



Wymogi dla autorów contentów e-learningowych (materiałów dydaktycznych wspomagających realizację szkoleń w formule blended-learning) „Inkubator kadr oświaty - studia podyplomowe dla nauczycieli przedmiotów zawodowych”, który otrzymał dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Podziałanie 3.3.2 Efektywny system kształcenia i doskonalenia nauczycieli – projekty konkursowe

Informacje wstępne

1. Celem contentów e-learningowych jest wyrównanie poziomu wiedzy uczestników studiów podyplomowych z zakresu wybranych szkoleń.
2. Zawartość contentów e-learningowych obejmuje podstawowe zagadnienia teoretyczne z określonego szkolenia. Content e-learningowy nie będzie zastępować treści poruszanych podczas tradycyjnych spotkań, będzie stanowić ich uzupełnienie.
3. Wykaz pojęć używanych niniejszym dokumencie:
 - a) Content e-learningowy – zbiór materiałów stanowiących treści dydaktyczne, takie które istnieją w momencie uruchomienia szkolenia.
 - b) Metody nauczania przedmiotów zawodowych – metody podające, metody problemowe, metody eksponujące, metody programowane, metody praktyczne.
 - c) Elementy graficzne – rysunki, tabele, wzory, zdjęcia, itd.
 - d) Szkolenie – jednolita tematycznie jednostka dydaktyczna, wchodząca w skład programu studiów podyplomowych.
 - e) Test podstawowy – tekst umieszczony na ekranach „Zawartość informacyjna modułu” w polu głównym

Wymagania ogólne

1. Opracowanie contentu e-learningowego z zachowaniem wysokiej jakości merytorycznej i dydaktycznej w zakresie przekazywanej wiedzy o objętości 160-180 ekranów +/-10% maksymalnej liczby ekranów.
2. Przygotowanie contentu e-learningowego w taki sposób, aby przekazywane informacje były zrozumiane przez osobę uczącą się za pośrednictwem technologii informatycznych, czyli:
 - a) określenie sposobu realizacji zamierzonego celu dydaktycznego oraz wskazanie, które informacje muszą być przekazane bezpośrednio w formie multimedialnego wykładu, a po które można odesłać osobę uczącą się do literatury, stron WWW lub do innych szkoleń;
 - b) określenie struktury contentu e-learningowego poprzez podział materiału na moduły (główne jednostki wchodzące w skład szkolenia) oraz sesje (składowe modułów), określenie układu powiązań pomiędzy poszczególnymi modułami;
 - c) przygotowanie contentu e-learningowego z uwzględnieniem form przekazu, zależnych od specyfiki materiału, takich jak: opis tekstowy do samodzielnego





- przeczytania, elementy graficzne, opracowanie przykładów ilustrujących poruszoną problematykę;
3. Zachowanie struktury kontentu e-learningowego:
- zastosowanie określonych typów ekranów;
 - opracowanie 4-6 modułów z zawartością merytoryczną w podziale na sesje; każdy moduł musi zawierać co najmniej 2 sesje; nie są dopuszczalne moduły składające się z 1 sesji; liczba ekranów przypadających na jeden moduł: 30-40 ekranów, w tym 10-12 pytań testowych samosprawdzających (co najmniej 3 rodzaje pytań testowych) i 3-4 ekrany typu Case Study zawierających propozycje zastosowania wybranych metod nauczania przedmiotów zawodowych; opcjonalnie – otwarte pytania kontrolne, stanowiące zestaw pytań problemowych do poszczególnych modułów;
 - przygotowanie ekranów z tekstem podstawowym w taki sposób, aby każdy ekran zawierał 800–1000 znaków (łącznie ze spacjami), w przypadku ekranów zawierających tylko wyliczenia zwykle lub wypunktowane: maksymalnie 15 wierszy; jeśli ekran oprócz tekstu na ekranie jest zawarty element graficzny, ilość tekstu powinna być odpowiednio zmniejszona; jeżeli treść ekranu wykracza poza przyjęty rozmiar należy ją podzielić i umieścić na następnym ekranie; liczba obiektów graficznych przypadających na jeden szkolenie nie może być mniejsza niż 40 i większa niż 50;
 - wskazanie 20 pytań z puli pytań testowych samosprawdzających zawartych w modułach, jako składowych końcowego testu z szkolenia;
 - przygotowanie słownika kluczowych pojęć zawierającego co najmniej 15 pojęć i/lub definicji ważnych z punktu widzenia danej tematyki;
 - przygotowanie spisu zalecanej literatury, czyli wykazu literatury ważnej oraz interesującej z punktu widzenia tematyki szkolenia oraz z punktu widzenia metodyki nauczania danego przedmiotu zawodowego.

