

Mis on muutunud? Miks sellest üldse rääkida?

-
-
-
-



Õppematerjalide tüübid sõltuvalt kasutajast:

Õppejõu toetuseks

- Lüümikud
- Esitlused
- Auvised
- Käsilehed
-

Iseseisvaks tööks

- Täistekstid
- Auvised
- Jaosmaterjalid
- Testid
-

Sõltuvalt materjalist:

- Elektroonilised
- Paberil
- Kilel

Computers are too expensive to use as electronic page-turners (Rowntree, 1994).

Õppematerjalide tüübid sõltuvalt kasutamise viisist - vaja või mitte tehnilisi lisavahendeid

Millised on hea õppematerjali tunnused?



Õppematerjalide koostamise etapid

1. Kavandamine:

- Sihid (tutvustamine, selgitamine, ülevaate andmine, süvenemine jne) ja eesmärgid (õppijate pädevused – mida nad oskavad ja teavad)
- Sisukord
- Struktuur (põhjus-tagajärg, sisu loogika, probleemipõhine jne)
- Meedia valimine (tekst, audio, video, graafika)
- Õppija toetamine
- Olemasolevad materjalid

2. Valmistumine kirjutamiseks:

- Ideede genereerimine
- Tegevuste ja tagasiside planeerimine
- Näidete leidmine
- Illustratsioonide leidmine või loomine
- Levitamise vorm

3. Kirjutamine ja ümberkirjutamine:

- Esimene mustand
- Esimese mustandi toimetamine
- Ülesannete loomine
- Materjalide piloteerimine ja täiustamine

1. Sihid ja eesmärgid:

MAUD-mudel:

Memory – teadmine
 Attitudes – hoiakud
 Understanding - arusaamine
 Doing – oskused

2. Sisu esitamine

2 lähtekohta:

- 1) ainekeskne
 - 2) õppijakeskne
- Tulemus – põhjalik sisukord

3. Meedia valimine

Tulemus: sisukorras viited meedia tüüpidele

4. Õppematerjalide komplekteerimine

Raamatud, ajakirjad, õpikud, ajalehed, videod, fotod, helindid, ...
 Mis on olemas ja mida on vaja teha endal?
 Autoriõigused?

5. Ülesannete loomine

6. Tagasiside saamine

Lähtealused

Õppematerjal on:

- mõistetav
- õppeprotsessi toetav
- korrektset disainitud
- autoriõigusi arvestav

Miks on teaduslik tekst tihti õppijale arusaamatu ning sobimatu iseseisvaks tööks?

-
-
-
-
-
-
-
-



Lihtsa teksti võlud:

- on veenvam
- suurendab lugemiskiirust
- võimaldab saada maksimaalselt uusi teadmisi
- jõukohasus tõstab motivatsiooni

Teksti mõistmise eeldused:

1) Sõnade mõistmine

- **vältige võõrsõnu** või kasutage siis, kui emakeeles vastava mõiste tähistus puudub või kui see võõrsõna on juba tuntud
- **vältige abstraktseid sõnu** – neid, millega tähistatavaid objekte ei saa meeltega vahetult tajuda, sest konkreetset sõnad jäävad paremini meelde (pildiliste kujunditena). Abstraktsed sõnad ja laused jäävad meelde sõnalisel kujul. Abstraktsuse vähendamiseks tooge konkreetseid näiteid.
- **vältige –us ja –mine liidetega sõnu** – nende sisu jääb enamasti abstraktseks
- **kasutage isikulisi vorme teie ja meie** – kutsub koostööle
- **vältige liigseid oskussõnu** või selgitage need kohe lahti ja kasutage edaspidi aktiivselt
- **vältige pikki sõnu**, kuna pikad sõnad on üldiselt raskemini mõistetavad
- **vältige harva esinevaid sõnu** või selgitage tundmatud sõnad lahti: teiste (tuntud) sõnadega, jooniste ja piltide abil, kasutage neid korduvalt uues kontekstis, tooge uued sõnad teksti keskel, mitte alguses. 35 tuntud sõna kohta 1 tundmatu sõna.
- **vältige umbmääraseid väljendeid** ja kasutage sõnu, mis annavad sisu kõige selgemalt edasi

