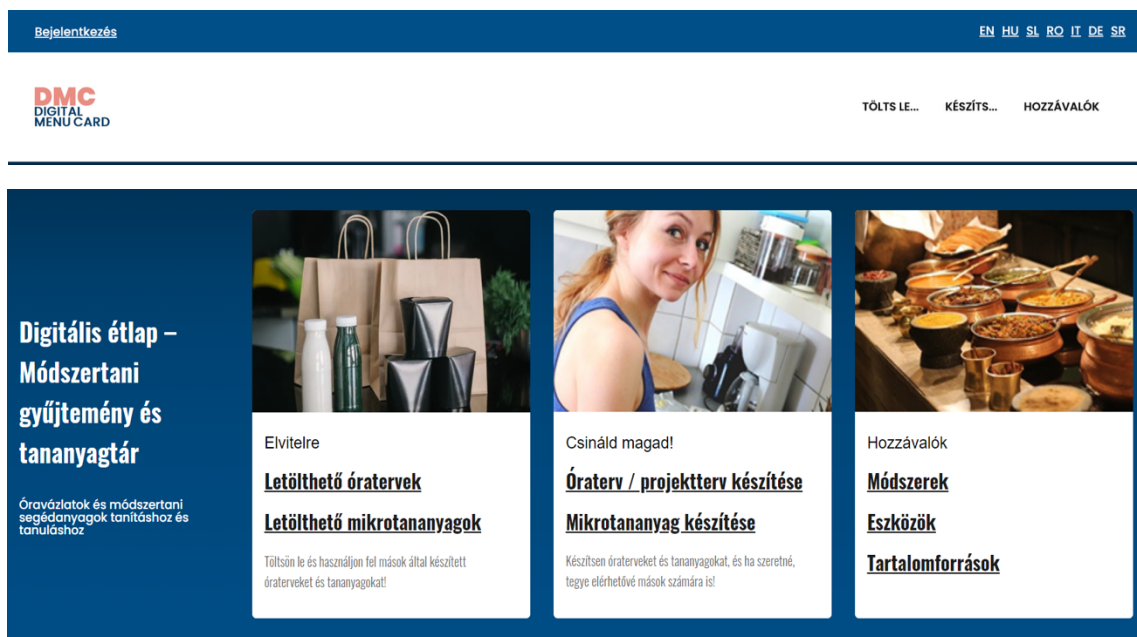


Digitális Étlap

dmc.prompt.hu



The screenshot shows the homepage of the 'Digitális Étlap' (Digital Menu Card) website. The header is dark blue with 'Bejelentkezés' on the left and language links (EN, HU, SL, RO, IT, DE, SR) on the right. Below the header is a white bar with the 'DMC DIGITAL MENU CARD' logo on the left and navigation links 'TÖLTÉS LE...', 'KÉSZÍTÉS...', and 'HOZZÁVALÓK' on the right. The main content area has a dark blue background on the left with the title 'Digitális étlap – Módszertani gyűjtemény és tananyagtár' and a subtitle 'Óravázlatok és módszertani segédanyagok tanításhoz és tanuláshoz'. To the right are three white boxes, each with a header image and a list of links: 1. 'Elvitelre' with a shopping bag image, containing links for 'Letölthető óratervek' and 'Letölthető mikrotananyagok'. 2. 'Csináld magad!' with a woman in a kitchen image, containing links for 'Óraterv / projektterv készítése' and 'Mikrotananyag készítése'. 3. 'Hozzávalók' with a cooking image, containing links for 'Módszerek', 'Eszközök', and 'Tartalomforrások'. Each box also has a small note at the bottom about downloading and sharing resources.

A nyitó oldalon a **baloldali és jobb oldali képen** lévő menüpontokkal böngészni lehet a weboldalon közzétett tartalmak (óratervek, mikrotananyagok, tanítási, értékelési módszerek, digitális eszközök, tananyagadatbázisok) között.

MEGJEGYZÉS:



Bárhol vagyunk az oldalon, ha a logóra, vagy a bal felső sarokban lévő ikonra kattintunk, visszakérülünk a nyitóoldalra!

Óraterv készítés a DMC-én

Saját óratervet csak bejelentkezés után lehet készíteni: regisztrálni és bejelentkezni a bal felső sarokban lévő menüpontban lehet.

Felhasználónév: az e-mail cím @ előtti betűi, pl. gipsz.jakab@gmail.com esetén a felhasználónév: gipsz.jakab

Jelszó: a helyszínen eláruljuk!

