# Handleiding Course Design

## 1. Achtergrond

Het doel van het ontwerpen van één Course Design voor Brightspace-cursussen is het bevorderen van de uniformiteit. Door alle cursussen in Brightspace op eenzelfde manier in te richten, is het voor de studenten helder waar zij de benodigde informatie kunnen vinden. Dat is niet alleen fijn voor de student, maar bespaart ook de docent op den duur werk. Binnen het Course Design is gekozen voor een opzet die dienst kan doen voor vakken met een van elkaar verschillende opzet. Hierdoor staat het Course Design de vrijheid van docenten om vakken naar eigen inzicht in te richten niet in de weg. De docent kan dan ook op detailniveau aanpassingen aanbrengen (bijvoorbeeld aan de tekst van de eerste announcement). Het de bedoeling om alle informatie over een vak op Brightspace te plaatsen overeenkomstig het Course Design. U kunt er daarom voor kiezen om geen syllabus meer te maken en elk jaar de informatie op Brightspace aan te passen. In deze handleiding vindt u in par. 2 en 3 algemene informatie. Vanaf par. 3 vindt u de verschillende onderdelen waar het Course Design uit bestaat.

## 2. Ondersteuning

Het Course Design voor uw cursus wordt voor u klaargezet door functioneel beheer van Brightspace in samenwerking met TIP. Voor vragen omtrent het Course Design kunt u contact opnemen met het Teaching Information Point (TIP, tip@jur.ru.nl).

## 3. Overzetten en opslaan van cursusmateriaal

Het is mogelijk om oud cursusmateriaal over de zetten van dit studiejaar naar volgend studiejaar. In BS is hiervoor een handleiding (Overzetten BS materiaal) beschikbaar. Ten behoeve van bijvoorbeeld het cursusdossier kunt u een pdf opslaan met alle informatie uit Brightspace (via Content>Table of Contents>Print>Bestemming: Opslaan als pdf>Opslaan).

## 4. Announcements

De eerste announcement heet de student welkom en legt het belang van mededelingen op Brightspace uit. Door de code {FirstName} verschijnt de voornaam van de student in de announcement, waardoor het bericht persoonlijker wordt. Door de code {OrgUnitName} verschijnt de naam van het vak automatisch. Vergeet niet [*naam* vaksectie] te vervangen door de naam van uw vaksectie. Het format ziet er als volgt uit:

> Beste {FirstName},
>
> Welkom in de cursus {OrgUnitName}!
>
> Actuele informatie over deze cursus en organisatorische aankondigingen worden op Brightspace geplaatst. De op Brightspace geplaatste mededelingen worden bekend verondersteld.
>
> Veel succes én plezier de komende weken!
>
> Met vriendelijke groet,
>
> Vaksectie [*naam vaksectie*]

## 5. Overview

Onder Overview komt een korte leeswijzer voor de informatie die onder Content staat (de eerste keer dat studenten op Content drukken, komen ze op de Overview uit). Zo wordt de student door de digitale leeromgeving geleid en gewezen op de belangrijke onderdelen van de cursus. Er is bewust gekozen om onder Overview niet de plaats van het vak in het curriculum weer te geven. Dit onderdeel komt terug onder Content, in de module *Cursusinformatie*.

Eventueel kunt u hier ook de pdf van de syllabus zetten (via 'Upload files'). Het is raadzaam om de syllabus dan ook in de module *Cursusinformatie*, onder het kopje *studiemateriaal*, te zeten.

Het format ziet er als volgt uit:

> In de map **Cursusinformatie** treft u alle informatie over de opzet en de doelstellingen van de cursus aan.
>
> In de digitale leeromgeving is voor iedere week de verplichte literatuur, rechtspraak en opdrachten die ter voorbereiding dienen op de hoorcolleges en de werkgroepen aangegeven. [***Optioneel***: De opdrachten moeten verplicht iedere week (uiterlijk ...) worden ingeleverd].
>
> [***Optioneel:*** Naast het schriftelijk tentamen geldt voor het vak een [*schrijf/presentatie etc.*] opdracht. Meer informatie over deze opdracht vindt u in de map **Toetsing**.

## 6. Content

Iedere cursus kent de volgende modules: *Cursusinformatie*, *Weblectures*, *Toetsing*, *Cursusmateriaal en Integriteitsverklaring*. Modules zijn de kopjes die linksonder Content staan. Optioneel kan een module *Discussieforum* worden toegevoegd, als het discussieforum voor verschillende onderwijsweken wordt ingezet (of het *Discussieforum* kan per week worden ingezet). De inhoud van de modules komt hieronder aan bod. Hieronder worden ook twee scenario's geschetst voor de weergave van de informatie die is gerelateerd aan de verschillende weken, hoorcolleges en werkgroepen.

Binnen de verschillende modules wordt gebruik gemaakt van submodules. Submodules kunnen eenvoudig worden gecreëerd door op de betreffende module te gaan staan en vervolgens onderaan op 'add a submodule' te klikken. Het is van belang om niet al te veel submodules op verschillende niveaus te gebruiken omdat de ervaring leert dat studenten niet altijd (willen) doorklikken naar een submodule.