2) Lausete mõistmine

- **vältige pikki lauseid**
- **vältige keerulisi konstruktsioone**
- **vältige kõrvallauseid**, sest põimlauset on raskem mõista kui rindlauset, kõrvallausete rohkus muudab teksti raskesti loetavaks. Jaotage põimlause iseseisvateks lauseteks. Seega hoiduge alistavatest sidesõnadest *et, kui, kuna, kuni, nagu, ehkki, kuigi, sest et, enne kui* jt. (seovad kõrvallauseid pealausega). Kasutage pigem rinnastavaid sidesõnu *ja, ning, ega, ehk, või, vaid, kuid, aga, ent* jt. Lihtlausega väljendage seda, mis on kõige olulisem; kõrvallausesse jäägu vähemoluline.

- **paigutage seotud sõnad lähestikku** - seotud sõnade vahel ei tohiks olla üle kolme sõna. Esitage laiendid tegusõna juures. Kui lause algab öeldise laiendiga, paigutage öeldis aluse ette.
- **vältige lauselühendeid**, kuna sõnadevaheline seos võib minna üle lauselühendi. Asendage need iseseisvate lausetega.
- **vältige liigseid sõnu** – liigseid omadus- ja mäarsõnu
- **kasutage tegusõnu öeldisena**, mis seob teisi lauseliikmeid. Mida rohkem on tekstis öeldisi, seda lühemad on lauseosad. Kasutage verbe aktiivis ja nimetada tegijat. Vältige eitavat lauset.

3) Teksti ülesehitus

- **alustage huvitavalt** – see motiveerib edasi lugema andke teksti alguses järgnevast ülevaade tooge välja põhijärelduse(d) näidake loetava kasutusvõimalusi esitage õppetüki eesmärgid alustage probleemiga tooge välja vastuolud
- **tooge esile lausetevahelised seosed** mõtetevahelist seost saab väljendada loetelu abil paigutage seotud laused teineteise lähedale
- **esitage tekst loogilises järjekorras** sündmused toimumise järjekorras abstraktne materjal sisemise loogika järgi
- **selgitage uut mõtet võimalikult mitmekülgselt** uute mõistete õpetamisel esitada definitsioon, tuua näited, esitada mõiste olulised ning ebaolulised tunnused, tuua mõiste alla kuuluvaid ning mittekuuluvaid näiteid, avada antud mõiste seosed teiste mõistetega. Tundmatu sisu korral kasutada võimalikult lihtsaid väljendeid.
- **vältige liigseid detaile**
- **kirjutage emotsionaalselt** – see kutsub esile tundeid ja need jäävad koos teksti sisuga paremini meelde. Emotsionaalses lauses on rohkem hüüdeid ja laused on lühemad.
- **tõstke esile ja korrake olulisi mõtteid** kasutage rasvast kirja, sõrendust, kaldkirja kasutage saatelauseid (see on kõige olulisem jne) korrake olulist mõtet tekstis 3-4 korda
- **esitage üldistusi** (kõrgemat järku koondmõtteid) – need aitavad luua seoseid esitage kokkuvõtvaid lauseid, tabeleid, skeeme väiksemahulised üldistused on aluseks ulatuslikumatele
- **lõpetage olulise mõttega** – lõpp jääb kõige paremini meelde oluline lause lõigu lõppu kokkuvõttev lõik paragrahvi lõppu olulise kokkuvõtte raamatu/õppematerjali lõppu

Analüüsige kaasavõetud õppematerjali mõistetavuse seisukohast. Tooge välja peamised probleemid ja positiivsed küljed!



Õppeprotsessi toetamine

Being a distance teacher is never being able to say: „I’m sorry – let me try to put that another way“ (Rowntree, 1994).

