộc khảo sát người học về các vấn đề như vậy có thể được tiến hành và kết quả có thể được đăng trên trang web của khóa học. Cả người giảng dạy/tập huấn viên và tổ chức không nên ủng hộ hoặc quảng bá bất kỳ sản phẩm cụ thể nào. Tuy nhiên, nếu một công ty phần cứng là nhà tài trợ hoặc có sự thương lượng với tổ chức để cung cấp giá đặc biệt cho người học, thì đó là một vấn đề khác.

7. Khóa học có thông báo cho người học về vấn đề các clip video hay phát trực tuyến¹⁰ âm thanh/video có thể không chạy hiệu quả khi kết nối Internet chậm không?

8. Khóa học có cho phép người học chọn tốc độ kết nối nào sau đây cho bất kỳ loại hình phát trực tuyến được sử dụng trong khóa học không? Powell (2001) khuyên các nhà thiết kế cài đặt truyền phương tiện truyền thông với tốc độ truyền dữ liệu thấp để các cá nhân sử dụng tốc độ kết nối thấp có thể xem được).

28.8 K 56K T1 Không áp dụng

9. Đặc tính của thiết bị điện thoại di động nào sau đây có thể được sử dụng để học các khóa học E-learning? Hãy chọn tất cả các mục áp dụng:

- Camera(quay video và chụp hình ảnh, thực tế tăng cường, đọc mã vạch ma trận hay còn gọi là mã QR)
- Trình xem tài liệu (sách điện tử, PDF)

¹⁰ Phát trực tuyến âm thanh hoặc video (streaming audio hoặc video): Các tệp âm thanh hoặc video được phát khi chúng đang được tải xuống qua Internet thay vì người dùng phải chờ toàn bộ tệp tải về trước tiên.

- Vị trí địa lý (GPS, hàng rào địa lý, bản đồ)
- Cảm biến nội bộ (cảm biến gia tốc, cảm biến khí áp kế, la bàn, cảm biến con quay hồi chuyển, cảm biến tiệm cận)
- Xem / phát lại media (hình ảnh, video, âm thanh, podcast)
- Microphone (ghi âm giọng nói, podcast)
- Thông báo (cảnh báo, âm thanh, rung)
- Tìm kiếm (tham khảo nhanh, công cụ tìm kiếm)
- Giao tiếp tầm ngắn (Bluetooth), công nghệ kết nối không dây, tần số vô tuyến, công nghệ nhận dạng bằng sóng vô tuyến.
- Nhắn tin văn bản (dịch vụ tin nhắn SMS, dịch vụ tin nhắn đa phương tiện MMS)
- Tương tác màn hình cảm ứng
- Giao tiếp qua giọng nói/ điện thoại
- Khác (ghi rõ)
- Không áp dụng

10. Những rào cản nào sau đây liên quan đến việc sử dụng thiết bị di động dùng cho học tập? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Thời lượng pin không đủ
- Kết nối mạng chậm
- Các vấn đề về khả năng sử dụng thiết bị
- Vấn đề bảo mật
- Khó khăn khi tích hợp hệ thống quản lý học tập (LMS)
- Thiếu cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin thích hợp để hỗ trợ các thiết bị di động
- Các vấn đề pháp lý hoặc chính sách
- Thiếu sự hỗ trợ của bộ phận công nghệ thông tin để thực hiện
- Khác (ghi rõ)
- Không áp dụng

Phần mềm

1. Khóa học có nêu rõ yêu cầu về phần mềm hay không? Nếu có, hãy cho biết tên phần mềm cụ thể và đánh dấu tất cả những mục áp dụng.

Phần mềm	Tên phần mềm	Yêu cầu dành cho			Khuyến nghị dành cho			Không áp dụng
		Người học	Giảng viên	Khác	Người học	Giảng viên	Khác	
Xử lý văn bản								
Gói E-mail								
Chương trình trình chiếu								
Bảng tính								
Cơ sở dữ liệu								
Phần mềm đồ họa								
Phần mềm đọc sách điện tử								
Phần mềm chỉnh sửa video và âm thanh								
Hệ điều hành								
Trình cắm (Plug-ins)								
Trình duyệt								
Khác (ghi rõ)								

2. Khóa học có thêm phần mềm mới nào mà không được liệt kê ban đầu trong phần yêu cầu công nghệ cho khóa học không? (Lưu ý: Đôi khi, giảng viên có thể thêm một phần mềm mới sau khi khóa học được bắt đầu. Điều này có thể không được một số người học đón nhận vì nó không được liệt kê trước đó.) Nếu có, người học có được thông báo không?

3. Trình cắm có được gắn sẵn trên trình duyệt để sử dụng các trang web không?

4. Nếu có, chúng có thường được sử dụng và miễn phí không (chẳng hạn như Acrobat)?

5. Nếu việc cài đặt trình cắm là cần thiết thì đường dẫn liên kết có được cung cấp để tải chúng về không?

6. Khóa học có cung cấp liên kết đến các nguồn thông tin mà người học có thể tìm hiểu thêm về phần mềm bắt buộc cũng như về giá không?

7. Tổ chức có đề nghị (các) nơi tốt nhất để mua phần mềm bắt buộc cho khóa học không? (Lưu ý: Bất kỳ đề nghị nào cũng phải được thực hiện mà không có bất kỳ sự thiên vị hoặc ưu tiên nào. Một cuộc khảo sát về người học liên quan đến các vấn đề như vậy có thể được tiến hành và kết quả có thể được đăng trên trang web của khóa học. Ngoài ra, nhận xét về phần mềm từ tạp chí có thể hữu ích trong vấn đề này. Cả giảng viên/ người hướng dẫn và tổ chức không nên ủng hộ hoặc quảng bá bất kỳ sản phẩm cụ thể nào. Tuy nhiên, nếu một công ty phần mềm là nhà tài trợ hoặc có thương lượng đặc biệt với tổ chức để cung cấp giá đặc biệt cho người học thì đó là một vấn đề khác.)

8. Khóa học có cung cấp các đường dẫn liên kết đến các nguồn mà tất cả các phần mềm cần thiết có thể được tải về hoặc mua hay không?

9. Nếu khóa học có cung cấp các applet (một chương trình Java chạy trên một trình duyệt Web) hoặc các phần mềm khác để tải xuống thì khóa học có chỉ định hệ điều hành, bộ nhớ, bộ xử lý trung tâm (CPU) và yêu cầu về băng thông nào không?

10. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp bất kỳ cơ chế tương tác hoặc giao tiếp nào sau đây cho người học.

Chat

- E-mail
- Cộng đồng ảo (Multi-User Dungeon or Dimension)¹¹
- Hệ thống thực tế ảo dựa trên văn bản trực tuyến (Mud)
- Diễn đàn thảo luận
- Hệ thống thông tin toàn cầu dưới dạng diễn đàn thảo luận (Newsgroup)
- Bảng tương tác (Whiteboard)
- Truyền thông xã hội
- Khác (hãy mô tả dưới đây)

11. Khóa học có được phát triển bằng cách sử dụng bất kỳ phần mềm nào sau đây không? (Hãy đánh dấu tất cả những mục thích hợp):

- Hệ thống quản lý học tập (LMS)
- Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS)
- Phần mềm tạo khóa học
- Khác (ghi rõ)

Nếu có, hãy đánh dấu nếu phần mềm phù hợp với bất kỳ tiêu chuẩn nào sau đây. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

- Viện Kỹ Sư Điện và Điện Tử (IEEE)
- Hệ thống Quản Lý Giảng Dạy (IMS)
- Hiệp hội Công Nghiệp Hàng Không Đào Tạo Dựa Trên Máy Tính (AICC)
- Mô Hình Tham Chiếu Đối Tượng Nội Dung Chia Sẻ (SCORM)
- Tất cả các chuẩn trên
- Khác (hãy mô tả dưới đây)

12. Có bất kỳ tiêu chí nào được sử dụng để chọn hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS) hoặc công cụ tạo khóa học không? (Lưu ý: Bài báo "Chọn Hệ thống Quản lý Học tập" có tại: <http://www.elearningguild.com/publications/index.cfm?Id=5>)

¹¹ <http://en.wikipedia.org/wiki/MUD>

Nếu thích hợp, hãy đánh dấu chức năng của hệ thống quản lý học tập (LMS) được sử dụng tại tổ chức (Lưu ý: một phần của các chức năng sau được lấy từ nguồn <http://www.best-managers-training.com/learning-management-systems.html>). Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Lập kế hoạch và đăng ký người học vào các khóa học trực tuyến và ngoại tuyến
- Lưu trữ dữ liệu hồ sơ người học
- Khởi động các khóa đào tạo trực tuyến
- Theo dõi sự tiến bộ của người học ở các khóa học
- Quản lý học tập trên lớp học
- Cung cấp các quản trị viên học tập có khả năng quản lý tài nguyên học tập bao gồm phòng thí nghiệm và lớp học (quản lý tài nguyên)
- Hỗ trợ hoạt động học tập hợp tác giữa người học với nhau.
- Tự động hóa việc sử dụng các bản đồ năng lực để xác định sự phát triển sự nghiệp và các lộ trình cho mức độ học tập (phân tích kỹ năng còn thiếu)
- Tạo ra câu hỏi kiểm tra và quản lý kiểm tra
- Báo cáo kết quả học tập
- Kết nối với lớp học trực tuyến, hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS) và ứng dụng doanh nghiệp.
- Khác (ghi rõ)

Nếu thích hợp, hãy đánh dấu chức năng của LMS được sử dụng tại tổ chức. (Lưu ý: một phần của các chức năng sau được lấy từ nguồn <http://www.best-managers-training.com/learning-management-systems.html>). Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Di chuyển và quản lý nội dung
- Công cụ tạo nội dung
- Các công cụ quy trình làm việc để quản lý quy trình phát triển nội dung
- Kho lưu trữ đối tượng học
- Sắp xếp các nội dung có thể tái sử dụng

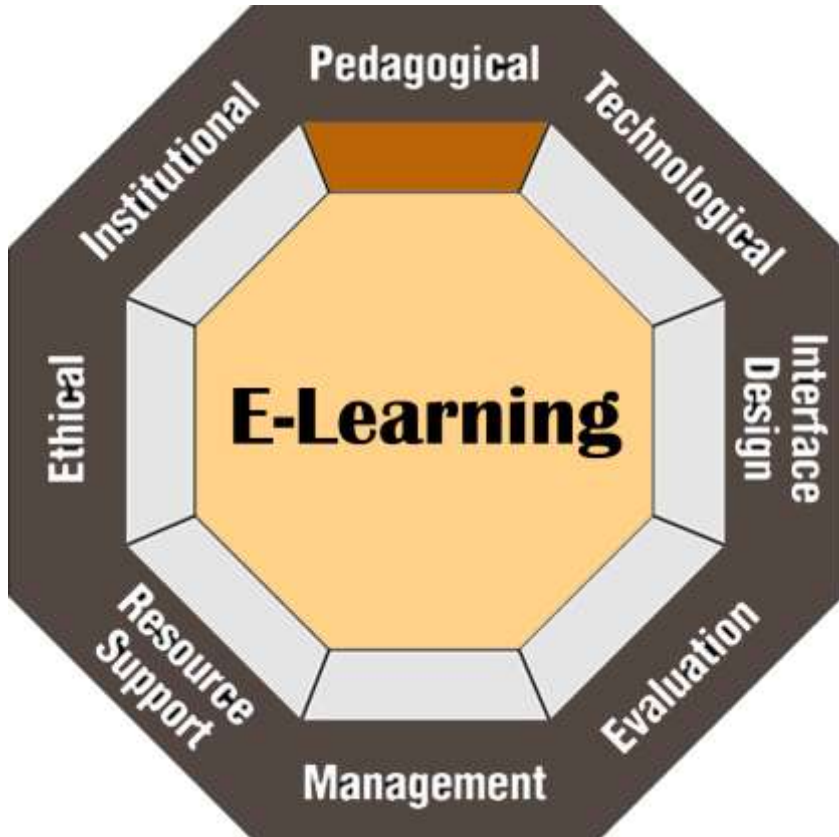
- Tái sử dụng nội dung và các lộ trình học tập cá nhân thích ứng dựa trên các đối tượng học tập
- Học tập hợp tác không đồng bộ bao gồm các nhóm thảo luận
- Kiểm tra và cấp chứng nhận
- Báo cáo kết quả
- Cung cấp nội dung ở nhiều định dạng (trực tuyến, in, PDA, CD-ROM, v.v.)
- Cung cấp điều khiển điều hướng nội dung (giao diện)
- Kết nối với lớp học trực tuyến, hệ thống quản lý học tập (LMS) và ứng dụng doanh nghiệp
- Khác (ghi rõ)

13. Liệu hệ thống quản lý học tập (LMS) và hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS) hoặc các phần mềm khác được sử dụng trong việc tạo ra các khóa học có hoạt động trên nhiều loại trình duyệt khác nhau hoặc trình duyệt mới hơn không?

14. Tổ chức có sử dụng phần mềm ứng dụng doanh nghiệp không? Nếu có, hệ thống quản lý học tập (LMS) và hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS) hoặc công cụ tạo khóa học E-learning có tích hợp với phần mềm doanh nghiệp của tổ chức không?

15. Tổ chức có cung cấp thông tin về cách cập nhật bảo vệ chống vi-rút trên máy tính của người học không? (Lưu ý: Vì trong học tập điện tử, các tệp tin được chia sẻ và sử dụng từ nhiều nguồn khác nhau nên bản cập nhật chống vi-rút rất hữu ích).

VẤN ĐỀ PHƯƠNG PHÁP SƯ PHẠM



Phân tích nội dung

1. Nội dung của khóa học có chính xác và cập nhật không?
2. Căn cứ vào mục tiêu của khóa học thì nội dung có hoàn chỉnh không?

Nếu có, hãy liệt kê các chủ đề phù hợp cho việc học trực tuyến, hướng dẫn trực tiếp và / hoặc các vấn đề khác. Sử dụng cả hai bảng dưới đây (Đánh dấu vào tất cả các mục áp dụng):

Chủ đề	Phân tích sự thích hợp của nội dung			
	E-learning	Hướng dẫn trực tiếp (tại lớp)	Học tập kết hợp (blended)	Khác (ghi rõ)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Phân tích sự thích hợp của nội dung						
Không đồng bộ				Đồng bộ		
Tự học ngoại tuyển*	Tự học trực tuyển*			Trực tuyến		Trên lớp học
				Giảng viên/tập huấn viên là người hướng dẫn	Giảng viên/tập huấn viên là người trực tiếp giảng dạy	Giảng viên/tập huấn viên là người giảng dạy trực tiếp
Chủ đề						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Ghi chú:

- ✓ Trực tuyến = Được kết nối với mạng hoặc Internet (chẳng hạn như các khóa học trên LMS hoặc trang web)
- ✓ Ngoại tuyến = Không kết nối với mạng hoặc Internet (chẳng hạn như đĩa CD, tài liệu in)
- ✓ Tự học trực tuyến có giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn nghĩa là những người tham gia khóa học có thể cần sự hướng dẫn của giảng viên/tập huấn viên thông qua các cuộc họp qua điện thoại hoặc E-mail để được hướng dẫn thêm để hoàn thành khóa học, trong khi đó tự học trực tuyến không có giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn có nghĩa là người học có thể tự hoàn thành các khóa học mà không có sự hướng dẫn của giảng viên/tập huấn viên hoặc hợp tác với những người tham gia khác (ví dụ như xem video, hướng dẫn trên máy tính như CD / DVD-ROM).

3. Hãy liệt kê các nội dung *tĩnh* và *động* cho mỗi bài học. (Lưu ý: Nội dung không cần cập nhật có thể được phân loại là *tĩnh*, ví dụ, các sự kiện lịch sử, các quy tắc ngữ pháp, v.v. Nội dung có khả năng thay đổi theo thời gian có thể được xem là *động*, ví dụ: luật, chính sách, v.v.).

Tên bài học	Phân tích tính ổn định của nội dung học tập điện tử	
	Liệt kê nội dung <i>tĩnh</i>	Liệt kê nội dung <i>động</i>

4. Nội dung *động* của khóa học được cập nhật bao lâu một lần?

- Hàng tuần Hàng tháng Hàng quý
 Hàng năm Khi cần thiết Không áp dụng
 Khác (ghi rõ)

5. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng cho các loại nội dung trong mỗi bài học hoặc đơn vị bài học của khóa học

Loại nội dung	Bài học hay đơn vị bài học						
	1	2	3	4	5	6	7
Sự kiện							
Khái niệm							
Quá trình							
Nguyên lý							
Quy trình							
Khác (ghi rõ)							

6. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng cho các loại bài tập đọc được đề nghị cho các hoạt động trực tuyến hoặc ngoại tuyến của khóa học.

Các loại bài tập đọc	Hoạt động trực tuyến	Hoạt động ngoại tuyến	Khác (ghi rõ)
Sách giáo khoa bắt buộc			
Các bài đọc từ sách khác ngoài sách giáo khoa			
Các bài đọc từ ấn bản in của tạp chí chuyên ngành/tạp chí phổ thông			
Các bài đọc từ phiên bản trực tuyến của tạp chí chuyên ngành/tạp chí phổ thông/báo/bản tin			
Các bài đọc từ sách điện tử			
Nghiên cứu điển hình			
Các bài đọc từ trang web của khóa học			
Các bài đọc từ trang web nói chung, không phải trang web khóa học			
Các bài đọc từ CD-ROM			
Các tài liệu tham khảo			
Khác (ghi rõ)			

7. Khóa học có yêu cầu người học thực hiện bất kỳ hoạt động ngoại tuyến nào không (ví dụ: các hoạt động thực hành như xem chương trình truyền hình, đến các trung tâm học tập, thư viện, v.v.)? Nếu có, xin vui lòng ghi rõ.

8. Mô tả khóa học trong chương trình học có nói lên tầm quan trọng và sự liên quan của nội dung khoá học không?

9. Mô tả khóa học trong chương trình có giống với mô tả được chấp thuận bởi ủy ban chương trình học không? (Lưu ý: Các nhà thiết kế nội dung E-learning nên luôn tham khảo các tài liệu đã được phê duyệt. Nếu có sự thay đổi nào trong chương trình học, người học cần được thông báo.)

10. Nội dung khóa học có chứa tài liệu văn bản và tài liệu đa phương tiện nào từ các nguồn bên ngoài không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

11. Tài liệu văn bản và tài liệu đa phương tiện được sử dụng trong khóa học phản ánh nhiều quan điểm khác nhau không?

- Thông tin chính xác về nguồn tài liệu được lấy, được cung cấp
- Khác (ghi rõ)

Phân tích người học

1. Cơ sở giáo dục có bất cứ thông tin cá nhân nào sau đây về người học không? Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng.

Thông tin cá nhân	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Độ tuổi				
Giới tính				
Vị trí địa lý				
Trình độ học vấn				

Điểm trung bình				
Các điểm kiểm tra chuẩn (như SAT, GRE)				
Nền kinh tế xã hội				
Sắc tộc/ dân tộc				
Khuyết tật thể chất				
Khuyết tật học tập				

2. Tổ chức có thu thập thông tin về kiến thức và kỹ năng nào sau đây của người học không? (Lưu ý: Nếu tổ chức không có thông tin về kiến thức và kỹ năng của người học, các nhà thiết kế E-learning nên chủ động tiến hành các cuộc khảo sát để thu thập thông tin đó.)

Thông tin về kiến thức và kỹ năng	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Kỹ năng viết				
Kỹ năng đọc				
Kỹ năng toán học				
Kỹ năng giao tiếp				
Kỹ năng gõ bàn phím				
Kỹ năng xử lý văn bản				
Kỹ năng điều hướng Internet				

Thông tin về kiến thức và kỹ năng	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Kinh nghiệm học tập điện tử trước đó				
Khả năng làm việc độc lập				
Khả năng làm việc với người học thuộc các nền văn hóa khác nhau				
Khả năng học với các phương pháp giảng dạy khác nhau				
Khả năng sử dụng các hệ thống phân phối khóa học khác nhau				
Khác (ghi rõ)				

3. Nếu có bất kỳ thông tin nào sau đây về người học được thu thập, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng cho mức độ kiến thức và kỹ năng của họ.

Thông tin về kiến thức và kỹ năng	Mức độ				
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Giỏi</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>
Kỹ năng viết					
Kỹ năng đọc					
Kỹ năng toán học					
Kỹ năng giao tiếp					
Kỹ năng gõ bàn phím					
Kỹ năng xử lý văn bản					

Kỹ năng điều hướng Internet					
Kinh nghiệm học tập điện tử trước đó					
Khả năng làm việc độc lập					
Khả năng làm việc với người học thuộc các nền văn hóa khác nhau					
Khả năng học với các phương pháp giảng dạy khác nhau					
Khả năng sử dụng các hệ thống phân phối khóa học khác nhau					
Khác (ghi rõ)					

4. Tổ chức có cung cấp những thông tin nào sau đây về chiến lược học tập mà người học thích sử dụng không? (Lưu ý: Nếu tổ chức không có thông tin, các nhà thiết kế E-learning nên chủ động tiến hành các cuộc khảo sát để tìm ra chiến lược học mà người học thích)

Chiến lược học tập	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Bài giảng				
Thuyết trình				
Trình bày				
Trình diễn				
Luyện tập và thực hành				
Hướng dẫn học				
Trò chơi				
Kể chuyện				
Mô phỏng				

Chiến lược học tập	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Đóng vai				
Thảo luận				
Tương tác				
Mô hình/Tạo mẫu				
Hỗ trợ				
Hợp tác				
Tranh luận				
Các chuyến đi thực địa				
Học việc				
Nghiên cứu trường hợp				
Học thuộc lòng				
Khác (ghi rõ)				

5. Tổ chức có thông tin về phong cách học tập ưa thích của người học không (ví dụ như học tốt qua hình ảnh, nghe /nhìn, thính giác và vận động)? (Lưu ý: Nếu tổ chức không có thông tin về phong cách học tập của người học, các nhà thiết kế E-learning nên chủ động tiến hành các cuộc điều tra để thu thập thông tin này. Ở phần sau, mục “đa dạng về người học” có thảo luận về phong cách học tập.) Nếu có, hãy viết một bản tóm tắt về phong cách học tập ưa thích của đối tượng người học mà tổ chức nhắm đến.

