
 <b>Vincze-Puskás Bettina</b> tartalomfejlesztési referens	<b>WORD-használati segédlet olvasólecke elkészítéséhez</b>			 kb. 15 perc
	<b>Módszertani szempontok</b>	<b>Kiemelési technikák</b>	<b>Összhang megteremtése</b>	

Ezen lecke célja, hogy a teljesen kezdő fejlesztő oktatóknak segítséget nyújtsunk, a haladóknak pedig egy kis inspirációval szolgáljunk a fejlesztési folyamat során. A következő, nagyjából 15 percen arról olvashatunk, hogy a Word különböző funkcióit, hogyan és miként tudjuk használni egy-egy olvasólecke elkészítése során. Ennek köszönhetően pedig biztosak lehetünk abban, hogy nem csak szakmailag, de az online oktatás módszertana szempontjából is megfelelő kivitelezésű olvasóleckét tudunk készíteni!

Sok sikert és jó fejlesztést kívánunk!

## MIÉRT VAN SZÜKSÉG EGY WORD TUTORIALRA?

1

A word tutorial, segédlet meglétét több szempontból is indokoltnak tartottuk. Legfőképpen azért, mert **inspirációként szolgálhat** az oktatók számára, ezáltal kreatívabban és hatékonyabban tudják megközelíteni az olvasólecke elkészítését. Másrészt, már ismert, azonban **ritkán használt funkciók felelevenítésével** olyan eszközöket használhatnak, amiknek köszönhetően nem csak az online oktatás módszertani követelményeinek felelnek meg, de egy színes, érdekes tananyagot is készíthetnek. Harmadrészt pedig lehet, hogy **egy-egy új trükköt, tippet sajátíthatnak el** a word-el kapcsolatban, aminek a jövőben is hatalmas segítségét vehetik.

## HOGYAN ÉPÜL FEL AZ OKTATÓANYAG?

A könnyű elsajátítás érdekében **2 szintre bontottuk a használható eszközöket**. Az első egy **alapozó szint**, a kötelező elemekkel, amiknek mindenféle körülmények között szerepelnie kell az anyagban, hogy az módszertani szempontból is megfeleljen az olvasóleckék követelményeinek. Ennek egy következő szintje, a **haladó szint**, amikor a kötelező elemeken túl még további eszközöket is alkalmazunk. Ezek a

szintek van, hogy tökéletesen különválaszthatók, azonban olyan eset is van, amikor nem annyira éles a különbség közöttük. Éppen ezért, **minden fejezet esetében először az alapozó szintről beszélünk**. Ha pedig van olyan rész, ahol külön bontható a haladó szintű fejlesztési trükk, azt külön ki fogjuk emelni.

Ezekre a különböző kiemelési technikákra és bevezést segítő elemekre gyakorlati példákat is mutatunk, amivel sokkal könnyebben el tudják képzelni az oktatók, hogyan is tudná megvalósítani a saját leckéjében az említett elemeket.

A következő elemek feltüntetése minden egyes olvasóleckére érvényesek, függetlenül attól, hogy milyen témában fejlesztünk. Valamint a következő paraméterek betartása rendkívül fontos, hogy a módszertani követelményeknek megfeleljenek az oktatóanyagok. Éppen ezért, a következő néhány pontot emelnénk ki:

- Javasolt oldalszám: **8-12 oldal**
- **Fejléc** feltüntetése
- Minimum 3-féle **kiemelési technika** alkalmazása
- Minimum 2-féle **dinamikus elem** alkalmazása

Szeretnénk néhány gondolatban kifejteni, hogy miért javasolt az adott pont használata, az adott eszköz beépítése az olvasóleckékbe. Ezek után pedig számos példát szeretnénk mutatni az egyes kiemelési technikákra és dinamikus elemekre, hogy egyértelmű legyen, hogy milyen eszközök közül lehet válogatni.