### 6.1 Module *Cursusinformatie*

De module *Cursusinformatie* vervangt in beginsel de traditionele syllabus. De module kent de volgende submodules:

- *Algemeen:* Noem de naam en cursuscode, hoeveel studiepunten je ervoor krijgt, de periode en de voertaal.
- *Contactinformatie*: Noem de naam van de docent(en) en de cursuscoördinator, inclusief contactgegevens.
- *Inhoud*: Een algemene inleiding op het vak, de verhouding tot andere vakken en de relevantie en actualiteit van het vak.
- *Leerdoelen*: Beschrijf de concrete kennis die studenten aan het eind van de cursus moeten hebben en de concrete vaardigheden die ze moeten hebben.
- *Opbouw*: Leg uit hoe de cursus gaat verlopen, hoeveel bijeenkomsten er zijn en wat jullie gaan doen in deze bijeenkomsten. Informatie over toetsing wordt gegeven in de module toetsing.

- *Studiemateriaal*: Geef aan welke literatuur de studenten moeten lezen en wat ze nodig hebben om zich op het tentamen voor te bereiden. Bespreek ook welke digitale middelen je gaat inzetten, bijvoorbeeld weblectures, kennisclips of Mentimeter en welke rol deze middelen in de cursus vervullen. Ook kan hier een pdf worden geplaatst met de opdrachten, voor studenten die de opdrachten willen printen (via 'Upload files'). Eventueel kan hier ook een pdf van de syllabus worden geplaatst.
- *Terugkoppeling evaluaties*: De uitkomsten van de afgenomen cursusevaluaties (monitorvellen) worden in deze module geplaatst. 'Beantwoord de vraag: 'Hebben de student-evaluaties aanleiding gegeven tot aanpassingen en zo ja, welke?'

### 6.2 Module *Weblectures*

In deze module beschrijft u het weblecture-beleid voor de reguliere studenten (via 'add a description'): krijgen deze studenten weblectures te zien en, zo ja, vanaf wanneer (en tot wanneer)?

Voor **reguliere** studenten geldt: Wanneer er weblectures beschikbaar worden gemaakt aan reguliere studenten, plaatst u ze in de module *Weblectures* in het mapje 'regulier' met de door u gekozen tijdsrestrictie.

Op dit beleid geldt een **uitzondering** voor deeltijdstudenten, studenten in dubbelstudies met overlap, studenten in de post initiële master, studenten met bijzondere omstandigheden en masterstudenten na afronding Bachelor in deeltijd. Voor hen geldt dat zij altijd en gelijk toegang tot de weblectures hebben. Het TIP plaatst de weblectures voor deze studenten in de module Weblectures. U hoeft zich hier dus niet mee bezig te houden.

### 6.3 Module *Toetsing*

Alle informatie omtrent toetsing wordt in deze module geplaatst en niet in de module *Cursusinformatie*. Als het vak met één toets wordt afgesloten, kan onder description de sectie de beschrijving geven van de toets. Daaronder kunnen aanvullende documenten worden geüpload of eventueel een assignment aan de module worden toegevoegd.

Als voor het vak twee of meer deeltoetsen gelden, wordt voor iedere deeltoets een submodule ingericht, getiteld Deeltoets I - Schriftelijk tentamen en/of Deeltoets II - [naam toets]. De submodule voorziet de student van informatie over de betreffende toets. Voor iedere toets voorziet het veld 'Description' in een beschrijving van de toets. Daarnaast is het mogelijk om een link te plaatsen naar aanvullende informatie, een oefententamen te plaatsen of een Assignment of discussieforum aan de module toe te voegen.

### 6.4 Module *Cursusmateriaal*

Hierin plaatst u het cursusmateriaal voor hoorcolleges, werkcolleges of andere vormen van onderwijs. De module *Cursusmateriaal* is nu zo ingericht dat er een subindeling is per week. U kunt zelf submodules aanmaken onder de centraal ingerichte submodules. Het is belangrijk om te voorkomen dat er te veel met submodules op verschillende niveaus wordt gewerkt omdat, zoals eerder is aangegeven, studenten niet altijd (willen) doorklikken. Bovendien zijn de submodules niet altijd goed zichtbaar. Het is daarom beter om zo veel mogelijk informatie onder 'description' te plaatsen. Wanneer uw vak wekelijks bijvoorbeeld twee hoorcolleges en een werkgroep beslaat die gedrieën één thema betreffen, is het aan te raden om de informatie gewoon in de betreffende week te plaatsen. De naam van de module verwijst dan naar het nummer van de betreffende onderwijsweek (bijv. *W 1 - Bronnen van het internationaal recht*). Het nummer verwijst naar de onderwijsweek en niet naar het weeknummer op de jaarkalender. Een onderwijsvrije week kent dus geen module.

Onder 'description' plaatst u ten minste een korte inleiding op het thema als ook de voorgeschreven literatuur en rechtspraak. Vervolgens kan iedere vaksectie naar eigen inzicht studiemateriaal in de betreffende (sub)module plaatsen. Denk aan kennisclips (via 'Existing Activities' en vervolgens 'External Learning Tools'), powerpointpresentatie ('Upload Files' of 'Drag and drop files'), opdrachten ('New Assignment') en/of een discussieforum ('New Discussion'). Het is van belang om de assignments of door te nummeren of op een andere manier een unieke en herkenbare naam te geven.

### 6.5 Module *Integriteitsverklaring*

De *Integriteitsverklaring* bevat een checklist die elke student moet voltooien door het zetten van een vinkje. Wanneer ze op de verklaring klikken, wordt uitleg gegeven over de verklaring en de ondertekening. Het voltooien van deze checklist is een voorwaarde voor toegang tot het cursusmateriaal. Wanneer een student de integriteitsverklaring voor de cursus ondertekend heeft wordt de module *Cursusmateriaal* automatisch zichtbaar voor haar.