

Zásady pro přípravu podkladů k tvorbě e-learningového kurzu

Kvalitní e-learningový kurz se musí opírat o pevné základy - informačně nosné a relevantní podklady. Jejich příprava není triviální záležitostí. Je důležité, aby je vytvářel odborník na dané téma. Jen tak je možné zajistit obsahovou kvalitu, která je klíčovou součástí kurzu. Specialista na e-learning pak podklady zpracuje do podoby kurzu tak, aby byl efektivní a zároveň atraktivní.

Kolik stránek potřebujete připravit pro vytvoření online kurzu ?

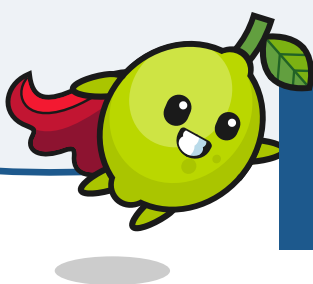


Přesné číslo je možné stanovit pouze rámcově - **záleží zejména na komplexitě kurzu** - složitosti tématu, počtu interakcí, kontrolních otázek a dalších prvcích, které budou jeho součástí.

Pro kurz v délce 30 minut, který obsahuje 30 obrazovek (při hrubém odhadu 1 minuty studia na obrazovku), bude potřeba přibližně **8–10 stránek obsahu**.

Tipy pro přípravu obsahu

- Než se pustíte do přípravy samotného obsahu kurzu, **stanovte si cíl kurzu a skupinu osob**, pro kterou kurz vytváříte.
- **Formulujte** výstupy či dopad, které má kurz mít. Z nich je možné vycházet při následném ověřování znalostí.
- **Průběžně kontrolujte**, že texty a průběžná cvičení odpovídají cílům kurzu a možnostem cílové skupiny.
- **Poskytněte všechny informace**, které jsou klíčové ke splnění cílů kurzu - **včetně těch, které se vám mohou zdát zřejmé**. Pro studenty to může být novinka.
- **Používejte příklady**, které jsou pokud možno svázány s praxí či běžným životem. Pomohou studentům pochopit a zapamatovat si důležité pojmy a oblasti kurzu.
- Pokud je to možné, **zajistěte grafy, popisná schémata, obrázky a ilustrace**, které jednoduše vysvětlí probírané téma.
- **Nepoužívejte "vycpávkové" obrázky a fotografie**, které s tématem nesouvisí či nejsou pro jeho pochopení potřebné.
- E-learningový kurz bývá dělen na jednotlivé obrazovky. Jedna stránka obsahu je proto rozdělena na 3-4 obrazovky kurzu. **Obsah proto rozdělte do kratších významových celků** či krátkých kapitol, které budou dávat smysl i samostatně.
- Připravované podklady zkuste rozdělit na:
 - **Důležité informace**, které budou hlavním obsahem kurzu a je třeba, aby si je zapamatovali všichni studující.
 - **Fajn informace**, bez kterých by se student sice obešel, ale pomohou mu k lepšímu porozumění tématu nebo k motivaci k dalšímu studiu.



Tvorba obsahu pro online kurzy není totéž jako psaní knih nebo vědeckých článků. Následující tipy se týkají jazykového stylu a mohou být užitečné pro autory textů (odborníky na téma kurzu) při vytváření obsahu pro e-learningový kurz.

Tipy pro jazykový styl a formátování textu

- Pište jednoduše, jasně a krátce. Ve větě by nemělo být nikdy více nežli 25 slov. Je důležité nezahltit studenty a podávat jim informace ve stravitelných soustech
- Vyhýbejte se složitým souvětím, nepoužívejte středníky. Raději se zamyslete, jak větu zjednodušit či rozdělit.
- Nepoužívejte slang, hovorové výrazy či profesní hantýrku.
- V rámci textu oslovujte studenty, používejte činný rod. Zkuste vtáhnout studenty do děje i v rámci běžného textu.
- Tučné písmo používejte ke **zvýraznění klíčových informací**, nikoliv ke zvýraznění celých odstavců.
- Kurzívu využívejte zejména v případě *termínů* či *cizích slov*.
- Nepoužívejte podtržení textu pro jeho zvýraznění. V online světě se takto značí prokliky či odkazy do dalších částí kurzu.
- Používejte nadpisy a podnadpisy. Jednotný styl napříč celým obsahem pomáhá strukturovat rozsáhlý text a usnadňuje orientaci nejen vám, ale i následnou tvorbu online kurzu.