



Juhis eneseanalüüsi vormi täitmiseks e-kursuse autorile

Eneseanalüüsi läbiviimise eesmärgiks on teadvustada loodud e-kursuse tugevaid ja nõrku külgi, et leida võimalikud parendusvaldkonnad ja edasiarendamise võimalused. Eneseanalüüs on vajalik eelkõige kursuse loojale endale. Selle alusel ei toimu kvaliteedimärgiga tunnustamist, kuid tulemust kasutavad e-kursuste hindajad kvaliteedimärgi taotlustele hinnangu andmisel selgitava lisamaterjalina.

Soovitused eneseanalüüsi läbiviimisel:

- Tutvuge materjaliga „Juhend kvaliteetse e-kursuse loomiseks“;
- Kaaluge hoolega läbi oma vastused ja püüdke oma e-kursust objektiivselt hinnata, soovi korral kasutage võimalust lisada vormi kommentaare;
- Asetage ennast kõrvaltvaataja rolli, püüdes jälgida kogu kursuse kontseptsiooni.

Eneseanalüüsi vormi kvaliteedinõuete selgitused

Vajaduste, sihtrühma ning konteksti analüüs

1. Kursus vastab sihtrühma vajadustele ja võimalustele.

Kas kursuse ettevalmistamisel on arvestatud sihtrühma taustaandmeid, motiveerituse taset, õppimisvõimet, eelnevaid teadmisi, õpistiili, tehnilisi teadmisi ja olemasoleva tehnika taset? (Kui tegemist on õppekavas oleva kursusega, siis saate hinnata, kas teie kursus aitab kaasa õppekava kui terviku eesmärgi saavutamisele.)

2. Kursusel on sõnastatud eesmärgid ja õppijakesksed õpiväljundid.

Kas kursuse eesmärk ja õpiväljundid on sõnastatud arusaadavalt ja õppija mõistab, millised oskused antud kursuse läbimisel miinimumtasemel omandatakse? Kas püstitatud õpitulemuste saavutamist on võimalik hinnata?

3. E-õppe vormi kasutamine kursusel on põhjendatud.

Kas on läbi mõeldud, mis eesmärkidel kasutatakse kursusel e-tuge (nt materjalide esitamiseks, veebipõhiseks suhtlemiseks, kodutööde esitamiseks, tulemuste haldamiseks, tagasiside andmiseks vm)? Kas kursusel on ka õppijale põhjendatud/selgitatud, miks on kasutatud e-õppe vormi ning milliseid eeliseid see õppijale annab?

4. Kursuse sisu vastab kursuse õpiväljunditele ning arvestab e-õppe kontekstiga.

Kas kursuse sisu võimaldab õppijatel saavutada õpiväljundeid ning kas sisu edastamisel on kasutatud sobivaimaid meediaid (animatsioonid, skeemid, valemid, videoloengud jne) sihtrühma õppimise motiveerimiseks veebipõhiselt?

Õppeprotsessi kavandamine

5. Kursuse ainekava/aineprogramm toetub õppeasutuse nõuetele.

Reeglina on õppeasutusel ühtse struktuuriga aineprogramm ja/või reeglistik selle koostamiseks, mis on õppejõududele kättesaadav. Kas teie poolt koostatud programm toetub nende nõuetele?

6. Esitatud on õppijatele vajalikud eelteadmised ja oskused kursusel osalemiseks.

Kursuse käigus ei tohi ilmneda õppijale üllatusena mingite eelteadmiste vajalikkus, millest eelnevalt pole juttu olnud. Sõltuvalt kursusest on kasulik rõhutada vajalikke eelteadmisi (nt. arvutikasutamise oskus) või eelteadmiste mittevajalikkust. Kas olete vajalikud eelteadmised õppijatele piisavalt selgelt välja toonud?

7. Kursuse õppetegevused ja hindamise põhimõtted vastavad kursuse õpiväljunditele.

Levinud käitumismall kursusel osalejate seas on see, et õpitakse seda, mida hinnatakse. Kas kursusel planeeritud õppetegevused toetavad ja tagavad õpitulemuste saavutamist? Kas on läbi mõeldud, kuidas kontrollitakse kursuse õpitulemuste saavutamist?

8. Õppijatele on esitatud hindamise ja tagasisidestamise põhimõtted.

Kas õppijaid on teavitatud sellest, kuidas kujuneb kursusel hinne ja mismoodi toimub tagasiside andmine? Kas hindamise ja tagasisidestamise põhimõtted on kursusel õppijatele kättesaadavad?

9. Kursuse õppematerjalid ja õppetegevused vastavad kursuse mahule.

Kursust kavandades tuleb läbi mõelda ajakulu, mida „keskmine õppija“ kulutab materjali omandamiseks, pidades silmas nii loengumaterjali kui ka iseseisva töö ülesandeid. Hinnang on subjektiivne ja sõltuvalt aineist võib olla väikseid kõikumisi (nt 1 EAP/ÕN kursusel ei saa olla läbiloetava materjali hulk nädalas 3000 lk või vastupidi 5 EAP/ÕN aines kolm peatükki a 50 lk. 1 EAP on 26 tundi ja 1 ÕN 40 tundi). Kas õpjuhises või muudes õppijale kättesaadavates dokumentides on kirjas töö mahu jagunemine (kontaktõpe, praktika, iseseisev töö)?

