

Verkko- opetusopas



vamia



Sisältö

Tervetuloa rakentamaan verkkokurssia	5
Verkko-opetus Vamiassa	7
Verkko-opetuksen muodot	8
Mitä hyötyä verkko-opinnoista on?	11
Minulla on idea verkko-opinnoista – mistä lähdän liikkeelle?	12
Miten suunnittelen verkko-opintojen suorittamisen	13
Neljä kysymystä suunnittelun perustaksi	14
Ota suunnittelussa huomioon myös seuraavat asiat	17
Ohjauksen työkalupakki	23
Verkko-opettajan muistilista	25
Tekijänoikeudet verkkokurssilla	30
Millaista materiaalia voin lisätä verkko-opintoihin?	31
Mistä löydän verkkokurssille vapaasti käytettävää materiaalia?	32
Käsitteet	33



A close-up photograph of a young man and woman smiling warmly at the camera. The woman is in the foreground, slightly to the left, with her head tilted back and a wide, joyful smile. The man is behind her, to the right, also smiling broadly. The image has a soft, light blue tint. In the top-left and bottom-right corners, there are white circular graphic elements, partially cut off by the frame.

Verkkokurssi on verkkoon suunnitellut opinnot, joissa opiskelija työskentelee ohjatusti aikataulun mukaan haluamassaan paikassa ja saa palautetta sekä tukea oppimisprosessinsa eri vaiheissa.

Tervetuloa suunnittelemaan verkko-opetusta!

Tämä opas on tarkoitettu Vamian opettajille verkko-opetuksen rakentamisen tueksi. Oppaan tarkoituksena on antaa ohjeita, ideoita ja näkökulmia verkko-opetuksen toteuttamiseen.

Oppaan pohjalta saat vinkkejä, miten rakentaa verkko-opintojakso, joka toteutetaan kokonaan etäohjauksen avulla verkossa, tai miten hyödyntää verkko-opetuslustoja etä-, monimuoto-, hybridi- tai lähiopetuksessa.

Tämän oppaan pohjana on käytetty pääasiallisesti seuraavaa lähdettä: Frilander H., Perhu H., Sairanen J., Toivanen J., Wicström K. 2020: Opas verkkokurssin toteuttajalle. 2.painos, Gradia. Luettavissa: https://blogit.gradia.fi/digipalvelut/wp-content/uploads/sites/99/2020/09/gradia-verkkokurssio-pas-17092020-vedos_Verkkoversio.pdf.

Myös tämä opas on lisensoitu samalla lisenssillä kuin alkuperäinen eli on Creative Commons -lisenssillä CC BY-NC-SA 4.0 (Nimeä, Ei Kaupallinen, JaaSamoin:creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.fi).



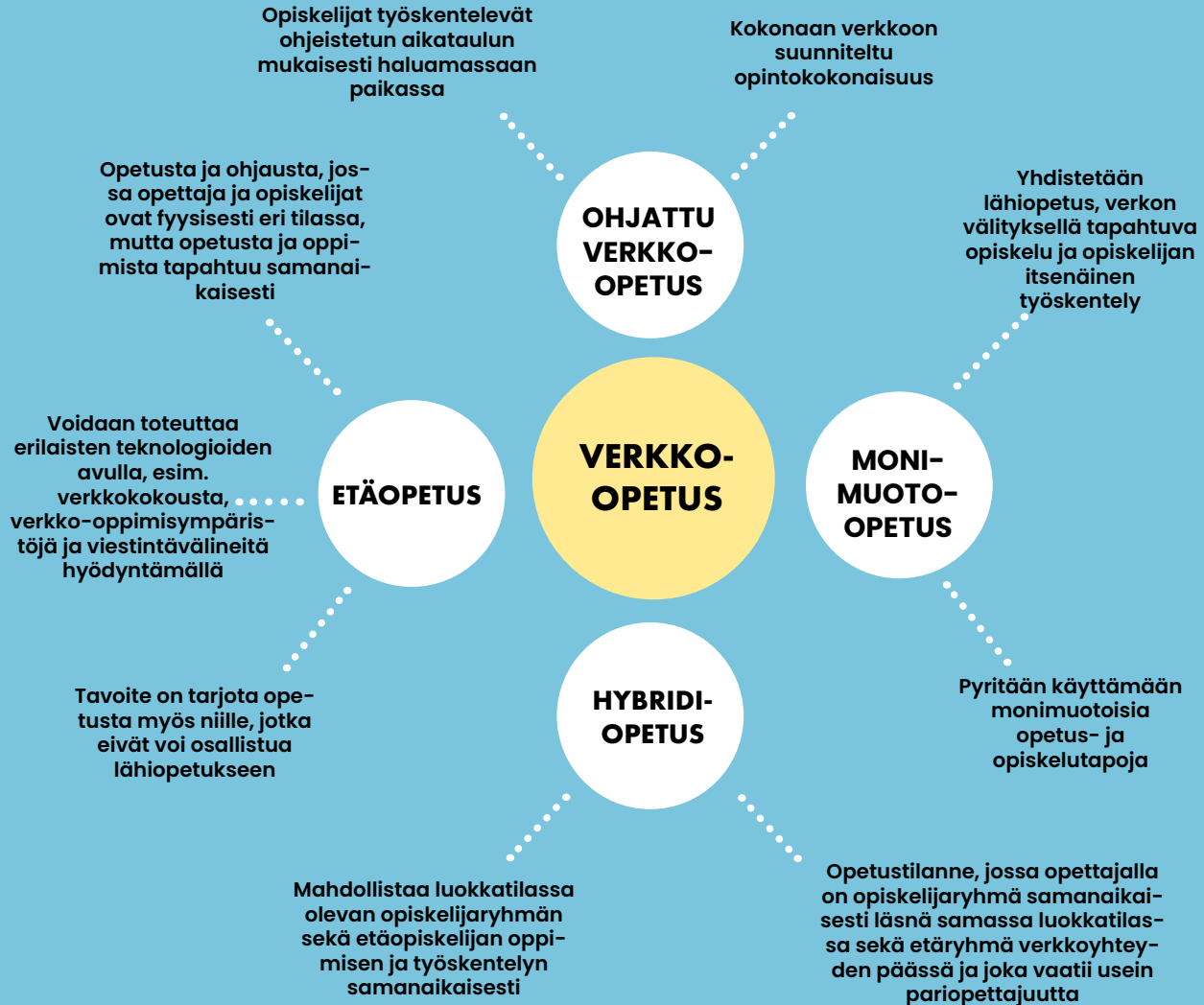


Verkko-opetus Vamiassa

Vamian verkko-oppimisen strategian mukaan Vamia tarjoaa kaikilla aloilla verkko-opetusta, ja verkko-opiskelu mahdollistaa opiskelijoille yksilöllisiä opintopolkuja sekä ajasta ja paikasta riippumatonta opiskelua. Tavoitteena meillä on tyytyväiset verkko-opintojen asiakkaat, jotka saavat monipuolista opetusta digitaalisissa oppimisympäristöissä. Palautetta verkko-opetuksen kehittämiseksi kerätään opiskelijoilta, verkko-opettajilta ja muulta henkilöstöltä, ja toimintaa kehitetään jatkuvasti palautteen perusteella.