6. Tổ chức có bất kỳ thông tin nào sau đây về thái độ và động lực của người học không? (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

THÁI ĐỘ VÀ ĐỘNG LỰC HỌC	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Mức độ của động lực học tập từ bên ngoài				
Mức độ của động lực học tập từ bên trong				
Sở thích				
Mức độ lo lắng				
Thái độ đối với việc học				
Thái độ đối với nội dung giảng dạy của khóa học				
Mong đợi của người học liên quan đến nội dung khóa học				
Mong đợi của người học liên quan đến phương pháp giảng dạy				

7. Người học có kiến thức hay kỹ năng nền tảng cần thiết để bắt đầu khóa học E-learning không?

8. Người học có kinh nghiệm trước đây về E-learning không?

9. Người học có những kỳ vọng nào liên quan đến việc giảng dạy?

Phân tích mục đích

1. Tổ chức có thực hiện khảo sát người học trước khi khóa học bắt đầu nhằm xác định những mong đợi của người học không?

2. Khía cạnh quan trọng nào sau đây được xem xét khi xác định mục đích của khóa học?

- Người học
- Môi trường học tập
- Các công cụ và công nghệ có sẵn cho người học
- Khác (ghi rõ)

3. Mục đích của khóa học có liên quan đến người học như thế nào?

- Có liên quan cao Liên quan tương đối
- Không liên quan gì cả Không áp dụng Khác (ghi rõ)

4. Mục đích của khóa học có được các cán bộ thích hợp trong tổ chức thông qua không?

5. Tổ chức có đủ nguồn lực (ví dụ: nhân sự, thời gian, v.v.) để phát triển các bài học E-learning cho (các) mục đích khóa học đã đề xuất không?

6. Hãy đánh dấu định dạng cấu trúc khóa học E-learning thích hợp:

- Khóa học → Đơn vị bài học → Bài học
- Khác
- Không áp dụng

Phác thảo cấu trúc khóa học dưới đây

Tên của khóa học	Tên đơn vị bài học	Tên bài học
(Ví dụ) 101. Thiết kế giảng dạy	(Ví dụ) 101.1 Giới thiệu thiết kế giảng dạy	(Ví dụ) 101.1.1 Các thành phần của mô hình tiếp cận hệ thống
	101.1	101.1.1
		101.1.2
	101.2	101.2.1
		101.2.2

Tên của khóa học	Tên đơn vị bài học	Tên bài học
101.	101.3	101.3.1
		101.3.2
	101.4	101.4.1
		101.4.2

7. Thời lượng của các đơn vị bài học (Hãy đánh dấu lựa chọn thích hợp):

- Dưới 10 phút
- 10 – 20 phút
- 21 – 30 phút
- 31 – 40 phút
- 41 – 50 phút
- Tự học (phụ thuộc vào tiến độ của từng cá nhân người học)
- Phụ thuộc vào thời lượng giảng dạy trực tiếp của giảng viên/tập huấn viên
- Khác
- Không áp dụng

8. Khóa học có cung cấp những thông tin sau đây không? (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Mục đích và mục tiêu	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Mục đích khóa học				
Mục tiêu khóa học				

Mục đích và mục tiêu	Có	Không	Không áp dụng	Khác
Mục đích của đơn vị bài học/chương				
Mục tiêu của đơn vị bài học/chương				
Mục đích của bài học				
Mục tiêu của bài học				
Khác (ghi rõ)				

9. Khóa học có xác định các kết quả học tập cụ thể mà người học có thể đạt được sau khi hoàn thành khóa học không?

10. Mục tiêu học tập có phù hợp với kết quả học tập mong đợi không?

11. Khóa học có cung cấp mô tả rõ ràng về kỹ năng, kiến thức, thái độ mà người học sẽ sở hữu; hay nói cách khác những gì họ nên biết hoặc có thể làm sau khi hoàn thành khóa học không?

12. Có phải tất cả các mục tiêu bắt buộc của bài học đều được xác định để đạt được mục đích của bài học không? Nếu thích hợp, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng cho mục tiêu bài học.

Có thể đo được Có thể đạt được

Không áp dụng Khác (ghi rõ)

13. Người học có phải học tất cả nội dung trong một bài học để đạt được mục tiêu của bài học không?

14. Người học có được thông báo về vấn đề họ cần phải làm gì để đạt được các mục tiêu của bài học không?

15. Các bài tập được giao, bài báo cáo và thảo luận trong khóa học có đủ linh hoạt để đáp ứng mục tiêu học tập riêng của người học không?

16. Các mục đích và mục tiêu khoá học có bao gồm các kỹ năng vốn có trong các khóa học tương tự được giảng dạy ở các tổ chức khác không?

17. Khóa học có yêu cầu người học có các kỹ năng tiên quyết cần thiết để họ có thể học các kỹ năng mà khóa học cung cấp không?

Phân tích phương tiện

1. Hãy đánh dấu nếu khóa học có sử dụng nhiều phương tiện giảng dạy khác nhau cho các bài học / đơn vị bài học khác nhau. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng).

Bài học	Phương tiện giảng dạy					
	<i>Internet</i>	<i>CD-ROM</i>	<i>DVD</i>	<i>Tài liệu in</i>	<i>Giảng dạy trực tiếp trên lớp học</i>	<i>Khác</i>
1.						
2.						
3.						

2. Khóa học sử dụng các hình thức thuyết trình nào sau đây? (Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng)

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Văn bản | <input type="checkbox"/> Đồ họa |
| <input type="checkbox"/> Âm thanh | <input type="checkbox"/> Video |
| <input type="checkbox"/> Hoạt hình | <input type="checkbox"/> Không áp dụng |

Khác (ghi rõ)

3. Các hình ảnh, đồ họa, âm thanh, video và hình ảnh động có chất lượng cao và phù hợp với khóa học không?

4. Các thuộc tính đa phương tiện trong việc tạo ra một môi trường học phong phú cho hoạt động học tập năng động có hiệu quả như thế nào?

Rất hiệu quả

Hiệu quả vừa phải

Không hiệu quả

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

5. Khóa học có khai thác tính linh hoạt của môi trường siêu văn bản / siêu phương tiện (ví dụ: siêu liên kết) của Web không?

6. Nội dung của khóa học có phù hợp với hình thức giảng dạy không?

Nếu không, hãy mô tả.

7. Hãy đánh dấu môi trường học tập thích hợp cho khóa học (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng).

Học chính thức (có hệ thống và được giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn)

Học tập không chính thức (có hệ thống và người học tự định hướng việc học)

Học tập không chính thức (không có hệ thống nhưng người học có tự định hướng việc học)

Hỗ trợ học tập thông qua trực tuyến (nếu cần)

Không chắc chắn

Khác (ghi rõ)

8. Sử dụng bảng dưới đây, hãy phân bổ phù hợp phần trăm hình thức học tập của khóa học ứng với từng môi trường học tập.

Mã khóa học	Tự định hướng việc học		Học tập kết hợp			
			Không đồng bộ		Đồng bộ	
					Trực tuyến*	Trên lớp học thực tế**
			Ngoại tuyến	Trực tuyến	Tự định hướng việc học	Giảng viên/Giáo viên hướng dẫn
ID5001	10%	90%				
CS304			50%	20%	10%	20%

* *Trực tuyến* = Kết nối với Internet (chẳng hạn như các khóa học trên Web)

***Ngoại tuyến* = Không kết nối với Internet (chẳng hạn như đĩa CD, tài liệu in)

9. Bảng dưới đây cho thấy các loại công cụ, lợi ích và ứng dụng của truyền thông xã hội.

Phân loại công cụ	Giá trị công cụ	Công cụ mẫu	Ví dụ sử dụng công cụ
Audio (Podcast)	<ul style="list-style-type: none"> * Đẩy mạnh việc ôn tập và chia sẻ đúng lúc * Tiếp tục việc học trên thiết bị di động. 	<ul style="list-style-type: none"> * Podcast * PodcastAlley * Podcastblaster 	<ul style="list-style-type: none"> * Thay thế cho công việc bị nhỡ * Có chức năng như là công cụ ôn tập

Phân loại công cụ	Giá trị công cụ	Công cụ mẫu	Ví dụ sử dụng công cụ
Microblog	<ul style="list-style-type: none"> * Khuyến khích chia sẻ thông tin ngắn * Trao đổi mạng lưới nguồn lực 	<ul style="list-style-type: none"> * Twitter * Jaiku * Plurk 	<ul style="list-style-type: none"> * Thay thế tin nhắn trò chuyện * Hỗ trợ việc làm các bài tập nhóm
Chia sẻ hình ảnh	<ul style="list-style-type: none"> * Tăng cường học tập và chia sẻ đa giác quan * Nuôi dưỡng nhiều trí thông minh khác nhau 	<ul style="list-style-type: none"> * Plickr * Snapfish * Shutterfly 	<ul style="list-style-type: none"> * Diễn đạt một ý nghĩ, khái niệm hay ý tưởng thông qua hình ảnh. * Đưa những địa điểm và những giá trị hữu hình và vô hình gắn với mọi người
RSS	<ul style="list-style-type: none"> * Tổng hợp thông tin * Cải thiện truy cập vào tài nguyên 	<ul style="list-style-type: none"> * Blogtines * FeedReader * Google Reader 	<ul style="list-style-type: none"> * Giúp người dùng quản lý dòng thông tin * Khuyến khích người dùng chia sẻ nguồn cấp dữ liệu hữu ích, thiết lập nỗ lực phân loại cộng đồng thông tin.
Trang mạng xã hội	<ul style="list-style-type: none"> * Kết hợp các công cụ * Đẩy mạnh hợp tác 	<ul style="list-style-type: none"> * Facebook * LinkedIn * Classroom 2.0 * College 2.0 	<ul style="list-style-type: none"> * Hỗ trợ người dùng bằng cách phục vụ người dùng như là cửa hàng một điểm đến (one-stop shop) cho tất cả công cụ mạng xã hội * Mô tả nhiều cách sử dụng mạng xã hội (cho mục đích cá nhân và chuyên nghiệp)
Gắn thẻ và đánh dấu	<ul style="list-style-type: none"> * Tăng cường hợp tác * Tiếp cận các nguồn lực 	<ul style="list-style-type: none"> * DeLicio.us * Dig * Furl * Bookmarklets 	<ul style="list-style-type: none"> * Giúp người dùng quản lý blog * Phục vụ như cửa hàng <i>một điểm đến</i> cho tất cả đăng ký của blog

Phân loại công cụ	Giá trị công cụ	Công cụ mẫu	Ví dụ sử dụng công cụ
Video	<ul style="list-style-type: none"> * Hỗ trợ học tập và chia sẻ đa giác quan * Thể hiện sự sáng tạo 	<ul style="list-style-type: none"> * Youtube * Slideshare * Teachertube 	<ul style="list-style-type: none"> * Chứng minh, tổng hợp, đưa ra khái niệm thông qua các sản phẩm bài tập video * Sử dụng như là một phương tiện tạo động lực khi giới thiệu một ý tưởng.
Thế Giới Ảo	<ul style="list-style-type: none"> * Đẩy mạnh ý thức về sự hiện diện * Hỗ trợ xây dựng cộng đồng 	<ul style="list-style-type: none"> * TappedIn * SecondLife * There.com 	<ul style="list-style-type: none"> * Phục vụ như một trải nghiệm cộng tác sâu sắc (ví dụ như học ngôn ngữ) * Cung cấp môi trường học tập bền bỉ (24/7, luôn "mở")
Weblog(blog)	<ul style="list-style-type: none"> * Tăng cường sự hình thành ý tưởng và chia sẻ * Khuyến khích suy nghĩ cá nhân 	<ul style="list-style-type: none"> * WordPress * Edublog * Blogger 	<ul style="list-style-type: none"> * Thúc đẩy các cuộc thảo luận chuyên đề * Khuyến khích suy nghĩ về sự việc và ghi nhật ký
Wiki	<ul style="list-style-type: none"> * Thúc đẩy việc cộng tác viết bài. 	<ul style="list-style-type: none"> * PBWiki * WetPaint * Writeboard 	<ul style="list-style-type: none"> * Hỗ trợ các bài tập nhóm bằng cách phục vụ như là 'bảng trắng' hoặc không gian làm việc * Tăng cường các tác vụ hỗ trợ lẫn nhau (ví dụ, chỉnh sửa bài tập viết cho nhau)

Cách tiếp cận thiết kế

1. Nội dung của khóa học như thế nào?

- Được hệ thống hóa tốt (có cấu trúc tốt)
- Cấu trúc kém

- Kết hợp cả hai (hãy đánh dấu lựa chọn thích hợp bên dưới)
 - Phần trăm của nội dung có cấu trúc tốt và kém bằng nhau.
 - Nội dung có cấu trúc tốt nhiều hơn nội dung có cấu trúc kém
 - Nội dung có cấu trúc kém nhiều hơn nội dung có cấu trúc tốt
 - Khác (ghi rõ)

2. Hãy đánh dấu triết lý sư phạm thích hợp cho các loại cấu trúc nội dung dưới đây.

Loại	Triết lý giáo dục			
	Lấy người dạy làm trung tâm	Giáo dục kiến tạo	Chủ nghĩa chiết trung hay kết hợp nhiều phương pháp khác nhau	Khác (ghi rõ)
Có cấu trúc tốt				
Có cấu trúc kém				

3. Hãy đánh dấu vai trò của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học.

- Chuyên gia về lĩnh vực nào đó
- Người hướng dẫn
- Người hướng dẫn
- Người cố vấn
- Vai trò đa dạng
- Không chắc
- Khác (ghi rõ)

4. Khóa học có cho phép giảng viên hướng dẫn khóa học kiêm nhiệm vai trò làm người hỗ trợ không? Nếu có, làm thế nào / ở đâu việc hỗ trợ học tập có thể xảy ra?

Việc hỗ trợ học tập có thể xảy ra trong môi trường sử dụng bất kỳ hoặc tất cả các công cụ Internet nào sau đây? (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Email | <input type="checkbox"/> Danh sách gửi thư |
| <input type="checkbox"/> Diễn đàn thảo luận trực tuyến | <input type="checkbox"/> Chat |
| <input type="checkbox"/> Hội nghị truyền thanh | <input type="checkbox"/> Hội nghị truyền hình |
| <input type="checkbox"/> Lớp học trực tuyến | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

5. Vai trò của người học là gì?

- Bị động: Người nhận thông tin
- Chủ động: Tham gia tích cực trong việc tạo ra kiến thức.
- Kết hợp
- Không áp dụng được
- Không chắc
- Khác (ghi rõ dưới đây)

5. Khóa học có cung cấp hỗ trợ siêu nhận thức bằng cách đưa chú thích vào các tài liệu trực tuyến không? Nếu có, hãy mô tả các vấn đề được trình bày và giải quyết như thế nào?

6. Hãy đánh dấu các kiểm soát liên quan đến các hoạt động học tập được sử dụng trong khóa học dưới đây:

- Người học làm trung tâm
- Người học tuân theo môi trường học có cấu trúc/hệ thống
- Kết hợp cả hai
- Không chắc

7. Khóa học có được thiết kế để hỗ trợ người học trở thành những người học độc lập và có thể học từ xa hay không? Nếu có, hãy xác định bằng cách nào?

8. Nếu khóa học cho phép người học một số quyền kiểm soát tài liệu học, thì hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Người học chọn chủ đề của dự án
- Người học viết các câu hỏi thảo luận
- Chọn đường dẫn để điều hướng thông qua các hướng dẫn
- Đàm phán các mục tiêu học tập

- Chọn nhóm làm việc
- Đàm phán các tiêu chí đánh giá
- Ngày đến hạn nộp bài tập giao hay dự án được quyết định linh hoạt
- Khác (ghi rõ)

9. Nếu tài liệu khoá học được kiểm soát bởi chương trình học, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Chương trình xác định các chủ đề của khóa học
- Chương trình áp đặt cấu trúc của khóa học
- Chương trình quy định đường dẫn để điều hướng qua các hướng dẫn.
- Chương trình quy định các mục tiêu học tập
- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học tạo các đội nhóm cho các dự án nhóm
- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học dẫn dắt các cuộc thảo luận
- Lên lịch thi
- Khác (ghi rõ)

10. Khóa học có sử dụng phương pháp học tập thích ứng không? (Ghi chú: Học tập thích ứng là một phương pháp giáo dục sử dụng máy tính làm thiết bị giảng dạy tương tác và trình bày tài liệu giáo dục theo nhu cầu, nhiệm vụ và kinh nghiệm học tập của người học.

http://en.wikipedia.org/wiki/Adaptive_learning)

Tổ chức và sắp xếp

1. Nội dung tổng thể và tổ chức sắp xếp của khóa học có đáp ứng các mục tiêu học tập của khóa học không?

2. Khóa học có hướng dẫn rõ ràng cho người học ở mọi giai đoạn của khóa học không?

3. Khóa học có cung cấp tính liên tục cho người học (tức là, mỗi đơn vị của bài học được xây dựng trên đơn vị trước đó nếu thích hợp) không?

4. Các tài liệu khóa học có được tổ chức sắp xếp theo cách thức phù hợp với cách tiếp cận triết lý giáo dục rõ ràng (lấy người dạy làm trung tâm, lấy người học làm trung tâm, giáo dục kiến tạo, hoặc kết hợp cả hai, v.v.) không?

Có, tài liệu khóa học được tổ chức theo phương pháp thiết kế giảng dạy lấy giảng viên làm trung tâm

Có, tài liệu khóa học được tổ chức theo phương pháp thiết kế giảng dạy lấy người học làm trung tâm

Có, các tài liệu khóa học được tổ chức theo phương pháp thiết kế giảng dạy giáo dục kiến tạo

Có, các tài liệu khóa học được sắp xếp dựa trên sự kết hợp cả hai phương pháp thiết kế giảng dạy lấy giảng viên làm trung tâm và giáo dục kiến tạo.

Không

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

5. Mọi thông tin liên quan đến khóa học có được sắp xếp theo trình tự và có cấu trúc rõ ràng không?

6. Các tài liệu trong khóa học có được nhóm lại hiệu quả khi thích hợp không?

7. Khóa học có cung cấp tóm tắt các điểm chính của các nội dung bài học, đơn vị bài học nói chung và các bài giảng nói riêng không?

Chiến lược học

Tác giả Badrul Huda Khan đã biên soạn Bảng phân loại của Bloom dành cho học tập điện tử. Phân loại tư duy của Bloom chỉ đơn giản phân chia và sắp xếp các mục tiêu từ tương đối đơn giản, như kiến thức / ghi nhớ phía bên trái, tới phức tạp, như tổng hợp / tạo ra cái mới ở bên phải. Sơ đồ chỉ ra rằng người học có thể đạt được các mục tiêu đơn giản ở phía bên trái một cách hiệu quả bằng cách tham gia nhận thức sử dụng các hoạt động học không đồng bộ. Tuy nhiên, các mục tiêu phức tạp ở phía bên phải của hệ thống phân loại có thể đạt được tốt nhất bởi người học thông qua sự tham gia của cá nhân trong một môi trường học tập đồng bộ. Điều này không có nghĩa là một người học cá nhân không thể đáp ứng các mục tiêu học tập phức tạp hơn thông qua việc tự nghiên cứu. Tuy nhiên, trong một môi trường học tập đồng bộ, người học không chỉ học từ các tài liệu được sử dụng; chất lượng kinh nghiệm học tập của họ được nâng cao đáng kể không chỉ bởi những hiểu biết mà giảng viên hướng dẫn khóa học chia sẻ mà còn bởi những gì họ có thể học được từ quan điểm và kinh nghiệm sống của những người học khác trong môi trường học tập đồng bộ (http://asianvu.com/bk/framework/?page_id=3010).

1. Các mục tiêu học tập có được xác định dựa trên bảng phân loại tư duy của Bloom không?
2. Các chiến lược học tập có được lựa chọn dựa trên các mục tiêu học tập không?

Hãy xem Bảng phân loại tư duy của Bloom bên dưới –Bảng Mục tiêu - Chiến lược-Môi trường Học tập.

Tự học: Đào tạo dựa trên web; giảng dạy thông qua kênh truyền hình; bài trình chiếu đã được thu âm/ghi hình trước đó; hệ thống quản lý học tập; các công cụ hỗ trợ việc học; các tài liệu tự học (tài liệu in, pdf, và các tài liệu tham khảo), các file âm thanh và video đã được thu và ghi hình trước đó gồm CDs/DVDs/iPods; thư tin

Trực tuyến: Lớp học thực tế, Hội nghị tương tác qua mạng, Hội nghị truyền hình hai chiều, Hội nghị qua mạng, Hệ thống quản lý học tập, v.v.

