

Prezentációk online

Oktatás-módszertani tananyag

Készítette:

Dr. Major Éva

Dr. Szabó Éva

Jelen kiadvány „A felsőoktatás hozzáférhetőségének javítása, komplex, fenntartható tanulástámogatási környezet kialakítása, az oktatás innovatív megújítása az ELTE telephelyein” projekt keretében készült.

Projekt azonosítószáma: EFOP-3.4.3.-16-2016-00011

Kedvezményezett: Eötvös Loránd Tudományegyetem

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Strukturális és Beruházási Alapok társfinanszírozásával valósul meg.

Prezentációk online

Tanulási egység neve	Bevezetés
Tanulási egység célja	A résztvevők megismerik az online kurzus felépítését, illetve egymással is megismerkednek, röviden bemutatkoznak.
Idő	30'
Feladat/Instrukció	<ul style="list-style-type: none"> • A képző bemutatkozik, ismerteti a képzés menetét egy ppt segítségével, melyet képernyőjén megoszt, majd megkéri a résztvevőket, menjenek a menti.com oldalra, és a megadott kód segítségével válaszoljanak a 2 dián feltett kérdésekre (1. kérdés: „Ki melyik Karról, szakról érkezett?”; 2. kérdés: „Milyen tapasztalatai vannak az online prezentációkkal kapcsolatban?” Ezután a képző megosztja a képernyőjét (a mentimeteren generált szófelhőket), és megbeszélik, ki melyik szót mondta és miért. • A képző egy Padlet falújság segítségével felméri az elvárásokat: (https://padlet.com/szmk_kepzések/c03iar5c5crr Mit várok? Mit hozok magammal? Mi aggaszt?), majd a Teamsben megosztja a képernyőt, és a csoport együtt megnézi a válaszokat. • A képző képernyőjének megosztásával bemutatja a ppt-t a képzés menetéről, megmutatja a csatornákat, és a Name Picker nevű online alkalmazás segítségével véletlenszerűen három csoportot hoz létre a résztvevőkből. (A résztvevők nevét a képző egy wordfile-ban előkészíti.)
Forrás/segédanyag	A képzés menetét bemutató ppt, www.menti.com , www.mentimeter.com MS Teams felület, rajta a ppt és a beágyazott menti kód (kurzus napján frissítve) Padlet falújság előre elkészítve: https://padlet.com/szmk_kepzések/c03iar5c5crr
Ajánlott olvasmány	-

A következő 3 órában a résztvevők 5-6 fős csoportokat alkotnak, (a képző [Name Picker](#) nevű online alkalmazás segítségével véletlenszerűen három csoportot hoz létre a résztvevőkből) és a Microsoft Teams alkalmazásban létrehozott 3 különböző csatornán (1.csoport: Rögzített előadás csatorna, 2. csoport: Tananyag bemutatása interaktívan 3. csoport: Hallgatói prezentáció előkészítése és értékelése) háromféle feladatsort oldanak meg, párhuzamosan, forgószínpadszerűen úgy, hogy minden csatornán 60 percet töltenek, aztán továbbmennek a következőre, és ott is megoldják a feladatokat. Feladat megoldás közben minden csatornán

indítanak egy beszélgetést, és megosztják egymással, és a facilitátorként jelenlevő képzővel a gondolataikat.

Tanulási egység neve	Rögzített előadás csatorna
Tanulási egység célja	A résztvevők megismerik az online előadás rögzítéséhez legfontosabb tudnivalókat, és maguk is kipróbálják ezeket egy rövid bemutató keretében.
Idő	60'