Sihtrühmaga arvestamine:

- Märkige ära, kellele ja millistel eesmärkidel on õppematerjal loodud
- Kasutage küsimise-vastamise stiili huvi äratamiseks
- Sõnastage huvitavad ja asjakohased pealkirjad
- Pöörduge otse lugeja poole
- Kirjutage enda töökohast meie-vormis
- Vältige passiivi
- Ärge kasutage strerotüüpe, ärge diskrimineerige kedagi

Paindlikkus:

Võimaldage valida ülesandeid, tooge erinevaid näiteid jne. E-tugi – võimalus valida õppimise aeg ja koht. Erinevas vormis õppematerjalid – tekst, audio, video.

Õige maht:

1 lk on umbes 400 sõna. Õppija loeb minutis u. 50 sõna keerulist teksti. See teeb 45 minutiga (1 akadeemiline tund) 2250 sõna ehk u. 5 lk. Arvutist lugemine on aga 30% aeglasem – 45 minutiga 3,5 lehekülge teksti (Rountree, 1994).

Kuna kõiki punkte korraga on keeruline (kui mitte võimatu) täita, on kasulik kui õppetöö raames kasutatavad õppematerjalid on mitmekesised.

Õppematerjalide sisu, vorm ja struktuur

1. Sissejuhatus – eesmärgid, õppijaga kontakti loomine: kava, küsimus, nali, mõttetera, soov, peamine mõte...

Juhised õppimiseks, nõuanded abi saamiseks.

2. Sisu – näited, kirjeldused, selgitused, defineerimised läbi tuttavate mõistete, juhised, olulise rõhutamine, analüüs (nähtuse kirjeldamine osade kaupa), demonstratsioon, analoogiad, argumendid, küsimused mõtlemiseks, illustratsioonid, viited õppija kogemustele, viited algallikatele, **ülesanded õpitu rakendamiseks, tagasiside saamiseks.**

3. Kokkuvõte

4. Ülesanded

Vorm:

- Tekst
- Graafika
- Animatsioonid ja simulatsioonid
- Audio
- Video

Tekst – paberil või elektrooniline; lihttekstina, veebilehena, tabeli kujul, esitlusena, hüpertekstina.

Hüpertekst võimaldab esitada materjali mittelineaarselt.

Multimeedia - kasutatakse mitut erinevat meediumi.

Hüpermeedia - lisaks multimeediumile kasutatakse hüperlinke.

Graafika (joonised, fotod jne) võivad aidata õppijatel mõista abstraktseid ja keerulisi kontseptsioone. Toetuge väljakujunenud disainipõhimõtetele. Vastasel korral hajub õppijate tähelepanu või suureneb nende töökoormus.

Animatsioonid - kombinatsioon tekstist, graafikast ja/või audiost ning videost. Võimaldavad edastada suurt infohulka, visualiseerida protsesse ja nähtusi, õppijat motiveerida ning huvi äratada. GIF-vorming, Macromedia Flash vorming.
Näide 1: http://www.duedall.fit.edu/wholeearth/geology_animations1.htm
Näide 2: http://www.ttc.ee/~triin/sisu_edastamine/rong.swf
Näide 3: http://www.ttc.ee/~triin/sisu_edastamine/mitosis.gif

Ohud: tähelepanu kõrvalejuhtimine, keskendumise häirimine.

Simulatsioonid võimaldavad õppijatel riskivabas keskkonnas oma uut teadmist rakendada ja uusi oskusi omandada.

Näide 1: <http://mudelid.5dvision.ee/>

Näide 2: http://learn-calculus.activemath.org/ActiveMath2/main/viewBook.cmd?book=LeAM_calculusSecondaryRec&page=1

Digitaalne video ja audio - informatsiooni lihtne töötlemine ja avaldamine, lihtne juurdepääs. Näiteks audioloengud, juhised kirjaliku teksti juurde.