Verkko-opetuksen muodot



Mikä on eVamia?



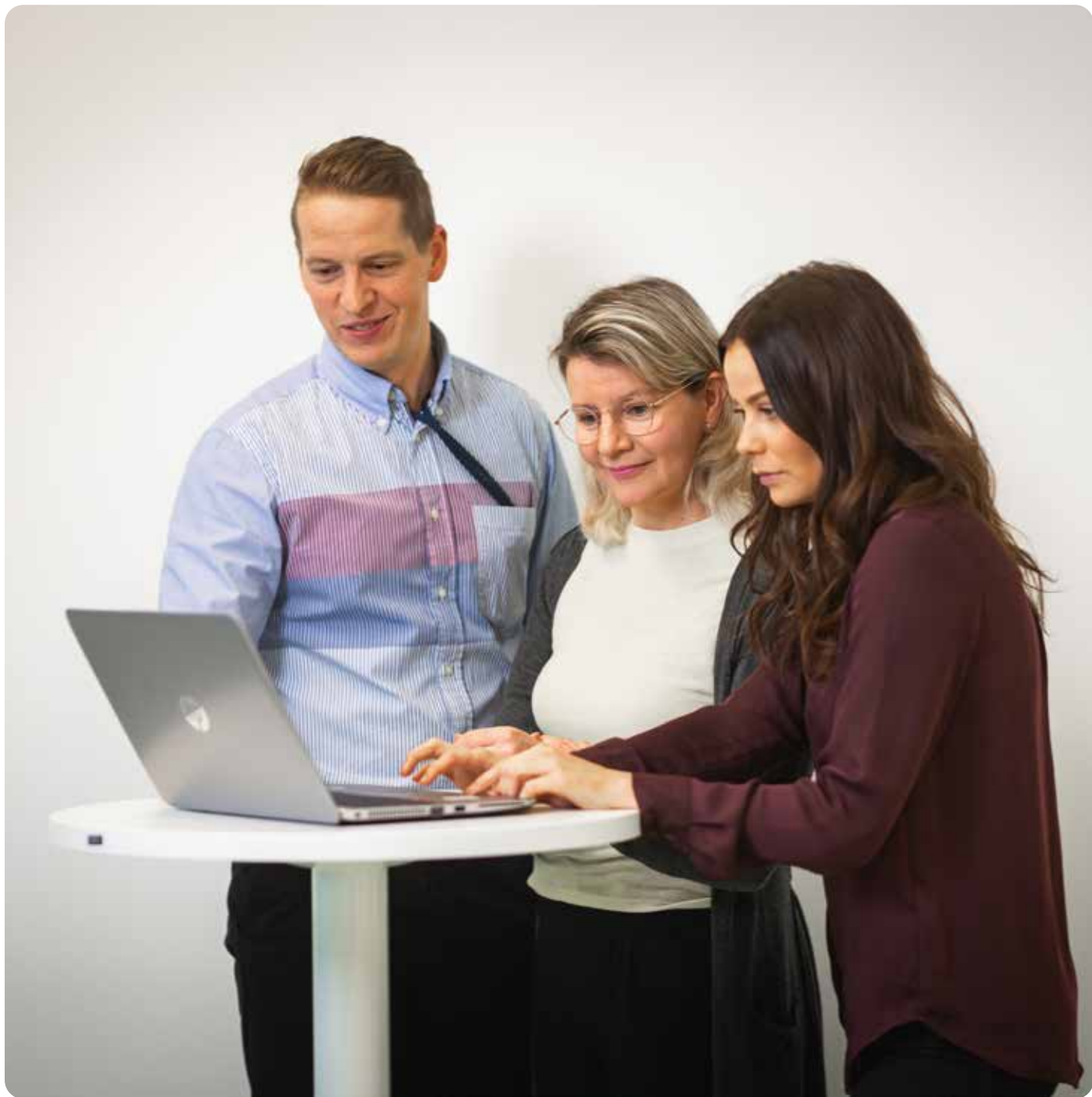
eVAMIA DIGIHELP OPISKELIJOILLE JA HENKILÖSTÖLLE:

- student.vaasa.fi salasanojen resetoinnit
- apua Office365 (mm. Teams ja Onedrive) ja Moodlen käytössä
- Vamian käyttämien sovellusten käyttöönotto mobiililaitteille
- opetusteknologian käyttöönotto (esim. CleverTouch)



eVAMIA DIGITIIMIN TUKI OPETUS- JA OHJAUSHENKILÖSTÖLLE:

- pedagogiset ratkaisut digitaalisissa oppimisympäristöissä (verkko-oppimisalustat esim. Moodle, Teams)
- verkko-opetuksen suunnittelu ja toteutus
- digipedagogiset koulutukset
- tuki digitaalisten oppimisympäristöjen käytössä (VR/AR, 360, 3D, simulaatiolaitteet)
- videotuotantoon liittyvä apu suunnittelussa, toteutuksessa, editoinnissa



Mitä hyötyä verkko-opinnoista on?

Opettajalle

- tarjoaa mahdollisuuden antaa opiskelijalle vaihtoehtoisen tavan opiskella
- helpottaa tiedon jakamista
- mahdollistaa opetusmateriaalin, tehtävien ja arvioinnin koonnin yhteen helposti saavutettavaan paikkaan
- mahdollistaa ohjauksessa ja opetuksessa irtautumisen perinteisistä oppitunneista
- opettaa uutta ja kehittää ammattitaitoa

Opiskelijalle

- mahdollistaa ajasta ja paikasta riippumattoman opiskelun
- mahdollistaa yksilöllisen ja ketterän opiskelun
- auttaa valmistumaan nopeammin
- tarjoaa joustavuutta opintojen suorittamiseen
- helpottaa huomion kiinnittymistä opiskeltavaan asiaan
- vahvistaa jatko-opinto- ja työelämätaitoja
- kehittää itseohjautuvuutta, oman ajankäytön suunnittelua ja digitaalisia taitoja

Minulla on idea verkko-opinnoista – mistä lähdän liikkeelle?