← Học tập không đồng bộ

Học tập đồng bộ →

Tham gia nhận thức

Tăng khả năng chiêm nghiệm và xử lý thông tin

Tham gia cá nhân

Tăng kích thích, đồng lực và hội tụ về ý nghĩa

CHIẾN LƯỢC GIẢNG DẠY

MỤC TIÊU

Đơn giản

Bài tập

Đặt câu hỏi *Luyện tập*

Thảo luận *Trình diễn*

Ôn tập *Dự án*

Bài giảng *Kiểm tra* *Phát thảo*

Trực quan *Báo cáo đánh giá* *Mô phỏng*

Ví dụ *Trình chiếu*

Minh họa *Viết* *Vận dụng*
Vận dụng

Phương pháp tương tự *Hiểu*
Hiểu

Biết *Tóm tắt*
Nhớ *Biên đổi*

Tiếp thu *Hiểu*

Sắp xếp *Xác nhận*

Định nghĩa *Mô tả*

Nhận ra *Thảo luận*

Chừa *Phân biệt*

Cẩn thận *Giải thích*

Liệt kê *Tóm tắt*

Làm cho *Suy luận*

hợp

Gọi tên

Trích dẫn

Sắp xếp thứ tự

Phát thảo

Nhắc lại

Vấn đề *Nghiên cứu trường hợp điển hình* *Dự án*
Nghiên cứu trường hợp điển hình

Bài tập *Dự án* *Bài tập sáng tạo*

Nghiên cứu trường hợp điển hình *Bài tập sáng tạo* *Phát triển kế hoạch*

Ghi chép các vụ việc quan trọng *Bài phê bình* *Khái niệm*
Mô phỏng

Thảo luận *Mô phỏng*

Câu hỏi *Đánh giá*

Kiểm tra *Đánh giá*
Đánh giá

Phân tích *Đánh giá*
Phân tích

Phân tích *Đánh giá*
Lý giải
So sánh
Lập biểu đồ
Phân biệt
Hệ thống hóa

Đánh giá
Đánh giá
Giải quyết
Cho ý kiến
Bình luận
Tổng hợp
Dự đoán

Tổng hợp
Sáng tạo
Phối hợp
Tạo môi
Thiết kế
Thiết lập
Tổng hợp
Thực hiện
Lập kế hoạch

Phức tạp

Mức độ nhận thức thấp

Mức độ tương tác thấp

Mức độ nhận thức cao

Mức độ tương tác cao

← Dạy

Biện chứng →

Được biên soạn bởi Tiến Sĩ [Badrul H. Khan](#)

Thuyết trình trực tuyến

1. Khóa học có bao gồm các bài *thuyết trình trực tuyến* không?

Nếu có, những bài thuyết trình trực tuyến hiệu quả như thế nào?

(Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Vai trò của cá nhân	Mức độ hiệu quả				
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không xác định</i>
Giảng viên/tập huấn viên					
Diễn giả khách mời					
Người học					
Khác (ghi rõ)					

2. Có bất kỳ thành phần đa phương tiện, công cụ Internet, và tài liệu bổ sung nào trong bảng sau đây được sử dụng trong các bài *thuyết trình trực tuyến* không? ¹²

Đánh giá tính hiệu quả về mặt giảng dạy và kỹ thuật (ví dụ, băng thông, kích thước tệp, chất lượng sản xuất, khả năng kết nối với Internet, v.v.) của

¹² Câu hỏi tương tự được đặt ra cho các chiến lược học như tập luyện và thực hành trực tuyến, tài liệu, hiện vật minh họa, trình diễn, hướng dẫn học, kể chuyện, trò chơi, mô phỏng, đóng vai, thảo luận, mô hình/tao mẫu, tương tác, tranh luận, chuyến đi thực địa, học việc, nghiên cứu trường hợp điển hình, v.v.

các thành phần đa phương tiện, công cụ Internet, và các tài liệu bổ sung trong các bài thuyết trình trực tuyến (hãy đánh dấu vào tất cả các mục áp dụng)

Thuyết trình	Hiệu quả giảng dạy					Hiệu quả kỹ thuật				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Thành phần đa phương tiện										
Chữ viết										
Đồ họa										
Hình ảnh										
Âm thanh										
Tường thuật										
Hình ảnh động										
Video										
Khác (ghi rõ)										
Công cụ Internet										
Email										
Danh sách thư										
Nhóm tin										
Bản tin										
Trò chuyện (Chat)										
Nhắn tin										
Đối thoại đa người dùng										
Hội nghị sử dụng máy tính										
Liên kết với các trang web bên ngoài										
Blog										
Wiki										
Kênh truyền thông xã hội										
Trang web chia sẻ video										
Khác (ghi rõ)										
Tài liệu bổ sung										

Thuyết trình	Hiệu quả giảng dạy					Hiệu quả kỹ thuật				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
CD-ROM										
DVD										
Sách điện tử										
Tài liệu in (sách, bài báo)										
Khác (ghi rõ)										

Ghi chú:

1. Xuất sắc 2. Tốt 3. Khá 4. Kém 5. Không xác định

Thảo luận trực tuyến

1. Khóa học có cung cấp các buổi *thảo luận trực tuyến không đồng bộ* không? Nếu có, các buổi *thảo luận trực tuyến không đồng bộ* có hiệu quả như thế nào

- Rất hiệu quả Hiệu quả vừa phải
 Không hiệu quả Khác (ghi rõ)

2. Khóa học có cung cấp các *buổi thảo luận trực tuyến đồng bộ* không? Nếu có, các buổi *thảo luận trực tuyến đồng bộ* hiệu quả như thế nào?

- Rất hiệu quả Hiệu quả vừa phải
 Không hiệu quả Khác (ghi rõ)

3. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có đăng các quy tắc cơ bản trên diễn đàn thảo luận không?

4. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có can thiệp khi các xung đột cá nhân xảy ra trong diễn đàn thảo luận không?

5. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có bắt đầu cuộc thảo luận đồng bộ đúng giờ không? (Lưu ý: nếu giảng viên/tập huấn viên đăng nhập

muộn thì người học có thể đăng xuất. Trong lớp học thực, người học có thể đợi vài phút hoặc tìm người hướng dẫn xung quanh, nhưng trên lớp học trực tuyến điều này có thể không xảy ra. Chúng ta cần chú ý rằng những buổi học đồng bộ thỉnh thoảng có thể bắt đầu không đúng giờ do những trục trặc kỹ thuật).

6. Các chủ đề thảo luận *không đồng bộ*, vốn có liên quan đến mục đích và mục tiêu của khóa học, có được sử dụng không?

7. Các chủ đề thảo luận *đồng bộ*, vốn có liên quan đến mục đích và mục tiêu của khóa học, có được sử dụng không?

8. Khóa học có yêu cầu người học tham gia thảo luận trực tuyến theo lịch trình không?

9. Khóa học có tạo cơ hội cho người học làm lãnh đạo các cuộc thảo luận trực tuyến không?

10. Trong trường hợp có người học đăng nội dung xúc phạm thì giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học liên lạc họ bằng cách nào? (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng)

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Email cá nhân | <input type="checkbox"/> Điện thoại | <input type="checkbox"/> Trò chuyện trực tuyến |
| <input type="checkbox"/> Thảo luận trực tuyến | <input type="checkbox"/> Thư | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

11. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có gửi E-mail cá nhân cho những người học không tham gia vào các cuộc thảo luận đồng bộ đang diễn ra không?

12. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có gửi E-mail cá nhân đến người học để góp ý cho các bài viết đã đăng của họ được tốt hơn không?

13. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có đưa ra các phản hồi khuyến khích những người học có bài đăng sâu sắc và liên quan đến chủ đề không?

14. Người học có được tư vấn sử dụng trình xử lý văn bản để soạn thảo bài đăng của mình cho các diễn đàn thảo luận không? (Lưu ý: Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học nên khuyến khích người học sử dụng trình xử lý văn bản để soạn thảo câu trả lời cho các cuộc thảo luận và lưu chúng vào ổ đĩa cứng của họ. Bằng cách này người học có thể kiểm tra lỗi chính tả và ngữ pháp trước khi đăng lên diễn đàn thảo luận. Trong trường hợp máy chủ bị sập, người học có thể truy xuất các bài đăng của họ từ ổ đĩa cứng.)

15. Người học có nhận được hướng dẫn về các vấn đề liên quan đến bài viết và hành vi trực tuyến của họ trên diễn đàn thảo luận không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Cách viết bài đăng hiệu quả trên diễn đàn thảo luận
- Cách soạn câu trả lời
- Làm thế nào để cư xử đúng mực trên diễn đàn thảo luận trực tuyến
- Khác

16. Người học có được khuyến khích đọc và bình luận các bài đăng cho nhau khi thảo luận các chủ đề trực tuyến không?

17. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có phản hồi các bài đăng của người học trên diễn đàn thảo luận không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học phản hồi bài đăng của từng người học.
- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học chỉ phản hồi bài đăng khi người học yêu cầu.

- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học chỉ phản hồi những bài đăng thích hợp dựa trên nhận xét cá nhân.
- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học không phản hồi các bài đăng của người học trên diễn đàn thảo luận.

18. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có đăng các chủ đề thảo luận trực tuyến theo lịch hoặc ngày giờ đã định sẵn hay không?

19. Người học có được yêu cầu nộp chủ đề cho các cuộc thảo luận trực tuyến hay không?

- Có
- Không
- Được đề nghị nhưng không bắt buộc
- Không áp dụng
- Khác

20. Người học có cơ hội đảm nhận vai trò lãnh đạo trong việc điều phối các chủ đề thảo luận cụ thể tại một số thời điểm trong khóa học không?

21. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có tóm tắt và phân tích cuộc thảo luận ở cuối mỗi chủ đề thảo luận không?

22. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có can thiệp đúng cách khi các cuộc thảo luận trực tuyến đi sai hướng không?

23. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học/điều phối viên có khuyến khích người học viết nội dung ngắn gọn và có liên quan đến chủ đề thảo luận cho các bài đăng của họ không?

24. Diễn đàn thảo luận khóa học có dễ sử dụng không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

Đăng kí	Yêu cầu	Khuyến nghị
----------------	----------------	--------------------

Danh sách E-mail của lớp học		
Danh sách các diễn đàn thảo luận của các tổ chức chuyên nghiệp		
Khác (ghi rõ)		

25. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học (hoặc người hỗ trợ) có báo hiệu kết thúc cuộc thảo luận đang diễn ra bằng cách tóm tắt cuộc thảo luận không?

26. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học (hoặc người hỗ trợ) có nhạy cảm với nguy cơ quá tải thông tin từ một loạt văn bản được tạo ra trên diễn đàn thảo luận không? Nếu có, các biện pháp phòng ngừa có được cân nhắc hay không? (xin ghi rõ)

27. Khóa học có một hệ thống lưu trữ các cuộc thảo luận đồng bộ không? (Lưu ý: loại lưu trữ này sẽ hữu ích cho những người học không thể tham gia các cuộc trò chuyện trực tiếp hoặc bỏ lỡ các buổi thảo luận trực tiếp trực tuyến. Có rất nhiều phần mềm cho phép lưu trữ cả văn bản và giọng nói)

28. Người học có giờ nghỉ giải lao trong các cuộc thảo luận trực tuyến đồng bộ không (ví dụ nghỉ để ăn trưa và nghỉ giải lao sau 1 tiết, hoặc 1 tiếng thảo luận)?

29. Người học có được đào tạo về việc sử dụng diễn đàn thảo luận không?

30. Khóa học có yêu cầu hoặc đề nghị người học đăng ký tham gia các diễn đàn thảo luận có liên quan đến khóa học không? Nếu có, thì yếu tố mồi giò có được cân nhắc không?

31. Có bao nhiêu người tham gia được phép trò chuyện đồng thời trong môi trường đồng bộ? (Lưu ý: Việc thảo luận trực tiếp trực tuyến khó có thể hiệu quả nếu có quá nhiều người học tham gia tích cực cùng một lúc)

- Ít hơn 10 người
- 10 – 20
- 21 – 30
- 31 – 40
- 41 – 50
- Không áp dụng
- Khác

32. Người học có phải làm bất kỳ bài tập ở nhà nào dưới hình thức không đồng bộ trước khi tham gia vào các buổi thảo luận trực tuyến đồng bộ không?

33. Người học có cần phải có các tài liệu cụ thể nào trước mặt họ trong thời gian thảo luận đồng bộ trực tuyến không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tài liệu đọc | <input type="checkbox"/> Máy tính bỏ túi |
| <input type="checkbox"/> Sổ ghi chú | <input type="checkbox"/> Không áp dụng |
| <input type="checkbox"/> Trang trình bày bằng powerpoint | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

Tương tác trực tuyến

1. Khóa học có xem sự *tương tác* như là một phương pháp giảng dạy không? Nếu có, những buổi *tương tác* trực tuyến có hiệu quả như thế nào?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rất hiệu quả | <input type="checkbox"/> Hiệu quả vừa phải |
| <input type="checkbox"/> Không hiệu quả | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

2. Khóa học có khuyến khích người học đưa ra nhận xét về bài tập của nhau trong các buổi thảo luận trực tuyến không?

3. Khóa học có khuyến khích người học thành lập *các nhóm nghiên cứu đồng đẳng* của riêng họ không?

4. Sự *tương tác* giữa người học với nhau có được khuyến khích trong khóa học không?

5. Khóa học có hỗ trợ *tương tác* thông qua việc sử dụng bất kỳ hình thức nào sau đây không (hãy đánh dấu tất cả các mục phù hợp)?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Đánh giá đồng đẳng | <input type="checkbox"/> Các buổi trợ giúp |
| <input type="checkbox"/> Các dự án hợp tác | <input type="checkbox"/> Các nhóm nghiên cứu trực tuyến |
| <input type="checkbox"/> Không áp dụng | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

6. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng (nếu có) cho các hình thức *tương tác* của khóa học:

- Giữa người học với nhau
- Giữa người học và người dạy
- Giữa người học với các nguồn tài nguyên trực tuyến

7. (Các) hình thức *tương tác* có hiệu quả như thế nào?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rất hiệu quả | <input type="checkbox"/> Hiệu quả vừa phải |
| <input type="checkbox"/> Không hiệu quả | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

Phương pháp hướng dẫn

1. Khóa học có sử dụng *phương pháp hướng dẫn* người học như chỉ đạo thảo luận, gợi ý các nguồn tài liệu, trả lời các câu hỏi hay nhận xét, v.v. không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng sau đây

* Thông qua các công cụ truyền thông *không đồng bộ* như:

- E-mail
- Diễn đàn thảo luận
- Các nhóm tin

- Bản tin
- Các công cụ thảo luận không đồng bộ dựa trên Web
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ bên dưới)

*Thông qua các công cụ truyền thông *đồng bộ* như:

- Phòng chat
- Hội nghị truyền thanh
- Không áp dụng`
- Đối thoại đa người dùng (Multi-user)
- Hội nghị truyền hình
- Khác (ghi rõ bên dưới)

2. Các buổi *hướng dẫn trực tuyến* thiệu quả như thế nào?

- Rất hiệu quả
- Không hiệu quả
- Hiệu quả vừa phải
- Khác (ghi rõ)

3. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có giúp người học tập trung vào các vấn đề có liên quan trong các diễn đàn thảo luận không?

4. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có khuyến khích người học đặt câu hỏi không?

5. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có khuyến khích sự quan tâm và tò mò của người học không?

6. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có khuyến khích người học xây dựng câu trả lời của họ cho các vấn đề được thảo luận trên diễn đàn thảo luận không?

7. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có khuyến khích người học tự suy ngẫm và tự đánh giá không?

8. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có cung cấp danh sách các chuyên gia mà người học có thể giao tiếp qua E-mail để lấy ý kiến về các vấn đề liên quan đến các dự án học tập của họ không?

9. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có phản hồi các câu hỏi thắc mắc của người học không?

10. Khóa học có cung cấp danh sách các câu hỏi thường gặp để giải quyết các câu hỏi vốn được hỏi nhiều lần không?

11. Khóa học có hướng dẫn người học khám phá các trang web bên ngoài, để họ có thể phân tích và so sánh các tài liệu không? (Lưu ý: Các hoạt động khám phá như vậy cho phép người học tìm thấy sự liên quan của các tài liệu đối với nhu cầu riêng của họ, và tăng mức độ động lực học tập của họ.)

12. Hãy chỉ ra mức độ tham gia của người hướng dẫn nhằm tạo điều kiện cho các hoạt động học tập trực tuyến trong suốt khóa học?

Sự tham gia cao

Sự tham gia ở mức trung bình

Sự tham gia ở mức thấp

Không áp dụng

Cộng tác bên trong và bên ngoài

1. Khóa học có thúc đẩy sự cộng tác bên trong bằng cách cung cấp môi trường hỗ trợ cho việc đặt câu hỏi, làm rõ các chỉ dẫn, đề xuất hoặc đóng góp các nguồn tài nguyên, và khuyến khích người học làm các dự án chung với các thành viên trong lớp không?

2. Chiến thuật *cộng tác bên trong* có hiệu quả như thế nào?

Rất hiệu quả

Hiệu quả vừa phải

Không hiệu quả

Khác (ghi rõ)

3. Khóa học có thúc đẩy *cộng tác bên ngoài* bằng cách kêu gọi nhân sự và các nguồn lực bên ngoài (diễn giả, giảng viên khách mời, các trang web, vv) để tham gia vào các hoạt động của khóa học không?

4. Khóa học có bao gồm *diễn giả khách mời* không? (Lưu ý: Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học nên yêu cầu người học chuẩn bị câu hỏi trước và giới hạn số câu hỏi để khách mời không bị choáng ngợp bởi số lượng lớn các câu hỏi). Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

- Thông tin về số lần và thời gian cụ thể (các) diễn giả khách mời sẽ có mặt để thảo luận đồng bộ được cung cấp.
- Thông tin về khoảng thời gian mà (các) diễn giả khách mời sẽ có mặt để thảo luận đồng bộ được cung cấp.
- Thông tin về đóng góp của (các) diễn giả khách mời được cung cấp đầy đủ rõ ràng.
- Khác (ghi rõ)

5. Chiến thuật *cộng tác bên ngoài* hiệu quả như thế nào?

- Rất hiệu quả
- Hiệu quả vừa phải
- Không hiệu quả
- Khác (ghi rõ)

Tranh luận trực tuyến

1. Khóa học có sử dụng *tranh luận* như là một hoạt động giảng dạy không?

2. Các buổi *tranh luận* trực tuyến hiệu quả như thế nào?

- Rất hiệu quả
- Hiệu quả vừa phải
- Không hiệu quả
- Khác (ghi rõ)

3. Người học có được nhận bất kỳ chỉ dẫn nào liên quan đến các vấn đề sau đây của cuộc *tranh luận trực tuyến* không? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng?

- Làm thế nào để tham gia vào một cuộc trao đổi ý tưởng trực tiếp và trung thực.
- Làm thế nào để tham gia tương tác nhóm
- Làm thế nào để suy nghĩ có tính phê phán
- Làm thế nào để thể hiện quan điểm cá nhân hiệu quả

- Làm thế nào để khoan dung quan điểm đối lập
- Làm thế nào để giải quyết xung đột giữa những người tham gia tranh luận
- Khác (ghi rõ)

Tạo động lực học

1. Khóa học có cung cấp các bài tập gợi nhớ kiến thức cũ hay không?
2. Khóa học có sử dụng phương pháp tạo động lực học tập hay không?

Nếu có, phương pháp tạo động lực học tập hiệu quả như thế nào?

- Rất hiệu quả
- Hiệu quả vừa phải
- Không hiệu quả
- Khác (ghi rõ)

3. Khóa học có đề cập đến mối quan ngại về sự lo âu và xung đột trong nhận thức của người học không? (Lưu ý: Như Aggarwal đã chỉ ra, năm 2000, sự lo âu của người học có thể là do xung đột giữa vai trò mới bắt đầu, thiếu kinh nghiệm với các công nghệ học trên Internet và quan điểm của họ đối với các hệ thống học tập truyền thống. Chúng ta nên luôn luôn thảo luận về các vấn đề xung đột nhận thức của người học trong thời gian định hướng hoặc ở các buổi giới thiệu của khóa học.)

4. Khóa học có cung cấp các yếu tố tạo động lực khi thích hợp như tưởng tượng và thách thức không?

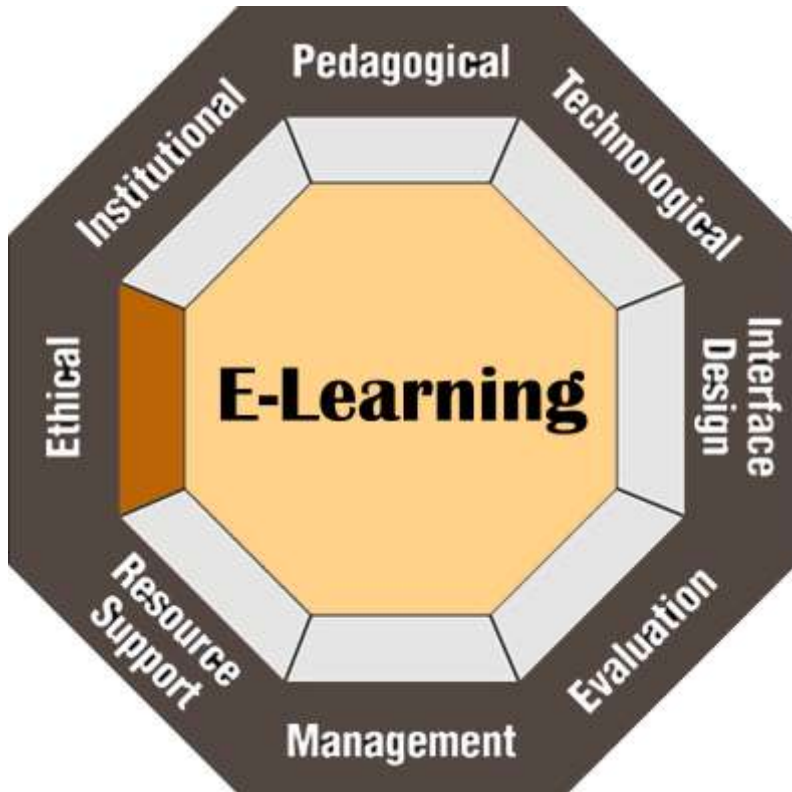
5. Khóa học có xem xét các tình huống và chủ đề liên quan đến động cơ nhận thức của người học không?

