


Handleiding Studeerbaar Studiemateriaal

Quicksheet voor lesgevers van de Arteveldehogeschool

Deze quicksheet is een samenvatting van het document 'Studeerbaar studiemateriaal, een handleiding voor lesgevers van de Arteveldehogeschool'. 11  inimale kwaliteitseisen worden toegelicht voor traditionele syllabi. Ook kwaliteitscriteria voor studiemateriaal voor begeleide zelfstudie en digitaal (zelfstudie)studiemateriaal komen aan bod.

1. Je studiemateriaal start met een goede inleiding van zowel het geheel als de delen.

ADVIES:

Zorg voor een **goede inleiding** zodat de student zich kan voorbereiden op het leerproces dat voor hem ligt. Volgende onderdelen neem je best op:

- Eindcompetenties van het opleidingsonderdeel
- Leerinhouden die aan bod komen
- Doelstellingen
- Evaluatievormen
- Benodigd studiemateriaal
- Opbouw van het studiemateriaal
- Relevantie van de leerinhouden

- Vertrek steeds vanuit de **competenties** en het daarbij horende **competentieniveau**.
- Formuleer **concreet** wat je verwacht op niveau van kennis, vaardigheden en attitudes in overeenstemming met de evaluatie.
- Gebruik **actieve werkwoorden**.
- Doelen zijn **lesgeveronafhankelijk**. Ze wijzigen in principe niet wanneer een andere lesgever ze overneemt. Je kan wel de creativiteit bewaren in de uitwerking van deze doelstellingen via onderwijsactiviteiten en inhoud.



EN NU CONCREET? TIP! Gebruik de tabel met actieve werkwoordvormen in de *Quicksheet ECTS fiches* (2009). Intranet Dienst Onderwijsontwikkeling & Internationalisering. Intern document. Gent: Arteveldehogeschool.

2. Je doelstellingen zijn concreet en duidelijk geformuleerd.

ADVIES:

Vermeld in je inleiding **de doelen** die een antwoord geven op de vraag wat de student als resultaat moet bereiken.

3. De inhoud van je studiemateriaal is actueel en relevant in functie van de beoogde doelstellingen.

ADVIES:

Schrijf je studiemateriaal **in team** of laat het nalezen door collega's of experts uit het vakgebied of werkveld.



4. Je maakt regelmatig gebruik van illustraties, voorbeelden en structuurmarkeringen

ADVIES:

- Las geregeld **niet-tekstuele elementen** in zoals foto's, tekeningen, grafieken, schema's of tabellen.
- Neem **voorbeelden** op bij:
 - het uitleggen van moeilijke concepten, principes of begrippen
 - studiemateriaal voor begeleide zelfstudie
- Gebruik, bij voorkeur in studiemateriaal voor instromende studenten, voldoende **structuurmarkeringen**

Kernwoorden
<ul style="list-style-type: none"> - Vet (valt meer op) of <i>cursief</i> (werkt leesremmend) - Indien mogelijk in de marge - Achtergrondinformatie best in een kleiner lettertype (niet cursief)
Kop- en voetteksten
<ul style="list-style-type: none"> - In de koptekst verwijzing naar het hoofdstuk en het paginanummer - In de voettekst auteursgegevens - Voetnoten: nummeren, Verdana 8

Functieaanuiders				
<ul style="list-style-type: none"> - Bij uitbreiding kan je gebruik maken van visuele voorstellingen als functieaanuiders: iconen om terugkomende leeractiviteiten te typeren of om basisleerinhouden te onderscheiden van extra uitbreidingen. <p>Omdat dergelijke aanduiders de student aangeven hoe hij het tekstdeel moet opvatten, functioneren ze als studeeraanwijzingen. Vooral in studiemateriaal voor begeleide zelfstudie zijn dergelijke functieaanuiders onmisbaar.</p>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Achtergrond & verdieping</td> <td>Gebruik deze ruimte om achtergrond en verdieping bij het onderwerp te geven.</td> </tr> </table>		Achtergrond & verdieping	Gebruik deze ruimte om achtergrond en verdieping bij het onderwerp te geven.	
	Achtergrond & verdieping	Gebruik deze ruimte om achtergrond en verdieping bij het onderwerp te geven.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Competentie</td> <td>Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar competenties.</td> </tr> </table>		Competentie	Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar competenties.	
	Competentie	Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar competenties.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Documentatie</td> <td>Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar naslagwerken, boeken of tijdschriften.</td> </tr> </table>		Documentatie	Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar naslagwerken, boeken of tijdschriften.	
	Documentatie	Gebruik deze ruimte voor verwijzing naar naslagwerken, boeken of tijdschriften.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Leerdoelen</td> <td>Gebruik deze ruimte om leerdoelen in te voegen.</td> </tr> </table>		Leerdoelen	Gebruik deze ruimte om leerdoelen in te voegen.	
	Leerdoelen	Gebruik deze ruimte om leerdoelen in te voegen.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Opdracht</td> <td>Gebruik deze ruimte om een opdracht in te voegen.</td> </tr> </table>		Opdracht	Gebruik deze ruimte om een opdracht in te voegen.	
	Opdracht	Gebruik deze ruimte om een opdracht in te voegen.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Studietip</td> <td>Gebruik deze ruimte om een studietip in te voegen.</td> </tr> </table>		Studietip	Gebruik deze ruimte om een studietip in te voegen.	
	Studietip	Gebruik deze ruimte om een studietip in te voegen.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Verbanden</td> <td>Gebruik deze ruimte om verbanden te leggen met andere delen van de cursus.</td> </tr> </table>		Verbanden	Gebruik deze ruimte om verbanden te leggen met andere delen van de cursus.	
	Verbanden	Gebruik deze ruimte om verbanden te leggen met andere delen van de cursus.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td>Zelftoets</td> <td>Gebruik deze ruimte om een zelftoets in te voegen.</td> </tr> </table>		Zelftoets	Gebruik deze ruimte om een zelftoets in te voegen.	
	Zelftoets	Gebruik deze ruimte om een zelftoets in te voegen.		



