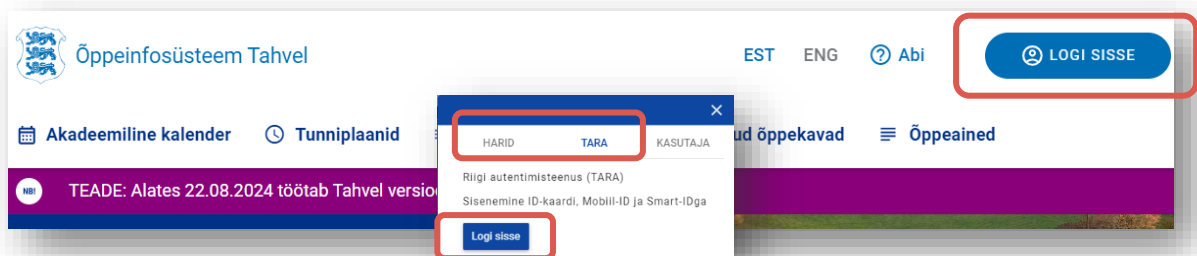


ÕPPEINFOSÜSTEEMI TAHVEL (tahvel.edu.ee) KASUTUSJUHEND

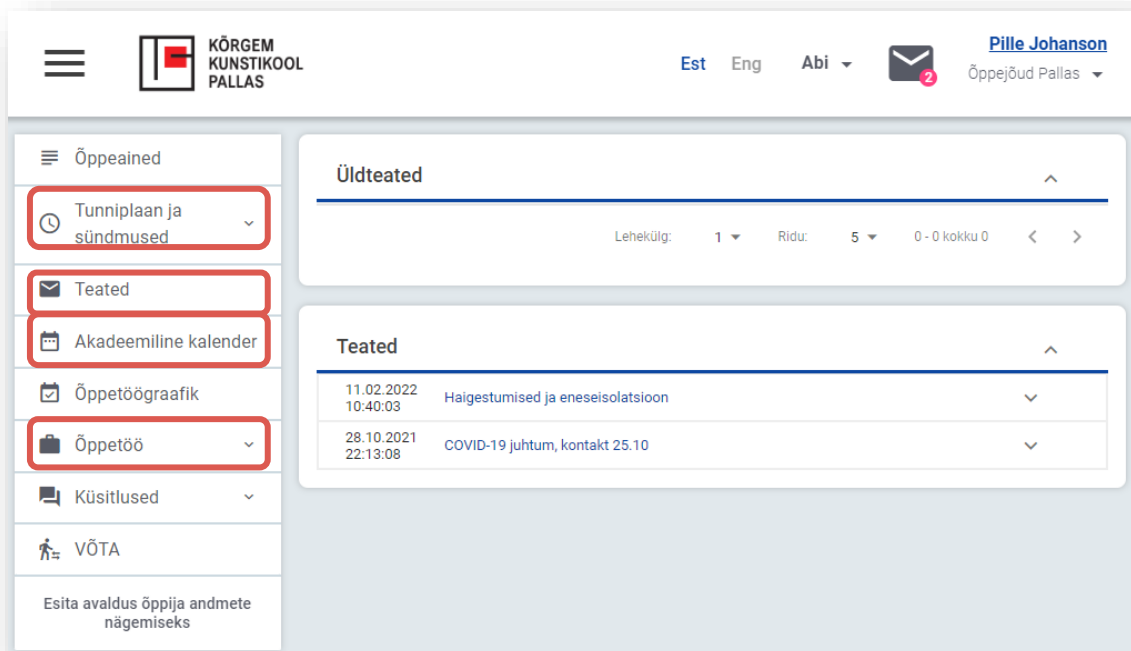
Juhisest leiad õpetuse järgmiste teemade kohta:

- [Tahvlisse sisselogimine ja avavaade](#)
- 1. [Tunniplaani vaatamine](#)
- 2. [Akadeemiline kalender](#)
- 3. [Õppetöö – minu õppeained](#) (aineprogramm=aine-õppejõu paarid)
- 4. [Teated – suhtlemine üliõpilastega](#)
- 5. [Protokolli tegemine](#)
- 6. [Tudengite tagasiside õppeainele](#)
- 7. [Õppekava vaade](#)
- [Lisad \(mõisted, ainekava, aineprogramm\)](#)

Sisselogimiseks saab kasutada järgmisi võimalusi: ID-kaart, mobiil-ID, Smart-ID või HarID-konto.

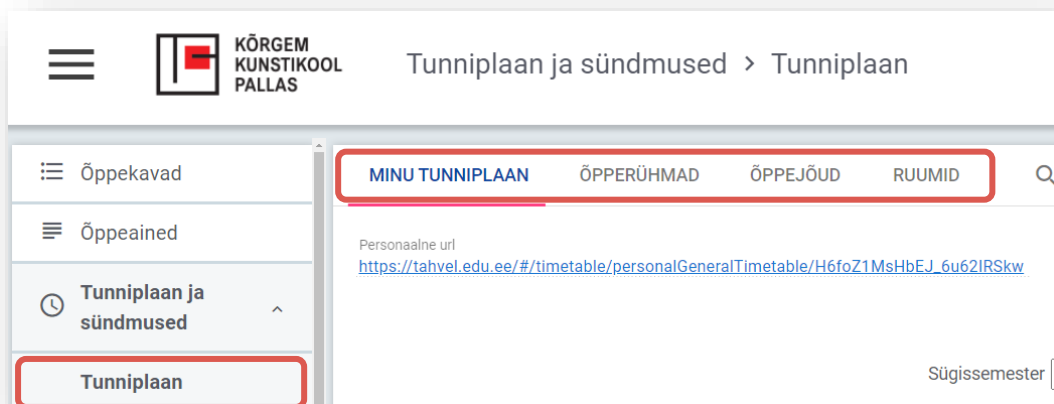


Avavaates on kõige olulisemad tunniplaan, tudengitega suhtlemise võimalused ja oma õppeainega seotud info haldamine. Üldise ülevaate Pallase õppetöoga seotud tähtaegadest saad akadeemilisest kalendrist.

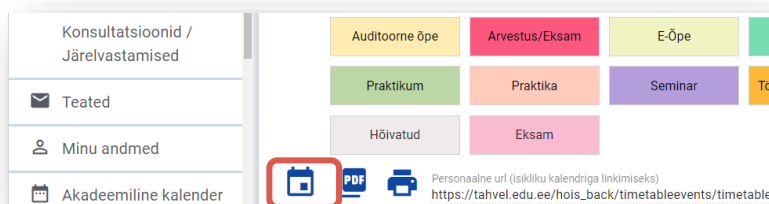


1. Tunniplaan

kuvatakse õppenädalate kaupa. Tunniplaani saad vaadata jooksva semestri kohta koostatud tunniplaani õpperühmade, õppejõudude, ruumide järgi või enda personaalset tunniplaani.