**Verkko-opintojen
avulla mahdolliste-
taan yksilöllinen ja
joustava
opiskelupolku
Vamian
opiskelijoille!**



Vamiassa pääasialliset ja tuetut verkko-oppimisalustat ovat Office 365 ja Moodle, joihin opiskelijalle rakentuu opiskelijan henkilökohtainen oppimisympäristö sen mukaan, mitä verkko-opetusmateriaalia hän opinnoissaan käyttää. Etäohjaukseen voi käyttää oppimisalustan omia työvälineitä, kuten Teamsin verkkokokousta ja keskustelualueita. Verkkokurs- sin suunnitteluun ja toteutukseen sekä oppimisalustojen käyttöön saat opettajana apua ja ohjausta evamia@vamia.fi. Ota rohkeasti yhteyttä missä tahansa verkko-opintojakson tekemisen vaiheessa!

Verkko-opiskeluun voi rakentaa opiskeltavaksi kokonaisen tutkinnon osan/moduulin, jon- kin osa-alueen tai pienenkin osan opiskeltavasta asiasta, kun se hyödyttää opiskelijaa ja tukee oppimista. Esimerkiksi lähiopetuksessa opiskeltavaa asiaa voi tukea verkkomateri- aalilla videoin, ohjein ja harjoituksin.

Miten suunnittelun verkko-opintojen suorittamisen?

**Hyvin
suunniteltu
on puoliksi
tehty.**

Ennen kuin luot kurssia verkkoon, mieti ja tee tarkka suunnitelma, millä tavalla toteutat verkko-opiskelun ja miten vaiheistat opiskelun pienempiin osiin. Suunnitelman kannattaa olla niin perusteellisesti mietitty, että joku toinen pystyisi ohjeittesi perusteella laatimaan verkkokurssin. Suositeltavaa on tehdä suunnitelma eli ns. pedagoginen käsikirjoitus, josta selviää mm.

- opintojen suoritustapa
- suoritus aika
- ohjaus
- materiaalit
- tehtävät
- palautteen anto
- arviointitavat
- muut asiat

Neljä kysymystä suunnittelun perustaksi:

1.

KUKA VERKKO-OPINNOT SUORITTAAT?

- Huomioi opiskelijoiden erilaisuus oppimistaidoissa, ikä ja osaamistaso (esim. digitaidot).
Mieti, miten nämä näkyvät opintojen rakenteessa, tehtävissä, ohjeistuksissa ja ohjauksessa.
- Mieti myös, onko mahdollista eriyttää opetusta opiskelijoiden erilaisen osaamisen, tavoitteiden ja opiskelutahdin mukaan?

2.

MIKÄ ON VERKKO-OPINTOJEN SUORITUSAIKA JA -TAPA?

- a) Opinnot ovat avoinna tietynä ajanjaksona, ja opiskelijat suorittavat niitä samaan tahtiin. Näkyvätkö materiaalit ja tehtävät opiskelijoille kokonaisuudessaan jo opiskelun alkaessa vai paljastuvatko ne vähitellen opiskelun edetessä? Toteutustapa mahdollistaa yksilötehtävien ohella myös erilaiset ryhmätyöt (opettaja määrää ryhmät tai opiskelijat ryhmäytyvät itsenäisesti). Tämä malli toimii myös monimuoto-opetuksessa.
- b) Opinnot ovat avoinna tietynä ajanjaksona, ja opiskelijat voivat aloittaa opintojen suorittamisen eri aikaan (ns. nonstop-periaate).
Opiskeltavat asiat näkyvät opiskelijoille kokonaisuudessaan jo opintojen alkaessa. Yksilötehtävien ohella verkko-opinnoissa voi olla opiskelijoiden välistä vuorovaikutusta vaativia tehtäviä, joissa opiskelijat työستävät samaa aihetta joko samaan tai eri aikaan (ns. yhteisölliset tehtävät).
- c) Opinnot ovat täysin avoinna oppilaitostasolla.
Opiskelija voi tutustua opintojen sisältöön ja materiaaleihin sekä miettiä, osallistuuko verkko-opintoihin.



3.**MITÄ PEDAGOGISTA MALLIA KÄYTÄT VERKKO-OPINNOISSA?**

Tutustu erilaisiin pedagogisiin malleihin (esim. tutkiva oppiminen, projektioppiminen, ongelmalähtöinen oppiminen) ja mieti, millainen malli tukee parhaiten opiskelijan oppimisprosessia toteuttamissasi verkko-opinnoissa.

4.**MITÄ JA MITEN VERKKO-OPINNOISSA ARVIOIDAAN?**

- Suunnittele, mitä arvioit ja miten sen teet. Muista ePerusteet ja Vamian tuotekortit.
- Muista, että kaikkia oppimistehtäviä ei tarvitse arvioida, ja verkko-opinnoissa kannattaa käyttää esim. itsekorjautuvia ja välitöntä palautetta opiskelijalle antavia testejä sekä mahdollisuuksien mukaan vertaisarviointia.
- Mieti, että opintojen sisältö ja työtavat sopivat yhteen kurssin arvioinnin kanssa.





Ota suunnittelussa huomioon myös seuraavat asiat:

1. OPINTOJAKSON SIVUT



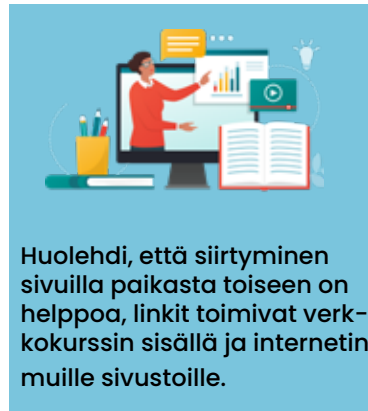
Ole aina ennen kurssin luomista yhteydessä **evamia@vamia.fi** mallipohjien ja ohjeiden saamiseksi

Vamiassa on Moodlen muokattava mallipohja sekä ohjeistus Teams-sivuston luomiseen. Näitä suositellaan käytettävän, jotta verkkokurssien käyttö on yhdenmukaista opiskelijan näkökulmasta ja opiskelija löytää ohjeistuksen aina samasta paikasta riippumatta kurssista.

Huomio saavutettavuus

- rakenne on selkeä ja johdonmukainen
- kieli on selkeää
- videoissa on tekstitys
- kuvien yhteydessä on selitetekstit

Dateron avoin materiaali:
<https://www.datero.fi/assets/Uploads/materialsidan/Ohjeita-informaation-saavutettavuuteen.pdf>



Huolehdi, että siirtyminen sivuilla paikasta toiseen on helppoa, linkit toimivat verkkokurssin sisällä ja internetin muille sivustoille.