5. Je presenteert een overzichtelijke inhoudstafel en je hanteert een consequente nummering. Je indeling in hoofdingen doorheen het schriftelijk studiemateriaal is eenduidig.

ADVIES:

- Beperk het aantal titels: maximaal **drie niveaus**.
- Gebruik een **decimale hiërarchische ordening**: 1, 1.1, 1.1.1.
- Je titels zijn **beknopte woordengroepen** die de kennisorganisatie weergeven.
- Zet je titels in **vet** en allemaal in hetzelfde lettertype. Titels die bij elkaar horen krijgen bovendien dezelfde puntgrootte.
- Hanteer een **consequente en doorlopende paginanummering** die start bij de inleiding van de syllabus.
- Nummer je afbeeldingen en figuren.



6. Je gebruikt een leesbaar lettertype: Verdana 9.

ADVIES:

- In de Arteveldehogeschool geldt de afspraak dat voor alle publicaties het lettertype **Verdana 9** wordt gebruikt.
- Voor titels kan een ander lettertype gebruikt worden, maar vermijd het gebruik van te veel lettertypes door elkaar.



Waarom Verdana? Verdana is een schreefloos lettertype (zonder steunstreepjes bv. onderaan de "i") dat ook goed leest op scherm en vaak geschikt is voor dyslexiestudenten.



7. Je verwijst naar een actuele bronnen- en literatuurlijst en je maakt gebruik van een consequent systeem om te citeren en te refereren.

ADVIES:

- Gebruik het systeem van refereren dat in jouw opleiding aan studenten opgelegd wordt bij het maken van hun bachelorproef.



8. Je tekst is gestructureerd, waardoor de student duidelijk de indeling en de opbouw kan afleiden.

ADVIES:

- Stel een interlinie van **1.15** in tussen regels bij gebruik van het lettertype Verdana 9.
- Maak liever veel alinea's waartussen steeds 1 witregel, dan weinig lange (**minimum 6, maximum 10 regels**).
- Formuleer **één gedachte per alinea**.
- Gebruik **verbindingswoorden** zoals "ten eerste", "daarnaast", "bovendien", enz.



EN NU CONCREET? TIP! Gebruik de verbindingswoorden in het document 'Studeerbaar studiemateriaal, handleiding voor lesgevers van de Arteveldehogeschool'. Intranet Dienst Studieadvies en Dienst Onderwijsontwikkeling & Internationalisering. Intern document. Gent: Arteveldehogeschool.

M 9. Je taalgebruik is correct.

ADVIES:

- Hanteer de **Nederlandse standaardtaal**.



EN NU CONCRET? TIP!: Gebruik:

www.vrttaal.net/taalkwesties. Hier vind je een databank met 3200 taalkwesties, fouten en twijfelgevallen.

M 10. Je hanteert de officiële spelling 2005 en volgt een consequente schrijfwijze voor woorden die niet in de woordenlijst staan.



EN NU CONCRET? TIP!: Gebruik:

www.woordenlijst.org, Het groene boekje online.

M 11. Je studiemateriaal is opgemaakt met respect voor diversiteit.

ADVIES:

- Laat in je studiemateriaal, indien mogelijk, **de diversiteit van de samenleving** naar voor komen.
- Maak het studiemateriaal **toegankelijk op vlak van taal en kostprijs**.
- Zorg voor een **digitale versie** van je studiemateriaal. De Arteveldehogeschool voorziet gratis compenserende voorleessoftware Sprint+ voor studenten met leesmoelijkheden.

M 12. Je studiemateriaal voor begeleide zelfstudie is helder opgemaakt.

ADVIES:

- Laat je studiemateriaal beantwoorden aan de **11 voorafgaande minimale kwaliteitseisen**.
- Maak gebruik van **functieaanduiders**.
- Verwerk **de studeer- en evaluatieaanwijzingen** in de tekst die je anders tijdens de onderwijsactiviteiten zou geven.
- Besteed extra aandacht aan **voorbeelden, oefeningen en opdrachten** die de leerinhouden op een dieper niveau laten verwerken. Voorzie verbeter sleutels of feedbackmomenten.

M 13. Je digitaal studiemateriaal is toegankelijk.

ADVIES:

- Gebruik de **gepaste digitale tool** voor de doelstellingen die je beoogt. Zorg er voor dat de informatie **technisch vlot bereikbaar** is.
- Maak de inhoud van een pagina **'self contained'** en laat de inhoud niet afhangen van topics op een vorige pagina.
- Plaats de tekstalinea's ver genoeg van elkaar en gebruik een lettertype zonder schreef: Verdana.



EN NU CONCRET? De Zitter, M., Knockaert, J., Sap, H., Bocklandt, P. (2008). *Activerend digitaal begeleid leren. Grasduinen in tools voor lesgevers*. Intranet dienst O&I en Studieadvies. Intern Document. Gent: Arteveldehogeschool.