

Grovstruktur for oppsett av nettkurs med sjekkliste

Nøkkelinformasjon	
Tittel:	Beskriv navnet på kurset ditt
Startdato:	Når har kurset oppstart?
Sluttdato:	Når slutter kurset?
Antall deltakere:	Hvor mange deltakere forventer du skal delta i nettkurset?
Målgruppe:	Hvem skal ta kurset ditt? Beskriv den.
Forventet arbeidsmengde	Hva er forventet arbeidsmengde? Hvor mange timer skal deltakerne jobbe per uke? Hvor mye pensum skal gjennomgås?
Formål:	Beskriv hvorfor kurset ditt skal lages?
Enkel beskrivelse av kurs:	Kan du skrive 50 til 100 ord som gir en rask beskrivelse av kurset du skal lage? Hva er temaet?
Faglig ansvarlig	Angi hvem som er faglig ansvarlig for kurset.
Faglig innretning	
Læringsmål:	Forklar læringsutbyttet. Hva skal deltakerne sitte igjen med etter at de har tatt kurset ditt?
Læringsinnhold:	Hvilket læringsinnhold skal brukes for å nå læringsmålene? Beskriv læringsinnholdet du har tenkt å bruke?
Læringsaktiviteter:	Hvilke læringsaktiviteter legger kurset opp til? Beskriv et utvalg av læringsaktiviteter kurset legger opp til å bruke.
Vurderingsformer:	Hvordan skal deltakerne vurderes? Er det sluttvurdering med endelig karakter eller har deltakere muligheter til å få formative tilbakemeldinger underveis i kurset?
Vurderingskriterier:	Hva vil være vurderingskriterier i kurset? Vet deltakerne hva de vil bli vurdert på? Hvordan blir disse beskrevet i kurset? Er vurderingskriteriene det samme som læringsmålene for kurset?
Innholdsproduksjon:	Har du planer om å lage innhold? Skal du skrive tekst, lage video? Er innholdet du skal bruke rettighetsbeskyttet? Legger du opp til gjenbruk og vil du dele innholdet du lager med andre? Hva er planen din for disse momentene?
Inndeling av kurs:	Hvordan skal kurset ditt være inndelt? Baserer du deg på moduler, leksjoner eller uker?
Læringsteknologier:	Hvor skal kurset ditt holdes? Har organisasjonen din en plattform eller må du skaffe deg det selv? Kartlegg hvilke digitale teknologier du trenger for å sette opp nettundervisningen og nettkurset.
Læringsopplevelse:	Legger kurset ditt til rette for universell utforming? Hvordan legger kurset opp til å ha en rød tråd og hvordan får du til god struktur? Beskriv dette i noen linjer.
Drift:	Når skal kurset gå og hvordan vil veiledning og supportstrukturer være organisert? Baserer kurset seg på selv-instruert læring eller skal underviseren være til stede mens kurset går?
Revidering:	Forklar hvordan du skal hente inn tilbakemeldinger fra deltakere som kan brukes til å forbedre innholdet ved neste gjennomkjøring. Skal du basere seg på spørreskjema eller intervjuer med deltakerne?
Kommunikasjon	Hvordan skal du kommunisere med deltakerne? Hvilken plan har du for å sende ut kunngjøringer? Hvor ofte skal dette skje?
Administrasjon	Hvordan skal du organisere elever/studenter? Skal de jobbe i grupper eller for seg selv? Skal det være et eget arbeidsområde for underviser og deltakere? Hva er dine planer