



Muudetud käskkirjaga  
NR 1-2/10 10.03.2017

Kinnitatud direktori käskkirjaga  
NR 1-2/13 29.10.2013

# Tallinna Täiskasvanute Gümnaasium

Infoteenistus

## DIGIKURSUSTE KORD

Tallinn 2017



## ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kord reguleerib Tallinna Täiskasvanute Gümnaasiumi (edaspidi kool) digikursuste loomise, haldamise, arhiveerimise ja kustutamise korda.
2. Digikursus on õppeaine või mõne muu õppekava osa digiõppe keskkonnas läbiviimine ja haldamine, mis vastab kõikidele järgmistele õppekorralduslikele nõuetele:
  - Kursuse ainekava vastab riiklikule õppekavale ja arvestab TTG erisusi.
  - Kursuse maht on 35 ainetundi, millest lähiõppetunde on 8 (paaristundidena) ja ülejäänud 27 on iseseisev töö Moodle õpikeskkonnas. Arvestuslikud tööd on planeeritud lähiõppetundidele. Kursuse õppematerjalid ja õppetegevused peavad vastama kursuse mahule.
  - Kursuse kontseptsioon on läbi mõeldud ja kajastub digikursusel ühtse tervikuna. Kursus on selgelt struktureeritud. Kursuse formaadiks on soovitatav kasutada Moodle teemadeformaat. Iga teema vastab ühele arvestuslikule tööle ja võib olla jaotatud alateemadeks. Iga teema juures on kuupäevad, mis ajaks õppija peab teema läbima. Tähtsamate tööde kuupäevad kajastada ka kursusel kalendris.
  - Kursuse sissejuhatuses on õpijuhised, mis annab õppijale põhjaliku ülevaate kursuse erinevatest aspektidest (struktuur, eesmärgid, õpiväljundid, õppematerjalid, hindamise ja tagasiside põhimõtted, lähiõppe ja iseseisva töö ajakava jm). Kursusel on välja toodud osalemiseks vajalikud eelteadmised, oskused ja eeldused. Kui neid pole vaja, siis on kursusel olemas vastav info.
  - Kursusel on uudistefoorum, kuhu õpetaja postitab teateid ja õpilaste küsimuste-vastuste foorum.
  - Õppematerjalide esitamisel kasutatakse sobivaid meediume (nt tekst, pildid, animatsioonid, audio, video jm). Materjalide koostamisel on järgitud autoriõigusi. Kursuse materjalide edastamisviis vastab õppijate tehnilistele võimalustele. Kursusel on esindatud vähemalt kuus erinevat digiõppematerjali tüüpi (tekstifail, slaid, viide teisele kodulehele, viide videole, viide audiomaterjalile vms).
  - Kursuse sisu, õppetegevused ja hindamine võimaldavad õpiväljundite saavutamist ja toetavad õpioskuste kujunemist. Kursusel kasutatakse õppijat aktiveerivaid õppetegevusi, seal on teadmiste kontrollimiseks (õpitud tagasiside saamiseks) mõeldud ülesanded, mis esitatakse õpetajale õppekeskkonna vahendusel (esse, referaat, kokkuvõte, lahenduskäik vms.).
  - Kursus on tehniliselt töökorras (lingid avanevad, vajalikud vahendid töötavad, kursuselt viidatud veebipõhine kirjandus on kättesaadav). Tehnoloogilised vahendid toetavad õppeprotsessi läbiviimist. Õpikeskkonna kasutamine ei nõua eraldi tasulise lisatarkvara soetamist. Uute vahendite kasutamisel antakse õppijale vajalikud juhised.



