

# Opeta etänä

Vinkkejä ammattikorkeakoulutuksen  
etäopetuspohjaiseen toteutukseen





## **Opeta etänä – Vinkkejä ammattikorkeakoulutuksen etäopetus pohjaiseen toteutukseen**



Sanna Saukkoriipi • Sakari Rousu

# Opetä etänä

Vinkkejä ammattikorkeakoulutuksen  
etäopetus pohjaiseen toteutukseen

Sarja C. Oppimateriaalit 2/2015

© Lapin ammattikorkeakoulu ja tekijät

ISBN 978-952-316-089-7 (pdf)  
ISSN 2342-2513 (verkkajulkaisu)

Lapin ammattikorkeakoulun julkaisuja  
Sarja C. Oppimateriaalit 2/2015

Rahoittajat: Lapin elinkeino-, liikenne- ja ympäristö-  
keskus, Euroopan unioni – Euroopan sosiaalirahas-  
to, Vipuvoimaa EU:lta 2007–2013, Lapin korkeakou-  
lukonserni, Oulun ammattikorkeakoulu, Lapin  
ammattikorkeakoulu

Kirjoittajat: Sanna Saukkoriipi & Sakari Rousu  
Kuvitus: Ella Käyhkö  
Taitto: Minttu Merivirta

Lapin ammattikorkeakoulu  
Jokiväylä 11 C  
96300 Rovaniemi

Puh. 020 798 6000  
[www.lapinamk.fi/julkaisut](http://www.lapinamk.fi/julkaisut)



Lapin korkeakoulukonserni LUC  
on yliopiston ja ammattikorkea-  
koulun strateginen yhteenliittymä.  
Konserniin kuuluvat Lapin yliopisto  
ja Lapin ammattikorkeakoulu.  
[www.luc.fi](http://www.luc.fi)

**LAPIN AMK**<sup>7</sup>  
Lapland University of Applied Sciences

**OAMK**

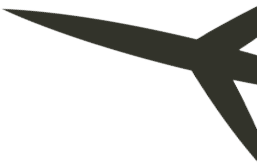
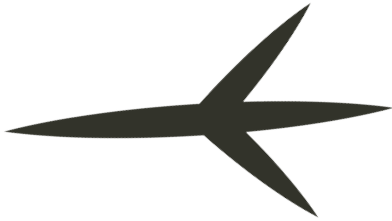
OULUN AMMATTIKORKEAKOULU



**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
2007–2013

# Sisällys

<b>1. JOHDANTO</b>	<b>7</b>
1.1 KIRJASTOALAN OSAAMISTA LAPPIIN -HANKE (KIRLAPPI)	9
1.2 TUKIPALVELUIDEN ROOLI ETÄOPETUKSESSA	9
<b>2. OPETUKSEN SIIRTÄMINEN LUOKKAHUONEESTA VERKKOON</b>	<b>11</b>
2.1 TUKIPALVELUIDEN ASIANTUNTIJAROOLI	13
2.2 OPETTAJIEN JA OPISKELIJOIDEN KOULUTUS	14
2.3 ETÄOPETUKSESSA TARVITTAVAT VÄLINEET JA TILAT	14
<b>3. ETÄOPETUKSEN TYÖVÄLINEET</b>	<b>17</b>
3.1 ILINC	20
3.2 MOODLE	21
3.3 BLOGI	22
3.4 WIKI	23
3.5 LIBREOFFICE	24
3.6 ETÄLUENTOJEN TALLENNUSTIETOKANTA	25
<b>4. KOMMUNIKOINTI JA RYHMÄYTTÄMINEN ETÄOPIKSELUSSA</b>	<b>27</b>
<b>5. LUENTOJEN TALLENTEET</b>	<b>31</b>
<b>6. OPPIMISPROSESSIN SEURAAMINEN KOULUTUKSEN AIKANA</b>	<b>35</b>
<b>7. TUKIPALVELUT ETÄOPETUKSEN SUUNNITTELUSSA JA TOTEUTUKSESSA</b>	<b>39</b>
7.1 TUKIPALVELUIDEN TEHTÄVÄT	41
7.2 TUKIPALVELUIDEN TOIMINTA	42
<b>8. YHTEENVETO</b>	<b>45</b>
LÄHTEET	48

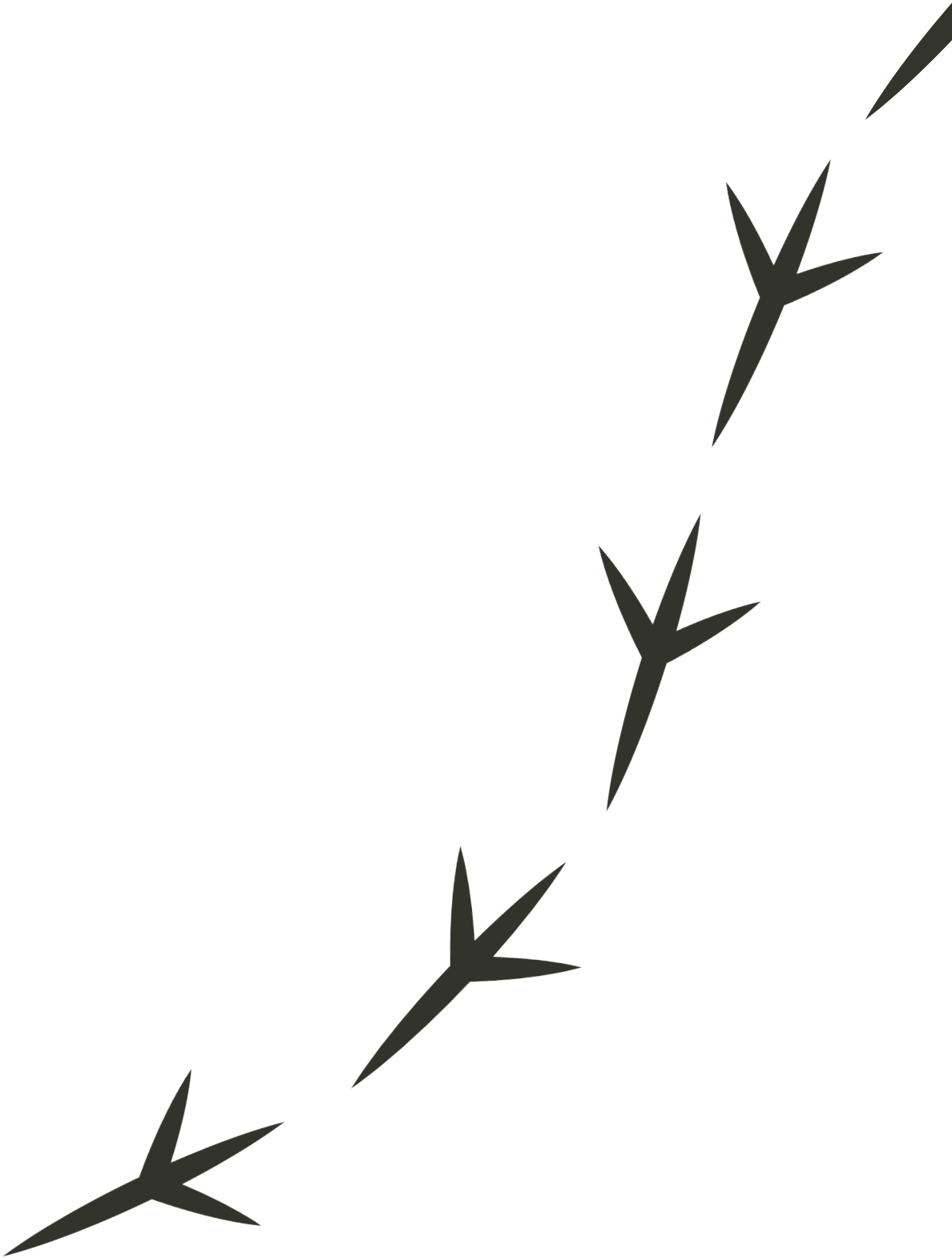




1.

JOHDANTO







Kirjastoasetus uudistui vuonna 2010, ja sen mukaan yleisten kirjastojen henkilökunnasta vähintään 45 prosentilla tulee olla korkeakoulututkinto (ks. Valtioneuvoston asetus kirjastoista 6.6.2013/406). Vuonna 2006 tehdyn arvioinnin mukaan 35 prosentilla Lapin yleisissä kirjastoissa työskentelevillä oli korkeakoulututkinto (Ihanamäki 2014). Lapin kirjastojen avoimet virat eivät ole houkuttelleet Oulussa tai muualla Suomessa opiskelleita, eikä virkoja välttämättä saatu täytettyä. Tämän vuoksi oli tarvetta järjestää koulutusta kohdennettuna Lappiin sitoutuneille henkilöille, joilla ei ole mahdollisuutta osallistua esimerkiksi työn tai elämäntilanteen vuoksi koulutukseen, joka toteutetaan Oulussa tai muualla Suomessa.

## **1.1 KIRJASTOALAN OSAAMISTA LAPPIIN -HANKE (KIRLAPPI)**

Syksyllä 2010 Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu (KTAMK; nykyinen Lapin ammattikorkeakoulu) ja Oulun seudun ammattikorkeakoulu (Oamk; nykyinen Oulun ammattikorkeakoulu) käynnistivät KIRLAPPI-hankkeen, jonka yksi keskeisin tehtävä oli luoda toimivat puitteet etäpainotteiselle kirjasto- ja tietopalvelualan tradenomikoulutukselle. Tällöin koulutukseen voi osallistua omalta paikkakunnalta ottaen huomioon Lapin pitkät välimatkat. Oamk vastasi kirjastoalan ammattikorkeakoulutuksen sisältöosaamisesta, ja KTAMK vastasi verkko-opetusosaamisesta sekä liiketalouden ja kulttuurialan sisältöosaamisesta. ESR-hankkeella tuettiin uuden koulutuspalveluohjeistuksen kehittämistä, ja opetus järjestettiin Oamkin perusrahoituksella. Ohjeistusta hyödyntäen voidaan jatkossakin toteuttaa tulevia tutkintoon johtavia koulutuksia hajautetun etä- ja verkko-opetuksen keinoin.