2

## MIÉRT ÉPPEEN 8-12 OLDALAS LEGYEN AZ OLVASÓLECKE?

Számos szakember rávilágított már arra, hogy manapság sokkal nagyobb és szélesebb generációs különbségekkel kell megküzdeniük az oktatóknak és a hallgatóknak. Hiszen sokszor 3-4 generáció is lehet a két fél között. Meg kell értenünk, amire Tari Annamária, pszichoanalitikus, pszichoterapeuta is rávilágít, hogy:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Undger Zsolt szakmai összefoglalója a XXI. századi gyerek – XX. századi pedagógus című előadásról:  
[https://menedzserpraxis.hu/hir.php?hir\\_ID=4001](https://menedzserpraxis.hu/hir.php?hir_ID=4001)

*„ ... az online tér kiterjedésének következtében a fiataloknál érzelmi és ezáltal magatartásbeli változások lépnek fel. Az új generáció újfajta szocializáció mentén növekedik, ez a kétségtelen előnyök mellett (asszertivitás, multitasking) számos hátránnyal is együtt jár (a hosszú távú koncentráció és a hosszú távú memória hiánya).”*

Sejtjük, tudjuk, hogy számos előny és hátrány is felsorakoztatható amellet vagy éppen ellen, hogy ez jó vagy rossz, de nem érdemes ilyen feketén és fehérén vizsgálni a dolgokat. A világ folyamatosan változik, a kérdés az, hogy mi változunk-e vele, hogy megadhassuk a hallgatóinknak a legnagyobb segítséget, amit csak tudunk.

Éppen ezért, mert egyre csökken a hosszú távú koncentráció, úgy tudunk egy **kis segítséget nyújtani** a hallgatóknak, hogy rövidebb, könnyebben emészthető olvasóleckéket készítünk, amiket egy nekiüléssel is meg tudnak érteni, el tudnak sajátítani. Ezzel pedig lehetővé téve, hogy akár a buszon, villamoson ülve, utazva a kollégiumból a kari épületbe is el tudják olvasni, fel tudják dolgozni az egyes olvasóleckéket.

Ez az optimális oldalszám pedig a 8-12 oldal. Nem mondjuk, hogy 12-nél mindenféleképpen meg kell húzni a határt és nem lehet hosszabb, mert bizony vannak olyan témák, amik esetében fontos a mélyebb kifejtés. Viszont a javaslatunk az, hogy a teljes oktatóanyagot nézve törekedjünk arra, **hogy átlagosan 8-12 oldal között legyen az oldalszám**, valamint 20 oldal fölé ne menjünk, ha csak tehetjük!

3

**TIPP**

**Akár külön bonthatunk egy definíció listát vagy készíthetünk egy nagyobb, átfogó anyagot, ami összefüggéseiben vizsgálja az adott témát, majd ezt további kisebb elemekre, fejezetekre bontva adhatjuk tovább a hallgatóknak.**

## HOGYAN TÖRTÉNIK A FEJLÉC MEGFELELŐ HASZNÁLATA?

A digitális és online oktatásban kiemelten fontos, hogy **valamilyen formában megjelenjen az oktató az anyagban**, hiszen előfordulhat, hogy csak ez az egyetlen lehetőség arra, hogy a hallgató láthassa, kinek a keze munkája alapján sajátítja el az anyagot. Videóleckék esetében ez egy viszonylag kézenfekvő megoldás lehet, hiszen egyszerűen csak megjelenünk legalább az elején egy rövid felvétel erejéig. Azonban vannak olyan tárgyak, ahol csak olvasóleckék készülnek. Itt is szükséges valamilyen módon informálni a hallgatót magunkról, az aktuális anyagról.

**A fejléc célja, hogy röviden bemutassa a hallgatónak az oktatót, valamint „térben és időben” elhelyezze az adott leckét.**

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a következő elemeket tartalmazó fejléctet kell készítenünk:

### Kötelező elemek

- Oktató neve, fényképe
- Kurzus és olvasólecke címe
- Becsült olvasási idő

### További használható elemek

- Teljes tanulási idő
- Kapcsolattartási adatok
- Fontosabb definíciók

Fejléc elhelyezése: Értelemszerűen, mivel ez egy infoblokk, így ezt érdemes **az anyag első vagy második oldalán elhelyezni**, attól függően, hogy alkalmazunk-e további borítót vagy rögtön ezzel kezdenénk az anyagot.