Szczegółowa zawartość kontentu e-learningowego

- Program szkolenia – „spis treści” szkolenia zawierający nazwy modułów wraz z sesjami; liczba ekranów: 1; typ ekranu: A – Program szkolenia.
- Wprowadzenie do szkolenia – przewodnia myśl szkolenia, zawierająca cel główny (cel szkolenia to efekty kształcenia, zakładane kompetencje i umiejętności, jakie nabywa uczący się); realizacja celu głównego szkolenia powinna odbywać się w poszczególnych modułach przy pomocy określonych celów szczegółowych (operacyjnych); przedstawienie podstawowych informacji o tematyce szkolenia, określenie wymagań wstępnych, czyli wiedzy i umiejętności nabytych na innych szkoleniach, a które są niezbędne do pełnego zrozumienia opisywanej problematyki; liczba ekranów: 1; typ ekranu: B – Wprowadzenie do szkolenia.
- Wprowadzenie do modułu – informacja wprowadzająca dotycząca zawartości merytorycznej modułu oraz cele szczegółowe (operacyjne) szkolenia, zgodnie z efektami kształcenia się / uczenia się: wiedzieć, rozumieć, potrafić zrobić; liczba ekranów 1; typ ekranu C – Wprowadzenie do modułu.
- Zawartość merytoryczna modułu – tekst podstawowy wzbogacony elementami graficznymi wraz z objaśnieniami, integracjami w tekście (okienka od wyrazu, odwołania





- do pojęć ze słownika, odwołania do stron WWW lub dodatkowych materiałów dostarczonych przez autora). Zawartość okienka od wyrazu: 200–400 znaków łącznie ze spacjami, wyraz od którego jest odwołanie – wyróżniony na niebiesko z podkreśleniem. Możliwe rozmieszczenie elementów graficznych na ekranie: tekst u góry – rysunek na dole; tekst u góry – rysunek w środku – tekst na dole; test po lewej stronie – rysunek po prawej (szczególnie zalecane w przypadku elementów pionowych); liczba ekranów z zawartością merytoryczną modułu 30-40 ekranów / 1 moduł, w tym 10-12 pytań testowych samosprawdzających (co najmniej 3 rodzaje pytań testowych) i 3-4 ekrany typu Case Study zawierających propozycje zastosowania wybranych metod nauczania przedmiotów zawodowych; typ ekranu D – Zawartość informacyjna modułu (z wyłączeniem ekranów testowych i casów).
5. Case study – praktyczne zastosowanie informacji przedstawionych w modułach; każdy przypadek oraz każdy przykład muszą zawierać opis sytuacji, proponowane rozwiązanie opisywanej problematyki oraz materiał sprawdzający umiejętności uczestnika szkolenia nabyte po analizie danego przypadku lub przykładu; liczba ekranów: 12-16; typ ekranu z opisem sytuacji: L – Ekran typu Case Study.
 6. Pytania testowe samosprawdzające – liczba pytań i zadań samosprawdzających przypadająca na jeden moduł: 10-12; liczba pytań testowych samosprawdzających przypadających na jeden kontent: 48-60; każde pytanie to oddzielny ekran o niepowtarzalnej nazwie; liczba punktów za każde pytanie: 1; dopuszczalne formy pytań:
 - a. pytania testowe jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru (podać prawidłowe i nieprawidłowe odpowiedzi, zaznaczyć prawidłową odpowiedź); ze względu na losowy układ wariantów odpowiedzi nie jest dozwolone stosowanie odpowiedzi w postaci: „wszystkie/żadne z powyższych”, „właściwe/niewłaściwe a,b,c...” i tym podobnym – typy ekranów: E – Pytanie jednokrotnego wyboru – 1 z 4; F – Pytanie wielokrotnego wyboru – kilka z 4;
 - b. pytania typu prawda – fałsz (podać prawidłową i nieprawidłowe odpowiedzi, zaznaczyć prawidłową odpowiedź) – typ ekranu: G – Pytanie typu prawda / fałsz;
 - c. zadania z odpowiedziami złączonymi w pary (podać właściwe kombinacje) – typ ekranu: H – Zadanie z odpowiedziami złączonymi parami;
 - d. schematy z uporządkowaną hierarchią wartości (podać prawidłową kolejność elementów) – typ ekranu: I – Schemat z uporządkowaną hierarchią wartości;
 - e. interaktywne uzupełniania zdań (podać tekst z zaznaczeniem miejsc „pola do uzupełnienia”, osobno podać „nazwy pól do uzupełnienia”, podać właściwe rozwiązanie) – typ ekranu: J – Interaktywne uzupełnianie zdań.
 7. Podsumowanie modułu – informacje podsumowujące dany moduł wraz z odwołaniem do celów modułu, krótka zapowiedź następnego modułu; liczba ekranów 1; typ ekranu M – podsumowanie modułu.
 8. Słownik – pojęcia i/lub definicje używane w treści modułów lub nie używane, ale związane z tematyką szkolenia wraz z ich krótkim wyjaśnieniem; minimalna liczba pojęć przypadających na jedno szkolenie: 15; liczba ekranów: 1; typ ekranu: O – Słownik.
 9. Zalecana literatura – wykaz literatury ważnej oraz interesującej z punktu widzenia tematyki szkolenia dołączony do materiałów szkoleniowych; typ ekranu; P – zalecana literatura.