Videoloengud - sünkroniseeritakse video staatiliste piltidega (näiteks esitluse slaididega). Audio ja video vahendusel esitatakse teavet ning piltidega rõhutatakse kõige olulisemat, näidatakse pidepunkte. Vormid: videosalvestus üksi või õppijatega, ainult video, video koos esitlusega, video koos ekraanivisioniga. Formaat: soovitatavalt Windows Media (*.wmv)

Pildi suurus: minimaalselt 320x240 pikselit

Näide 1: Videoloengud Tartu Ülikoolis - <http://www.ut.ee/126043>

Näide 2: Indrek Meosi videoloengud - <http://www.hot.ee/indrme/video.htm>

Näide 3: Toomas Plank'i videoloengud ja -seminarid -

<http://www.fk.ut.ee/content/view/full/2129>

Ekraanivisionide tarkvara - <http://www.softpedia.com/get/Multimedia/Video/Video-Recording/Camtasia-Studio.shtml>

Nõuanded: vältige detaile, liikumist ning videotöötlemise tarkvara poolt pakutavaid üleminekuefekte (näiteks hajutamine või ekraanilt pühkimine).

Sisupaketid

Sisupakett koosneb reeglina mitmest eraldi veebi leheküljest, mis on omavahel hüperteksti (linkide) abil seostatavad ja moodustavad ühtse terviku. Materjalide struktuur sõltub eelkõige eesmärkidest: üldise info edastamiseks või iseseisvaks õppimiseks, uue materjali esitamiseks, lisamaterjal teema illustreerimiseks või teadmiste kontrollimiseks (enesekontrolliks).

Enamasti sisaldavad sisupaketid järgmisi osi:

- avaleht: pealkiri, teema nimetus, sihtgrupp, vajadusel andmeid autori kohta (nimi, aasta, kontaktandmed), eesmärgid, vajalikud eeltingimused
- sisukord: teemade loetelu, millest on võimalik liikuda otse vastavale leheküljele
- sisu: õppematerjalid, viited teistele veebilehekülgedele ja lisafailidele, ülesanded, enesekontrolli vahendid, viiteid kasutatud algmaterjalidele jne.

SCATE mudel:

Scope – sissejuhatus, eesmärgid, eeltingimused (nõuded)

Content– õppematerjalid (tekst, audio, video, graafika)

Activity – ülesanded

Thinking – reflekteerimine, arutlemine

Extra – lisamaterjalid

Näide 1: http://www.ttc.ee/~triin/sisu_edastamine/tuutorlus/index.html

Esitlus

Struktuur: üldine informatsioon (aine, teema, sihtgrupp, autori nimi ning aasta), sisukord (kuhu klikkides on võimalik liikuda otse vajalikele slaididele), materjali eesmärgid, sisu (alguses küsimustena või mõne ülesandena korrata eelmist teemat, uus osa koos selgitustega ja näidetega ning enesekontrolliks või rühmatöökõõ mõeldud ülesannetega – valikvastustega vm), kokkuvõte, kordamisküsimused, kasutatud materjalide loetelu (kui te pole iga objekti juures eraldi viidanud) - veebilehekülgede täpsed aadressid, raamatud ja CD, millelt te võtsite teksti ja illustratiivseid komponente.

Eelised: materjale on lihtne parandada ja muuta, võimalik on slaididele integreerida erinevaid meediume, esitluse sees saate avada mistahes teisi faile ning programme, saab kasutada lihtsaid animatsioone.

Üldised nõuded esitlusele:

- Maksimaalselt 40 sõna slaidil
- Ühel slaidil üks mõte
- Teksti suurus vähemalt 24
- Ühele slaidile maksimaalselt 6 rida
- Tekst taustal näha
- Mitte kasutada punast ja rohelist värvi (mõeldes värvipimedatele)
- Erinevate värvide kasutamisel peab olema mõte - värvid peavad midagi tähendama
- Halvasti valgustatud ruumis on parim kasutada heledat teksti tumedal taustal
- Valges ruumis kasutada tumedat teksti heledal taustal
- Vältida mustilisi taustu
- Vältida kaldkirja ning allajoonimist - vajadusel rõhutada teksti rasvase kirjaga
- Fontidest eelistada Sans Serif tüüpi fonte - näiteks Arial, Verdana
- Vältida suurtähtedes teksti - seda on raske lugeda
- Tekst reastada vasakusse serva
- Jätta ridade ja lõikude vahele piisavalt ruumi
- Slaididele järjekorranumbrid
- Jälgida, et illustratsioonid (graafikud, fotod jms) oleks kvaliteetselt väljatrükitavad, loetavad ning vaadatavad
- Esitlus peaks olema õppija poolt kasutatav ka ilma õppejõu juuresolekuta - tekst peab olema arusaadav, illustratsioonid lahti selgitatud jne
- Mitte kasutada animatsioonide puhul heli - see pigem segab õppijat
- Lihtsuses on võlu - piirduge ühe esitluse puhul 1-2 erineva fondiga, värviga ning animatsiooniga

Vihjeid PowerPointi esitluse lihtsamaks kasutamiseks saate programmis F1 klahvi vajutades:

- Klahvid N, Enter või tühikuklahv = **järgmine slaid**
- P, tagasikustutamise klahv = **eelmine slaid**
- Slaidi number + klahv Enter = **liigutakse selle slaidile**
- B = **must ekraan**
- W = **valge ekraan**
- CTRL + P = **muudab kursori pliiatsiks**
- CTRL + A = **muudab pliiatsi noolekujuliseks kursoriks tagasi**
- E = **kustutab pliiatsiga esitluse kirjutatu**
- ESC = **lõpetab esitluse**

Juhend: <http://www.ut.ee/~triinm/esitlus/html/index.html>

Ülesanded

我看见我忘记。我听见我记住。我做我了解。

(pinyin: wǒ kàn jiàn wǒ wàng jì. wǒ tīng jiàn wǒ jì zhù. wǒ zuò wǒ liǎo jiě)

Hiina vanasõna: Ma kuulen ja unustan, ma näen ja jätan meelde, ma teen ja saan aru.

Näited:

- Reflekteerida loetut (pange kirja 2-3 mõtet, mis teil lugemisel tekkisid: mida olete ise kogenud, millega te nõus pole jne)
- Analüüsida teksti lõiku, video- või audioklippi
- Intervjueerida kedagi või arutleda loetud teemal
- Viia läbi praktiline töö
- Pidada õpipäevikut
- Märkeruudud nõusoleku või mittenõusoleku tähistamiseks
- Valikvastustega test
- Sobitustest
- Tekstis olulise allajoonimine
- Küsimusele vastuse sisestamine
- Lünktekst
- Pikema arvamuse kirjutamine
- Jooniste, skeemide, tabelite tegemine
- Video- või audiosalvestiste tegemine
- Näidete toomine

Mida silmas pidada?

- Kursuse eesmärgid – mida õppija peaks saavutama, mida teadma ja oskama
- Enda väärarusaamad – kuidas seda ülesandega saaks vältida
- Enda õpikogemused – kuidas oleks hea jõuda vajaliku tulemuseni
- Juba kasutatud ülesanded – mida annaks kohandada uude situatsiooni
- Oluline konflikt või probleem õppematerjalis
- Tabelid, joonised või illustatsioonid õppematerjalis
- Ülesannete varieerumine: raskusaste, tüüp (lugemine, joonistamine, kirjutamine, praktiline töö jne)
- Vastuste edastamise viis

Soovitage kolleegile kahte ülesannet tema õppematerjali juurde!



Disaini põhimõtted

Graafilise disaini põhiülesanne on luua tugev, järjepidev **visuaalne hierarhia**, kus olulised elemendid on rõhutatud ja sisu on jagatud loogiliselt ja aimatavalt, valitseb visuaalne tasakaal ning kogu materjal on sobiv sihtrühmale. Võtke arvesse aine/kursuse eesmäärke, sisu iseloomu ja õppijate ootusi.

