



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

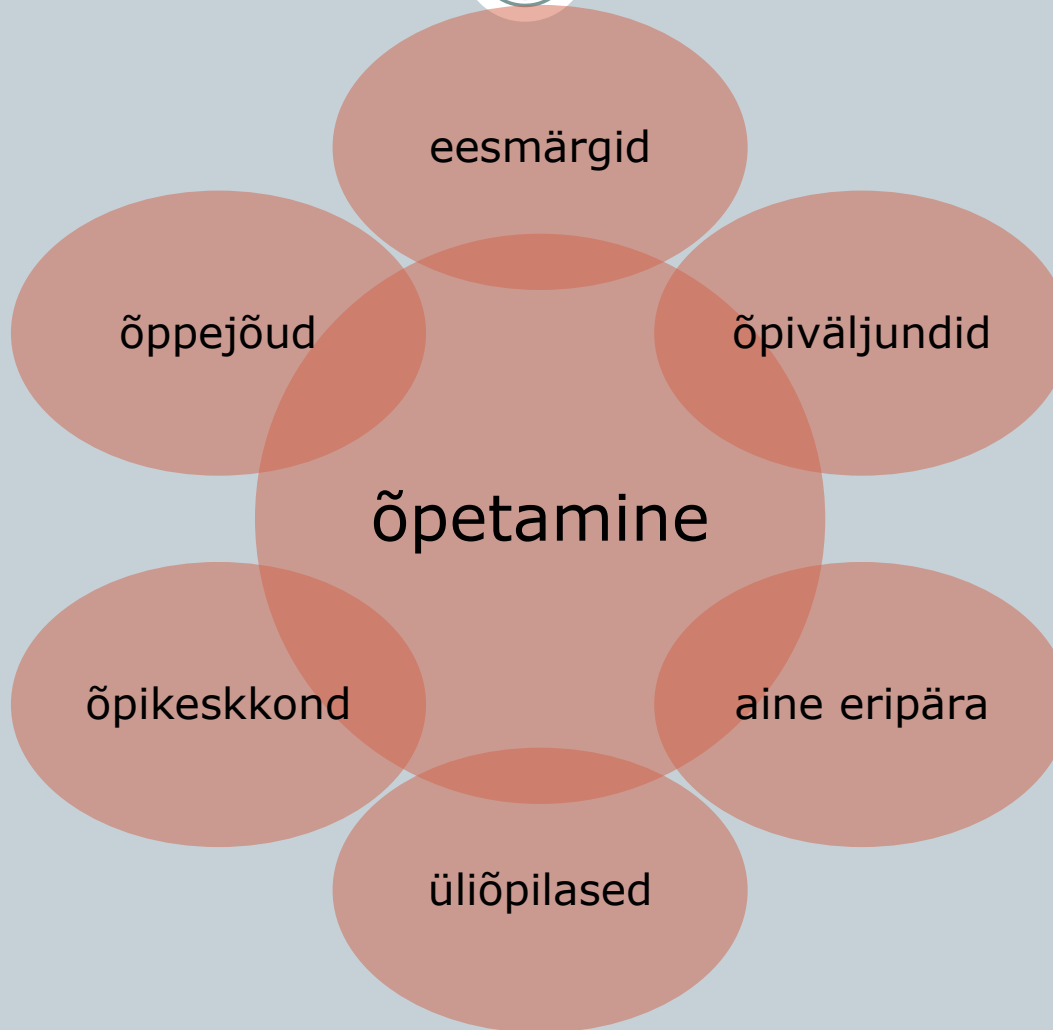
1

TRIIN MARANDI
TARTU ÜLIKOOL

Aktiivõppemeetodite kasutamine e-õppes

MILLINE MEETOD ON PARIM?

2



AKTIIVÕPPEMEETODID

3

Erinevad
etapid

Erinevad
eesmärgid

Erinevad
ülesanded

Rühmaülesanded või individuaalülesanded?

ÕPPEMEETODID VASTAVALT ÕPPEPROTSESSI ETAPILE (1)

4

Tutvumis- ja soojendusülesanded

- Õppimisele häälestumine
- Huvi äratamine
- Eelteadmiste meenutamine
- Eesmärkide seadmine
- Üksteisega tutvumine
- Positiivse atmosfääri loomine
- Motiveerimine

TUTVUMIS- JA SOOJENDUSÜLESANDED

5



- Enda **tutvustamine kaardil** (<http://maps.google.com/>)
- **Enesetutvustuse esitamine foorumisse** (tekst, muusikapala, pilt, mis õppijat kõige enam iseloomustab)
- Enda **infolehe loomine veebi** (<http://www.weebly.com>)
- Enda erinevate tunnuste alusel **rühmadesse paigutamise** (mõistekaart: <https://bubbl.us/>)
- Enda kohta **nimekaardi tegemine** (<http://www.picnik.com>)
- **Rühmakaaslaste intervjuerimine** (MSN, Skype), tulemuse võib esitada ka audio-või videosalvestusena