Projektin tuloksena syntyi kirjastoalan tutkintoon johtavan ammattikorkeakoulutuksen etäopetusohjainen toteutusohjeistus, jota Oamk voi hyödyntää jatkossa kirjasto- ja tietopalvelualan tradenomikoulutuksessa. Ohjeistusta voidaan hyödyntää sellaisenaan esimerkiksi muille alueille kohdennettuna, tai sen osia voidaan hyödyntää ammatillisessa täydennyskoulutuksessa, erilaisissa koulutushankkeissa tai alan perusopetuksen tukena. Ohjeistusta voidaan lisäksi räätälöidysti hyödyntää muiden koulutusalojen etäopetuksessa tai etäopetuksen kehittämisen apuna.

## **1.2 TUKIPALVELUIDEN ROOLI ETÄOPETUKSESSA**

Perinteisen luokkahuoneopetuksen siirtäminen verkkoon vaatii ymmärrystä verkko-pedagogiikasta, ohjelmistojen ja laitteistojen tuomista mahdollisuuksista sekä rajoitteista. Verkko-opetus on parhaimmillaan paikasta riippumatonta, avointa ja vuorovaikutteista kommunikointia opettajan johdolla.

Kun opetusta aletaan siirtää verkkoon, tukipalveluiden mukanaolo jo suunnitteluvaiheessa on tärkeää, koska tukipalveluilla on tiedossa organisaation senhetkiset

mahdollisuudet ohjelmistojen ja välineiden osalta sekä asiantuntijuus verkon tuomista mahdollisuuksista etäopetuksen tuottamiseen.

Tukipalveluiden tehtävänä on myös perehdyttää opettajat ja opiskelijat etäopetuksessa käytettäviin välineisiin ja ohjelmistoihin sekä aktiivisesti etsiä uusia mahdollisuuksia etäopetuksen monipuolistamiseen. Tukipalvelut etenevät koulutuksissa kuitenkin yksilöllisesti opettajan tarvitsemien ominaisuuksien ja valmiuksien mukaan. Opiskelijoiden perehdytyksiä järjestetään sitä mukaa, kun uusia välineitä tai ohjelmistoja otetaan käyttöön.

Tukipalvelut tarjoavat reaaliaikaista tukea opetuksen aikana sekä tukee synkronista ja asynkronista opetusta myös virka-ajan ulkopuolella, jolloin suuri osa opiskelusta tapahtuu. Tukipalvelut julkaisevat luennoista tehdyt tallenteet keskitetysti, jolloin varmistetaan tallenteiden nopea saatavuus.

Etäopiskelussa opiskelijat pyritään ryhmäyttämään ja tutustuttamaan toimijoihin koulutuksen alkuvaiheessa mielellään lähitapaamisessa tai vaihtoehtoisesti järjestämällä virtuaalisia tutustumiskeskusteluja. Ohjausympäristö toimii opiskelijoiden koulutuksenaikaisena opintotoimistona ja opiskelun keskiönä kaikelle toiminnalle. Lisäksi ohjausympäristö tukee opiskelijoiden ryhmäytymistä esimerkiksi keskustelualueiden kautta.

Koulutuksen aikainen seuraaminen tehdään säännöllisesti erilaisten oppimista mittaavien tehtävien avulla. Opiskelijoiden tekemät itsearviointit auttavat heitä huomaamaan menestymistä tukevat tai sitä hidastavat toiminnot opiskelussaan, kun itsearviointia tehdään säännöllisesti. Opettajan tulee antaa opiskelijoille palaute mahdollisimman nopeasti ja ymmärrettävästi opintojakson päätyttyä.

Toimivan tukipalvelun läsnäolo oppituntien ja koko koulutuksen aikana pienentää riskejä epäonnistumisiin, jotka johtuvat esimerkiksi teknisistä ongelmista, riittämättömistä taidoista tai tietoteknisistä puutteista. Yksi tukipalvelun tärkeistä tehtävistä on madaltaa fyysisen ja virtuaalisen opetuksen rajoja ja minimoida tietotekniikasta johtuvia paineita opettajilta ja opiskelijoilta. Tämä ennaltaehkäisee opiskelijoiden keskeyttämistä ja opettajien turhautumista.

# 2.

## OPETUKSEN SIIRTÄMINEN LUOKKAHUONEESTA VERKKOON





Perinteisen luokkahuoneopetuksen siirtäminen verkkoon vaatii monen asian huomioon ottamista. Samalla kun opettaja ja opiskelija siirtyvät verkkoon, siirtyvät myös kaikki oppimiseen liittyvät asiat, kuten opetettava asia materiaaleineen, opiskelijan ohjaus ja opetusmenetelmät sekä sosiaalinen ympäristö.

Verkko-opetus ei välttämättä tarkoita sitä, että se on ajasta ja paikasta riippumattonta oppimista, jossa opettajaa ei tarvita ja opittava asia opitaan lukemalla ja tekemällä tehtäviä. Verkko-opetus voi olla parhaimmillaan paikasta riippumattonta avointa ja vuorovaikutteista keskustelua opettajan johdolla virtuaalisessa luokkahuoneessa, jossa fyysiset rajat eivät vaikuta opetettavan aineiston opettamiseen äänen, kuvan ja materiaalin avustuksella.

Opettaminen verkossa vaatii kuitenkin enemmän opetusmateriaalin suunnittelua ja valmistelua luokkahuoneopetukseen verrattuna. Verkko-opetuksessa on vaikeampi toimia soveltaen kuin perinteisessä luokkahuoneessa. Opiskelija ja opettaja eivät välttämättä ole yhtä aikaa verkossa, kommunikointi voi olla vähäisempää verkossa eikä opettajan elekieli välttämättä näy opiskelijoille. Tämän vuoksi oppitunnit on hyvä suunnitella ajallisesti, ja oppitunneilla käytettävien materiaalien tulee olla helposti saatavilla. Myös käytettävät opetusmenetelmät pitää valita etäopetukseen sopiviksi.

## 2.1 TUKIPALVELUIDEN ASIANTUNTIJAROOLI

Koulutuksen suunnittelussa tukipalveluiden mukanaolo on erityisen tärkeää, koska jo tällöin voidaan suunnitella koulutuksessa käytettäviä välineitä ja ohjelmistoja, joita organisaatiolla on käytössä, tai tarvittaessa antaa suosituksia välineistä, jotka sopivat kyseisen asian opettamiseen, sekä niiden hankkimisesta. Välineiden valinnassa tulee huomioida se, että opiskelijoilla ei välttämättä ole käytössä koulun tietokoneita ja ohjelmistoja. Kalliiden ohjelmistojen hankkimista tulee välttää, mikäli se ei ole perusteltua, eli on järkevintä hyödyntää verkosta löytyviä ilmaisohjelmia.

Tukipalvelut eivät ole kuitenkaan pelkkä tekninen tuki ja välineiden kouluttaja, vaan tukihenkilöt ovat tukena opettajille myös etäopetuksen asiantuntijoina opetusmenetelmien valinnassa sekä tarvittaessa auttavat verkkokurssien rakenteen suunnittelussa ja rakentamisessa.

Koulutuksen suunnitteluvaiheessa voidaan rakentaa myös aikataulua ja ennakoita tarvittavien välineiden ja ohjelmistojen koulutusta opettajille, opiskelijoille tai muille sidosryhmille.

Kun tukipalvelu on mukana jo koulutuksen suunnitteluvaiheessa, saa tukipalvelu myös mahdollisuuden hankkia teknisen osaamisen tarvittaviin välineisiin, mikäli koulutusohjelmassa poiketaan organisaatiossa käytettävistä välineistä.

## 2.2 OPETTAJIEN JA OPISKELIJOIDEN KOULUTUS

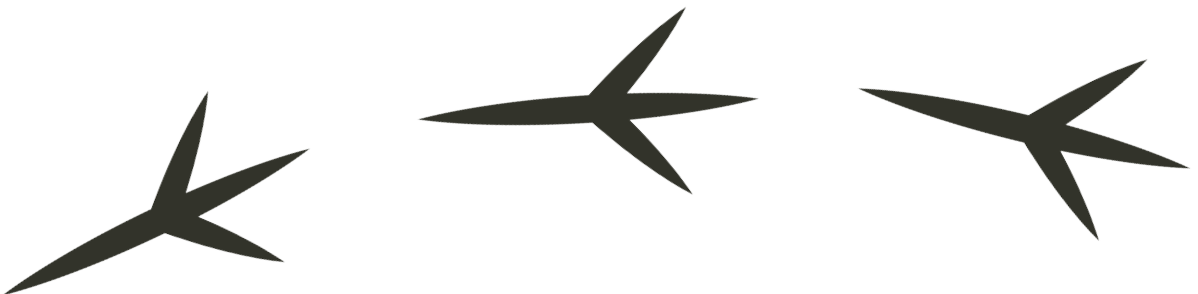
Koulutuksen käynnistämiseksi opettajat tulee perehdyttää käytettäviin välineisiin ja varmistaa, että kaikki osaavat käyttää niitä välineitä ja ohjelmistoja, joita työssään tarvitsevat. Opettajien koulutus tulee kuitenkin olla ensisijaisesti tarvelähtöistä ja oikeanaikaista koulutusta. Opettajien kouluttaminen ”varastoon” ei ole ajallisesti, taloudellisesti tai toiminnallisesti järkevää. Koulutusta ei pidä tehdä kertaluontoisesti, vaan tukea ja lisäkoulutusta tulee olla saatavilla myös käytön aikaisesti.

Opettajien koulutusta suunniteltaessa tulee ottaa huomioon, että opettajat pitää kouluttaa ensin riittävässä määrin tarvittaviin välineisiin. Vasta sen jälkeen, kun opettajat tietävät ympäristöjen mahdollisuudet, he voivat alkaa muuttaa perinteisen luokkahuoneen opetusmateriaalia ja -menetelmiä verkko-oppimisympäristöön sopivaksi.