<p>Feladat/Instrukció</p>	<p>1. Feladat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A csoport fele olvassa el a Best practices for creating online lectures című cikket, a másik fele a Transforming your lectures into online videos című cikket. 2. Ezután megbeszélik, és az Online előadás - a legfontosabb tudnivalók nevű wikibe (fent a lapok között) összegyűjtik a csoport együtt a legfontosabb tudnivalókat. <p>2. Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> • A résztvevők megnézik a MS PowerPoint .ppt-ből videóanyag készítése és feltöltése az ELTE rendszerébe című videót, amely lépésről lépésre elmagyarázza, hogy hogyan készíthetünk videóanyagot az MS Powerpoint programon belül. • Ezután a résztvevők megnyitják az MS Powerpoint legújabb verzióját (A Microsoft Office 365-ben szereplő változat). Készítenek, vagy bemásolnak korábban elkészült leglább 3-4 diát a bemutatóba, majd ez alapján elkészítenek egy videót • Ha mindenki elkészült, képernyőt megosztva megnéznak egy-két elkészült videót. <p>3. Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> • A résztvevők megnézik az alábbi videót: Microsoft Stream WEBes videófeltöltés és alapfunkciók az ELTE rendszerében: • https://oktel.elte.hu/ms-stream-videofeltoltes-es-webes-felulet • Kövesse az utasításokat és töltse fel a Microsoft Powerpointban elkészített videó-bemutatót a Stream próba csatornába!
<p>Forrás/segédanyag</p>	<p>MS PowerPoint .ppt-ből videóanyag készítése és feltöltése az ELTE rendszerébe (ELTE videó)</p>

	<p>Microsoft Stream WEBes videófeltöltés és alapfunkciók az ELTE rendszerében (ELTE videó)</p> <p>Virtual Learning Design & Delivery. Authored by: Michelle Rogers-Estable, Cathy Cavanaugh, Michael Simonson, Triona Finucane, Andrew McIntosh. Located at: https://www.ck12.org/user:bWVzdGFibGUzN2VkdUBnbWFpbC5jb20./book/Virtual-Learning-Design-and-Delivery/. Project: Virtual Learning Design & Delivery.</p> <p>Best Practices for Creating Recorded Online Lectures The Teaching Professor on September 17, 2018. © Magna Publications. All rights reserved.</p>
Ajánlott olvasmány	<p>Adapting PowerPoint Lectures for Online Delivery: Best Practices © 2020 Faculty Focus Higher Ed Teaching & Learning</p>

Tanulási egység neve	Hallgatói prezentáció előkészítése és értékelése csatorna
Tanulási egység célja	A résztvevők végiggondolják a hallgatói prezentációs feladat előkészítésének és értékelésének folyamatát és a lehetséges segítő eszközöket stratégiákat
Idő	60'

<p>Feladat/Instrukció</p>	<p>1. Feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> Nézze meg a jó prezentáció készítéséről szóló videót, és beszéljék meg, hogy ezeken a tanácsokon túl, milyen elvárásai lehetnek az oktatónak, illetve a többi hallgatónak a prezentációkkal kapcsolatban? <p>https://education.microsoft.com/hu-hu/course/164b0dad/0</p> <ul style="list-style-type: none"> Az Elvárások wiki nevű oldalra (fent az oldalak között) szedjék össze, hogy általában milyen elvárásaik vannak a hallgatókkal szemben, amikor kiadnak egy prezentációt? <p>2. feladat - Kérdések a hallgatói prezentációkról</p> <ul style="list-style-type: none"> Nyissa meg a Hallgatói prezentációk oldalt, ahol egy felmérést talál, válaszoljon a kérdésekre. (https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zdtms8NPUUSC0uI5VkMCwx_fRt4s1wZEpAurBtLH7pZUQ1pFTVFUVTdHUTk0NTIOTIBVRE5VVTNPMSQIQCN0PWcu&embed=true%22) Ha mindenki válaszolt, beszéljék meg a csoport válaszait.
	<p>3. feladat</p> <ul style="list-style-type: none"> Nézze meg a Criteria for evaluating presentations nevű oldalt. A kérdések alapján gondolja végig, hogy a saját óráján kiadott prezentáció értékeléséhez milyen kritériumok kellenének. A Jegyzetekben a "Mi maradt ki" nevű jegyzetben gyűjtsék össze a hiányzó kritériumokat.
<p>Forrás/segédanyag</p>	<p>A jó prezentáció készítése <i>Microsoft Oktatási központ</i> https://education.microsoft.com/hu-hu/course/164b0dad/0</p> <p>A képző előre elkészít egy Microsoft Form kérdőívet a hallgatói prezentációkra vonatkozóan.</p>
<p>Ajánlott olvasmány</p>	