Válasszuk a középső **Csináld magad!** blokkban, az **”Óraterv/projektterv készítése”** menüpontot!

A menüpontot választása után megjelenik egy űrlap, amit lépésről lépésre ki kell tölteni. Vannak kötelező és nem kötelező rubrikák, azt hogy kötelező, egy piros csillag * jelzi!



A MENTÉS gomb az oldal legalján van, de addig nem tudod az óratervet elmenteni, amíg minden kötelező mezőt ki nem töltesz!

Óraterv/projektterv neve (kötelező)

Fontos a sokatmondó cím.

Segíti a keresést, ha a megfogalmazás jól fedti az óraterv tartalmát, és arra jellemző szavakat tartalmaz.

Az óraterv, projektterv címe *

Terv típusa (kötelező)

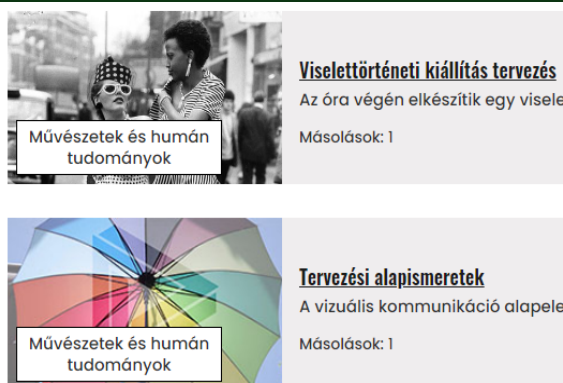
Lenyíló lista, amelyből egy érték választandó.

Választhatunk, hogy *projektet* vagy *órát* tervezünk.

Óraterv listaképe

Ez lesz az a kép, ami az óratervek listájának oldalán megjelenik bélyegképként. Nem kötelező képet feltölteni, a rendszer feltesz egy képet automatikusan. Persze jobb, ha magunk választunk egy képet, ami illik az órához.

A képfeltöltéshez kattintsunk a **Choose File** gombra, majd tallózzuk ki a számítógépünkről a megfelelő képet, vagy egyszerűen húzzuk bele ebbe a mezőbe a képfájt.



^ Óraterv listaképe

Új fájl hozzáadása

No file chosen

Amikor feltöltjük a képet, egy keret mutatja, hogy hogyan fér el a kép. A keretet lehet mozgatni, de végül **jóvá kell hagyni egy kattintással a képre**. Enélkül marad az általános kép, mintha nem töltöttünk volna fel semmit!

Jellemző szektor (ágazat) (**kötelező, DE csak 1-et, a legjellemzőbbet jelöljük be**)

Jelölőnégyzetek, többet is be lehet jelölni. Azt az ágazatot kell bejelölni, amelyhez az adott szakma/tantárgy tartozik. (Pl. ha az óra „Programozási alapok” tantárgyhoz tartozik, akkor a szakma lehet Szoftverfejlesztő és - tesztelő”, a szektor pedig „Információs és kommunikációs technológiák”. Ha a tantárgy pedagógiai asszisztens képzéshez tartozik, akkor a szektor az „Oktatás”. **Közismereti tantárgy esetén a „Nem jellemző” jelölőnégyzetet kell megjelölni.**

Témakör, tanulási terület (**kötelező**)

Egy témakörhöz/tanulási területhez több óra tartozhat. Azt a tágabb témakört kell szövegesen beírni, amelyhez az óra/projekt tartozik. Például: ha az óra tárgya „Könyvelési elemzés”, a témakör: Könyvelés.

Közoktatási tantárgy(ak)

Közismereti tantárgy esetén kell kitölteni! Kezdjük beírni a tantárgy nevét, ha már volt ilyen az adatbázisban, megjelenik a mező alatti listában. Rákattintva elfogadhatjuk. Rákattintva elfogadhatjuk. Ha még nincs ilyen tantárgy, beírás után bővül a lista. Vesszővel elválasztva, több elemet is be lehet írni/választani (ha projektterv készül, az több tantárgyat is érinthet).

Közoktatási tantárgy(ak)

anyanyelv és irodalom

informatika, IKT

matematika

Szakmai tantárgy(ak)

Szakmai tantárgy esetén kell kitölteni! **Kezdjük beírni a tantárgy nevét**, ha már volt ilyen az adatbázisban, megjelenik a mező alatti listában. Rákattintva elfogadhatjuk. Ha még nincs ilyen tantárgy, beírás után bővül a lista. Egy óraterv több szakmai tantárgyhoz is kapcsolódhat, így vesszővel elválasztva, több elemet is be lehet írni/választani.