Verkko-opintojen sivuston aloitusnäkymään laitetaan näkyviin kaikki oleellinen tieto kurssilla opiskelun tueksi:

- opintojen sisältö ja tavoitteet (nämä voit esim. kopioida tai linkittää tutkinnon perusteisiin – huomioi ammatillisella puolella ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit)
- opettajan tervehdys tekstinä ja/tai videona (oleelliset asiat opintojen suorittamisesta, tekstissä linkit opiskelusuunnitelmaan ja tarkempiin suoritusohjeisiin)
- opettajan yhteystiedot
- mahdolliset ohjausajat ja -tavat

Aloituspäätöksen jälkeen seuraavat:

- opintojakson suoritusohjeet
- opiskelusuunnitelma, joka pitää sisällään suosituksen opiskelun suoritusajataulusta
- opiskelumateriaali, tehtävät ja palautusohjeet (esim. oppikirja- ja oppimateriaalitiedot, tietoa tehtävistä ja niiden arvioinnista)
- arviointikriteerit: mitä ja miten arvioidaan, onko opintojaksolla esimerkiksi verkkokoe vai perustuuko arvosana tehtyihin tehtäviin, muista johdonmukaisuus Vamian tuotekorttien kanssa
- mahdollinen keskustelualue, jossa opettaja vastaa opiskelijoiden kysymyksiin ja vastaukset näkyvät kaikille opiskelijoille, mahdollista käyttää Moodlessa
- opintojakson arviointi, jossa opiskelija pääsee antamaan palautetta opettajalle ja arvioimaan omaa työtään kurssilla (itsearviointi). Tämä voi olla esimerkiksi kurssin viimeisenä osiona tai tehtävänä.



2. OPISKELUMATERIAALI

Verkko-opinnot voivat rakentua valmiin oppimateriaalin pohjalta, esim. tekstimateriaali ja tehtävät voivat olla oppikirjasta. Otathan kuitenkin huomioon tekijänoikeudet. Verkko-opintojen rakenne voi vastata oppikirjan sisällysluetteloa. Tästä on hyötyä erityisesti, jos käytössä on verkkomateriaalin lisäksi oppikirja.

Verkko-opinnoissa voidaan käyttää omia tai opettajatiimin tekemiä materiaaleja, esim. itse laadittuja tehtäviä, esityksiä, opetusvideoita tai videoituja oppitunteja.

Verkko-opinnoissa voidaan käyttää internetistä löytyvää materiaalia, kuten videoita, kuvia, linkkejä muille sivustoille ja erilaisia avoimia oppimateriaaleja (tutustu esim. avointen oppimateriaalien kirjasto aoe.fi).

Huomioi tehtävien monipuolisuus ja tehtävien määrä sekä selkeä ohjeistus

3. OPINTOJEN SUORITUSTAPA JA TEHTÄVÄT

Opinnot suoritetaan tekemällä opettajan antamat tehtävät. Huomioi tehtävien monipuolisuus ja tehtävien määrä sekä selkeä ohjeistus.

Tutkinnon perusteet ohjaavat tiedollisissa ja taidollisissa tavoitteissa. Mieti, miten tavoitteet toteutuvat verkko-opintojen eri tehtävissä.

Käytettävien tehtävien valintaan vaikuttaa se, suorittavatko opiskelijat opintoja samaan vai eri aikaan. Esim. nonstop-opinnoissa ryhmätöiden sijasta voi teettää yhteisöllisiä tehtäviä, joissa opiskelija ottaa osaa wikin työstämiseen tai hyödyntää omaa elämänsä piiriään esim. haastateltavana.

Huomaa eriyttäminen ja henkilökohtaistaminen tehtävien suunnittelussa: voit luoda opiskelijalle mahdollisuuden valita eri tasoisista tehtävistä omien tavoitteiden mukainen oppimispolku tai antaa mahdollisuuden suorittaa kurssista vain osa (esim. kaikille pakolliset tehtävät, syventävät tehtävät, vaihtoehtoiset tehtävät ja lisätehtävät niille, jotka tähtäävät kiitettävien arvosanoihin). Arvioinnissa on muistettava arvioida oppimista ja osaamista, ei pelkkää tehtävien määrää, ja tämä on hyvä tehdä selväksi myös opiskelijalle opintojakson arvioinnin perusteissa. Syventävien tehtävien tekeminen ei automaattisesti johda kiitettävään arvosanaan.



Verkkokurssin erilaisilla elementeillä saat oppimisesta mielekästä ja vaihtelevaa.

Esimerkkejä yksilötehtävistä: essee, miellekartta, monivalintatehtävä, aukkotehtävä, tiivistelmä, pienimuotoinen tutkimus, raportti, uutisvihko, digitaalinen oppimispäiväkirja, blogi, kehittämistyö, video, kuvantulkintatehtävä ja aineistotehtävä.

Esimerkkejä yhteisöllisistä tehtävistä: keskustelu, ryhmätyö (esim. pieni tutkimus ja siitä raportointi), vertaisarviointitehtävä, yhteisöllinen kirjoittaminen (esim. wiki, blogi, ryhmämuistio) tai haastattelu.

4. PALAUTTEEN ANTAMINEN

Palautteen antaminen on **jatkuvaa ja kannustavaa**. Sitä annetaan säännöllisesti ja ajantasaisesti opiskelijan opiskelutahtia myötäillen.

Palaute **tukee opiskelijan oppimista ja ajattelua** sekä auttaa opiskelijaa arvioimaan oppimistaan kriittisesti.

Palaute **voi olla opettajan antamaa, oppimisympäristön rakenteisiin suunniteltua tai opiskelijan toiselle antamaa vertaispalautetta**.

Palautteen annossa vaihtoehtoina ovat mm. **kirjallinen tai suullinen** (video tai äänitiedosto) palaute, **järjestelmän antama automaattinen palaute** (itsestään korjautuvat tehtävät, kuten monivalinta- ja aukkotehtävät sekä testit), **vertaispalaute** ja valmiit **malilivastaukset** opiskelijan itsearvioinnin apuna.

5. ARVIOINTI

Opettaja arvioi opiskelijan osaamista ottaen huomioon opintojen tiedolliset ja taidolliset tavoitteet: arviointi voi perustua esimerkiksi portfolioon (ei varsinaisia kokeita) tai tehtäviin ja kokeisiin.

Opiskelija arvioi itse osaamistaan omien tai opettajan asettamien kriteerien pohjalta: opiskelija voi esimerkiksi täyttää **arviointilomakkeita** opiskelun avainkohdissa tai aihekokonaisuudesta toiseen siirryttäessä. Myös **oppimispäiväkirjaa** voi käyttää opiskelijan itsearvioinnin tukena.

Vertaisarviointia voi käyttää, jos se sopii kurssin tehtäviin. Erityisesti se sopii ryhmätehtäviin.