6. Khóa học có cung cấp thông tin về phương pháp giúp những người học vốn không có động lực về học tập điện tử không?

7. Trước khi bắt đầu, khóa học có thiết lập bầu không khí thích hợp để người học cảm thấy thoải mái khi chia sẻ ý tưởng và thông tin cá nhân của họ không?
8. Người học có nhận được phản hồi liên tục về kết quả học tập của họ trong các hoạt động học tập khác nhau không?
9. Khóa học có khuyến khích người học tích cực tham gia và đóng góp vào các hoạt động học tập học trực tuyến không?
10. Khóa học có sử dụng các ví dụ trong thế giới thực để người học kết nối giữa các tài liệu khóa học và cuộc sống của họ không?
11. Khóa học có cung cấp cho người học nhiều lựa chọn (chẳng hạn các lựa chọn thay thế để kiểm soát môi trường học tập) không?
12. Khóa học có cung cấp cho người học các hoạt động học tập đa dạng để duy trì sự quan tâm và chú ý của họ không?
13. Khóa học có sử dụng các yếu tố tạo động lực như bất ngờ, mới lạ và gây tò mò để làm cho người học tò mò về các hoạt động học tập trực tuyến không?
14. Khóa học có khuyến khích người học trao đổi ý kiến, cung cấp phản hồi về công việc của nhau không?
15. Khóa học có cung cấp các ví dụ và giải thích cho các khái niệm và nguyên tắc mới để người học có thể so sánh không?
16. Hãy xác định các phương pháp thích hợp cho các bài học hoặc đơn vị bài học khác nhau của khóa học:

Chiến lược học	Tên bài học	Mô tả nội dung
Thuyết trình		
Tài liệu, hiện vật minh họa		
Trình diễn		
Luyện tập và thực hành		
Hướng dẫn học		
Kể chuyện		
Trò chơi		
Mô phỏng		
Đóng vai		
Thảo luận		
Trưng tác		
Mô hình/Tạo mẫu		
Hỗ trợ		
Hợp tác		
Tranh luận		
Các chuyến đi thực địa		
Học việc		
Nghiên cứu tình huống		
Học tập sáng tạo		
Động lực		
Khác (ghi rõ)		

VẤN ĐỀ ĐẠO ĐỨC



Ảnh hưởng của chính trị, xã hội

1. Tổ chức có phải xin phép các cơ quan tổ chức bên ngoài nào để thực hiện đề án E-learning không? Nếu có, hãy liệt kê các cơ quan và tổ chức.
2. Các nhà thiết kế khóa học có cần sự chấp thuận nội bộ từ những người có thẩm quyền trong tổ chức về một số nội dung và hoạt động học tập điện tử không? Nếu có, xin liệt kê các loại nội dung, các hoạt động học tập điện tử và những người có thẩm quyền phê duyệt.
3. Tổ chức có xu hướng ưa chuộng sử dụng một phương pháp giảng dạy cụ thể nào không? (Lưu ý: ví dụ, mô hình học việc được ưa chuộng bởi truyền thống chính trị của Na Uy).
4. Nếu có, hãy liệt kê các phương pháp giảng dạy cụ thể và các chiến lược học tập trực tuyến được ưa thích nhất.

Đa dạng văn hóa

1. Để nâng cao giao tiếp đa văn hoá và tránh hiểu nhầm, khóa học có cố gắng giảm thiểu hoặc tránh sử dụng các từ lóng, thành ngữ, thuật ngữ không rõ ràng hoặc hài hước, và các chữ viết tắt không? (Lưu ý: Chúng ta nên tránh sử dụng các câu chuyện cười hoặc bình luận vốn có thể bị diễn giải sai và bị hiểu nhầm bởi một số người). Nếu có, khóa học có các đường

dẫn liên kết đến (các) trang web cung cấp diễn giải các thuật ngữ đa văn hóa và thành ngữ không ?

2. Để cải thiện giao tiếp thị giác, khoá học có sử dụng các biểu tượng hoặc hình ảnh thích hợp và có liên quan đến văn hoá không? (Lưu ý: Ví dụ, Reeves và Reeves (1997) lưu ý rằng nếu dùng biểu tượng *bàn tay chỉ hướng* sẽ vi phạm một điều cấm kị ở các nền văn hoá Châu Phi vì biểu tượng đó đại diện cho một bộ phận cơ thể bị chia cắt. Ngoài ra, biểu tượng *ngón tay trở chỉ hướng* được dùng tượng trưng cho siêu liên kết cũng có thể tạo ra vấn đề. Hơn nữa, mũi tên chỉ về phía bên phải cho trang tiếp theo có thể có nghĩa là trang phía trước đối với người nói tiếng Ả Rập và tiếng Do Thái bởi vì họ đọc từ trái sang phải).

3. Khóa học có sử dụng tên đầy đủ cho các từ viết tắt được sử dụng trong phần văn bản không? Nếu có, các từ viết tắt có được sử dụng cho các thuật ngữ được hiểu toàn câu không? (Lưu ý: Các từ viết tắt cho các thuật ngữ như *số nhận dạng* được sử dụng ở các nơi khác nhau trên thế giới có thể gây nhầm lẫn cho người học. Nhiều quốc gia trên thế giới có cơ chế nhận dạng hoặc lưu giữ hồ sơ cho công dân của họ. Ví dụ, chính phủ Hoa Kỳ sử dụng chữ viết tắt SSN để chỉ số an sinh xã hội (Social Security Number), chính phủ Canada sử dụng SIN để chỉ số bảo hiểm xã hội (Social Insurance Number), v.v. Vì vậy, khi một khóa học được cung cấp bởi một tổ chức Hoa Kỳ yêu cầu số SSN từ người học ngoài Hoa Kỳ thì đó cũng có thể là vấn đề).

4. Việc một người học nào đó cảm thấy khóa học phân biệt đối xử có thể xảy ra không? (Lưu ý: Rất khó để phán xét một số điều nhất định vốn không làm xúc phạm đến người này, nhưng có thể xúc phạm người khác.). Nếu có, hãy mô tả.

5. Khóa học được thiết kế có nhạy cảm về văn hoá không?

6. Khóa học được thiết kế có nhạy cảm với người học đến từ một nền văn hoá truyền khẩu không?

7. Khóa học có thúc đẩy sự tương tác văn hoá giữa người học với giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học không?

8. Khóa học có được cung cấp dưới dạng đa ngôn ngữ không? (Lưu ý: Văn bản trong đề họa hoặc biểu tượng rất khó thay đổi. Trong một bài viết có tiêu đề "Culturally Competent" ("Có năng lực về văn hóa") được viết năm 2000, Hornett đã khuyên chúng ta không nên đưa văn bản vào đề họa cho các nội dung học trực tuyến vì các nội dung đó có tiềm năng được dịch sang các ngôn ngữ khác). Nếu có, hãy cho biết tên của các ngôn ngữ:

9. Khóa học xác định tính đa dạng văn hoá từ góc độ học tập như thế nào? (Hãy đánh dấu tất cả những mục thích hợp):

- Khóa học được thiết kế riêng cho từng nền văn hoá
- Khóa học được thiết kế trung lập về văn hoá
- Không áp dụng

10. Khóa học có sử dụng bất kỳ biểu tượng, hình ảnh, đề họa, v.v. vốn có thể phản cảm, xúc phạm và gây khó chịu cho người học đến từ các nền văn hoá khác nhau không?

11. Khóa học có thay đổi cách trình bày các khái niệm một cách thích hợp cho những người học đến từ các nền văn hóa khác nhau không?

12. Khóa học có sử dụng những thuật ngữ hoặc từ ngữ mà có thể không được sử dụng rộng rãi trên toàn thế giới không? (Lưu ý: Mọi người sử dụng thuật ngữ "sidewalk" ("vía hè") ở Mỹ và "pavement/footpath" ("vía hè / lối đi bộ") ở Anh Quốc. Khi cần một thuật ngữ như vậy, chúng ta nên bao gồm cả hai hình thức cho nhiều đối tượng người học đa dạng, chẳng

hạn như “students should use the sidewalk [or pavement] rather than trample the grass.” (“người học nên sử dụng vỉa hè [hoặc vỉa hè] hơn là giẫm lên cỏ).

13. Khóa học có sử dụng các dấu hiệu hoặc biểu tượng mà không được sử dụng bởi tất cả mọi người trên toàn thế giới không?

14. Khóa học có sử dụng các biểu tượng mà chỉ được hiểu ở một số nơi trong cùng một quốc gia không? (Lưu ý: Ở Nam Phi, Kathy Murrell ghi nhận trong danh sách ITFORM rằng biểu tượng quốc tế được công nhận về thoát hiểm được hiểu bởi người Zulu không biết chữ là “đừng đi đến đó, chân tay bạn và đầu của bạn sẽ bị cắt”; biểu tượng thoát hiểm chỉ có ý nghĩa với người Zulu khi họ nhìn vào hình ảnh không có cổ, không có cổ tay và không có mắt cá chân).

15. Khóa học có sử dụng các phép so sánh, ẩn dụ, hoặc ngữ diễn đạt cụ thể để thay thế cách nói thông thường hay không? (Lưu ý: Ví dụ: để diễn đạt ý “Hãy chắc chắn là bạn sẽ lưu công việc của bạn thường xuyên”, chúng ta có thể dùng thành ngữ “*a stitch in time saves nine*”, nghĩa là “một mũi khâu đúng lúc sẽ đỡ phải khâu 9 mũi sau này”)

Thiên kiến

1. Khóa học có được thiết kế nhạy cảm với thiên kiến của người thiết kế nội dung không?

2. Khóa học có trình bày nhiều hơn một quan điểm về các vấn đề gây tranh cãi không?

3. Các nhà thiết kế khóa học có cố gắng loại bỏ bất kỳ sự thiên kiến trong nội dung khóa học không?

4. Nội dung khóa học có thiên kiến không?

Đa dạng về địa lý

1. Khóa học có được cung cấp cho các nhóm dân cư đa dạng về mặt địa lý không? Nếu có, khóa học có được thiết kế nhạy cảm đối với người học ở các múi giờ khác nhau không (ví dụ: giao tiếp đồng bộ được lên lịch vào thời điểm hợp lý cho tất cả các múi giờ được đề cập)?

2. Đối với ngày đến hạn nộp bài, giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có nhạy cảm với các kỳ nghỉ lễ quốc gia và tôn giáo trong nền văn hóa của người học không?

3. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có nhạy cảm về việc lập lịch trình các hoạt động học tập đồng bộ (như trò chuyện) vào những ngày lễ quốc gia và tôn giáo trong nền văn hóa của người học không?

4. Hãy đánh dấu nếu có bất kỳ các vấn đề sau đây được xem xét trong việc lập lịch trình các hoạt động học tập trực tuyến (hãy đánh dấu tất cả các mục thích hợp):

- Cúp điện, mất điện và lỗi mạng ở một số nơi trên thế giới có thể ảnh hưởng khả năng tham gia của người học vào các hoạt động trực tuyến đồng bộ.
- Cúp điện, mất điện và lỗi mạng ở một số nơi trên thế giới có thể ảnh hưởng khả năng nộp bài đúng hạn của người học.
- Không áp dụng
- Khác

5. Phí kết nối Internet có gây trở ngại cho việc tham gia vào các hoạt động trực tuyến của người học không? (Lưu ý: Người học trả phí kết nối "theo phút" hoặc phí đường dài có thể bị ảnh hưởng bởi các hoạt động thảo luận trực tuyến vốn đòi hỏi phải có nhiều giờ kết nối).

Đối tượng người học đa dạng

1. Tổ chức có thực hiện cuộc khảo sát nào để đánh giá phong cách học tập của đối tượng người học mà tổ chức hướng tới không?

2. Khóa học có cung cấp sự linh hoạt nhằm đáp ứng phong cách học tập đa dạng không?

3. Khóa học có được thiết kế để cho những người học chậm thích ứng với môi trường học tập phân tán không?

4. Khóa học có khuyến khích, nuôi dưỡng sự tôn trọng, khoan dung, và tin tưởng lẫn nhau không? (Lưu ý: môi trường như vậy phụ thuộc vào hành vi và thái độ của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học, trợ giảng và tất cả các nhân viên hỗ trợ trong suốt thời gian khóa học.)

5. Khóa học cho phép người học ẩn danh trong các cuộc thảo luận đồng bộ trực tuyến không?

6. Khóa học có cho phép người học ẩn danh trong các cuộc thảo luận không đồng bộ trực tuyến không?

7. Người học có phải đảm nhận vai trò hoặc tham gia vào những tình huống có thể gây xúc phạm về phương diện văn hoá và tôn giáo không (Lưu ý: Khóa học E-learning có thể yêu cầu người học tham gia vào các thể giới

tương tác đa người sử dụng như MOOs, MUDs và MUSHes để đóng vai và nói chuyện dưới nhiều tính cách khác nhau. Tuy nhiên, chủ đề và vai trò mà người học được yêu cầu đóng vai có thể gây xúc phạm về mặt văn hoá. Chẳng hạn, yêu cầu người học đóng vai các nhân vật đồng tính và lưỡng tính trong một buổi trò chuyện đa người sử dụng có thể gây xúc phạm về mặt đạo đức và tôn giáo đối với một số người học).

8. Khóa học có được thiết kế nhằm đáp ứng nhu cầu của người học khiếm thị không? Nếu có, hãy đánh dấu các mục áp dụng:

- Người học có thể sử dụng phần mềm “đọc văn bản” (“text-to-read”) để tham gia khóa học
- Khác (ghi rõ)

9. Khóa học có cung cấp phiên bản âm thanh cho người học khiếm thị không?

Chênh lệch trong điều kiện tiếp cận công nghệ kỹ thuật số

1. Vấn đề chênh lệch trong điều kiện tiếp cận công nghệ kỹ thuật số có được xem xét trong việc thiết kế nội dung học tập điện tử không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng

- Chỉ có các yếu tố đa phương tiện thiết yếu được sử dụng trong khóa học để giảm vấn đề băng thông.
- Các yếu tố đa phương tiện (đồ họa, âm thanh, video) kèm theo các văn bản tương đương có thể được tiếp cận bởi người khuyết tật.

2. Khóa học có được thiết kế nhạy cảm với khả năng truy cập Internet của nhiều người học khác nhau không?

Quy tắc giao tiếp ứng xử

1. Tổ chức có hướng dẫn về quy tắc giao tiếp, ứng xử trực tuyến không?
2. Khóa học có cung cấp hướng dẫn cho người học về cách cư xử và đăng tin trong các buổi thảo luận trực tuyến để bài đăng của họ không gây tổn thương cảm xúc của người khác không?
3. Nếu một người học nào đó không tuân theo quy tắc ứng xử của khóa học nhiều hơn một lần, giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học làm việc với người học đó như thế nào để thúc đẩy sự tuân thủ? (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng):
 - Người học nhận được thông báo cảnh cáo cuối cùng.
 - Người học sẽ bị đưa vào thời gian thử thách.
 - Xử phạt người học bằng cách hạ bậc hoặc điểm.
 - Loại bỏ người học khỏi diễn đàn thảo luận
 - Khác

Các vấn đề pháp lý

1. Khóa học có tuân thủ các chính sách và hướng dẫn của tổ chức (nếu có) về vấn đề phát triển trang Web không?
2. Tổ chức có cung cấp chính sách bảo mật và hướng dẫn đăng bài trực tuyến không?

3. Khóa học có xin phép người học hiện tại hoặc người học các khóa trước khi sử dụng các bài thảo luận trực tuyến hoặc bất kỳ các dữ liệu khác của họ không?

4. Tổ chức có lưu trữ văn bản cuộc đối thoại của người học được tạo ra từ danh sách gửi thư hoặc từ các cuộc trao đổi hội thảo trên máy tính không? Nếu có, khóa học có công bố văn bản hội thoại của người học với người khác không? (hãy đánh dấu tất cả những mục thích hợp)

- Có, khóa học công bố văn bản hội thoại của người học với sự cho phép của họ.
- Có, khóa học công bố văn bản hội thoại của người học mà không có sự cho phép của họ.
- Không
- Không áp dụng

5. Khóa học có cung cấp các chính sách để giải quyết các hành động gian lận trong các bài kiểm tra, bài tập giao và dự án liên quan đến khóa học không?

6. Khóa học có thông báo rõ ràng cho người học về các hậu quả (ví dụ: về điểm số, xếp hạng và tình trạng học tập) của bất kỳ hình thức đạo văn nào không? Nếu có, khóa học có tuân thủ chính sách bảo mật và các hướng dẫn để đăng bài trực tuyến của tổ chức không?

7. Khóa học có cung cấp các chính sách đạo đức bao gồm các quy tắc, quy định, hướng dẫn, và các điều cấm đoán không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Nhận điểm không đạt cho cả khóa học
- Nhận điểm không đạt chỉ đối với bài viết đạo văn
- Bị đuổi học
- Tên xuất hiện trong danh sách những người gian lận của tổ chức.

- Tổ chức chia sẻ hồ sơ gian lận trong học tập của người học với các tổ chức khác
- Khác

8. Khóa học có cung cấp thông tin về các hình thức hay hành động được xem là đạo văn không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Người học có thể nhận biết ví dụ về đạo văn.
- Người học được hướng dẫn cách trích dẫn và cung cấp nguồn trích dẫn.
- Khác

9. Khóa học có yêu cầu người học ký một thỏa thuận hay cam kết nào về việc không vi phạm đạo văn không?

10. Tổ chức có văn phòng pháp lý để những người tham gia giảng dạy hoặc những người có liên quan đến khóa học có thể nhận được câu trả lời cho các vấn đề pháp lý liên quan đến các khóa học trực tuyến không?

11. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có cung cấp các buổi đào tạo với thông tin cập nhật về các vấn đề bản quyền liên quan đến học tập điện tử (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng).

Vai trò của cá nhân	Hình thức các buổi đào tạo			
	<i>Trực tuyến</i>	<i>Trực tiếp</i>	<i>Khác</i>	<i>Không áp dụng</i>
Người học				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học (toàn thời gian)				
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học (bán thời gian)				
Phụ giảng				
Hỗ trợ kỹ thuật				

Vai trò của cá nhân	Hình thức các buổi đào tạo			
	<i>Trực tuyến</i>	<i>Trực tiếp</i>	<i>Khác</i>	<i>Không áp dụng</i>
Bộ phận hỗ trợ dịch vụ IT				
Thủ thư				
Cố vấn				
Trợ giảng đã tốt nghiệp cử nhân				
Quản trị viên				
Giám đốc dự án				
Nhà thiết kế hướng dẫn				
Nghệ sĩ đồ họa				
Lập trình viên				
Nhà phát triển đa phương tiện				
Khác (ghi rõ)				

12. Nội dung khóa học có tuân thủ luật bản quyền quốc tế không và tất cả các tài liệu tham khảo có được trích dẫn phù hợp không?

13. Khóa học có được cấp phép khi sử dụng thông tin và tài liệu có bản quyền từ chủ bản quyền không?

14. Tổ chức có xin phép người học khi đăng bất kỳ nội dung nào sau đây lên Web không? (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

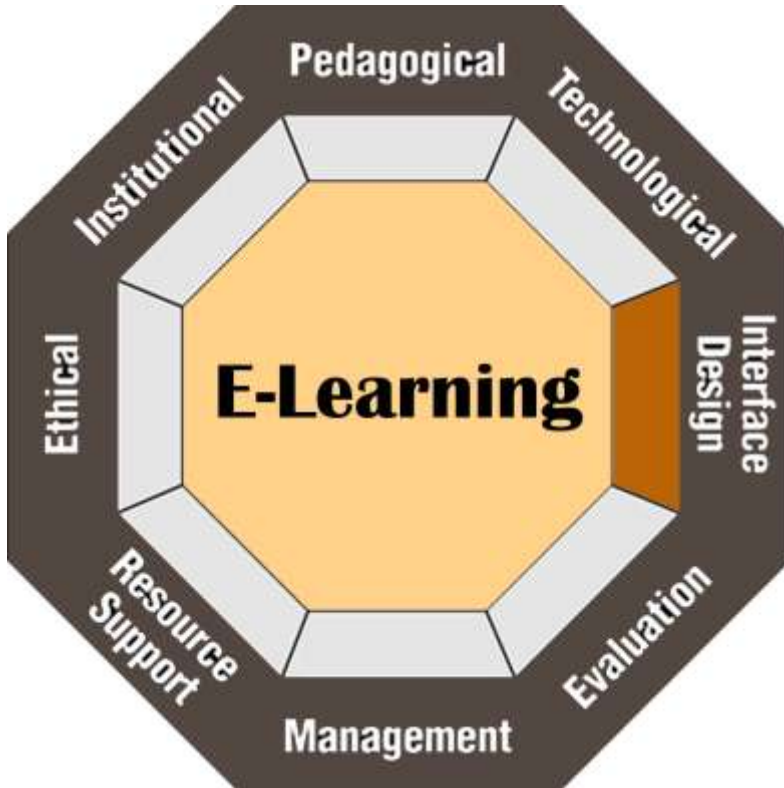
Tài liệu của người học	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Khác</i>
Các dự án của người học				

Tài liệu của người học	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Khác</i>
Hồ sơ của người học				
Ảnh của người học				
Địa chỉ E-mail của người học				
Số điện thoại của người học				
Địa chỉ gửi thư của người học				
Trang mạng xã hội của người học (ví dụ: LinkedIn, Facebook)				
Khác				

15. Khóa học có cung cấp thông tin về các chính sách thể chế và hướng dẫn về bản quyền không?

16. Khóa học có cung cấp thông tin thích hợp về luật bản quyền liên quan đến các hoạt động học tập trực tuyến không?

VẤN ĐỀ THIẾT KẾ GIAO DIỆN



Thiết kế trang tin và trang web

1. Hãy đánh dấu nếu các trang Web có giao diện tốt khi sử dụng trên nhiều trình duyệt Web khác nhau và trên các trình duyệt dựa trên văn bản, trên tất cả các phiên bản gần đây của Internet Explorer, Netscape, Firefox v.v.