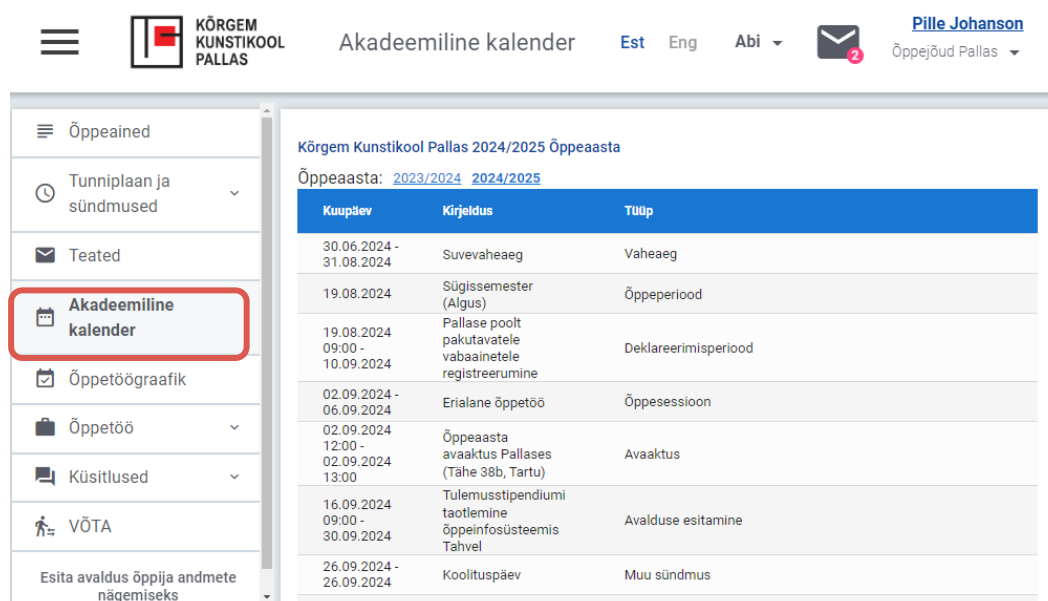


Soovi korral saad oma tunniplaani alla laadida ja lisada ka oma Outlooki kalendrisse (keri nädala vaate lehe alla):



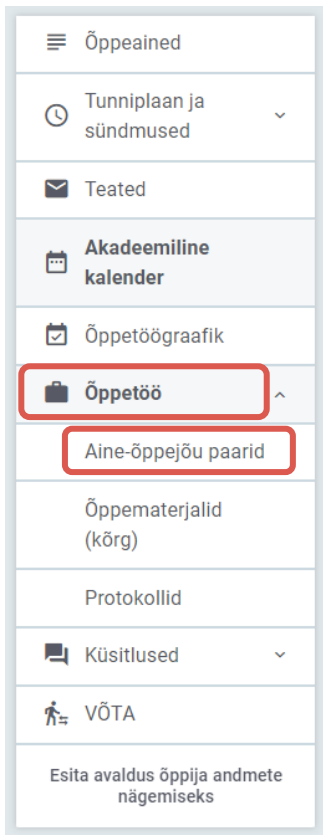
2. Akadeemiline kalender

annab ülevaate õppeaasta olulisemate sündmuste kuupäevadest ja tähtaegadest, sh õppeaasta ja iga semestri ametlik algus ja lõpp, õppesessioonide ajad, eksamisessioon jm.



3. Õppetöö - minu õppeained (aine-õppejõu paarid)

Oma õppeaineid näed „Õppetöö“ lingi alt „Aine-õppejõu paarid“. Sealt tekib loetelu käesoleva semestri õppeainetest, mida sa õpetad.



Otsinguparameetrid

Õppeaine: _____ Õppija: _____

Õppeperiood: 2024/2025 Sügissemaster Aineprogrammi staatus: _____

Õpperühm: _____ Õppekava: _____

Otsi Tühjenda väljad Excelisse

Õppeaine nimetus	Õppejõu ees- ja perekonnanimi	EAP	Õppeperiood	Deklareeritud	Õpperühm	Osaritmad	Aineprogramm
MA.07.02 - Erialane inglise keel III	Pille Johanson	1	Sügissemaster	11	MA-23- Kunst	0	Koostamata LISA UUS
MK.06.01 - Maalikoostisioon	Pille Johanson	2	Sügissemaster	11	MA-21- Kunst	0	LISA UUS
MR.09.03 - Praktika töökeskkonnas III	Pille Johanson	5	Sügissemaster	0	MA-21- Kunst	0	LISA UHINE AINEPROGRAMM Kõrgeõppeainet (koostamata): LISA UUS Hillar Ludevald (Koostamata): LISA UUS

Loetelus näed iga õppeaine kohta infot: 1) kellega koos sa õppeaines õpetad, 2) kui mahukas see õppeaine on (EAP), 3) mitu tudengit su õppeaines on (klikates numbrile, näed ka üliõpilaste nimekirja), 4) mis õppekava ja õppeaasta tudengid su õppeaines on (tähekombinatsioon viitab õppekavale, number selle järel õpingute alustamise aastale), 5) mis staatuses on õppeaine aineprogramm:

- Koostamata – sa ei ole selle semestri infot veel sisestanud (üliõpilased seda ei näe);
- Koostamisel – sa oled selle semestri infot juba sisestanud, aga pole sellega veel valmis jõudnud (üliõpilased seda ei näe);
- Valmis – sinu poolt on aineprogramm täiendatud ja see on valmis osakonna juhi kinnitamiseks (üliõpilased seda ei näe);
- Kinnitatud – osakonnajuhataja on su aineprogrammi läbi vaadanud ja selle heaks kiitnud, ehk kinnitanud. Nüüd näevad seda ka üliõpilased.

Kuidas aineprogrammi uuendada?

Kui aineprogrammi koostamine on alles alustamata, siis kliki õppeaine rea lõpus „LISA UUS“. Juhul, kui õppeaines on mitu õppejõudu, vali „LISA ÜHINE AINEPROGRAMM“. Tekib aineprogrammi põhi, mis on täidetud õppeaine üldinfo (vt mida üldinfo sisaldab [LISA 2](#)).