4

## ALAP SZINTŰ KIVITELEZÉS

A fejléctet Word-ben táblázatkészítő segítségével is elkészíthetjük, majd további formázási lehetőségekkel kicsit optikailag is kiemelhetjük a szövegből. Ilyen lehet, hogy háttérszínt kap a fejléc, félkövér kiemelést, nyomtatott betűket alkalmazunk.



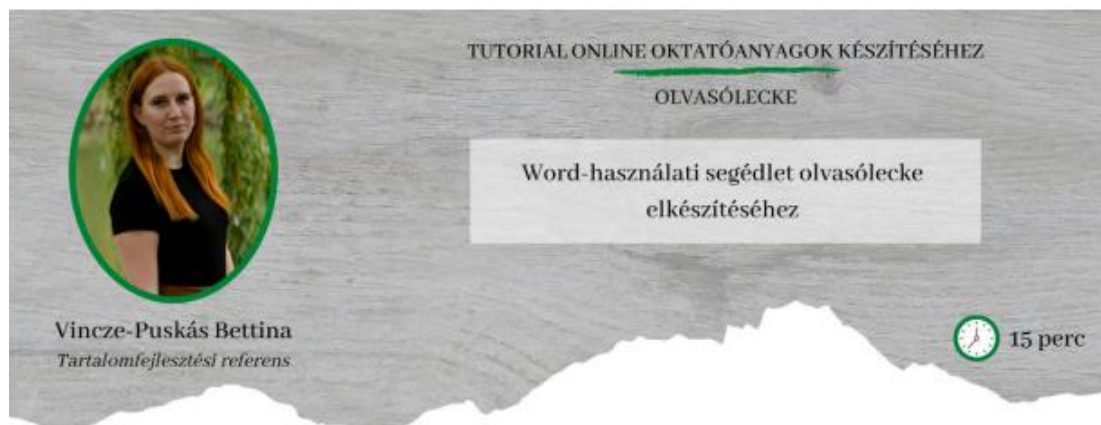
**VINCZE-PUSKÁS BETTINA**  
*Tartalomfejlesztési referens*

<b>FONTOSABB DEFINÍCIÓK</b>  Olvasólecke Kiemelési eszközök Dinamikus eszközök Fejléc Önellenőrző kérdések	 <b>BECSÜLT OLVASÁSI IDŐ:</b> 15 perc
<b>E-MAIL CÍM: vincze-puskas.bettina@szte.hu</b>	

Látható, hogy mi azon változat mellett döntöttünk, ahol a táblázat első oszlopának szegélyét eltüntettük, valamint a fontosabb információkat tartalmazó részek egy kitöltő színt is kaptak, hogy vizuálisan is kiemelkedjen ez a blokk a szövegből.

### HALADÓ SZINTŰ KIVITELEZÉS

Nem csak a Word eszköztárával dolgozhatunk azonban, hanem **számos képszerkesztő program is a segítségünkre lehet**, ha kicsit kreatívabb, látványosabb fejléceket szeretnénk. Mi a következő fejléceket a [Canva.com](https://www.canva.com) segítségével készítettük el. A Canva használatához létrehoztunk egy külön dokumentumot, aminek segítségével egy kis betekintést engedünk a program lehetséges felhasználási területeibe.



## MILYEN KIEMELÉSI TECHNIKÁK KÖZÜL VÁLOGATHATUNK?

A különböző kiemelési technikák funkciója, hogy **nyomatékosítani tudjuk a fontos információkat** a hallgatóban, ezáltal **segíteni az információ bevésoedését**. Erre különböző lehetőségeink is vannak.

## SZÖVEG TÖRDELÉSE CÍMSOROKKAL, BEKEZDÉS CÍMEKKEL

Azzal, hogy alkalmazzuk akár a **Word beépített címsorait**, akár saját magunk által létrehozottat (kisebb-nagyobb betűtípus, betűszín segítségével), megkönnyítjük a tananyag elsajátítását. Ha a Word beépített elemei közül válogatunk, a „tervezés” fülön belül további lehetőségek tárulnak eléink a klasszikus címsorokon túl. Mint, ahogy ennek az olvasóleckének a szerkesztésénél is látható.

