

## Ajánlások az ELTE TÓK oktatói és hallgatói által végzett a szinkron és aszinkron digitális oktatáshoz

A digitális oktatás elmúlt két szakasza a tapasztalatok levonását is megkövetelte. Tapasztalataink a következő forrásokból táplálóztak: az OHV adatok összesítéséből, a TÁVOK 2020 felmérés tapasztalataiból, a hallgatói fórumokon megfogalmazott észrevételekből, valamint a hazai és nemzetközi, digitális oktatással kapcsolatos szakirodalmi források elemzéséből. E tapasztalatok alapján néhány ajánlás körvonalazható, melyek segíthetnek az előttünk álló digitális oktatási szakasz eredményesebbé, hatékonyabbá és nem utolsó sorban hallgatóbarátabbá tételében.

Fogalmak (a teljesség igénye nélkül):

**Szinkron digitális oktatás:** *a hallgatók és az oktató(k) egy adott virtuális helyen, online médiumon keresztül, adott időpontban lépnek kapcsolatba. Pl. videokonferencia, telekonferencia, élő csevegés élő közvetítésű előadások stb.*

**Aszinkron digitális oktatás:** *a hallgatók ugyanazt a tananyagot különböző időpontokban és helyeken tanulják meg. Pl. e-learning modulok, video streaming, virtuális könyvtárak, közzétett források, prezentációk stb.*

Néhány ajánlás a digitális oktatás megvalósításának egyes mozzanataival kapcsolatban az oktatói munkában

- Lehetőség szerint a tisztán aszinkron online oktatási formát - meghatározott időközönként - oldjuk fel szinkron elemekkel. A folyamat elején mindenképpen szinkron módon kommunikáljuk a hallgatókkal, ismertetve a tárgy tanulmányának menetét, követelményeit, a visszajelzés, értékelés módját és gyakoriságát. Mindenképpen térjünk ki a folyamat közbeni segítségadás módjaira, arra, hogy hogyan jelezhetik problémáikat, kérdéseiket.
- Érdemes a szinkron órákat néhány perces ráhangolódással, érdeklődéssel kezdeni, illetve az óra végén lehetőséget adni egy kis beszélgetésre, a hallgatók tanulási körülményeinek és problémáinak megismerésére.
- Az aszinkron oktatási forma keretein belül adott önálló feladatok esetén gondoljuk át, azok ténylegesen mennyi időt jelentenek a hallgatók számára, gondolva a feladatmegoldáshoz szükséges háttér munkákra is. Csak olyan feladatot adjunk önálló munkára, amelynek az elméleti, módszertani háttérét már kialakítottuk. Gondoljunk arra is, hogy a hallgatók a többi kurzusukon is kapnak hasonló feladatokat.
- A hallgatói feladatokat minél hamarabb értékeljük, lehetőleg formatív értékelést alkalmazva. Ha csak pár szóban is, de fűzzünk indoklást, biztatást a visszajelzéshez. Beküldött hallgatói munka sose maradjon oktatói értékelés, reakció nélkül.
- Inkább több kisebb feladatot adjunk egyetlen, nagy félév végi beadandó helyett.
- A félév elején meghatározott és minden hallgató számára egyértelművé tett követelményeket, munkarendet, szabályokat ne változtassuk meg a félév folyamán.
- Aszinkron és szinkron oktatás esetén is ragaszkodjunk a rendszeres munkához (mind oktatói, mind hallgatói oldalról), ne maradjanak ki alkalmak, vagy ha ez mégis bekövetkezik, ezt jelezzük előre a hallgatók számára, egyúttal meghatározva a pótlás módját is.
- Minden esetben gondoljunk arra, hogy a hallgatók nem mindig azonos (velünk azonos) technikai feltételekkel rendelkeznek.
- A szinkron oktatási formában igyekezzünk fenntartani a hallgatói aktivitást, pl. interakciókat igénylő feladatok adásával, a hallgatók megszólításával, meghallgatásával, párbeszéddel, vitával, vélemény megfogalmaztatásával stb. Pl. a Teams lehetőséget ad már csoportmunkára is.
- Szinkron oktatás esetén elvárhatjuk a hallgatóktól (természetesen az esetleges technikai problémák figyelembevételével), hogy interakcióra kész állapotban vegyenek részt az órán. Ez akár lehet a részvétel kritériuma is.