Õppeaine nimetus Erialane inglise keel III	Õppeaine kood MA.07.02	Õppeaine maht EAP/tunnid 1/26	Õppeaine hindamisviis arvestus (mittearvestav)
Õppeperiood 2024/2025 Sügissemaster	Õppejõud Pille Johanson	Õppeaine koostus A: 12 I: 14	Õppetöö keel Eesti keel
Ainekava			
Aineprogramm			
Kopeeri varasemast aineprogrammist			
Salvesta		Tagasi	

Kui tahad aineprogrammi koostamisel aluseks võtta eelmise õppeaasta põhja, kasuta kopeerimisvõimalust varasemast aineprogrammist. Noolele klikkides tekib loetelu eelmisest aineprogrammidest. Vali sobiv.

Kuidas oma õppeainet kavandada? vaata [LISA 3](#).

Mis infot aineprogramm peab sisaldama? vaata [LISA 4](#).

Kui oled aineprogrammi uuendamiseks juba alustanud, aga tahad seda täiendada, siis kliki õppeaine rea lõpus „MUUDA“. Kui oled aineprogrammi sisu üle vaadanud ja ära uuendatud, vajuta „Salvesta“ ja „Valmis“. Oma valmis aineprogrammist anna õppekava juhile teada, siis saab osakonna juht selle ära kinnitada. See peab olema tehtud *enne* õppetöö algust. Üliõpilased näevad ainult kinnitatud aineprogrammi.

Kuidas oma õppeaines õppivate üliõpilaste nimekirja näha saab?

Nimekirja nägemiseks vali „Õppetöö“ → „Aine-õppejõu paarid“. Otsingust vali sobiv õppekava/õpperühm või leia vastav õppeaine allpool sinu õppeainete loetelust. Üliõpilaste nimekirja nägemiseks vajuta „Deklareeritud“ lahtris olevale üliõpilaste arvule. Üliõpilaste nimekirja saad kasutada ka jooksvate hinnete sisestamiseks.

Õppeaine nimetus	Õppejõu ees- ja perekonnanimi	EAP	Õppeperiood	Deklareeritud	Õpperühm
VA.11.49 - Esinduskogu toimimise alused	Katri Kütt	2	Sügissemester	0	VA01

Kuidas vahehindamisi sisestada?

Kui sa kasutad õppeaines vahehindamist ja sul on õppeaine alguses kõik hinnatavad tegevused lõpuni läbi mõeldud, saad kõik vahehindamised Tahvlis jooksvalt sisestada. Selleks mine uuesti üliõpilaste nimekirja juurde („Deklareerunud“). Nimekirja all on valik „Lisa/muuda vahesoortus“. Kliki sellel.

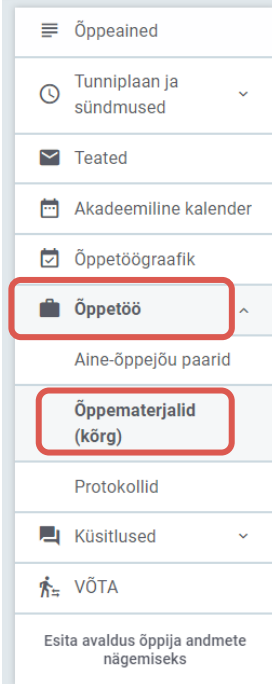
Jrk	Õppija	Õpperühm	Lõpphinne	Protokollid	Protokollide muutmise põhjus
1.	Adele Maria Arengu	MA-23-Kunst			×
2.	Ingrid Janter	MA-23-Kunst			×
3.	Karolin Konrad	MA-23-Kunst			×
4.	E Saskia Künnap	MA-23-Kunst			×
5.	Nele Liibek	MA-23-Kunst			×
6.	Kairi Meister	MA-23-Kunst			×
7.	Gerly Piho	MA-23-Kunst			×
8.	Maria-Netti Purga	MA-23-Kunst			×
9.	Liisa-Marii Rahumägi	MA-23-Kunst			×
10.	Liisa Soolepp	MA-23-Kunst			×
11.	Elisabet Vasur	MA-23-Kunst			×

Seejärel vali „Lisa uus rida“ ja märgi iga hinnatava tegevuse kohta ülesande nimetus, maksimum punktid ja osakaal kogu lõpphindekujunemisest.

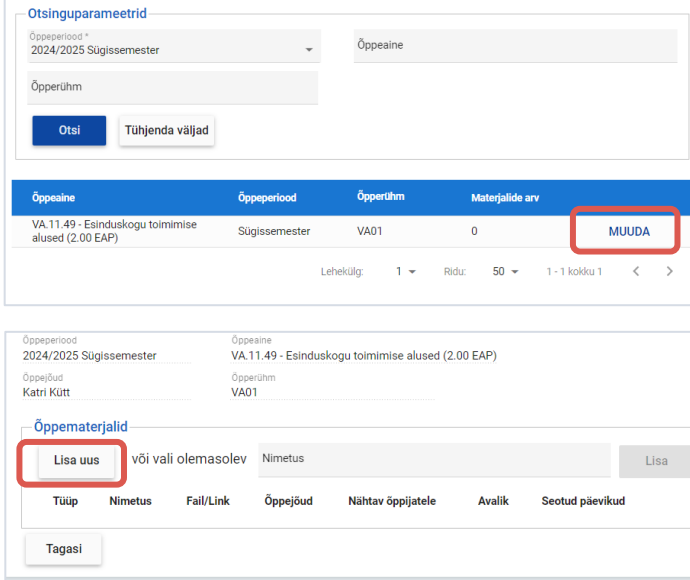
Nr	Vahesoortuse nimetus eesti keeles *	Vahesoortuse nimetus inglise keeles	Vahesoortuse kirjeldus eesti keeles *
<input type="button" value="Lisa uus rida"/>			
<input type="button" value="Salvesta"/> <input type="button" value="Kopeeri teisest päevikust"/> <input type="button" value="Tagasi"/>			

Kuidas oma õppeaine juurde õppematerjale lisada?

Õppematerjalide lisamiseks vali „Õppetöö“ alt „Õppematerjalid“. Avaneb otsinguvorm vajaliku õppeaine leidmiseks. Õppejõu enda õppeainete loetelu on ka otsinguvormi all loeteluna kuvatud. Vali sobiv õppeaine ja vajuta rea lõpus lingile „Muuda“. Nüüd tekib võimalus materjale lisada. Materjalidesse saad lisada faile või linke. Lisa kindlasti selge materjali pealkiri ja lühike kirjeldus, mida materjal sisaldab.