## ALAPVETŐ KIEMELÉSI ESZKÖZÖK HASZNÁLATA

Alapvető kiemelési eszközök közé sorolhatók a következő elemek:

- félkövér betűtípus
- szövegkiemelő használata
- kisebb-nagyobb betűtípus
- eltérő betűtípusok alkalmazása
- eltérő betűszínek
- dőlt betű
- aláhúzás
- szövegdoboz

A fent említett kiemelési technikák közül, ha jobban megnézzük, többel már találkozhattunk is.

Ilyen a félkövér stílus, a betűméretek vagy betűtípusok használata, a szövegdoboz, a dőlt betű vagy éppen az aláhúzás. A **szövegdobozok** esetében is érdemes szétnézni, milyen típusok közül

válogathatunk és **nem csak az alap sablont beszúrni**, hogy még színesebb lehessen az anyag.

### EXTRA KIEMELÉSI ESZKÖZÖK ALKALMAZÁSA

Hogyan használhatunk extra eszközöket? Egyrészt, az alap eszköztáron belül többféle típus alkalmazásával már sokkal színesebb és könnyebben elsajátítható lehet az anyagunk. Ezek mellett pedig további eszközök használata is lehetséges.

- ♥ Használhatunk különböző **beépített szimbólumokat**. (mint a szívecske)
- ♥ **Beépített alakzatok** alkalmazása is lehetséges (nyilak, formák, stb.)
- ♥ Szintén egyfajta kiemelési technika az **oszlopokba való tördelés**
- ♥ Ahogy a **táblázatok** alkalmazása is
- ♥ **Élőfejet, élőlátat** is használhatunk az általános információknak.

### MILYEN DINAMIKUS ELEMET HASZNÁLHATUNK A KIVITELEZÉS SORÁN?

A dinamikus elemek használata is azt a célt szolgálja, hogy a tananyag hatékonyabban és gyorsabban bevésődhessen a hallgatónak. Ezt azzal érzük el, hogy **többféle módon közelítjük meg a tudás megszerzését**. Nem csak olvashatnak egy-egy témáról, de láthatják is azt, további információt szerezhetnek vagy éppen ellenőrizhetik eddigi tudásukat. A következő dinamikus elemek kiemelését tartottuk fontosnak:

7

### KÉPEK, ÁBRÁK ALKALMAZÁSA

Legyen szó akár egy portréről, ha egy személyről beszélünk az olvasóleckében, vagy éppen egy sejtet bemutató képről, egy várról vagy műalkotásról, a képek alkalmazása mindig nagy segítség tud lenni. **Nagyjából ide sorolható bármi, ami a témához kapcsolódik és szerzői jogokat sem sértünk a felhasználásával.**

#### TIPP

**Ha olyan ábrát szeretnénk használni, ami jogdíjas vagy hosszadalmas lenne megszerezni a szerzői engedélyt, érdemes lehet rekonstruálnunk a képet.**

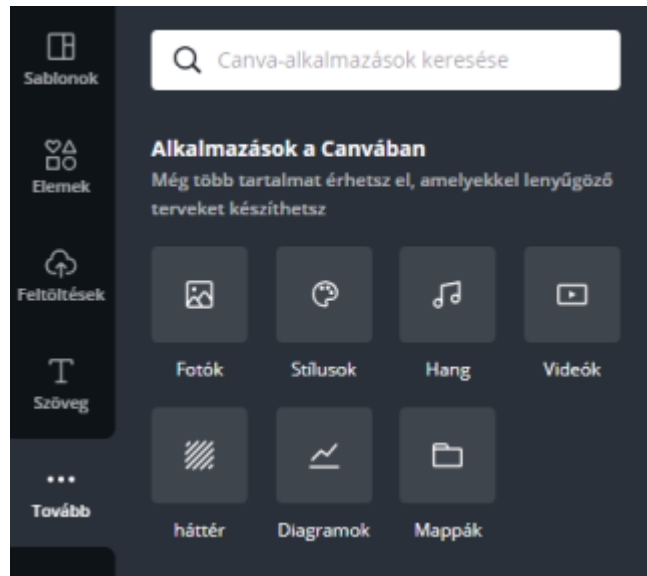
Így az oktatási anyagunkban elég azt megjelölnünk, hogy „saját készítés, XY munkája alapján”.