Nõuanded:

- Jälgige, et materjali IGAL lehel oleks viide autorile ning teemale (kursusele)
- Kasutage sisukorda
- Kasutage sisukaid pealkirju
- Struktureerige õppematerjal
- Ühes peatükis käsitlege vaid ühte põhiteemat
- Kasutage loetelusid
- Jätke lehe servas ruumi köitmiseks ja kirjutamiseks
- Kasutage vasakut joondust
- Jätke pealkirjade, lõikude ja peatükkide vahele selged vahed
- Jätke reavahe 25% suurem kui tekst
- Vältige sõnade poolitamist rea lõpus

Tekst

- Kasutage Sans Serif fonte: Arial ja Verdana
- Font peaks olema vähemalt sama suur kui Arial 12
- Kasutage rasvast kirja teksti rõhutamiseks (vältige allajoonimist ja suurtähti)
- Kirjutage hüperlingid pikalt välja

Illustratsioonid

- Illustratsioonid paigutage paremale
- Illustratsioonid peavad olema funktsionaalsed
- Jälgige kvaliteeti

Värvid

- Värvid muudavad õppematerjali atraktiivsemaks ja toovad esile olulise info
- Ühes õppematerjalis ei tohiks kasutada üle viie erineva värvitooni
- Tuleks vältida punase ja roheline kombinatsiooni
- Arvuti ekraanil kasutamiseks sobivad taustaks paremini hallid ja sinised toonid
- Värvid ei tohi häirida lugemist/vaatamist
- Värvid peavad üksteisega kokku sobima ning välja paistma

Analüüsi ühte õppematerjali järgmistest punktides lähtudes:

Vorm – trükitud täistekst, esitlus, veebilehestik, videoloeng, ...



Eesmärgid – informeerimine, tähelepanu köitmine, iseseisva töö toetamine, aktiveerimine, ...

Struktuur – millistest osadest koosneb, ülesehitus

Vormistus – tekst, graafika, küljendus, värvid jne

Kasutamine – mida ÕPPIJA sellega teha saab

Eelised – miks on otstarbekas seda õppematerjali esitada just sellisel kujul

Autoriõigustest

Kuidas tagada enda autoriõigused?

Kuidas materjalide koostamisel/kasutamisel ise mitte eksida reeglite vastu?

Õppematerjal: <http://www.ut.ee/~triinm/autorioigused/index.html>

Kasutage ainult legaalset tarkvara!

Autori õigused:

Isiklikud e. moraalsed õigused – Eestis ei saa loovutada, saab jagada litsentsi (õigus autorlusele, puutumatusse, avalikustamisele, kokku 9 õigust)

Varalised õigused – võib loovutada, müüa; lihtlitsentsiga jäävad autorile varalised õigused alles (õigus reprodutseerimisele, avalikule esitamisele, tõlkele, kohandamisele, kokku 6 õigust). Selle eest on autoril õigus saada autoritasu.

Autoriõiguse seadus kaitseb vaid kirjandus-, kunsti- ja teadusteose vormi (artiklit, konspekti, joonist jne), mitte selle sisu (ideed, teooria jne). Kaitstakse vaid originaalseid teoseid (loomingu isikupära peab olema selgelt tajutav). Kaitstakse nii avaldamata kui avaldatud teoseid. Enda nime all teise loomingu avaldamine on plagiaatsus.

Autoriõigus kehtib autori kogu eluaja jooksul ja 70 aastat pärast tema surma. Kui teosel on mitu autorit, kehtib autoriõigus kogu viimase autori eluaja ja 70 aastat pärast tema surma. Kollektiivse teose korral - 70 aastat pärast teose õigupärast avalikustamist.

©-märk Eestis ei kehti!

Autori nõusolekul avaldatud (trükitud, elektrooniliselt vm paljundatud ja levitatav) teoses olevat sisu on kõigil õigus allikale viidates kasutada. Avalik ettekanne (sh loeng) pole avaldamine, seega selle kasutamiseks on vaja autori luba. Suuline loeng ja ettekanne on Eestis autoriõigusega kaitstav teos.