- Õppeained
- Tunniplaan ja sündmused
- Teated
- Akadeemiline kalender
- Õppetöögraafik
- Õppetöö**
- Aine-õppejõu paarid
- Õppematerjalid (kõrg)**
- Protokollid
- Küsitlused
- VÕTA
- Esita avaldus õppija andmete nägemiseks



Otsinguparameetrid

Õppeperiood *
2024/2025 Sügissemester

Õppeaine

Õpperühm

Otsi Tühjenda väljad

Õppeaine	Õppeperiood	Õpperühm	Materjalide arv	
VA.11.49 - Esinduskogu toimimise alused (2.00 EAP)	Sügissemester	VA01	0	MUUDA

Lehekülg: 1 Ridu: 50 1 - 1 kokku 1

Õppeperiood: 2024/2025 Sügissemester

Õppeaine: VA.11.49 - Esinduskogu toimimise alused (2.00 EAP)

Õppejõud: Katri Kütt

Õpperühm: VA01

Õppematerjalid

Lisa uus või vali olemasolev Nimetus Lisa

Tüüp	Nimetus	Fail/Link	Õppejõud	Nähtav õppijatele	Avalik	Seotud päevikud
------	---------	-----------	----------	-------------------	--------	-----------------

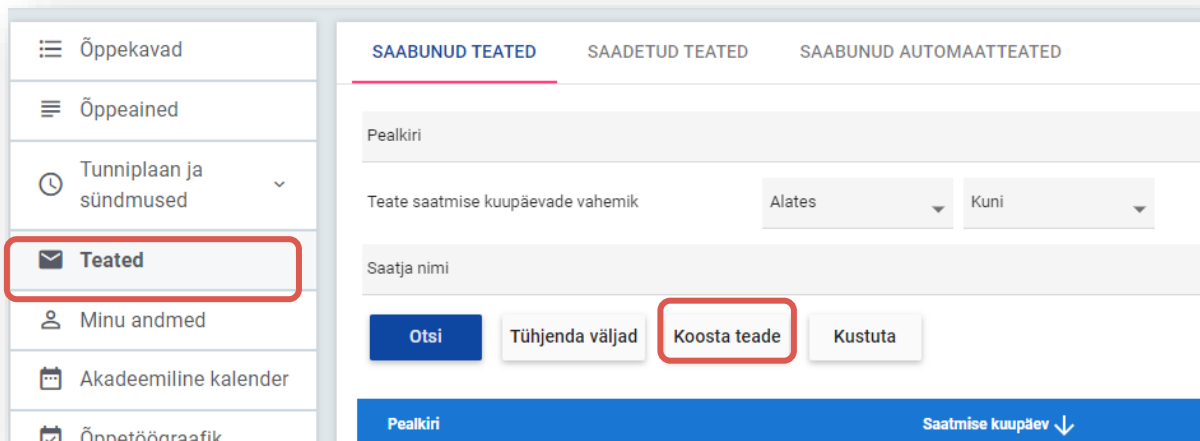
Tagasi

Kuidas oma aineprogrammi Moodle'i kursusega siduda?

- Kui õppeaines on kasutusel Moodle'i kursus, siis on selle kohta märges ka Tahvlis aine-õppejõu paarid. Kui Moodle'i kursus on aktiivselt kasutusel, siis saad läbi Tahvli oma õppijad Moodle'i kursusele automaatselt üle kanda. Selleks vali „Registreeri õppijad Moodle kursusele“.
- Kui Moodle'i kursusele on tudengid esitanud hinnatavaid töid ja need on Moodle'is ära hinnatud, saab hinded tagasi Tahvlisse üle kanda. Selleks vali „Impordi Moodle hindamisobjektid“.
- Kui Moodle'is on toimunud kogu õppeaine hindamine, saab hinded Tahvlisse üle kanda: „Impordi puuduvad Moodle hinded“.

4. Teated – suhtlemine üliõpilastega

Õppejõud saab saata teateid nii õppijatele, kes on sinu õppeaines, kui ka teistele (administratiivtöötajatele, õppejõududele, teiste õppegruppide tudengitele). Teate saatmiseks vali menüüs „Teated“. Avaneb teadete vorm, kus saab vaadata saabunud teateid, neile vastata ning saata uusi teateid.



Teate saatmiseks pane teatele pealkiri ja kirjuta teate sisu. Seejärel vali “Sihtgrupi” alt vastav positsioon – kas kirjutad õppejõule, õppijale või mõnele administratiivtöötajale. Seejärel võid hakata nime sisse trükkima. Programm hakkab sulle automaatselt sobivaid inimesi pakkuma.

Kui soovid õppijatele teadet saata, kuvatakse sulle ka valik erinevatest õppegruppidest.



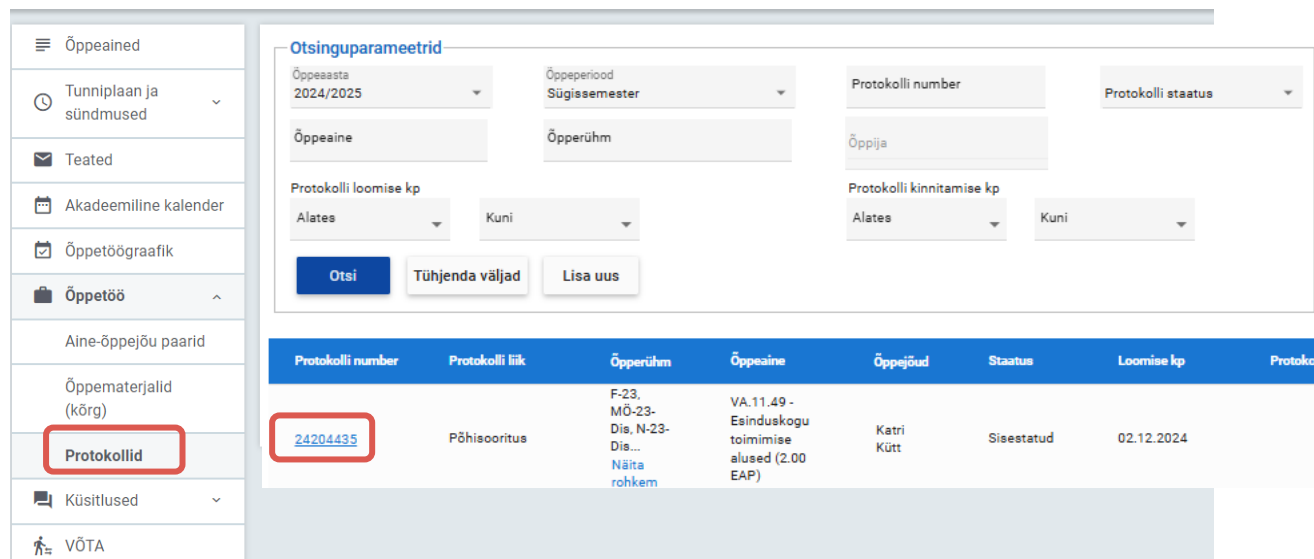
Kui kiri valmis, vajuta „Saada“.