Ezen ábrák elkészítésére számos lehetőségünk lehet. Használhatjuk magát a Word-öt, ha egy nagyon alap ábráról van szó, de akár a korábban már említett Canva.com-ot vagy más képszerkesztő programokat. Viszont, az sem rossz

megoldás, ha akár kézzel megrajzoljuk az ábrát és az kerül magas minőségben beszkenelésre és beszúrásra. Ilyenkor azonban tényleg **fontos a megfelelő minőség biztosítása**, hogy az olvashatóság és értelmezés szempontjából se jelentsen problémát.

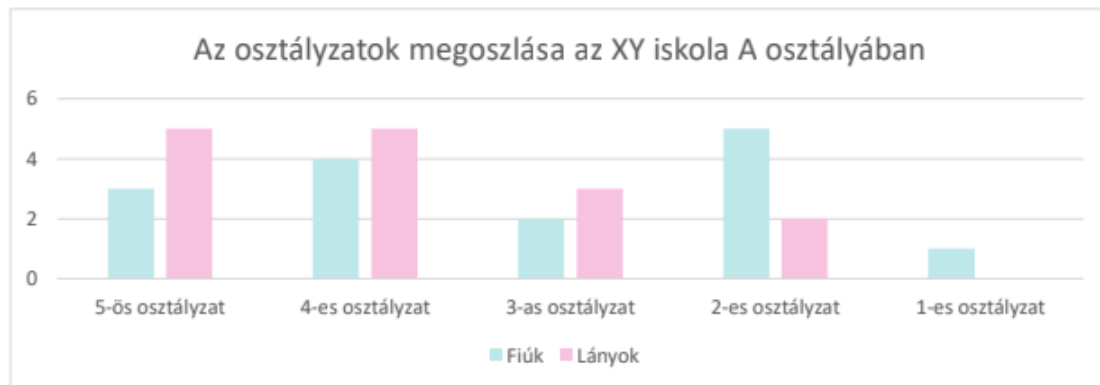
## GRAFIKONOKKAL, INFOGRAFIKÁKKAL VALÓ SZEMLÉLTETÉS

A grafikonnal, diagrammal való szemléltetés esetén is választhatjuk a beépített eszközöket a Word-ön belül. Viszont a Canva-nak is van kifejezetten grafikonszerkesztő lehetősége, amivel sokkal színesebb, mutatósabb verziót készíthetünk. Mind a kettőre elkészítettem egy-egy példát. Hol érhetjük el Canva-n belül ezt a lehetőséget? A tovább gombra kattintva, a további alkalmazások listáján belül láthatjuk a diagramokat is. **Kezdő szintnek minősül a saját eszköztár használata, míg haladó szintű a különböző képszerkesztő programok alkalmazása.**



De akkor lássuk a már említett példákat!



*Diagram a Word eszköztárával**Diagram a Canva-ban*

Ahogy említettük, lehetőségünk van különböző **infografikák alkalmazására** is, amihez mi kifejezetten a **Canva.com-ot javasoljuk**, ahol különböző, előre elkészített sablonok közül is válogathatunk vagy éppen mi magunk is hozhatunk létre valami különleges grafikát. Egy ilyen infografika keretei között mutatjuk most be, hogyan kellene történnie optimális esetben egy fejlesztési folyamatnak. Valamint egy alap sablont is töltöttünk le, amivel szemléltetni tudjuk, mennyire sokszínű sablonok közül válogathatunk.

Ezeket a sablonokat könnyedén személyre szabhatjuk, átalakíthatjuk annak megfelelően, hogy mit szeretnénk vele szemléltetni.

### Hogyan zajlik egy tananyagfejlesztés?

Felmerül az igény akár az oktató, akár a kar részéről, hogy szeretnék frissíteni a távoktatási, online oktatási anyagaikat. Melynek célja, hogy akár a teljes anyagot, akár csak egy részét online formában (is) elsajátíthassák.