- Mindkét oktatási forma alkalmával adjunk, ill. tegyük közzé a felületen rövid összefoglalókat, vázlatokat az egyes órák anyagáról.
- Semmiképpen se váltogassuk az oktatási platformokat sem egy órán belül, sem a félév folyamán, kivéve, ha ez technikailag egy-egy forrás esetén elkerülhetetlen lenne.
- A lehető legtöbb alkalommal gazdagítsuk oktatási tevékenységünket személyes momentumokkal, érdeklődéssel, biztatással, odafordulással, humoros pillanatokkal. A hallgatók nagyon hálásak lesznek ezekért a közjátékokért!
- A hivatalos fogadóóráink időpontjában legyünk online elérhetők a hallgatók számára pl. a Teams felületén. Állítsuk be megfelelően a Teams értesítési visszajelzési funkcióit.

### Néhány ajánlás a digitális oktatás megvalósításának egyes mozzanataival kapcsolatban az hallgatói munkában

- Az online szinkron órán történő hallgatói részvétel feltétele (természetesen az esetleges technikai problémák figyelembevétele mellett), hogy interakcióra kész állapotban vegyünk részt az órán. Tehát a pusztán bejelentkezés még nem azonos az órai részvétellel.
- A szinkron órákon teremtünk olyan körülményeket környezetünkben, hogy aktívan, összpontosítva lehessünk az óra részesei. Tehát a tömegközlekedési eszközről, kutyasétáltatás közben stb. történő bejelentkezés kerülendő.
- Bár a multitasking tevékenység gyakori az információs társadalomban, online tanulásunk során összpontosítsunk az órai feladatra, más tevékenységeket (filmnézés, beadandó szerkesztése stb.) ne végezzünk egyidejűleg.
- Aszinkron tanulásnál is igyekezzünk rendszert felállítani a félév folyamán. Készítsünk időtervet és feladatlistát önmagunk számára. Törekedjünk ezek betartására.
- Törekedjünk mindkét oktatási forma esetén, de különösen az aszinkron oktatásnál a feladatok egyenletes elosztására, tanulásra a félév folyamán. Ne az utolsó héten kíséreljük meg megoldani azokat a feladatokat, melyeket jóval korábban kaptunk.
- Kérdés, probléma esetén bátran forduljunk az oktatókhoz, platformként elsősorban a Teams felületén, vagy az oktató hivatalos (tókos) emailcímén. Nem ad-hoc esetben vegyük igénybe az oktató fogadóóráját online formában is.
- Rendszeresen figyeljük azt a postafiókunkat, melyet a Neptunban kapcsolattartási emailcímként adtunk meg, mert a hivatalos üzeneteket tanulmányainkkal kapcsolatban ezen kapjuk. Az egyes kurzusok értesítési funkcióit feltétlenül állítsuk be, nehogy ne értesüljünk pl. a Teams adott kurzusában közzétett információkról.
- Ne felejtjük el, hogy az oktatók nem 24 órás helpdesk szolgáltatást látnak el, ezért elsősorban az órák időpontjaiban, illetve hivatalos fogadóidejükben keressük őket problémáinkkal.
- Probléma, kérdés esetén az oktatókkal történő online kommunikációnk során azonosítsuk egyértelműen magunkat, hogy az oktató segíthessen: név, Neptun-kód, szak, tagozat, évfolyam, tárgy, kurzus.

Dr. Szitányi Judit  
egyetemi docens  
oktatási dékánhelyettes

Dr. Lénárd András  
egyetemi docens  
tanító szak szakfelelős