

SITOUTTAVAN VERKKOKURSSIN LAATIMINEN

DIGITAALINEN
SISÄLLÖNTUOTANTO
TYÖELÄMÄLÄHTÖISEEN
OPPIMISEEN



WORKSEED

Workseed on ammatillisen koulutuksen ja yrityskoulutusten tarpeisiin laadittu oppimisympäristö, joka tavoitteena on tukea työelämälähtöisen opiskelun kokonaisuuden hallintaa - aina tiedonhallinnasta sisällöntuotantoon, harjoitteluohjauksesta oppimisanalytiikkaan.

VERKKOKURSSIN LAATIMINEN

sales@workseed.fi
Workseed Oy
Oppilaankatu 4
53100 Lappeenranta

SISÄLLYS

Verkko-opetus työelämälähtöisessä koulutuksessa

1. Ideasta käytäntöön - miten aloitan verkko-opetuksen
 2. Miten tuet oppijoita - Näkökulmia ohjaamiseen
 3. Oppimisen tiekartta - Kurssin rakenne
 4. Liha luiden ympärillä - Mistä saat kurssimateriaalit
 5. Sitouta oppijat - Luo vuorovaikutteinen kurssi
 6. Takaa oppijoiden huomio - Visuaalisuus ja käytettävyys
 7. Pienin askelin - Verkkokurssin iteratiivinen kehittäminen
- Workseed verkko-oppimisympäristö

VERKKO-OPETUS TYÖELÄMÄLÄHTÖISESSÄ OPPIMISESSÄ

Jokaisen organisaation koulutusprosessi näyttää omanlaiseltaan. Oppimisympäristön ominaisuuksien ja käyttäjäorganisaation tarpeiden kohtaaminen on ensiarvoisen tärkeää huomioida parhaan mahdollisen hyödyn saavuttamiseksi. Tämä onkin kriittinen teema, joka toistuu useita kertoja myös tässä raportissa.

Hankinnassa tulee huomioida oman organisaation toimintamallit ja kulttuuri. Oppilaitoksissa tämä konkretisoituu käytettyjen pedagogisten mallien ja oppimistavoitteiden kautta, kun taas yrityksessä liiketoimintamalli ja perehdytyksen työnkulku määrittää oppimisympäristön käytön puitteet.

Millaisia oppimistavoitteita asetetaan, mistä ne tulevat, miten niiden toteutuminen arvioidaan? Opetellaanko käytännön taitoja vai teoreettista osaamista, tapahtuuko oppiminen hajautetusti, miten aktiivisesti ohjaaja valvoo ja tukee oppimista? Millainen työnjako eri sidosryhmien ja käyttäjien välillä on, miten viestintä ja valvonta tapahtuu?

Tärkeää on myös ymmärtää käyttäjiä. Koulutustausta, digitaalisten työkalujen tuntemus ja demografia voivat vaikuttaa siihen, miten alustaa on järkevää käyttää.



1. IDEASTA KÄYTÄNTÖÖN. MITEN ALOITAN VERKKO-OPETUKSEN

JMateriaalin suunnittelu alkaa ymmärtämällä opetuksen lähtökohdat ja tavoitteet. Kysymällä hyvissä ajoin miksi kurssia ollaan tekemässä, kuka sitä tarvitsee ja minkälaisia rajoituksia työkalut ja ympäristö asettavat voidaan tuottaa tarkoituksenmukaisempia ja paremmin sitouttavia materiaaleja.

Tutustu organisaatiosi tukimateriaaleihin äläkä jää ideoinesi yksin. Vastaukset moniin tärkeisiin kysymyksiin saattavat löytyä muilta opettajilta, henkilöstöosastolta, oppijoilta itseltään, hanketyöstä tai omasta kokemuksesta

1.1. Ymmärrä tavoitteet

Aloita suunnittelu kysymällä miksi kurssi järjestetään ja mitä sen on tarkoitus opettaa. Opettajan näkökulmasta on tärkeää määrittää kurssin materiaalsen sisällön tavoitteet: mitä on tarkoitus oppia ja miksi? Oppijan kannalta taas on ymmärrettävä oman työskentelyn tavoitteellisuus: mitä pitää osata, jotta kurssin voi läpäistä.

Nämä kysymykset auttaa jäsentämään kurssin kokonaisuuden ja loput palaset asettuvat helpommin paikalleen. Kurssin tarkoitus auttaa määrittämään tavoitteet, elementit ja sisällöt - ja ennen kaikkea arvioimisen kriteerit.

Tavoitteet saattavat kummuta opintosuunnitelmasta, lainsäädännöstä, organisaation arvoista, oppijoiden mielenkiinnosta tai opettajan ammattitaidosta. Ne määrittävät suurelta osin myös miten osaamista arvioidaan ja miten palautetta annetaan.

Kurssin suoritustapa ja palautteenanto tulee sopeuttaa oppimistavoitteisiin ja organisaation arvoihin. Tämä on erinomainen paikka aloittaa kurssin rakenteen suunnittelu.

1.2. Ymmärrä konteksti

Seuraavaksi tulee ymmärtää ympäristön antamat mahdollisuudet ja rajoitukset. Missä oppiminen tapahtuu, millaisia vaatimuksia organisaatio asettaa oppimiselle, mitä resursseja on tarjolla, miten opetus tulee suunnitella? Onko organisaatiossa käytössä tietty pedagoginen malli, jota on seurattava? Miten viestintä tapahtuu?

Organisaatio saattaa tarjota opetuksen tueksi työkaluja. Mitä resursseja on olemassa, mitä on jo tehty, voiko jotain jo olemassa olevaa hyödyntää? Pyörää ei tarvitse keksiä uudestaan, vaan organisaation tuomat mahdollisuudet tulee tuntea.

Miten organisaatio rajoittaa opetusta? Pitääkö opetuksen tapahtua tietyn aikarajan puitteissa, tietyin työkaluin, onko joitain resursseja kielletty käyttämästä? Entä asettaako organisaatio vaatimuksia, tuleeko opetuksen noudattaa tiettyä lainsäädäntöä, onko sisältö määritelty ohjeissa tai opintosuunnitelmissa?

Konkreettisesti tulee myös ymmärtää miten käytössä olevat työkalut ja opetuksen metodit määrittävät kurssin kulkua. Millaista teknologiaa on käytössä ja miten sitä hyödynnetään? Mitä teknologia mahdollistaa - voidaanko esimerkiksi käyttää multimediasisältöjä, interaktiivisia elementtejä, pitääkö kurssin olla käytävissä mobiililaitteilla, millaisella ruudulla materiaaleja luetaan?

Ennen kaikkea on ymmärrettävä millaisesta verkkokurssista on kyse. Verkko-opetuksen piiriin kuuluu paljon erilaista opetusta. Verkkokurssi voi olla täysin automaattinen kokonaisuus, joka käydään ilman ohjausta. Se voi olla ohjattu ja aikataulutettu kokonaisuus, tai muodostaa osan hybridiopetusta. Nämä vaikuttavat kurssin suoritustapoihin ja arviointiin.