Opettajat pitää opastaa riittävästi käytettäviin välineisiin myös opiskelijan näkökulmasta, jotta he voivat tarvittaessa oppituntien aikana opastaa myös opiskelijoita käytettävissä välineissä tai ohjelmistoissa, jolloin oppitunneilla vältytään ylimääräisiltä keskeytyksiltä. Tukihenkilöt ovat kuitenkin tavoitettavissa, mikäli luokassa tulee ongelmia, joita opettaja tai opiskelijat eivät kykene ratkaisemaan.

Opettajien perehdytyksessä on erityisen tärkeää, että jokaisen opettajan kanssa edetään omaa yksilöllistä polkua pitkin opettajan tarvitsemien ominaisuuksien ja valmiuksien mukaan, tarjoten kuitenkin mahdollisuuksien puitteissa myös vaihtoehtoisia tapoja.

Opiskelijoiden perehdytys hoidetaan koulutuksen alussa koulun tietoteknisiin käytänteisiin sekä ohjelmistoihin ja palveluihin. Lisäksi opiskelijoille on hyvä pitää lisäperehdytystä, mikäli opintojen edetessä tulee uusia välineitä ja ohjelmistoja. Tarvittaessa opiskelijoille tulee järjestää täydennyskoulutusta. Joissakin tapauksissa henkilökohtainen opastus on myös tarpeen, jotta ohjelmistot tai välineet eivät ole opettajan hidasteena.





## 2.3 ETÄOPETUKSESSA TARVITTAVAT VÄLINEET JA TILAT

Tarvittavat välineistöt ja ohjelmistot tulee hankkia hyvissä ajoin ennen koulutuksen alkua, jotta kaikki saadaan asennettua sekä testattua. Etäopetuksessa tarvittaviin perusvälineisiin riittää:

- Internet-yhteys
- tietokone
- kuuloke/mikrofoni
- (web-kamera).

Etäopetuksessa on kuitenkin olemassa paljon erilaisia välineitä opettajan ja oppilaiden tarpeen mukaan. Opetuksessa voidaan käyttää myös tilamikrofoneja, jolloin opettajan liikkuminen tilassa helpottuu, ja opettaja voi käyttää esimerkiksi Smart Board -interaktiivista esitystaulua materiaalin esittämiseen. Taulun kuva heijastetaan opiskelijoille etäopetusjärjestelmän välityksellä. Dokumenttikamera on välttämätön, mikäli halutaan näyttää opiskelijoille paperille painettua tekstiä, kuvia tai esimerkiksi pieniä esineitä.

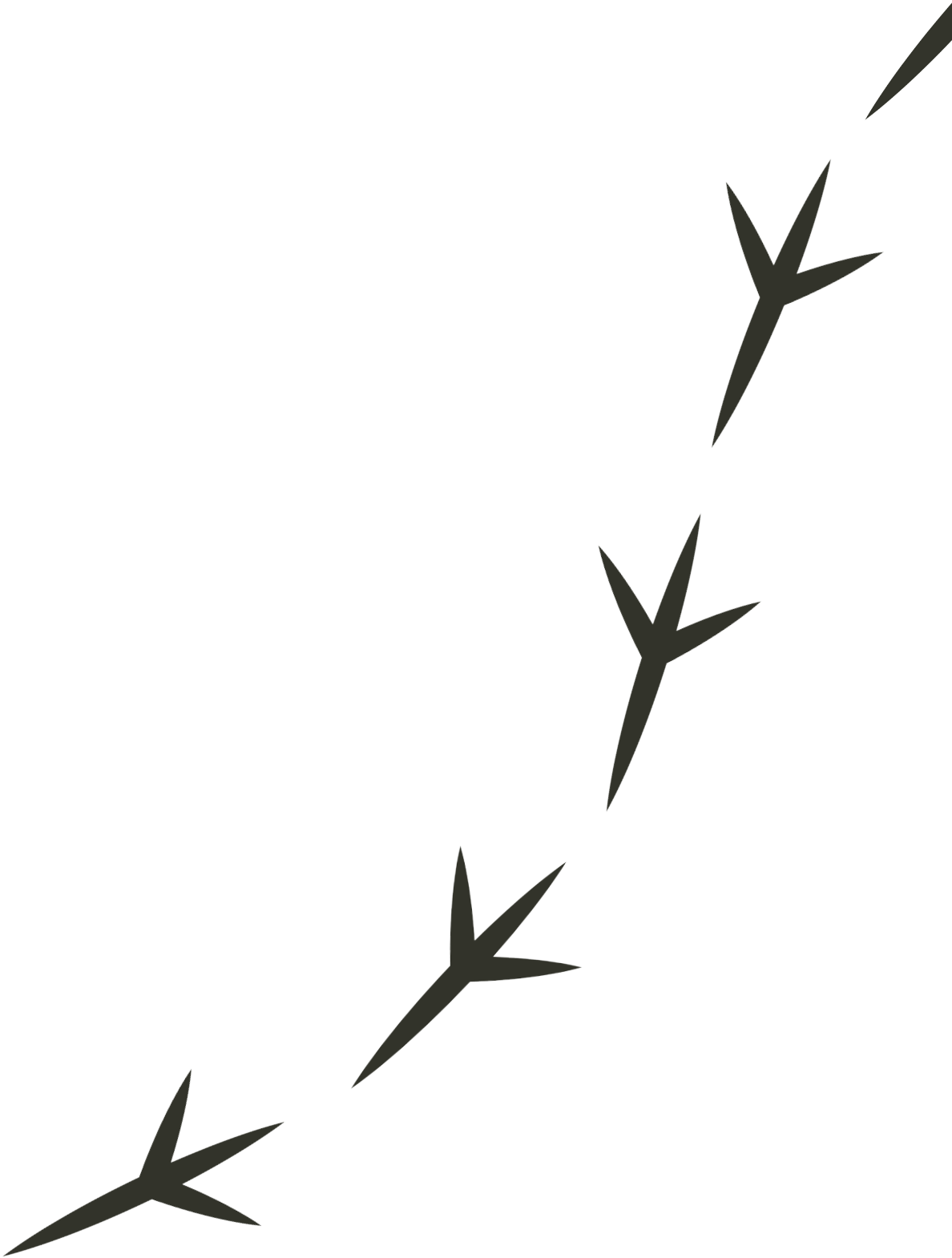
Etäopetuksessa opettajan tarvitseman fyysisen tilan ergonomiaan kannattaa kiinnittää huomiota, koska etäopetuksessa opettaja ei välttämättä voi liikkua yhtä paljon kuin perinteisessä luokkahuoneopetuksessa. Samoin tilojen rauhallisuudella on iso merkitys, jotta opettaja voi keskittyä huoneessaan opettamiseen ilman, että ylimääräiset taustahälyt ja äänet kuuluvat opiskelijoille.





# 3.

## ETÄOPETUKSEN TYÖVÄLINEET



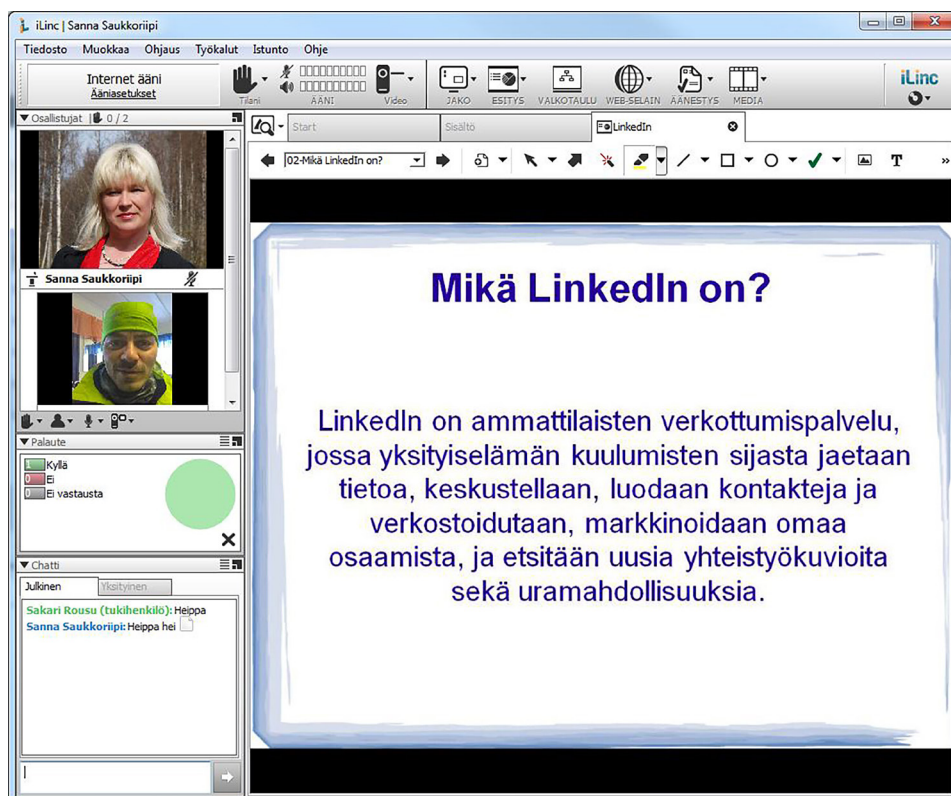


Kun on tiedossa verkkotyöskentelyn tavoitteet ja tarpeet, voidaan valita tarvittavat verkkotyöskentelyvälineet. Yleensä organisaatioilla on kuitenkin käytössä omia etä-opetusvälineitä ja ohjelmistoja, joita on suositeltavaa käyttää opetuksessa. Lapin ammattikorkeakoulussa on käytössä muun muassa iLinc-etäopetusjärjestelmä ja Moodle-oppimisympäristö. Molemmat järjestelmät ovat olleet käytössä jo vuodesta 2003 lähtien Kemi-Tornion kampuksilla, ja niiden käytöstä on vankka kokemus ja vahva osaaminen. Pääosa verkkotyöskentelyssä käytettävistä välineistä on eOppimispalveluiden hallinnoimia ja tuettavia. Tästä on suuri hyöty sekä opettajille että opiskelijoille, koska tarvittava tuki välineiden käyttöön on saatavilla myös virka-ajan ulkopuolella aina, kun iLinc-opetusta on meneillään verkossa.