10. Podsumowanie szkolenia – krótkie odwołanie do celu szkolenia, podsumowanie jego najważniejszych elementów; liczba ekranów: 1; typ ekranu: N – Podsumowanie szkolenia.
11. Końcowy test z szkolenia – 20 pytań i zadań samosprawdzających, wybranych z pytań i zadań samosprawdzających zawartych w modułach, poprzez podanie numerów ekranów odnoszących się do konkretnych ćwiczeń; próbne zaliczenie nie zawiera się w przeciętnej liczbie ekranów przypadających na jedno szkolenie.
12. Materiały dodatkowe – dodatkowe prezentacje, dodatkowe materiały dydaktyczne, artykułu, itp.; materiały dodatkowe nie zawierają się w przeciętnej liczbie ekranów przypadających na kontent.

Informacje dotyczące przygotowania kontentów e-learningowych

1. Nie jest dozwolone zamieszczanie skanowanych elementów graficznych. Nie jest dozwolone bezpośrednie kopiowanie z Internetu wraz ze znacznikami HTML, szczególnie tabel. Wszystkie elementy graficzne (za wyjątkiem zdjęć lub profesjonalnej grafiki) muszą poddawać się edycji. Elementy graficzne o rozmiarach zbliżonych do strony A4 należy dołączyć do materiałów w postaci odrębnego pliku, oraz zrobić odwołanie w tekście czerwoną czcionką w postaci: *Zobacz tabelę ... / schemat* Do wykresów wykonanych w arkuszu kalkulacyjnym konieczne jest dołączenie tabeli z danymi źródłowymi.
2. Nie jest dozwolone zakończenie modułu wypunktowaniem lub lista numerowaną. W treści modułów nie używać odwołań przestrzennych typu: „na poprzedniej/następnej stronie”, „powyżej”, „poniżej”, „w tym opracowaniu”, „w tym podręczniku” i tym podobnym. Należy zawsze odwoływać się do konkretnej zawartości, przykładowo: „w metodyce X”, „na rysunku X”. Dozwolone odwołania przestrzenne: „na poprzednim/na następnym ekranie”. W ostatnim akapicie modułu nie używać sformułowania „na następnym ekranie”.
3. Treści ważne i istotne można zaznaczać jako obramowanie tekstu. Do wyróżnień pojedynczych wyrazów można stosować pogrubienia lub rozstrzeloną czcionkę (1,5 pkt.). Akapity należy oddzielać znakami tabulacji.
4. W zawartości modułów pożądane jest wskazanie fragmentów tekstu jako „Definicja”, „Do zapamiętania”.
5. Wymogi edytorskie:
 - między cyframi oznaczającymi numerację stron lub w datach stosuje się półpauzę bez spacji, a nie łącznik, np. 26–27, a nie 26-27;
 - zapis inicjałów podwójnych imion wygląda następująco (bez spacji): E.Z. a nie E. Z. (dotyczy głównie przypisów i literatury);
 - w miejscach, gdzie zapisuje się ze spacjami stosuje się myślnik (długi) a nie łącznik (krótki), czyli np. nadchodzi nowe – zabudowa, a nie nadchodzi nowe – zabudowa;
 - należy stosować polskie cudzysłowy, czyli „...” (dolny i górny);
 - niepoprawny jest zapis: „w latach 80-tych”, poprawnie jest: „w latach 80.” lub słownie: w latach osiemdziesiątych;
 - numery przypisów w tekście umieszcza się przed znakami interpunkcyjnymi, np. zdanie kończy kropka a nie numer przypisu;
 - podwójne nazwiska lub nazwy dwuczłonowe zapisuje się z łącznikiem bez spacji tak jak społeczno-gospodarczy, np. J. Nowak-Kowalska;
 - stosujemy pojedyncze spacje między wyrazami; przed „enterem” nie stosujemy spacji.