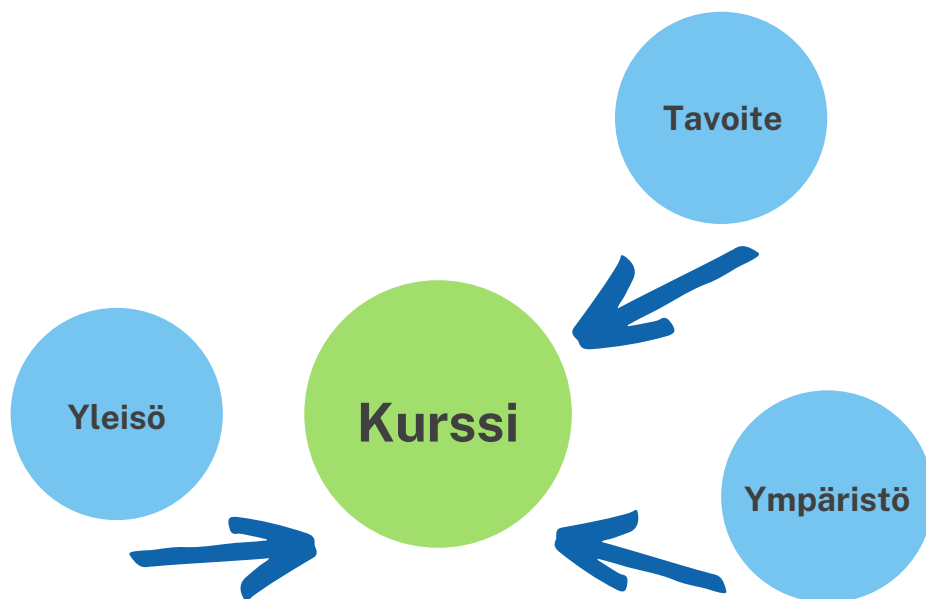
1.3. Ymmärrä yleisö

Viimeisenä muttei vähäisimpänä kysy kuka kurssin tulee käymään. Kohdeyleisö määrittää miten tietoa voidaan jakaa ja millaisia aktiviteetteja tarjota. Käyttäjien demografia ja osaaminen tuovat mahdollisuuksia ja asettavat rajoituksia.

Huomioi esimerkiksi käyttäjien ikä, digitaidot, aiempi koulutus ja digiosaaminen. Ovatko käyttäjät verkkokurssilla kuin kotonaan, vai tarvitsevatko he tukea perusasioissa? Onko heillä jo kokemusta verkko-opetuksesta ja hallitsevatko he organisaatiosi käyttämät oppimisympäristöt?

Pitääkö kurssia yksilöidä vai voidaanko kaikille antaa sama sisältö? Miten saavutettava materiaalin pitää olla, tuleeko huomioida erityistarpeita? Miten paljon tukea osallistujat tulevat todennäköisesti tarvitsemaan?

Miksi osallistujat ovat kurssilla ja mikä heidän motivaationsa on? Aikuinen täydennysopiskelija voi olla hyvin omatoiminen ja itseohjautuva, mutta nuorempi oppija tarvita enemmän motivointia. Suoritetaanko kurssia koska sille on pakko tulla tutkinnon takia, vai kiinnostaako sisältö sinällään?



Kurssi muotoutuu kontekstiinsa.

2. MITEN TUET OPPIJOITA. NÄKÖKULMIA OHJAAMISEEN

Verkkokurssin oppimisen ohjaaminen voi näyttää hyvin erilaiselta eri yhteyksissä. Opetuksen muoto määrittää, miten kurssin opettaja voi osallistua oppijoiden ohjaamiseen ja miten aktiivisesti yksittäisille oppijoille annetaan tukea. Opettajan rooli voi vaihdella hyvin aktiivisesta ohjaamisesta yleistason seurantaan.

2.1. Verkkokurssin tyyppi

Pääpiirteittäin verkko-opetus voidaan jakaa neljään tyyppiin sen perusteella, miten oppiminen ja ohjaaminen on käytännössä järjestetty. Eri tyypit sopivat eri tilanteisiin ja niillä on omat vahvuutensa.

Automatisoitu verkkokurssi on kyseessä silloin, kun kurssin opetus on täysin automatisoitu. Oppijat käyvät materiaalit läpi itsenäisesti ja vastaavat automaattisesti arvioitaviin aktiviteetteihin, esimerkiksi automatisoituihin monivalintakysymyksiin. Opettajan mahdollisuudet ohjaamiseen ovat rajallisimmat.

Omaan tahtiin opiskeltava verkkokurssi on kyseessä silloin, kun opetus tapahtuu verkossa ilman määrättyä aikataulua. Opetusta ei välttämättä ole täysin automatisoitu, ja ohjaaminen voi tapahtua esimerkiksi sähköpostilla, keskustelufoorumeilla tai säännöllisissä etätapaamisissa. Opiskelijat voivat kuitenkin opiskella ajasta riippumatta, esimerkiksi yhden lukukauden tai -vuoden aikana. Tämä rajoittaa esimerkiksi ryhmätyön hyödyntämistä.

Aikataulutettu verkkokurssi on normaalin kurssin tavoin aikaan mutta ei paikkaan sidottu kokonaisuus. Siihen voi kuulua aikaan sidottuja luentoja ja säännöllisesti palautettavia aktiviteetteja, joita pisteytetään kurssin mittaan. Oppijoille metodi on hieman rajoittavampi, mutta se myös mahdollistaa kattavamman ja paremman palautteen. Myös ryhmätöitä on helpompi hyödyntää.

Hybridiopetuksesta on kyse silloin, kun verkko-opetus tukee osittain luokkaopetusta. Oppijat osallistuvat osaan opetuksesta luokassa ja osaan opetuksesta verkon kautta. Opettajalla on laajimmat mahdollisuudet ohjata ja seurata oppijoita, koska opetus on muodoltaan hyvin perinteinen.

2.2. Aktiviteetit ja sisällöt

Kurssin tyypillä on paljon vaikutusta siihen, millaisia aktiviteetteja kurssin suorittamiseen voi käyttää. Myös kurssin sisältö, oppimistavoitteet, oppijoiden työtavat ja organisaatiokulttuuri voivat vaikuttaa siihen, millaisia tehtäviä on tarkoituksenmukaista käyttää.

Ensiksi kannattaa miettiä miten kurssilla hyödynnetään materiaaleja. Sisältääkö kurssit pelkästään valmiita sisältöjä ja luentoja, vai voiko materiaaleja etsiä myös itse? Linkitetäänkö kurssille ulkoisia materiaaleja, vai ohjataanko oppijat etsimään itselle tarpeellista tietoa omin päin? Entä millaisessa formaatissa materiaalit ovat. Käytetäänkö interaktiivisia sisältöjä, videoita, vai lähinnä tekstiä?

Toiseksi harkitaan millaiseen työhön arviointi perustuu. Onko kurssin prioriteetti käydä läpi standardisoituja sisältöjä vai oppia soveltamaan monimutkaista tietoa? Kurssille voi riittää monivalintatehtävä, jolla varmistetaan, että sisällöt on luettu ja ymmärretty. Toisaalta tehtävät voivat edellyttää soveltamista. Esimerkiksi esseet tai muut pohdiskelua ja argumentointia edellyttävät aktiviteetit, oppimista tukevat päiväkirjat tai portfolioit voivat tulla kyseeseen.

