



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Ettevalmistusest viimistluseni (kursus „Arvuti töövahendina“)

Marge Kusmin

TTÜ

DKG Eesti

tulemus



üliõpilane:

- **tunneb** IKT kasutamise võimalusi, probleeme ja ohte ning oskab neist hoiduda
- **oskab** efektiivselt **kasutada** kontoritarkvara:
 - erinevate dokumentide loomiseks,
 - lihtsamaks andmetöötluks,
 - esitluste koostamiseks
- **oskab** sihipäraselt kasutada erinevat sotsiaalset tarkvara
- **üldistab** oskusi ning suudab seeläbi kohaneda sarnase tarkvara teiste versioonidega

õpiväljundid (mida?)

... õpiväljunditeks on õppimise tulemusel omandatavad

teadmised,

oskused ja

hoiakud või

nende kogumid,

mille olemasolu ja/või saavutuse taset on võimalik **tõendada ja hinnata.**

hindamismeetodid (kuidas?)

.... hindamismeetod viitab

viisile,

kuidas õpiväljundite saavutamist

hinnatakse

(nt kirjalik või suuline eksam, esitlus,
projektitöö jne)

hindamiskriteeriumid

... on detailne kirjeldus

milliseid teadmisi, oskusi ja hoiakuid,

mis tingimustel,

millise aja jooksul,

milisel kujul jne

peab õppija konkreetse hindamis-meetodi kaudu demonstreerima.

materjalid ja tegevused



tegevused a-s ja e-s

kursus, sihtrühm

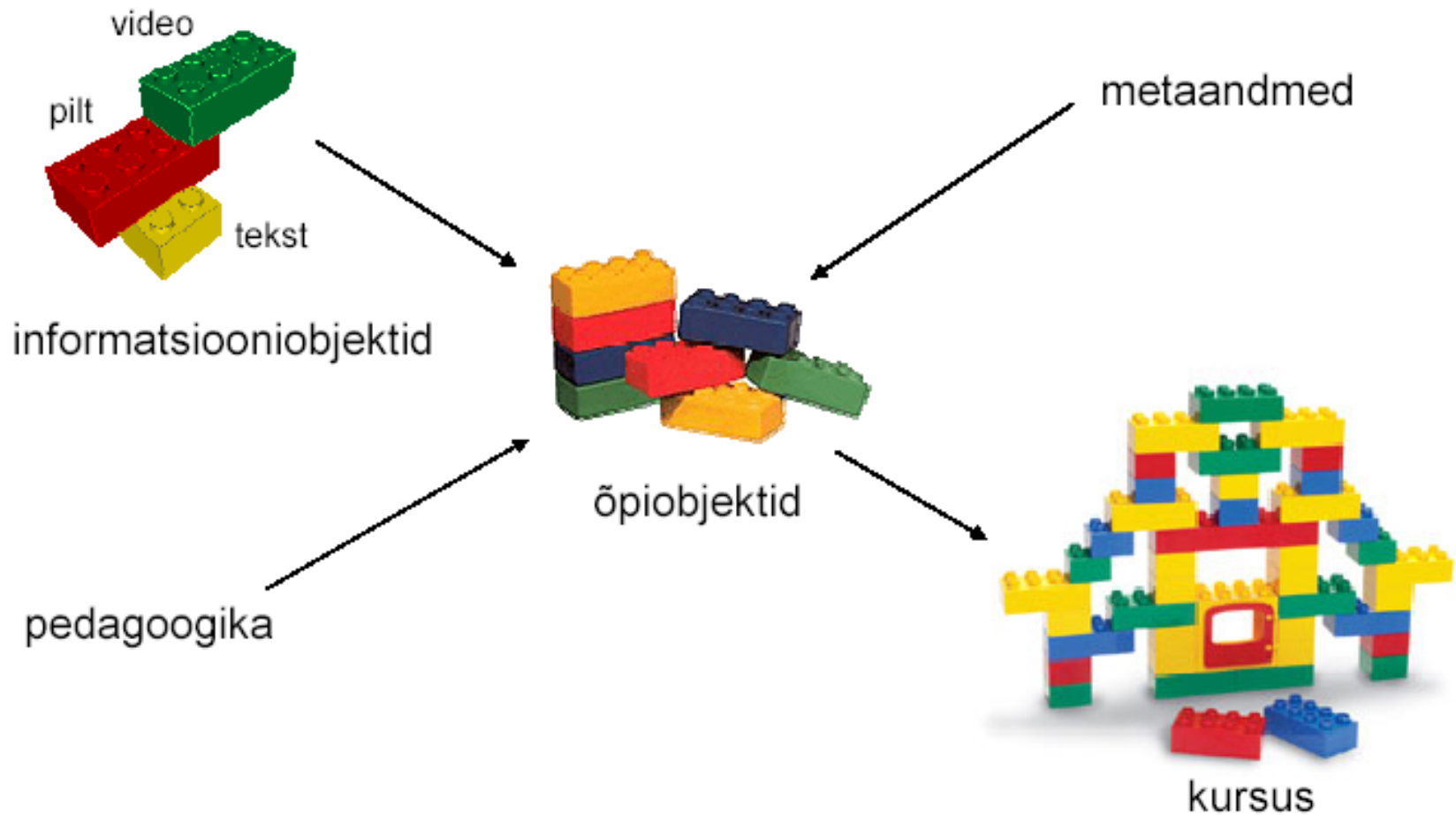
õpiväljundid	hindamis-meetodid	õpiväljundi omandamise osakaal lõpphindest	materjalid ja tegevused		õppimisele kuluv aeg		materjali jaotumine õppetükkide, nädalate jne kaupa	tagasiside andmise moodus	
			auditooriumis	e-õppes	auditooriumis	e-õppes		individuaalne	automaatne