Kõik saadetud kirjad jäävad sulle Tahvlis nähtavaks. Kirja saaja saab teate nii Tahvli postkasti kui ka oma e-maili peale.

5. Protokollide tegemine

Kui õppetöö on lõppenud ja kõigil tudengitel hindamine tehtud, peab õppejõud koostama ja kinnitama protokollid. Selleks vali vasakust peamenüüst „Protokollid“.

Juhul, kui õppeosakond on sulle juba põhisoorituse protokollid põhja valmis teinud, kliki sobiva protokollid numbrile peale, kuhu tahad hindeid kanda.



Otsinguparameetrid

Õppeaasta: 2024/2025 | Õppeperiood: Sügissemester | Protokollid number: | Protokollid staatus: ▼

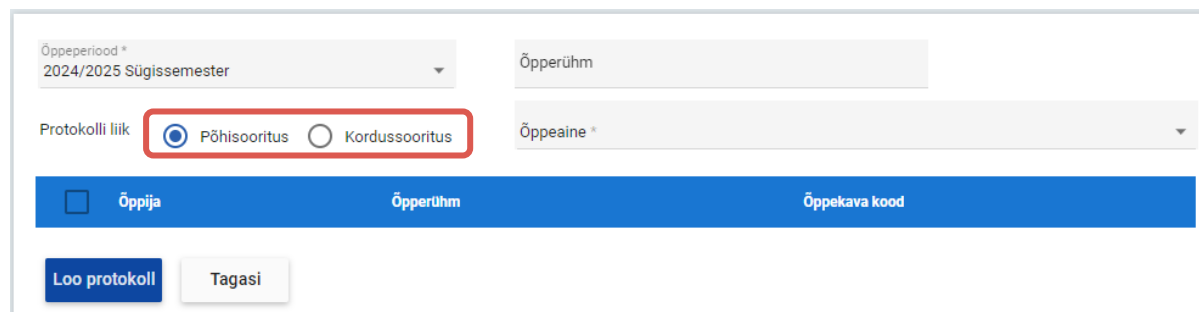
Õppeaine: | Õpperühm: | Õppija: |

Protokollid loomise kp: Alates: | Kuni: | Protokollid kinnitamise kp: Alates: | Kuni: |

Otsi | Tühjenda väljad | Lisa uus

Protokollid number	Protokollid liik	Õpperühm	Õppeaine	Õppejõud	Staatus	Loomise kp	Protokollid
24204435	Põhisooritus	F-23, MÕ-23-Dis, N-23-Dis... Näita rohkem	VA.11.49 - Esinduskogu toimimise alused (2.00 EAP)	Katri Kütt	Sisestatud	02.12.2024	

Juhul, kui sobivat protokollid ei ole, vali otsingust õppeaine ja õppegrupp, mille kohta tahad protokollid teha. Kui väljad täidetud, kliki „Lisa uus“. Esmakordselt hindamisel vali protokollid liigiks „põhisooritus“. Kui vormistad protokollid järelhindamiseks, vali „kordussooritus“. Põhisoorituse protokollidile saab lisada ainult neid õppureid, kellel on vastav aine deklareeritud, õpingukava kinnitatud. Peale õppeaine ja liigi valimist kuvatakse tabelis õppeaine deklareerinud õppijate nimekiri.



Õppeperiood *
2024/2025 Sügissemester

Õpperühm

Protokollid liik: Põhisooritus Kordussooritus

Õppeaine *

Õppija | Õpperühm | Õppekava kood

Loo protokollid | Tagasi

Kui protokollid on loodud, näed protokollid kõigi üliõpilaste nimesid ja õpperühmasid. Kõigile õppuritele, kelle nimi on protokollid, tuleb sisestada tulemus (s.h **negatiivne sooritus**). Sooritust ei pea sisestama nendele tudengitele, kelle nimi taga on VÕTA.

Kui sa teed protokollid kordussoorituseks, siis selles protokollid on automaatselt ainult nende üliõpilaste nimed, kes said põhisoorituses negatiivse tulemuse.

Hinde panemiseks kliki üliõpilaste nimekirja järel valikule „muuda“. Seejärel saad iga õppija nime järel valida talle sobiva tulemuse.

Protokoll number 24204435	Protokoll liik Põhisooritus	Staatuse Sisestatu
Õppeperiood 2024/2025 Sügissemester	Õppeaine VA.11.49 - Easinduskogu toimimise alused (2.00 EAP)	Õppejõud Katri Kütt
Õppeaine hindamisviis arvestus (mittearvestav)	Protokoll kp	

AP - akad. puhkusel, E-

Jrk	Õppija	Õpperühm	Lõpphinne
1.	Mari Maasikas	MÕ-23-Dis	
2.	Tiinakaru	T-23	
3.	Marten Eli	F-23	
4.	Andres Talvi	N-23-Dis	

Muuda

Trüki

Tagasi

AP - akad. puhkus

Jrk	Õppija	Õpperühm	Lõpphinne	Kommentaar
Hinde korraga lisamine hindamata õppijatele				
1.	Mari Maasikas	MÕ-23-Dis	arvestatud mittearvestatud mitteilmunud	
2.	Tiinakaru	T-23		
3.	Marten Eli	F-23		
4.	Andres Talvi	N-23-Dis		

Salvesta

Lisa õppijad

Kustuta

Trüki

Tagasi

Kui oled hinded ära märkinud, kliki „Salvesta“. Salvestatud protokoll on õppijatele nähtavad, kuid õppejõud saab seda veel vajadusel muuta. Protokoll kinnitamiseks vajutada nupule „Kinnita“ – selle kuupäev seisuga kuvatakse info tudengi õpisooritus. Nupp „Kinnita“ kuvatakse õppejõule, kellel on aine-õppejõu paari juures valitud märged „Hinnete protokoll allkirjastamine“ (juhul kui ainega on seotud rohkem kui 1 õppejõud).