- Kursuse lõpus on tagasisideküsimustik kursuse hindamiseks.
3. Haridustehnoloog vastutab digikursustee haldamise, arhiveerimise ja kustutamise eest.
  4. Digiõppe klassis kursuse läbiviimiseks on eelisõigus õpetajal, kes eelneval õppeaastal andis antud klassile tunde või kelle kursus vastab täielikumalt punktis 2 kirjeldatule.
  5. Õpiobjekti koostamisel peab teiste autorite teoste kasutamisel järgima autoriõiguse seadusest (<https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005>) tulenevaid nõudeid.
  6. Autoriõigus õpiobjektide loomisel on määratletud järgmiselt:
    - 5.1 Digikursuste puhul, mida õpetaja on loonud oma koormuses planeeritud õppetöö läbiviimiseks, kuulub autoriõigus õpetajale, kuid autori varalised õigused kursuse kasutamiseks tööülesannetega ettenähtud eesmärgil ja piirides lähevad üle koolile.
    - 5.2 ESF poolt rahastatud programmide finantseerimisel loodud digikursuste puhul sõlmitakse autoriga töövõtu või käsundusleping, kus määratletakse, et lepinguga annab õpiobjekti autor üle oma varalised õigused lepingus määratletud isikule.



## DIGIKURSUSTE LOOMINE, KASUTAMINE JA ARHIVEERIMINE

7. Digikursuste loomiseks kasutatakse koolis digiõppe keskkonda:
  - 7.1. Moodle (<https://moodle.e-ope.ee>).
8. Digikursuse eest vastutav isik on õpetaja, kes vastutab õppeaine või õppekava osa läbiviimise eest. Digikursuse eest vastutava isiku ülesanded on järgmised:
  - 8.1. luua nõuetekohane digikursus vastavalt tähtaegadele;
  - 8.2. läbi viia digikursus vajadusel koostöös teiste õppeaine õpetamises osalevate õpetajatega;
  - 8.3. lahendada esmased digikursusel osalejate küsimused ja probleemid.
9. Digikursuse loomiseks võivad pöörduda kõik õpetajad kooli haridustehnoloogi poole, kes abistab konto loomisel ja kursuse põhja avamisel ja kursuse seadistamisel.
10. Õppejõud loob digikursuse sisu pärast põhja loomist kuni õppetöö alguseni. Digikursuse sisu on vähemalt pooles mahus valmis hiljemalt kolme kuu jooksul pärast kursuse põhja loomist. Kui digikursus ei vasta kolme kuu möödudes käesoleva korra punktis 2 kirjeldatud nõuetele pooles mahus, edastab haridustehnoloog digikursuse eest vastutavale õpetajale e-kirjaga teavituse digikursusel esinevatest puudustest, mille likvideerimiseks on aega 5 kalendripäeva. Kui digikursuse eest vastutav õppejõud ei soovi tellitud digikursust kasutada või täiendada, on haridustehnoloogil õigus antud digikursus kustutada.
11. Õppeainetes, millele on loodud digikursus ei ole lubatud vähendada kontaktõppe osakaalu, välja arvatud digiõppeklassid (paralleelitähisega „E“), millede õppetööst umbes 75% toimub digiõppe keskkonna vahendusel ja ülejäänud 25% lähiõppes.
12. Digikursuste nimekiri on avaldatud kooli digiõppeks kasutatava keskkonna kodulehel: <https://moodle.e-ope.ee/course/index.php?categoryid=486>
13. Iga õppeaasta lõpus (augusti lõpus) digikursused suletakse, vaadatakse õpetaja ja haridustehnoloogi koostöös üle ning kursus tühjendatakse või dubleeritakse uueks õppeaastaks.
14. Kasutuses mitteoleva kursuse pikemaks säilitamiseks digiõppe keskkonnas v arhiveerituna kooli serveris pöördub õpetaja haridustehnoloogi poole.

## MOOC KURSUSTE LOOMISE JA TOIMUMISE PÕHIMÕTTED

MOOC kursus ehk vaba juurdepääsuga e-kursus on avatud registreerimisega täielikult veebipõhine kursus, millel kõik soovijad saavad tasuta osaleda. Avatud kursuste eesmärgiks on reklaamida kooli, selle paindlikke õpivõimalusi ja häid õpetajaid.