6. Odniesienia do literatury, tzw. przypisy należy wyróżnić czerwoną czcionką oraz numerować w nawiasach kwadratowych, według schematu: [przypis 1]. Odniesienia do literatury będą pojawiać się bezpośrednio w danym module i nie zawierają się w przeciętnej liczbie znaków przypadających na ekran. Odniesienia do literatury mogą, lecz nie muszą pokrywać się z „Zalecaną literaturą”. Na zakończenie szkolenia należy podać spis zalecanej literatury w postaci: [1] Nazwisko I., Tytuł, Wydawnictwo i Miejsce wydania, Rok.
7. Przygotowane materiały będą podlegać obróbce graficznej, w związku z tym nie należy formatować tekstu, poza zakresem wskazanym w niniejszych wymogach lub niezbędnym ze względu na czytelność i zrozumienie tekstu przez uczestnika szkolenia.
8. Materiały dydaktyczne do każdego szkolenia muszą być przygotowane zgodnie z szablonami ekranów kontentu e-learningowego i dostarczone w postaci elektronicznej wraz ze spisem modułów. Numeracja ekranów dotyczy całości szkolenia. Dopuszczalne formaty zapisu plików tekstowych: .doc, .odt. Dopuszczalne formaty zapisu plików arkuszy kalkulacyjnych: .xls, .ods. Dopuszczalne formaty zapisu plików z prezentacjami: .ppt, .odp. Dopuszczalny format kompresji materiałów: .zip

Dodatkowe objaśnienia do poszczególnych ekranów wchodzących w skład kontentu e-learningowego, czyli na co powinniśmy zwracać uwagę przygotowując kontent e-learningowy.

1. Objaśnienia do ekranu „Programu szkolenia” – obligatoryjne składowe programu szkolenia: moduły, w ramach modułów sesje. Sesje nie mogą być jednoekranowe. Nazwy modułów i sesji wpisane w „Programie szkolenia” muszą być identyczne jak nazwy modułów i sesji, które wpisujemy na ekranach w zawartości informacyjnej modułów, case study i pytaniach testowych.
2. Objaśnienia do ekranu „Wprowadzenia do szkolenia” – przewodnia myśl szkolenia, zawierająca cel główny; realizacja celu głównego szkolenia powinna odbywać się w poszczególnych modułach przy pomocy określonych celów szczegółowych (operacyjnych). Myśla przewodnią szkolenia może stać się np. cytat.
3. Objaśnienie do ekranu „Wprowadzenia do modułu” – przewodnia myśl modułu, zawierająca cele szczegółowe (operacyjne) określone zgodnie z efektami kształcenia się / uczenia się: wiedzieć, rozumieć, potrafić zrobić.
4. Objaśnienia do ekranów „Zawartość informacyjna modułu”
 - Nazwy ekranów muszą być unikatowe. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji wątku na następnym ekranie, wówczas powtarzamy nazwę ekranu z dopiskiem ciąg dalszy. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji wątku przez więcej niż 2 ekrany, wówczas do nazwy ekranu dodajemy numerki (1), (2), (3), itd. Jednak cała sesja nie może składać się z jednego wątku z numerami.
 - Przypisy zapisujemy tylko i wyłącznie w formie [Przypis1], stosujemy ujednoliconą numerację przypisów dla całych materiałów. Przypisy stosujemy tylko w tekście podstawowym w polu „Tekst główny”. Nie stosujemy przypisów w tytułach ekranów.
 - W skład ekranów z zawartością informacyjną modułów wchodzi: tekst, elementy graficzne, listy numerowane, wypunktowania, itp. Pamiętajmy o numeracji każdego elementu graficznego oraz o odwołaniu się do niego w tekście ekranu. Wszystkie elementy graficzne muszą być edytowalne. Do każdego elementu graficznego powinno być odniesienie w tekście (podczas produkcji materiałów e-learningowych