AP - akad. puhkusel, E - eksmatr

Jrk	Õppija	Õpperühm	Lõpphinne	Kommentaar
Hinde korraga lisamine hindamata õppijatele			arvestatud	
1.	Mari Maasikas	MÕ-23-Dis	arvestatud	
2.	Tiinakaru	T-23	arvestatud	
3.	Marten Eli	F-23	arvestatud	
4.	Andres Talvi	N-23-Dis	arvestatud	

Salvesta

Lisa õppijad

Kinnita

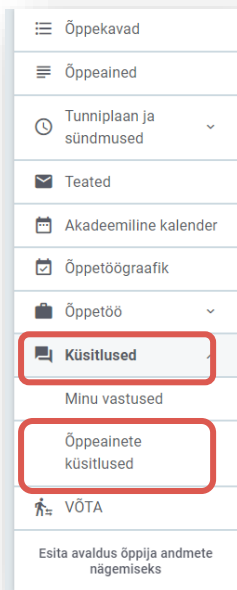
Kustuta

Trüki

Tagasi

6. Tudengite tagasiside õppeainele

Üliõpilased saavad kõikidele õppeainetele selle lõppedes anda Tahvli tagasisidet.



Tudengite antud vastuseid näed siis, kui avad vasakul menüüs „Küsitlused“ -> Õppeainete küsitlused.

Avaneb leht kõigi sinu lõppenud õppeainetega. Loetelus on näha iga õppeaine kohta, millal küsitlus avatud oli, mis õppekava ja õppeaasta tudengid selles õppeaines osalesid ja mitu üliõpilast tagasisidet andis.

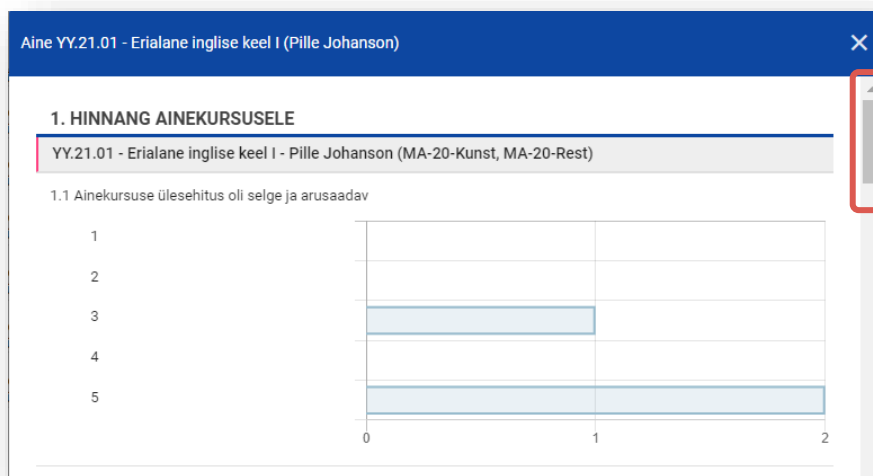
Otsinguparameetrid

Küsitluse nimetus 0 / 255 Lõppkuupäev

Otsi Tühjenda väljad

Küsitlus	Küsitluse kestvus	Õppeaine	Õpperühm	Õppeperiood	Vastanute arv	
2023/24 õa kevadsemestri ainekursuste tagasisideküsitlus	20.03.2024 - 30.06.2024	YY.21.01 - Erialane inglise keel I (Pille Johanson)	S-23, N-23-Dis, N-23-Rest	Kevadsemester	1	VAATA TULEMUS!

Klikkides õppeaine rea lõpus „Vaata tulemusi“, avaneb eraldi aknas sellele õppeainele antud tagasiside. Selleks, et tagasiside ilmneks, liiguta paremal olevat nooleriba.

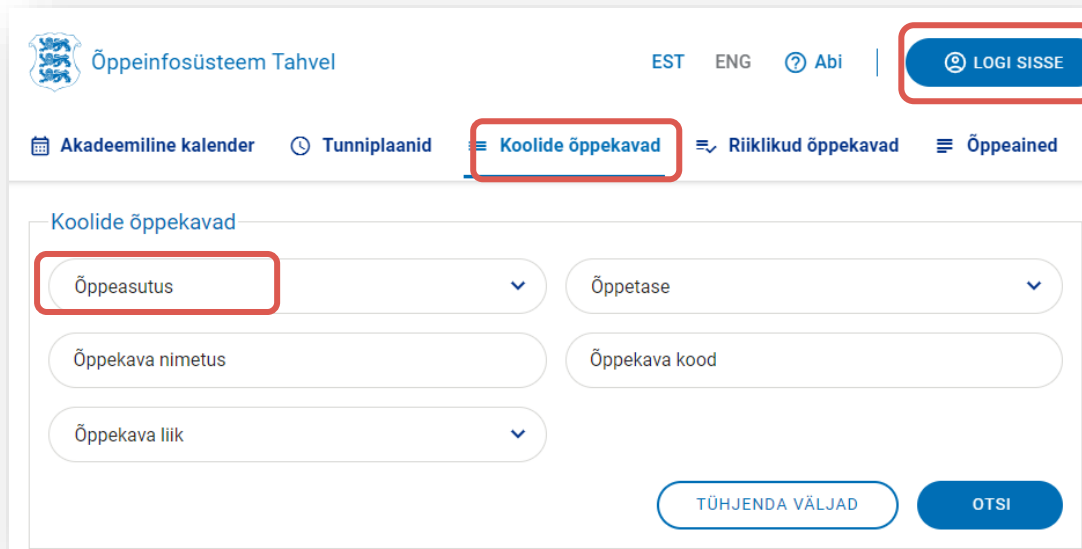


Tudengite tagasiside jaguneb kaheks: 1) väidetele antud hinnangud ja 2) avatud vastused. Väidetele antud hinnangud kuvatakse tulpdiagrammina, kus on näha, mitu üliõpilast sellise hinnangu andis. Avatud vastuseid kuvatakse nii nagu üliõpilased on seda kirjutanud. Avatud vastuseid tavaliselt kõik vastajad ei kirjuta.

7. Õppekava vaade

Et sa paremini mõistaksid, kuidas sinu õppeaine on üliõpilase ülejäänud õpingutega seotud, tasub vaadata tervet õppekava. Tahvlis saad õppekava vaadata esilehelt. Selleks logi Tahvlit **välja**.

Tahvli esilehe ülemises menüüribas on „Koolide õppekavad“. Õppekavade otsingust vali koolide loetelust õppeasutuseks „Kõrgem Kunstikool Pallas“. Seejärel vajuta „Otsi“.