Tärkeää on myös miettiä, tehdäänkö aktiviteetit yksin vai onko ryhmätyö mahdollista. Myös omaan tahtiin opiskeltavilla kursseilla on mahdollista hyödyntää keskustelufoorumeita ja vertaisarviointia. Aikataulutetut kurssit mahdollistavat myös ryhmissä toteutettavat projektit, tapaustutkimukset ja esitykset.

2.3. Ohjaaminen ja palaute

Kun kurssin suoritustapa ja aktiviteetit on selvillä, tulee kehittää suunnitelma ohjaamiseen ja palautteen antamiseen. Määritetään miten aktiivisesti ja syvästi opettaja osallistuu kurssin etenemiseen ohjeistaen, tukien ja palautetta antaen. Ohjaaminen voi vaihdella merkittävästi - automatisoidulla verkkokurssilla opettaja ei välttämättä osallistu päivittäiseen oppimiseen lainkaan, kun taas muut opetusmuodot voivat mahdollistaa jopa jatkuvan palautteen ja ohjeistamisen.

Missä määrin oppimisen sisältöä ja tavoitteita voi yksilöidä oppijan tarpeisiin? Jos esimerkiksi opetellaan standardisoituja sisältöjä automaattisesti, kaikille oppijoille annetaan lähtökohtaisesti samat materiaalit ja kokeet. Toisena ääripäänä oppijoille voidaan asettaa yksilöllisiä tavoitteita tai antaa autonomiaa valita materiaaleja ja toteuttaa projekteja.

Mikä on ohjauksen tavoite ja muoto? Ennalta tulee määrittää miten opettaja käyttää aikaa ohjaamiseen, miten säännöllisesti erilaisia tapaamisia järjestetään, kuka ottaa aloitteen keskusteluille ja missä muodossa palautetta voidaan antaa ja pyytää. Riittääkö esimerkiksi ajoittainen tekstimuotoinen kommentti tai yksittäisten tehtävien kommentoiminen? Pitääkö järjestää tapaamisia luokassa tai etäpalaverina, pitääkö projektien etenemisestä keskustella?

3. OPPIMISEN TIEKARTTA. KURSSIN RAKENNE

3.1. Kurssin käsikirjoitus

Hyvin suunniteltu kurssi on puoliksi tehty. Kun kurssin tavoitteet, työkalut ja työtavat ovat tiedossa, voidaan alkaa suunnitella konkreettisia sisältöjä ympäristön asettamissa puitteissa. Tässä työn vaiheessa aletaan kehittää käsikirjoitusta kurssille. Suunnittelu tapahtuu abstraktista konkreettiseen - siis rakenteesta yksittäisiin sisältöihin.

Kurssien käsikirjoittamiseen on olemassa useita metodeja. Hyödynnä organisaatiossasi jo olevat työtavat ja resurssit. Kaikkea ei tarvitse tehdä itse. Monesti kurssien rakenne on standardisoitu, ja voit alkaa sovitella palasia valmiisiin malleihin.

Mikäli kurssia kuitenkin rakennetaan tyhjästä, on hyvä visualisoida ensin sen rakenne. Sisältö jaetaan sopiviin temaattisiin moduuleihin. Palasista luodaan järkevä kronologinen kokonaisuus. Kokonaisuuden päälle on mahdollista alkaa suunnitella yksittäisiä sisältöjä ja aktiviteetteja.

Visuaalinen havainnollistaminen auttaa rakenteen suunnittelussa ja palasten välisten suhteiden ymmärtämisessä. Rakenne voi myös kehittyä työn aikana, kun moduulien sisältö selkeytyy. Rakenteen laatiminen on vähittäinen prosessi, joten älä pelkää kyseenalaistaa jo tekemiäsi ratkaisuja.

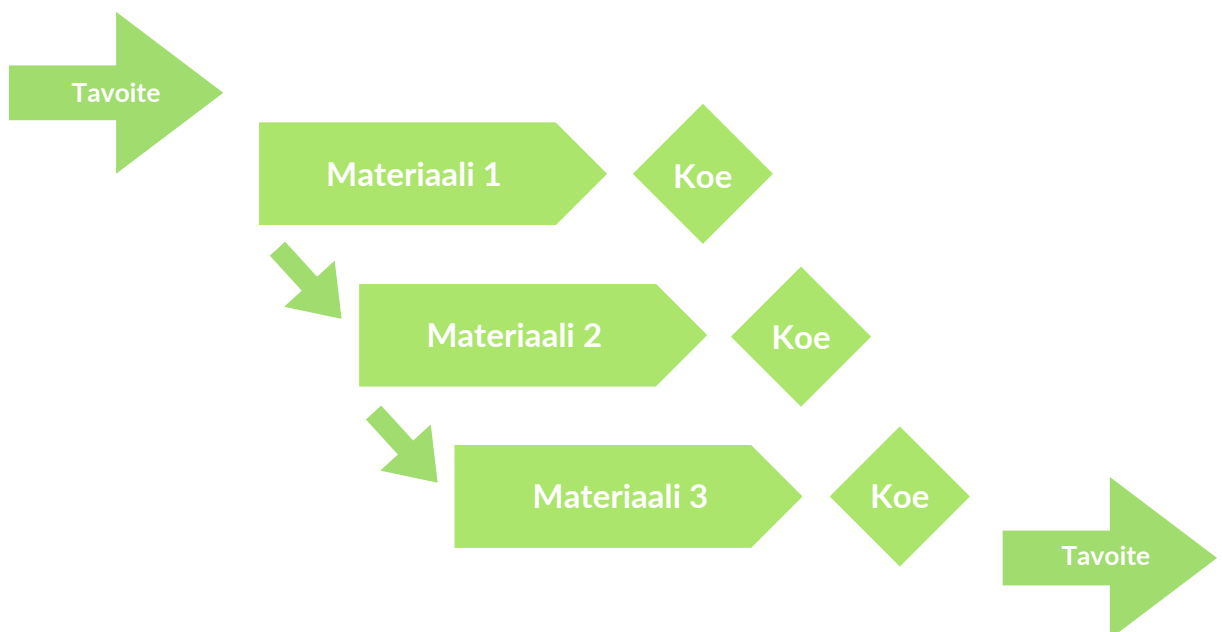
Modulaarinen rakenne on suositeltava. Se tekee paitsi kurssista helpomman jäsentää oppijoille, myös helpomman ohjata opettajalle. Samalla sisällöntuottajan on helpompi päivittää yksittäisten moduulien sisältöjä ja kierrättää moduuleja eri kurssien välillä.

Kurssin sisältöjen rakennetta ohjaa kaksi tärkeää perusmallia - opettajakeskeisyys ja oppijakeskeisyys. Molemmilla malleilla on paikkansa verkko-opetuksessa. Konteksti määrää, kumpaa kannattaa suosia.