- może nastąpić zmiana rozmieszczenia pewnych elementów). Zawartość teoretyczna modułów musi być zilustrowana za pomocą przykładów wraz z ich rozwiązaniem.
- Test, który umieszczamy w polu „Tekst główny” możemy wzbogacić za pomocą: okienek od wyrazu, podpięcie pod dany wyraz/wyrazy linku do strony WWW lub do pliku umieszczonego w materiałach dodatkowych oraz o podpięcie pod dany wyraz Słownika pojęć. W takich sytuacja zawsze pamiętamy o wyróżnieniu na ekranie w polu „Tekst główny” wyrazu/wyrazów. Wyróżnienie robimy niebieską czcionką i podkreśleniem, np. Polska to piękny kraj, który leży w Europie. Do wyrazu kraj chcemy dodać dodatkowe rozszerzenie/wyjaśnienie w okienku od wyrazu – kopiujemy ten wyraz i umieszczamy go w odpowiednim miejscu na ekranie „Okienko od wyrazu”. Gdy chcemy skojarzyć Europa ze stroną WWW – kopiujemy wyraz Europa do pola „Link do strony WWW lub do pliku...”, wstawiamy go dokładnie pod tym zapisem, a w kolumnie obok wpisujemy np. <http://maps.google.pl>. Zawsze pamiętamy o wskazaniu wyrazu/wyrazów w polu „Tekst główny”, pod które mają być podpięte interakcje, poprzez wyróżnienie na niebiesko i podkreślenie. Pod jedno wystąpienie danego wyrazu na ekranie możemy podpiąć tylko jedną interakcję, czyli albo okienko od wyrazu, albo słownik, albo link do strony WWW, albo plik z materiałów dodatkowych. Każda z takich interakcji wymaga umieszczenia w oddzielnym wierszu. Jeżeli chcemy wstawić 2 okienka od wyrazu, w szablonie mamy tylko 1 pole, możemy wstawić dodatkowy wiersz i go odpowiednio nazwać. W MS Office 2007, aby wstawić wiersz, ustawiamy się w danym wierszu przy którym chcemy wstawić wiersz, zakreślamy komórki i naciskamy prawy przycisk myszy: wstaw wiersz powyżej lub poniżej – zależy gdzie chcemy wstawić.
5. Objaśnienie do ekranów „Case study” – ten typ ekranów służy „ożywieniu” przekazu teoretycznego o elementy praktyczne. Opisy przypadków mogą odwoływać się do konkretnych przykładów z życia społeczno-gospodarczego, mogą także odwoływać się do wymyślonych sytuacji, które podkreślą wagę danego faktu, sposobu postępowania, metody, itp. Z uwagi na fakt, że przy rozwiązywaniu sytuacji problemowych może nie istnieć jedno właściwe rozwiązanie, zalecamy, aby w ekranach „Case study” poświęcić uwagę na skonstruowanie wariantów pożądanej odpowiedzi oraz tej mniej pożądanej i poprzez taką formę przedstawić osobie uczącej się „właściwszą drogę”. Bardzo duże znaczenie w tej sytuacji odgrywają pola z komentarzami po dobrych i złych odpowiedziach – prosimy o kilku zdaniowe komentarze, nieograniczające się jedynie do stwierdzeń „Gratulacje! Poprawna odpowiedź”, „Niestety, nie jest to poprawna odpowiedź”.
6. Objaśnienia do ekranów „Pytania testowe samosprawdzające”
- Nazwa ekranu w przypadku pytań testowych samosprawdzających może odwoływać się do treści pytania, ale nie mogą wskazywać (sugerować) prawidłowej odpowiedzi.
 - W pytaniach jednokrotnego wyboru prosimy o takie ułożenie treści polecenia/pytania, aby było jednoznaczne wskazanie jednej poprawnej odpowiedzi.
 - W pytaniach wielokrotnego wyboru prosimy o takie ułożenie treści polecenia/pytania, aby było jednoznaczne wskazanie kilku poprawnych odpowiedzi (min. 2, max. 3).
 - W pytaniach typu Prawda-Falsz treść polecenie / pytania stanowi zdanie oznajmujące, a warianty odpowiedzi to albo Prawda albo Falsz.
 - Zachęcamy do poeksperymentowania z pytaniami „Zadanie odpowiedziami łączonymi





*Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej*

parami”, „Schemat z uporządkowaną hierarchią wartości” lub „Interaktywnym uzupełnianiem zdań”. Te 3 typu pytań dają świetny efekt zarówno dydaktyczny, jak i wizualny.