<p>Tanulási egység neve</p>	<p>Tananyag bemutatása interaktívan csatorna</p>
------------------------------------	--

Tanulási egység célja	A résztvevők áttekintik az online órán a tananyag bemutatásakor és feldolgozásakor alkalmazható technikákat, melyek az aktív hallgatói bevonódást ösztönzik.
Idő	60'
Feladat/Instrukció	<p>1. Feladat</p> <p><input type="checkbox"/> A képző megkéri a résztvevőket, hogy az általuk tanított jelenléti szemináriumok közül gondolatban válasszanak ki egy 90 perces szemináriumot, és a menti.com oldalon válaszoljanak a megadott kód segítségével a 2 dián feltett kérdésre.</p> <p><i>1. kérdés: „Az Ön által kiválasztott szemináriumon van-e lehetősége a hallgatóknak bekapcsolódni az órába, mikor Ön a tananyagot bemutatja?” (Lehetséges válaszok a 'szavazás' funkcióban: a) soha; b) ritkán; c) gyakran; d) szinte mindig)</i></p> <p><i>2. kérdés: „Az Ön által kiválasztott szemináriumon milyen módon kapcsolódnak be aktívan a hallgatók a tananyag feldolgozásába?” (nyílt végű kérdés típus) (4. sz. Melléklet)</i></p>

□ A képző mindegyik kérdés megválaszolása után megosztja a képernyőjét (először a szavazás eredményét, majd a nyílt végű kérdésre adott válaszokat), és a csoport megbeszéli azokat.

2. Feladat

- A képző hangsúlyozza, hogy habár az online és a jelenléti órák sok hasonlóságot mutatnak, az online órák olyan kihívásokat is jelenthetnek, melyek a jelenléti órákra kevésbé jellemzőek.
- A résztvevők elképzelik a következő szituációt:

Reggel 10-kor kezdődik egy online óra. 10-kor az oktató elindítja az online értekezletet, a hallgatók (aki ott van) csatlakoznak. Az oktató elkezdi az órát visszautalva az előző órán megbeszéltekre, majd néhány kérdés feltevése után, melyre kevés és rövid választ kap, áttér a soron lévő téma részletes ismertetésére. A téma az oktató egyik kedvenc témája, ismertetésére körülbelül 25 percet szán az óra első felében.

- Átgondolják, hogy milyen problémák adódhatnak és milyen megoldásokkal érdemes készülni rájuk ebben a helyzetben, majd ötleteiket beírják az értekezlet cset ablakába.
- A résztvevők elolvassák az "*Ötletgyűjtemény a diákok aktív bevonására online órákon*" című dokumentumot (5. sz. Melléklet), és megbeszélik, hogy az ő tanítási helyzetükben mely ötletek a hasznosak. Ezeket összegyűjtik egy Padlet faliújságon, melyet a képző előzetesen elkészített, és további ötletekkel kiegészítik. (6. sz. Melléklet)

3. Feladat

- A csoport a képző segítségével áttekinti, hogy hogyan lehet a hallgatókat csoportokba osztani az Ms Teams felületen, hogy a tananyag bemutatása előtt/közben kiscsoportban is tudjanak feladatokat végezni.

4. Feladat

- A résztvevők összegyűjtik egy Google dokumentumban, hogy milyen online eszközöket használtak a képzés során, és milyen funkciókra használták azokat. (7. sz. Melléklet)

5. Feladat

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• A résztvevők regisztrálnak a mentimeter.com és a padlet.com oldalon. |
|--|--|

	<ul style="list-style-type: none"> • Önállóan áttekintik a mentimeter.com oldalt, majd készítenek 2 diát, melyet tudnak használni valamelyik online órájukon. A képző jelen van, és ha szükség van rá. segít. • Önállóan áttekintik a padlet.com oldalt, majd készítenek egy Padlet falijútságot, melyet tudnak használni valamelyik online órájukon. A képző jelen van, és ha szükség van rá. segít. • A résztvevők bemutatják egymásnak az elkészített diákat és falijútságukat, megbeszélik a problémákat, melyeket a készítésükkor tapasztaltak, és véleményezik egymás munkáját.
Forrás/segédanyag	<p>Ötletgyűjtemény a diákok aktív bevonására online órákon - Kivonat J. Tóth Judit, az ELTE Radnóti Miklós Gyakorlóiskola vezetőtanárának gyűjteményéből</p> <p>MS Teams felület, rajta a beágyazott menti kód (kurzus napján frissítve): www.menti.com, www.mentimeter.com</p> <p>Padlet falijútság előre elkészítve: https://padlet.com/</p>
Ajánlott olvasmány	---