Kurssin **arviointikriteerit tulee olla opiskelijalla tiedossa heti verkko-opintojen alussa**: Mitä arvioidaan? Miten arvioidaan? Arvioidaanko opinnot arvosanalla vai suoritusmerkinnällä?

Ota huomioon ainakin nämä ohjauksen näkökulmat verkko-opetusta suunnitellessasi

☐ KETÄ OHJATAAN?

yksilöä, ryhmää

☐ KUKA OHJAA?

opettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, ohjaajat, digipedagoginen asiantuntija

☐ MITÄ OHJATAAN?

opintojen etenemistä, sisällön oppimista, tekniikan ja menetelmien hallintaa

☐ MILLOIN OHJATAAN?

ennen opintojaksoa, opintojakson aikana, opintojakson jälkeen

☐ MITEN OHJATAAN?

ohjeet opintojakson suorittamiseen, oppimistehtävät, työskentelytavat, opintojakson verkkosivujen rakenne, yhteydenpitotavat, palaute



**eVamia on
Vamian opiskelijoille
suunnattua laadukasta
verkko-opintojen ja
digitaalisten
oppimisympäristöjen
tarjontaa.**

Ohjauksen työkalupakki

Verkko-opetus vaatii onnistuakseen erityistä panostusta ohjaukseen. Verkko-opinnoissa ohjaus rakennetaan osaksi verkko-opintojen rakenteita ja sitä ylläpidetään etäyhteydenpidon avulla. Verkko-opetuksen tärkeimpiä ohjauksen työvälineitä ovat:

- 1.** Yhteydenotto opiskelijaan opintojen alussa Office 365 avulla tai Moodlen tervetuloviestillä: ohjeistus, mistä kurssi löytyy, miten liitytään opintojaksolle ja mitä oppimateriaalia opiskelija käyttää.
- 2.** Selkeä kurssisivujen rakenne (hyödynnä Vamian muokattavaa Moodle-pohjaa ja Teams-sivuston luomisen opasvideota, ole yhteydessä evamia@vamia.fi).
- 3.** Etäyhteydenpito: sähköposti, Teamsin ja Moodlen keskustelu- ja kysymyspalstat (vertaistuki, neuvoja opettajalta), videoneuvottelu (esim. Teams), tekninen apu eVamian digitiimiltä ja eTutoreilta.
- 4.** Opiskeluohjeet kirjallisena ja/tai videona oppimisympäristössä: opintojen suoritus aika, ohjaustavat ja -ajat, opiskelumateriaali (esim. oppikirja- ja oppimateriaalitiedot), tietoa tehtävistä ja niiden arvioinnista sekä arvioinnista yleisesti.
- 5.** Opettajan suositus verkko-opintojen suoritus aikataulusta sekä opiskelusuunnitelma (opiskelija miettii omaa ajankäyttöään ja tavoitteitaan verkko-opinnoissaan sekä merkitsee verkko-opiskeluun käytettävissä olevan opiskeluajan kalenteriinsa).
- 6.** Opiskelijan lähtötason testaus tarvittaessa.
- 7.** Selkeät tehtäväkohtaiset ohjeet.
- 8.** Kirjallinen ja/tai videomuotoinen ohjeistus tehtävissä mahdollisesti käytettäviin ohjelmiin (esim. taulukkolaskenta, kuvan piirtäminen, miellekartat, tehtävän palautus ja suullisen vastauksen nauhoittaminen).
- 9.** Tehtäväkohtainen palaute (on ajantasaista ja kannustavaa sekä ohjaa opiskelijaa arvioimaan omaa oppimistaan ja opiskelemaan sen mukaisesti).

**Laadukkaan
e-oppimateriaalin piirteisiin
kuuluu, että sitä voi käyttää
joustavasti oppilaan osaamisen
tason, kiinnostuksen ja tarpeiden
mukaan, se tukee yhteisöllistä,
pitkäkestoista työskentelyä ja
aktivoi oppijan ajattelua,
keskittyy opittavan ilmiön
ydinasioihin ja tukee oppimisen
taitojen kehittymistä.**



Verkko-opettajan muistilista

Harva verkkokurssi on heti täydellinen. Kun verkko-opinnot on toteutettu ensimmäisen kerran, huomaat varmasti asioita, joita olisi pitänyt tehdä toisin. Varsinaiseen verkko-opetuksen pitämiseen kuuluu monenlaista muistettavaa. Muistathan kuitenkin, että et ole 24 tuntia vuorokaudessa verkko-opettaja. Leanaa työtäsi ja merkitse omaan työjärjestykseesi ajankohdat, jolloin käytät opetusresurssiasi verkko-opintoihin kuuluviin töihin.

■ ENNEN OPINTOJAKSON ALKUA



Laita kurssisivuille näkyviin opintojen sisältö ja osaamistavoitteet esim. aihe- tai teemakohtaisesti. Tavoitteiden määrittelyssä voit käyttää apuna toteutussuunnitelmaa tai tutkinon perusteita.



Tee selkeä rakenne ja ohjeistus, hyödynnä mahdollisuuksien mukaan myös video-ohjeistusta.



Rakenna opintojakso halutessasi tarinan muotoon tai lisää siihen jopa pelillisyyttä.



Anna opiskelijalle esimerkkiaikataulu tai suositus siitä, mitä asioita tulisi viikon aikana opiskella.



Suunnittele verkko-opintojakso sopivan työlääksi sekä itsellesi että opiskelijoille – ei liikaa tehtäviä, ei liian työlästä palautteen antoa. Muista kuitenkin osaamistavoitteet ja tasalaatuisuus muiden vastaavien toteutettavien opintojaksojen kanssa.



Pyri tehtäviä laatieksasi käyttämään erilaisia tehtävätyyppejä. Ks. 20.



Valitse arvioitavat tehtävät huolella ja siten, että ne mittaavat monipuolisesti opiskeltavia asioita. Myös arvioitavien tehtävien määrän tulisi olla kohtuullinen.



Mieti tehtäväkohtaiset arviointikriteerit ja tee itsellesi mallivastaukset pisteytyksineen.



Hyödynnä esimerkiksi Teamsin Tehtävät-toiminnon arvosteluohjetta tai pisteytystä.



Kaikista tehtävistä ei tarvitse antaa kirjallista palautetta. Käytä esim. lomakemuotoisia tehtäviä, jolloin tehtävät korjautuvat "automaattisesti".



Tee itsearviointilomakkeita tai automaattisesti tarkistuvia testejä opintojakson avainkohtiin esim. ennen välikoetta tai siirtymistä seuraavaan aiheeseen. Näin opiskelija pääsee arvioimaan omaa osaamistaan kurssilla, osaa suunnata oppimistaan oikeisiin asioihin ja saa palautetta siihen mennessä oppimastaan.