7. Objaśnienia do ekranu „Podsumowanie modułu” – część szkolenia podkreślająca najważniejsze elementy, fakty, zdarzenia mające wpływ na realizację celów modułu.
8. Objaśnienie do ekranu „Słownik” – do „Słownika” można dodać pojęcia wraz z ich objaśnieniem, które nie są objaśniane w tekście modułu, a jedynie zasygnalizowane. Pojęcia należy objaśniać własnymi słowami i w formie „encyklopedycznej”. Przy pojęciach w słowniku nie stosujemy przypisów.
9. Objaśnienie do ekranu „Zalecana literatura” – wykaz publikacji do których odsyłamy osobę uczącą się do pogłębienia wiedzy z danej tematyki.
10. Objaśnienie do ekranu „Podsumowanie modułu” – część szkolenia podkreślająca najważniejsze elementy, fakty, zdarzenia mające wpływ na realizację celów szkolenia.





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Szablony ekranów do kontentu e-learningowego

Struktura organizacyjna szkolenia		Liczba ekranów	Numery ekranów
Program szkolenia		1 ekran (wymagany)	
Wprowadzenie do szkolenia		1 ekran (wymagany)	
Moduł 1	Wprowadzenie do modułu 1	1 ekran (wymagany)	
	Sesja 1.1		
	Sesja 1.2		
		
	Zestaw pytań samosprawdzających do modułu 1	około 10-12 ekranów	
	Baza przypadków i przykładów do modułu 1		
	Podsumowanie modułu 1	1 ekran (wymagany)	
Moduł 2	Wprowadzenie do modułu 2	1 ekran (wymagany)	
	Sesja 2.1		
	Sesja 2.2		
		
	Zestaw pytań samosprawdzających do modułu 2	około 10-12 ekranów	
	Baza przypadków i przykładów do modułu 2		
	Podsumowanie modułu 2	1 ekran (wymagany)	
Moduł 3	Wprowadzenie do modułu 3	1 ekran (wymagany)	
	Sesja 3.1		
	Sesja 3.2		
		





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

	Zestaw pytań samosprawdzających do modułu 3	około 10-12 ekranów	
	Baza przypadków i przykładów do modułu 3		
	Podsumowanie modułu 3	1 ekran (wymagany)	
Podsumowanie szkolenia		1 ekran (wymagany)	
Zalecana literatura		1 ekran (wymagany)	
Słownik		min. 15 pojęć	
Końcowy test ze szkolenia		wskazanie 20 numerów ekranów z zestawu pytań/zadań samosprawdzających	
Materiały dodatkowe			nazwy plików:

A – Program szkolenia

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	A	Program szkolenia
Tytuł szkolenia	Tytuł szkolenia	
Program szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tytuł moduł 1 <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Tytuł sesja 1.1 1.2. Tytuł sesja 1.2 1.3. Tytuł sesja 1.3 1.4. 2. Tytuł moduł 2 <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Tytuł sesja 2.1 2.2. Tytuł sesja 2.2 2.3. Tytuł sesja 2.3 2.4. 3. Tytuł moduł 3 <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tytuł sesja 3.1 3.2. Tytuł sesja 3.2 3.3. 4. Tytuł moduł 4 <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Tytuł sesja 4.1 4.2. Tytuł sesja 4.2 4.3. Tytuł sesja 4.3 4.4. 	