### 3.1 ILINC

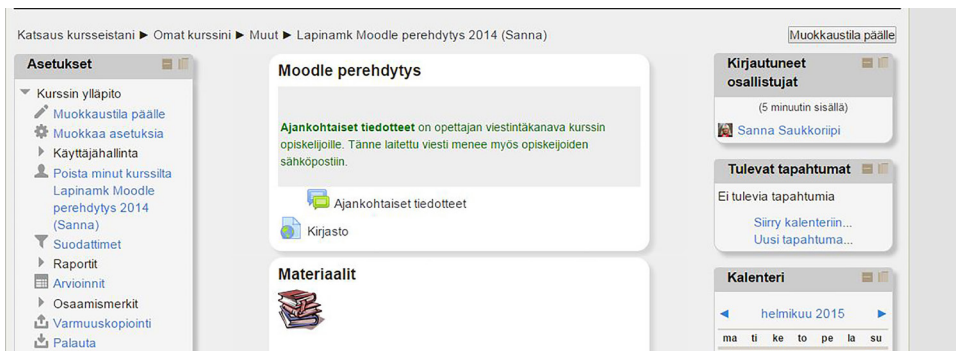
iLinc-virtuaaliluokkahuone mahdollistaa opettajan ja opiskelijoiden reaaliaikaisen työskentelyn tietokoneiden välityksellä. Kommunikoinnissa käytetään puhetta, videokuva ja luokkahuoneen Chat-työkalua. iLinc-tilassa osallistujat voivat jakaa esityksiään tai töitään luokkahuoneessa näkyville tai työstettäväksi. Opettaja tai opettajan avustaja voi jakaa osallistujat pienryhmätyöskentelyyn, jolloin osallistujat voivat vapaasti keskustella ja jakaa yhteistä työtään. iLinc-istunnot voidaan tallentaa myöhempää käyttöä, esimerkiksi opiskelijan kertausta varten.



**Kuva 1.** iLinc-luokkatila mahdollistaa reaaliaikaisen, paikasta riippumattoman virtuaalisen opiskelun

## 3.2 MOODLE

Moodle on ilmainen verkko-oppimisympäristö, joka perustuu avoimeen lähdekoodiin. Moodlessa on laaja valikoima toimintovälineitä ja erilaisia mahdollisuuksia jakaa aineistoa. Vuorovaikutukseen ja ryhmätyöskentelyyn on useita eri välineitä. Siihen on saatavana myös satoja liitännäisohjelmia. Se on käytössä maailmanlaajuisesti ja ladattavissa Moodlen sivustolta (moodle.org). Opintojaksoilla Moodle toimii keskeisenä koontipaikkana, josta löytyy esimerkiksi opintoihin liittyvät aineistot, tehtävät ja informaatio.




**Kuva 2.** Moodle-oppimisympäristö toimii keskeisessä roolissa koko koulutuksen ajan ja tarjoaa laajasti erilaisia opinnoissa käytettäviä toimintoja

Moodlea käytetään yli 200 maassa. Rekisteröityjä Moodle-sivustoja on yli 50 000 ja käyttäjiä yli 70 000 000. Suomessa on yli 200 rekisteröityä sivustoa.

### 3.3 BLOGI

Blogi on verkkosivusto, jota voidaan hyödyntää monella eri tavalla. Sitä voidaan kirjoittaa päiväkirjamaisesti, ja artikkelit näkyvät kronologisessa järjestyksessä siten, että uusin kirjoitus on aina ensimmäisenä. Tekstin lisäksi blogiin voi julkaista myös videoita, kuvaa ja ääntä. Artikkeleita voi myös kommentoida. Blogia voi kirjoittaa yksin tai yhteisöllisesti. Opetuksessa blogia käytetään esimerkiksi oppimispäiväkirjana. Opiskelijat voivat havainnollistaa eri työvaiheita kuvien tai videoiden avulla.




Etusivu About Verkkójulkaisut

← Uusia opettajia Pientä testausta →

#### Uusi vuosi ja uudet kujeet

Posted on 12/01/2013 by Sanna Saukkoriipi

Vuosi on vaihtunut ja opiskelut taas polkaistu käyntiin. Ensimmäinen lähitapaaminen meneillään ja sehän alkoi vakan mukavissa tunnelmissa 😊



#### Viimeisimmät artikkelit

- ITK 2014 – Rehellistä teollisuusvakoitua parhaimmillaan
- Pientä testausta
- Uusi vuosi ja uudet kujeet
- Uusia opettajia
- Harjoittelet 3 – Tornio kaupungin kirjasto ja KTAMK oppimiskeskus

#### Viimeisimmät kommentit

- Marja: Verkkójulkaisut
- Minna: Verkkójulkaisut
- Minna: Verkkójulkaisut
- Liisa: Verkkójulkaisut
- Liisa: Verkkójulkaisut

#### Arkistot

- huhtikuu 2014
- tammikuu 2013
- joulukuu 2012
- marraskuu 2012
- lokakuu 2012
- syyskuu 2012
- helmikuu 2012
- joulukuu 2011

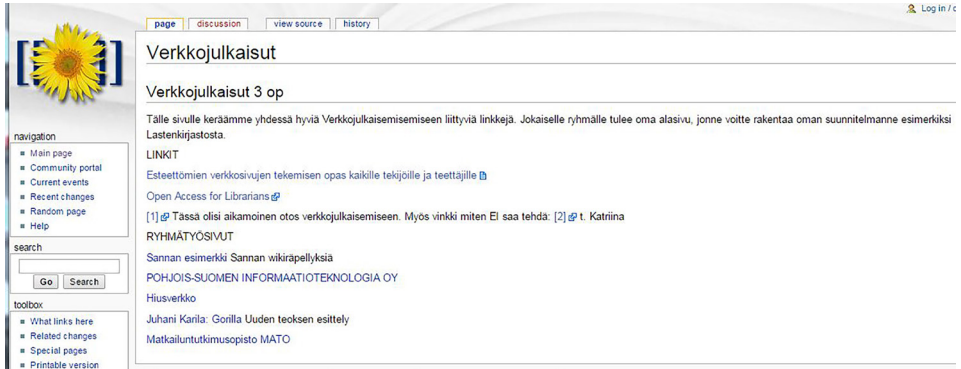
**Kuva 3.** KIRLAPPI-hankkeessa blogia hyödynnettiin muun muassa ajankohtaisten tietojen ja tapahtumien jakamiseen sekä opintojen suorittamisessa





### 3.4 WIKI

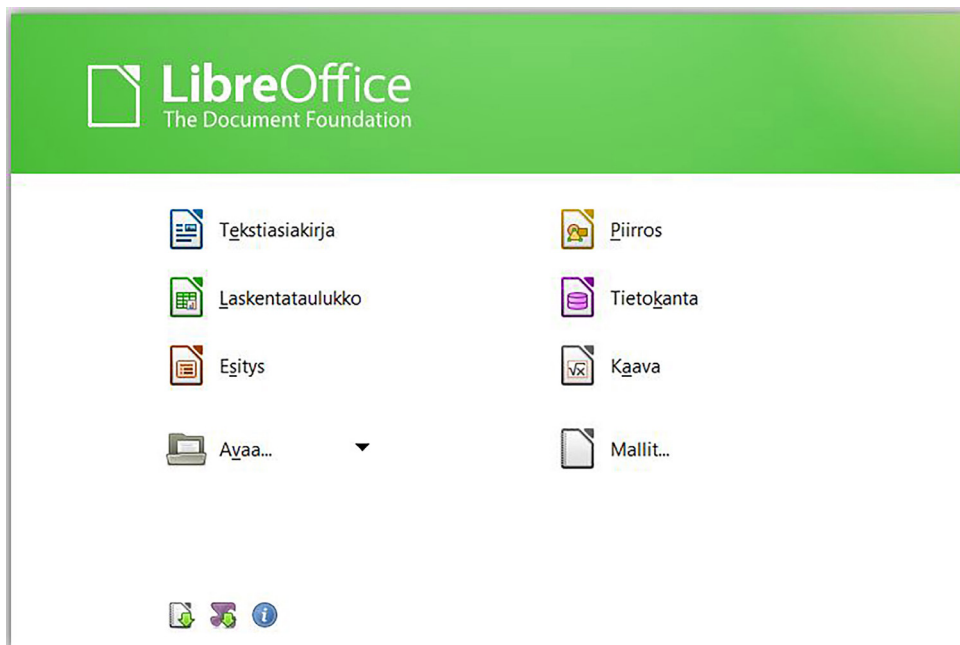
Wiki on verkkosivusto, jota voidaan ylläpitää yksin tai yhteisöllisesti. Sivujen sisältöä on nopea lisätä ja muokata. Blogien ohella wikit olivat ensimmäisiä verkkopalveluita, jotka katsottiin kuuluvaksi sosiaaliseen mediaan. Wikillä on oma merkitsemiskieli, jonka avulla voi luoda verkkosivuja. Sivuja voi muokata myös käyttämällä HTML-pohjaista WYSIWYG-editoria (WhatYouSeeIsWhatYouGet).



**Kuva 4.** Wiki tarjoaa opetukseen helposti käytettävän työskentelyalustan

### 3.5 LIBREOFFICE

LibreOffice on vapaan ja avoimen lähdekoodin ilmainen toimisto-ohjelma, joka on käännetty suomen lisäksi useille kymmenille eri kielille. LibreOfficen koodikanta ja kehittäjäyhteisö periytyvät alkuperäisestä OpenOffice.org-hankkeesta.



**Kuva 5.** LibreOffice tarjoaa työvälineitä ja malleja erilaisten dokumenttien laadintaan

LibreOffice sisältää yleisimmät toimisto-ohjelmistot, kuten tekstinkäsittelyn, taulukkolaskennan, esitysgrafikan ja vektorigrafikan, sekä työkalut tietokantojen ja matemaattisten kaavojen tekemiseen sekä käyttämiseen. Se on asennettavissa kaikkiin yleisesti käytössä oleviin käyttöjärjestelmiin, joihin lukeutuvat Microsoft Windows, OS X ja Linuxin eri versiot.