Az oktató megnézi, áttanulmányozza, milyen követelményeknek kell megfelelnie, ha online oktatási anyagot szeretne készíteni. Kiválasztja azokat a pontokat, színeket, amiket majd alkalmazni szeretne az összes lecke során.

Az oktató megnézi, áttanulmányozza, milyen követelményeknek kell megfelelnie, ha online oktatási anyagot szeretne készíteni. Majd ezek alapján kivitelezzi az olvasó-, és videóleckéket.

Az elkészült anyagok átmennek egy minőségbiztosításon, hogy egy jóváhagyás után már használhassák is a hallgatók az elkészített anyagokat.

Az oktatóanyagok elérési linkjei kiküldésre kerülnek, hogy a hallgatók felkészülhessenek és sikeres vizsgát tehessenek.

### KIDS FOR KIDS: THE CARE GROUP

94% of the Care Group has been helped by Kids for Kids.

"We are helping hands that reach out to the lonely and confused. Together, we can stand up to bullying."

53% MALE TEENS BULLIED BY PEERS

49% VICTIMS ARE FEMALES

"Kids for Kids: The Care Group continues to foster acceptance, unity, and kindness."

## LINKEK, HIPERHIVATKOZÁSOK HASZNÁLATA

A különböző linkek és hiperhivatkozások elhelyezésének célja, hogy olyan oldalakat, webhelyeket mutassunk a hallgatóknak, **ahonnan hiteles információkat szerezhetnek** az adott témáról.

Akár simán, **szövegbe iktatva** is elhelyezhetjük, akár ki is emelhetjük egy **szövegdoboz segítségével**, ha fontosabb témáról van szó. Azonban az is tökéletes megoldás lehet, ha **az anyag végén** tüntetjük fel akár forrásként, akár további olvasnivalóként.

## ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK MEGJELENTETÉSE

Az önellenőrző kérdések célja, hogy **a hallgató ellenőrizni tudja tudását a témában**. Egy olvasólecke végén érdemes olyan kérdéseket feltenni, **amire a válasz megtalálható az anyagban**. Ha valamilyen számítást, gondolkodós gyakorlatot szeretnénk adni, akkor gondoljunk arra, hogy azt a hallgató le is tudja ellenőrizni, így egy külön dokumentumban vagy a dokumentum legvégén érdemes feltüntetni az eredményeket, válaszokat egyaránt.

## KIEMELÉSI ÉS DINAMIKUS ESZKÖZÖK ÖSSZEHANGOLÁSA

Kiemelkedően fontos téma **a kiemelési eszközök megfelelő összehangolása** nem csak egy olvasóleckén, de **a teljes tananyagon belül** is. Hiszen lehet, hogy külön-külön megállja a helyét egy-egy anyag, de ha azt egy oktatási anyagként tekintjük, teljesen különböző színben, eszközök használatában, betűtípusban.

Főleg a többszerzős anyagok esetében találkozhatunk ezzel a jelenséggel, azonban az sem ritka, amikor több hónap elteltével folytatja az oktató a fejlesztési munkát és elfelejtette, milyen eszközöket is alkalmazott addig.

Természetesen nem azt mondjuk, hogy mindennek pontosan ugyanolyannak kell lennie akkor is, ha több szerző dolgozik az anyagon, viszont vannak pontok, amikre figyelhetünk:

- **betűtípusok és betűméretek** tisztázása
- **alapvető kiemelési eszközök** megbeszélése (milyen a címsorozás, szövegszögletes kiemelés)
- **fejléc** típusa
- **tananyag felépítése, elrendezése**

Innentől kezdve pedig már csak megbeszélés kérdése, hogy szeretnénk, hogy a teljes anyag ugyanazokat a színeket, formákat tartalmazza vagy egyes oktatónként esetleg történik egy árnyalatbeli váltás a színek esetében.

**A lényeg az, hogy a teljes oktatóanyagban található leckék, olvasóleckék legyenek egységesek, harmonikusak és jól illeszkedjenek a többi anyag közé!**