Évfolyam (kötelező)

Jelölőnégyzetek, amelyek közül legalább egyet be kell jelölni.

Fejlesztendő "puha" kompetenciák, készségek (kötelező)

Itt az órán/projektben fejlesztendő, úgynevezett „transzverzális” vagy „puha” készségeket, általános készségeket tudjuk kiválasztani, és értelemszerűen többet is be lehet jelölni. (Puha készségek: nem kapcsolódnak egyetlen szakmához, szakterülethez, tudományághoz, munkahelyi szituációban több területen alkalmazhatók.)

Fejlesztendő szakmai vagy közismereti tantárgyhoz kapcsolódó ismeret, készség (kötelező)

Példa szakmai tantárgy esetén: műszaki hibák azonosítása. Közismereti tárgynál, például angol órához szókincsbővítés, beszédkészség fejlesztése..

Tananyag készítéséhez használt alkalmazás

A DMC adatbázisban tárolt digitális eszközök listájából választhatunk. Ha nincs köztük az, amivel dolgozunk, azt a következő mezőbe be lehet írni.

Egyéb, az előző listában nem szereplő digitális eszköz

Szabadszavas, egysoros szövegmező.

Tanítási, tanulásszervezési módszer (kötelező)

Ez is kiegészítéssel szöveg. Előtte érdemes átnézni, hogy a DMC-re feltöltött oktatási módszerek leírását átnézni a **Hozzávalók** között. A platformon részletes leírást találunk a [korszerű tanítási módszerek](#)ről. Ha elkezdjük egy módszer nevét beírni, és benne van már a szótárban, automatikusan megjelenik alul, rákattintva bekerül a listába.

Módszer, tanulásszervezési *



kutatásalapú tanulás

Ha az órán többféle módszer használunk, vesszővel elválasztva többet is be lehet írni!.

Fogalmak

Szabadszavas, egysoros szövegmező.

Itt soroljuk fel az óra tartalmához kapcsolódó legfontosabb fogalmakat.

Tanulási, fejlesztési célok (kötelező)

A fejlesztendő készségeket már megadtuk korábban, itt olyan komplex feladatot kell megadni, amit az óra/projekt/kurzus végén képes a tanuló megoldani, elkészíteni, végrehajtani, stb.

Szabadszavas, egysoros szövegmező (255 leütés).

Itt írjuk le az óra/projekt célját, azt a tanulási eredményt, amit az óra/projekt végére el szeretnénk érni: „A tanuló az óra/projekt végére képes lesz...” A mondat végére cselekvést jelentő szónak kell kerülnie. Például: egyenletrendszert megoldani, átlagot számolni, a virágmagok fajtáit felsorolni stb.

Szükséges eszközök

Szabadszavas, egysoros szövegmező.
Az órán használt segédeszközök egyszerű felsorolása.

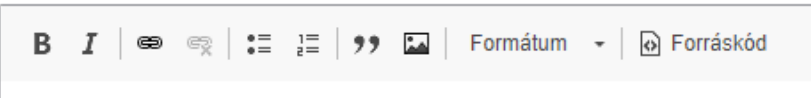
Időtartam (kötelező)

Szabadszavas, egysoros szövegmező. Az óra, illetve a projekt időtartamát kell beírni percekben, illetve hetekben.

Előre kiadott anyagok

Linkek, digitális vagy egyéb tananyagok, amit a diákok óra előtt megkaptak (például egy prezentáció, videó, amit előre meg kellett nézniük). Ide hosszabb szöveget is be lehet írni. A szövegszerkesztők megszokott funkcióival, tetszőleges hosszúságú szöveget, képet, táblázatot beilleszthetünk.

Óra előtt vagy projekthez kiadott anyagok



Ide írjuk be a hivatkozást azokra a forrásanyagokra, amelyeket óra előtt vagy a projekthez kiadunk a tanulóknak.

A link ikonnal  a forrás linkjét is be tudjuk illeszteni. Az óraterv későbbi használhatóságát javítja, ha azt is beírjuk, hogy mi a céljuk az előre kiadott anyagoknak.

Tipp: A videókat nemcsak beágyazni érdemes, hanem a linkjüket betenni is, hogy a PDF-ben is meglegyen majd a link a letöltőknek.