## 3.6 ETÄLUENTOJEN TALLENNUSTIETOKANTA

Virtuaaliluentojen aikataulut kannattaa kirjata varta vasten toteutettuun tietokantatyökaluun, josta opiskelijat löytävät keskitetysti tulevat ja menneet luennot sekä niiden aikataulut. Palvelun avulla voidaan yhdistää opettajat ja opiskelijat sekä tukipalvelut, joita perinteisestä lukujärjestyksestä olisi vaikeaa saada selville. Lisäksi kaikkiin luentoihin voidaan syöttää lisäinformaatiota esimerkiksi poikkeuksellisista toimintatavoista tai järjestelyistä. Järjestelmästä saadaan myös tilastointi pidetyistä luennoista ja opettajista.

Jakson nimi:   
Ryhmä:   
Opettaja:

Vko	Viikonpäivä	Pvm	Kello	Ryhmä(t)	Kurssi	Opettaja(t)
<b>tammikuu</b>						
5	tiistai	31.1.2012	17:30 - 18:50	KIRLAPPI	Tiedontalennuksen perusteet	Virranniemi, Ulla
<b>helmikuu</b>						
	keskiviikko	1.2.2012	17:30 - 18:50	KIRLAPPI	Svenska pa biblioteket	Lummi, Raija
	keskiviikko	1.2.2012	19:05 - 20:25	KIRLAPPI	Tietotekniikan hyödyntäminen	Rousu, Sakari
6	maanantai	6.2.2012	17:30 - 18:50	KIRLAPPI	Tiedontalennuksen perusteet	Virranniemi, Ulla
	tiistai	7.2.2012	17:30 - 18:50	KIRLAPPI	Svenska pa biblioteket	Lummi, Raija
	tiistai	7.2.2012	19:05 - 20:25	KIRLAPPI	Tiedontalennuksen perusteet	Virranniemi, Ulla
	keskiviikko	8.2.2012	17:30 - 20:25	KIRLAPPI	Tietotekniikan hyödyntäminen	Rousu, Sakari
7	maanantai	13.2.2012	17:30 - 20:25	KIRLAPPI	Tietotekniikan hyödyntäminen	Rousu, Sakari
	tiistai	14.2.2012	17:30 - 18:50	KIRLAPPI	Tiedontalennuksen perusteet	Virranniemi, Ulla
	tiistai	14.2.2012	19:05 - 20:25	KIRLAPPI	Svenska pa biblioteket	Lummi, Raija

**Kuva 6.** KIRLAPPI-hankkeessa etäluentojen tallennustietokanta palveli opettajia, opiskelijoita ja tukipalveluita



# 4.

## KOMMUNIKOINTI JA RYHMÄYTTÄMINEN ETÄOPISKELUSSA





Opiskelijoiden ryhmäyttäminen täytyy toteuttaa heti koulutuksen alkuvaiheessa, jolloin tuutorit ja aineenopettajat sekä opiskelijat tapaavat toisensa. Ryhmätapaamisen tärkein anti on, että ihmiset tutustuvat toisiinsa ja uskaltavat sen jälkeen paremmin kysyä ohjeita ja neuvoja tutuilta henkilöiltä. Lähitapaamisen tarkoitus ei ole pitää luentoja, vaan se on enemmän opintojaksojen esittelyä sekä mahdollisuuksia opiskelijoiden vaikuttaa opetuksen ja opintojakson sisältöön. Lähitapaaminen antaa hyvän pohjan ryhmäytymiselle.

Opettajille ja opiskelijoille on hyvä luoda toimivat kommunikointikanavat. Hyvänä pohjana toimii opiskelijaryhmän ohjausympäristö. Tämän kanavan kautta välitetään kaikki viestit, jotka koskevat opiskelua. Täällä opiskelijoilla ja opettajilla on mahdollisuus esittää kysymyksiä, joihin voi vastata kuka tahansa ryhmän jäsenistä. Tämän alueen viesteistä on hyvä lähettää tarvittaessa muistutus ryhmäläisten sähköpostiin, jotta kaikki ryhmän jäsenet oppivat käyttämään kanavaa ainoana virallisena kanavana. Ohjausympäristö toimii myös koko koulutuksen ajan tietopankkina, sähköisenä opintotoimistona sekä opiskelijoiden ja tuutoropettajien välisenä linkkinä. Se toimii myös käytettävien verkkovälineiden koontipaikkana. Se voi toimia myös opiskelijoiden ryhmäyttämiskanavana, jolloin opiskelijat voivat saada toisiltaan vertaistukea, neuvoa tai opastusta. Ohjausympäristön tulee mahdollistaa myös henkilökohtaiset viestit, jolloin vältetään mahdollisuutta useamman “virallisen” viestintäkanavan synnystä.

Ohjausympäristön rinnalle on hyvä luoda epävirallinen kanava, jossa ryhmän jäseninä ovat ainoastaan opiskeluryhmän opiskelijat, jolloin opiskelijat voivat keskustella myös sellaisista asioista, joita ei haluta sanoa opettajien/tuutorien nähden. Epävirallisen kanavan luonti käytettyyn oppimisalustaan ja sen korostaminen turvallisenä keskustelupaikkana vain oppilaille mahdollistaa sen, että kaikki opiskelijaryhmän jäsenet voivat osallistua keskusteluun. Ryhmän on hyvä mahdollistaa myös yksityiset viestit opiskelijoiden välillä.

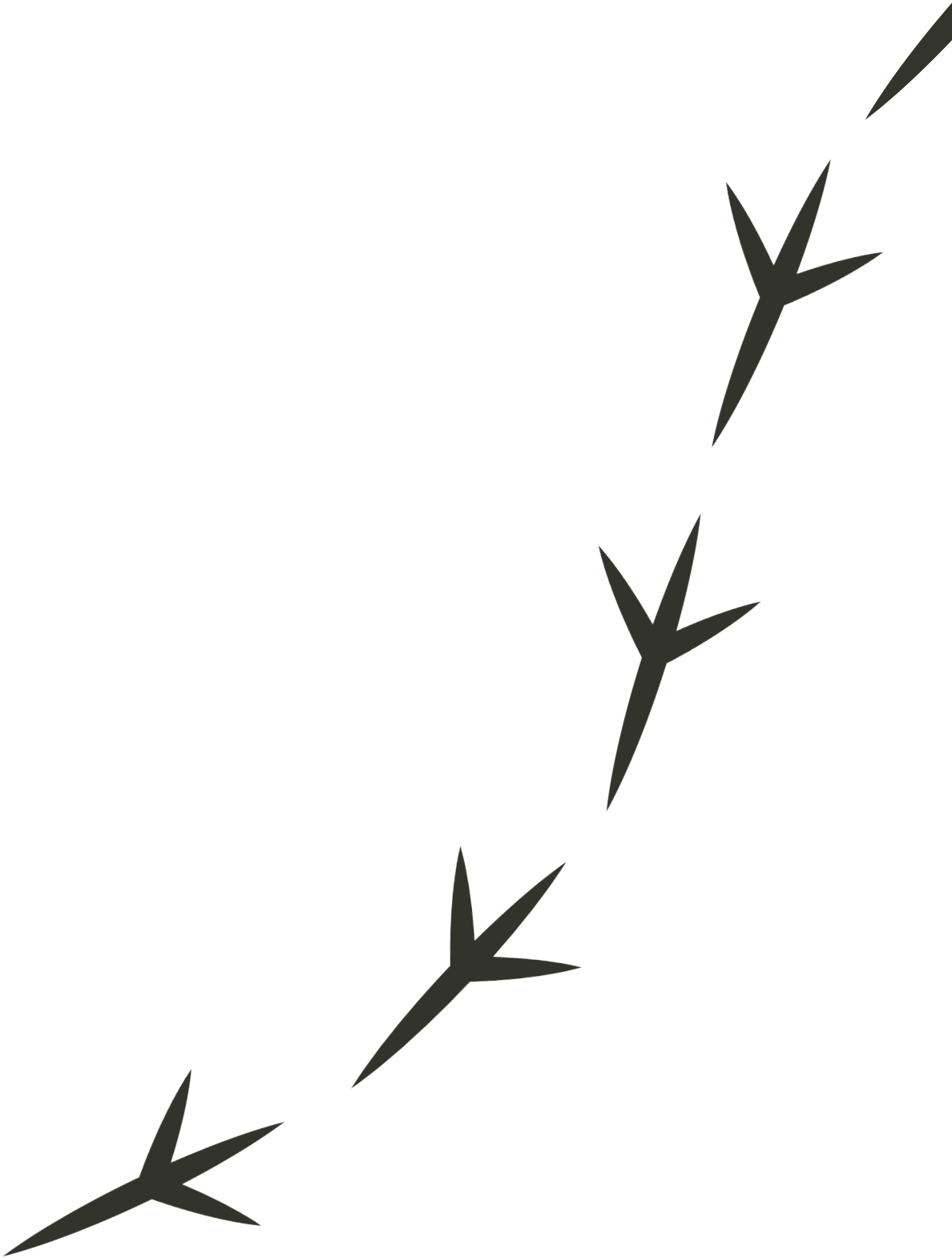
Valmiiksi luodun epävirallisen kanavan hyvä puoli on, että se mahdollistaa kaikille opiskelijoille tasapuolisen mahdollisuuden ryhmäytyä, koska esimerkiksi ryhmän perustaminen Facebookiin, Twitteriin tai WhatsAppiin vaatii opiskelijan liittymisen kyseiseen palveluun.





# 5.

## LUENTOJEN TALLENTEET





Etäopetuksessa luennot voidaan tarvittaessa tallentaa opiskelijoille myöhempää käyttöä varten. Tämä käytäntö palvelee opiskelijoita, jotka eivät pääse esimerkiksi työesiteiden vuoksi luennolle. Tämän toiminnon ansiosta kukaan poissaoleva ei menetä kaikkea luentokerralla saatua informaatiota.