3.2. Opettajakeskeinen rakenne - push-malli

Kun opetusmateriaali ohjaa oppijan seuraamaan materiaaleja ennalta määrättyssä järjestyksessä, puhutaan push-mallista. Kurssi siis "työntää" materiaalit oppijan kulutettavaksi. Tämä malli soveltuu erityisesti niihin tilanteisiin, joissa opetettava tieto on teknistä ja joissa pyritään saavuttamaan hyvin konkreettisia oppimistavoitteita.

Oppijoille kerrotaan selkeästi mitä on opittava ja miten. Lähestymistapa on ohjattu ja sisältö on helppo ymmärtää. Lähtökohtaisesti kaikki oppisisällöt ovat pakollisia ja ne saatetaan käydä pakollisessa järjestyksessä. Oppija seuraa valmista rakennetta.



Push-mallissa materiaalit käydään selkeässä järjestyksessä.

Oppimateriaali jaetaan tällöin selkeään kronologiseen järjestykseen, jossa edetään. Oppijalle esitetään materiaali, johon tulee tutustua. Materiaalin ohessa tai lopussa osaaminen varmistetaan kokein tai testein, mahdollisesti automatisoidusti.

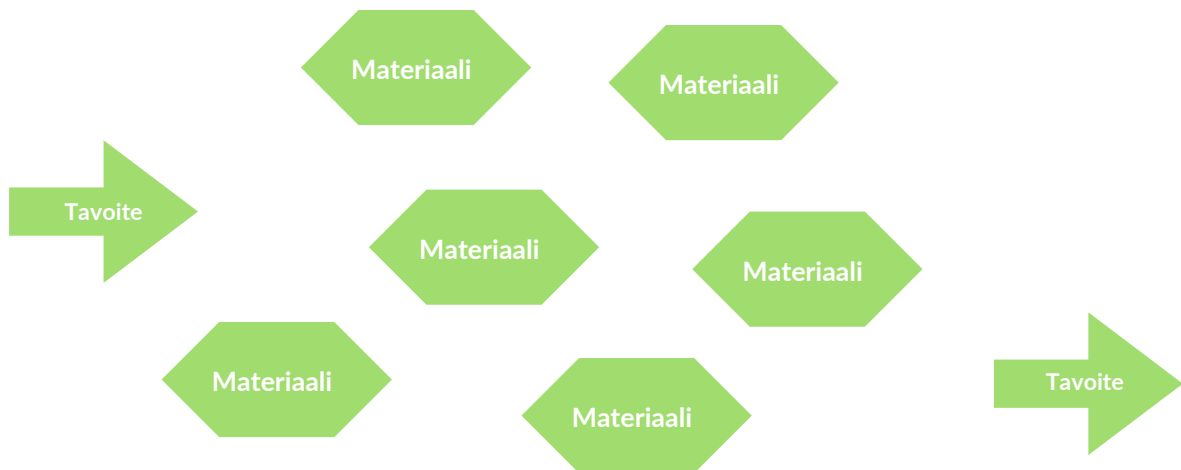
Push-malli on perinteinen pedagoginen malli, joka sopii hyvin paitsi ryhmäopetukseen, myös verkko-opetukseen. Se skaalautuu hyvin ja on pitkälti automatisoitavissa. Mallilla opitaan enemmän tietoja kuin taitoja. Oppiminen on ohjattavissa, minkä vuoksi se soveltuu hyvin tilanteisiin, joissa oppijan motivaatio ja aktiivisuus ei ole taattu.

Toisaalta sisältö voi olla huonosti yksilöitävissä oppijalle. Kaikki sisältö ei välttämättä ole relevanttia kaikille oppijoille.

3.3. Oppijakeskeinen rakenne - pull-malli

Kun oppijalla on valta vaikuttaa mitä materiaaleja tämä käyttää ja missä järjestyksessä eikä oppimissisältöjen rakennetta tai järjestystä ole strukturoitu yhtä jäykästi, puhutaan oppijakeskeisestä tai pull -mallista. Oppija siis "vetää" omaan käyttöönsä vain tarpeellisia oppimateriaaleja silloin, kun niitä tarvitaan.

Oppimisen tavoitteet ovat oppijakeskeisessä mallissa avoimempia. Oppijalle annetaan avoimia kysymyksiä tai ongelmia, joihin tulee laatia ei-strukturoituja vastauksia. Oppijat hakevat itse materiaaleja itsenäisen ongelmanratkaisun tueksi. Tietoa voidaan hakea myös muista lähteistä kuin verkkokurssin omista materiaaleista.



Pull-mallissa materiaaleilla ei ole selkeää järjestystä, vaan niitä käytetään tarpeen mukaan.

Oppijakeskeinen malli soveltuu enemmän taitojen ja yleisen tiedon oppimiseen. Oppija voi oppia abstraktimpia taitoja ja soveltavia projektityötaitoja, mutta teknisten yksityiskohtien oppimiseen malli ei välttämättä aina sovi.

Mallin vahvuus on hyvä yksilöitävyys ja oppijan aktiivisuuden tuki. Kaikki oppijan kuluttamat pedagogiset materiaalit ovat relevantteja tämän oppimiselle, koska ne valitaan ja etsitään itse tiettyyn tarkoitukseen. Oppija myös joutuu ottamaan oppimiseen aktiivisen osan, mikä tekee oppimisesta tehokkaampaa.

Toisaalta malli skaalautuu huonosti suurille oppijamäärille. Opettajan tulee käyttää riittävästi aikaa oppimisen tukemiseen ja palautteen antamiseen - avoimia kysymyksiä ei voi arvioida automaattisesti. Malli myös edellyttää oppijoilta aktiivisuutta, avoimuutta ja itseohjautuvuutta. Toisaalta se myös kehittää itseluottamusta ja itsehallintaa.

4. LIHA LUIDEN YMPÄRILLÄ. MISTÄ SAAT KURSSIMATERIAALIT

4.1. Valmiiden materiaalien hyödyntäminen

Usein kurssin laatijan käytössä on kattavasti valmiita materiaaleja. Ole kuitenkin tietoinen tekijänoikeuksista ja lisensseistä resursseja kerätessäsi. Tiedosta, mitä materiaaleja voit käyttää ja mihin tarvitset luvan.

Tutustu aina ensiksi oman organisaatiosi ohjeisiin. Oppilaitoksella tai yrityksellä voi olla käytössä resursseja ja työkaluja, kuten valmiita materiaalipankkeja, jotka on tarkoitettu juuri sinun työsi tueksi. Tutustu myös organisaatiosi tai kuntasi hankkimiin lisensseihin digitaalisiin oppimateriaaleihin, kuten Kopioston lisensoituihin sisältöihin.

Hyödynnä laajasti avoimen lisenssin materiaalit, kaupalliset kuvapankit, ilmaiset graafiset työkalut ja ilmaiset mallit. Avoimia sisältöpankkeja löytyy helposti internetistä. Tutustu käyttämäsi palvelun käyttöehtoihin ja lisensseihin. Tekijänoikeudet ja käytössä oleva lisenssi ovat tärkeitä täälläkin.