Bevezető rész, előkészítése(kötelező)

Kérünk szépen ide egy leírást az óra/projekt indításáról, az óra lényegi elemeinek előkészítéséről, amit majd a következő részekben kell kifejtetni.

Megvalósítás, részletes leírás, (kötelező)

Részletes leírást kérünk ide az óra menetéről. Szabad szöveg vagy táblázat – mindegy; a lényeg, hogy alapos pedagógiai tervezést mutasson!

Értékelés (kötelező)

Röviden leírás: hogyan kérünk visszajelzést arról, hogy sikerült-e elérni a kitűzött tanulási célokat?

Differenciálás

Volt az órán differenciálás? Ha igen, hogyan?

Feladatok

A házi feladat leírása. Csatolni is lehet a feladatlapot, vagy megadni a linket, ha online megoldást várunk. Jó, ha azt is leírjuk, hogy mi a célja a kiadott feladatoknak, hogyan kapcsolódnak az órához, projekthez.

Fájl csatolása

ITT csatolhatod az MI-vel készült óratervet!

Tetszőleges TXT, PDF, XLS, XML, DOC, DOCX, JPG, JPEG és PNG formátumú fájlt vagy fájlokat is lehet csatolni!.

A fájlcsatoláshoz kattintsunk a **Choose** Files gombra, majd tallózzuk ki a számítógépünkről a megfelelő fájlt vagy fájlokat, vagy egyszerűen húzzuk bele (őket) ebbe a mezőbe.

 **Fájl csatolása**

Új fájl hozzáadása

Choose Files

No file chosen

A tanárok közötti tudásmegosztás egyik legfontosabb lehetősége az, hogy megosztjuk egymással a kiadott feladatokat, segédanyagokat. Kapunk és adunk, mindenképpen jól járunk!

MENTÉS

Ha minden kötelező mező ki van töltve, akkor (de csak akkor!) a **Mentés** gombra kattintva lementi az elkészült tartalmat. Ha üresen maradt egy vagy több kötelező, akkor piros keretben mutatja, hogy hol hiányzik adat!

Mentés után az óratervet bármikor lehet javítani, szerkeszteni, és NEM lesz nyilvános csak akkor, ha a **Benyújtás jóváhagyásra** jelölőnégyzetet mentéskor bekapcsoljuk. Ekkor a DMC csapat kap erről e-mail üzenetet, és az óraterv jóváhagyás után lesz elérhető mások számára.



Benyújtás jóváhagyásra

Hol van az elkészült terv?

Bejelentkezve, a képernyő bal felső sarkában található **Saját adatok** linkre kell kattintani a profilunk megtekintéséhez.

[Saját adatok](#) [Kijelentkezés](#)

A kapott listában megjelennek a saját óra- és projekttervek és lehet módosítani, szerkeszteni.

Géza és István tevékenysége – Óraterv

Címlap » [Óratervek és projekttervek](#)

Megtekintés Szerkesztés Törlés Klónozás

... te be 2025. 03. 20., cs – 10:11 time időpontban

PDF

Terv típusa

Óraterv

Szektor

Társadalomtudományok, újságírás és tájékoztatás

Jelszó módosítása

A **Bejelentkezés** menüpont a bal felső sarokban van! Miután bejelentkeztél, megjelenik két újabb menüpont, itt tudod megnyitni a saját adataidat, illetve itt tudsz majd kilépni!

[Saját adatok](#) [Kijelentkezés](#)

anita

Címlap

Megtekintés

Szerkesztés

Vezetéknév

Téring

Keresztnév

Anita

A saját adatokban tudsz majd új jelszót adni, a Szerkesztésre kattintva,

... és lefelé görgetve itt látod majd a saját óraterveidet, ha már készítettél néhányat, később ezeket is tudod majd szerkeszteni.

[Magok](#)

[Területszámítás](#)

[Japánkertek](#)

[Százalékszámítás](#)

A szerkesztő ablakban tudod megadni előbb a régi, majd az új jelszót!

Jelenlegi jelszó

Required if you want to change the *Email address* or the *Password* field below. [Reset your password.](#)

E-mail cím *

Az e-mail cím nem lesz nyilvános. Csak a fiókjával kapcsolatos értesítésekhez szükséges.

Jelszó

A jelszó megváltoztatásához az új jelszót mindkét mezőbe be kell írni.

A végén ne felejtjük elmenteni az adatokat, a lap alján lesz a Mentés gomb!