Huomioi erilaiset oppijat. Voit eriyttää opiskelumateriaalin ja tehtävät erilaisille opiskelijoille sopiviksi.



Mieti, millainen kurs-
sille liittyminen toimii
parhaiten luomiisi
verkko-opintoihin.
Liitätkö opiskelijat itse
kurssille, liittyvätkö he
jaetulla koodilla tai
kurssiavaimella vai
ovatko verkko-opin-
not avoimia kenelle
tahansa?



Lisää verkko-opintojak-
son loppuun palautelo-
make. Lomakkeen avulla
opiskelija pääsee arvi-
oimaan omaa työsken-
telyään ja oppimistaan
verkkokurssilla sekä
arvioimaan verkko-oh-
jauksen selkeyttä ja
toimivuutta.



Kun verkko-opin-
tojakso on valmis,
testaa se vielä opis-
kelijan näkökulmas-
ta: toimivatko linkit,
näkyvätkö kuvat ja
videot jne.





OPINTOJAKSON ALUSSA

- **Liitä tai kutsu** opiskelijat verkko-oppimisympäristöön opintojaksolle.
- **Hallinnoi itse ja tiedä**, keitä verkko-opintojaksollasi on. Voit tehdä kurssin opiskelijoista taulukon (huomioi GDPR), johon merkitset opintojakson suorittamiseen vaadittavat tehtävät ja tiedot tehtävien suorittamisesta (esim. sanallinen palaute, suoritettu-merkintä, pisteet, arvosana). Voit käyttää myös oppimisympäristön valmiita arviointitaulukoita ja koonteja.
- **Varmista**, että kaikki aloittavat opinnot ja ymmärtävät, miten opinnoissa edetään. Hyödynnä esim. oppimisympäristön seuranta-analytiikkaa.

OPINTOJAKSON AIKANA

- **Vastaa opiskelijoiden kysymyksiin** (opasta tehtävien tekoon, kannusta ja anna tarkennuksia opintojakson suorittamiseen pitkin opintojaksoa, ei vain lopussa).
- **Käy läpi palautetut tehtävät, anna ohjaavaa palautta verkkotehtävistä sekä arvioi tehtäviä säännöllisesti.** Älä välttämättä yritä joka päivä hoitaa ohjaamiasi verkko-opintoja, vaan keskity niihin aikatauluusi sopivina päivinä muutaman tunnin ajan kerrallaan.
- **Etäohjaa verkon välityksellä käytettävissä olevan resurssin mukaan** (esim. chat, lähiohjaustuokit, viikkotehtävän tai tehtäväkokonaisuuden ohjeistus).
- **Pyri ohjaamaan opiskelijaa pitämään kiinni aikatauluista ja anna kannustavaa palautetta.** Seuraa oppimisympäristössä mahdollisesti tarjolla olevaa oppimisanalytiikkaa.
- **Jaksoon sidotulla verkko-opintojaksolla voi kurssin materiaalia ja tehtäviä paljastaa vähitellen.** Opinnoissa voi olla välietappeja, jotka pitää saavuttaa tietyssä ajassa tai ennen seuraavaan osioon siirtymistä, jotta voi jatkaa opiskelua eteenpäin.
- **Ota henkilökohtaisesti yhteyttä opiskelijaan**, jos esim. opintojakso ei etene tai opiskelijaa ei ilmoittautumisesta huolimatta näy opintojaksolla. Lähetä aloitusviestit ja ohjeistus opintojakson myöhemmin aloittaville opiskelijoille.

OPINTOJAKSON LOPUKSI

- **Muistuta opiskelijaa täyttämään** palautteet eli verkkokurssipalaute ja mahdolliset pyytämäsi itsearviointit.
- **Tee arviointi Studentaan.**
- **Kiitä osallistumisesta, muistuta opintojakson päättymisestä, kannusta opiskelijaa suorittamaan verkko-opintojakso loppuun, mikäli se on kesken, ja ohjeista keskeneräisten tehtävien palautus.**
- **Arkistoi verkko-opintojakso.** Pyydä tarvittaessa Moodle-kurssistasi kopio seuraavaa opintojaksoa varten tai kopioi Teamsin kurssisi uusien opiskelijoiden käyttöön.
- **Tee tarvittavat muutokset opintojakson rakenteeseen, tehtäviin, ohjeistuksiin jne.** oman arviosi ja opiskelijoilta saamasi palautteen perusteella.

Tekijänoikeudet verkkokurssilla

KENELLÄ ON TEKIJÄNOIKEUS SINUN TEKEMÄÄSI VERKKO-OPINTOIHIN?

”Tekijänoikeus kuuluu henkilölle, joka on teoksen tekijä, ellei muuta ole sovittu.”

”Tekijänoikeus kuuluu henkilölle, joka on teoksen tekijä, ellei muuta ole sovittu. Opettajalla on tekijänoikeus omiin aineistoihinsa mukaan lukien opettajan esimerkiksi koulun sisäiseen verkkoon laatiman aineiston, ellei hän ole siirtänyt tätä oikeuttaan esimerkiksi oppilaitokselle. Tekijänoikeuden siirtymisestä on voitu esimerkiksi sopia työsopimuksella tai erillisellä sopimuksella.” (Kopiraitti: ”Opettajan oma aineisto tietoverkossa”)

Esimerkiksi Creative Commons -lisenssin avulla voit jakaa tekijänoikeuksiasi. Lisenssillä voit määrätä, mitkä tekijänoikeuslain suomista yksinoikeuksista pidät itselläsi ja mitkä jaat muille. CC-lisensoiduissa teoksissa lähtöoletuksena on se, että käyttäjä voi hyödyntää teosta (esim. esittää tai kopioida) ilman erillistä lupaa. Perus- oikeutta voidaan rajoittaa käyttämällä erilaisia ehtoja. Lisenssejä voi olla yhdellä teoksella useita.

Käytämme tässä oppaassa CC BY-NC-SA 4.0-lisenssiä (Nimeä, EiKaupallinen, JaaSamoin: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.fi>).

Lisenssin mukaan muut voivat kopioida, välittää, levittää ja esittää alkuperäistä teostamme ja siitä muokattua versiota edellyttäen, että he mainitsevat nimemme alkuperäisinä tekijöinä ja käyttävät teosta tai muokattua versiota epäkaupallisesti. Lisäksi muut voivat julkaista oppaastamme muokattuja teoksia vain samalla lisenssillä, jolla tämä opas on julkaistu.



CC0- eli ”cc nolla” -merkintä tarkoittaa sitä, että tekijä haluaa luopua kaikista yksinoikeuksistaan. Merkintää suositellaan käytettäväksi tietoaineistojen metadataan ja myös tieteellisten tietoaineistojen julkaisuun.