ÕPPEMEETODID VASTAVALT ÕPPEPROTSESSI ETAPILE (2)

6

Uue õppimine

- Õpitava kuulamine-vaatamine, lugemine, kogemine
- Tähendusse süvenemine
- Seoste loomine
- Rakendamine

UUE ÕPPIMISE INDIVIDUAALÜLESANDED

7



- **Küsimustele vastamine** õppimise ajal
- Loetu **konspekterimine**
- Loetu põhjal **reflekteeriva päeviku koostamine**
- **Referaadi koostamine**
- **Seminar** loetu põhjal
- **Rühmatöö** loetu põhjal ja esitlemine (nt stendiettekanne)
- **Lühitestid** (kontrollivad õppijad ise või arvuti)
- **Enne ja pärast** – õppijad hindavad teatud väiteid loengu alguses ja samu väiteid loengu lõpus
- Teema lõpus **lühikokkuvõtte sõnastamine**
- **Materjali täiendamine** (näiteks vikis)
- **Küsimuste koostamine** (kirjalikult, õppejõule või kaasõppijatele)

UUE ÕPPIMISE RÜHMAÜLESANDED

8



- Uue materjali esitamine, uue info omandamine (**seminar, mosaiik**)
- Analüüsiostkuste kujunemise toetamine (**akadeemiline vaidlus, juhtumianalüüs, simulatsioon**)
- Sotsiaalsete oskuste kujundamine, koostöö edendamine, demokraatlike harjumuste kujundamine (**rühmaarutelu, lumepalli veeretamine, 5-minutine lavastus**)
- Erinevate arusaamade, seisukohtade ja hoiakute väljatoomine ning tunnustamine, oma kogemuse paigutamine teadmisesse (**akadeemiline vaidlus, rollimäng, intervjuu**)
- Uute ideede genereerimine, probleemilahendamise oskuste arendamine (**ajurünnak, juhtumianalüüs**)

ÕPPEMEETODID VASTAVALT ÕPPEPROTSESSI ETAPILE (3)

9

Refleksioon

- Õpitust tervikpildi loomine
- Õpitu kasutamine uutes seostes ja olukordades
- Õpitu omaks võtmine
- Teadmiste ja arusaamade võrdlemine

REFLEKSIONIÜLESANDED

10



- **Kokkuvõtete koostamine** (foorum, ülesandevahend, viki)
- **Mõistekaardid** (Moodle'i mõistekaart, tasuta veebirakendused: Bubbl (<http://bubbl.us/>) jt)
- **Küsimustele vastamine** (ülesandevahend, test, õpipäevik, e-portfoolio)
- **Lõpetatud laused** (foorum, ülesandevahend, õpipäevik, e-portfoolio)
- **E-portfoolio** (erinevad veebilehekülgede loomise rakendused: Weebly: <http://weebly.com/>, Edicy: <http://www.edicy.com/> jt, Moodle'i viki, õpipäevik)

RÜHMATÖÖ KORRALDAMINE 1

11

Rühmade moodustamine

- õppejõud (vastavalt õppijate oskustele, võimetele või juhuslikkuse alusel)
- õppijad ise (rühmakaaslaste või ülesande järgi)

Tööjaotus rühmas

- iga rühmaliige teeb töö eraldi ja üks rühmaliikmetest paneb erinevad osad pärast kokku
- terve rühm toimetab ühiselt ühte faili
- erinevad rollid (näiteks üks otsib kirjandust internetist, teine raamatutest, kolmas vormistab lõppteksti, neljas modereerib)

Kes kui palju osales?

Oluline on jälgida ning rõhutada, et iga rühmaliige peab olema hiljem võimeline rühma seisukohti esitama ning kaitsma.

RÜHMATÖÖ KORRALDAMINE 2

12

Tehniline korraldus

- **Rühmade moodustamine** - rühma registreerumise vahend, küsitlus, viki (Moodle's jm)
- **Rühmatöö** - privaatne rühmafoorum, rühmaviki jt ühiskirjutamisevahendid (sh mõistekaart), sünkroonsed suhtlemisvahendid (jututuba, Skype, MSN jm)
- **Kokkuvõtte esitamine** – avalik foorum, privaatsed vahendid (nt ülesandevahend)

JUHENDID

VEEBIPÕHISE SEMINARI ÕPIJUHIS (NÄIDE)

13

Veebipõhise seminari teema: Õppijate aktiveerimine e-õppes

Aeg: Seminar algab 5. septembril ja kestab 10 päeva

Rühma registreerumine: Veebipõhine seminar toimub rühmatööna (kokku 5 rühma). Iga rühmaga saab liituda 4 inimest. Rühmaga saate liituda klikkides kursuse avalehel *Rühma registreerumine*.