Trình duyệt	Được xem với giao diện tốt nhất (Phiên bản)	Không được xem với giao diện tốt nhất (Phiên bản)

2. Hãy đánh dấu nếu các tài liệu trên trang web có sẵn ở một trong các định dạng sau đây.

- PDF
- HTML
- XML
- Xử lý văn bản (.doc, .docx)
- File văn bản (.txt)
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

3. Khóa học có sử dụng các cấu trúc giao diện sau đây không?

- Văn bản/ thanh trình đơn
- Giao diện đồ họa
- Màn hình cảm ứng

- Tổng hợp giọng nói và nhận dạng giọng nói
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

4. Khóa học có cung cấp bản đánh máy sao lại và có thể in ra của bất kỳ tệp âm thanh và video phát trực tuyến được sử dụng trong khóa học không?

5. Thành phần đa phương tiện nào sau đây, nếu được sử dụng thì có thể bổ sung nội dung văn bản của khóa học?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Đồ họa | <input type="checkbox"/> Tệp âm thanh |
| <input type="checkbox"/> Video | <input type="checkbox"/> Hình động |
| <input type="checkbox"/> Không sử dụng | <input type="checkbox"/> Khác (ghi rõ) |

6. Các trang tin của khóa học có sử dụng các khoảng trống hoặc khoảng trắng hợp lý (khoảng 20%) nhằm giúp người đọc xem qua nội dung dễ dàng và thoải mái hơn không? (Lưu ý: không đủ không gian khoảng trắng có thể làm cho màn hình nhìn lộn xộn).

7. Thiết kế giao diện có hấp dẫn và bắt mắt không? (Lưu ý: Hãy nhớ rằng những người khác nhau có thể cảm nhận màu sắc của phông chữ khác nhau)

8. Văn bản trong suốt khóa học có dễ đọc không?

9. Trong suốt khóa học, màu nền sau (background) của màn hình có tương thích với màu nền trước (foreground) của màn hình để cung cấp độ tương phản cao (để chúng bổ sung cho nhau hơn là đối lập) không?

10. Trang web có giao diện nhất quán với tài liệu in của khóa học để người học có thể dễ dàng kết nối giữa thông tin trên khoá học trực tuyến và tài liệu in không?

11. Khóa học có sử dụng một kiểu phông chữ nhất quán trên tiêu đề, văn bản, liên kết, v.v hay không?

12. Khóa học có sử dụng loại phông chữ tiêu chuẩn sao cho văn bản xuất hiện giống nhau trên nền tảng hệ thống các máy tính và trình duyệt khác nhau không? (ví dụ: phông chữ Arial, Times Roman, Helvetica xuất hiện giống nhau ở các nền hệ thống khác nhau. Tuy nhiên, người dùng có thể quyết định hiển thị phông chữ theo ý họ muốn.)

13. Khóa học có sử dụng bố cục nhất quán về màu sắc, vị trí các tiêu đề và nội dung trên các trang tin không?

14. Việc lựa chọn đồ họa có nâng cao sự hiểu biết của người học về mục đích sử dụng của trang web không?

15. Tốc độ tải của các trang tin trên trang web của khóa học như thế nào? Cụ thể, màn hình có tải nhanh không? Người học có phải chờ dung lượng lớn đồ họa, video, âm thanh, applet tải xuống trước khi tiếp cận được nội dung không? (Lưu ý: Hình ảnh lớn và các tệp đa phương tiện cần nhiều thời gian để tải xuống. Tuy nhiên, tốc độ tải có thể khác nhau tùy theo tốc độ kết nối Internet của người dùng. Khóa học nên được thiết kế sử dụng băng thông hiệu quả để giảm thiểu sự thất vọng của người học vì phải chờ đợi tài liệu tải. Nên thử nghiệm các trang ở tốc độ kết nối Internet khác nhau).

Nhanh

Khá nhanh

Hơi chậm

Rất chậm

16. Các phần của trang tin có xuất hiện ngay thậm chí khi trang web chưa được tải đầy đủ không?

17. Người học có mất nhiều thời gian để hoàn thành các bài học, bài tập và bài kiểm tra hơn thời gian khóa học cho phép không? (Lưu ý: người học ở các vị trí địa lý khác nhau với tốc độ kết nối Internet khác nhau có thể mất nhiều thời gian hơn để hoàn thành các hoạt động học tập trên Internet

hơn là thời gian được các nhà thiết kế ước tính. Để tránh sự không hài lòng của người học, cần thực hiện kiểm tra thí điểm cho các bài học, các bài tập giao và các bài kiểm tra tính giờ ở tốc độ kết nối Internet khác nhau).

18. Việc tải xuống các âm thanh và video thường tốn nhiều thời gian. Khóa học có phân định cho người học thực hiện các hoạt động học khác hoặc làm các bài tập trước khi nghe hay xem video trong khi các tập tin được tải xuống không?

19. Trang web có sử dụng khung (frame) để bố cục trang web không? Nếu có, trang web có phiên bản không sử dụng khung không?

20. Khóa học có tán dương các cá nhân tham gia vào việc thiết kế và phát triển khóa học không? (Ghi chú: Điều này có thể được đặt dưới mục trình đơn "công nhận". Phần công nhận cho phép người học tham khảo các chứng nhận của các cá nhân tham gia vào việc tạo ra khóa học.)

21. Trang web khóa học có cung cấp đường dẫn liên kết tới bất kỳ trang Web nào sau đây trong tổ chức không? Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

- Trang web chính thức của tổ chức
- Văn phòng tuyển sinh
- Văn phòng hỗ trợ tài chính
- Phòng/Khoa/Ban giáo dục
- Phòng kế toán
- Phòng đăng ký
- Các dịch vụ dành cho người học
- Các câu lạc bộ (ngoại ngữ, học thuật, v.v.)
- Dịch vụ công nghệ thông tin
- Phát triển chuyên môn

- Giáo dục thường xuyên
- Phòng nhân sự
- Khác (ghi rõ)

22. Khóa học có đường dẫn liên kết đến trang chủ cung cấp sơ yếu lý lịch của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học không?

23. Đồ họa màu, nếu được sử dụng, có thể dễ nhìn khi in bằng màu đen và trắng không? (Chú ý: Một số người dùng có thể muốn in các trang tin để đọc. Đối với máy in màu đen và trắng, nhiều màu sắc khác nhau được sử dụng trong đồ họa để phân biệt các phần và chức năng quan trọng có thể không hiển thị rõ trên bản in).

24. Phần thông tin nào đó trên một trang tin mà người học đang xem trên màn hình điện thoại/máy tính cá nhân có được in ra thành một trang không?

Thiết kế nội dung

1. Hãy đánh dấu nếu khóa học có sử dụng bất kỳ cách nào sau đây để thu hút sự chú ý của người học. (Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.)

- Sự mới lạ
- Hoạt hình
- Chuyển động (ví dụ, hình động tệp GIFs)
- Đồ họa được chú thích
- Thay đổi độ sáng
- Tương phản giữa đối tượng quan tâm và không gian xung quanh
- Màu sắc, âm thanh và ký hiệu tập trung vào nội dung cụ thể
- Khác (ghi rõ)

2. Hãy đánh dấu nếu khóa học có sử dụng bất kỳ cách nào sau đây nhằm cải thiện chất lượng khóa học? (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

- Màn hình theo trình tự
- Nội dung sắp xếp có ý nghĩa
- Tổng quan
- Bố cục màn hình nhất quán (bố trí nhất quán tiêu đề, đồ họa, nội dung văn bản, v.v)
- Tài liệu được phân đoạn, trình bày với nhau nếu thích hợp
- Giới thiệu và tổng kết
- Khác (ghi rõ)

3. Khóa học có tuân theo quy tắc "một ý tưởng cho mỗi đoạn văn bản" không?

4. Văn bản có được phân đoạn và trình bày rõ ràng để người học có thể dễ dàng đọc lướt qua và hiểu không? (Lưu ý: Trong suốt khóa học, các đề mục chính và đề mục phụ phải song song, ngắn gọn, kết nối hợp lý với nhau để người đọc có thể dễ dàng đọc lướt qua và hiểu nội dung.)

5. Hãy đánh dấu nếu các thành phần trình bày đa phương tiện sau đây được sử dụng trong khóa học? (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

- Văn bản
- Đồ họa
- Hoạt hình
- Âm thanh
- Video
- Khác (ghi rõ)

6. Nếu có, việc kết hợp các thành phần đa phương tiện có góp phần tạo nên một môi trường học tập phong phú không?

7. Các thành phần đa phương tiện được sử dụng hiệu quả như thế nào để tạo ra việc học tập có ý nghĩa? (hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Các thành phần đa phương tiện	Hiệu quả			
	Cao	Vừa	Kém	Khác
Văn bản				
Đồ họa				
Hoạt hình				
Âm thanh				
Video				
Khác (ghi rõ)				

8. Các thành phần nào sau đây được trình bày chính xác trong nội dung khóa học? (hãy đánh dấu vào tất cả các mục áp dụng):

- Ngữ pháp
- Dấu chấm câu
- Chính tả
- Cú pháp (cách kết hợp các từ để hình thành các cụm từ hoặc câu)
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

9. Khóa học có cung cấp cơ chế đơn giản để người học và giảng viên hướng dẫn khóa học dễ dàng tải tài liệu lên không?

Điều hướng

1. Khóa học có cung cấp sự trợ giúp có hệ thống để hướng dẫn người học điều hướng trang web không (ví dụ, đơn vị bài học, bài học, các hoạt động học, v.v.)?
2. Khóa học có cung cấp bản đồ trang web để hướng dẫn cách điều hướng cho người học không?
3. Để tránh tắc nghẽn băng thông, khóa học có yêu cầu người học tải xuống các tệp âm thanh, video và đồ họa có dung lượng lớn vào ổ đĩa cứng trước khi bắt đầu bài học không?
4. Các trang tin của khóa học có thể được xem trên bất kỳ cửa sổ trình duyệt đồ họa nào mà không cần di chuyển theo chiều ngang không? (Lưu ý: Di chuyển trang tin theo chiều ngang có thể đôi lúc gây khó chịu và gây phiền nhiễu. Điều này có thể xảy ra khi các bảng có độ rộng tính bằng pixel thay vì phần trăm; một trình duyệt nhất định có thể quá nhỏ cho các pixel cần thiết để hiển thị trên một trang)
5. Có phải tất cả các đường dẫn liên kết được gắn nhãn rõ ràng và có đủ thông tin để người học dễ dàng nhận dạng và biết có nên nhấp vào đường dẫn liên kết không?
6. Tùy chọn "bỏ qua" hoặc "tắt" bất kỳ hoạt hình hoặc thành phần đa phương tiện nào có được cung cấp trong khóa học không?
7. Liệu trang web có quá nhiều đường dẫn liên kết nội bộ đến nỗi gây xao lãng, làm mất tập trung cho người học không?
8. Liệu trang web có quá nhiều đường dẫn liên kết ngoài đến nỗi gây xao lãng, làm mất tập trung cho người học không?
9. Trang web có sử dụng bất kỳ biểu tượng nào khó nhớ không? (Lưu ý: khi sử dụng biểu tượng, chúng ta nên đặt câu hỏi "Biểu tượng có đại diện

rõ ràng cho điều chúng được mong thể hiện không? Hay nói cách khác, những gì biểu tượng được cho là đại diện có liên quan đến những gì hình ảnh biểu tượng đang thể hiện không?)

10. Khóa học có sử dụng màu nhất quán cho các liên kết khi không được truy cập và truy cập không? (Lưu ý: Mỗi trang tin của trang web khóa học đều có thể sử dụng các màu liên kết chuẩn như 'màu xanh' cho liên kết chưa được truy cập và 'màu đỏ hoặc tím' cho liên kết đã được truy cập).

11. Khóa học có nhất quán trong việc sử dụng các thuật ngữ trong suốt khóa học hay không? (Lưu ý: Nếu một thuật ngữ hoặc một từ trong một trang tin đã được sử dụng thì việc sử dụng cùng một thuật ngữ hoặc một từ trong suốt khóa học là điều hợp lý.)

12. Khóa học có cho biết kích thước (ví dụ: 13KB, 200KB v.v.) của các tệp đa phương tiện được sử dụng không?

13. Khóa học có tính linh hoạt không? Hay nói cách khác khóa học có cung cấp cho người học sự lựa chọn của nhiều phương pháp học khác nhau thông qua việc giảng dạy không?

14. Khóa học có gợi ý các phương pháp học khác nhau cho người học không? (Lưu ý: Người học có xu hướng tuân theo các liên kết trong khóa học, do đó, các siêu liên kết trong các trang tin nên được suy nghĩ cẩn thận khi chúng được sử dụng để đề xuất các phương pháp học cho người học.)

15. Việc điều hướng trên trang web khóa học dễ dàng như thế nào? (Người học có thể di chuyển từ trang này sang trang khác và liên kết này đến liên kết khác một cách dễ dàng mà không bị lạc hoặc lẫn lộn không?)

Rất dễ Khá dễ Hơi khó Rất khó

16. Có bất kỳ phần nào của khóa học được liên kết đến các trang tin đang được xây dựng không? (Lưu ý: Tránh liên kết các khóa học với các trang tin hoặc trang web không được xây dựng đầy đủ.)

17. Người học có được thông báo khi họ sử dụng các liên kết bên ngoài dẫn đến các trang web khác không? (Lưu ý: Trong bài báo của tạp chí Giáo dục Từ xa năm, Boshier và cộng sự (1997) đã gợi ý sử dụng biển báo (signposts) hoặc một số hướng dẫn trực quan nhằm giúp người học nhanh chóng quay lại trang web khóa học. Tuy nhiên, nếu chúng ta có thể mở các trang web bên ngoài trong các cửa sổ trình duyệt mới, chúng ta không cần bất kỳ biển báo nào).

18. Khi một khóa học có cung cấp các liên kết đến các trang web ở các quốc gia khác nhau với các nền văn hoá khác nhau (ở đó biểu tượng chuyên hướng có thể khác với văn hoá bản xứ của người học), khóa học có bất kỳ gợi ý nào về cách điều chỉnh việc điều hướng không quen thuộc hoặc môi trường giảng dạy khác không?

19. Khóa học có bao gồm tính năng tìm kiếm không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Tính năng tìm kiếm nội bộ trong trang web khóa học
- Tính năng tìm kiếm bên ngoài

20. Khóa học có sử dụng cấu trúc điều hướng nhất quán và đáng tin cậy không?

21. Khóa học có sử dụng các ký hiệu và từ ngữ nhất quán nhằm trợ giúp việc điều hướng không?

22. Chức năng hỗ trợ nhằm chỉ ra tiến độ học tập của người học trong khóa học có được cung cấp không? (Lưu ý: Ví dụ: các liên kết đã được truy cập trở thành màu đỏ nhạt)

23. Khóa học có bao gồm các tính năng như lưu trữ trang tin hay nội dung đã truy cập và tự động đưa người học trở lại trang tin mà họ đã truy cập lần cuối cùng khi họ đăng nhập lần tiếp theo không?

24. Khóa học có cung cấp bản đồ hoặc lịch thông báo tiến độ học tập để người học đo lường thành tích của họ không?

25. Hãy đánh dấu các lựa chọn áp dụng cho thanh trình đơn (menu) của khóa học:

- Thanh trình đơn sâu (ví dụ, nhiều lớp hơn)
- Thanh trình đơn nông
- Nhiều lựa chọn trong thanh trình đơn
- Giới hạn các lựa chọn trong thanh trình đơn
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

26. Mỗi trang tin trong khóa học có được gắn liên kết quay lại trang tin chính của trang web không?

27. Các hình ảnh được sử dụng trong khóa học có được lưu trữ trên trang web của khóa học không? (Lưu ý: Hình ảnh được lưu ở những nơi khác ngoài trang web của khóa học có thể làm chậm thời gian tải. Ngoài ra, nếu chủ nhân của các bức hình loại bỏ nó hoặc thay đổi vị trí của nó, hình ảnh sẽ không được tìm thấy và "biểu tượng hình ảnh bị hỏng" sẽ được hiển thị).

28. Có phải tất cả các liên kết bên trong khóa học có thể liên kết đến các mục thông tin hay nội dung trong khóa học một cách chính xác không?

29. Có phải tất cả các liên kết bên ngoài khóa học có thể liên kết đến các địa điểm chính xác không?

30. Khóa học có bất kỳ liên kết “chết” nào không (ví dụ liên kết không hoạt động)?

31. Khóa học có hệ thống hoặc cơ chế tự động để kiểm tra và cập nhật các liên kết “chết” thường xuyên không? Nếu có, các liên kết “chết” được kiểm tra bao lâu một lần?

Hàng ngày

Hàng tuần

Hàng tháng

Hàng quý

Khác (ghi rõ)

32. Khóa học có cung cấp trang web hay trang tin nào giúp người học được cập nhật và được thông báo về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến đường dẫn URL được sử dụng trong khóa học và các nội dung liên quan khác không? (Lưu ý: Đối với cuốn sách này, một trang web tại địa chỉ <http://BooksToRead.com/elearning/el-update.htm> được duy trì để thông báo cho độc giả về việc thay đổi địa chỉ của các trang web có liên quan được đề cập trong các chương sách hoặc một số sửa đổi khác.)

33. Khóa học có lạm dụng siêu liên kết trong các trang tin của khóa học không?

34. Chất lượng truyền tải âm thanh và video trực tuyến được sử dụng trong khóa học như thế nào?

Tải phát trực tuyến (streaming)	Chất lượng				
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Trung bình</i>	<i>Kém</i>	<i>Rất tệ</i>
Âm thanh					
Video					
Khác (ghi rõ)					

Khả năng tiếp cận

1. Trang web khóa học có được thiết kế để nhiều người sử dụng có thể tiếp cận không?
2. Các rào cản về khả năng tiếp cận khác nhau có được xem xét trong quá trình thiết kế khóa học không? (Lưu ý: Các trang web có thể chạy thông qua công cụ AMP (<https://amp.ssbartgroup.com/express>) để kiểm tra các trang tin và cung cấp hướng dẫn sửa chữa các rào cản về khả năng tiếp cận và khuyến khích tuân thủ các hướng dẫn tiếp cận hiện có, chẳng hạn như Mục 508 (<http://section508.gov/>) hoặc Hướng dẫn Tiếp cận Nội dung Web (<http://www.w3.org/TR/WCAG/>).
3. Tổ chức có tuân thủ hướng dẫn Mục 508 khi thiết kế khóa học không? Nếu có, ở mức độ nào?
4. Khóa học có tuân theo hướng dẫn Tiếp cận Nội dung Web không? Nếu có, ở mức độ nào?
5. Khóa học có sử dụng văn bản thay thế cho các hình ảnh không? (Lưu ý: Việc sử dụng văn bản thay thế cho tất cả các thành phần không phải văn bản rất hữu ích vì chúng có thể được đọc to bằng phần mềm đọc và do đó cần thiết cho người học khiếm thị).
6. Khóa học có cung cấp phụ đề cho nội dung âm thanh không? (Lưu ý: Những người không thể nghe thấy có thể đọc nội dung âm thanh từ phụ đề).
7. Âm thanh có đồng bộ với văn bản hoặc phụ đề trên màn hình trong suốt khóa học không?

8. Khóa học có cung cấp kịch bản hoặc lời hội thoại kèm theo cho nội dung video không?

9. Khóa học có sử dụng flash nhanh hơn 3 lần/giây không?

10. Màn hình hiển thị của khóa học có thể được thay đổi kích thước để phù hợp với người học có thị lực kém không? (Lưu ý: Ngay cả khi các trang tin được thiết kế với kích thước màn hình hiển thị nhất định, người dung cũng có thể dễ dàng thay đổi kích thước màn hình bằng cách sử dụng tùy chọn “tối ưu hóa” hoặc “giảm thiểu” trong trình duyệt)

11. Tất cả các màu sắc được sử dụng trong các màn hình hiển thị khác nhau của khóa học có thể được phân biệt rõ ràng bởi người khiếm thị không?

12. Nếu người không thể sử dụng chuột thì họ có thể sử dụng bàn phím thay thế chuột để tìm các tài liệu học trực tuyến bằng không?

13. Khóa học có sử dụng từ viết tắt không? (Lưu ý: Nên sử dụng tên đầy đủ cho các từ viết tắt lần đầu tiên được sử dụng trong văn bản. Ví dụ: UTC (Universal Coordinated Time). Ngoài ra, chúng ta có thể sử dụng liên kết các từ viết tắt đến một trang chú giải. Tuy nhiên, điều này có nghĩa là người học thực hiện thêm một bước phụ để tìm hiểu các từ viết tắt. Các nhà thiết kế E-learning nên sử dụng các chữ viết tắt thích hợp và nhất quán trong các tài liệu học trực tuyến và luôn nhớ cung cấp tên đầy đủ của các từ được viết tắt.)