õpatakse läbi aktiivse tegevuse

„Arvuti töövahendina“ SEAP, bakalaureuseõppe I kursus

õpiväljundid	hindamis-meetodid	õpiväljundi omandamise osakaal lõpphindest	materjalid ja tegevused		õppimisele kuluv aeg		materjali jaotumine õppetükkide, nädalate jne kaupa	tagasiside andmise moodus		
			auditooriumis	e-õppes	audi-tooriumis	e-õppes		individuaalne	automaatne	
Üliõpilane oskab efektiivselt kasutada kontoritarkvara lihtsamate ja keerulisemate dokumentide loomiseks	Arvestus	33%	<p>Tekstiredaktori kasutamise reeglid. Lihtsama teksti kirjutamine ja kujundamine (joondamisrežiimid, kirjatüübid, reavahe, tühikud, rea ja lõigu lõpetamine, sund-lehevahetus jne.)</p> <p>Teksti vormindamine. Dokumendi kujundamine: päised, jalused, äärised, väljad. Tabulaatorite kasutamine.</p> <p>Numereerimise erinevad võimalused.</p> <p>Stiilid.</p> <p>Pildi lisamine tekstile, joonistamiselemendid.</p> <p>Iseseisva töö esitamine - digitaalselt allkirjastatud töö esitamine IVA-s.</p> <p>Kaasüliõpilaste tööde analüüs. Pealkirjad, Lehekülgede numereerimine.</p> <p>Olemasolevate stiilide kasutamine.</p> <p>Sisukorra loomine, uuendamine ja muutmine.</p> <p>Stiilide defineerimine ja muutmine.</p> <p>Järjhoidjad, viited.</p> <p>Andmevahetus programmide vahel.</p>	ÕPIOBJEKTID	0.5	1				
					1	1				
					1.5	1				
					1.5	1				
					0.5	2				
						1				
						1				
					1.5	7				
						4				
					0.5	0.5				
						0.5				
					0.5	1				
					0.5	0.5				
						0.5				
					0.5	0.5				
						1.5				
					1					
						1.5				
					0.5		9, 10, 11		hindeline arvestus, kaasõppurite tagasiside esseele ja esitlustele	
					0.5	8	moodul			

õpiobjekt



õpiobjekt

on terviklik,
erinevates õppekontekstides taaskasutatav,
õppimist toetav digitaalne ressurss,
mis võib sisaldada:

- teksti
- graafikat
- animatsiooni
- simulatsiooni
-
- videot
- audiot
- teste, harjutusi
- küsimustikku
-

jalgratas on juba leiutatud ...

<http://www.e-ope.ee/repositoorium>

<http://www.google.com/> (22 800 000)

<http://www.youtube.com/> (1 320)

<http://www.slideshare.net/> (5 028)

<http://delicious.com/>

mis olemas, mida oleks veel vaja ...