Seminari korraldus: Seminari käigus on kõikidel rühmaliikmetel võimalus proovida arutelu juhi (tuutori) ja arutelus osaleja (õppija) rolli. Arutelu juhi ülesandeks on olla arutelu algatajaks, aktiveerijaks ning kokkuvõtjaks.

1. Arutelu algatamine. Iga arutelu vajab alati algatamist. Enamasti meeldib õppijatele olla passiivne teiste poolt postitatud sõnumite lugeja, mitte aga arutelust aktiivne osavõtja. **Iga rühmaliikme** ülesandeks on arutelu algatajana valida vähemalt üks huvitav arutelu teemaga seotud vaatenurk, seisukoht või idee, postitada see uue teemana foorumisse *Privaatne rühmafoorum* ning algatada selle üle arutelu. Ülejäänud rühmaliikmed on juhi poolt algatatud arutelus osalejad.

2. Arutelu aktiveerimine. Arutelu ajal julgustavad juhid rühmakaaslasid väljendama oma seisukohti ning jagama kogemusi, hoiavad end postitatud sõnumitega kursis ning vajadusel sekkuvad arutellu, esitades oma teadmisi ja vaateid antud teema kohta. Juhtide ülesandeks on arutelu kontrollida. Kui arutelu kaldub teemast kõrvale, siis peab juht selle suunavate küsimustega uuesti õigele teele juhtima.

3. Arutelust kokkuvõtte tegemine. Arutelu lõpus teevad juhid enda poolt algatatud arutelust kokkuvõtte, s.t annavad ülevaate arutelu käigust, refereerivad kaasõppijate huvitavaid ideesid ja seisukohti ning väljendavad oma nõusolekut või mittenõusolekut teatud seisukohtadega. Kokkuvõtted esitatakse avalikku foorumisse *Seminari kokkuvõtted*.

Seminari lõpetamine: Rühmatöö on edukalt läbitud (arvestatud), kui on osaletud aktiivselt kõigis aruteludes ja enda poolt algatatud arutelu kokkuvõtte on foorumisse postitatud.

JUHENDI STRUKTUUR

14

- 1. Ülesande nimetus**
- 2. Aeg** (algus, etappide algusajad, kestus, tähtajad)
- 3. Rühma registreerumine** (millised rühmad, valikuvõimalused, tehnilised juhised)
- 4. Üldine korraldus** (protsessi kirjeldus, viited konkreetsetele tehnilistele vahenditele)
- 5. Hindamine** (mida hinnatakse, kriteeriumid, hindedkaala)

KIRJANDUST

- Buehl, D. 2001. Interaktiivõppe strateegiad klassiruumis. Omanäolise Kooli Arenduskeskus.
- Jarvis, P. (1998). Täiskasvanuharidus & pidevõpe. Teooria ja praktika. Tallinn: SE & JS.
- Lindgren, H.C., Suter, W. N. (1994). Pedagoogiline psühholoogia koolipraktikas. Tartu: Tartu Ülikool.
- Lerkkanen. M.-K. 2007. Lugema õppimine ja õpetamine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
- McKeachie, W.J.; Chism, N.; Menges, R. ; Svinicki, M.; Weinstein, C.E. (1994). Teaching Tips. Strategies, Research and Theory for College and University Teachers. D.C. Heath and Company
- Räägel. K. (2004). Tants ümber tööposti. Pegasus OÜ
- <http://www.nwlink.com/~Donclark/leader/icebreak.html>
- <http://adulthood.about.com/od/icebreakers/tp/topten2009.htm>
- <http://honolulu.hawaii.edu/intranet/committees/FacDevCom/guidebk/teachtip/breakice.htm>

MIS EDASI?

16

- 1. Moodustame rühmad (5 inimest rühmas)**
- 2. Iga rühm saab paki lehti**
- 3. Iga rühm pakub välja 1 meetodi, mida lehtedel pole või modifitseerib neist ühte**
- 4. Iga rühm tutvustab enda meetodit:**

Ülesande nimetus

Aeg (algus, etappide algusajad, kestus, tähtajad)

Rühma registreerumine (millised rühmad, valikuvõimalused, tehnilised juhised)

Üldine korraldus (protsessi kirjeldus, viited konkreetsetele tehnilistele vahenditele)

Hindamine (mida hinnatakse, kriteeriumid, hindedkaala)