Kun lataat valmiita sisältöjä sellaisenaan osaksi verkkokurssia, lähtökohtaisesti materiaaleilla tulee olla Creative Commons -lisenssi tai niiden käyttöehtojen tulee nimenomaisesti sallia käyttö. Linkkejä ulkoisiin materiaaleihin se sijaan saat käyttää vapaasti.

Tutustu myös organisaatiosi jo käyttämiin oppimateriaaleihin - ja omiin kurssimateriaaleihisi. Nämä voivat olla valmiita verkkokursseja tai niiden osia, tai perinteisiä oppimateriaaleja. Perinteisten kurssien sisältöjen kääntäminen digitaaliseen muotoon laskee kynnystä verkko-opetukseen. Monet materiaalit ovat ladattavissa verkkoon sellaisenaan, jotkin edellyttävät työtä soveltamiseen ja digitaalisten alustojen interaktiivisten ominaisuuksien täyteen hyödyntämiseen.

Myös muut opettajat voivat olla resurssi. Monet verkkokurssit voivat olla osin päällekkäisiä, jolloin kurssien osia ja moduuleja voidaan hyödyntää keskenään. Dialogi muiden opettajien kanssa paitsi auttaa löytämään uusia materiaaleja, myös keksimään uusia ideoita opetuksen parantamiseen.

4.2. Uusien materiaalien laatiminen

Joskus oppimateriaalit on laadittava kuitenkin alusta alkaen itse, jos valmiita sisältöjä ei ole saatavilla. Kurssi voi olla sisällöltään täysin uusi, tai entisten suorituskertojen sisällöt ovat vanhentuneet. Pyörää ei kuitenkaan tarvitse keksiä uudelleen. Mikään kurssi ei synny tyhjiössä.

Hyödynnä jo tehtyä mahdollisuuksien mukaan. Käytä aiempia kursseja tai sisältöjä pohjana rakenteelle. Jos oppimistavoitteita tai tarpeellisia osaamisia on jo määritelty organisaation tasolla, käytä ne osana sisältöjen ja tavoitteiden laatimista. Käytä valmiit sisältöohjeet ja suunnitelmat, jotka voivat ohjata työtäsi.

Hyödynnä myös alustan mahdollisuudet luoda ja käyttää valmiita mallipohjia ja esimerkkejä. Esimerkiksi laajasti käytetty H5P -työkalu mahdollistaa mallien kopioimisen ja käytön eri osissa samaa kurssia, sekä jakamisen kurssien välillä. Valmiiden mallipohjien käyttö paitsi nopeuttaa sisällöntuottajan työtä, myös auttaa pitämään ulkoasun laadun tasaisena.

Mahdollista myös omien materiaaliesi uudelleenkäyttö organisaation sisällä muilla verkkokursseilla. Näin helpotat muiden opettajien työtä ja tehostat verkko-opetusta koko organisaatiossa.

Luo verkkosisällöt modulaarisiksi niin, että sen palasia on helppo uudelleenkäyttää. Jaa laajat sisällöt pienemmiksi palasiksi. Esimerkiksi yhden 30 minuutin videoluennon sijaan toteuta useampi 5-10 minuutin video. Tämä paitsi helpottaa kurssin suorittamista, myös mahdollistaa pienten palasten kierrättämisen.

Pyri laatimaan myös asiasisältö niin, ettei sitä tarvitse päivittää liian usein. Sisältöjen käyttöikä pidentämällä ne on helpompi kierrättää jatkossa. Vältä ajankohtaisia tilastoja ja tapaustutkimuksia kun mahdollista. Jos sisältö päivittyy usein, hyödynnä kurssin rakennetta niin, että yksittäisiä sisältöjä on helpompi päivittää.

Huolehdi myös, että lisensoit materiaalisi Creative Commons -lisenssillä ja asetat sen muiden opettajien saataville. Näin kollegasi voivat helpommin hyödyntää sisältöjä omassa työssään.

5. SITOUTA OPPIJAT. LUO VUOROVAIKUTTEINEN KURSSI

Oppija motivaatio on merkittävä osa oppimisen onnistumista. Motivaatio on myös monialainen käsite, jota on vaikea mitata ja ymmärtää. Verkko-opetuksessa oppijoiden motivointi voi olla vaikeaa, koska henkilökohtainen yhteys oppijan ja opettajan välillä voi olla rajallinen. Motivointi voidaan kuitenkin huomioida kurssin suunnittelussa.

5.1. Aktivoiva lähestymistapa

Tärkeä elementti motivoivaa verkko-opetusta on oppijaa aktivoiva tai ongelmalähtöinen lähestymistapa. Helpoin tapa aktivoida oppijaa on esittää kysymyksiä ja kannustaa pohtimaan opittavaa ilmiötä. Kurssin tulee haastaa oppijoita riittävästi, jotta se on mielekäs.

Verkkokurssilla vähimmäisvaatimus on ripotella kurssille tehtäviä ja kysymyksiä, joilla oppija pidetään hereillä. Mahdollisuuksien mukaan on hyvä käyttää myös avoimia kysymyksiä ja laajempia tehtäviä, jotka pistävät oppijat soveltamaan opittua ja etsimään tietoa oma-aloitteisesti.

Tehtävinä voi myös käyttää ongelmia eli kysymyksiä, joihin ei ole yhtä oikeaa vastausta. Tällainen kysymys voi olla vähintään monivalinta, jossa korostetaan eri vaihtoehtojen etuja ja haittoja. Parhaimmillaan ongelma voi olla avoin tehtävä, jossa oppijan tulee perustella valintaansa ja ymmärtää sen seurauksia.

5.2. Relevantti sisältö

Merkittävää osaa verkkokursseista ei käydä vapaaehtoisesti. Oppimisen takana voi olla ulkoinen kannustin tai pakko - pakollinen opintojakso osana tutkintoa, muodollinen pätevyys, tai muu käytännön edellytys.

Tällöin tärkeää on korostaa opittavan tiedon käytännöllisyyttä. Heijasta sisältöä oppimistavoitteisiin ja opeta oikeiden ongelmien kautta. Korosta miksi tieto on relevanttia työelämässä, miksi niitä ratkotaan ja mihin tarpeisiin ne vastaavat.

Havainnollista miten tietoa voi käyttää työssä tapaustutkimuksin, tarinoin ja esimerkein. Sido myös teoreettiset tiedot ja abstraktit oppimisjaksot tosielämän soveltamisalueisiin. Tarinallista tietoa ja tuo se konkreettiseksi.

5.3. Hyödynnä digitaaliset ominaisuudet

Verkko-oppiminen työkaluna mahdollistaa monia uusia työtapoja. Niitä ei kuitenkaan kannata käyttää vain itsensä vuoksi. Kaikilla sisältöelementeillä tulee olla tarkoitus, jotta niiden käyttäminen on oppijoille mielekästä.