14. Nếu khóa học có sử dụng từ viết tắt thì hãy đánh dấu các biện pháp được sử dụng sau đây để giải quyết các vấn đề có liên quan đến chữ viết tắt và khả năng tiếp cận cho người khuyết tật. (Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng)

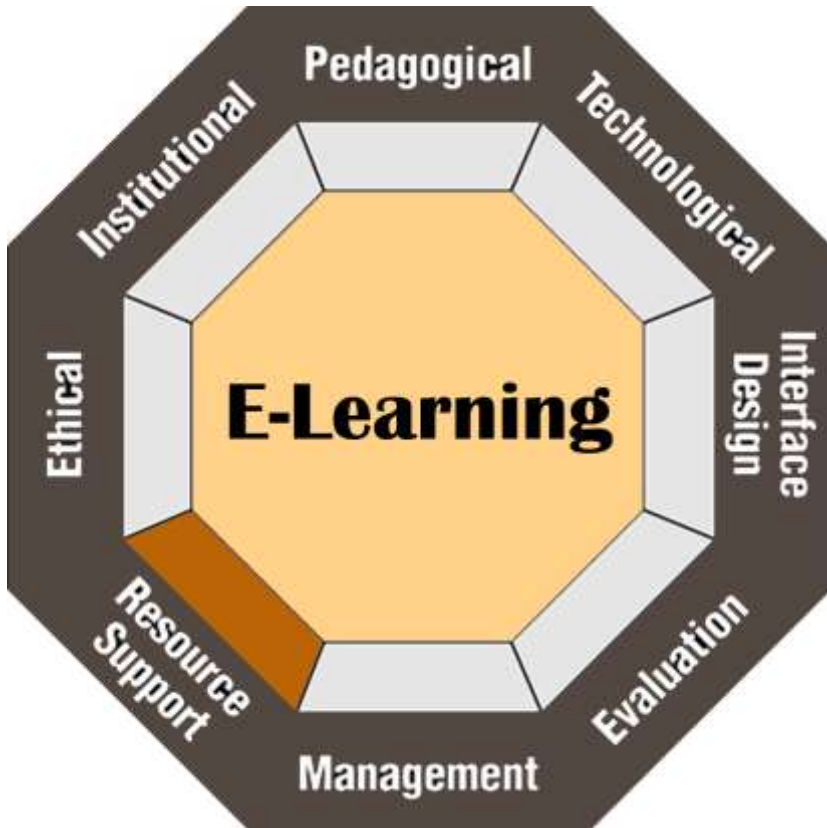
- Sử dụng tên đầy đủ cho các chữ viết tắt lần đầu tiên xuất hiện trong văn bản
- Đường dẫn liên kết đến bảng giải thích thuật ngữ
- Khác (ghi rõ)

15. Khóa học có sử dụng "thuật ngữ và ghi nhãn" có ý nghĩa và cụ thể để người học dễ dàng hiểu không?

Kiểm tra khả năng sử dụng

1. Tổ chức có tiến hành kiểm tra phiên bản chạy thử của khóa học với người dùng đại diện không?
2. Người học có thể tìm thấy câu trả lời cho những câu hỏi thường gặp nhất trên trang web của khóa học trong một khoảng thời gian hợp lý không?
3. Người học có thể dễ dàng biết được vị trí nội dung họ đang mở trên trang web và điều hướng trang web dễ dàng mà không cần đoán trước không?
4. Website khóa học có tải nhanh chóng không?
5. Khóa học có sử dụng thuật ngữ dễ hiểu không?
6. Người học có thể dễ dàng xem ví dụ về khóa học trước khi tham gia không?
7. Trang web có được thiết kế sao cho người học có thể dễ dàng tiếp cận một nội dung cụ thể nào đó (không quá 3 lần nhấp chuột) không?
8. Các bài trình bày qua video có bao gồm các tệp văn bản kèm theo để thay thế/bổ sung cho âm thanh chất lượng thấp không? (Lưu ý: điều này cũng quan trọng đối với những người có ngôn ngữ / giọng nói khác nhau).

VẤN ĐỀ HỖ TRỢ TÀI NGUYÊN



Hỗ trợ trực tuyến

1. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp bất kỳ lựa chọn nào về hình thức liên lạc của các cá nhân hay văn phòng sau đây. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng):

Vai trò cá nhân	PHƯƠNG THỨC GIAO TIẾP				
	Email	Chat trực tuyến	Điện thoại		Khác
			Thông thường*	Không tính phí**	
Điều phối viên khóa học					
Giảng viên hướng dẫn khóa học					
Phụ giảng					
Trợ giảng					
Điều phối viên/người kiểm duyệt thảo luận					
Điều phối viên bản quyền					
Diễn giả khách mời (chuyên gia bên ngoài)					
Tư vấn/cố vấn					
Các dịch vụ tư vấn nghề nghiệp					
Hỗ trợ kỹ thuật					
Nguồn tài nguyên học tập					
Dịch vụ dạy kèm					

Vai trò cá nhân	PHƯƠNG THỨC GIAO TIẾP				
	Email	Chat trực tuyến	Điện thoại		Khác
			Thông thường*	Không tính phí**	
Dịch vụ thư viện					
Văn phòng tuyển sinh					
Dịch vụ đăng ký					
Văn phòng học bổng					
Hỗ trợ tài chính					
Nhà sách					
Khác					

* Nên bao gồm mã vùng với số điện thoại

**Nếu một tổ chức quyết định cung cấp dịch vụ gọi điện thoại miễn phí cho người học thì dịch vụ này phải có sẵn dành cho tất cả người học, bất kể các vị trí đa dạng mà họ đang cư ngụ. Ví dụ, một tổ chức của Hoa Kỳ cung cấp các khóa học E-learning cho người học trên toàn thế giới cung cấp các lựa chọn thay thế cho cuộc gọi điện thoại miễn phí như 1-800, 1-877 hoặc 1-866 cho người học ở ngoài Hoa Kỳ và Canada. Xin lưu ý rằng 1-800 hoặc 1-877 không hoạt động ngoài Hoa Kỳ và Canada. Ngoài ra, dịch vụ điện thoại TTY nên có sẵn cho người khiếm thính hoặc gặp khó khăn về thính lực.

2. Khóa học có bao gồm một trang tin cung cấp các câu hỏi thường gặp không?

3. Tổ chức có thực hiện một cuộc khảo sát trước khi khóa học bắt đầu để xác định liệu người học có cần một số kỹ năng cho học tập trực tuyến không?

4. Khóa học có cung cấp buổi giới thiệu khóa học trực tuyến bao gồm bất kỳ kỹ năng nào sau đây không? Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

Các kỹ năng	Có	Không	Không áp dụng	Ghi chú
Các kỹ năng học tập (hướng dẫn đọc và viết, ghi chép, v.v.)				
Kỹ luật tự giác				
Quản lý thời gian				
Kiểm soát căng thẳng				
Sức khỏe				
Kiểm tra mức độ lo lắng				
Cách sử dụng các tài nguyên có sẵn				
Khác				

5. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp các buổi tư vấn cho người học từ xa với các lựa chọn thông tin liên lạc sau đây. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Các vấn đề tư vấn	Phương tiện liên lạc									
	Gặp mặt trực tiếp (Số giờ mỗi tuần)				Điện thoại (Số giờ mỗi tuần)				Email	Khác
	1-3	4-6	7-10	Khác	1-3	4-6	7-10	Khác		
Hướng dẫn kỹ năng học tập										
Quản lý thời gian										
Quản lý căng thẳng và các vấn đề cá nhân										
Động lực và học tập độc lập										
Hướng nghiệp										
Khác (ghi rõ)										

6. Người học có cần nộp một Mẫu đơn yêu cầu hẹn tư vấn cho nhân viên tư vấn trước buổi tư vấn không? (Lưu ý: Tại Đại học Athabasca ở Canada, người học được yêu cầu phải hoàn thành và nộp đơn Mẫu đơn yêu cầu hẹn tư vấn để yêu cầu một buổi tư vấn. Người học sẽ được thông báo xác nhận cuộc hẹn qua e-mail trong vòng 7 ngày làm việc.)

7. Khóa học có cung cấp hướng dẫn cho người học cách tổ chức học tập trực tuyến không?

8. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có hỗ trợ và giúp đỡ những người học gặp khó khăn khi hoàn thành bài tập được giao không?

9. Người học có nhận được hướng dẫn về các kỹ năng sau đây không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Khả năng làm việc một mình
- Khả năng học mà không cần tương tác trực tiếp trong lớp học thực

- Khả năng làm việc cộng tác với những cá nhân người học chưa từng gặp
- Không áp dụng
- Khác

10. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học hay nhân viên hỗ trợ có liên lạc với người học (những người không thường xuyên tham gia vào các hoạt động học tập trực tuyến của khóa học) để xem họ có đang gặp phải vấn đề gì không? Nếu có, người học được liên lạc như thế nào?

11. Khóa học có cung cấp bất kỳ thông tin nào về số giờ mỗi tuần người học phải dành cho các bài tập được giao không?

12. Người học có được hướng dẫn về cách tìm kiếm các nguồn tài nguyên liên quan đến khóa học trên trang web bằng cách sử dụng công cụ tìm kiếm không?

13. Người học có được hướng dẫn về cách tìm kiếm các nguồn tài nguyên trực tuyến có chất lượng và độ tin cậy cao bằng cách sử dụng công cụ tìm kiếm không?

14. Khóa học có cung cấp người nào khác ngoài giảng viên hướng dẫn khóa học để hỗ trợ người học trong các vấn đề có liên quan đến hoạt động học tập không? (Lưu ý: Ngoài đội ngũ giảng dạy, khóa học có thể sử dụng các nhóm đồng đẳng cho các tình huống như vậy.)

15. Giảng viên hướng dẫn khóa học có cung cấp phản hồi kịp thời cho các câu hỏi của người học không?

16. Khóa học có cung cấp một người nào khác ngoài đội ngũ giảng dạy, để có thể giúp người học trả lời các câu hỏi thắc mắc không?

17. Tổ chức có thường xuyên đánh giá tính hiệu quả của các dịch vụ tư vấn không? Nếu có thì các phương pháp nào sau đây được sử dụng để thu thập dữ liệu?

Khảo sát người học

Liên lạc qua E-mail

Điện thoại

Khác (ghi rõ)

18. Khóa học có cung cấp đường dẫn liên kết tới các trang web cung cấp các bài đăng tuyển việc làm liên quan đến môn học/ngành học không? (Lưu ý: Đại học Kansas cung cấp cho người học các đường dẫn liên kết đến các trang web, nơi họ có thể đăng trực tuyến hồ sơ và sơ yếu lý lịch cá nhân hoặc xem lại các bài đăng tuyển dụng từ các công ty trên khắp đất nước (<http://kucareerhawk.com/>))

19. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho người học từ xa bằng các hình thức thông tin liên lạc sau đây. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Ngày trong tuần	Phương tiện liên lạc									
	Điện thoại (số giờ)				Chat trực tuyến (số giờ)				Email	Khác
	1-3	4-6	7-10	Khác	1-3	4-6	7-10	Khác		
Thứ....										
Thứ....										

20. Khóa học có cung cấp trợ giúp (hoặc hỗ trợ kỹ thuật chuyên môn từ chuyên viên) hoặc một đường dây trợ giúp không? (Lưu ý: Nếu khóa học được tổ chức trên hệ thống quản lý học tập của nhà cung cấp, thì nó cần được mô tả rõ ràng cho người học thông tin về những người cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho hệ thống quản lý học tập.)

21. Khóa học có cung cấp dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật 24/24 không?

22. Nếu khóa học được cung cấp bằng nhiều ngôn ngữ, thì dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật 24/7 có sử dụng tất cả các ngôn ngữ đó không?

23. Khóa học có cung cấp hướng dẫn rõ ràng cho người học về những hỗ trợ nào có thể và không thể mong đợi từ một đường dây trợ giúp không? (tức là những gì người học tự chịu trách nhiệm giải quyết và những gì mà người học có thể mong đợi từ đường dây trợ giúp giải quyết).

24. Người học có nhận được hướng dẫn về cách thiết lập các thiết bị phần cứng cho hội nghị truyền hình qua máy tính để bàn (nếu cần thiết cho khóa học) không?

25. Khóa học có cung cấp *sổ tay hướng dẫn sử dụng* bằng phiên bản in dành cho người học không?

26. Khóa học có cung cấp các tài liệu hỗ trợ kỹ thuật trên trang web không?

27. Đội ngũ hỗ trợ kỹ thuật có gửi e-mail trả lời chung cho tất cả người học khi một người học nào đó đặt câu hỏi về vấn đề kỹ thuật không?

28. Hãy đánh dấu nếu khóa học có cung cấp các hình thức hỗ trợ kỹ thuật sau đây dành cho tất cả người học.

29. Nếu khóa học có cung cấp trợ giúp không đồng bộ thì người học có thể mong đợi nhận được câu trả lời qua e-mail, điện thoại hoặc tin nhắn fax từ nhân viên hỗ trợ kỹ thuật trong bao lâu?

Trong vòng 6 giờ

Trong vòng 24 giờ

Trong vòng 36 giờ

Trong vòng 48 giờ

Không trả lời E-mail

Không gọi lại khi thấy tin nhắn hoặc cuộc gọi nhờ từ điện thoại

Không trả lời tin nhắn điện thư (fax)

Không áp dụng

Khác (ghi rõ)

30. Trong trường hợp gặp khó khăn về kỹ thuật, người học có thể nộp bài tập được giao theo cách nào sau đây?

Fax

Thư

Tài liệu đính kèm trong E-mail

Không áp dụng

Khác (ghi rõ bên dưới)

Nguồn tài nguyên trực tuyến

1. Khóa học có các đường dẫn liên kết đến các nguồn tài nguyên trực tuyến sau không? (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng)

Lưu trữ đa phương tiện

Danh sách gửi thư và lưu trữ danh sách gửi thư

Nhóm tin

Các câu hỏi thường gặp

Bảng giải thích thuật ngữ

Sách điện tử

Từ điển

Máy tính bỏ túi

2. Hãy đánh dấu nếu danh sách các tài liệu, trang web hoặc các nguồn có sẵn trên web liên quan đến khóa học được cung cấp.

Danh sách đọc được đề nghị

Cơ sở dữ liệu

Thư viện kỹ thuật số

Sách hướng dẫn vi tính

Chuyên gia trực tuyến

Sách điện tử

Tạp chí chuyên ngành

Tạp chí

Bản tin

Báo

Tài liệu

Quản trị tri thức

Tạp chí cá nhân trực tuyến (như weblogs or blogs)

3. Tất cả các nguồn tài nguyên có sẵn có được tổ chức, sắp xếp hợp lý và phân thành các thể loại có liên quan không?

4. Tất cả các thể loại nguồn tài nguyên trực tuyến có sẵn có được mô tả ngắn gọn về nội dung không?

5. Khóa học có bảng chú giải thuật ngữ để người học tra cứu không?

6. Bảng chú giải thuật ngữ của khóa học có bao gồm các từ viết tắt không?

7. Khóa học có cung cấp nhà sách trực tuyến (tức là phương tiện mua sách trực tuyến) không?

8. Khóa học có cung cấp truy cập vào các nguồn thông tin khác có liên quan đến nội dung khóa học (ví dụ: video, tài liệu âm thanh) không? Nếu có, vui lòng mô tả.

9. Khóa học có cung cấp tổng kết và đánh giá các cuộc thảo luận trực tuyến không?

10. Khóa học có cung cấp các liên kết đến một loạt các công cụ tìm kiếm không?

11. Khóa học có cung cấp ví dụ về các hoạt động chuyên môn liên quan trên các trang web khác không?

12. Các đường dẫn liên kết đến các nguồn tài nguyên thích hợp bên ngoài có liên quan đến ngữ cảnh của nội dung không?

13. Các đường dẫn liên kết đến các nguồn tài nguyên bên ngoài có gia tăng độ đáng tin cậy của khóa học không?

14. Các đường dẫn liên kết đến các nguồn tài nguyên bên ngoài có được kiểm tra thường xuyên để bảo đảm là chúng vẫn hoạt động không?

15. Khóa học có cung cấp phương tiện ghi chú cho người học để họ có thể ghi chú dành cho tham khảo trong tương lai không?

16. Khóa học có sử dụng phần mềm Hệ thống Hỗ trợ Hiệu suất Điện tử (Electronic Performance Support System- là một phần mềm được thiết kế để cải thiện năng suất bằng cách cung cấp việc tiếp cận ngay lập tức với việc học và thông tin) như một công cụ nghiên cứu không?

17. Khóa học có cung cấp các ví dụ về hoạt động học tập của người học trước đây trên Web không? Nếu có, hãy chọn tất cả các mục áp dụng và khoanh tròn “có thể tìm kiếm” hoặc/và “có thể xem qua”.

- Các dự án (có thể tìm kiếm/ có thể xem qua)
- Bài luận (có thể tìm kiếm/ có thể xem qua)
- Đối thoại văn bản từ các diễn đàn thảo luận (có thể tìm kiếm/ có thể xem qua)
- Đối thoại văn bản từ các cuộc trao đổi hội nghị truyền hình trực tuyến (có thể tìm kiếm/ có thể xem qua)
- Khác

18. Thư viện của tổ chức có cung cấp các nguồn tài nguyên thư viện trực tuyến không? Nếu có, người học có thể truy cập vào cơ sở dữ liệu thông qua mạng Internet hoặc mạng khác không?

19. Tổ chức có phương tiện trực tuyến để mượn sách hoặc mượn các tài liệu khác không? Nếu có, hãy mô tả.

20. Sách và các tài liệu khác có thể mượn trong vòng bao lâu?

21. Sách và các tài liệu khác được trả lại bằng cách nào (ví dụ, gửi qua bưu điện hoặc các phương tiện khác)?

22. Tổ chức có sở hữu thư viện số nào không? Nếu không, tổ chức có hợp tác với các tổ chức khác để sử dụng các thư viện số của họ không?

23. Các trang web tài nguyên trực tuyến có cung cấp các thư mục hoặc danh mục tài liệu tham khảo chỉ ra bản gốc của các nguồn tài liệu được sử dụng không?

Hãy đánh dấu nếu người học có thể tiếp cận với bất kỳ nội dung nào sau đây.

- Danh mục trực tuyến
- Phụ lục định kỳ
- Cơ sở dữ liệu mục lục tham khảo
- Khác

24. Hãy đánh dấu nếu tổ chức có cung cấp một thủ thư đặc biệt luôn có sẵn để hỗ trợ người học ở xa bằng cách sử dụng một trong các lựa chọn thông tin liên lạc sau đây. (Lưu ý: AskUsNow là một dịch vụ thư viện trực tuyến tương tác được cung cấp thông qua sự hợp tác của các thư viện công đồng, học thuật, và đặc biệt của tiểu bang Maryland. Người học có thể đặt câu hỏi về nghiên cứu của họ thông qua Internet 24/7. URL: <http://www.askusnow.info/>)

25. Tổ chức các dàn xếp đặc biệt với thư viện địa phương để người học ở xa có thể tiếp cận các nguồn tài nguyên của thư viện không?

26. Người học ở xa có được đào tạo đặc biệt (ví dụ: buổi định hướng thư viện) về cách truy cập các tài nguyên thư viện bằng phương tiện điện tử không?

27. Hạn chế băng thông có ảnh hưởng đến truy cập từ xa vào tài nguyên thư viện không?

28. Khóa học có cung cấp “sổ tay tham khảo khóa học trực tuyến” để hướng dẫn cách sử dụng trang web không?

29. Nếu cần thiết cho các môn học, khóa học có cung cấp các công cụ trực tuyến như máy tính (calculator) cho người học sử dụng không?

30. Tổ chức có trang web quản trị tri thức không?

31. Khóa học có sử dụng nhật ký web (Weblogs) như là tài nguyên học tập không?

Nguồn tài liệu ngoại tuyến

1. Khóa học có yêu cầu người học cần phải có bất kỳ nguồn tài liệu ngoại tuyến nào sau đây không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Từ điển | <input type="checkbox"/> Bảng giải thích thuật ngữ |
| <input type="checkbox"/> Sách | <input type="checkbox"/> Sách điện tử |
| <input type="checkbox"/> Báo | <input type="checkbox"/> Bảng đồ |
| <input type="checkbox"/> Tập pdf có thể tải về để đọc sau | |
| <input type="checkbox"/> Khác (xác định rõ bên dưới) | |

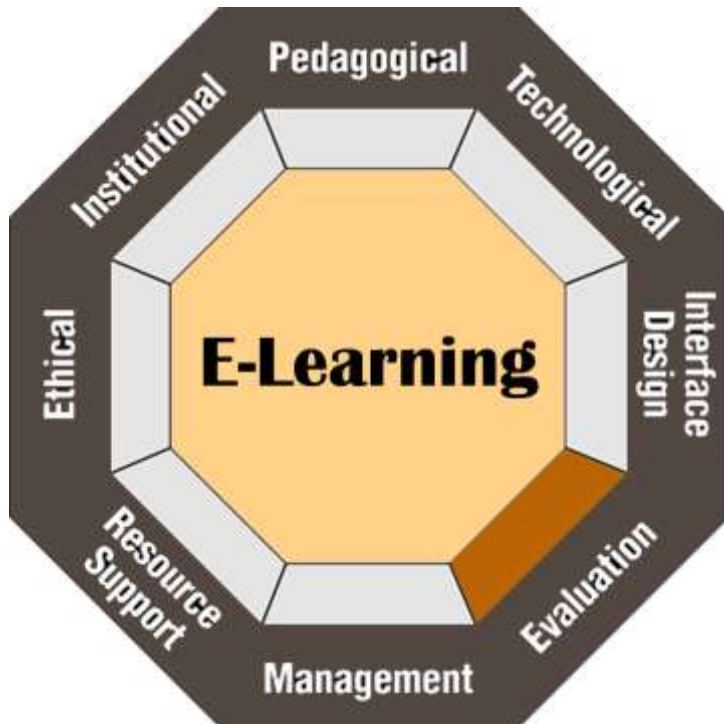
2. Khóa học có yêu cầu các bài tập đọc ngoại tuyến không? Nếu có, các tài liệu đọc được tiếp cận như thế nào?

3. Thư viện của tổ chức có hệ thống mượn sách và các tài liệu khác cho người học ở xa thông qua việc mượn sách liên thư viện không?