Luentotallenteen ei ole tarkoitus korvata luennolle osallistumista, vaan ensisijaisesti se tehdään luennolta poissaoleville ja/tai opiskelijoille, jotka haluavat esimerkiksi kerrata luentoja ennen koetta tai katsoa uudelleen, miten opetettava asia tunnilla tehtiin, esimerkiksi kirjanpito-ohjelman avaavien summien vienti uudelle kaudelle.

Luentotallenteiden jakelu voidaan hoitaa opiskelijoille useammalla eri tavalla, mutta yksi käytettävissä olevista tavoista on jakaa nauhoitteet ryhmän opiskelijoille opettajien oppimisympäristöjen kautta tai jakaa nauhoitteet vain opintojaksokohtaisesti opiskelijoille.

Luentotallenteet kannattaa ottaa lähtökohtaisesti läsnäoloa tukeväksi eikä läsnäoloa korvaavaksi materiaaliksi, koska suuri osa oppimisesta tapahtuu vuorovaikutteisissa keskusteluissa, jotka voivat tapahtua joko tallennettavissa tiloissa tai opiskelijoiden ryhmätiloissa, joita ei tallenneta. Opetustapahtuman luentotallenne ei korvaa itse luentoja, mutta sen avulla poissaoleva ei menetä koko luentokerran informaatiota.

Luentotallenne voidaan tehdä myös valmiiksi opiskelijoille silloin, kun opiskelijoiden kanssa ei tarvita vuorovaikutteisuutta. Jos halutaan opettaa esimerkiksi kirjanpidon ohjelman tilikauden avaus, yhden luentotallenteen avulla opettajan ei tarvitse

näyttää ko. asiaa jokaiselle ryhmälle ja opiskelija voi palata tähän materiaaliin jatkossa muiden tehtävien yhteydessä. Itseopiskelumateriaalien tallentamisessa pitää kuitenkin ottaa huomioon tallenteen yksiselitteisyys ohjeita annettaessa, jotta vältetään väärinymmärryksiä.





# 6.

## OPPIMISPROSESSIEN SEURAAMINEN KOULUTUKSEN AIKANA





Opiskelijoiden oppimisen ja etenemisen mittaamista tulee tehdä säännöllisesti, muun muassa verkkotenttien, suullisten verkkotenttien ja palautettavien tehtävien kautta, sekä antaa opiskelijoille riittävää palautetta suorituksista. Opiskelijan kannattaa suorittaa ensin itsearviointi, jotta hän voi sen perusteella mahdollisesti parantaa opiskeluaan tai löytää uusia toiminta- ja työskentelytapoja. Opettajan palaute opiskelijalle tulee antaa mahdollisimman nopeasti opintojakson päätyttyä, ja sen tulee olla selkeää, rakentavaa sekä ymmärrettävää. Palautteen voi antaa suullisesti sekä kirjallisesti.

Ryhmäpalautekeskusteluja kannattaa järjestää säännöllisin väliajoin tuutoropettajien kanssa, jolloin mahdolliset epäkohdat tai kysymyksiä aiheuttavat asiat saadaan tietoon ja niihin voidaan vastata ja reagoida.

Opintojaksokohtaisilla keskusteluilla aineenopettaja voi esitellä opintojakson ja sen etenemisen sekä tarvittaessa korjata sitä vastaamaan opiskelijoiden ja työelämän tarpeita. Opintojaksopalaute kerätään palautekyselyllä, jolloin voidaan kehittää tai selkeyttää opintojaksoa.

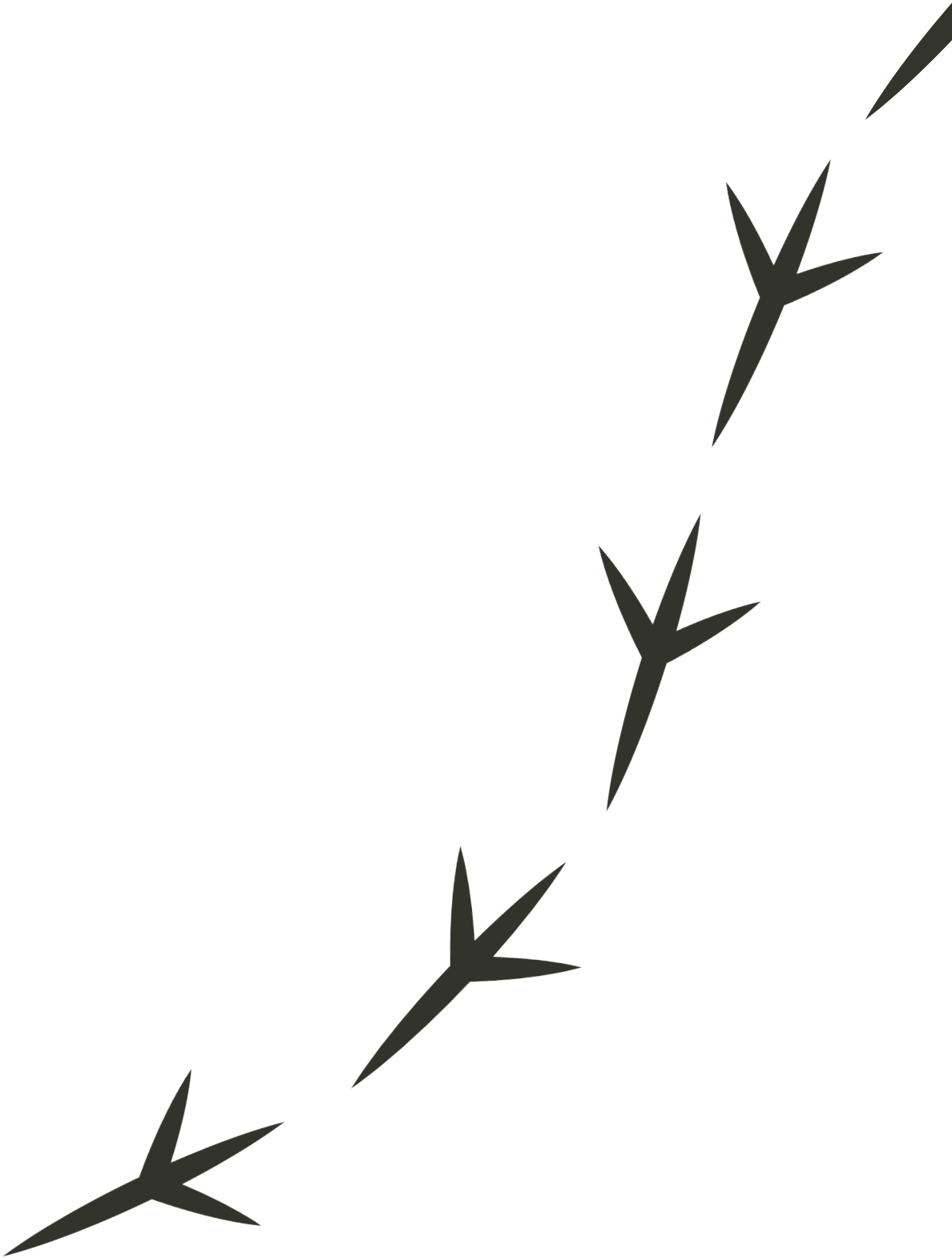






# 7.

## TUKIPALVELUT ETÄOPETUKSEN SUUNNITTELUSSA JA TOTEUTUKSESSA





Tukipalveluissa on verkko-opetuksen asiantuntijoita, jotka ovat avainasemassa koko koulutusohjelman aikana. Tukipalveluiden tehtävänä on kouluttaa opettajat ja oppilaat käyttämään etäopetuksessa tarvittavia laitteistoja ja ohjelmistoja sekä tarjota verkkopedagogista tukea opettajille. Tukipalvelut toimivat myös käytönaikaisessa tuessa opettajille ja oppilaille.

Tukipalveluiden tehtävänä on pienentää rajat luokkahuoneen siirtämisessä verkkoon sekä olla aktiivinen tuki opettajille aina väline- ja ohjelmistokoulutuksesta alkaen kurssin suunnitteluun ja toteutukseen asti. Tukipalveluilla on myös pedagogista osaamista, ja tukipalvelut etsivät aktiivisesti uusia välineitä ja sovelluksia verkossa opettamisen tueksi.

## 7.1 TUKIPALVELUIDEN TEHTÄVÄT

Tukipalveluiden tehtävänä on toimia mukana koulutuksen ja opintojaksojen suunnittelussa sekä perehdyttää opettajat ja opiskelijat käytettäviin ohjelmiin ja laitteisiin. Tukipalvelut tarjoavat reaaliaikaista tukea verkko-oppituntien aikana (käyttäjähallinta, tietotekniset ongelmat, käytönaikaiset ongelmat). Toimiva käytönaikainen palvelu vähentää merkittävästi epäonnistumisen riskiä, jolloin esimerkiksi opettajan tietotekniset puutteet tai ongelmat eivät välttämättä aiheuta tuntien peruuntumisia, keskeytyksiä tai opiskelijoiden keskeyttämisiä. Tukipalveluiden taustatehtävänä onkin poistaa fyysisen ja virtuaalisen opetuksen rajat sekä minimoida tietotekniikasta johtuvia paineita opettajilta ja opiskelijoilta.

Tukipalveluiden näkyvä toiminta synkronisessa ja asynkronisessa opiskelussa rohkaisee opiskelijoita ottamaan nopeasti yhteyttä muun muassa tietoteknisissä ongelmissa ja näin ollen ennaltaehkäisee opiskelijoiden keskeyttämisiä.

Tukipalveluiden tehtävät:

- oppimisympäristöjen toimittaminen reaaliaikaiseen ja eriaikaiseen opiskeluun
- väline- ja ohjelmistoperehdytykset opettajille ja oppilaille
- verkkopedagoginen ja tekninen tuki
- opetuksenaikainen tekninen tuki opettajille ja opiskelijoille
- tukipalvelut eriaikaiseen opetukseen
- uusien työvälineiden, ohjelmien ja palveluiden testaaminen ja niiden tuominen opetuskäyttöön
- luentotalenteiden jakelu.