1.sz. Melléklet

Bevezetés (Mentimeter.com)

[+ Add slide](#) [↑ Import](#) 


1 **Mi az első 2-3 szó, ...**


2 **Hogyan rangsoroln...**


Go to www.menti.com and use the code 93 53 72 8

Mi az első 2-3 szó, ami eszébe jut az online prezentációról?

Mentimeter



+ Add slide Import

1 Mi az első 2-3 szó, ...
ABC

2 Hogyan rangsoroln...
1
2
3

Go to www.menti.com and use the code 93 53 72 8

Mentimeter

Hogyan rangsorolná a következő tanári feladatokat/tevékenyégeket? (előre tegye, amit a legszívesebben csinál!)

1st	tanári előadás
2nd	online tanári előadás
3rd	egy témakör bemutatása szemináriumon
4th	egy témakör bemutatása online szemináriumon
5th	csoportmunka előkészítése, levezetése
6th	online csoportmunka előkészítése, levezetése

Person icon

2.sz. Melléklet

Mit hozok magammal?

Mit hozok magammal?

...

Mit várok? ⋮



Mit hozok magammal? ⋮



Mi aggaszt? ⋮



ROVAT HOZZÁADÁSA



együttes javítása érdekében 3.
sz Melléklet

Kritériumok a hallgatói prezentációk értékeléséhez

Criteria for Evaluating Presentations	
Content	<ul style="list-style-type: none"> • Were the main issues clearly described? • Was the presentation informative and interesting?
Organization	<ul style="list-style-type: none"> • Did the presenters organize their material consistently? • Were the speakers organized and did they make transitions smoothly? • Were the group members' performances well-proportioned? • Was the material organized logically?
Language	<ul style="list-style-type: none"> • Was the language of the presentation accurate and appropriate to the expected level? • Were the speed, the clarity of articulation, and the eye contact of the speakers appropriate?
Delivery	<p><input type="checkbox"/> Were the speakers talking about the slides rather than simply reading them to the audience? <input type="checkbox"/></p> <p>Do the speakers appear prepared and to understand what they are talking about?</p>
Visuals	<ul style="list-style-type: none"> • Were visuals used effectively? • Did the visuals help illustrate the important points? • Did visuals use key words or graphs instead of sentences?
Impact	<ul style="list-style-type: none"> • Was the audience engaged in any way? • Was the presentation interactive? • Were group members able answer questions? • Are you better able to relate to some issues raised in the presentation?

Presentation Evaluation Form			Presentation Evaluation Form		
Evaluator:		Date:	Evaluator:		Date:
Scale: Strong (5) ... (4) ...Average (3) ... (2) ... Weak (1)			Scale: Strong (5) ... (4) ...Average (3) ... (2) ... Weak (1)		
Presenter:	a)	b)	Presenter:	a)	b)
Content			Content		
Organization			Organization		
Language			Language		
Delivery			Delivery		
Visuals			Visuals		
Impact			Impact		

4. sz. Melléklet

Tananyag bemutatása jelenléti órákon (szavazás és nyílt végű kérdés szöveges megválaszolása a menti.com oldalon)

+ Add slide Import

1 Az Ön által kiválasztott szemináriumon van-e lehetősége a hallgatóknak aktívan bekapcsolódni az órába, mikor Ön a tanyagot bemutatja?

2 Az Ön által kiválasztott szemináriumon van-e lehetősége a hallgatóknak aktívan bekapcsolódni az órába, mikor Ön a tanyagot bemutatja?