Otsingu tulemuseks on loetelu kõigist Pallase õppekavadest, mis hetkel kehtivad. Sobivale õppekavale klikkides avaneb kogu õppekava vaade.

Õppeasutus	Õppekava nimetus	HTM kood	Õppekava kood	Õppetase	Maht EAP/EKAP	Kehtivuse algus
Kõrgem Kunstikool Pallas	Fotograafia	2271	2271	514 rakenduskõrgharidusõpe	240	23.08.2002
Kõrgem Kunstikool Pallas	Konserveerimine ja restaureerimine	250882	250882	514 rakenduskõrgharidusõpe	240	15.08.2024
Kõrgem Kunstikool Pallas	Maal	250884	250884	514 rakenduskõrgharidusõpe	240	15.08.2024
Kõrgem Kunstikool Pallas	Maal ja restaureerimine	2266	2266	514 rakenduskõrgharidusõpe	240	23.08.2002
Kõrgem Kunstikool Pallas	Meedia- ja reklaamidisain	2272	2272	514 rakenduskõrgharidusõpe	240	23.08.2002

Õppekava kohta kuvatakse üldinfo (õppekava nimetus, õppeaeg, õppekava maht EAP-des, mis valdkonda õppekava kuulub jne). Alateemadest saad sisulise ülevaate, kui teema järel paremas servas selle noolest lahti klikid. Kõige olulisem info on kirjas „Üldinfo“ all, seal on ülevaade õppekava eesmärkidest ja õpiväljunditest.

Õppekava andmed		
Õppeasutus eesti keeles Kõrgem Kunstikool Pallas		Õppeasutuse nimetus inglise keeles Pallas University of Applied Sciences
Õppekava nimetus eesti keeles Skulptuur		Õppekava nimetus inglise keeles Sculpture
Õppekava kood 2263	Õppekava HTM kood 2263	Õppeaeg aastat/kuud 4/0
Õppekava maht EAP 240	Õppetase 514 rakenduskõrgharidusõpe	Õppetöö keel Eesti keel
EKR tase Eesti kvalifikatsiooniraamistiku 6. tase		Haridustase Rakenduskõrgharidusõpe
Õppekavagrupp Kunstid	Õppekavarühm Kujutatav kunst ja kunstiteadus	Õppevaldkond 02 Humanitaaria ja kunstid
Üldinfo		▼
Edasiõppimisvõimalused ja pääs tööturule		▼
Toimumiskohad		▼
Peerialad / spetsialiseerumised		▼

Kui soovid saada ülevaadet selle kohta, mis õppeaineid õppekaval veel õpetatakse, tuleb valida lehe kõige alt õppekava õige versioon. Kui sinu grupis õpivad tudengid, kes on õpinguid alustanud nt 2023. aastal, siis vali õppekava versioon, mis on kinnitatud samal aastal. Nüüd kuvatakse õppekava moodulite ja õppeainete kaupa (sh mis õppeainet mitmendal aastal ja mis semestril õpetatakse) – huvipakkuvatesse õppeainetesse saad ka sisse vaadata.

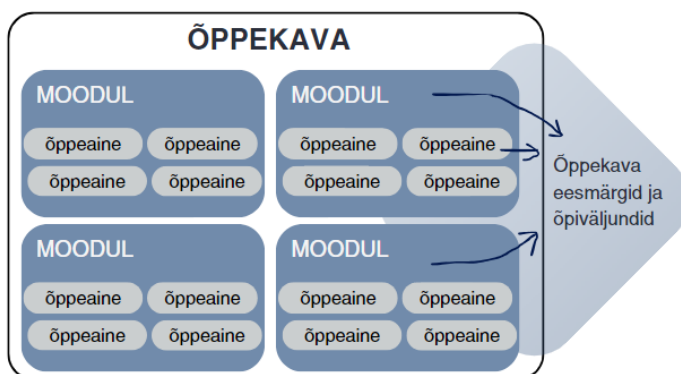
Õppekava versioonid	
Versiooni kood	Staatust
2271:2016/15	Kinnitatud
2271:2017	Kinnitatud
2271:2018	Kinnitatud
2271:2019	Kinnitatud
2271:2020	Kinnitatud
2271:2021	Kinnitatud
2271:2022	Kinnitatud
2271:2023	Kinnitatud
2271:2024	Kinnitatud

LISA 1. Mis on mis?

Õppekava on õppe alusdokument, mis määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, sealhulgas oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahu, lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja -tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused. Pallases annavad kõik õppekavad rakenduskõrghariduse, nende õppeaeg on 4 aastat ja õppemaht 240 EAP.

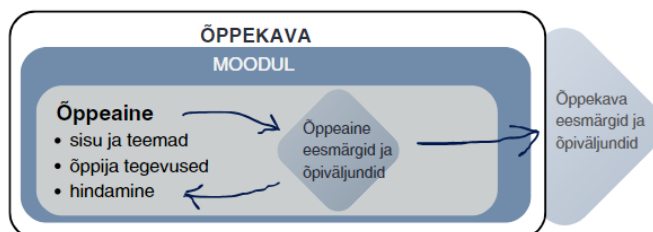
Õppekava koosneb moodulitest. **Moodulid** koondavad kokku sama eesmärgi täitvad õppeained. Pallase õppekavades on üldmoodul (sisaldab üldaineid), erialamoodul, suunamoodul, praktikamoodul ja valikainete moodul.

Õppeaine on õppekava kõige väiksem terviklik ühik. Õppeained, mis õppekavasse on planeeritud, peavad kaasa aitama õppekava üldiste eesmärkide ja õpiväljundite täitmisele.



Õppeaine kohta on info Tahvlis kirjas kahel tasandil:

- **Ainekavas** on kirjas üldinfo õppeaine kohta (nimetus, ainekood, maht, õpiväljundid jm). Ainekavas olev info tuleneb õppekavast ja selle info sisestab Tahvlisse õppeosakond. Ainekavas olev info on kõigile huvilistele avalikus vaates Tahvlis nähtav.
- **Aineprogrammis** on kirjas sellel konkreetsel semestril toimuva õppeaine sisuline info (sh käsitletavate teemade loetelu ja sisu lühikirjeldus; iseseisvate ja praktiliste tööde loetelu, ajakava, eksami- ja arvestuse eeldused). Aineprogrammi sisestab Tahvlisse õppejõud, kes õppetööd läbi viib / mitme õppejõuga õppeaines vastutav õppejõud. Aineprogrammi sisu näevad Tahvlis sisselõigatud kasutajad.