Eestis ei ole autorikaitse all näiteks: ideed, mõisted, teooriad, meetodid, rahvalooming, õigusaktid ja haldusdokumendid, ametlik sümbolika, uudised, faktid ja andmed (aga rahamärk on!). Nende kasutamist võib piirata avaliku õiguse normidega.

Eesti autoriõiguse seaduse (<https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=918060>)

alusel on lubatud teose kasutamine autori nõusolekuta ja tasu maksmiseta:

- kui teos on õigusjärgselt avaldatud
- kui teost kasutatakse tavapäraselt (raamatut loetakse, filmi vaadatakse jne)
- kui teost on kõigi reeglite kohaselt refereeritud ja tsiteeritud
- kui teost kasutatakse vaid illustreeriva materjalina õppe- ja teaduslikel eesmärkidel
- kui õppeasutuses vahetus õppeprotsessis esitatakse teosest vaid katkendit
- kui teost kasutatakse isiklikel eesmärkidel (enda harimiseks ja meelelahutuseks 1 kopia näol mingist teose osast)
- kui teost ei kasutata mistahes ärilistel eesmärkidel
- kui teose autori surmast on möödunud 70 aastat
- kui tegu on artikliga perioodilisest väljaandest ja kajastab päevakajalist teemat majandusest, poliitikast või religioonist

Isiklikel eesmärkidel ei tohi aga kopeerida: elektroonilisi andmebaase, tarkvara jms. Kuigi avalik-õiguslikud kõrgkoolid võivad õppijatelt raha küsida, pole tegu äriliste eesmärkidega, kuna ei toodeta tulu, vaid raha kasutatakse ära õppeprotsessis.

Lisaregulatsioonid kõrgkoolides:

Tartu Ülikoolis - http://www.ut.ee/livelink_files/1366963.htm

Tallinna Tehnikaülikoolis -

<http://teadus.ttu.ee/?id=1106&PHPSESSID=4be787e9280bd72fb6b582574fa54f38>

Eesti Kunstiakadeemia - <http://www.artun.ee/popFile.php?id=23>

Üldjuhul (kui lepinguga pole teisiti määratud, kuuluvad õppejõu/õpetaja loodud õppematerjalide (jm. töökohustuste hulka kuuluvate tegevuste tulemuse) varalised õigused tööandjale (ülikoolile) ja isiklikud õigused loojale (õppejõule). Varalisteks õigusteks on näiteks õigus teost reproduitseerida, levitada ja avalikult esitada.

Ülikoolis on võrdsustatud õppija ja õppejõud – tulemused (st varalised õigused) kuuluvad ülikoolile. Võib sõlmida eraldi lepingu, et ülikoolile lähevad ka isiklikud õigused või varalised õigused jäävad autorile. Kui varalised õigused on läinud ülikoolile, ei või autor enda loomingut tööandja nõusolekuta ning tööandja nimele viitamata iseseisvalt kasutada (reproduitseerida, levitada, tõlkida, avalikult levitada). Tööandjaga õiguste jagamise korral tuleb viidata autorlusele järgmiselt: Autoriõigus Tartu Ülikool ja H. Tamm. Tööandja saab varalised õigused 70-ks aastaks pärast teose avaldmist või loomist (kui pole avaldatud).

Ülikoolis peab autoriõiguste järgmise tagama üksuse juht (dekaan, osak.juhataja jne).

Kirjandust:

Teiste autorite tööde kasutamist oma kursuse raames -

<http://www.ut.ee/ajaleht/arhiiv/102601/aktuaalne.htm>

Veebipõhiste õppematerjalide autorikaitsest -

<http://www.ut.ee/ajaleht/arhiiv/110201/1102ABCD2.pdf>

Foorum "Tegijad räägivad: milleks ja kuidas kaitsta Tartu ülikoolide intellektuaalset omandit?" - <http://video.ut.ee/tegijad.htm>.