B – Wprowadzenie do szkolenia

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	B	Wprowadzenie do szkolenia
Tytuł szkolenia	Tytuł szkolenia	
Cel szkolenia i wymagania wstępne (800-1000 znaków ze spacjami)	Celem szkolenia jest ...	
Przypis 1	1. Nazwisko, Tytuł, Wydawnictwo, Miejscowość i rok, nr strony.	
Przypis ... (element opcjonalny)		

C – Wprowadzenie do modułu

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	C	Wprowadzenie do modułu
Numer modułu	Moduł ...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu ...	
Tekst powitalny i krótki tekst wprowadzający (800-1000 znaków ze spacjami)	Celem modułu jest Po zapoznaniu się z materiałem zawartym w module X uczący / czytelnik, itp. się będzie: – umiał ..., – rozumiał, – potrafił	
Przypis 1	1. Nazwisko, Tytuł, Wydawnictwo, Miejscowość i rok, nr strony.	
Przypis ... (element opcjonalny)		

D – Zawartość informacyjna modułu

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	D	Zawartość informacyjna modułu
Numer modułu	Moduł ...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu ...	
Tytuł ekranu	W przypadku pierwszego ekranu w danej sesji wpisać tytuł sesji, kolejne ekrany – tytuły ekranów	





Tekst główny (wyrazy, od których mają być objaśnienia w okienku, linki do słownika, stron WWW lub materiałów dodatkowych) wyróżnione na <u>niebiesko i podkreślone</u>	
Okienko od wyrazu: (tu skopiować wyraz powiązany z okienkiem)	(tu wpisać zawartość okienka od wyrazu)
Pojęcie ze słownika	(tu wpisać pojęcie, które występuje w tekście głównym oraz w słowniku pojęć)
Link do strony WWW lub link do pliku w materiałach dodatkowych (tu skopiować wyrazy powiązane z adresem WWW lub z plikiem)	(tu wstawić adres strony WWW lub nazwę pliku materiałów dodatkowych)
Grafika	Rysunek m.n / tabela m.n / wzór m.n / wykres m.n: tytuł – tu wstawić grafikę Źródło: I. Nazwisko, <i>Tytuł</i> , wydawnictwo, Miejscowość i rok, nr strony.
Komentarz do formatowania tekstu głównego	
Komentarz do elementów graficznych. Przy wykresie - dane źródłowe.	(w przypadku trudności ze wstawieniem obiektów graficznych prosimy o podanie opisu słownego grafiki, która ma znaleźć się na ekranie)
Przypis 1	I. Nazwisko, <i>Tytuł</i> , Wydawnictwo, Miejscowość i rok, nr strony.





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Przypis ... (element opcjonalny)	
--	--

E – Pytanie jednokrotnego wyboru – 1 z 4

Nr ekranu	...
Typ ekranu	E Pytanie jednokrotnego wyboru – 1 z 4
Numer modułu	Moduł ...
Tytuł modułu	Tytuł modułu ...
Tytuł ekranu	
Treść polecenia/pytania	Np. Zaznacz/wybierz czynnik ...
Dobra odpowiedź	
Zła odpowiedź	
Zła odpowiedź	
Zła odpowiedź	
Grafika (element opcjonalny)	
Komentarz po dobrej odpowiedzi	
Komentarz po złej odpowiedzi	

F – Pytanie wielokrotnego wyboru – kilka z 4

Nr ekranu	...
Typ ekranu	F Pytanie wielokrotnego wyboru – kilka z 4
Numer modułu	Moduł...
Tytuł modułu	Tytuł modułu...
Tytuł ekranu	
Treść polecenia/pytania	Np. Zaznacz/wybierz czynniki
Dobra / zła odpowiedź	
Dobra / zła odpowiedź	
Dobra / zła odpowiedź	





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Zła odpowiedź	
Grafika (element opcjonalny)	
Komentarz po dobrej odpowiedzi	
Komentarz po złej odpowiedzi	

G – Pytanie typu prawda / fałsz

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	G	Pytanie typu prawda / fałsz
Numer modułu	Moduł...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu...	
Tytuł ekranu		
Treść zdania		
Dobra odpowiedź	Prawda / Fałsz	
Zła odpowiedź	Prawda / Fałsz	
Grafika (element opcjonalny)		
Komentarz po dobrej odpowiedzi		
Komentarz po złej odpowiedzi		

H – Zadanie z odpowiedziami łączonymi parami

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	H	Zadanie z odpowiedziami łączonymi parami
Numer modułu	Moduł...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu...	
Tytuł ekranu		
Treść polecenia/pytania	Np. Połącz w pary	
Para 1		
Para 2		
Para 3		
Para 4		