Go to www.menti.com and use the code 30 54 45 4

Mentimeter

0 0 0 0

Soha Ritkán Gyakran Szinte mindig

együttes javítása érdekében

5. sz. Melléklet

Ötletgyűjtemény a diákok aktív bevonására online órákon

Kivonat J. Tóth Judit, az ELTE Radnóti Miklós Gyakorlóiskola vezetőtanárának gyűjteményéből

*Ennek az ötletgyűjteménynek az alapját a **Stanford online teaching course** adta (2020. július 13-17.). Az ott tanultakat a szerző kiegészítette további, részben a tanfolyam Facebook csoportjából nyert ötletekkel. A tanfolyamot egy évek óta online működő hatosztályos középiskola, a Stanford Online High School tanárai vezették.*

Fontos alapvetés:

Gondold újra a teljes tananyagodat egy (új) rendszerként: mit kell élő órában megbeszélni, mit és hogyan lehet önálló feldolgozásra kiadni, azt hogyan lehet megtámogatni Canvas vagy egyéb feladatokkal.

Ötletek:

- 1) Az élő alkalmak legyenek nagyon hallgató centrikusak, sok tevékenységgel.
- 2) Kb. 5 percnél hosszabb előadást ne tartson a tanár élőben, akkor azt már érdemesebb videóra venni, és előre kiküldeni a diákoknak megnézésre (nekem bejött az, hogy egy Zoom találkozót veszek fel a saját felvevő funkciójával: tudom a prezentációm is vetíteni, és kicsiben ott van a fejem is a diákoknak, hátha valakinek az segít a fókuszálásban – így nem kell még egy programot megszoknom).
- 3) 15, max. 20 percnél hosszabb a videóra vett magyarázat se legyen, inkább legyen akkor több rövidebb. Ha lehet, oszd meg a videó alapját adó prezentációt önállóan is, hogy abban könnyebben vissza lehessen keresni egyes főbb pontokat később.
- 4) Az óra elején legyen valamilyen bejelentkező tevékenység, ahol (létszámtól függően) mindenki megszólal/ír valamit a csetbe, ezzel megérkezik az órára. Ez lehet random bemelegítés is, de persze lehet a korábbi / most következő tananyag része is.
- 5) Élő óra alatt is lehet Canvas fórumon kérni a diákokat olyan hozzászólásokra, ami már szétfeszíti a cset kereteit. Ugyanezt megosztott és mindenki által szerkeszthető Google dokumentumban is lehet csinálni.
- 6) Zoom szavazás helyett (ha nem fizetünk elő rá, akkor az nem jár), lehet a Canvas quiz funkcióját is használni, illetve külső szavazó programokat.

7) Kérdéseket előre is be lehet kérni egy adott művel/olvasmánnyal kapcsolatban, amiből aztán a tanár előre válogat. Legyen egyértelmű, hogy a hallgatók kérdéseire épül az óra, ez is növeli a bevonódást.

8) Éreztessd a hallgatókkal, hogy látod és hallod őket – ez itt még fontosabb, mint élőben.

Felsőoktatási intézményi fejlesztések a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása érdekében

9) Kérheted, hogy jelezzék pl. a kézfeltartás jellel, hogy készek továbblépni (válaszolni a kérdésedre, megkezdeni egy beszélgetést).

10) Ha kevés a hozzászólás, nagyon visszafogott a csoport, lehet a megosztott fehér táblán kérni gondolatokat név nélkül – van, hogy ez beindítja a beszélgetést.

11) Ha senki sem reagál (vagy mindig csak ugyanaz a 2-3 ember): tedd fel újra a kérdést, és kérd meg, hogy 2-3 perc alatt írjanak le valamit válaszul a csetbe. Egyszerre osszák meg az idő lejártakor, és ennek alapján szólíts fel diákokat/kérd, hogy reagáljanak egymás megjegyzéseire.