4. Tổ chức có cung cấp thông tin về cách làm thẻ thư viện khu vực để người học có thể mượn sách từ các thư viện học thuật khác không?

5. Thư viện có gửi fax cho người học không?

VẤN ĐỀ ĐÁNH GIÁ



Đánh giá giai đoạn chuẩn bị nội dung E-learning



Hình 5: Mô hình P3 (Con người- Quy trình- Sản phẩm) trong giai đoạn chuẩn bị nội dung.

1. Hãy đánh dấu hiệu suất làm việc tổng thể của các cá nhân tham gia trong các công đoạn khác nhau của quá trình phát triển nội dung. Xin lưu ý rằng mỗi dự án E-learning là duy nhất, có thể là dự án một người, hoặc một người thậm chí có thể đóng nhiều vai trò, với những trách nhiệm khác nhau được yêu cầu cho mỗi vai trò. Trong một số tổ chức, nhiều cá nhân có thể tham gia vào một dự án E-learning. Tuy nhiên, nhiều người trong chúng ta trong giới học thuật và kinh doanh tự phát triển các khóa học trực tuyến, chỉ với sự giúp đỡ không thường xuyên của người khác.

Mục đích của danh sách dưới đây là để trình bày các nhiệm vụ bắt buộc có liên quan đến dự án E-learning, tùy thuộc vào nhiệm vụ của từng người và trong từng công đoạn cụ thể của quy trình. Nếu một cá nhân đóng nhiều vai trò, hãy sử dụng tên của họ ở nhiều nơi. Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

Vai trò cá nhân	Tên của từng người	Giai đoạn chuẩn bị nội dung															
		Lập kế hoạch				Thiết kế				Sản xuất				Đánh giá			
		Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ
Giám đốc điều hành																	
Giám đốc dự án																	
Nhà phát triển kinh doanh																	
Cố vấn/Tư vấn																	
Điều phối viên nghiên cứu và thiết kế																	
Chuyên gia nội dung và môn học																	
Nhà thiết kế giảng dạy																	
Nhà thiết kế giao diện																	
Điều phối viên bản quyền																	
Chuyên gia đánh giá																	
Điều phối viên sản xuất																	
Người tích hợp khóa học																	
Lập trình viên																	

Vai trò cá nhân	Tên của từng người	Giai đoạn chuẩn bị nội dung															
		Lập kế hoạch				Thiết kế				Sản xuất				Đánh giá			
		Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ	Xuất sắc	Tốt	Khá	Tệ
Biên tập viên																	
Nghệ sĩ đồ họa																	
Nhà phát triển đa phương tiện																	
Nhiếp ảnh gia/ Người quay phim																	
Chuyên gia đối tượng phục vụ học tập																	
Chuyên viên đảm bảo chất lượng																	
Đối tượng thí điểm																	

2. Hãy đánh dấu mức độ hiệu suất làm việc của đội quản lý trong việc quản lý các dự án E-learning.

Loại kỹ năng	Đội quản lý														
	Giám đốc điều hành					Giám đốc quản lý dự án					Khác				
	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*
Tuyển dụng															
Giám sát															
Lập ngân sách															
Lập kế hoạch															
Lên kế hoạch thời gian															
Phân công nhiệm vụ cho các thành viên															
Kỹ năng giao tiếp															
Kỹ năng thuyết trình															
Công nghệ															
Nghiên cứu															
Thuê ngoài các thành phần dự án.															
Theo dõi tiến độ dự án															
Tổ chức cuộc họp															
Giao tiếp nói															

Loại kỹ năng	Đội quản lý														
	Giám đốc điều hành					Giám đốc quản lý dự án					Khác				
	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*	Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	N/A*
Giao tiếp viết															
Xây dựng sự đồng thuận															
Giải quyết mâu thuẫn															
Khả năng làm việc với những thành viên khác trong nhóm															
Khác (ghi rõ)															

* N/A: Không áp dụng

3. Hãy đánh giá mức độ hiệu suất của các công đoạn khác nhau của giai đoạn chuẩn bị nội dung:

Các công đoạn chuẩn bị nội dung	Hiệu suất					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Lập kế hoạch và phân tích						
Thiết kế						
Sản xuất						
Đánh giá						

4. Hãy đánh giá mức độ hiệu suất của các loại đánh giá khác nhau sau đây:

Loại đánh giá	Hiệu suất					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Đánh giá nội dung						
Đánh giá mẫu nhanh						
Đánh giá Alpha						
Đánh giá Beta						
Khác (ghi rõ)						

5. Hãy đánh giá mức độ hiệu suất của các công cụ và dịch vụ sau đây được sử dụng trong giai đoạn chuẩn bị nội dung.

Công cụ và dịch vụ	Hiệu suất					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Phát triển nội dung/Công cụ tạo khóa học						
Hệ thống quản lý học tập						
Phần mềm đọc màn hình						
Công cụ đánh giá khả năng tiếp cận						
Máy chủ mạng						
Dịch vụ cung cấp phần cứng						
Dịch vụ cung cấp phần mềm						
Dịch vụ gửi bưu điện						
Khác (ghi rõ)						

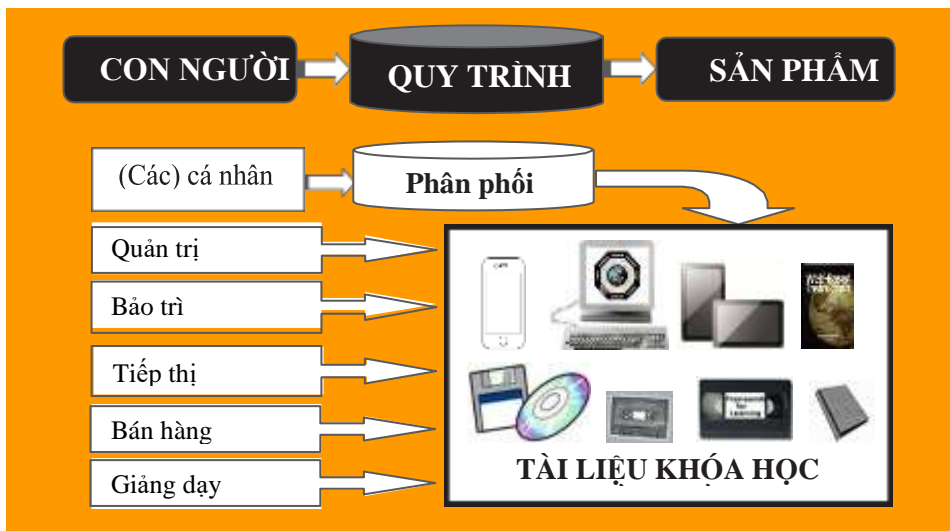
6. Hãy đánh giá hiệu suất của các trang web sau:

Trang	Hiệu suất					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Trang phát triển						
Trang hỗ trợ dự án						
Trang quản lý kiến thức						
Khác (ghi rõ)						

7. Hãy đánh giá sản phẩm của các công đoạn khác nhau trong giai đoạn chuẩn bị nội dung.

Loại sản phẩm	Chất lượng sản phẩm					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Kế hoạch dự án						
Kịch bản giảng dạy						
Tài liệu khóa học						
Tài liệu được sửa đổi						

Đánh giá giai đoạn thực hiện nội dung



Hình 6: Mô hình P3 (Con người- Quy trình-Sản phẩm) cho giai đoạn thực hiện nội dung

1. Hãy đánh giá hiệu suất tổng thể của các cá nhân tham gia trong giai đoạn thực hiện nội dung (Hãy đánh dấu tất cả những mục thích hợp)

Vai trò cá nhân	Tên	Mức độ hiệu suất				
		Giai đoạn thực hiện nội dung				
		Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	Không áp dụng
Giám đốc dự án						
Điều phối viên phân phối sản phẩm						
Quản trị hệ thống/cơ sở dữ liệu						
Lập trình máy chủ/cơ sở dữ liệu						
Tiếp thị						
Bán hàng						
Khác (ghi rõ)						

2. Hãy đánh giá hiệu suất của các biện pháp an ninh trong khóa học:

Rất tốt

Tốt

Bình thường

Kém

Không áp dụng

3. Hãy đánh giá hiệu suất tổng thể của các cá nhân tham gia trong giai đoạn giảng dạy. (Hãy đánh dấu tất cả những mục thích hợp):

Vai trò cá nhân (Đội ngũ giảng dạy)	Tên	Hiệu suất					
		Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	Không áp dụng	Ghi chú
Điều phối viên khóa học trực tuyến							
Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học							
Trợ giảng							
Phụ giảng							
Người hỗ trợ/điều phối thảo luận							
Chuyên gia đối tượng phục vụ học tập							

Vai trò cá nhân (Đội ngũ giảng dạy)	Tên	Hiệu suất					
		Xuất sắc	Tốt	Khá	Kém	Không áp dụng	Ghi chú
Điều phối viên bản quyền							
Diễn giả khách mời (hoặc chuyên gia từ bên ngoài)							
Khác (ghi rõ)							

4. Các kỹ năng giao tiếp viết của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học như thế nào?

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

5. Các kỹ năng giao tiếp nói của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học như thế nào?

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

6. Mức độ nhiệt tình của giảng viên/tập huấn viên trong khóa học như thế nào?

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

7. Hãy đánh giá hiệu suất của giảng viên hướng dẫn khóa học trong việc thúc đẩy tương tác trực tuyến trong khóa học.

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

8. Hãy đánh giá hiệu suất tổng thể của đội ngũ hỗ trợ người học trong giai đoạn giảng dạy. (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng)

Vai trò cá nhân (Đội ngũ hỗ trợ người học)	Tên	Hiệu suất					
		<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp</i>	<i>Ghi chú</i>
Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật							
Dịch vụ thư viện							
Dịch vụ tư vấn/cố vấn							
Dịch vụ khách hàng							
Khác (ghi rõ)							

9. Hãy đánh giá hiệu suất tổng thể của các dịch vụ hỗ trợ hành chính.

Dịch vụ hỗ trợ hành chính	Hiệu suất					
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Ghi chú</i>
Tuyển sinh						
Đăng ký						
Thanh toán						
Nhà sách						
Hỗ trợ tài chính						
Khác (ghi rõ)						

Đánh giá E-learning ở mức độ chương trình và thể chế

1. Hãy đánh dấu nếu một phương pháp đánh giá trực tuyến được tổ chức hoặc chương trình sử dụng để đánh giá hoạt động của bất kỳ cá nhân và các dịch vụ hỗ trợ nào sau đây. (Lưu ý: Vì có một số đối tượng như con người, công cụ và nguồn tài nguyên tham gia vào một khóa học E-learning,

tổ chức nên xây dựng các công cụ đánh giá bao gồm các đối tượng này. Có thể có một công cụ đánh giá duy nhất cho mỗi cá nhân hoặc một công cụ đánh giá kết hợp cho khóa học, chương trình và thể chế). Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

Các cá nhân và dịch vụ hỗ trợ	Các phương pháp đánh giá trực tuyến có sẵn hay không?			
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Khác</i>
Giám đốc điều hành				
Giám đốc dự án				
Nhà phát triển kinh doanh				
Tư vấn / cố vấn				
Điều phối viên nghiên cứu và thiết kế				
Chuyên gia nội dung hoặc môn học				
Nhà thiết kế giảng dạy				
Nhà thiết kế giao diện				
Điều phối viên bản quyền				
Chuyên gia đánh giá				
Điều phối viên sản xuất				
Người tích hợp khóa học				
Lập trình viên				
Biên tập viên				
Nghệ sĩ đồ họa				
Nhà phát triển đa phương tiện				
Nhiếp ảnh gia và người quay phim				
Chuyên gia đối tượng phục vụ học tập				
Nhân viên quản lý chất lượng				
Đối tượng thí điểm				
Điều phối viên phân phối sản phẩm				
Quản trị viên hệ thống				

Các cá nhân và dịch vụ hỗ trợ	Các phương pháp đánh giá trực tuyến có sẵn hay không?			
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	<i>Không áp dụng</i>	<i>Khác</i>
Lập trình viên máy chủ/cơ sở dữ liệu				
Điều phối viên khóa học trực tuyến				
Giảng viên hướng dẫn khóa học				
Trợ giảng				
Phụ giảng				
Người hỗ trợ/điều phối thảo luận				
Dịch vụ khách hàng				
Chuyên viên hỗ trợ kỹ thuật				
Dịch vụ thư viện				
Dịch vụ tư vấn				
Dịch vụ đăng ký				
Dịch vụ hành chính				
Tiếp thị				
Khác (ghi rõ)				

2. Hãy đánh dấu tình trạng của việc đánh giá công nhận bởi cơ quan kiểm định:

Tên cơ quan kiểm định	Tình trạng kiểm định	
	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu

--	--	--

3. Hãy đánh giá hoạt động tiếp thị sản phẩm E-learning của tổ chức:

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

4. Hãy đánh giá hiệu quả của quan hệ đối tác đào tạo trực tuyến của tổ chức với các tổ chức khác:

- Rất tốt Tốt Bình thường Kém

5. Khóa học có sử dụng nút thông tin phản hồi tức thời trên hầu hết các màn hình / trang để nhận phản hồi của người học cho việc cải thiện khóa học không?

6. Khóa học có lưu trữ các đánh giá của người học trước đây về khóa học không? (Lưu ý: Hầu hết các khóa học trực tuyến được sửa đổi /cập nhật mỗi học kỳ dựa trên các nội dung mới và đánh giá của người học. Do đó, các báo cáo đánh giá của người học trước đây có thể không liên quan và gây hiểu lầm.)

7. Khóa học có được đánh giá đồng đẳng trong công đoạn thiết kế và phát triển bởi các cá nhân sau đây không? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

Các giảng viên hướng dẫn khóa học trực tuyến trong tổ chức

- Đồng đẳng trong lĩnh vực chuyên môn
 Tư vấn viên bên ngoài tổ chức
 Không áp dụng
 Khác (ghi rõ)

8. Khóa học có tiến hành thử nghiệm thí điểm với đối tượng người học mà tổ chức nhắm tới không?

9. Người học có được tạo cơ hội để họ có thể cung cấp phản hồi cho tổ chức về chất lượng và lợi ích / bất lợi của khóa học không?

10. Tổ chức có thường xuyên thực hiện khảo sát tìm hiểu mức độ hài lòng của người học về khóa học không?

11. Người học có khuyến nghị khóa học cho người học khác không?

12. Các tài liệu của khóa học có được đánh giá từng học kỳ (từng quý) để đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng không? Nếu có, hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng.

- Đánh giá đồng đẳng bởi các đồng nghiệp
- Đánh giá bởi điều phối viên chương trình
- Đánh giá bởi trưởng phòng/ban
- Đánh giá bởi trưởng khoa/giám đốc
- Đánh giá bởi hội đồng đánh giá khóa học
- Khác (vui lòng mô tả bên dưới)

13. Tổ chức có chỉ định cá nhân nào (ví dụ: giám đốc chương trình, trưởng phòng/ban hoặc giám đốc đào tạo) xem lại các phản hồi của đội ngũ giảng dạy trong việc hỗ trợ học trực tuyến cho người học để đánh giá hiệu quả làm việc của họ không?

14. Môi trường học tập có tương tác không? (Lưu ý: Một môi trường học tập được thiết kế tốt sẽ mang lại những trải nghiệm tương tác cho những hoạt động học tập khác nhau. Khi người học tham gia, họ sẽ học và yêu thích việc học)

15. Tổ chức có ghi lại tỷ lệ hoàn thành chương trình học của người học sau khi khóa học kết thúc không?

16. Tổ chức có đánh giá chất lượng các buổi định hướng đào tạo trực tuyến (do tổ chức cung cấp) cho những nhóm cá nhân liên quan không? (Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng).

Vai trò cá nhân	Chất lượng				
	<i>Xuất sắc</i>	<i>Tốt</i>	<i>Khá</i>	<i>Kém</i>	<i>Không áp dụng</i>
Người học					
Giảng viên/giáo viên					
Người hướng dẫn					
Người hỗ trợ					
Phụ giảng					
Hỗ trợ kỹ thuật					
Hỗ trợ dịch vụ IT					
Thủ thư					
Tư vấn/cố vấn					
Đội ngũ hành chính					
Khác (ghi rõ)					

17. Hiệu quả của cơ sở hạ tầng công nghệ như thế nào? (Cơ sở hạ tầng công nghệ có thể bao gồm: hỗ trợ kỹ thuật, hiệu suất của hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS), tiêu chuẩn hóa phần cứng, hệ điều hành và phần mềm)

- Rất hiệu quả Hiệu quả vừa phải
 Không hiệu quả Khác (ghi rõ)
 Không áp dụng

Đánh giá người học

1. Đánh giá người học ở các giai đoạn khác nhau của khóa học được thực hiện như thế nào? Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

- Bài kiểm tra đầu vào trước khi bắt đầu khóa học
- Bài kiểm tra đầu ra sau khi học xong khóa học
- Bài kiểm tra chẩn đoán
- Tài liệu chuyên đề/nghiên cứu
- Dự án nhóm
- Dự án cá nhân
- Thuyết trình trực tuyến
- Các bài tập giao
- Bài kiểm tra trực tuyến có giám sát
- Bài kiểm tra viết có giám sát
- Phát triển hồ sơ năng lực (portfolio)
- Nghiên cứu trường hợp
- Báo cáo phòng thí nghiệm
- Tạp chí (Web logs hoặc nhật ký trực tuyến)
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

2. Bài kiểm tra được sử dụng trong khóa học có thể được điều chỉnh không? (Lưu ý: Một bài kiểm tra có thể được điều chỉnh sẽ thích ứng với mức độ năng lực của người kiểm tra dựa trên các câu trả lời được cung cấp)

3. Các dạng bài tập giao có phù hợp với các nội dung khác nhau không (ví dụ: các sự kiện, khái niệm, quy trình và nguyên tắc)?

4. Hãy đánh dấu các dạng bài kiểm tra được sử dụng trong khóa học:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nhiều lựa chọn | <input type="checkbox"/> Đúng/Sai |
| <input type="checkbox"/> Điền vào chỗ trống | <input type="checkbox"/> Trả lời ngắn |

- Câu hỏi tiểu luận
- Câu hỏi trắc nghiệm
- Câu đố hên giờ
- Câu đố với những lần thử có thể
- Chấm điểm tự động trực tuyến
- Phân tích điểm
- Báo cáo điểm số trực tuyến
- Không áp dụng
- Khác (ghi rõ)

5. Hãy đánh giá sự phù hợp của định dạng bài kiểm tra cho mỗi mục tiêu học tập:

Bài học	Mục tiêu	Số lượng câu hỏi					Độ dài của câu hỏi				
		Rất tốt	Tốt	Khá	Kém	Không áp dụng	Rất tốt	Tốt	Khá	Kém	Không áp dụng
1	1										
	2										
2	1										
	2										
3	1										
	2										

6. Việc đánh giá có tạo cho người học cơ hội để chứng minh những gì họ đã học được trong khóa học không?

7. Khóa học có cung cấp cho người học các tiêu chí tính điểm hay phân loại thứ hạng rõ ràng không?

8. Khóa học có khung thời gian cung cấp phản hồi của giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học về bài tập nộp không? (Chú ý: Khung thời gian phản hồi sẽ phụ thuộc vào loại bài tập nộp). Hãy đánh dấu các mục áp dụng.

- Phản hồi ngay lập tức

- Trong vòng một tuần kể từ ngày nhận bài tập nộp
- Trong vòng hai tuần kể từ ngày nhận bài tập nộp
- Trong vòng một tháng kể từ ngày nhận bài tập nộp
- Thời gian phản hồi linh động
- Không áp dụng

9. Khóa học có cho người học đủ thời gian để hoàn thành bài tập giao không?

10. Khóa học có yêu người học đăng nhập vào khóa học trong một khoảng thời gian nhất định (ví dụ: ít nhất mỗi tuần một lần) để chứng minh sự có mặt của họ không? Nếu có, liệu giảng viên hướng dẫn khóa học hoặc người hỗ trợ có liên hệ với những người học vắng mặt không?

11. Khóa học có yêu cầu người học tham gia vào thảo luận trực tuyến không? Nếu có, bằng cách nào (hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng)?

- Bằng cách đăng bài viết liên quan đến chủ đề thảo luận / những câu hỏi chính được đưa ra bởi giảng viên hướng dẫn khóa học hoặc người hỗ trợ
- Bằng cách phản hồi các bài đăng của người học khác liên quan đến chủ đề/câu hỏi đang thảo luận.
- Khác

12. Khóa học có giải thích rõ ràng cho người học làm thế nào việc tham gia thảo luận của họ có thể đóng góp vào điểm/hạng/bậc của họ không?

13. Các câu đố/ bài kiểm tra trong khóa học có chính xác và đánh giá được 1 các năng lực khác nhau của người học không?

14. Các câu hỏi trong bài kiểm tra của khóa học có được kiểm tra lại và đánh giá để xác định liệu một số câu hỏi đã được tất cả người học trả lời hay không, hoặc những câu hỏi nào mà người học không thể trả lời không? (Lưu ý: Phân tích câu hỏi là một kỹ thuật để xác định và đánh giá lại các câu hỏi kiểm tra. Việc kiểm tra những nội dung mà người học đã biết và kiểm tra những nội dung mà không ai có thể trả lời được là sự lãng phí về

thời gian và công sức. Các câu hỏi kiểm tra thiết kế kém có thể gây nhầm lẫn cho người học và do đó người học có thể không trả lời được.)

15. Các câu hỏi (các mục) kiểm tra có được đánh giá và sửa đổi lại sau khi phân tích kết quả học tập của người học không?

16. Các câu hỏi kiểm tra (hoặc các mục) thực hành có mang tính tương tác và tập trung vào các mục tiêu của bài học không?

