

Wymagania dotyczące materiałów przekazywanych do ONTE w celu przygotowania kursów zdalnych

Objętość materiałów

1. Szacunkowa objętość materiałów dydaktycznych przygotowanych zgodnie z zamieszczonymi niżej Zasadami redagowania tekstów na jedną godzinę zajęć zdalnych:

część statyczna*	część dynamiczna					formy aktywizujące			
minimum									
opracowanie tekstowe	prezentacje	podcasty	wideo live	wideo z postprodukcją	test końcowy	oraz	selftest	lub	zadanie
4 str. (7800 znaków ze spacjami)	25 slajdów	35 min.	35 min.	15 min.	3		5		0,5

*zaleca się, by umieszczone w obszarze przedmiotowym materiały w formie statycznej nie przekraczały 50%

- W przypadku braku pytań testowych konieczne jest przygotowanie innych form aktywizujących w postaci zadań, projektów itp. Treść zadań z rozwiązaniami, tematy do dyskusji, tematy projektów itp. muszą być dołączone jako materiał dla nauczyciela.
- W przypadku założenia dużej liczby godzin pracy własnej studenta konieczne jest przygotowanie form aktywizujących w postaci projektów lub złożonych zadań. Należy opisać sposób dokumentowania pracy własnej studentów.
- Każdy kurs zdalny musi mieć opisaną formę zaliczenia. Forma zaliczenia musi być przygotowana w taki sposób, aby jej efekty można było zapisać na platformie.

Zasady redagowania tekstu

- Tekst w formacie .docx
- Odstępy i marginesy – standardowe. Marginesy: lewy i prawy 2,0 cm, górny 2,5 cm, dolny 1,5 cm
Odstępy: przed 0, po 6 pkt, interlinia: 1,2 wiersza.
- Czcionka – Calibri, rozmiar: 11; zwroty obcojęzyczne: *kursywa (italic)*, zaznaczenie ważniejszych fragmentów/słów: **pogrubienie (bold)**. Nie używamy podkreślenia (underline)! **Nie nakładamy dwóch typów wyróżnień na siebie!**
- Tytuły dzieł w tekście głównym i w bibliografii zapisujemy kursywą. Wyjątkiem są nazwy czasopism, które umieszczamy w cudzysłowie.
- Formatowanie tekstu: wyjustowany (wyrównany do lewego i prawego marginesu).
- W tekście stosujemy – zgodnie z zasadami polskiej interpunkcji – dwa typy pauz:
 - 6.1. Dywiz -

6.2. Półpauza –

7. Używamy twardych spacji (przy jednoliterowych spójnikach i przyimkach), czyli spacji nierozdzielających; nie używamy opcji dzielenia wyrazów.

8. Tytuły i śródtytuły w formie wypunktowanej (maksymalnie do 4. stopnia), wg wzoru:

I. **Tytuł modułu (12 pkt, pogrubiony)**

Spis treści (11 pkt, pogrubiony)

1. **Śródtytuł stopnia 1 (11 pkt pogrubiony)**

1.1. **Śródtytuł stopnia 2 (11 pkt pogrubiony)**

1.1.1. Śródtytuł stopnia 3 (11 pkt normalny)

9. **Akapity** — amerykańskie (bez wcięć akapitowych).

10. **Cytaty:**

a. Do trzech wierszy — w tekście głównym, w cudzysłowie.

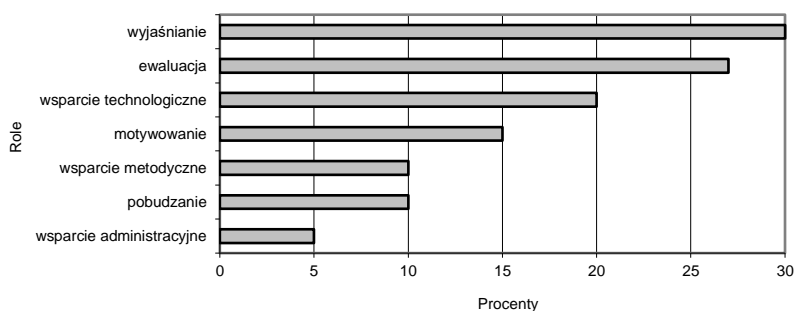
Powyżej trzech wierszy — kursywą (bez cudzysłowu), oddzielone jedną wolną linijką przed i po, wyróżniane mniejszym stopniem pisma (8 pkt) oraz wcięciem z prawej i lewej 3 cm.

b. Pominięcie fragmentu tekstu — zaznaczane wielokropkiem w nawiasie kwadratowym [...].