BY- ja ByAttribution eli Nimeä-merkinnät tarkoittavat sitä, että muut voivat kopioida, välittää, levittää ja esittää alkuperäistä teostasi ja siitä muokattua versiota vain, jos he mainitsevat nimesi alkuperäisenä tekijänä.



NC-, NonCommercial- eli EiKaupallinen-merkinnät tarkoittavat sitä, että muut voivat kopioida, välittää, levittää ja esittää alkuperäistä teostasi ja siitä muokattua versiota vain, jos he käyttävät sitä epäkaupallisesti.



ND-, NoDerivatives- eli EiMuutoksia-merkinnät tarkoittavat sitä, että muut voivat kopioida, välittää, levittää ja esittää alkuperäistä teostasi, jos he eivät tee siitä muokattuja versioita.



SA-, ShareAlike- eli JaaSamoin-merkinnät tarkoittavat sitä, että muut voivat julkaista teoksestasi muokattuja teoksia vain sillä lisenssillä, jolla teoksesi on julkaistu

Millaista materiaalia voin lisätä verkko-opintojaksolleni?

VOIN LISÄTÄ

1. teoksia, kun tekijöiden kuolemasta on kulunut yli 70 vuotta
2. itse ottamiani valokuvia ja itse kuvaamiani videoita, kunhan ne eivät loukkaa ketään
3. kuvia, videoita tai äänitteitä, joihin olen kysynyt luvan suoraan teosten tekijältä
4. kuvia, musiikkia, videoita ja äänitehosteita, joissa on esim. CC-lisenssi
5. tavanomaisia valokuvia, jotka ovat yli 50 vuotta vanhoja
6. selittäviä piirustuksia
7. taulukoituja mittaustuloksia ja yksittäisiä matemaattisia tehtäviä
8. materiaalia, joka on skannattu oppikirjasta, painetusta kirjasta, sanomalehdestä, aikakauslehestä, tutkimusraportista, käyttöoppaasta, sarjakuvista tai verkkosivuilta. Kopioita saa ottaa enintään 15 sivua kirjaa tai sähköistä kirjaa kohden (kuitenkin enintään 15 % julkaisusta), verkkosivulta 20 sivua, nuoteista 10 sivua. (Aineisto saa olla opetusryhmän saatavilla kurssin tai opintokokonaisuuden ajan. Materiaali saa kurssin päätyttyä jäädä opettajan itsensä saataville ja hän voi ottaa aineiston uudelleen käyttöön.)
9. lyhyitä lainauksia eli ns. sitaatteja julkaistusta teoksesta, jotka hyödyttävät omaa työtä ja liittyvät siihen
10. linkkejä muihin verkkosivustoihin
11. linkkejä YouTube-videoihin tai muihin videoihin. Myös videon upottaminen on sallittua. Muista tarkistaa, että video on ladattu palveluun oikeudenhaltijan luvalla
12. linkkejä videoihin tai äänitteisiin, jotka ovat Ylen Areenassa tai Elävässä arkistossa.
13. opetustilanteista tehtyjä tallenteita. Jos tallenteessa näkyy tai kuuluu opiskelijoita, kerro opiskelijoille etu käteen, että opetus tallennetaan ja pyydä heiltä lupa. Voit myös tallentaa vain osan opetustilanteesta, esim. oman osuutesi tai tehdä nauhoitteen ilman opiskelijoiden läsnäoloa opetustilanteesta.

Mistä löydän verkkokurssille vapaasti käytettävää materiaalia?

HAKUKONEET:

- <https://search.creativecommons.org/?lang=fi>
- http://images.google.com/advanced_image_search?hl=fi

Valitse sivun alaosasta kohdasta käyttöoikeudet: Vapaasti käytettävissä tai jaettavissa

KUVAT:

- <https://pixabay.com/>
- <http://www.freeimages.com/>
- <https://www.wpbeginner.com/showcase/16-sources-for-free-public-domain-and-cc0-licensed-images>

MUSIIKKI:

- <https://www.jamendo.com/en>
- <http://freemusicarchive.org/>

ÄÄNITEHOSTEET:

- <http://soundcrate.com/>

AVOIMIA MOOC-VERKKOKURSSEJA MALLIKSI

- Helsingin yliopiston kurssit: <https://mooc.helsinki.fi/>
- Digikampuksen kurssit: <https://digicampus.fi/course/index.php?categoryid=8>

Käsitteet

Etäohjaus tukee opiskelijan opiskelua ja siihen käytetään erilaisia etäviestimiä, kuten puhelinta, sähköpostia, oppimisalustojen keskustelutoimintoja, Teamsin verkko-kokousta.

Etäopiskelu on opiskelua, jossa opettaja ja oppilas tai oppilaat (tai osa oppilaista) eivät ole samassa fyysisessä tilassa. Etäopiskelu voi tapahtua erilaisten tieto- ja viestintäteknologioiden välityksellä tai kirjekurssina.

Etäopetus hyödyntää etäyhteyksiä. Reaaliaikaisten tai nauhoitettujen oppituntien pitämiseen voidaan käyttää erilaisia sovelluksia, kuten Teamsia ja Zoomia, ja tukena tai toteutustapana voi olla oppimisalusta, kuten Moodle. Opettajan roolissa painottuu suunnittelu, vuorovaikutuksen ohjaaminen ja palautteen anto.

GDPR (General Data Protection Regulation) EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Henkilökohtainen oppimisympäristö on kokoelma sovelluksia, joissa opiskelija hallitsee omaa oppimistaan ja kommunikoi toisten kanssa oppimisprosessin/opiskelun aikana. Vamiassa se rakentuu opiskelijalle Office365-ympäristöön, kuten verkko-opetuslustoille Teams ja Moodle.

Hybridiopetus on opetustilanne, jossa opettajalla on opiskeluryhmä samanaikaisesti läsnä opettajan kanssa samassa luokkatilassa sekä etäryhmä verkkoyhteyden päässä. Tämä tapa mahdollistaa oppimisen ja työskentelyn luokkatilassa olevan opiskelijaryhmän sekä etäopiskelijan tai etäryhmän kanssa samanaikaisesti.

Itsenäinen työskentely vaatii opiskelijalta ajankäytön hallintaa, itseohjautuvuutta ja vastuunottoa sekä opiskelutaitoja. Se voi olla esimerkiksi lukemista ja harjoitusten tekemistä ja sitä voi olla kaikissa opinnoissa, vaikka sitä ei erikseen mainittaisikaan.

Lähiopetus tarkoittaa opetusta, joka tapahtuu fyysisesti jaetussa tilassa, jossa siis opettaja ja oppilaat ovat lähekkäin. Lähiopetuksessakin voidaan hyödyntää verkko-opetuslustoja ja niille tallennettua tai linkitettyä materiaalia tai mahdollistaa lähiopetuksen seuraaminen videoneuvotteluyhteyden avulla.