17. Ai là người chấm điểm/đánh giá các bài tập được giao cho người học?
 Hãy đánh dấu tất cả các mục áp dụng:

Các dạng bài tập được giao	Được chấm/đánh giá bởi				
	Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học	Phụ giảng	Máy tính	Khác	Không áp dụng
Bài kiểm tra ngắn					
Bài kiểm tra					
Dự án					
Thảo luận trên diễn đàn					
Báo cáo tạp chí					
Giấy					
Khác					

18. Khóa học có chấp nhận bài tập nộp muộn không? Nếu có, hình thức phạt dưới dạng giảm điểm cho các bài tập nộp muộn có được áp dụng không?

19. Người học có phải nộp bất kỳ những mục nào sau đây cho các bài tập nộp muộn không?

- Lý do nộp bài muộn (khó khăn về hệ thống, nguồn tài liệu không có, v.v.)
- Giấy khám bệnh có chữ ký của bác sĩ (nếu có liên quan đến sức khỏe)
- Không

Không áp dụng

20. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học /phụ giảng có giúp người học lập kế hoạch hoàn thành các bài tập giao mà họ nộp muộn hay không?

21. Các ngày đến hạn nộp bài có được điều chỉnh cho người học ở các múi giờ khác nhau không?

22. Khóa học có cung cấp phương tiện kiểm tra trực tuyến không? Nếu có, phương tiện kiểm tra trực tuyến có bao gồm các thuộc tính đa phương tiện (ví dụ: các câu hỏi kiểm tra có bao gồm tệp âm thanh, video, hình ảnh, v.v.) không?

23. Hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng cho các kỳ thi và kiểm tra liên quan đến khóa học:

Các dạng bài kiểm tra/ bài thi	Bài kiểm tra và bài thi được thực hiện					
	Hàng tuần	Hàng tháng	Giữa học kỳ	Cuối kỳ	Dựa vào mức độ sẵn sàng của người học	Khác
Làm ở nhà						
Thi có giám sát						
Thi trực tuyến có giám sát						
Thi trực tuyến						
Các bài kiểm tra ngắn trực tuyến (không báo trước)						
Khác						

24. Nếu bài thi được giám sát, thì người giám sát được chọn như thế nào?

25. Nếu bài thi được giám sát, thì việc nhận dạng người học được thực hiện như thế nào?

26. Các hình thức đánh giá nào sau đây được sử dụng trong khóa học:

- Tự đánh giá
- Đánh giá đồng đẳng
- Đánh giá nhóm
- Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học đánh giá
- Khác
- Không áp dụng

27. Tổ chức có chính sách và hướng dẫn liên quan đến đánh giá người học mà giảng viên hướng dẫn khóa học phải làm theo không?

28. Khóa học có sử dụng phương pháp tiên nghiệm để đánh giá các kỹ năng tiên quyết của người học về các nhiệm vụ học tập trong các bài học không?

29. Khóa học có thiết lập các tiêu chuẩn đánh giá rõ ràng không?

30. Khóa học có sử dụng bài kiểm tra đầu vào để đánh giá các kỹ năng tiên quyết cho các hoạt động học ở các bài học khác nhau không?

31. Khóa học có cung cấp các bài thực hành cho những bài học khác nhau không?

32. Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học có cung cấp phản hồi hay sửa bài thường xuyên cho người học không?

33. Khóa học có cung cấp các hoạt động bổ sung hay không?

34. Khóa học có một cơ chế để đánh giá năng lực thực sự của người học và người học không thể gian lận trong làm bài hay thi không?

35. Khóa học có khen thưởng cá nhân hoặc bài làm/tác phẩm/dự án cá nhân xuất sắc hay không?

36. Khóa học có bao gồm các chiến lược đánh giá xác thực để đánh giá các kỹ năng thực tế không?

37. Các bài tập được giao có liên quan đến mục đích / mục tiêu của khóa học không?

38. Các bài tập thực hành có liên quan đến các mục đích/ mục tiêu của khóa học không?

39. Khóa học có cung cấp hướng dẫn rõ ràng liên quan đến việc chuẩn bị và nộp bài tập không?

40. Người học có bị phạt khi không thực hiện đúng thời gian nộp bài không?

41. Khóa học có cung cấp tùy chọn cho người học nhận các bài luận văn hoặc bài tập giao sau khi được chấm điểm/đánh giá không? Nếu không, hãy đánh dấu tất cả những mục áp dụng:

Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học gửi bài tập giao đã chấm điểm cho người học qua thư thông thường.

Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học gửi bài tập giao đã chấm điểm cho người học nếu người học đã gửi bì thư có dán tem đã trả bưu phí.

Giảng viên/tập huấn viên hướng dẫn khóa học gửi bài tập giao đã chấm cho người học qua điện thư (fax).

Giảng viên/ tập huấn viên hướng dẫn khóa học gửi bài tập giao đã chấm cho người học qua điện thư (fax) nếu người học có trả phí.

Người học có thể nhận các bài tập giao đã được chấm ở địa điểm của giảng viên tập huấn viên hướng dẫn khóa học.

Khác (ghi rõ)

42. Khóa học có hệ thống hồ sơ trực tuyến lưu giữ tiến bộ của người học không?

43. Khóa học có hệ thống cung cấp kết quả (điểm) trực tuyến cho người học không?

44. Khóa học có ghi rõ ngày đến hạn nộp bài không? Nếu có, ngày đến hạn nộp bài có phù hợp với múi giờ ở các vùng địa lý đa dạng không?

45. Người học có thể hỏi xin thêm một điểm cho các bài kiểm tra nhỏ, bài tiểu luận, bài thi hoặc bài tập giao vốn có ảnh hưởng đến điểm số cuối cùng của họ không?

PHẦN 5: KẾ HOẠCH E-LEARNING

5.1. Triển khai ý tưởng

Giả sử bạn đang làm việc cho một tổ chức đang lên kế hoạch cho một dự án E-learning. Bạn đã được tổ chức yêu cầu triển khai ý tưởng tổng quan về quy trình học tập điện tử toàn diện. Việc triển khai ý tưởng này sẽ giúp tổ chức của bạn nhìn thấy quy trình đào tạo trực tuyến tổng thể và cung cấp thực tế cho các môi trường học tập điện tử. Hãy gọi việc triển khai ý tưởng này là một kế hoạch học tập điện tử (E-learning plan). Trong việc phát triển kế hoạch học tập điện tử, bạn nên xem xét nhiều vấn đề quan trọng bao gồm 8 khía cạnh của Khung E-learning được thảo luận trong cuốn sách này. Các vấn đề trong mỗi khía cạnh của Khung E-learning được trình bày dưới dạng các câu hỏi mà các nhà thiết kế có thể tự hỏi khi lập kế hoạch, thiết kế, phát triển, thực hiện và đánh giá tài liệu E-learning và tài liệu học tập kết hợp (blended).

Dựa trên sự hiểu biết của bạn về quy trình E-learning và các mục trong cuốn sách này, hãy xây dựng một kế hoạch E-learning cho tổ chức của bạn. Mục 5.2 cung cấp một phác thảo mẫu cho một kế hoạch E-learning.

5.2. Mẫu đề cương cho Kế hoạch E-learning

5.2.1. Môi trường học tập điện tử

Trong phần này, bạn có thể giải thích một cách logic rằng E-learning là một phương pháp hữu hiệu để cung cấp giáo dục và đào tạo cho người học phân tán trên toàn thế giới. Do đó, đối với đối tượng mục tiêu của bạn, bạn nên:

- mô tả môi trường E-learning theo cách riêng của bạn.

- xác định những điểm giống nhau và sự khác biệt giữa việc giảng dạy qua E-learning và trên lớp học truyền thống.
- liệt kê những ưu điểm của việc giảng dạy qua E-learning và trên lớp học truyền thống.

5.2.2 Các vấn đề về thể chế

Trong phần này, bạn bắt đầu với việc hợp lý hoá sự cần thiết cho dự án E-learning tại tổ chức của bạn và những lợi ích tiềm ẩn của nó. Sau đó, thảo luận các vấn đề về thể chế sau đây bất cứ khi nào có thể (ví dụ: nếu kế hoạch thiết kế của bạn là dành cho doanh nghiệp, thì "trợ giúp tài chính" có thể không phải là một vấn đề, trong khi đó đối với một môi trường học thuật thì đây một vấn đề quan trọng về dịch vụ hỗ trợ).

- Hành chính
- Lập danh sách và lợi tức đầu tư
- Dịch vụ công nghệ thông tin
- Dịch vụ phát triển giảng dạy và phương tiện truyền thông
- Tiếp thị, tuyển sinh, tốt nghiệp, chứng chỉ và cựu người học
- Tổ chức và thay đổi (phổ biến, thông Qua, thực hiện cải tiến)
- Các vấn đề học tập
 - + Hỗ trợ của khoa/phòng/ban và nhân viên
 - + Giảng dạy
 - + Khối lượng công việc, tiền lương và quyền sở hữu trí tuệ
- Dịch vụ người học
- Dịch vụ trước khi ghi danh
- Thông tin về khóa học và chương trình
- Định hướng
- Tư vấn
- Cố vấn
- Hỗ trợ tài chính

- Đăng ký và thanh toán
- Nhà sách
- Hỗ trợ thư viện
- Mạng lưới hỗ trợ xã hội
- Dịch vụ dạy kèm
- Dịch vụ thực tập và tìm việc làm

5.2.3 Vấn đề công nghệ

Các vấn đề công nghệ nên bao gồm:

- Quy hoạch cơ sở hạ tầng
- Đánh giá các công nghệ hiện có và kế hoạch công nghệ của tổ chức
- Tiêu chuẩn, chính sách và hướng dẫn liên quan đến phần cứng, phần mềm và các công nghệ liên quan khác được yêu cầu cho dự án E-learning
- Yêu cầu phần mềm

Sử dụng bảng dưới đây, phát triển một danh sách đầy đủ các chương trình phần mềm cần thiết cho một dự án E-learning. Hãy mô tả chi tiết kỹ thuật cho mỗi chương trình phần mềm. Cho biết mỗi phần mềm có được đề xuất hoặc yêu cầu không. Cung cấp ước tính chi phí cho mỗi đơn vị.

Công nghệ	Chi tiết kỹ thuật	Khuyến nghị hay bắt buộc?					Chi phí
		Tổ chức	Đội ngũ giảng dạy	Hỗ trợ kỹ thuật	Người học	Khác	
Xử lý văn bản							
Gói E-mail							
Chương trình trình chiếu							

Công nghệ	Chi tiết kỹ thuật	Khuyến nghị hay bắt buộc?					Chi phí
		Tổ chức	Đội ngũ giảng dạy	Hỗ trợ kỹ thuật	Người học	Khác	
Bảng tính							
Cơ sở dữ liệu							
Công cụ thiết kế khóa học							
Hệ thống quản lý học tập (LMS)							
Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS)							
Phần mềm ghi âm							
Phần mềm chỉnh sửa phim							
Phần mềm chỉnh sửa đồ họa							
Phần mềm pdf							
Phần mềm thảo luận							
Hệ điều hành							
Plug-ins							
Trình duyệt window							
Trình duyệt Mac OSX							
Trình duyệt web trên điện thoại di động							
Tải phát trực tiếp âm thanh /video							
Khác							
Ghi chú							

* Hãy cho biết khóa học có tuân thủ chuẩn SCORM hoặc Tin Can API không?

- **Yêu cầu kết nối phần cứng và Internet**

Sử dụng bảng bên dưới, hãy phát triển một danh sách đầy đủ các thành phần phần cứng cần thiết cho một dự án E-learning. Hãy mô tả chi tiết kỹ thuật cho từng thành phần phần cứng. Cho biết liệu mỗi thành phần này được khuyến nghị hay bắt buộc. Hãy cung cấp ước tính chi phí cho mỗi đơn vị.

	Thông số kỹ thuật	Khuyến nghị hay bắt buộc?					Chi phí
		Tổ chức	Đội ngũ giảng dạy	Hỗ trợ kỹ thuật	Người học	Khác	
Bộ xử lý trung tâm (CPU)							
Bộ nhớ truy cập ngẫu nhiên (RAM)							
Bộ nhớ chỉ đọc (ROM)							
Ổ đĩa cứng							
Ổ đĩa							
Ổ đĩa quang							
CD-ROM							
Bộ nhớ SDRAM							
Bộ nhớ video							
Card âm thanh							
Loa							
Micrô							
Card video							
Máy scan							
Máy fax							
Thiết bị lưu trữ di động để lưu trữ và truyền tệp tin							

	Thông số kỹ thuật	Khuyến nghị hay bắt buộc?					Chi phí
		Tổ chức	Đội ngũ giảng dạy	Hỗ trợ kỹ thuật	Người học	Khác	
Pin							
DVD							
Ethernet							
Modem quay số							
Đường thuê bao số (DSL)							
Cáp							
Mạng LAN							
Kết nối không dây							
Màn hình							
Máy in							
Máy tính bảng							
Thiết bị kỹ thuật số hỗ trợ cá nhân							
Điện thoại thông minh							
Máy ảnh kỹ thuật số							
Máy quay video							
Tốc độ Internet							
Khác							
Ghi chú							

5.2.4 Các vấn đề sự phạm và đánh giá

- Hãy thảo luận phương pháp giảng dạy (các hoạt động học phi cấu trúc so với có cấu trúc) để thiết kế nội dung khóa học. Ở đây, bạn có thể mô tả

cách thiết kế tổng thể các hoạt động học tập cho các phần khác nhau của nội dung khóa học có thể được phát triển: có cấu trúc cao, hầu như được cấu trúc, cấu trúc lỏng lẻo hoặc không có cấu trúc.

• Cung cấp mô tả ngắn gọn về ít nhất năm phương pháp giảng dạy sau đây và nhấn mạnh làm cách nào chúng có thể được sử dụng thành công trong các khóa học (hãy cung cấp URL của khóa học)

- Thuyết trình
- Luyện tập và thực hành
- Trò chơi
- Mô phỏng
- Thảo luận
- Tạo mẫu/Mô hình
- Hợp tác
- Các chuyến đi thực địa
- Nghiên cứu trường hợp
- Động lực
- Thảo luận làm thế nào tiến hành đánh giá người học.
- Thảo luận làm thế nào tiến hành đánh giá đội ngũ giảng dạy.
- Thảo luận cách đánh giá việc thiết kế môi trường học tập
- Phát triển sáng tạo
- Trình diễn
- Hướng dẫn
- Kể chuyện
- Đóng vai
- Tương tác
- Hướng dẫn
- Kể chuyện
- Đóng vai

- Tương tác
- Hỗ trợ
- Tranh luận
- Thực tập

5.2.5 Thiết kế giao diện và vấn đề đạo đức

Hãy thảo luận các vấn đề thiết kế giao diện bao gồm thiết kế trang, điều hướng, và kiểm tra khả năng sử dụng cho trang web của khóa học E-learning,

Hãy thảo luận các vấn đề đạo đức có liên quan đến thiết kế khóa học E-learning bao gồm sự đa dạng về xã hội và văn hoá, thiên vị, đa dạng về địa lý, tính đa dạng của người học, khả năng tiếp cận thông tin, nghi thức và các vấn đề pháp lý (ví dụ như chính sách và hướng dẫn, sự riêng tư, đạo văn và bản quyền).

5.2.6 Các vấn đề hỗ trợ tài nguyên và quản lý

- Thảo luận các dịch vụ hỗ trợ trực tuyến bao gồm giảng dạy, tư vấn và hướng dẫn nghề nghiệp.
- Thảo luận các tài nguyên trực tuyến và ngoại tuyến có sẵn cho học tập điện tử.
- Thảo luận việc duy trì các trang web học tập điện tử và phân phối thông tin.

5.3 Nghiên cứu trường hợp điển hình về một dự án E-learning

Sử dụng các công cụ tìm kiếm của Internet, xác định và viết về hai hoặc ba chương trình E-learning hiện có, bao gồm nhiều vấn đề được đề cập trong các thảo luận trên.

5.4 Đánh giá một chương trình đào tạo trực tuyến

Các tổ chức, bao gồm các tập đoàn, cơ quan chính phủ, phi lợi nhuận và các cơ sở giáo dục hiện đang sử dụng các tài liệu học tập điện tử và tài liệu học tập kết hợp cho các chương trình giáo dục và đào tạo khác nhau. Sử dụng bảng liệt kê các mục cần kiểm tra trong cuốn sách này, thực hiện đánh giá một chương trình đào tạo trực tuyến.

Tài liệu tham khảo

- Banathy, B. H. (1991). *Systems designs of education: A journey to create the future*. Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Berge, Z. & Clark, T. (2005). *Virtual schools: planning for success*. New York: Teachers College Press.
- Bonk, C. J. & Reynolds, T. H. (1997). Learner-centered Web instruction for higher-order thinking, teamwork and apprenticeship. In B. H. Khan (Ed.), *Web-based instruction*. (pp. 167-178). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Boshier, R., Mohapi, M., Moulton, G., Qayyum, A., Sadownik, L. & Wilson, M. (1997). Best and worst dressed web courses: Strutting into the 21st Century in comfort and style, *Distance Education*, 18(2), 327-348.
- Calder, J. & McCollum, A. (1998). *Open and flexible learning in vocational education and training*. London: Kogan Page.
- Corbeil, J. R., Corbeil, M. E. & Khan, B. H. (2016). *The MOOC Case Book: Case Studies in MOOC Design, Development and Implementation*. Ronkonkoma, NY: Linus Books.
- Duchastel (1996). Design for web-based learning. *Proceedings of the WebNet-96 World Conference of the Web Society*. San Francisco. October 15-19, 1996.
- Ellington, H. (1995). Flexible learning, your flexible friend. In C. Bell, M. Bowden & A. Trott (Eds.), *Implementing flexible learning* (pp. 3-13). London: Kogan Page.
- Jones, M. G. & Farquhar, J. D. (1997). User interface design for Web-based instruction. In B. H. Khan (Ed.), *Web-based instruction*. (pp. 239-244). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Khan, B. H. (1997). Web-based instruction: What is it and why is it? In B. H. Khan (Ed.), *Web-based instruction* (pp. 5-18). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Khan, B. H. (2001a). Virtual U: A hub for excellence in education, training and learning resources. In B. H. Khan (Ed.), *Web-based training*. (pp. 491-506). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Khan, B. H. (Ed.) (2012b). *User Interface Design for Virtual Environments: Challenges and Advances*. Hershey, PA: IGI Global Publishing.

- Khan, B. H., & Joshi, V. (2006). E-learning Who, What and How? *Journal of Creative Communications*, 1(1), 61-74.
- Khan, B. H. & Smith, H. L. (2007). Program Satisfaction Survey Instrument for Online Students. In Badrul H. Khan (Ed.), *Flexible learning*. Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Khan, B.H. & Vega, R. (1997). Factors to consider when evaluating a web-based instruction course: A survey. In B. H. Khan (Ed), *Web-Based Instruction*. Englewood Cliffs, NJ, Educational Technology Publications: 375-380.
- Khan, B.H., Cataldo, L., Bennett, R., & Paratore, S. (in press). Obstacles encountered during stages e-learning process. In B.H. Khan (Ed.), *Flexible learning*. Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications
- Kearsley, G. (1996). The World Wide Web: Global access to education. *Educational Technology Review*, Winter(5), 26-30.
- Kearsley, G. & Shneiderman, B. (1999). Engagement theory: A framework for technology-based teaching and learning. Retrieved March 3, 2014, from (<http://home.sprynet.com/~gkearsley/engage.htm>).
- Krauth, B. (1998). Distance learning: The instructional strategy of the decade. In G. P. Connick (Ed.). *The distance learner's guide*. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall.
- Land, S. M. & Hannafin, M. J. (1997). Patterns of understanding with open-ended learning environments: A qualitative study. *Educational Technology Research and Development*, 45(2), 47-73.
- Milheim, W. D. (May-June, 2013). Massive Open Online Courses (MOOCs): Current applications and future potential. *Educational Technology*, pp. 38-42.
- Moore, M. G. (1998). Introduction. In C. C. Gibson (Ed.), *Distance learners in higher education*. Madison, Wisconsin: Atwood Publishing.
- Moore, M. G., & Kearsley, G. (2011). *Distance education: A systems view of online learning*. Wadsworth Publishing Company.
- Morrison, J. L. & Khan, B. H. (2003). The global E-learning framework: An interview with Badrul Khan. *The Technology Source*. A Publication of the Michigan Virtual University. Retrieved May 18, 2003, from <http://ts.mivu.org/default.asp?show=article&id=1019#options>
- Reigeluth, C. M., & Khan, B. H. (1994, February). Do instructional systems

- design (ISD) and educational systems design (ESD) really need each other? *Paper presented at the Annual Meeting of the Association for Educational Communications and Technology (AECT), Nashville, TN.*
- Relan, A. & Gillani, B. B. (1997). Web-based instruction and traditional classroom: Similarities and differences. In B. H. Khan (Ed.), *Web-based instruction*. (pp. 41-46). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications
- Ritchie, D. C. & Hoffman, B. (1997). Incorporating instructional design principles with the World Wide Web. In B. H. Khan (Ed.), *Web-based instruction*. (pp. 135-138). Englewood Cliffs, NJ: Educational Technology Publications.
- Romiszowski, A. J. (2004). How's the E-learning baby? Factors leading to success or failure of an educational technology innovation. *Educational Technology*, 44 (1), 5-27.
- Saltzbert, S., & S. Polyson. (1995, September). Distributed learning on the World Wide Web. *Syllabus*, 9(1), 10-12.
- Taylor, A. (2014). A Look at Web-based Instruction Today: An interview with Badrul Khan, Part 1, *eLearn Magazine. A Publication of ACM*. <http://elearnmag.acm.org/archive.cfm?aid=2590180>