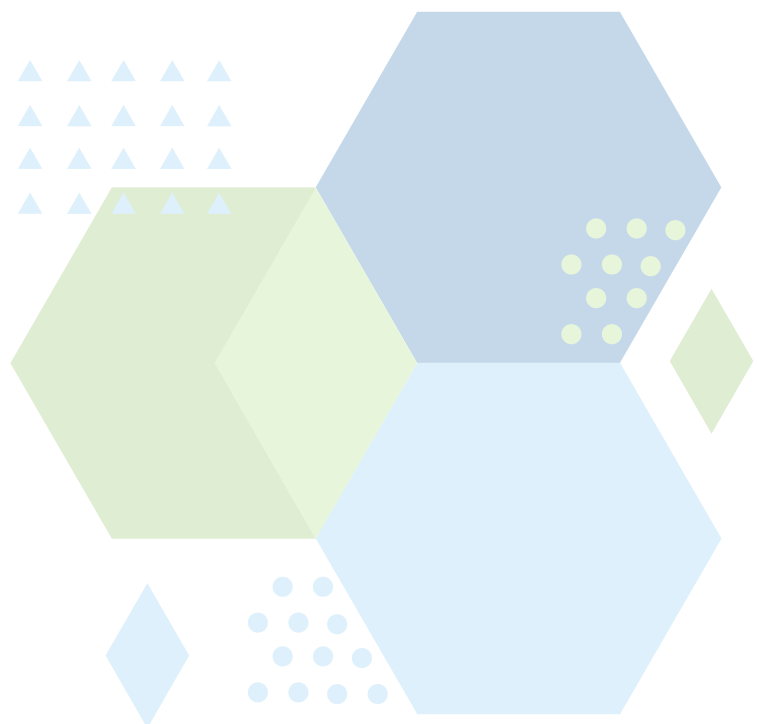
Verkko-opetus mahdollistaa multimedian laajan käytön. Kuvia, videoita ja ääntä voi käyttää hyvin matalalla kynnyksellä osana luentoja ja aktiviteetteja. Ne voivat elävöittää kurssimateriaaleja. Multimedian hyödyntäminen aktiviteeteissa voi myös tehdä oppimisesta saavutettavampaa oppijoille, joilla on oppimisvaikeuksia. Esimerkiksi videoluennot ja videona palautettavat päiväkirjat voivat olla apu oppijoille, joilla on luku- tai keskittymisvaikeuksia.

Itse asiassisällöstä ja ennalta valmistelluista luennoista on mahdollista tehdä interaktiivisia hyödyntäen esimerkiksi H5P - työkaluja. Sisältöjä on mahdollista jakaa palasiin ja ripotella niiden joukkoon aktiviteetteja, jolla oppijat pidetään hereillä myös passiivisesti kulutettavien valmiiden sisältöjen parissa.

Mobiililaitteiden käyttö on arkea verkko-opiskelussa. Mobiililaitteet tekevät oppimisesta joustavaa ja helpottavat opitun kertaamista. Mobiililla on myös vahva sovellusalue taitoperäisen oppimisen raportoinnissa ja työnäytteiden tekemisessä.

Vaikka verkkokurssi olisi sisällöltään hyvin strukturoitu ja eteneminen ennalta määrätty, kurssista on silti mahdollista tehdä mielenkiintoisempi pelillistämällä. Pelillistäminen tarkoittaa pelielementtien tuomista osaksi oppimiskokemusta. Käytännössä pelillistäminen tarjoaa kannustimia etenemiseen ja hyviin suorituksiin.

Pelielementtejä voivat olla esimerkiksi visuaalinen etenemisen seuranta, suoritusten pisteyttäminen, oppijoiden välinen kilpailu, saavutusten tai saavutusmerkintöjen tarjoaminen, sekä lyhyen aikavälin tavoitteista nopeasti palkitseminen.



6. TAKAA OPPIJOIDEN HUOMIO. VISUAALISUUS JA KÄYTETTÄVYYS

6.1. Tyyli

Kurssin tyyli on sen elementtien summa, ääni jolla kurssi puhuttelee käyttäjiään. Se sitoo tekstisisällöt ja graafiset elementit kokonaisuudeksi. Tyylin tulee olla selkeä, muuttumaton ja vastata käyttäjän odotuksia.

Tyylin ehkä tärkein elementti on **toisto**. Käytä samoja elementtejä läpi koko kurssin. Jokaisen sivun, dia, moduulin, videon ja tekstikappaleen tulee tuntua samanlaiselta läpi kurssin. Käytä samaa fonttia, kirjasinkokoa, värimaailmaa ja graafista asettelua koko kurssin ajan. Toisto tuo kurssille järjestystä ja yhtenäisyyttä, kun taas kaoottinen tai huonosti suunniteltu sisältö vie huomion väärään paikkaan.

Organisaation tasolla tyyli tulee pitää yhtenäisenä myös kurssien välillä. Hyödynnä mallipohjia ja kierrätä sisältöä kurssin sisällä. Kopioi mieluummin sama dia malliksi uusille dioille ja vältä suunnittelua täysin nollasta. Tämä paitsi helpottaa tyylin yhtenäistämistä, myös säästää aikaa.

Mikäli organisaatiossasi on tyyliopas tai valmis kirjasto mallipohjille, muista hyödyntää niitä. Jos sellaista ei ole, harkitse sellaisen luomista tulevaisuutta varten.

Pidä graafiset elementit **tasapainossa** keskenään. Elementtien kuten kuvien, tekstikenttien ja painikkeiden koko, väri ja sävy antavat niille painon. Asettele elementit tietyn säännön mukaan akselin tai ruudun keskipisteen ympärille.

Tämä ei välttämättä aina tarkoita täysin symmetrisiä dioja, jossa kaikki sisältö jaetaan esimerkiksi tasan ruudun keskipisteen kaikille puolille. Selkeä ja toistuva tasapaino on tärkeää, mutta rikkomalla sääntöä hieman voit pitää oppijan mielenkiinnon hereillä. Paras tapa optimoida sisällön asettelu on yritys ja erehdys. Älä pelkää kokeilla uutta.

Käytä elementtejä, joilla on kontekstissa tarkoitus - älä koskaan lisää sisältöjä vain siksi, että ne näyttävät tai tuntuvat hyvältä.

6.2. Tekstisisältö

Pidä huolta, että tekstin ääni kohtaa oppijan odotukset. Vääränlainen tai tilanteeseen sopimaton ääni voi herättää negatiivisia reaktioita. Tuleeko äänen olla akateeminen ja vakavastiotettava, vai voiko sitä elävöittää hieman? Pitääkö sisällössä huomioida organisaation brändi? Huomioi yleisön ja ympäristön antamat mahdollisuudet ja rajoitteet.

Pidä myös lukijan taso mielessä. Sisällöntuottajana olet asiantuntijan roolissa. Tunnet aiheen lähtökohtaisesti aina yleisöä syvällisemmin. Älä siis aliarvioi miten vaikea aihe saattaa olla. Pidä teksti selkeänä ja helppolukuisena. Vältä turhaa jargonia ja havainnollista aihetta riittävästi.

Pidä teksti myös rakenteeltaan selkeänä ja lähestyttävänä. Pidä lauseet lyhyinä ja vältä sivulauseita. Tärkein välimerkki on piste. Se antaa lukijalle mahdollisuuden pysähtyä ja miettiä lukemaansa. Sisällytä yhteen lauseeseen vain yksi ajatus. Älä anna tekstikappaleiden venyä liian pitkiksi, vaan jaa teksti riittävän pieniin palasiin. Tämä auttaa lukijaa hahmottamaan teksti sisältöä ja kertaamaan lukemaansa.