<p>Üliõpilane oskab efektiivselt kasutada kontoritarkvara lihtsamate ja keerulisemate dokumentide loomiseks</p>	<p>Arvestus</p>	<p>33%</p>	<p>Tekstiredaktori kasutamise reeglid. Lihtsama teksti kirjutamine ja kujundamine (joondamisrežiimid, kirjatüübid, reavahe, tühikud, rea ja lõigu lõpetamine, sund-lehevahetus jne.) Teksti vormindamine. Dokumendi kujundamine: päised, jalused, äärised, väljad. Tabulaatorite kasutamine. <u>Numereerimise erinevad võimalused.</u> Stiilid. <u>Pildi lisamine</u> tekstile, joonistamiselemendid. Iseseisva töö esitamine - digitaalselt allkirjastatud töö esitamine IVA-s. Kaasüliõpilaste tööde analüüs. Pealkirjad, Lehekülgede numereerimine. <u>Olemasolevate stiilide kasutamine.</u> Sisukorra loomine, uuendamine ja muutmine. Stiilide defineerimine ja muutmine. Järjehoidjad, viited. Andmevahetus programmide vahel.</p>	<h2>ÕPIOBJEKTID</h2>	<p>0.5 1 1.5 1.5 0.5 1.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5</p>	<p>1 1 1 1 1 2 1 1 7 4 0.5 0.5 6 1 0.5 0.5 0.5 0.5 1.5 1.5 8</p>	<p>9, 10, 11 moodul</p>	<p>hindeline arvestus, kaasõppurite tagasiside esseele ja esitlustele</p>	
---	-----------------	------------	---	----------------------	--	--	-------------------------	---	--

kuidas luua

sisuhalduspaketid

- eXe Learning - tutvustus
- MyUdutu - tutvustus
- CourseLab – tutvustus

<http://www.e-uni.ee/juhendid/>

- haridustehnoloogid & e-õppe tugiisikud
- Multimeediaspetsialistid

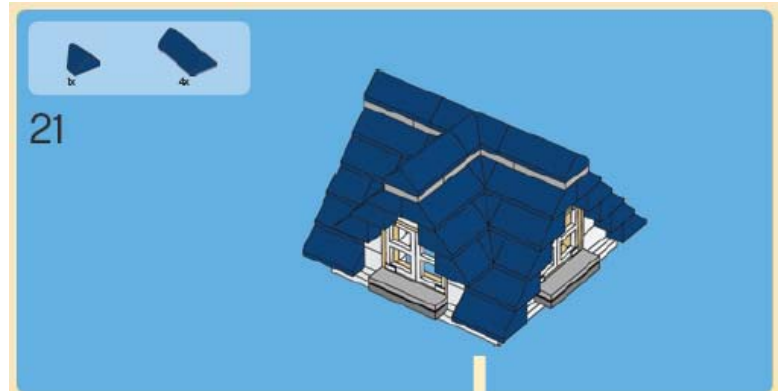
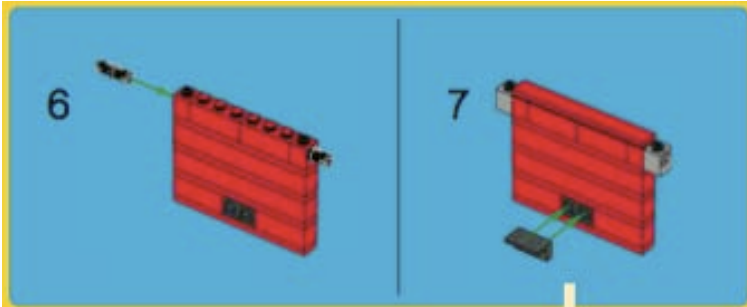


õpijuhhis

... on abiks õppurile kursusel orienteerumiseks:

andes ülevaate õppeprotsessist

- info õpiväljunditest
- nõuded kursuse lõpetamiseks
- hindamise/tagasiside/suhtlemise põhimõtted
- kontaktandmed abi saamiseks
- (tähtajad, erisused, ...)



hindamine ja tagasiside

- ... on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteerimite alusel õiglane ja erapooletu hinnang õppijate teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele.

hindamine

- hindamise eesmärk on toetada õppija õppimist



**tänane õpetaja kujundab järgmise õpetajate ja
teadlaste põlvkonna**



Tänaan!

<http://wiki.e-uni.ee/vorgustikud/doku.php?id=seminarid>