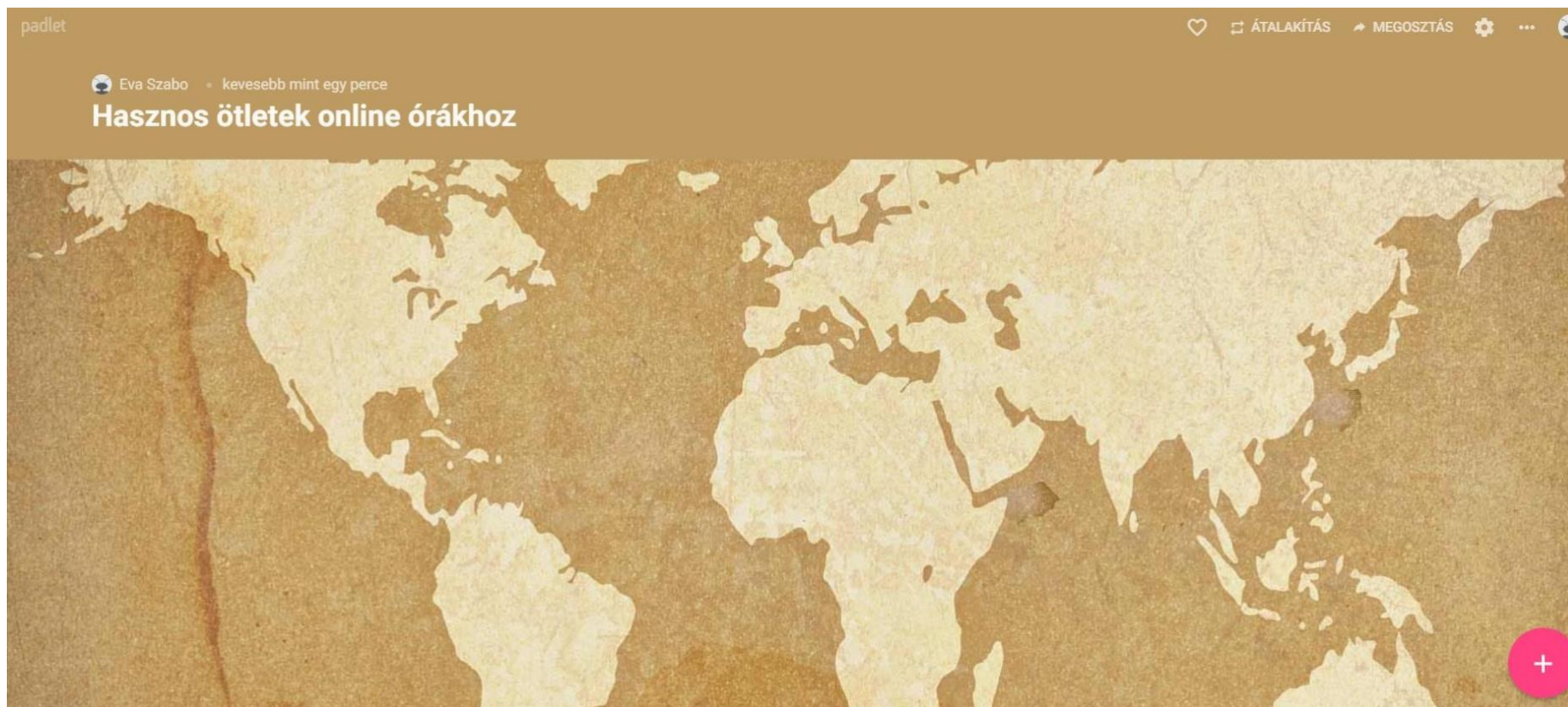
12) Az élő órát érdemes úgy befejezni, hogy „a következő rész tartalmából”, hogy a folytonosságérzést erősítsük.

Felsőoktatási intézményi fejlesztések a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének

együttes javítása érdekében

6. sz. Melléklet

Tananyag bemutatása jelenléti órákon (ötletelés Padleten a padlet.com oldalon)



Felsőoktatási intézményi fejlesztések a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása érdekében

7. sz. Melléklet

Google dokumentum s tananyag interaktív bemutatásakor használható online eszközök összegyűjtéséhez

Online eszközök a tananyag bemutatásához	Funkciók, feladattípusok, melyek velük végezhetőek



Készült „A felsőoktatás hozzáférhetőségének javítása, komplex, fenntartható tanulástámogatási környezet kialakítása, az oktatás innovatív megújítása az ELTE telephelyein” c. projekt keretében (EFOP-3.4.3.-16-2016-00011)

SZÉCHENYI 



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Strukturális
és Beruházási Alapok



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE