

JUHEND KVALITEETSE E-KURSUSE LOOMISEKS

e-Õppe Arenduskeskus

2008



Euroopa Liidu
struktuuritoetus



Eesti tuleviku heaks



Sisukord

Eessõna	3
Sissejuhatus	4
1. Analüüs	6
1.1 Vajaduste analüüs ja üldiste eesmärkide sõnastamine	6
1.2 Tingimuste analüüs	7
1.3 Õppijate ehk sihtrühma analüüs	8
1.4 Sisu analüüs	9
Kvaliteedinõuded e-kursusele analüüsi etapis	10
2. Õppeprotsessi kavandamine	11
2.1 E-kursuse pedagoogiline ülesehitus	11
2.2 Hindamise kavandamine	12
2.3 Tehnoloogiliste vahendite valik	14
Kvaliteedinõuded e-kursusele õppeprotsessi kavandamise etapis	16
3. Kursuse väljatöötamine	17
3.1 Õppematerjalide väljatöötamine	18
3.1.1 Tekstipõhine õppematerjal ja selle kujundamine	19
3.1.2 Audiovisuaalne õppematerjal	21
3.1.3 Lisamaterjalid	22
3.1.4 Ülesanded, testid	22
3.1.5 Õpjuhis	23
3.2 Kursuse tehniline teostus	24
3.2.1 Veebipõhised õpikeskkonnad	25
3.3 Kursuse testimine	26
Kvaliteedinäitajad e-kursusele väljatöötamise etapis	26
4. Kursuse läbiviimine	28
4.1 Tehniline tugi	29
4.2 Organisatoorne roll	30
4.3 Sotsiaalne roll	30
4.4 Pedagoogiline roll	31
Kvaliteedinõuded e-kursusele läbiviimise etapis	31
5. Kursusele hinnangu andmine	32
5.1 Dokumenteerimine	32
5.2 Hinnangu andmise meetodid	33
Kvaliteedinõuded e-kursusele kursusele hinnangu andmise etapis	33
6. Kasulik lisainfo	34
6.1 E-õppe oskuste arendamine	34
6.2 Teemaatilised võrgustikud	34
Kasutatud allikad	36

Eessõna

Järjest enam töötatakse Eesti üldhariduskoolides, rakendus- ja kutseõppeasutustes ning ülikoolides välja e-õppe materjale ja e-kursusi eesmärgiga rikastada traditsioonilist õpet.

E-kursuste kvaliteeditemaatikaga on seotud erinevad sihtrühmad: õppija, õpetaja, arendaja, administratsioon. Neil kõigil on kvaliteedi suhtes omad nõudmised ja ootused. Õpetajate peamine soov on teha head ja huvitavat, õppijate vajadustele vastavat e-kursust, mis vastaks ühtlasi ka õppeasutuse ootustele. Käesoleva juhendmaterjali sihtrühmaks on e-õppega tegelevad õpetajad/õppejõud. Juhendmaterjali eesmärgiks on pakkuda tuge uute e-kursuste kavandamisel ja loomisel ning olemasolevate e-kursuste hindamisel.

Kvaliteedi tagamiseks kasutatakse mitmeid meetodeid:

- standardimine - tegevus, millega määratakse üldiseks ja korduvaks kasutamiseks nõuded, juhised, eesmärgiga saavutada korrapärasuse optimaalne tase.
- võrdlusanalüüs (*benchmarking*) - mõõdab organisatsiooni tooteid ja teenuseid, võrreldes neid konkurentide vastavate andmetega. Selle abil kehtestatakse sihtväärtused, prioriteedid, mis viivad konkurentsieelise („parima praktika“) saavutamisele.
- sertifitseerimine - üks tunnustamise vorme, mille käigus - sertifitseerimisorgan - annab kirjaliku kinnituse, et toode, protsess või teenus vastab kindlatele/määratletud nõuetele.
- eksperthindamine (*peer review*) - ekspertide hinnangute kogumine.
- eneseanalüüs - kõikehõlmav, süstemaatiline ja regulaarne tegevuste ja tulemuste ülevaatus vastavalt mingile mudelile või kehtestatud standarditele.

Juhend võimaldab hinnata oma e-õppealast taset ning seada eesmärgid e-kursuste arendamiseks. Juhend on õpetajale/õppejõule käsiraamatuks, mille alusel parandada e-õppe kursusi ning seeläbi saavutada paremaid tulemusi e-õppes.

Käesoleva juhendi iga peatüki lõpus on nimetatud olulised kvaliteedikriteeriumid - kokkuleppelised karakteristikud, mis peavad olema täidetud, et tunnista e-kursus ja selle õpetamise protsess nõ „parimatele nõuetele“ vastavaks.

Juhend on kirjutatud e-Õppe Arenduskeskuse juhitud kvaliteeditöörühma poolt, kuhu kuuluvad **Lehti Pilt** (Tartu Ülikooli Avatud ülikooli keskus), **Marge Kusmin** (Tallinna Tehnikaülikooli Avatud ülikool), **Toomas Plank** (Tartu Ülikooli Füüsika Instituut), **Anne Villemis** (Tartu Ülikooli Arvutiteaduste Instituut), **Merle Varendi** (Eesti Infotehnoloogia Kolledž), **Kerli Kusnets** (e-Õppe Arenduskeskus), **Marit Dremljuga** (e-Õppe Arenduskeskus), **Ene Tammeoru** (e-Õppe Arenduskeskus).

Sissejuhatus

Uue kursuse loomisel on otsustava tähtsusega kursuse põhjalik planeerimine. E-kursuse kavandamisel tuleb järgida üldisi õpidisaini reegleid ning etappe, kuid lisaks tuleb kursuse õppetegevuste planeerimisel lähtuda sihtrühma, kursuse loojate võimekusest ja keskkonna tehnoloogilisest võimalustest.

Õpidisaini mudeleid on palju (vt http://carbon.cudenver.edu/~mryder/itc_data/idmodels.html). Mitmed neist jagavad kursuse loomise ja läbiviimise protsessi viieks oluliseks etapiks: analüüs (*analyse*), kavandamine (*design*), väljatöötamine (*development*), läbiviimine (*implementation*) ja hindamine (*evaluation*). Käesoleva juhendmaterjali koostamisel on aluseks võetud ADDIE mudel, mis jaguneb etapiti järgnevalt:

1. analüüsi etapp - toimub vajaduste, sihtrühma (õppijate) ja konteksti analüüs.
2. kavandamise etapp - sõnastatakse õpieesmärgid, valitakse kasutatava meedia tüübid, koostatakse kursuse ja selle sisu struktuur ning õppeprotsessi kava.
3. väljatöötamise etapp - tulemiks on valmis e-kursus, sh täielik valmiskomplekt õppematerjale koos õpijuhiseiga.
4. läbiviimise etapp - tegemist on ADDIE mudeli kõige otsustavama ja võiks öelda ka raskeima osaga. Selles etapis toimub kogu senitehtu rakendamine reaalses elus reaalsete õppijatega.
5. hindamise etapp - oluline etapp kursuse kvaliteedi tagamise seisukohast. Nimelt ei ole hindamine mitte ühekordne tegevus, vaid kogu ADDIE mudeli ulatuses toimuv protsess. Eraldi etapina on ta välja toodud kõige viimasena, et anda hinnang kogu loodud kursusele.

Õpidisain on süstemaatiline protsess, mis aitab kursuse autori(te)l õppimise/õpetamise printsiipidest lähtuvalt luua kursuse ainekava, õppematerjalid, kavandada õppetegevused ja luua hindamise alused. Loomulikult tuleb kursuse jaoks formuleerida oodatavad õpitulemused ja kasutada nii protsess- kui tulemushindamist. Kursuse kirjeldus peab sisaldama kursuse eduka läbimise tingimusi ning hindamine kursusel peab olema seotud oodatavate õpitulemustega.

Õppetöö vormi valik (auditoorne, e-õppega kombineeritud kursus, täielikult e-õppel põhinev kursus) peab olema läbi mõeldud. Eesmärgiks on parima võimaliku tulemuse saavutamine antud tingimustel. Käesolevas juhendmaterjalis tegeleme ainult selliste kursustega, mis on kas osaliselt või täielikult e-õppe kursused (s.t kursusel kasutatakse info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid). Kuna neid vahendeid on väga erinevaid ja nende arv järjest kasvab, siis käsitletakse juhendis eraldi ka tehnoloogiliste vahendite valimise printsiipe.

E-õppe toe lisamisel auditoorsele kursusele tuleb lähtuda õpetamisprotsessi üldistest eesmärkidest. E-õppe komponentide valimisel on oluline:

- aktiivse õppimise soodustamine
- õppetöö paindlikumaks muutmine ja õppijate õpioskuste arendamine
- õpikogukondade tekke ja arengu toetamine

- õppijatele õppimiseks sobiva aja, koha ja tempo valiku võimaldamine
- õppijate erinevate eelteadmistega, õpistiilidega ning taustteadmistega arvestamine
- võimalusel puuetega inimeste erivajadustega arvestamine
- materjalide valikul õppijate kultuurilisele mitmekülgsele toetumine
- võimaldada õppijal analüüsida kursuse sisu ja nõudeid, hinnata neid ja anda kursusele mitmekülgset tagasisidet
- kursuse interaktiivsuse suurendamine ja õppijatele parema tagasiside andmine edusammudest
- auditoorse õppe täiendamine

Kursuse loomine võib olla individuaalne või meeskonnatöö. Kaasata tuleks peale aine ekspertide ka haridustehnoloog ja/või meediaspetsialist. Kui kursus kasutab väga uutset ülesehitust, peaks kursuse kasutamisele eelnema testimise faas.

Alljärgnevalt on punktides 1-5 esitatud lühiülevaade õpidisaini etappidest e-õppe seisukohast lähtudes.

1. Analüüs

Analüüs on kogu kursuse loomise protsessi alus. See samm toimub erinevalt kui kavandatakse õppkavasse lülitatud kursust või täiendusõppe kursust. Õppekavas olevat kursust kavandades on paljud kursuse analüüsi etapi küsimused juba arvesse võetud. Täiendusõppe puhul on vaja kõigepealt analüüsida, kas antud koolituskursust on üldse vaja või saab probleeme lahendada muud moodi.

Analüüsi etapi saab jagada mitmeks sammuks:

- 1) vajaduste analüüs ja üldiste eesmärkide (ingl *goals*) sõnastamine - määratakse kursuse koht õppekavas, seos teiste ainetega, vajalikud eelteadmised ja formuleeritakse kursuse üldised eesmärgid.
- 2) tingimuste analüüs - uuritakse, millised on aja-, raha- ja muud ressursid, millised materjalid on juba olemas, kes hakkab õpetama, milliseid tehnoloogilisi vahendeid on vaja ja mis neist on olemas, kui suur võib olla õpperühm jne.
- 3) õppijate ehk sihtrühma analüüs - kes on õppijad, millised on nende huvid, eelteadmised, kogemused, õpioskused, oskused tehniliste vahendite käsitsemiseks, vanus, keelteoskused jne.
- 4) sisu analüüs - kursuse täpsemate eesmärkide (ingl *objectives*) sõnastamine (need sõnastatakse tavaliselt vormis: "peale selle kursuse läbimist oskab/suudab õppija...") ja vajalike eelteadmiste formuleerimine. Nendest lähtuvalt toimub edaspidi õppetegevuste ja tehnoloogiliste vahendite valik.

1.1 Vajaduste analüüs ja üldiste eesmärkide sõnastamine

Vajaduste analüüsi etapis selgitatakse välja, mida õppijad antud valdkonnas juba teavad või oskavad ning mida nad peaksid teadma või oskama pärast kursuse läbimist. Kui tegemist on õppekavas oleva kursusega, siis on vajadused ja eesmärgid kaardistatud juba õppekavas.

Vajaduste analüüs sisaldab alljärgnevat tegevusi:

- vajalike teadmiste/oskuste/suhtumiste kindlakstegemine
- tegeliku olukorra hindamine
- kindlakstegemine, kui suur on lõhe tegeliku ja soovitud olukorra vahel
- prioriteetide paikapanemine, millistele küsimustele/teemadele/probleemidele peab kursus peamiselt tähelepanu pöörama

Vajaduste analüüsimiseks kasutatakse mitmesuguseid meetodeid:

- kirjandusallikate uurimist ning vestlusi ekspertidega - vajalike teadmiste, oskuste ja suhtumiste kindlakstegemiseks
- vaatlust ja küsitlusi - tegeliku olukorra hindamiseks
- teste - olemasolevate teadmiste hindamiseks
- rühmaarutelusid - õppija vajaduste ja ootuste hindamiseks, õpieesmärkide ja oodatavate tulemuste kindlakstegemiseks

Kursuse eesmärgid saab klassifitseerida lähtudes teadmistest, oskustest ja suhtumistest, mida õppijad kursuse käigus omandama peaksid:

- mida õppijad peaksid oskama kursuse lõppedes teha (või paremini teha)?
- milliseid teadmisi ja suhtumisi peaks õppija omandama?

Kõigepealt peaks sõnastama kursuse üldise eesmärgi ning siis ka alameesmärgid, mis on vajalikud üldise eesmärgi saavutamiseks. Hästi formuleeritud eesmärgid aitavad kursuse autoril otsustada kursuse sisu, selle järgnevuse ja õppeprotsessi efektiivsuse üle ning aitavad valida sobivat õpikeskkonda, õpetamise meetodeid ja hindamisviise.

1.2 Tingimuste analüüs

Tingimuste analüüsi etapis uuritakse, millistes tingimustes kursus hakkab toimuma. Millised on aja-, raha- ja muud ressursid kursuse väljatöötamiseks ja läbiviimiseks? Millised materjalid on juba olemas? Kes hakkab õpetama? Milliseid tehnoloogilisi vahendeid on vaja ja mis neist on olemas? Millised võimalused ja piirangud seab kursuse väljatöötamisel veebipõhine õpikeskkond?

Selle sammu põhiline otsus puudutab kursuse vormi. Kas kursus on põhiliselt auditoorne või kaugkoolituskursus? Kas ta toimub töökohal? Kas ta on õpetaja poolt juhitud või iseõppimiskursus? Või kombineerib ta mitmeid eelmainitud variante? Kas saab kasutada veebipõhist õpikeskkonda? Millist?

Selle sammu ülejäänud uuringud võib jagada nelja ossa: inimesed, materjalid, tehnoloogia ja aeg. Inimestega seotud otsused puudutavad nii õppijaid kui õpetajaid. Kas nii õpetajad kui ka õpilased on valitud õppevormi kasutamiseks valmis? Kas neil on vajalikud tehnilised oskused, õpioskused? Vajadusel peab kursus sisaldama ka valitud tehnoloogiate ja meetodite õppimist. Kas on olemas meeskond kursuse tehnilise ja meetodilise toe loomiseks (haridustehnoloogid, tuutorid, tehniline tugi õppijatele jne)? Kas on olemas inimesed, kellelt saab tehnilist abi näiteks video- või audiomaterjalide loomiseks? Kas õppejõududele on vaja mingit koolitust?

Materjalide osas tuleb uurida, kuidas saab kasutada valmis materjale, ülesannete kirjeldusi, teste jne. Milliseid materjale on võimalik kohendada või tõlkida, millised tuleb alles koostada? Kuidas jälgida autoriõigusi (kas on vaja luba küsida, materjale osta jne)?

Tehnoloogia koha pealt vajab uurimist see, milliseid tehnoloogiaid saab antud kursuse puhul kasutada. Millised on kasutatava veebipõhise keskkonna võimalused (erinevad funktsionaalsused)? Milliseid neist on vajalikud antud kursuse edukaks läbiviimiseks? Millised tarkvaralised vahendid on olemas kursuse materjalide loomiseks (materjalide kujundamiseks, ülesannete ja testide koostamiseks jne)?

Ajaresursi uurimisel määratakse kindlaks kursuse ajaline kava. Uuritakse nii seda, kui palju aega on võimalik kasutada kursuse ettevalmistamiseks, kui ka seda, palju aega peaksid õppijad kulutama kursusel osalemiseks. Kas kursus toimub intensiivkursusena, kus kursusel osalemine on kursuslaste

põhitegevus teatud ajaperioodil (kahepäevane kursus, nädalane kursus vm) või on tegevus hajutatud teatud perioodi peale (semester, 2 kuud). Või oleks vaja kasutada näiteks skeemi, kus päevasele või kahepäevasele intensiivkursusele, kus kõik viibivad füüsiliselt koos, järgneb teatud pikkusega kaugkoolituse periood ja kursuse lõpus kogunetakse jälle kokku eksamiks või lõpuseminariks.

E-kursust luues peaks arvestama oma majanduslike võimalustega. Kursuse loomine on tömahukas ning kui õppejõud ei oska kõike vajaminevat ise teha, siis tuleb osa töid väljastpoolt tellida. Lihtsamate e-õppe materjalide loomiseks läheb üldjuhul vaja suhteliselt võimsat arvutit, eriprogramme graafika (ja audio) töötlemiseks, programme veebilehtede ja tekstimaterjalide loomiseks ning animatsioonide tekitamiseks. Kindlasti on võimalik üsna suurel määral kasutada vaba tarkvara. Samas on mõningad investeeringud möödapääsmatud, arvestades kasvõi aega, mis kulub uue tarkvara tundmaõppimiseks ja õppematerjali loomiseks, selle asemel, et see „valmistoodanguna“ sisse osta. Kui vähegi võimalik, võiks otsida materjale õppematerjalide ladudest ehk andmepankadest, kust on võimalik kas tasuta saada või väikese tasu eest osta erinevaid õppematerjale ja õppematerjalide osasid (näiteid, animatsioone, videoklippe jm).

Tingimuste analüüsi sammu lõpus peavad olema välja selgitatud nii kursuse planeeritav maht, võimalikud tugiisikud, rahalised ressursid, kasutatav tarkvara kui tegijate meeskond ja nende oskused.

1.3 Õppijate ehk sihtrühma analüüs

Kui kursuse järele on vajadus, siis tuleb luua endale pilt tulevasesst tüüpilisest õppijast. Toetuge enda või kolleegide eelnevatele kogemustele, vestlustele tulevaste õppijatega või õppijatele vastamiseks saadetud küsimustike analüüsimisele. Et paremini e-õppija vajadusi arvestada, võiksite teada õppijate:

- taustandmeid - vanus, sugu, elukoht, tööhõive, töökogemus .
- motivatsiooni - õppimise eesmärgid, ootused, lootused ja kartused, kursuse seotust nende tööga.
- õppimisvõimet - eelnev haridustase, e-õppe kogemused, õppimiseks vajaliku aja olemasolu jne.
- eelnevaid teadmisi - oskused, arvamused, isiklikud huvid ja kogemused ainega seotud valdkonnas.
- õpistiili - õppija viis hankida, töödelda ja analüüsida infot.

Sihtrühma analüüs vastab küsimustele:

- kes on kursusel osalejad? Kui heterogeenne on rühm?
- millised on õppijate eelteadmised, vajadused ja oskused? E-kursused võivad olla suunatud õppeasutuse jaoks uutele sihtrühmadele. Kursuse läbimiseks vajalike eelteadmiste ja -oskuste kohta otsuste langetamiseks tuleb korraldada sihtrühma uuringud.
- kui suurt rühma on võimalik antud tingimustel õpetada?

- milline on õppijate varustus vajalike tehniliste vahenditega (arvutid, juurdepääs Internetile, vajalikud lisaseadmed jne)? Millised on õppijate oskused neid vahendeid kasutada?
- kas kursuse autoritel tuleb kursuse alguses arendada õppijate õpioskusi? Õppijad ei tarvitse kohe osata kasutada iseõppimise ja ressursipõhise õppimise meetodeid.

1.4 Sisu analüüs

Toetudes õppijate analüüsile, kursuse eesmärkidele ning visioonile kursuse soovitud sisust, tuleks luua kursuse sisu skeem. Kursuse võimalikku sisu ei tohiks üle paisutada. Paljud e-kursused sisaldavad liiga palju materjale ning õppijad ei suuda nendega toime tulla. Seega ei tohiks sisse võtta kõike, mida autor sellest valdkonnast teab, vaid ainult need teemad, mis aitavad õppijal püstitatud õpieesmärged saavutada. Kursuse sisu ülesehitus ja esitamine mõjutavad õppijate õpikogemust märkimisväärselt.

Eelkõige peab sisu olema:

- sobiva mahuga
- vastav kursuse tasemele, töökoormusele jt akadeemilistele nõuetele
- asjakohane ja arusaadavalt esitatud
- eelteadmistest ja -oskustest lähtuvalt teadmisi ja oskusi kasvatav ning kinnistav
- loogiliselt üles ehitatud ja järjestatud
- interaktiivne;
- edaspidi ajakohastatav nii pedagoogiliste meetodite kui temaatika poolest

Omades kursuse sisust terviklikku pilti, peaks mõtlema, kuidas sisu järjestada. Ideed ja põhimõtted, millega õppijad varases õppimisjärgus kokku puutuvad, peaksid soodustama hilisemas järgus õppimist või vähemalt ei tohiks seda segada.

Sisu järjestamiseks on olemas mitmeid võimalusi (Rowntree, 1990):

- **teemaline järjestus** - sobib siis, kui materjalis käsitletakse mitmeid seotud teemasid, mida võib õpetada ükskõik mis järjestuses
- **kronoloogiline järjestus** - sündmused, üritused või avastused esitatakse nende toimumise järjestuses
- **ruumiline järjestus**
 - sisu esitatakse koht koha järel - nt rääkides inimkehast alustatakse peast ja töötatakse läbi kõik kohad kuni varvasteni
 - kontsentrilised ringid - kirjeldatavad kohad omavad ühisosa neile järgnevate kohtadega (nt juhtimiskursus, kus sisu järgnevus on selline: juht, juht ja tema meeskond, meeskond organisatsiooni sees, organisatsioon riigis)
- **põhjuslik järjestus** - sisu esitatakse põhjuste ja tagajärgede ahelana. See variant sobib siis, kui õppijad peaksid olema suutelised välja uurima ja selgitama põhjuse ja tagajärje vahelisi seoseid. Nt meteoroloogias.

- **struktuurilisest loogikast lähtuv järjestus** - dikteeritud aine loogilisest struktuurist
- **probleemikeskne järjestus** - sisu esitatakse probleemide tutvustustena ning julgustatakse otsima probleemidele lahendusi ja tõlgendusi
- **spiraalne järjestus** - sisu kontseptsioone käsitletakse kursuse käigus korduvalt, iga kord aga eelmisest korrast keerulisemal tasemel (nt ülevaade - põhjalikum uuring - analüüs)
- **tagurpidine järjestus** - kõigepealt õpetatakse viimast sammu, siis eelviimast jne. See variant sobib juhul, kui tahetakse õpetada otsuste tegemist ning tulemuste tõlgendamist. Nt keemiliste testide puhul (testi tulemused, testi läbiviimine, sobiva testi valimine).

Tavaliselt arendavad kursuse sisu akadeemilised töötajad, keda toetavad tehnilised eksperdid. Tehnilised eksperdid on spetsialistid, kes aitavad õppematerjali viia õppijatele vastuvõetavasse elektroonsesse formaati.

Kvaliteedinõuded e-kursusele analüüsi etapis

- Läbi on viidud kursuse sihtrühma analüüs (sh on välja selgitatud sihtrühma valmisolek e-õppeks).
- Kursusel on õppijakeskselt sõnastatud eesmärgid ja/või õpitulemused.
- E-Kursuse eelised võrreldes analoogse e-õpet mittekasutava kursusega on põhjendatud.
- Läbi on viidud kursuse sisu analüüs (sh on arvestatud e-õppe kontekstiga).

2. Õppeprotsessi kavandamine

Õpetamine veebipõhises keskkonnas varieerub vastavalt kasutatavatele vahenditele ning nn õppimise ruumi on raske piiritleda. Erinevad vahendid (nt sotsiaalne tarkvara) on muutunud osaks veebipõhise õppimise ruumist. Kirjeldatud olukorras tuleks üha rohkem tähelepanu pöörata sellele, kuidas õppetööd e-õppes planeerida, läbi viia, koordineerida ning kuidas peaksid õpiülesanded ja -tegevused olema koostatud, järjestatud, juhendatud.

Käesolevas peatükis pööratakse tähelepanu erinevatele aspektidele e-kursuse õppeprotsessi kavandamisel ning juhitakse tähelepanu küsimustele, millele peaks otsima vastuseid e-kursuse kavandamise etapis.

E-kursuse tervikliku struktuuri, õpitegevuste, ajakava ning tehnoloogiliste vahendite planeerimine toimub paralleelselt, mis tähendab, et neid ei peaks ega ka tohiks teha mingis konkreetsetes järjekorras. Muuhulgas mõeldakse õppeprotsessi kavandamise etapis läbi, kuidas hinnata kursuse eesmärkide saavutamist. Tervikuna iseloomustab kursuse loomise etappi põhjalik analüüs ning ettevalmistus, mis lihtsustab e-kursuse väljatöötamist ja maandab riske.

Üldise pedagoogilise lähenemise ja töövahendite valimisel tuleb arvestada õppijate vajadusega oma aega planeerida. Näiteks peaks olema selge, millised kursuse komponendid eeldavad veebipõhist asünkroonset (erineval ajal) või sünkroonset (reaalajas) suhtlemist, milliseid komponente õpitakse auditoorselt, milliseid muul viisil jne.

Õppeprotsessi kavandamise etapi väljundiks on e-kursuse loomise kava, mis seab ajalised piirid erinevatele tegevustele ja garanteerib kursuse õigeaegse valmimise.

2.1 E-kursuse pedagoogiline ülesehitus

Kursuse pedagoogilise strateegia kindlaksmääramine kujutab endast õppeprotsessi planeerimisel kõige olulisemat etappi. Kursuse autor(id) peavad leidma sobiva lahenduse küsimusele, kuidas nende käsutuses olevaid e-õppe meetodeid kursuse tasemele ja ainevaldkonnale vastavalt parimal viisil kasutada.

E-õppe efektiivsus ei sõltu mitte ainult õppematerjalidest, mis õppijatele kättesaadavaks tehakse, vaid eelkõige kursuse jooksul sooritatavatest tegevustest, mis on sobilikult struktureeritud ja kursuse läbiviijate poolt toetatud. Õpetaja peab oskama valida, milliseid tegevusi ta oma kursusel kasutab, et saavutada püstitatud eesmärgid. Seetõttu võib öelda, et e-õppe meetodid on vahendid, mis aitavad õpetajatel kursust planeerida ja kursusel õppimist toetada.

Tavaliselt on e-õppe kursuse õpetajad sama kursust eelnevalt läbi viinud traditsioonilise auditoorse õppena. Kuidas muuta tegevused, mida traditsioonilise õppe puhul kasutati, veebipõhise õppe jaoks sobivaks või kuidas luua uusi tegevusi? E-õppes on võimalik kasutada väga palju erinevaid meetodeid. Enamik neist ei ole loodud spetsiaalselt e-õppe jaoks, vaid on kasutusel ka traditsioonilises õppes ning on edukalt kohandatavad e-õppe jaoks.

Mitmekesise õppeprotsessi saavutamiseks on soovitatav kasutada erinevaid pedagoogilisi käsitlusi. Alljärgnevalt on enamlevinud käsitlusi põgusalt kirjeldatud:

- **probleemipõhine õpe.** Probleemipõhine õpe on õpetamise meetod, mis nõuab õppijatelt teatud probleemide või juhtumite analüüsimist, praktilist mõtlemist, otsuste tegemist ning probleemide lahendamist. Tavaliselt kirjeldab probleem/juhtum reaalselt asjakohast olukorda või probleemi, mis on õppijatele huvipakkuv, nende kogemustele ja õpieesmärkidele vastav ning küllalt keeruline, et analüüsi õigustada.
- **koostööl põhinev õpe.** See on õppemeetod, mille puhul õppijad töötavad koos rühmades ühise eesmärgi nimel. Rühmatöö puhul on rühma liikmed kõik ühiselt vastutavad ülesande täitmise eest. Rühmatöö eeldab koostööd, oskuste ja teadmiste vahetamist ning tööjaotust ülesannete täitmisel. Meetodi taotluseks on saavutada õppijate vaheline koostöö õpiülesande lahendamiseks, rühmaliikmete omavaheline kooskõlastatud tegevus ning tehtud töö üheskoos vormistamine.
- **kogukonnapõhine õpe.** Õpikogukonna peamiseks ideeks on ühendada kas sama huvialaga või sama ainet õppivad inimesed, kes omavahelise suhtlemise käigus omandavad uusi ideid ja teadmisi. Akadeemilise kogukonna tunne täidab veebipõhiselt õppivate õppijate jaoks mitmeid funktsioone, millel on nii akadeemiline kui ka sotsiaalne mõõde. Veebipõhiste õppesüsteemide puhul on kogukondade loomise peamiseks tõukejõuks traditsioonilise kaugõppega seostatava eraldatuse vähendamise vajadus. Veebipõhised suhtlusvahendid aitavad õppijail omavahel arutada õpingutega seotud muresid ja probleeme. See on teatud määral võrreldav vastastikuse toega, mida auditoorses õppes osalevad õppijad üksteisele pakuvad.

Ühel kursusel võib kasutada kõiki neid käsitlusi nii koos kui ka üksikult.

2.2 Hindamise kavandamine

Kursuse kavandamisel on üks olulisemaid küsimusi seotud õppijate hindamisega ehk milliseid hindamismeetodeid ja -strateegiaid kasutada? Hindamine peab lähtuma eesmärkidest ja tuleb planeerida enne õppematerjalide koostamist. Määratakse, millist tüüpi hindamist on vaja, millal hindamine toimub, millist vahendit (test, ülesanne, tööde portfoolio jne) kasutatakse, milline on hindamise maht.

Võtmeküsimused hindamisstrateegia väljatöötamisel:

- milliseid teadmisi, oskusi ja suhtumisi hinnatakse?

- millistel kursuse hetkedel toimub hindamine?
- kuidas hinnatakse?
- kes valmistab ette hindamismaterjalid?
- kes hindab?
- millist tagasisidet antakse õppijale (hinded, kommentaarid, mudelvastused vm)?

Enamus e-õppe kursusi sisaldavad mitmesuguseid ülesandeid, mis antakse õppijatele sooritamiseks regulaarsete ajavahemike järel kogu õppeprotsessi jooksul. Ülesannete tähtsajalise sooritamise kohustus määrab õppimise tempo antud kursusel, motiveerib õppijaid kogu õppeprotsessi jooksul pidevalt töötama ning aitab neil saada tagasisidet oma õpiedukusest. Meeles peab pidama, et ülesanded on efektiivsed ainult siis, kui õppijad saavad konstruktiivset tagasisidet ülesande soorituse kohta. Ainult hinde või saadud punktide arvu teatamine kahandab ülesande kasulikkust ja motiveerivat väärtust.

Hindamine on vahend õppijate teadmiste taseme määramiseks ja õpitulemuste saavutamise kindlakstegemiseks (summatiivne ehk tulemushindamine) ning vahend, mis aitab õppijail efektiivsemalt õppida ja õppejõul õppeprotsessi analüüsida (formatiivne ehk protsesshindamine). Protsesshindamine on oluline osa õpetamise protsessist.

Veebipõhises õppes võib hindamist läbi viia järgmiselt (Thorpe, 1987; Paulsen, 2003):

- a) **enesehindamine** (*self-assessment*) - õppematerjalide teksti integreeritud küsimused palvega õpitut üle vaadata, korrata, kokku võtta.
- b) **automaatne hindamine** (*computer assessment*) - tavaliselt test valikvastustega küsimustest, aga ka kõikidest teistest küsimuste tüüpidest, mida on võimalik arvuti abil automaatselt hinnata: lühivastustega, vastavusse seadmise, õigesse järjestusse seadmise, lünkade täitmise küsimused, ristsõna lahendamine. Üha rohkem on saadaval interaktiivseid multimeedia harjutusi, eneseteste ja ülesandeid. Automaatset hindamist on võimalik kasutada nii enesehindamisel kui hindelisel hindamisel.
- c) **kursuse läbiviija poolt** (*tutor assessment*) - kirjalikud ülesanded (esseed, referaadid, projektid, probleemide lahendused jm), mida tuutor hindab ja millele ta tagasisidet annab. See on tavaliselt kõige põhilisem hindamise viis, kuid puuduseks on selle hindamise viisi juures tuutori suur töökoormus ning seetõttu pole mõttekas kõiki ainekursuse ülesandeid tuutori poolt hinnatavatena planeerida. Tuutori töökoormus väheneb, kui lasta õppijatel essee kirjutada mitte individuaalselt, vaid väikeste rühmadena.
- d) **kaasõppijate hindamine** (*peer assessment*) - sija kuuluvad kaasõppijatele antavad mitteformaalsed kommentaarid rühmatööd tehes ning formaalne tagasiside individuaalsetele ülesannetele.

Ülaltoodud hindamisviise võib kasutada ühe e-kursuse raames ka kombineeritult. Lisaks eelnevale saab õppija kursuse hinde moodustumisel arvesse ka järgmisi õppeprotsessi aspekte (sh nii veebipõhises kui ka auditoorses õppetöös osalemist):

- foorumites osalemine

- seminaridel osalemine
- iseseisvate tööde sooritamine
- rühmatöodes osalemine
- testide sooritamine
- kontaktpäevadel osalemine
- veebikeskkonnas reaajas toimuvates tegevustes osalemine
- eksam / arvestus
- enesehindamine / eneseanalüüs
- jne

Õppijaid tuleb põhjalikult teavitada hindamise eesmärkidest ja -viisidest. Sellest, kuidas mõjutab protsesshindamine tulemushindamist ning kuidas on hindamine seotud ettenähtud õpitulemuste saavutamisega. Samuti peab kursusel olema kehtestatud andmekaitse- ja privaatsuse tagamise kord.

2.3 Tehnoloogiliste vahendite valik

Erinevatel tehnoloogilistel vahenditel on ainult iseloomulikud omadused, mis määravad nende sobivuse teatud laadi õpiülesannete sooritamiseks ja eesmärkide saavutamiseks. Iga teema või õpiülesanne on paremini edastatav sobivat tehnoloogilist vahendit kasutades.

Kursuse koostajad peavad omama erinevate tehnoloogiate kasutamises kindlaid põhimõtteid. Nad peaksid koos tehniliste ekspertide ja haridustehnoloogidega arutama, millised tehnoloogilised vahendid on nende kursuse jaoks sobivad. Kavandamise etapis tuleb koostada esialgne tehnoloogiaressursside jaotus eri õppemeetodite vahel. See jaotus peab olema kooskõlas õppijate hinnangulise töökoormusega.

Kavandajad peavad selles etapis selgesõnaliselt välja tooma, kas info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid kasutatakse materjalide levitamise eesmärgil, s.t õpet saab korraldada elektrooniliselt edastatud materjalide väljatrükkide põhjal (vastavaks näitajaks sobib siinkohal PDF-failide ulatuslik kasutamine), materjalide interaktiivsuse suurendamiseks (vastavaks näitajaks võib olla õppematerjalide kujundamine veebilehe vormingus koos paljude aktiivsete linkidega), suhtlemiseks, kodutööde esitamiseks, kursuse haldamiseks vm.

Tehnoloogia valikul tuleb arvestada:

- kättesaadavust
- kasutamise lihtsust
- õppijate aktiveerimise võimalusi
- interaktiivsust
- adaptiivsust
- sobivust koostööks

- vastavust standarditele

Võimalikud tehnoloogilised vahendid:

- a) **Õpiahaldussüsteemid** (*Learning Management Systems*) - tegemist on kompleks-süsteemidega, mis sisaldavad vahendeid kursuse struktureerimiseks, kursuse sisu esitamiseks (failid, õpimoodulid, meediakogu), suhtlemiseks (foorum, postkast, jututuba), õpitegevuste sooritamiseks (ülesanded, testid, rühmatöö vahend) ning kursuse haldamiseks (õpipäevik, osalemise jälgimine). Eesti e-Ülikooli ja e-Kutsekooli liikmeskoolidel on võimalik kasutada WebCT, Moodle, IVA või VIKO õpikeskkonda.
- b) **Materjaliloomelised vahendid**
 - tekstipõhine materjal - väljaprintideks (nt pdf failid) ja ekraanilt lugemiseks (html-redaktorid nt Dreamweaver, Frontpage, Mozilla Composer, Netscape Composer, veebipõhise õpikeskkonna tekstiredaktor).
 - audiomaterjal (heliklipid) - ekspertarvamused, isiklikud kogemused, intervjuud, kuulamis- ja hääldusharjutused, juhised, „audioraamatud“, reisisalvestused, ettekannete lindistused. Audiomaterjali on sobiv kasutada hea kuulmismäluga ning nägemispuuetega õppijate jaoks. Heliklippide salvestamiseks ja töötlemiseks kasutatakse nt Audacity't.
 - videomaterjal - videoklipid protsessidest, praktilistest tegevustest, õppekäikudest. Videoklippide loomiseks ja töötlemiseks kasutatakse nt Camtasia Studio't, Windows Movie Maker't.
 - animatsioonid - nt Macromedia Flash, Gimp
 - ekraanivideod (-salvestused) - nt Camtasia Studio
 - multimeediaesitlused - nt. MS Producer, Camtasia Studio
 - testid - nii hinnatavad kui enesetestid. Nt Hot Potatoes, veebipõhise õpikeskkonna enesetesti vahend.
- c) **Suhtlusvahendid** - avaldavad suurt mõju kogukonnatunde tekkimisele ja akadeemiliste suhete loomisele. Nende vahendite tõhusast kasutamisest võib sõltuda, kas konkreetne õppija saab kursuse läbimisega hakkama või mitte. Seetõttu peavad kursuse planeerijad pühendama märkimisväärset tähelepanu suhtlusvahendite kasutamisele. Suhtlusvahendid jagunevad kahte klassi:
 - sünkroonsed vahendid - reaalajas kasutatavad vahendid (näiteks MSN, Skype, veebipõhise õpikeskkonna jututuba, Horizon Wimba vahendid, nt elav klassiruum)
 - asünkroonsed vahendid - erineval ajal kasutatavad vahendid (veebipõhise õpikeskkonna forum, e-post)
- d) **Koostöövahendid** - elektroonilised sidevahendid on loonud uusi võimalusi koostööks ja suhtevõrgustike loomiseks, mis muudab kaugõppe ja auditoorse õppe vahelised erinevused aina väiksemaks. Kursuse koostajad peavad rühmatöövahendite kasutusviiside kindlaksmääramiseks läbi vaatama konkreetse kursuse õpieesmärgid, mis on seotud rühmatöö, projektipõhise õppe ja omavaheliste suhete loomisega. Projektipõhiste kursuste üheks keskseks komponendiks võib olla koostöövahendite kasutamine, mille abil saab

dokumente jagada ning sünkroonselt ja asünkroonselt suhelda. Kursuse koostajad peavad teadma, milliste vahendite kasutamine on võimalik ja tehniliselt teostatav. Nad peavad langetama põhjendatud otsuseid, milliste tegevuste läbiviimine on õpitulemuste edukaks saavutamiseks vajalik ja soovitatav ning millised tegevused on vähem tähtsad. Koostöövahendid on olemas veebipõhistes õpikeskkondades (foorum, ülesannete vahend mida saab kasutada rühmatöök, Wiki). Lisaks neile sobib koostöövahenditeks kasutada sotsiaalse tarkvara võimalusi (Wikid, ajaveeb ja teised koostöö vahendid).

Rohkem infot e-kursuse loomiseks vajalikust tarkvarast leiate aadressilt <http://wiki.e-uni.ee/htkasiraamat>

Kvaliteedinõuded e-kursusele õppeprotsessi kavandamise etapis

- Koostatud põhjalik ainekava/aineprogramm, mis toetub õppeasutuse nõuetele.
- Kavandatud on õppetegevused ja hindamise põhimõtted, mis vastavad kursuse eesmärkidele.
- Kavandatud on õppijate hindamise ja tagasisidestamise strateegia.
- Kavandatud õppematerjal ja õppetegevused vastavad kursuse mahule.
- Koostatud on e-kursuse loomise kava.
- Tehnoloogilised vahendid toetavad eesmärgi saavutamist.
- Kursuse läbiviimiseks valitud õpikeskkond on usaldusväärne: tagatud on selle 24 tundi ööpäevas ja 7 päeva nädalas töökorras olek, olemas on nõustav tugiisik ja abimaterjalid keskkonna kasutamiseks.

3. Kursuse väljatöötamine

Kursuse väljatöötamine on protsess, mille jooksul toimub kursuse autori poolt väljatöötatud sisu (õppematerjalid, testid, juhendid jm) üleviimine e-õppesse. Kursuse sisu ülesehitus ja esitamine mõjutavad õppijate õpikogemust märkimisväärselt. E-kursust arendav tööühm peab sisu esitama viisil, mis on kooskõlas akadeemiliste nõuetega ja vastab sellisele tasemele, mis on elektroonilisi töövahendeid põhjalikult tundvatele õppijatele harjumuspärane.

Kvaliteetsete e-õppe materjalide loomiseks on soovitatav kaasata eksperte mitmest valdkonnast. Ülikoolides ja kutseõppeasutustes pakuvad akadeemilisele personalile e-õppe alast metodoloogilist ja tehnilist tuge haridustehnoloogid, multimeedia ja infotehnoloogia spetsialistid. Haridustehnoloog on õppejõu abiline e-kursuste loomisel ja testimisel, kes annab soovitusi:

- kuidas õppematerjale ette valmistada ja kujundada
- aitab valida sobivaid meetodikaid ja tehnoloogiaid kursuste läbiviimiseks
- aitab kursust tehniliselt disainida
- aitab kavandada õppijate toetust kursuse läbiviimise erinevatel etappidel
- aitab kursuse kohta saadud tagasisidele toetudes kursusi paremaks muuta
- õppematerjalide loomisel tuleks järgida standardeid (IMS, SCORM), sest siis on võimalik materjale eksportida ning importida erinevatesse õpikeskkondadesse.

E-kursuse loomisel, läbiviimisel ja kasutamisel peab kindlasti arvestama autoriõiguse seadusega. Tavaliselt valmib suurem osa e-kursustest meeskonnatöö tulemusel, mitte üksiku autori poolt. Kursusel peab kirjas olema kõikide osapoolte panus. Iga materjali juures peab olema olema üheti arusaadav ja nähtav märgend, kes on materjali autor(id). Teiste autorite tööde suuremahulisel kasutamisel (tõlkimine jm) on viidatud autorilt saadud loale. Autoriõigusi ja litsentsi alusel saadud õigusi tuleb kaitsta ning kolmandate osapoolte (kaasa arvatud õppijate) loodud materjalide kasutamise suhtes kehtivatest piirangutest kinni pidada. Kõik õppematerjalid ei pea olema kursuse autori loodud, vaid kasutada võib vastava litsentsiga (nt *Creative Commons* - <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>) varustatud avatud materjale. Lisaks võib viidata veebis kättesaadavatele litsentseeritud materjalidele, kuid peab jälgima, et need oleksid kogu kursuse jooksul kättesaadavad. Kasutatud teose autori nime, teose nimetuse ning avaldamisallika kohustusliku äranäitamise on lubatud õiguspäraselt avaldatud teose tsiteerimine ja refereerimine motiveeritud mahus, järgides refereeritava või tsiteeritava teose kui terviku mõtte õige edasiandmise kohustust (autoriõiguse seadus, <https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=12791124>).

Õppematerjalide loomisel tekkivate autoriõiguslaste probleemide või küsimuste kohta on info aadressil <http://www.autor.ee>.

3.1 Õppematerjalide väljatöötamine

Antud etapp hõlmab kursuse elektroonsete õppematerjalide loomist. Õppematerjale välja töötades peab arvestama, et need sobiksid õppijatele iseseisvaks õppimiseks. Tänu iseseisvaks õppimiseks ette nähtud õppematerjalide kasutamisele saavad õppijad valida neile õppimiseks sobiva aja ja koha. Iseõppimise materjalid võivad hõlmata osa kursuse põhimaterjalist, kuid samuti saab nende abil pakkuda väärtuslikku lisa teemade kohta, mille omandamine on kursuse läbimiseks soovitatav, aga mitte kohustuslik. Iseõppimise materjalide koostamisel võib lähtuda mitme kursuse või programmiga seotud vajadustest, kuid samas peab iga materjalikomplekt olema terviklik, kindlate eesmärkide ja mõõdetavate tulemustega. Iseõppimise materjalide puhul tuleb võimalikult palju rakendada interaktiivseid meetodeid, et õppijad saaksid ise hinnata oma edusamme õpitulemuste saavutamisel. Praegu võib ennustada, et peagi muutuvad laialt kättesaadavaks ulatuslikud õppematerjalide kogumid. Tänu sellele võivad õppeasutused täiendada oma iseõppimise materjalide hulka ja pakkuda õppijatele praegusest suuremat valikut.

Veebipõhine õpikeskkond peab võimaldama õppijatel kasutada kõiki õppematerjalide elemente nii, nagu kursuse kavandajad seda ette nägid, vähendamata kavandatud funktsionaalsust või interaktiivsust. Kui õppijatel ei ole tavaliselt võimalik kasutada kiire Interneti-ühendusega seadmeid, siis võib õppeasutus õppematerjalide edastamiseks rakendada segasüsteemi, nt jagades dünaamilise graafika või videosisuga materjalid kätte DVD-del, mitte ei edasta neid ainult veebi kaudu.

Kursusematerjale luues tuleb piisaval määral arvestada õppijate võimalustega. Õppijaid ei tohi sundida kulutama liiga palju aega või raha, nii et nad peaksid materjale väga kaua alla laadima, suuri dokumente välja printima või järgima ajalisi piiranguid veebiressurssidele juurdepääsemisel. Korrapärased uuringud õppijatele kuuluvate või nende käsutuses olevate seadmete ja tarkvara kohta annavad teavet, milliseid tehnilisi lahendusi eelistada.

E-õppe materjalide kõrgetasemelise sisu arendamine oleneb sellest, kui tihe koostöö ja kui head suhted on kursuse akadeemiliste ekspertide ning tehnilise teostuse eest vastutavate inimeste vahel. Märkimisväärset rolli täidavad seejuures haridustehnoloogid ja tehnilised eksperdid, sest eesmärk on töötada välja veebistandarditele ja -nõuetele vastavad materjalid. Akadeemilise personali ja tehniliste ekspertide suhete juhtimine on eriti oluline siis, kui õppematerjalide tehniline teostus tellitakse mõnelt teiselt organisatsioonilt. Igal juhul peavad just akadeemilise poole esindajad otsustama, kuidas lahendada kõiki pedagoogilisi ja sisulisi küsimusi. Akadeemiline personal peab tundma e-õppe vahendite kasutamist ning olema kursis tehniliste võimaluste ja standarditega. Standardsete vormingute kasutamine loob õppijatele järjepidevuse tunde, sest enne kvalifitseerumist õpivad nad tõenäoliselt paljusid aineid.

E-õppe materjalide väljatöötamisel on soovitatav järgida alljärgnevaid põhimõtteid:

- õppematerjalide esitamiseks kasutatakse erinevaid alternatiivseid tehnoloogilisi vahendeid ja lahendusi: tekstipõhised materjalid (nt konspektid, juhendid), slaidid (auditoorse õppe toena), illustatsioonid (joonised, pildid, graafikud), audiomaterjalid, videomaterjalid, integreeritud

lahendused (nt slaidid kombineeritud audio või videoga), animatsioonid, veebiviiteid, CD-ROM/DVD, jne.

- õppesisu arvestab õppijate vajaduste ja eripäradega (sh erivajadustega õppijatega). Kursusel osalemine on võimalik ka kehva internetiühenduse korral (materjalide kompaktsus ja maht, erinevad andmekandjad materjalide esitamiseks). Kursusel osalemiseks tarvilik eritehnika ja eritarkvara on tagatud kõigile õppijatele (nt testversioonid programmidest, välja laenutatavad tehnilised vahendid).
- õppesisu on usaldusväärne, täpne ja ajakohane. Selgelt on esitatud looja ja õppeasutuse andmed; viidatud on vastavalt autoriõiguse seadusele; õppematerjalide juures on märges selle viimati uuendamise kohta; kõik kursusel viidatud internetilingid ja videod töötavad.
- õppematerjal on kasutatav erinevate veebilehitsejate (Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer) ning operatsioonisüsteemidega (Microsoft Windows, Linux, Mac OS). Vastupidisel juhul peab info olema selgelt esitatud tehniliste nõuete juures („Tehnilised nõuded kursuse läbimiseks”).
- õppematerjalid on keeleliselt korrektsed.
- õppematerjal on sobivalt liigendatud väiksemateks osadeks.

3.1.1 Tekstipõhine õppematerjal ja selle kujundamine

Veebipõhine tekst peab olema korrektne, täpne ja lihtne. Õppija ootab, et tekstid on lihtsad ning arusaadavad. Hästi koostatud tekst peaks järgima alljärgnevat mudelit:

- pealkiri kajastab täpselt tekstis räägitavat
- sissejuhatav lõik võtab kokku teksti põhisisu ja mõtte
- põhiosa annab edasi teksti põhisisu
- alapealkirjade abil jaotatakse tekst osadeks, et õppija saaks sellest parema ülevaate
- lõpuosa annab õppijale kokkuvõtte põhisisust ja võimaluse edasi liikumiseks
- pildid ja joonised visualiseerivad edastatud teavet

Õppematerjalide kujundamisel peaks lähtuma sellest, mil moel õppijad eeldatavalt seda materjali kasutama hakkavad. Internetis loetavad materjalid peaksid olema lühikesed ja nende graafikakasutus peaks olema sobilik, nii et see vastaks tavapärase õppija internetiühenduse kiirusele. Materjalid, mida tõenäoliselt trükitakse ja seejärel loetakse, peaksid olema kättesaadavad printimisversioonis ja soovitatavalt võiks olla varustatud ruumiga õppijatele vajalike ääremärkuste ja täienduste lisamiseks.

Tekstipõhiste õppematerjalide väljatöötamisel on soovitatav järgida alljärgnevat põhimõtet:

- õppematerjalid on kas üldtunnustatud formaadis, mille kasutamiseks õppija ei pea tegema täiendavaid kulusi või tagab kursuse autor/läbiviija õppijatele vajaliku eritarkvara. Kui eritarkvara soetamise kulud jäävad õppija kanda, tuleb seda väga selgesti õppijale selgitada juba enne kursuse algust (varjatud kulud).

⇒ Näide: Tekstimaterjali formaadid, mis ei nõua tasulise eritarkvara omamist: rtf, pdf, html, txt

- ⇒ Näide: Tekstimaterjali formaadid, mis nõuavad tasulise eritarkvara omamist: doc, ppt
- õppematerjalides kasutatavad graafilised elemendid on oma mahult kompaktsed.
 - ⇒ Näide: Kompaktset graafikaformaati tagavad üldjuhul vormingud gif ja jpeg
 - ⇒ Näide: Mahukamad graafikaformaadid on bmp, png, tiff
 - ⇒ Soovitus: Ühe ikooni maht ei pruugiks olla üle 50 kB, ühe keskmise illustreeriva tähendusega pildi maht võiks olla alla 150 kB
- kui õppematerjal on mõeldud iseseisvaks läbimiseks, peab seda toetama kogu struktuur: olemas on selged ja ülevaatlikud sissejuhtavad materjalid, viidatud reflekteerimisvahendid, rühmatöövahendid, õpitu tagasiside võimalused, kontaktid võimalike küsimuste puhuks jm.
- õppijal on võimalik soovi korral vähese vaevaga õppematerjal oma arvutisse salvestada või välja trükkida.
- õppematerjalid on lihtsalt loetavad, mis tähendab selget, ühtlast ja ülevaatlikku struktuuri (struktuur silmaga haaratav). Lehekülgedel on selged pealkirjad, alapealkirjad, loetelud. Sarnaste elementide kujundus on sama (näiteks loetelud, reeglid, definitsioonid, näited, ülesanded, teoreemid).
 - ⇒ rõhutamisel ja esile tõstmisel järgitakse loetavuse põhimõtteid
 - ⇒ rõhutada rasvase ja/või kursiivkirjaga rõhutatakse pigem üksikuid sõnu kui pikemaid tekstiplokke
 - ⇒ välditakse läbiva suurtähega tekstiplokkide kasutamist
 - ⇒ välditakse rõhutatavate sõnade allajoonimist juhul, kui tegemist ei ole linkidega
 - ⇒ reापikkus on mugav ka väikeselt ekraanilt lugemiseks. Soovituslik reापikkus umbes 800 pikslit
 - ⇒ joondus on silmale pidepunkti pakkuv. Soovitatav on kasutada vasak- või rööpjoondust
 - ⇒ linkimisel on järgitud ühtset kontseptsiooni
 - ⇒ välised (õppematerjalist välja suunatud) ja sisesed (sama õppematerjali piires) lingid võiks olla selgelt eristatud nii kujunduse kui ka stiiliga
 - ⇒ väliste linkide puhul on soovitatav tuua ära lingitava materjali pealkiri, autor ja võimalusel täispikk aadress
- õppematerjalide koostamisel on arvestatud õppijate tähelepanu eripäraga.
 - ⇒ tähtis info, mis nõuab kohest tähelepanu, on esitatud ekraani kõige märgatavas osas
 - ⇒ vähemaktuaalne info on ekraani vähemtähtsas osas, kuid nii, et kasutaja teaks alati, kust seda leida (nt kirjanduse loetelu)
 - ⇒ harva vajaminev info ei pea olema ekraanil nähtaval, kuid see peab olema kergelt juurdepääsetav (nt menüüvaliku all)
- õppematerjalide kujundamisel on lähtunud pigem tagasihoidlikust värvigammast.
 - ⇒ võimalusel mitte kasutada taustapilte-värve
 - ⇒ kasutatav tekstivärv ja taustavärv peavad olema tugevas kontrastis. Näiteks on tugeva kontrastsusega valgel taustal must kiri; nõrga kontrastsusega on valgel taustal kollane kiri
 - ⇒ lingid värvida võimalusel traditsiooniliselt siniseks

- ⇒ värvid peavad olema selgelt eristuvad. Näiteks graafikule ei ole mõtet paigutada värviringil kõrvuti asuvaid värvusi erinevate tulemuste näitlikustamiseks/eristamiseks - ekraanilt ei ole väikeseid värvierinevusi võimalik tihti eristada. Ka projektor ei erista väikesi värviüleminekuid
- ⇒ värvuste mitterägistamine ei tohiks üldjuhul takistada õppija tööd õppematerjaliga (vaegnägijad, must-valge trükk jm)
- kirjastiil veebimaterjalide puhul võiks olla ekraanilt kergesti loetav, nt Arial või Verdana.

Mõned õppijad võivad soovida loengumaterjale lugeda traditsioonilisel kujul (paberandjal). Seda võib vaja minna ka siis, kui veebimaterjalide kasutamine on häiritud. Selleks puhuks tuleks läbi mõelda loengumaterjalide levitamise süsteem.

3.1.2 Audiovisuaalne õppematerjal

Mahukas materjal nagu näiteks multimeediafailid ei tohiks olla osa teie veebisaidi põhisisainist. Need materjali peaksid asuma eraldiseisval veebileheküljel, mida kirjeldatakse ja millele pääseb ligi materjalide pealehekülgedelt. Menüülehekülg peaks olema kirjutatud lihtsas tekstis, et see laeks kiiresti ja ei vajaks spetsiaalset tarkvara. Lisage kirjeldavat informatsiooni materjalide kohta koos eelvaadetega, näiteks videost tehtud ülevõtted. Tooge ära meediumifailide taasesituse aeg ning alla laetavate materjalide failisuurus. Lisaks selgitage põhjalikult, millist spetsiaaltarkvara on kasutajal vaja, et saada ligipääs materjalidele ning andke link lehele, kust seda tarkvara saab alla laadida. Kasutajatel peaks olema enne allalaadimist selge ettekujutus sellest, milliste materjalidega on tegemist.

Audiovisuaalsete õppematerjalide väljatöötamisel on soovitatav järgida alljärgnevat põhimõtteid:

- õppematerjal on kas üldtunnustatud formaadis, mis on õppijale kättesaadav või on lisatud info, kuidas antud formaati avada. Eritarkvara vajaduse puhul on õppijale tagatud vastava tarkvara kasutamine. Vajadusel on viited juhendmaterjalidele.
- soovitatav on kasutada alljärgnevat failiformaate
 - ⇒ Video - windows media video (WMV), Moving Picture Experts Group (MPEG), Flash
 - ⇒ Audio - Mississippi Public Broadcasting (MPB), Waveform audio format (WAV), Windows Media Audio (WMA)
- audio-visuaalsete materjalide maht võib olla väga suur, mistõttu tuleb arvestada erinevate edastamisvõimalustega: voogesitus (streaming, allalaadimine või CD/DVD salvestamine).
- video- ja audioklippide salvestamisel tuleb arvestada, et salvestus oleks lihtne ja lühike (max 10 min). Oluline on vajaliku info kordamine. Kasutada tuleks lihtsaid fraase, mida õppijad suudavad jälgida. Hääl heliklipil peab olema haarav, selge ja ilmekas. Salvestatud tulemust on soovitatav mitmeid kordi kontrollida, et kõrvaldada väiksemaidki vead.

3.1.3 Lisamaterjalid

Õppematerjalide juures on antud viited kursuse sisu toetavatele lisamaterjalidele (raamatud, andmebaasid, internetiviited jms). Kursuse tutvustuses tuleb esitada teave õppijate käsutusse antavate ressursside ja nende juurdepääsu saamise kanalite kohta.

E-õppes osalevatel õppijatel peab olema juurdepääs samadele elektroonilistele ressurssidele kui õppeasutuse ruumides õppivatel õppijatel. Ajakirjade ja andmebaaside kasutusõigusi käsitlevates õppeasutuse eeskirjades võidakse eraldi määratleda nõuded, mis puudutavad õppeasutuse õppijatele antavaid juurdepääsuõigusi kohtadest, mis asuvad väljaspool õppeasutuse ruumide võrku. Veebipõhiselt õppivatele õppijatele ei tarvitse kohe olla võimalik anda täielikke juurdepääsuõigusi, kuid tähtis on see, et kõik konkreetse kursuse ainevaldkonnaga seotud allikad on e-kursusel õppijatele kättesaadavad. Kursuse tutvustuses tuleb esitada teave õppijate käsutuses olevate ressursside ja nende juurdepääsu saamise kanalite kohta, kusjuures vajalikud salasõnad tuleb õppijatele edastada turvaliselt.

3.1.4 Ülesanded, testid

Selles etapis toimub ülesannete juhendite, enese- ja tulemustestide küsimuste koostamine ning ülesannete/testide tehniline realiseerimine. Ülesannete kirjelduses tuleb täpselt kirjeldada õppija individuaalseid või rühmale täitmiseks antud ülesandeid. Tegemist võib olla referaadi, essee, projekti, uurimuse, analüüsi, teeside kirjutamise vm ülesandega. Esitama peaks ülesannete teemad (kohustuslikud või valikulised), soovitud töö organiseerimiseks, viited materjalidele, esitamise tähtaeg, ettekandmise viis, hindamise kriteeriumid jms.

Üheks võimaluseks õppija teadmisi kontrollida on elektrooniliste testide kasutamine. Eriti mugav on õppejõu ning õppijate jaoks arvuti poolt kontrollitavate vastustega testid, milles õppijale teatatakse automaatselt, kas vastus oli õige või vale, esitatakse õige vastus või viide sellele ning vajalikud kommentaarid. Selliste testide koostamisel on kõige suurema ajakuluga just testide sisuline loomine koos sobiva hindamissüsteemiga. Edaspidi on suure hulga õppijate testimine juba minimaalse töökuluga.

Testide loomisel on tavaliselt võimalik koostada erinevat tüüpi küsimusi: nt arvatava vastusega küsimus, kombineeritud vastustega küsimus, lünkade täitmine, segipaisatud lause, vastavusse seadmine, valikvastustega küsimus, pika vastusega küsimus, lühivastusega küsimus ning tõene/väär küsimus.

Testid võivad olla kas enesetestid või tulemustestid. Enesetestid on õppijatele enesekontrolliks. Õppijad saavad enesetestide sooritada soovitud arv kordi ning testi tulemusi ei hinnata ega salvestata. Võimalik on kasutada erinevaid küsimuste tüüpe. Tulemustestide saavad õppijad teha õppejõu poolt

määratud arvu kordi, testi tulemusi hinnatakse ja salvestatakse andmebaasis. Kas tulemustestide puhul on võimalik kasutada erinevat tüüpi küsimusi.

Veebipõhised õpikeskkonnad sisaldavad tavaliselt ka ülesannete vahendit, mis on mõeldud õppijale individuaalselt või rühmas kodutöö sooritamiseks. Õppejõud saab esitada selle vahendi abil ülesande kirjelduse ning juhised ülesande sooritamiseks, näha esitatud ülesannete faile, hinnata ülesandeid ja anda tagasisidet (lisada kommentaare).

3.1.5 Õpijuhised

Lisaks kursuse kavandamise käigus koostatud ainekavale/aineprogrammile on soovitatav iga kursuse kohta koostada õpijuhised ja kursuse tööriistu tutvustav abimaterjal. Ühe õppekava raames või isegi kogu õppeasutuses võidakse juurutada sarnase ülesehitusega õpijuhiseid, nii et õppijatele tutvustataks iga kursust ühtemoodi.

Üldise pedagoogilise lähenemise esitamisel ja töövahendite kasutamisel tuleb arvestada, et õppijad saaksid õpitegevusi ette valmistada ja kavandada. Näiteks peaks olema selge, millised kursuse komponendid eeldavad veebipõhist või sünkroonset suhtlemist, milliseid komponente õpitakse veebipõhiselt või muul viisil jne.

Juhendmaterjalid (ainekavas, õpijuhises, kursuse tööriistu tutvustavas abimaterjalis) tuleb selgelt välja tuua:

- **kursuse õppematerjalid.** Loetleda õppematerjalid, mis toetavad õppijate iseseisvat tööd.
 - ⇒ raamatud
 - ⇒ brošüürid
 - ⇒ trükitud konspektid
 - ⇒ CD, DVD
 - ⇒ video- või audiokassetid
 - ⇒ õppematerjalid veebileheküljel või veebipõhises õpikeskkonnas vms
- **õppeprotsessi kirjeldus.** Milliseid õppevorme ja õpikeskkonna elemente kasutatakse kursuse käigus.
 - ⇒ loengud
 - ⇒ seminarid
 - ⇒ praktikumid
 - ⇒ audio-, video- või arvutikonverentsid
 - ⇒ tegevus veebipõhises õpikeskkonnas (asünkroonne või sünkroonne diskussioon, ettekanded)
 - ⇒ iseseisev töö (õppematerjalide lugemine, informatsiooni otsimine, individuaalsete ja rühmatöö ülesannete täitmine) jne
- **kursuse ajakava.** Esitatud peaks olema.

- ⇒ auditoorse tegevuse ning samuti sünkroonse virtuaalse tegevuse toimumise ajad
- ⇒ ülesannete vastuste, referaatide, esseede, rühmatööde jm kirjalike tööde esitamise tähtajad
- ⇒ kontrolltööde ja eksamite toimumise ajad
- **kursuse moodulite** (teemade, peatükkide) **täpsem kirjeldus**. Tutvustada täpsemalt moodulite (teemade, peatükkide) sisu ning tuua välja antud teemaga seonduvad põhiküsimused, millele õppija peaks erilist tähelepanu pöörama. Kirjeldada nädalate või muude ajaühikute kaupa (ajaühik sõltub kursuse pikkusest).
 - ⇒ millist iseseisvat tööd on vaja teha antud ajavahemikul
 - ⇒ milliseid õppematerjale peab lugema (peatükkide, lehekülgede kaupa)
 - ⇒ milliseid ülesandeid tuleb täita
 - ⇒ millistes tegevustes on kohustuslik osaleda. Kui kursuse käigus on organiseeritud rühmatöö, siis kirjeldada ka iga rühma kohustusi antud ajavahemikul
- **ülesannete kirjeldus**. Kirjeldada täpsemalt õppija individuaalseid või rühmale täitmiseks antud ülesandeid. Tegemist võib olla referaadi, essee, projekti, uurimuse, analüüsi, teeside kirjutamise vm ülesandega. Tuua välja
 - ⇒ ülesannete teemad (kohustuslikud või valikulised)
 - ⇒ soovitusel töö organiseerimiseks
 - ⇒ viited materjalidele
 - ⇒ esitamise tähtaeg
 - ⇒ ettekandmise viis
 - ⇒ hindamise kriteeriumid
- **kohustuslikud nõuded**. Tuua välja nõuded, mis on vajalikud arvestuse/eksami sooritamiseks või kursuse läbimist tõendava tunnistuse saamiseks. Nt arvestuse saamiseks on vaja osaleda seminaridel, aruteludes ning audiokonverentsidel, kirjutada referaat etteantud teemal ning kursuse lõpus sooritada test.
- **veebipõhise õpikeskkonna kasutamise juhend**
 - ⇒ nõuded riist- ja tarkvarale
 - ⇒ sisselogimise õpetus
 - ⇒ kursuse käigus kasutatavate õpikeskkonna vahendite tutvustus ning kasutamise õpetus

3.2 Kursuse tehniline teostus

Kui õppeasutuses kasutatakse veebipõhist õpikeskkonda või mõnda sarnast süsteemi, tuleb sellise süsteemiga materjalide esitamisel pakkuda kursuse koostajatele võimalust valida erinevate standardsete ekraanikujunduste ja liideste vahel. Kirjastiilid, standardsed nupud, värvid ja värvide muutumine peavad ühe kursuse raames olema järjepidevad, kusjuures kõiki kursusi peab iseloomustama järjepidev visuaalne keel.

Igal võimalikul juhul peavad süsteemid olema platvormist sõltumatud ning võimaldama teabe vahetamist e-õppe süsteemide ja üldlevinud tarkvarapakettide vahel, mida õppijad tõenäoliselt tööga või ühiskondliku tegevusega seoses kasutavad.

3.2.1 Veebipõhised õpikeskkonnad

Mõiste „veebipõhine õpikeskkond“ hõlmab kõiki süsteeme, mis on vajalikud veebipõhise õppe juhtimiseks. Nende süsteemide abil suunatakse kõiki protsesse alates kursuse käivitamisest kuni kursusematerjalide edastamiseni õppijatele ja nende tulemuste registreerimiseni. Õppeasutuse siseselt tuleb veebipõhine õpikeskkond lõimida paljude juba olemasolevate süsteemidega, nt õppijate kursustele registreerimise süsteemiga. Mõnes õppeasutuses võidakse eelistada veebipõhise õpikeskkonna juurutamist sisesüsteemide lõimimisprojekti raames.

Veebipõhise õpikeskkonna keskmeks on vahendid, millega edastatakse õppijatele e-õppe materjalid. Veebipõhise õpikeskkonna omadused mõjutavad õppe olemust, õppijatega suhtlemise viise ning õppejõudude ja õppijate tööd. Veebipõhise õpikeskkonna süsteemide suhtes on rahvusvahelised organisatsioonid kehtestanud standardid, mida selles juhendmaterjalis üle ei korrata (vt infot <http://www.icus.net/elearning/elearnstandards.shtm>). Samas peab õppeasutus kasutuselevõetava süsteemi väljavalimisel lähtuma eelkõige standardite nõuetesüsteemi täitmisest.

Veebipõhiseid õpikeskkondi kasutatakse:

- kursuse õppematerjalide esitamiseks, kusjuures materjalid võivad sisaldada teksti, fotosid, videot ja audiot
- õppijate ja õppejõudude vaheliseks ning õppijate omavaheliseks suhtlemiseks foorumi, postkasti, jututoa või valge tahvli vahendusel
- õppimise hõlbustamiseks, kasutades otsingusüsteeme, sõnastikke, fotode andmebaase, viiteid veebis leitud materjalidele
- õppijate hindamiseks (testid ja ülesanded)
- kursuse administreerimiseks (õppijate ning õpitulemuste haldamine, statistika õppijate tegevuse kohta)

Eesti e-Ülikooli ja e-Kutsekooli liikmeskoolidel on võimalik kasutada WebCT, Moodle, IVA või VIKO õpikeskkonda. Õppejõududel on võimalik saada haridustehnoloogidelt pedagoogilist ja tehnilist nõustamist ja/või abi e-kursuste loomisel veebipõhises õpikeskkonnas.

WebCT õpikeskkonna võimaluste kohta saab rohkem infot WebCT portaalist aadressil <http://portaal.e-uni.ee/webct6/>

Moodle õpikeskkonna võimaluste kohta saab rohkem infot Moodle portaalist aadressil <http://portaal.e-uni.ee/moodle>

IVA õpikeskkonna võimaluste kohta saab rohkem infot aadressil <http://www.htk.tlu.ee/iva/help/et/>

VIKO õpikeskkonna kohta saab rohkem infot aadressil <http://viko.edu.ee/>

E-õppe esmane eesmärk on võimaldada kõigil osapooltel arvuti vahendusel ja asukohast olenemata kasutada erinevaid e-õppe teenuseid ja suhelda õppeprotsessis osalevate osapooltega (õpetajad, tuutorid, kaasõppijad jne). Eestis olemasolevate e-õppe keskuste võrgustiku abil saab eeltoodud funktsioone kasutada. Regioonides tegutsevad e-õppe keskused on üheks tähtsamaks e-õppe tugistruktuuri osaks. Õppekeskuste üheks eesmärgiks on e-õppeks vajalikele tehnoloogiatele juurdepääsu andmine. Neid võib pidada ka regionaalseteks e-õppe arenduskeskusteks, mis aitavad kaasa kogukondade arendamisele. Infot Eestis asuvate õppekeskuste kohta saab veebilehelt: <http://www.e-uni.ee/>

3.3 Kursuse testimine

Kursuse efektiivsuse hindamise esimeseks reaalseks sammuks on kursuse rakendamine tegeliku toimumise käigus või proovina enne kursuse algust. Kursuse testimise eesmärk on kindlaks teha, kas õppemeetodid ja -materjalid vastavad püstitatud eesmärkidele. Kursuse testimine võimaldab teha kindlaks kursuse tugevad ja nõrgad küljed, kursuse käigus tekkivad tehnilised ja organisatoorsed probleemid ning parandada kursust vastavalt õppijate soovidele ja vajadustele. Kursuse testimisel peaks kursuse läbiviija saama hinnangu järgmistes valdkondades:

- struktuur ja kujundus
- sisu - selle sobivus, asjakohalisus, teadmistele vastavus ja organiseeritus
- õppetöö efektiivsus - õppimise produktiivsus kursuse jaoks planeeritud aja piires, õppijate aktiivsus, tähelepanu ja väljendusjulgeus, arutelude kasulikkus, materjalide omastatavus ja adekvaatsus
- tehnoloogia kasutamine - positiivsed küljed, probleemid, arvamus kasutatavast tehnoloogiast
- suhtlemine - võimalused suhelda teiste tudengitega ja õppejõuga, suhtlemise kvaliteet ja kvantiteet
- ülesanded - nende kasulikkus, raskus, ajamahukus, tagasiside saamise efektiivsus
- testid - nende asjakohalisus, raskus, tagasiside
- toetus õppijatele - tuutorite abi, tehnoloogia, raamatukogu ja arvutiklasside teenused, õppematerjalide kättesaadavus
- õppejõud - tema juhtiv roll, organiseerimisvõime, ettevalmistus, entusiasm, avatus

Kvaliteedinäitajad e-kursusele väljatöötamise etapis

- ➡ Kursus on hästi struktureeritud, esteetilise välimusega, lihtne ja intuiivselt kasutatav.
- ➡ Õppesisu esitamiseks kasutatakse vajadusel erinevaid tehnoloogilisi võimalusi ja vahendeid.
- ➡ Väljatöötatud õppematerjalid vastavad õppematerjalidele loomise headele tavadele.

- Kursuse materjalide edastamisviis vastab õppijate vajadustele.
- Veebipõhine kohustuslik erialakirjandus on kättesaadav. Kui selle kasutamisega kaasnevad lisakulutused, teavitatakse õppijat antud lisakulutustest juba enne kursuse algust.
- On olemas põhjalik õpijuhised.
- Õpikeskkonna kasutamine ei nõua eraldi tasulise lisatarkvara soetamist, kui ei ole kursuse annotatsioonis teisiti sätestatud (õppija peab täiendavatest kulutustest olema teadlik enne kursuse algust).
- Kasutajale (õppijale) kindlustatakse privaatsus.
- Kursust testitakse enne reaalses õppeprotsessis kasutamist.

4. Kursuse läbiviimine

Lisaks kõrgetasemelisele õppematerjalile, tugevale tehnoloogilisele toetusele õppijatele ning heale tehnoloogilisele infrastruktuurile on vajalik e-kursus ka oskuslikult läbi viia. Õppeprotsessis on võimalik kasutada erinevaid mudeleid, mis toetavad mitte ainult pedagoogilist ülesehitust, vaid ka kursuse korraldust (läbiviimist) ja disainimist tervikuna. Näiteks, G. Salmon'i (2003) veebipõhise õppimise ja õpetamise mudelit iseloomustab tasakaal tehnoloogiate rakendamise ning õppeprotsessi juhtimise vahel. Veebipõhise kursuse läbiviimisel eristab Salmon viit etappi:

- **kursusele sisenemine ja kursusest osavõtjate motiveerimine.** Õppijad ja tuutorid vajavad veebipõhisele kursusele sisselogimiseks informatsiooni ja tehnilist toetust. Sageli vajatakse individuaalset tehnilist abi, mis on tingitud spetsiifilistest probleemidest (probleemid arvutivõrguga, veebipõhise õpikeskkonna kasutajatunnuse või salasõna äraunustamine jne). Sel etapil on tähtis ka õppijate motiveerimine ja julgustamine, eriti siis, kui neil esineb mingeid probleeme. See etapp lõpeb siis, kui õppijad on postitanud oma esimesed sõnumid.
- **sotsialiseerumine.** Veebipõhise õpikeskkonna suhtlemisvahendid loovad võimaluse osavõtjate omavaheliseks suhtlemiseks ning sotsialiseerumiseks. Sotsialiseerumise reaalne teostumine sõltub arutelude planeerimisest ja tuutori tegevusest. Kursuse käigus peab õppijatel tekkima tunne, et nad kuuluvad ühtsesse rühma, mille liikmed töötavad samade eesmärkide nimel. Seega kujuneb sellel etapil välja osavõtjate identiteet veebipõhises õpikeskkonnas ning saadakse tuttavaks kaasõppijatega.
- **informatsiooni vahetamine.** Sellel kursuse etapil hakkavad õppijad mõistma, kui suur kogus infot on veebis kättesaadav. Neile meeldib kohene juurdepääs kogu infole ning info kiire vahetumine. Samas võib info suur maht õppijaid kohutada, mistõttu tuutori ülesandeks on tõsta õppijate enesekindlust ning entusiasmi. Osavõtjatel peab tekkima interaktsioon kursuse sisuga ning samal ajal ka tuutori ja kaasõppijatega.
- **teadmiste omandamine.** Tegemist on veebipõhise kursuse kõige interaktiivsema etapiga. Sellel etapil toimub osavõtjate omavaheline intensiivne ning avalik suhtlemine. Formuleeritakse oma ideesid ja arvamusi teemade kohta, loetakse teiste osavõtjate kirju ning reageeritakse neile. Aruteludest ja kaasõppijate näidetest saavad õppijad küll vähe uut infot, kuid laiendavad oma vaatepunkte, täiendavad kontseptsioone ja teooriaid, õpivad tundma protsesse, saavad uusi ideid ning suurendavad kursuse materjalidest arusaamist nii endal kui ka kaasõppijatel. Seega toimub sel etapil mitte ainult info jagamine, vaid teadmiste omandamine.
- **hinnangu andmine ja kokkuvõtete tegemine.** Sel etapil hinnatakse õppeprotsessi tulemusi ja antakse tagasisidet. Arutletakse, kuidas koostöö sujus, antakse hinnang tehnoloogiale ning tehnoloogia mõjule püstitatud eesmärkide saavutamisel, samuti soovitusi kursuse edaspidiseks parandamiseks. Kuna osavõtjad on sellel etapil õpikeskkonnaga juba hästi tuttavad, siis reageeritakse kiiresti küsimustele, kasutatakse tihti huumorit ning ollakse kirjavahetuses emotsionaalsemad.

E-õppe puhul on kindlaks tehtud, et üks põhitegur, mille abil saab tõsta kursuse lõpetanute määra, on õppijatele kursuse läbiviija poolt pakutav tugi. Sõltuvalt õppijate arvust ja töömahust võib kursuse läbiviimisel kaasata tugiisiku või tuutori. Tuutor/tugiisik on õpetaja/õppejõu abiline, kellele õpetaja võib delegeerida osa oma tegevusi. Tuutoriks võib olla näiteks assistent, metoodik, magistrant või doktorant ning kursuse parim õppija. Tuutoril peaks olema selge ülevaade oma rollist, kohustustest ja osalusmäärast antud kursusel. Õppejõud suhtleb tuutoriga vajalikul määral, et ennetada infopuudust.

Õpetajad/õppejõud ja tuutorid peavad e-õppes täitma alljärgnevat rolli:

- tehniline (*technical*) - arvuti ja õpikeskkonnaga seotud abi kursusel osalejatele
- organisatoorne (*managerial*) - õppeprotsessi juhtimine
- sotsiaalne (*social*) - toetava õhkkonna loomine kursusel osalejate vahel
- pedagoogiline (*pedagogical*) - olulistele materjalidele tähelepanu juhtimine, iseseisva töö juhtimine ja tagasiside andmine

4.1 Tehniline tugi

Tehnilise toe pakkumisel selgitatakse õppijatele, millist riist- ja tarkvara on vaja kursusel osalemiseks. Õppijatele jagatakse näpunäiteid õpikeskkonnas liikumiseks ja erinevate vahendite kasutamiseks ning nõustatakse tehnilistes küsimustes või suunatakse nad esinevate probleemide lahendamiseks vastavate spetsialistide poole. Tehnilise toe eesmärk on tagada õpikeskkonna tõrgeteta funktsioneerimine kogu kursuse vältel. Tehniline tugi peab olema pidevalt kättesaadav sõltumata ajast ja kohast.

Tehnilist tuge võidakse pakkuda astmeliselt:

- telefoni või e-posti teel pakutakse abi lihtsamate probleemide lahendamiseks
- keerulisemate probleemide lahendamiseks määratakse õppijate kokkusaamine eksperdi või isikliku nõustajaga

Selline astmeline süsteem võimaldab koolil tasakaalustada toe pidevat kättesaadavust ja vajadust kasutada nõustajate aega tõhusalt.

Kursusel peab olema selgelt viidatud:

- kuidas ja kust saab tehnilist abi
- kuidas ja kust saab õpikeskkonna alast abi
- toodud on õpetaja (tuutori) kontaktandmed
- õppijale on kättesaadav info, kuidas veebikursusel õppida (soovitused, tähelepanekud jm)
- õppijatele on kättesaadav info, kuidas efektiivselt ja kriitiliselt kasutada internetis leitud allikaid ning piisav ülevaade autoriõigusi puudutavatest küsimustest
- õppijale on kättesaadav info, kui palju on vaja minimaalselt iganädalaselt oma aega pühendada, et kursus edukalt läbida (õppematerjalid ja kodutööd)
- kodutööde juures on selgelt esitatud nõuded, esitamise tähtajad ning kasutatavad tehnilised lahendused

- muu õppija tuge puudutav informatsioon (näited jms)

4.2 Organisatoorne roll

Õpetaja või tuutori organisatoorne tegevus algab juba kursuse väljatöötamise ja ettevalmistamise protsessis ja jätkub kursuse läbiviimisel. E-kursusel õpetamise organisatoorne aspekt hõlmab järgnevaid tegevusi:

- kursuse ajakava planeerimine (algus, lõpp, kestus, lähiõppe toimumise ajad ja kohad, vajalikud ruumid ja tehnika jm)
- õppijate registreerimine kursusele, info jagamine ainepunktide ülekandmise ning osavõtumaksu tasumise kohta, juurdepääsu tagamine tunniplaanidele
- õppijate osalemisaktiivsuse jälgimine ja eneseusalduse tõstmine
- õppeprotsessi juhtimine - teadete edastamine õppeprotsessi kulgemise kohta, info ja meeldetuletuste jagamine koduste ülesannete kohta
- foorumis toimuvatele aruteludele kaasa aitamine, reaalses toimuvate jututoa vestluste jälgimine, rühmatööde sujumise tagamine
- õppijate julgustamine ja õhutamine oma kogemusi jagama.

Organisatoorsest aspektist on väga oluline pidevalt jälgida kursusel osalejate aktiivsust ja tegeleda nendega, kes on "kadunud". Kuigi e-kursuste eeliseks on see, et õppija saab valida kursuse külastamiseks endale sobiva aja, siis võivad sellega kaasned ka mured ja hirmud. Siit tuleneb ka vajadus õppijaid toetada, innustada, anda neile tagasisidet saavutatu kohta.

Organisatoorset tuge peab õppijatele pakkuma ettevaatavalt. Õppija seisukohalt peab organisatoorne tugi olema üldjoontes samamoodi kättesaadav kui pedagoogiline tugi. Õppijad peavad saama informatsiooni oma edasijõudmise kohta kursustel, tulevastele kursustele registreerimise, potentsiaalsete kursuste valiku jms kohta. Kui niisugust tuge pakutakse õppijatele järjepidevalt ja regulaarselt veebi vahendusel, on neil koolipoolseid otsekontakte vaja kasutada erandjuhtudel.

4.3 Sotsiaalne roll

Õpetaja ja tuutori sotsiaalse rolli eesmärgiks on aidata kaasa õpperühma ühtse õhkkonna tekkimisele ja sellele, et õppija tunneks end kursusel oodatud isiksusena, kes võib vabalt väljendada oma soove ja arvamusi. Õppimine on sotsiaalne tegevus. Õpetaja ülesandeks on teha suhtlemine e-kursusel meeldivaks, ahvatlevaks ja piisavalt nauditavaks.

4.4 Pedagoogiline roll

Pedagoogilises rollis tuleb e-kursusel õppijaid toetada ülesannete sooritamisel ja anda hinnangut nii õppija õppeprotsessile kui ka lõpptulemusele. Pedagoogilises rollis annab õpetaja nõu, kuidas iseseisvalt õppematerjalidega töötada ning soodustab aktiivset rühmatöös osalemist. Arutelusid võib korraldada kogu õpperühmale või väiksematele rühmadele. Õpetaja roll on tagada arutelude sujuvus ja vajadusel suunata arutelusid. Tähelepanu tuleks pöörata ka õppijate osalemisaktiivsusele aruteludes, et need ei kujuneks ühe või kahe isiku keskseks. Arutelude käigus laiendavad õppijad oma silmaringi ja arusaamist materjalidest. Arutelude järel on soovitatav anda õppijatele tagasisidet nii nende osalemisaktiivsuse kui ka arvamuste sisukuse kohta.

Tagasiside andmine võib toimuda järgnevates vormides:

- õppija saab ülesande, rühmatöö või arutelu eest punkte või hinde
- õppijate vastuseid põhjendatakse, kommenteeritakse
- õppijatele edastatakse õiged vastused
- õppijaid suunatakse omandama lisainformatsiooni

Hindamisel võivad üles kerkida plagiaadi küsimused, millega peavad tegelema nii veebipõhist kui ka traditsioonilist õpet pakkuvad õppeasutused. Väidetavalt on plagiaati lihtsam välja selgitada nendes õppeasutustes, kus on normiks elektrooniline tööde esitamine, sest niisugusel juhul saab lisaks veebiallikatele kontrollida esitatud töö sarnasust praeguste ja varasemate õppijate töödega.

Kvaliteedinõuded e-kursusele läbiviimise etapis

- ➔ Kursuse läbiviijate poolt on täidetud erinevad rollid (tehniline, organisatoorne, sotsiaalne ja pedagoogiline).
- ➔ Esitatud on õppijatele vajalikud eelteadmised ja oskused antud kursusel osalemiseks.
- ➔ Kursuse läbiviimisel jälgitakse (planeeritud) ajakava.
- ➔ Toetatakse õppija aktiivset osalemist õppeprotsessis (omavahelist suhtlemist, õpikogukondade teket jne).
- ➔ Toetatakse õpioskuste kujunemist (õppijaid suunatakse õpitu reflekteerimisele, aja planeerimisoskuste kujundamisele jne).
- ➔ Kursuse läbiviijad jälgivad tagasisidestamise strateegiat. Õppijatele antakse kursuse jooksul tagasisidet tema tugevate ja nõrkade külgede kohta antud kursusel ning üldisest edenemisest.

5. Kursusele hinnangu andmine

Kursusel peaks olema läbimõeldud plaan uuenduste sisseviimiseks. Plaan võiks kajastada, milliseid kursuse osasid soovitakse edaspidi muuta ja täiendada ning millistele lahendustele toetutakse. Plaanis peaks kajastuma edasiste muudatustega arvestamine vastavalt tehnoloogia valikule (näiteks videoloengu puhul on õppejõud teadvustanud, et väikese sisulise muudatuse korral tuleb halvimal juhul kogu videoloeng uuesti teha jms).

E-kursus on täismahus soovitatav üle vaadata vähemalt iga kolme aasta järel: viia sisse täiendused ja parandused, vaadata kriitiliselt üle kasutatud meetodeid jm.

5.1 Dokumenteerimine

Üldine soovitus on dokumenteerida kogu e-kursuse elutsükkel alates kursuse planeerimisest kuni järelhindamiseni välja.

- Dokumenteerimine võimaldab analüüsida ja anda hinnangut e-kursuse elutsükli erinevate etappide kohta. Sellele toetudes on võimalik paremini planeerida järgmise e-kursuse ressursse.
- Dokumenteerimine võimaldab vähese vaevaga alustada loodud kursuse läbiviimist teil endal (kui vahepeal on olnud pikem ajavahe) või teie kolleegil, kursuse tugiisikul jm.
- Dokumenteerimine võimaldab kursust tervikuna paremini täiendada ja parandada, kuna kirja on pandud kursuse tugevad ja nõrgad küljed ning ideed edaspidiseks.
- Dokumentatsioonis kajastub, mis ajal mingit kursuse osa on viimati muudetud.

Näide: E-kursuse läbiviimise dokumenteerimisel võib kasutada järgmist raamistikku nn „Õpetamise päevikut“, et antud kursust hiljem hõlpsasti täiendada ja parandada:

Aine, maht, õppeaasta, õpetajad/tuutorid, õppijate arv

Kuupäev	Teema	Mis õnnestus väga hästi	Probleemid	Ideed edaspidiseks

Dokumenteerimise osaks on ka õppijate tagasiside kogumine. Saadud tulemusi võetakse arvesse ja viiakse sisse võimalikud parandused, täiendused jm.

Õpetaja peaks analüüsima, milline on olnud rahulolu kursusega aastate lõikes ning kas rahulolu on seostatav sisseviidud muudatustega.

5.2 Hinnangu andmise meetodid

Hindamise kaudu tagatakse kursuse edasiarendamise võimalus. E-kursuste hindamisel tuleb keskenduda sisule, teostusviisidele ja interaktiivsuse tasemetele. Selleks võib kasutada järgmisi meetodeid:

- a. väline hindamine - välised akadeemilised hindajad vaatavad kursuse läbi, pakkudes ka arendustööl tagasisidet ning hinnangut kursuse tasemel. Antud puul kasutatakse tihti kutseorganisatsioonide abi.
- b. sisene hindamine, mille puhul:
 - kursuse läbiviimise käigus kogutakse andmeid, kuidas õppijad e-õppe vahendeid kasutavad ning analüüsitakse neid andmeid
 - esitatakse jälgimis- ja hindamisprotsessi jooksul dokumenteeritud tagasisidet, mille alusel saab kursust parandada ja muuta

Sisemiseks hindamiseks võib kasutada erinevaid meetodeid:

- kursuse testimine
- traditsiooniline õppijate küsitamine õppeaine kohta - õppijatele kursuse lõpus läbiviidav küsitlus kus nad saavad hinnata kursust ja teha parendusettepanekuid
- tagasiside foorumi kasutamine kursusel. Tagasiside foorumite kasutamine tähendab eelkõige seda, et kursuse tulemuslikkuse kohta saadakse lisateavet neilt, kes õppijatega töötavad, näiteks õpetajatelt ja tuutoritelt. Niisugune tagasiside aitab paremini tõlgendada õppijatelt saadud tagasisidet ja objektiivseid statistilisi näitajaid. Samas tuleb veebipõhistes foorumites õppijate väljendatud arvamuste jälgimisel ja veebikasutuse kohta kogutud andmete kasutamisel arvestada ka eetikaga.
- õppeprotsessi jälgimine - õppijate käitumise jälgimine, tulemuste analüüs ja saadud infost järelduste tegemine
- arutelud kolleegidega - e-kursuste tutvustamine kolleegidele, teiste kursustega tutvumine jms

Kui kursuse läbiviimisel kasutatakse e-õppe keskkonda, siis võib hindamiseks kasutada ka keskkonna poolt kogutud statistilisi andmeid (saadetud kirjade arv, õppija poolt e-õppekeskkonnas viibitud aeg jne).

Kvaliteedinõuded e-kursusele kursusele hinnangu andmise etapis

- ➔ Kursuse käiku dokumenteeritakse ning tehakse kindlaks parendusvõimalused.
- ➔ Toimub regulaarne kursuse hindamine vastavalt kavandatud plaanile.
- ➔ Õppijate antud tagasisidet arvestatakse kursuse edasise arendamise käigus.

6. Kasulik lisainfo

6.1 E-õppe oskuste arendamine

E-õppes osalemine nõuab nii õppijatelt kui ka õpetajatelt uute oskuste omandamist ja seetõttu tuleb pakkuda tuge oskuste arendamiseks ja rakendamiseks, kasutades erinevaid juhiseid, käsiraamatuid, koolitusi jm teenuseid. Pedagoogilise toe eest vastutatakse kogu kooli tasemel. Selleks, et kõik osapooled saaksid oma õpioskusi kohandada või uusi oskusi omandada, tuleb teavitada olemasolevatest teenustest ning nendele juurdepääsust.

Nii õppijatele kui ka e-kursuste läbiviijatele pakutakse võimalust oma e-õpioskusi iseseisvalt testida ning läbida teadmisi täiendavaid kursusi. 2005. a töötati välja õpetajate ja õppejõudude **haridustehnoloogilised pädevused** (vt <http://www.e-uni.ee/index.php?main=232>), mis kirjeldavad konkreetseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaga (IKT) seotud oskusi. Pädevused on välja töötatud õppejõudude ja õpetajate teadliku ning eesmärgipärase koolitamise eesmärgil IKT valdkonnas. Neid on võimalik kasutada enesehindamise vahendina vajalike pädevuste kaardistamisel, samuti oma taseme ja koolitusvajaduste hindamisel.

E-õppe alaste pädevuste arendamiseks on koostatud e-õppe koolitusprogramm (vt <http://www.e-uni.ee/index.php?main=204>), mille raames pakutakse pidevalt koolitusi kolmel erineval tasemel. Enamus koolituskursusi viiakse läbi veebipõhiselt, mis annab õppejõududele e-õppes õppijana osalemise kogemuse. Baastaseme koolituskursuste eesmärk on huvi tekitamine e-õppe vastu ning e-õppe võimaluste, tehnoloogiate ja meetodikate tutvustamine. Edasijõudnu taseme koolitusprogrammi läbinud õppejõud teavad e-õppe kursuse õpidisaini põhimõtteid, oskavad oma e-kursust kavandada ning läbi viia mõnes e-õppe keskkonnas, teavad ja oskavad kasutada multimeedia vahendeid. Eksperti taseme koolituskursused on mõeldud eelkõige haridustehnoloogidele, kuid ka õppejõududele, kellel on sügavam huvi e-õppe vastu.

6.2 Temaatilised võrgustikud

Temaatilised võrgustikud on õppeasutuste vahelised ühe valdkonna inimesi kaasavad koostöövõrgud, mille eesmärgiks on antud valdkonna e-õppe vajaduste kaardistamine, e-õppe võimaluste propageerimine oma erialal, visiooni väljatöötamine e-õppe arendamiseks antud valdkonnas (vajalikud õppekavad, moodulid), olemasolevate ja loodavate e-kursuste kvaliteedi hindamine. Temaatilised võrgustikud loovad keskkonna, kus toimub arutelu e-õppe kasutusvõimaluste ja -vajaduste üle konkreetsetes valdkonnas. Temaatilised võrgustikud on kohad, kus sünnivad ideed ühiskomponentideks ja vahetatakse erinevaid kogemusi e-õppe vallas. Võrgustikus on esindatud kursused, millesse on kaasatud erinevat e-õppe tehnoloogiat.

Teematiliste võrgustike loomise eesmärgiks on hariduse kvaliteedi tõstmine, paremate võimaluste loomine veebipõhise õppe arendamiseks ja õppetöö läbiviimiseks IKT vahendite abil. Iga erineva valdkonna arendamisega toetatakse hariduse kvaliteedi parandamist, elukestva õppe arendamist, e-keskkondade standardiseerimist, koolidevahelist koostööd ning regionaalse kõrghariduse konkurentsivõime tõstmist IKT teenuste pakkuja ja partnerina.

Kõrgkoolide teematiliste võrgustike kohta saab täpsemat informatsiooni aadressilt <http://portaal.e-uni.ee/redel/alamprojektid/vorgustikud/>

Kutseõppeasutuste teematiliste võrgustike kohta saab täpsemat informatsiooni aadressilt <http://www.e-vet.ee/index.php?n=et&do=26>

Kasutatud allikad

- Paulsen, M.F. (2003). Online Education. NKI Forlaget, Norway.
- Rowntree, D. (1990). Teaching through Self-instruction. How to develop Open Learning Materials
- Ryder, M. Instructional design models.
http://carbon.cudenver.edu/~mryder/itc_data/idmodels.html
- Salmon, G. (2000). E-Moderating. The Key to Teaching and Learning Online. Kogan Page.
- Thorpe, M. (1987). Student activities. Epistolodidactica, the *European journal of distance education* 1987(2).