Luentoesityksiä ja interaktiivisia luentoja suunniteltaessa ytimekkyys korostuu. Kun teksti tulee osaksi graafista esitystä, yksinkertainen on kaunista. Liika teksti voi viedä huomion pois olennaisesta. Eesityksissä pätee **5/5/5 -sääntö**: korkeintaan viisi sanaa rivillä, korkeintaan viisi riviä kalvolla, korkeintaan viisi pelkkää tekstiä sisältävää kalvoa perätysten.

6.3. Graafiset elementit

Pedagogisilla materiaaleilla on taipumus näyttää ikäviltä. Suuretkin organisaatiot saattavat sortua tylsiin oppimateriaaleihin - ja monesti ne ovatkin suurimpia syyllisiä. Kurssin toteuttajan ei tarvitse olla graafikko. Huomioimalla muutamia perusasioita ja käyttämällä ilmaisia malleja ja resursseja voi saada aikaan näyttäviä verkkokursseja suhteellisen vähällä vaivalla.

Väri huomataan yleensä ensin ja se herättää välittömiä reaktioita. Valitse siis järkeenkäypä väripaletti tarkoitukseen. Värien käyttöön on myös olemassa laajasti erikoistuneita oppaita. Käytä väripalettia tai valmiita värimalleja kokonaisuuden suunnitteluun. Pääsääntöisesti valinta tehdään kolmen eri mallityypin välillä. **Harmoniasta** on kyse, kun yhdisteet paletilla toisiaan lähellä olevia värejä. Kontrastista on kyse silloin, kun yhdistellään paletin vastakkaisilla puolilla olevia värejä. Yksivärisä käytetään vain yhtä väriä tai sen sävyjä.

Kontrasti on tapa ohjata käyttäjän huomiota. Kontrasti voidaan luoda eri tavoin korostamalla graafisten elementtien eroja, esimerkiksi kokoa, väriä, muotoa tai painoa. Esimerkiksi otsikkojen teksti on suurempi, tärkeä napit on tehty eri värisiksi, tai kiinnostava data korostettu muusta. Kontrastin tulee olla suuri että se toimii. Pienet erot vaikuttavat lähinnä virheiltä.

Huolehdi, että graafisten elementtien asettelu on tasainen ja selkeä. Kaikki elementit - tekstit, kuvat, kaaviot, napit, logot - tulee aina asettaa paikalleen suhteessa johonkin. Ne voidaan suhteuttaa reunaan, marginaaliin, keskustaan tai toisiinsa. Toteuta elementit aina saman kokoisina, muotoisina ja samassa paikassa, ellet nimenomaan halua korostaa jotakin. Älä asettele elementtejä paljaalla silmällä, vaan hyödynnä tietokoneen työkaluja asetteluun.

6.4. Video

Samoin kuin graafinen suunnittelu on demokratisoitunut, myös videoiden tuotannon kynnyks on matalampi kuin koskaan. Hinta ja välineistö ei enää ole este videoluentojen toteuttamiselle, vaan lähes kaikilla on jo riittävät välineet käytössään. Myös editoimisen työkalut muuttuvat jatkuvasti helppokäyttöisemmiksi.

Lähtökohtaisesti web-kamerat ja kännykät riittävät kuvaamiseen. Ulkoinen mikrofoni saattaa olla kannattava sijoitus, sillä hyvä äänenlaatu on merkittävä tekijä käyttäjäkokemukselle. Myös valaistus tulee huomioida. Kattovalaistus ei useinkaan ole optimaalisesti aseteltu, vaan se luo varjoja. Valaistuksen tulisi parhaimmillaan olla kameran takana.

Kohdenna katsojien huomio. Rajoita katsojien näkökenttä oleelliseen. Käytä neutraalia taustaa - tarvittaessa hyödynnä esimerkiksi tietokoneen työkalut taustan poistamiseen kokonaan. Ohjaa katsojan huomiota sanallisesti. Kerro missä mennään ja mihin huomio tulee keskittää.

Vältä turhia häiriötekijöitä, jotka saattavat viedä katsojan huomion muualle. Mikäli tallennat ruutuasi, jaa vain käyttämäsi ikkuna. Piilota henkilökohtaiset tiedot, työkalurivi ja avoimet selaimen ikkunat. Huomioi myös, ettei videolla kuulu esimerkiksi näppäimistön tai hiiren ääntä puheen aikana.

Videon tuotanto on kuin minkä tahansa muun sisällön tuotantoa. Se tulee käsikirjoittaa ja suunnitella hyvin ennen toteuttamista - tämä paitsi parantaa lopullisen tuotteen laatua, myös säästää aikaa tuotannossa. Huomioi luetko koko käsikirjoituksen sisältä vai puhutko vapaasti ranskalaisten viivojen kautta. Molemmat vaihtoehdot voivat toimia - tee niin kuin tuntuu luontevimmalta.

7. PIENIN ASKELIN. VERKKOKURSSIN ITERATIIVINEN KEHITTÄMINEN

7.1. Ymmärrä tavoitteet

Verkkokurssi ei ole kerralla valmis, niin kuin ei mikään muukaan pedagoginen sisältö. Sisällöntuotantoon kannattaakin suhtautua iteratiivisena prosessina, jossa jokainen suorituskerta parantaa sen vaikuttavuutta hieman. Sitä ei myöskään tehdä yksin eikä tyhjiössä. Pidä kollegat ja oppijat mukana palautekehässä ja kehitä sisältöjä yhdessä.

Kurssin vaikuttavuudesta ja käyttäjäkokemuksesta tulee kerätä vähitellen dataa, jolla sisältöjä voi kehittää. Toistuvat suorituskerrat mahdollistavat myös A/B-testauksen, jolloin voit kokeilla erilaisia ratkaisuja samoihin ongelmiin ja havainnoida niiden eroja.

Kurssi suunnittelu alkoi tavoitteiden ja arviointikohteiden määrittelyllä. Alussa tuli hahmottaa mitä tulee oppia ja miten oppimistuloksia mitataan. Tässä vaiheessa tulee miettiä mittarit itse opintosisältöjen vaikuttavuuden arviointiin.

Kiinnostavaa on ymmärtää miten kurssin sisällöt koetaan ja miten hyvin ne sitouttavat. Miten hyvin kurssi ja ohjaamisen työkalut tukevat oppimistavoitteiden saavuttamista ja mitkä alueet edellyttävät kehittämistä. Osa kurssin työnkulkua onkin kerätä säännöllisesti tietoa kurssin vaikuttavuudesta ja huomioida kehitysalueet jokaisella uudella toteutuskerralla.

7.2. Tiedonkeruun tapoja

Kurssien vaikuttavuudesta voi kerätä laadullista ja määrällistä tietoa usealla tavalla. Useita tapoja on hyvä yhdistellä holistisen näkökulman saavuttamiseksi.