Vaba juurdepääsuga e-kursuse loomisel on soovitav lähtuda spetsiaalselt MOOC-ide jaoks väljatöötatud juhendist <https://sisu.ut.ee/moocs/avaleht> . Ka MOOC-le kehtivad kvaliteetse e-kursuse nõuded, mis lühidalt on toodud TTG digikursuste korras ptk 1 p 2. Veebist on kursuste kvaliteedinõuded kättesaadavad lingil

[http://www.ut.ee/sites/default/files/www\\_ut/oppimine/hindajate\\_maatriks2016.pdf](http://www.ut.ee/sites/default/files/www_ut/oppimine/hindajate_maatriks2016.pdf)

TTG MOOC-i väljatöötamisel ja läbiviimisel on soovitatav lähtuda järgnevatest põhimõtetest:

15. Vaba juurdepääsuga e-kursus luuakse HITSA Moodle'i õpikeskkonnas ning selle maht on üldjuhul 35 tundi õppija tööd. Kursuse õppematerjalid on struktureeritud sisupaketina Google Site'sis. Materjal ja õpikeskkond on omavahel linkidega seotud.
16. MOOC jaotatakse teemade järgi võrdseteks ühikuteks - näiteks nädalateks (soovituslik 5-8 nädalat, kindlasti mitte üle 10). Esimene ühik tuleb arvestada tutvumiseks kursusega ja üksteisega ning sisseelamiseks. Nädala õppemahuks planeerida ligilähedaselt 5 tundi. Õppija keskmiseks tekstilugemise kiiruseks arvestada 4-5 lk/h.
17. Õppija poole pöörduetakse kursuse juhendites sina-vormis, lihtsas ja arusaadavas keeles. See loob õppijaga personaalsema sideme ja loodetavasti aitab kaasa kursuse läbimisele.
18. Vaba juurdepääsuga e-kursuse komponendid on:
  - kursuse tutvustus ja õpijuhised.
  - suhtlemisvahendid ( nt uudistefoorum, üldine foorum, tehniliste probleemide foorum, vajadusel foorumid iga teema juures jms);
  - iseseisvat õppimist toetavad õppematerjalid, sh teema sissejuhatus, tekstilised õppematerjalid ja loengute videoklipid iga alateema kohta. MOOC-ides on suur osatähtsus videoformaadis materjalidel (kuni kümne minuti pikkused, soovitavalt varustatud interaktiivse skriptiga);
  - õppijaid aktiveerivad tegevused, näiteks enesetestid, automaatselt hinnatavad testid, foorumiarutelud ja ülesanded, mille puhul tagasisidet annavad kaasõppijad;
  - hindelised ülesanded on automaatselt hinnatavad (testid) v kaasõppija poolt hinnatavad.
  - kursusele eelnev küsimustik (täidetakse peale registreerumist) ja peale kursuse läbimist/katkestamist täidetakse tagasisideküsimustik.
19. MOOC autoriõigust puudutav on kirjeldatud käesoleva korras p 5.
20. Vaba juurdepääsuga e-kursuse väljatöötamisel pakub tehnilist tuge haridustehnoloog ning videoloengute salvestamisel infotehnoloogia osakonna spetsialistid.



21. Vaba juurdepääsuga e-kursusele osalejaks registreerumine avatakse soovitatavalt üks kuu enne toimumise algusaeg. Registreerunutele saadetakse kiri kursusele sisenemiseks vajaliku infoga.
22. Vaba juurdepääsuga e-kursusel juhendatakse kursusele registreerunud õppijaid ja hinnatakse nende õpitulemusi. Sisulise juhendamise ja hindamisega tegeleb vastava aine õpetaja, tehniliste probleemide lahendamisel pakub tuge haridustehnoloog või IT spetsialist. Ülesanded on loodud nii, et on võimalik kas automaatne v kaasõppijapoolne hindamine. Õpetaja otseselt hindamisega ei tegele.
23. Vaba juurdepääsuga e-kursusele ja/või kursuse õppematerjalidele on kursuse esimese toimumise algusajast alates kõigil huvilistel igal ajahetkel ligipääs külalise staatuses (isikut tuvastamata).
24. Vaba juurdepääsuga e-kursusele registreerunud õppijatele, kes on kursuse toimumise ajal täitnud kursuse lõpetamise nõuded, väljastatakse digitaalne või paberil tunnistus. Digitaalne tunnistus on tasuta, kuid paberil tunnistuse väljastamise eest võib kool soovi korral vastavalt kehtestatud hinnale tasu küsida. Paberil tunnistus saadetakse täiendusõppijale posti teel.