Fair Use Guidelines for Educational Multimedia

(<http://www.utsystem.edu/ogc/intellectualproperty/ccmcguid.htm>) käsitleb autoriõigustega kaitstud multimeedia ausat kasutamist õpetamisel ja õppimisel. See on haridusasutuste ja autoreid esindavate organisatsioonide poolt tunnustatud ja koostatud täiendus rahvusvahelistele autoriõigusnormidele. Nende soovitude kohaselt võivad **õppijad** kasutada autoriõigustega kaitstud töid autoritelt **luba küsimata** oma multimeediaprojektide teostamisel ja hiljem näidistena oma tehtud tööst.

Õpetajatel on lubatud analoogseid materjale kasutada õpetamisel ÕPPEKAVA ALUSEL korraliselt toimivas õppetöös; esitada neid õpilastele loengutes; kasutada õpilastele individuaaltöid andes; demonstreerida hiljem tööintervjuudel ja kolleegidele ning konverentsidel ja kasutada internetis kui juurdepääs on piiratud (parooliga kaitstud).

Kõigi nimetatud võimaluste kasutamiseks:

- peab õpetajal ning õppijatel olema legaalne tarkvara
- peavad õppematerjalid järgima õppekava
- peab õppejõud kindlustama, et õppijad ei teeks materjalidest koopiaid

Samas on esitatud ka täiendavad piirangud:

- kättesaadavuse piirang (multimeedia projekti originaalist võib teha ainult 2 koopiat, millest 1 on tagavaraks, millest õppijad enam ise koopiaid teha ei tohi)
- ajalised (multimeedia projekti võib õpetaja kasutada kuni kaks aastat pärast esmaesitust), edaspidiseks on vaja eraldi luba
- mahulised - kumulatiivselt akadeemilise perioodi vältel või õpetaja/õpilase kohta ühest teosest:

- o rangelt kuni 10% ühe algallika kohta
- o video jm (Motion Media) - kuni 10% või 3 minutit
- o tekst - kuni 10% või 1000 sõna (maksimaalselt 3 teksti ühelt autorilt ja maksimaalselt 5 teksti eri autoritelt)
- o heli - kuni 10% või 30 sekundit
- o andmebaasidest - 10% või 2500 välja või tabeliruutu
- o pildid - 5 pilti teosest või autori kohta; kui kollektiivne töö: 10% või 15 pilti; lõigata üldjuhul ei või

Kohustuslik on autorite äramärkimine:

- enda projektis tuleb luua eraldi lehekülg, millel on näidatud autor, pealkiri, kirjastaja, koht, kuupäev
- pildifailis peaks autori nimi olema kohe pildi küljes või otse selle all
- materjali muutmise ära märkida, kui vaja
- ära näidata enda autorlus: aasta, nimi

Kahtluse korral on muidugi targem hankida autorite luba.

Analüüsi õppematerjali autoriõiguste seisukohalt

(milliseid nõudeid/tavasid on järgitud ja milliseid mitte, milliste vastu on eksitud). Püüdke esitada konkreetseid soovitusi materjalide muutmiseks/täiendamiseks.



Kirjandust

Designing print-based learning materials.

http://www.members.optusnet.com.au/mattnrae/designing_print-based_learning_materials.htm

Lynch, P., Horton, S. Veebilehekülgede stiiljuhend (II väljaanne).

<http://www.webstyleguide.com/multimedia/refs.html>

Mikk, J. (2000). *Tekstbook: Research and Writing*. Frankfurt am Main, et al: Peter Lang. 426 p.

Mikk, J. Liitsa keele reeglid. <http://www.ut.ee/~jaanm/keelereeglid.htm>

Pisuke, H. (2004). *Autor ja ülikool. Autoriõiguse alused*. TÜ Kirjastus.

Rountree, Derek (1994). *Preparing materials for open, distance and flexible learning: An action guide for teachers and trainers*. London: Kogan-Page.

Style Guide. <http://education.qld.gov.au/publication/production/print/style.html>