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Grafika (element opcjonalny)	
Komentarz po dobrej odpowiedzi	
Komentarz po złej odpowiedzi	

I – Schemat z uporządkowaną hierarchią wartości

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	I	Schemat z uporządkowaną hierarchią wartości
Numer modułu	Moduł...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu...	
Tytuł ekranu		
Treść polecenia/pytania	Np. <i>Uporządkuj według:</i>	
Poprawna hierarchia (minimum 3 elementy w hierarchii)		
Grafika (element opcjonalny)		
Komentarz po dobrej odpowiedzi		
Komentarz po złej odpowiedzi		

J – Interaktywne uzupełnianie zdań

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	J	Interaktywne uzupełnianie zdań (maksymalnie 6 wyrazów do wstawienia w tekst + jeden niepoprawny wyraz)
Numer modułu	Moduł ...	
Tytuł modułu	Tytuł modułu ...	
Tytuł ekranu		
Treść polecenia/pytania	Np. <i>Uzupełnij zdania (wstaw w wolne miejsce jedno słowo)</i>	





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Poprawne zdanie 1 (pogrubić wyraz / wyrazy do wstawienia w puste pole)	
Poprawne zdanie 2 (pogrubić wyraz / wyrazy do wstawienia w puste pole)	
Poprawne zdanie 3 (pogrubić wyraz / wyrazy do wstawienia w puste pole)	
Dodatkowy niepoprawny wyraz	
Odpowiedź poprawna (całość poprawnego, tekstu)	
Grafika (element opcjonalny)	
Komentarz po dobrej odpowiedzi	
Komentarz po złej odpowiedzi	

K – Otwarte pytania kontrolne

Nr ekranu	...
Typ ekranu	K Otwarte pytania kontrolne
Numer modułu	Moduł...
Tytuł modułu	Tytuł modułu...
Pytanie 1	
Pytanie 2	
Pytanie 3	
Pytanie 4	
Pytanie 5	





Pytanie 6

L – Ekran typu Case Study

Nr ekranu	...
Typ ekranu	L Ekran typu Case Study
Numer modułu	Moduł...
Tytuł modułu	Tytuł modułu...
Tytuł ekranu	
Treść polecenia/pytania	<i>Np. Zapoznaj się z opisem sytuacji i odpowiedz na pytanie</i>
Opis sytuacji	
Pytanie do opisu sytuacji	
Pożądana odpowiedź	
Mniej pożądana odpowiedź	
Grafika (element opcjonalny)	
Komentarz do pożądanego odpowiedzi	
Komentarz po mniej pożądanego odpowiedzi	
Przypis... (element opcjonalny)	

M – Podsumowanie modułu

Nr ekranu	...
Typ ekranu	O Podsumowanie modułu
Numer modułu	Moduł ..
Tytuł modułu	Tytuł modułu





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Odwołanie do celu modułu i informacje podsumowujące moduł (800-1000 znaków ze spacjami)	
--	--

N – Podsumowanie szkolenia

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	P	Podsumowanie szkolenia
Tytuł szkolenia	Tytuł szkolenia	
Odwołanie do celu szkolenia i informacje podsumowujące szkolenie (800-1000 znaków ze spacjami)		

O – Słownik

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	R	Słownik
Tytuł szkolenia	Tytuł szkolenia	
Pojęcie ... (tu podać nazwę pojęcia)	(w tym polu wpisać wyjaśnienie pojęcia)	
Pojęcie ...		
Pojęcie ...		
Pojęcie ...		
Pojęcie ...		
Pojęcie ...		
Pojęcie ...		
...	...	

P – Zalecana literatura

Nr ekranu	...	
Typ ekranu	S	Zalecana literatura





Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Projekt realizowany pod nadzorem Ministerstwa Edukacji Narodowej

Tytuł szkolenia	Tytuł szkolenia
Pozycje zalecanej literatury	<ol style="list-style-type: none">1. Nazwisko I., <i>Tytuł</i>, Wydawnictwo, Miejscowość Rok.2. Nazwisko I., <i>Tytuł</i>, Wydawnictwo, Miejscowość Rok. Np.3. Armstrong M., <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>, wyd. IV, Oficyna Wolters Kluwer Business, Kraków 2007.4. Borkowska S. (red.), <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi, Teraźniejszość i przyszłość</i>, IPiSS, Warszawa 2006.