## 7.2 TUKIPALVELUIDEN TOIMINTA

Tukipalveluiden toiminta väline- ja ohjelmistoperehdytyksessä tulee suorittaa oikeaan aikaan ja järjestää riittävästi testausmahdollisuuksia. Varastoon kouluttaminen ei ole kannattavaa, vaan koulutusta ja perehdytystä tulee olla saatavilla silloin, kun sille on tarvetta. Koulutustilanteessa täytyy huomioida opettajien ja opiskelijoiden tarve kulloisenkin tilanteen mukaan. Toimintojen, ominaisuuksien ja mahdollisuuksien opettaminen liian varhaisessa vaiheessa on osoittautunut hyödyttömäksi ja yksipuolistaa verkko-opetuksen mahdollisuuksia, koska asiat unohtuvat nopeasti, mikäli niitä ei tarvitse käyttää lähitulevaisuudessa.

### 1. KOULUTUSOHJELMAN SUUNNITTELU JA AIKATAULUTUS

- asiantuntijarooli

### 2. OPETTAJIEN PEREHDYTYKSI

- opettajien perehdytys välineisiin, testaus
- verkkopedagoginen tuki opintojaksojen ja tehtävien suunnittelussa (mitä työkaluja voi ja kannattaa käyttää opetettavassa asiassa)

### 3. OPISKELIJOIDEN PEREHDYTYKSI

- väline/ohjelmisto perehdytykset (reaaliaikainen/asynkroninen)
- opiskelijoiden välinetestaus ennen ensimmäisiä oppitunteja (opiskelijat saavat testata omat laitteensa/verkot testioppituntitilanteessa, jolloin epävarmuus laitteistosta voidaan minimoida)

### 4. KÄYTTÖNAIKAINEN TUKI

- Oppituntien aikainen tuki auttaa opettajia ja oppilaita tietoteknisissä ongelmissa (käyttäjähallinta, pääsy luokkiin, ääniongelmat, käytön aikaiset ongelmat)

### 5. LUENTOTALLENTEIDEN JAKELU

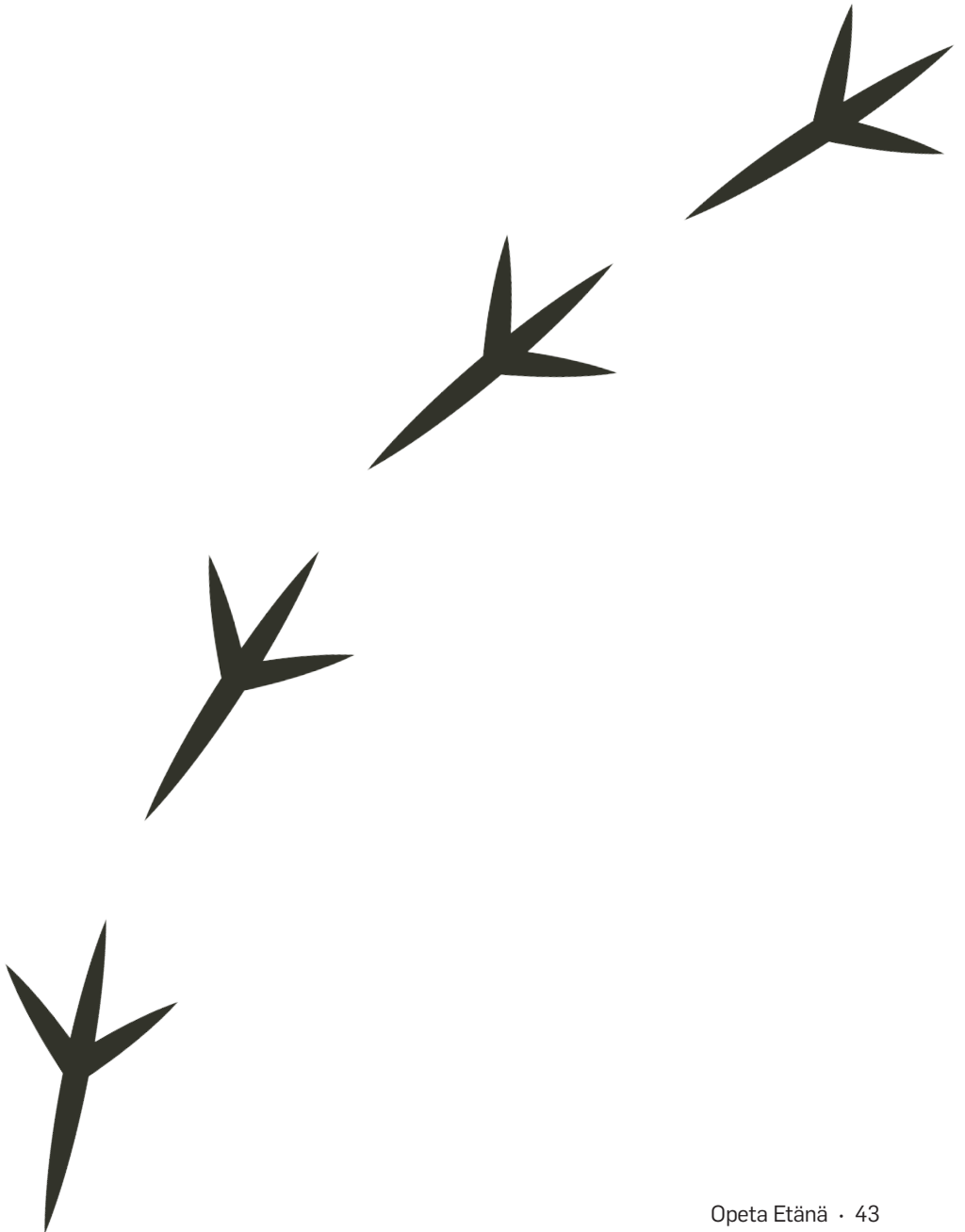
- Luennoista tehtyjen tallenteiden jakelu opiskelijoille

### 6. ASYNKRONISEN OPETUKSEN TUKI

- Opiskelijoiden ja opettajien tuki. Tukipalveluiden saatavuudessa kannattaa huomioida, että valtaosa opiskelusta tapahtuu ns. virka-ajan ulkopuolella

**Kuvio 1.** Tukipalveluiden rooli etäopetuksen eri vaiheissa

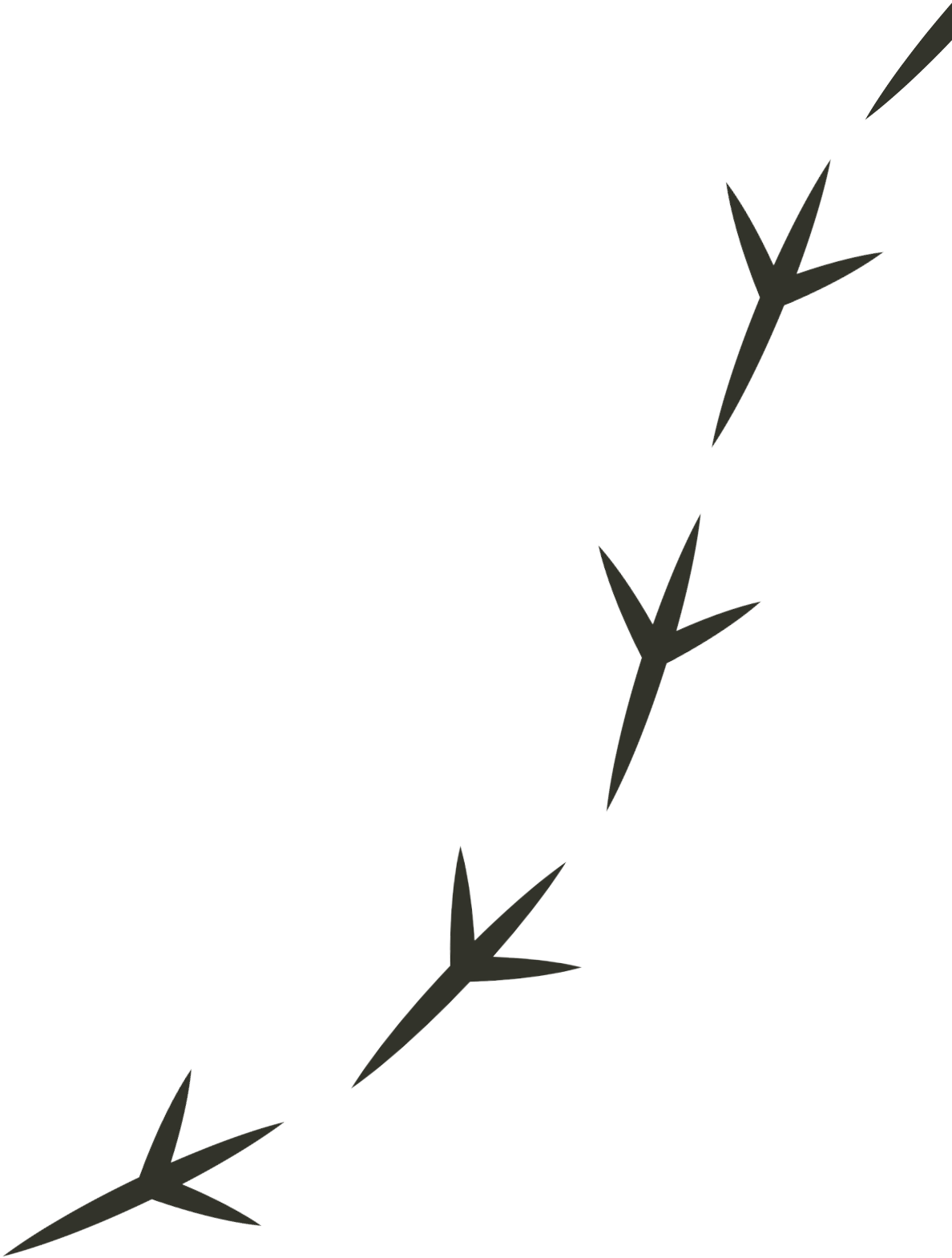
Tukipalveluissa suuri osa työstä tapahtuu ns. virka-ajan ulkopuolella, kun opettajat ja opiskelijat työskentelevät. Tämä tukipalveluiden toimintaohjeistus mahdollistaa sujuvan työskentelyn lähes vuorokauden ajasta riippumatta sekä luo todellista kuvaa verkko-opetuksen ajasta ja paikasta riippumattomuudesta.