Mobiiliopetus on mobiililaitteiden avulla tapahtuvaa oppimista. Mobiililaitteita ovat internet-yhteydellä varustetut päätelaitteet, kuten esimerkiksi älypuhelimet ja tabletit. Kannettavaa tietokonetta ei kuitenkaan lasketa mobiililaitteeksi.

Monimuoto-opetus tarkoittaa erilaisten opetusmuotojen yhdistämistä yhdeksi kokonaisuudeksi. Monimuoto-opetus voi sisältää etäopetusta, lähiopetusta sekä opiskelijan itsenäistä opiskelua.

Nonstop-periaate viittaa siihen, että opiskelijalla on mahdollisuus itse valita opintojen (kurssin, opintokokonaisuuden tms.) aloitusajankohta ja suorittaa opinnot omassa tahdissaan, yleensä kuitenkin tiettyjen aikaraamien sisällä.

Oppimisanalytiikalla tarkoitetaan opiskelijoiden oppimistapahtumissa tuottaman datan mittaamista, keräämistä, analysointia ja raportointia. Datalla voidaan oppimista tukea, kehittää ja optimoida. Sen avulla on myös mahdollista kehittää käytettävää oppimisympäristöä sekä oppimateriaaleja.

Pedagoginen käsikirjoitus on opetuksen suunnittelun apuväline, joka luo ja suuntaa oppimis- ja opetusprosessia, se on opiskelijan ja opettajan toiminnan, vuorovaikutuksen, oppimisen ja sen tukemisen suunnittelua, joka sisältää oppimistilanteiden ja oppimista edistävien tehtävien vaihteistamisen.

Synkroninen verkko-oppiminen tarkoittaa samaan aikaan tapahtuvaa oppimista, ja se voi olla esim. koko ryhmälle suunnattu yhteinen videoluento tai pienryhmän yhteinen etäneuvottelu. Välineinä käytetään etäneuvottelujärjestelmiä, kuten Teamsia, jossa voi jakaa esim. tietokoneen näytön ja olla suorassa keskusteluyhteydessä läsnäolijoiden kanssa.

Verkkokurssi on opintokokonaisuus, jonka voi suorittaa verkon välityksellä ja jossa opiskelija työskentelee ohjatusti ohjeistetun aikataulun mukaan haluamassaan paikassa. Verkkokurssi voi sisältää etäopetusta, olla itsenäistä, yksilöllisesti ohjattua tai yhteisöllistä.

Verkkoluento on opettajan pitämä vuorovaikutteinen luento verkon välityksellä. Opiskelijat tarvitsevat luennolle osallistumiseen tietokoneen tai muun laitteen, jossa on kaiutin ja verkkoyhteys. Opiskelijat voivat kysyä ja kommentoida luennolla chatin avulla tai suullisesti (tarvitaan mikrofoni) ja tekevät erilaisia tehtäviä. Luennolle osallistumiseen ohjeistetaan opintojaksolla. Verkkoluennot voivat olla myös nauhoitettuja.

Verkko-opetus ja -opiskelu on tietokoneavusteisesta opetuksesta ja opiskelusta verkkoympäristössä. Ohjatulla verkko-opetuksella tarkoitetaan opetusta, joka perustuu joko yksilöllisesti ohjattuun etenemiseen tai yhteisölliseen työskentelyyn ja jossa opettaja ja opiskelijat ovat aktiivisessa vuorovaikutuksessa keskenään erilaisten digitaalisten työvälineiden avulla eli

se sisältää etäopetusta ja esimerkiksi verkossa tehtäviä yksilö-, pari- ja ryhmätöitä. Itsenäinen verkko-opiskelu on opiskelua, jossa opiskelija suorittaa opettajan ohjeiden mukaisesti itseopiskelupaketin tai noudattaa oppimistehtävin ohjattua prosessia

Verkko-opetusalustat Teams ja Moodle ovat Vamiassa pääasialliset ja tuetut oppimisalustat, joihin opiskelijalle rakentuu opiskelijan henkilökohtainen oppimisympäristö.

Verkko-oppimisalusta mahdollistaa monipuolisen virtuaaliopiskelun, jossa opettaja ja opiskelijat työskentelevät verkon välityksellä. Vamiassa pääasiassa Moodle ja Teams.

Verkko-oppimisympäristöt ovat internetissä toimivia ohjelmistoja ja sivustoja, joissa opettajat ja opiskelijat työskentelevät tietokoneiden ja verkkoyhteyksien avulla ja jotka muodostuvat hypertekstirakenteista, hypermediasta, linkeistä, keskustelualueista ja muista vuorovaikutuskanavista (esimerkiksi sähköposti ja chat) sekä mahdollisesti vuorovaikutteisista, ohjelmoiduista sivuista ja tekstinkäsittelyohjelmista.

Yhteisölliset tehtävät ovat opiskelijoiden välistä vuorovaikutusta vaativia oppimistehtäviä, joissa opiskelijat työskentelevät saman aiheen parissa joko samaan tai eri aikaan.

Tätä opasta on tehty Opetus- ja kulttuuriministeriön Strategiarahoitus 2020 oppimisympäristöjen kehittämisen hankkeessa.

Tekijät:

Burman Christer (TVT-pedagogi), Mattsson Riikka (lehtori), Ylikahri Anu (Pedagoginen kehittäjä)

Graafinen suunnittelu: Jouko Keto

LÄHTEET:

Frilander H., Perhu H., Sairanen J., Toivanen J. & Wicström K. (2020). Opas verkkokurssin toteuttajalle. 2. painos, Gradia. [Viitattu 10.3.2021] Saatavissa:

https://blogit.gradia.fi/digipalvelut/wp-content/uploads/sites/99/2020/09/gradia-verkkokurssiopas-17092020-vedos_Verkkoversio.pdf

Ilomäki L. (toim). (2012). Laatua e-oppimateriaaleihin. E-oppimateriaalit opetuksessa ja oppimisessa. Oppaat ja käsikirjat 2012:5. Juvenes Suomen yliopistopaino Oy, Tampere.

Marstio, T. (2020). Verkko-opinnon muotoilu. Käsikirja. Laurean julkaisusarja / Laurean Publication. Saatavissa:

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-951-799-568-9>.

Temisevä, S. & Wiitakorpi I. (2015). Virtuaalikoulutuksen sanasto. Laurean ammattikorkeakoulu. [Viitattu 30.10.2020] Saatavissa: https://etiimi.files.wordpress.com/2015/02/sanakirja_digiteam.pdf.



vamia