Luonnollinen ja matalan kynnyksen tapa kerätä laadullista tietoa on opintojen etenemisen **havainnointi**. Opettaja viettää paljon aikaa kurssin alustalla ja valvoo opintojen etenemistä. Opettaja voikin havainnoida laajasti oppijoiden sitoutumista materiaaleihin, tunnistaa ongelmakohtia ja löytää puutteita sisällöstä.

Vastataanko esimerkiksi joihinkin kysymyksiin nopeammin, syvällisemmin, yksityiskohtaisemmin - tai päinvastoin onko joidenkin tehtävien kanssa ongelmia. Onko joihinkin tehtäviin haastavaa saada vastauksia lainkaan, tuntuuko että johonkin on vastattu pakon edessä mahdollisimman vähän. Oppijoiden - ja myös mahdollisten työharjoittelun valvojien - käytöksestä voi tehdä johtopäätöksiä näiden sitoutumisesta.

Palautetta voi myös kerätä oppijoilta suoraan **kyselylomakkeilla** tai haastattelujen avulla. Kurssin loppuun kannattaa vähintään liittää pakollinen loppuarvio, mutta palautetta voi kerätä kysymyksiin myös kurssin aikana tai esimerkiksi keskustelufoorumien kautta. Muodollisen palautteen kerääminen edellyttää aikaa, mutta voi paljastaa ongelmia, jotka eivät ilmene havainnoimalla.

Myös oppimisympäristön **analytiikkatyökaluja** voi hyödyntää määrällisen datan keräämiseen oppijoiden kokemuksista. Työkalut saattavat mahdollistaa esimerkiksi tehtävien yrityskertojen määrän tai pistemäärien analysoimisen nopeasti, ilman tarvetta käydä läpi yksittäisten oppijoiden suorituksia käsin. Tutustu oman alustasi työkaluihin.

7.3. Vaikuttavuuden mittareita

Hyödyllisten mittarien valintaan ei ole joka tilanteeseen sopivia ohjeita. Oikeat vaikuttavuuden mittarit tulee valita kurssin tavoitteiden ja organisaation tarpeiden mukaan. Myöskään liikaa ei kannata mitata - liika data saattaa vaikeuttaa kokonaisuuden hahmottamista. Puu pitää kyetä näkemään metsältä.

Määrällisiä vaikuttavuuden mittareita voi löytyä etenkin alusta analytiikan ja seurannan työkaluista. Kokeiden ja testien vaikeusasteen ja opetusmateriaalien laadun mittareita voivat esimerkiksi olla kokeiden pistemäärät ja suorituskerrat. Seurata voi myös kesken jääneiden suoritusten määriä sekä miten monta kertaa tietty resurssi on katsottu.

Mikäli oppijaksolla on avoimia kysymyksiä, projekteja tai päiväkirjoja, näiden vaikuttavuutta voidaan arvioida lokien ja merkintöjen määrän ja pituuden, sekä mukaan tulleiden liitetiedostojen ja kuvien perusteella. Runsaat, pitkät ja medially rikastetut merkinnät voivat esimerkiksi kieliä hyvästä motivaatiosta.

Kyselylomakkeilla voidaan tehdä määrällisiä kysymyksiä. Mielipiteitä voi mitata likert-asteikolla tai pisteytyksellä. Monivalintakysymysten vastauksia on helppo koostaa määrällisiksi tilastoiksi. Näin oppijoiden tai muiden käyttäjien mielipiteitä on helppo mitata läpinäkyvästi.

Laadullisia mittareita voi toteuttaa havainnoinnilla ja avoimilla kysymyksillä. Esimerkiksi päiväkirjamerkintöjen, kommenttien tai avointen kysymysten vastausten syvyyttä ja laatua voi mitata lähinnä vain laadullisesti. Nämä ovat kuitenkin tärkeä osa oppijoiden motivaation ja aktiviteettien sitouttavuuden arvioimista.

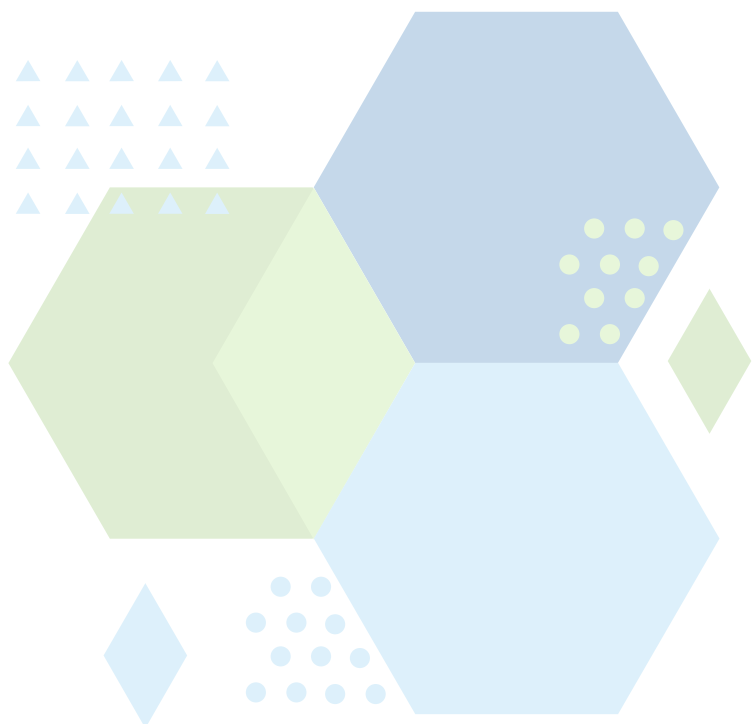
Avoimet kysymykset palautekyselyissä ovat myös tärkeä laadullisen tiedon lähde. Niillä voidaan saada rikkaampaa tietoa käyttäjien kokemuksista kuin pelkillä monivalintakysymyksillä ja voidaan tunnistaa ongelmia ja kehitysehdotuksia, jotka edellyttävät tarkempaa kuvailua.

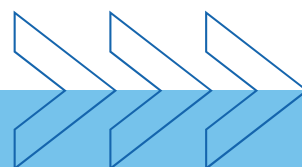
WORKSEED -OPPIMISYMPÄRISTÖ

Workseed -oppimisympäristö sisältää kattavat työkalut verkkokurssin kokonaisuuden hallintaan, mukaan lukien kaikki tarvittava vaikuttavan verkkokurssin sisältöjen laatimiseen ja julkaisuun.

Alustalla on omia sisältötyökaluja kurssin laatimiseen. Alustalle voi myös liittää H5P-laajennuksen, jolla voit laatia ja julkaista interaktiivisia .h5p -muotoisia sisältöjä. H5P on yleisesti verkko-opetuksessa käytetty standardi, joka tekee sisältöjen jakamisesta helppoa.

Alustan käyttäjille tarjotaan laaja tukiportaali sisällöntuotannon tueksi. Portaalissa voit tutustua alustan ominaisuuksiin, kehittyä sisällöntuottajana ja opetella H5P-lisäosan käyttöä. Lisäksi tarjoamme sisällöntuotantoon liittyvää koulutusta ja palveluja.





Yhteystiedot

Workseed Oy
Oppilaankatu 4
53100 Lappeenranta

+358 40 648 1188
www.workseed.fi
sales@workseed.fi