# 8.

## YHTEENVETO







KIRLAPPI-hankkeessa testattua ja koottua verkkokoulutuksen toteutusohjeistusta voidaan jatkossa hyödyntää osin tai kokonaisuudessaan eri opetusaloilla tutkintoon johtavassa koulutuksessa tai yksittäisillä opintojaksoilla. Tämä ohjeistus on väli-neriippumaton, vaikka ohjeistuksen kuvaamisessa on käytetty tiettyjä etäopetusvälineitä. Perinteisen luokkahuoneopetuksen korvaava etäopetus vaatii reaaliaikaisen keskustelumahdollisuuden lisäksi asynkronisen oppimisympäristön, jonne voidaan keskittää oppimisessa käytetyt aineistot ja tehtävät. Oppimisympäristöt tukevat myös opiskelijoiden ja opettajien oikeusturvaa kattavalla lokitietokannallaan. Tällöin kaikki toiminta taltioituu jälkepäin todennettavaksi.

Ohjeistusta voidaan jatkokehittää testaamalla ja kuvaamalla muita etäopetuksessa käytettäviä välineitä, ohjelmistoja ja palveluita, jotka ovat vapaasti tai pienin kustannuksin käytettävissä opetuksessa. Tällöin useammalla organisaatiolla olisi pienempi kynnys lähteä toteuttamaan omaa etäopetustaan.

Tukipalveluilla on jatkokehitysprosessissa suuri merkitys uuden toteutuksen suunnittelussa ja käyttöönotossa organisaation asiantuntijoina. Tukipalvelut toimii keskitetysti opettajien ja opiskelijoiden käytönaikaisena tukena käytettävissä järjestelmissä aina, kun opetusta on verkossa – muulloinkin kuin virka-aikana, jolloin suuri osa opetuksesta tapahtuu.

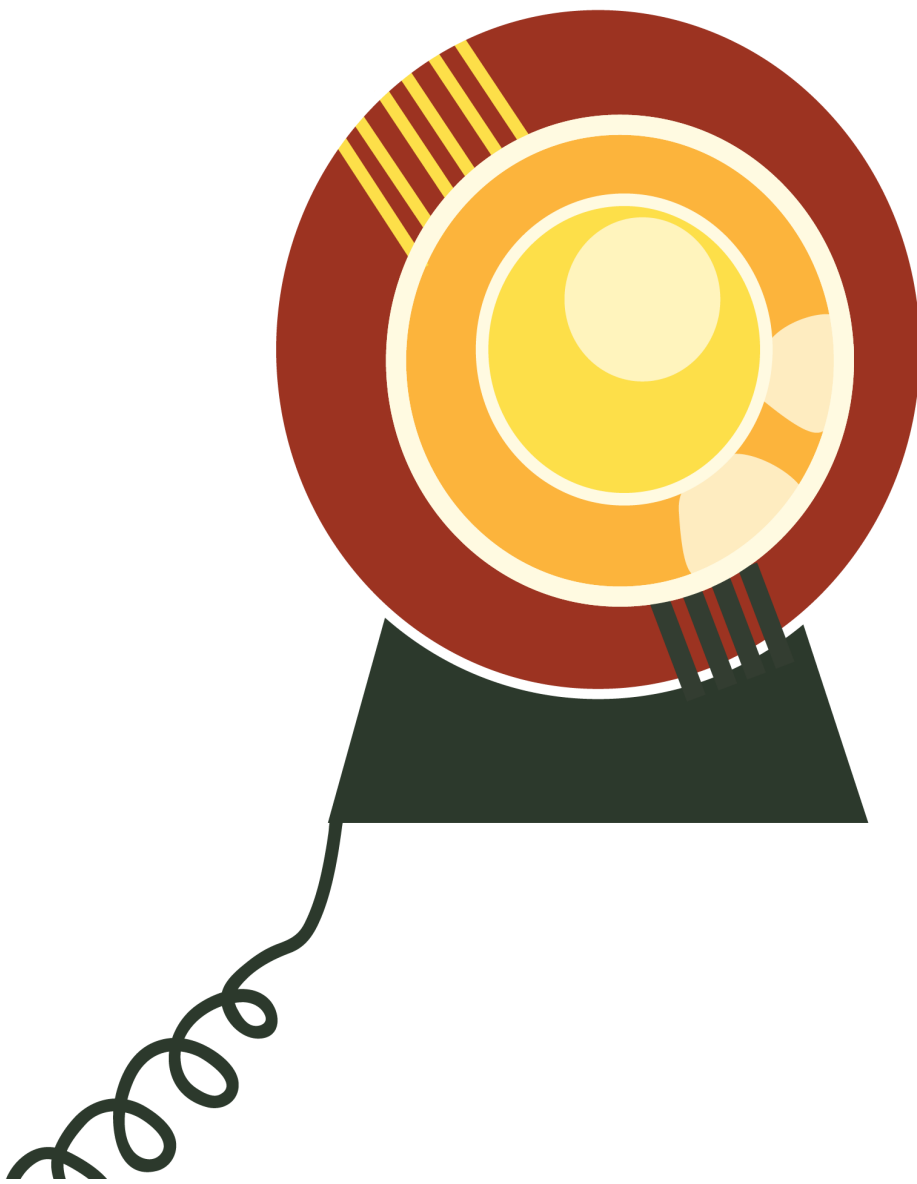
Tukipalvelut myös perehdyttävät opettajat ja opiskelijat etäopetuksessa käytettäviin välineisiin ja sovelluksiin koulutuksen alkuvaiheessa sekä silloin, kun koulutuksen edetessä otetaan uusia toimintoja käyttöön. Henkilökohtaista opastusta annetaan ja täydennyskoulutusta järjestetään tarvittaessa, koska varastoon kouluttaminen ei ole taloudellisesti kannattavaa. Koulutuksia varten kannattaa kehittää yhtenäiset toimintatavat, jotta kouluttajasta riippumatta koulutuksen sisältö on aina samantasois-ta.

Palautteen keräämistä voi kehittää rakentamalla helposti saatavilla olevan kanavan opettajien, opiskelijoiden ja tukipalveluiden väliin, johon pyydetään palautetta aktiivisesti koskien opetusta, tekniikkaa ja sisältöjä. Tällöin palaute voidaan antaa välittömästi, kun asia on tuoreessa muistissa. Palautteeseen voidaan vastata ja reagoida nopeasti tekemällä tarvittavat muutokset tai kehitysehdotukset.

Ohjeistus voidaan halutessa ottaa kokonaisuudessaan tai osittain rungoksi, kun organisaatio lähtee kehittämään omaa toteutustaan etäopetuksesta. Organisaation tulee miettiä ennen aloitusta, mitä osaamista ja välineistöä heiltä löytyy entuudestaan ja mitkä osat tai palvelut kannattaa hankkia ostopalveluna.

# Lähteet

Ihanamäki S. 2014. Lapin kirjastokokous 8.5.2014. Peruspalveluarviointi, kirjastotilatot, OKM:n ajankohtaiset. Osoitteessa: <http://www.rovaniemi.fi/loader.aspx?id=bdo96516-6126-422a-986f-8f43ba083cc4>. Viitattu 30.3.2015.  
Valtioneuvoston asetus kirjastoista 6.6.2013/406.




# Kirjoittajat

## **SANNA SAUKKORIIPPI**

Sanna Saukkoriipi työskentelee Lapin ammattikorkeakoulun eOppimispalveluissa suunnittelijana ja projektipäällikkönä. Koulutukseltaan hän on tietojenkäsittelyn tradenomi. KIRLAPPI-hankkeessa hän on toiminut projektipäällikkönä, koulutuspalveluohjeistuksen ja verkkotyöskentelyn suunnittelijana, kouluttajana ja tukihenkilönä.

## **SAKARI ROUSU**

Sakari Rousu työskentelee Lapin ammattikorkeakoulun eOppimispalveluissa suunnittelijana. Koulutukseltaan hän on tietojenkäsittelyn tradenomi. KIRLAPPI-hankkeessa hän on toiminut opettajana, koulutuspalveluohjeistuksen suunnittelijana, verkkovälineiden kouluttajana ja tukihenkilönä.



Perinteisen luokkahuoneopetuksen siirtäminen verkkoon vaatii ymmärrystä verkkopedagogiikasta, ohjelmistojen ja laitteistojen tuomista mahdollisuuksista sekä rajoitteista. Verkko-opetus on parhaimmillaan paikasta riippumattonta, avointa ja vuorovaikutteista kommunikointia opettajan johdolla.

Lapin ammattikorkeakoulun koordinoiman KIRLAPPI-projektin yksi keskeisin tehtävä oli luoda toimivat puitteet etäpainotteiselle kirjasto- ja tietopalvelualan tradenomikoulutukselle. Yhtenä projektin tuloksena syntyi etäopetuksen toimintaohjeistus kirjastoalan tutkintoon johtavaan ammattikorkeakoulutukseen. Ohjeistusta hyödyntäen voidaan jatkossakin toteuttaa tutkintoon johtavia koulutuksia hajautetun etä- ja verkko-opetuksen keinoin.

Tässä raportissa esiteltävä etäopetus pohjainen ohjeistus voidaan halutessa ottaa kokonaisuudessaan tai osittain rungoksi, kun organisaatio lähtee kehittämään omaa toteutustaan etäopetuksesta.



**LAPIN AMK**<sup>7</sup>  
Lapland University of Applied Sciences

[www.lapinamk.fi](http://www.lapinamk.fi)

ISBN 978-952-316-089-7