10. Toetatakse õpioskuste kujunemist (õppijaid suunatakse õpitu reflekteerimisele, aja planeerimisoskuste kujundamisele jne).

Kas kursuse eesmärgid kirjeldavad ka õpioskuste arendamisega seotud eesmärke (tegevuskava, õpjuhend ja/või tegevusjuhendid annavad juhiseid õppijale, kuidas aega planeerida, soovitusi õppimiseks jms.)?

11. Tehnoloogilised vahendid toetavad kursuse õpiväljundite saavutamist.

Erinevate tehnoloogiliste vahendite (vikid, foorumid jne) kasutamine õppeprotsessis ei ole eesmärgiks omaette, vaid peab olema põhjendatud. Näiteks on võimalik arvestada erinevate õppijate õpistiile ja -vajadusi, edastades sisu dubleerivalt alternatiivsete vahendite abil. Samas on segadust tekitav, kui sarnaseks tegevuseks kasutatakse igas peatükis erinevat vahendit, st et alternatiivseid vahendeid sisu edastamiseks tuleks rakendada mõõdukalt ning tuleb jälgida ühtset stiili läbi kursuse. Kas tehnoloogiliste vahendite (vikid, foorumid jne) kasutamine õppeprotsessis on põhjendatud?

12. Kursuse kavandamisel on arvestatud eelnevalt läbimõeldud kontseptsiooni nii, et veebipõhises õpikeskkonnas kajastub õppeprotsess ühtse tervikuna.

Kas kursus moodustab ühtse terviku? Kas oled kursuse autorina läbi mõelnud kursuse teemade käsitluse, neid täiendavad õpiülesanded ning nende jagunemise vastavalt e-õppe võimalustele? Kas kursuse ülesehitus on lihtne ja loogiline ning struktuur hoomatav? Kas kursuse puhul on leitud sobiv kombinatsioon e-õppe ja auditoorse õppe vahel?

E-kursuse väljatöötamine

13. Kursus on hästi struktureeritud ja lihtne kasutada.

Antud kriteeriumi analüüs on üsna subjektiivne. Kas õpijuhises antud selgitustest tekib õppijal ülevaade kursusest kui tervikust, mida millal teha tuleb ja kus midagi (õppematerjalid, ülesanded, arutelud jmt) kursusel asub?

14. Õppematerjalide esitamisel kasutatakse kursuse õpiväljunditele vastavalt sobivaid meediume (nt tekst, pildid, animatsioonid, audio, video jm).

Kas kasutatavad meediumid on õppijale õpiväljundite saavutamise seisukohast olulised ja annavad kursusele lisaväärtust? Meediumite liigne kasutamine ja mitmekesisus võivad tekitada õppijas pigem segadust (nt kui kodutööde esitamiseks kasutatakse erinevaid vahendeid, siis peab see olema põhjendatud.).

15. Väljatöötatud õppematerjalid vastavad õppematerjalide loomise headele tavadele.

Kas erinevates õppetükkides kasutatakse ühtset struktuuri ning sarnaseid meediume ja tehnoloogilisi vahendeid? Kas tekstilised õppematerjalid on struktureeritud (nt jagatud alalõikudeks)? Kas erinevates peatükkides on kasutatud ühtset kujundusstiili (font, tähesuurus, -värv jne)? Kas video- ja audiofailid on kasutatavad voogedastusena (võimaldab video käivitamist allalaadimata) ? Head tavad on soovituslikud põhimõtted, mis on kirjas juhendi peatükis 3.1.

16. Kursuse materjalide edastamisviis vastab õppijate vajadustele ja tehnilistele võimalustele.

Õppijate tehniliste võimalustega arvestamine on esmatähtis ning seetõttu on õppejõududel soovitatav edastada materjalid tekstina ning soovi või vajaduse korral (nt erivajadustega ja erinevate õpistiilidega õppijaid silmas pidades) heli- või videofailina. Kas erinevate meediumide puhul on kasutatud enamlevinud (või tasuta) tarkvara? Kui on vajadus tasulise tarkvara järele, siis kas see on õppijale teada juba enne kursusele registreerumist.

17. Kursuselt viidatud veebipõhine kirjandus on kättesaadav.

Kas veebipõhisele kirjandusele (nt tasulistele andmebaasidele) on kõigile tagatud vaba ligipääs? Kõik kursuse kirjanduseviited peavad töötama ning piiratud ligipääsuga allikate puhul peab olema õppija jaoks selgitus, kuidas neile ligi pääseda.

18. Õpijuhises on põhjalik ja terviklik, sisaldades osalise e-kursuse puhul ka ülevaadet auditoorsest õppetööst.