Należy pamiętać o przypisach!

11. **Rysunki, tabele, wykresy** powinny być zawsze opatrzone tytułem (nad rysunkiem, tabelą, wykresem) i źródłem (pod rysunkiem, tabelą, wykresem) — czcionka: Calibri 10 pkt; jedna linijka odstępu od tekstu głównego — przed grafiką (rysunkiem, tabelą, wykresem, wraz z tytułem i źródłem) i po grafice.

Wykres 1. Główne role e-nauczyciela (maksymalnie 3) wskazane przez e-kursantów



Źródło: *The roles of e-learning facilitators. Skills, competences and training, Report 2006, s. 11.*

12. **Tabele** (wyśrodkowane), tekst — czcionka Calibri 10 pkt.

Nazwa produktu	Zawartość błonnika [g]
Kasza gryczana	5,9
Ryż biały	2,4
Ryż brązowy	8,7
Chleb żytni pełnoziarnisty	9,1
Chleb zwykły mieszany	4,2

Chleb pszenny

2,7

13. **Przypisy** — wewnętrzne (w tekście), odnoszące do właściwego zapisu bibliograficznego znajdującego się w bibliografii, wg wzoru:

(Jaworski, 1997: 17–26) lub według badań Jaworskiego (1997: 17–26)

lub przypisy dolne

¹A. Jaworski, *Tytuł monografii*, Warszawa 1997, s. 17-26.

²ibidem, s. 68.

14. **Bibliografia**

Podana na końcu rozdziału, w porządku alfabetycznym, powinna obejmować wszystkie zacytowane w module pozycje.

14.1. **Wydawnictwa zwarte**

Nazwisko autora pełne imię, *Tytuł publikacji*, miejsce wydania rok wydania, numery stron (jeśli dotyczy tylko fragmentu).

Kowalski Krzysztof, *Typografia*, Warszawa 2008.

14.2. **Wydawnictwa zwarte pod redakcją**

Tytuł publikacji, pod. red. Nazwisko redaktora pełne imię, miejsce wydania rok wydania, numery stron (jeśli dotyczy tylko fragmentu).

Typografia, pod. red. Kowalskiego Krzysztofa, Warszawa 2008.

14.3. **Wydawnictwa ciągłe**

Nazwisko autora pełne imię, *Tytuł artykułu*, „Tytuł Czasopisma”, rok wydania, numer/zeszyt czasopisma, strona/y.

Malinowski Marcin, *Typografia elektroniczna*, „Kwartalnik Wydawniczy”, 2020, nr 4, s. 23.

14.4. **Odnosińki do stron WWW**

Nazwisko autora pełne imię, *Tytuł*, witryna internetowa www.strona.pl, stan z dn. 15.02.2010 r.

Marszałkowski Krzysztof, *Zasady typografii elektronicznej*, witryna internetowa www.strona.pl, 15.02.2010 r.

Sposób przygotowania prezentacji

Prezentacja w formacie .pptx

Zalecany układ 16:9 (panoramiczny), w prezentacji musi znaleźć się slajd tytułowy, spis treści oraz bibliografia formatowana zgodnie z pkt. 14 Zasad redagowania tekstu. Preferowana wielkość tekstu 32.

Sposób przygotowania podcastów

W formacie .mp3 lub .mp4

Dźwięk ciągły, po formatowaniu, bez szumów i zakłóceń. Dopuszcza się podział materiału w formie podcastu na krótsze części.

Sposób przygotowania materiałów audio-wideo

W formacie .mp4, .mov lub .avi

Wariant *Wideo live*

1. Rejestrowany jest przebieg wykładu prowadzonego dla studentów lub wykład jest prowadzony tylko na potrzeby nagrania.
1. Materiał z wykładu bez dodatkowego montażu lub podziału na mniejsze fragmenty.

Wariant *Wideo z postprodukcją*

1. Wykład jest prowadzony tylko na potrzeby nagrania w podziale na fragmenty trwające nie więcej niż 10 minut.
2. Prowadzący zajęcia przygotowuje szczegółowy scenariusz, w którym są
 - 2.1. Przypisane slajdy do wygłaszanych treści
 - 2.2. Określone miejsca wykładu, w których nie jest wyświetlana prezentacja
 - 2.3. Całość stanowi zwarty film z różnorodnym kontentem. Jest połączeniem obrazu w formie prezentacji/zdjęć oraz dźwięku w postaci skondensowanej formy prezentowania treści według ustalonego scenariusza.