Kas kursusel on olemas õpijuhises, mis annab õppijatele selged juhised kursuse läbimiseks? Õpijuhises võib kursusel olla ühtse eraldi dokumendi/veebilehena või erinevate dokumentide/veebilehtede osadena (õppijatele vajalik info võib olla sõnastatud ka ainekavas, kursuse kirjelduses, tegevuskavas, kalenderplaanis vm. Näiteks ei saa osade teemade käsitlemise puudumist e-kursusel põhjendada väitega, et see osa kursusest toimub auditoorselt. E-kursus peab andma ülevaate protsessist tervikuna, kirjeldades ka auditoorselt planeeritud osa. Vt juhendi peatükk 3.1.5.

19. Õpikeskkonna kasutamine ei nõua eraldi tasulise lisatarkvara soetamist.

Kas kasutatav õpikeskkond on õppijatele tasuta kättesaadav? Üldjuhul on e-õppe eesmärgiks tagada õppimisvõimalused kõikidele sihtrühmadele (nt erivajadustega ja erinevate õpistiilidega õppijaid silmas pidades) mistõttu eraldi tasulise lisatarkvara soetamine ei ole hea tava. Loomulikult on erijuhtumid lubatud, kui õpetatakse erinevaid professionaalseid tarkvarasid jmt, millest peab siis olema ka õppijaid eelnevalt teavitatud.

20. Kursust testitakse enne reaalses õppeprotsessis kasutamist.

Kas olete kursust eelnevalt testinud – pidanud nõu kolleegiga, kasutanud õppijate testrühma vm?

21. Kursus on tehniliselt töökorras (lingid töötavad, vajalikud vahendid avanevad jms).

Antud kriteerium näitab kursuse regulaarset uuendamist, mis peab eelnema kursuse läbiviimisele.

Õppejõul on soovitatav kontrollida alati enne ainekursuse läbiviimist veebiviidete toimimist ja õpijuhises olevaid selgitusi kasutatavate tehnoloogiliste lahenduste kohta (nt. meediafailide avamiseks vajalik tarkvara jm). Kindlasti peab olema välja toodud tasuta tarkvara nõue (tingimused, maksumus jm) ning alternatiivsed võimalused. Kas kõikide vahendite ja linkide avanemist kursusel on kontrollitud?

E-kursuse läbiviimine

22. Kursuse läbiviija täidab erinevaid rolle (tehniline, organisatoorne, sotsiaalne ja pedagoogiline) või kasutab selleks täiendavat abi.

Ei ole oluline, kas kursust viib läbi üks inimene või meeskond. Oluline on, et kursuse läbiviimisel oleksid täidetud kõik rollid (vt juhendi ptk 4) ja õpijuhises oleks informatsioon vajalike kontaktandmetega. Teatud rollid võivad olla delegeeritud õppijatele endale (nt kaasõppijate juhendamine või tagasiside andmine). Kas kursuse läbiviimisel on täidetud erinevad rollid?

23. Kursuse läbiviimisel jälgitakse (planeeritud) ajakava.

Kas kursuse läbiviimisel peetakse kinni esialgselt ajakavast või tehakse märkmeid selle muutmise vajaduste kohta? Tulenevalt õppijate vajadustest võib tekkida esialgsesse ajakavasse muudatusi (nt vajadus mõne teema pikemaks selgituseks jne).

24. Toetatakse õppija aktiivset osalemist õppeprotsessis (omavahelist suhtlemist, õpikogukondade teket jne).

Õpetaja annab õppijatele nõu, kuidas iseseisvalt õppematerjalidega töötada ning soodustab aktiivset õppeprotsessis osalemist, näiteks osalemine aruteludes, rühmatöodes. Kas kursusel on tagatud arutelude sujuvus, kontekstis püsimine ja õppijate aktiveerimine?

25. Õppijatele antakse kursuse jooksul tagasisidet tema tugevate ja nõrkade külgede kohta antud kursusel ning üldisest edenemisest.

Kas õppijal on kursuse jooksul võimalik saada õppejõupoolset, kaasõppijatepoolset tagasisidet või jälgida oma edenemist kursusel nt enesehindamise, võrdlusanalüüsi vms vahendeid kasutades?

26. Õppijaid on teavitatud õpitulemustest (hinded, punktid) ja nende edastamise põhimõtetest.

Hindamise põhimõtted peavad olema õpijuhises välja toodud ning juures peab olema ka selgitus, kuidas hinded/tulemused edastatakse.

E-kursusele hinnangu andmine

27. Kursuse käigus tehakse märkmeid kursuse edasise parandamise eesmärgil.

Kas kursuse läbiviimisel märgitakse üles parendamist vajavad aspektid? Selleks võib kasutada juhendi peatükis 5.1 toodud näidist.

28. Toimub kursuse hindamine õppijate poolt (tagasisidesüsteem) kursuse edasise parendamise eesmärgil.

Üsna sageli kasutatakse kursuse lõppedes õppijatelt tagasiside saamiseks küsimustikke. Soovitav on nende küsimustike koostamisel arvestada ka kooli üldise tagasisidesüsteemiga ja selles kajastuvaid küsimusi mitte dubleerida. See tagab õppijate parema suhtumise tagasiside andmisesse. Kas õppijatel on võimalus kursust hinnata?