LISA 2. Mis on kirjas ainekavas? Üldinfo õppeaine kohta.

Õppeaine üldinfo tuleb otsse õppekavast. Üldinfona käsitletakse õppeaine **nimetust** ja **ainekoodi**, õppaine **mahtu**, õppetöö **keelt** ja õppeaine **hindamisviisi**. Ainekavas on kirjas ka õppeaine **õpiväljundid**.

Õppeaine mahtu arvestatakse EAP-des (Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkt). 1 EAP=26 tundi üliõpilase õppeks kulutatud tööd. Selle sisse on arvestatud nii kontaktõpe, praktiline töö, iseseisev töö kui ka hindamine.

Hindamine, sealhulgas õppija enesehindamine, on õppeprotsessi osa, mille käigus antakse hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta. **Hindamisviis** annab õppijale teada, kas tegemist on mitteeristava hindamisega (arvestatud/ mittearvestatud) või eristava hindamisega (A, B, C, D, E, F).

Õppeaine nimetus Loovkirjutamine	Õppeaine kood LV.11.22	Õppeaine maht EAP/tunnid 3/78	Õppeaine hindamisviis arvestus (mitteeristav)
Õppeperiood 2023/2024 Kevadsemester	Õppejõud	Õppeaine koormus A: 36 I: 42	Õppetöö keel Eesti keel

Ainekava

Hindamisviisi selgitus
-

Õppetöö keel
Eesti keel

Õppeaine eesmärgid eesti keeles
-

Õppeaine õpiväljundid

ÕV1 Aine läbinu

- tunneb klassikalise konservi seinamaalingute klassikalisi viimistlusmaterjale ja nende konserveerimisvõimalusi
- on võimeline analüüsima kultuuriväärtuse seisundit ja mõistma oma töö tähendust ning olulisust objekti säilitamise seisukohast

Õpiväljundid on teadmised, oskused ja hoiakud, mille õppija on õppeaine lõpuks saavutanud – see on minimaalne lõpp-punkt, kuhu õppija peab õppeaine lõpuks jõudma. Õpiväljundid peavad olema selliselt sõnastatud, et nende olemasolu ja taset on võimalik tudengitel hinnata, st õppija peab saama neid õppeaine jooksul või lõpus demonstreerida.

Õppeaine õpiväljundid on esmaseks aluseks õppeaine sisse- ja tegevuste ja hindamise kavandamisel.

Õppeaine sisu lühikirjeldus annab lühikese ülevaate, mida õppeaine endast kujutab – millises vormis õpe toimub, mis teemadele keskendub ja kuidas õppimine selles õppeaines käib, ehk et mida õppeaines tehakse selleks, et õpiväljundid saavutada. Sisu lühikirjeldus annab õppijale esmase ettekujutuse sellest, mis teda ees ootab.

Õppeaine sisu lühikirjeldus annab lühikese ülevaate, mida õppeaine endast kujutab – millises vormis õpe toimub, mis teemadele keskendub ja kuidas õppimine selles õppeaines käib, ehk et mida õppeaines tehakse selleks, et õpiväljundid saavutada. Sisu lühikirjeldus annab õppijale esmase ettekujutuse sellest, mis teda ees ootab.

Õppetöö toimub restaureeritava objektil. Praktika töö valikul ja ülesannete püstitamisel lähtutakse restauraatori kutsestandardist ja õpiväljundites püstitatud eesmärkidest.

Iseseisev töö eesti keeles
-

Kirjandus
-

Hindamiskriteeriumid eesti keeles
-

Hindamiskriteeriumid inglise keeles
-

Lisainfo
-

Praktika aine
Jah

Staatust
Kehtiv

LISA 3. Kuidas oma õppeaine ja õpetamise peale enne õppetööd mõelda?

1. Uuri seda, mis info on juba olemas

Vaata üle, mis on ainekavas kirjas. Ainekavas on kõige olulisemad infod, mis sinu õpetamist võiksid mõjutada:

- *Õpiväljundid* – sõnastatud õpiväljundid annavad sulle teada, kuhu üliõpilane peab õppeaine lõpuks jõudma – millised teadmised, oskused, hoiakud, arusaamad peavad olema saavutatud. Õpiväljundid annavad sulle ka teada, mida sa õppeaine jooksul hindama pead. Seega sinu kui õppejõu ülesanne on pakkuda üliõpilasele tegevusi ja ülesandeid, mis aitavad soovitud väljunditeni jõuda ja pärast pakkuda samalaadseid hindamistegevusi, et aru saada, kuidas tudengil õppeaines läks.
- *Õppeaine maht* – annab sulle ülevaate, mitu tundi tudeng peaks selles õppeaines õppimisele ja tegutsemisele kulutama. Nende tundide hulka arvesta nii kontakttunnid, kus olete ühes füüsilises/virtuaalses ruumis, üliõpilaste iseseisva töö tegevused kui ka hindamisülesanded ja eksamiks kuluv aeg. Kui oled oma kontakttunnid õppeaine kogumahust maha lahutanud, saad ülevaate, kui palju tudengil jääb aega ülejäänud õppeaine tegevuste peale.
- *Hindamisviis* – annab sulle teada, kuidas sa oma hindamistegevusi peaksid kavandama – kas hindamine on mitteeristav või eristav.

Kui ainekavas olevast infot sulle väheks jääb, uuri osakonnajuhatajalt, mida ta täpsemalt sinult ootab, (või eelmiselt õppejõult) kuidas seda õppeainet on varem õpetatud – mis seal hästi töötas ja mis mitte. Juurde võid vaadata õppekava tervikuna – see annab ka aru saama, millised õppeained on olnud enne sinu õpetamist, mis toimub üliõpilastel samal ajal ja mis sinu õpetamisele järgneb.

2. Mõttele läbi oma kohtumised

Nüüd sa tead, mida sinult oodatakse ja saad hakata oma õppeainet sisuga täitma. Vaata üle, mitu kohtumist sul tudengitega tunniplaanis on. Mõttele läbi, mis sinu jaoks üliõpilastega kohtumistel kõige hädavajalikum on teha, mis teemasid käsitleda, mis oskusi õpetada. Ja nüüd mõttele läbi, mida õppija ise peab õppeaines nende kohtumiste ajal tegema selleks, et soovitud teadmised ja oskused saavutada. Selle järgi saad kavandada ülesandeid.

3. Kavanda iseseisev töö ja õpijuhised

Mõttele läbi ka see, mida tudengid iseseisva tööna kohtumiste eel ja järel peaksid tegema ning kui palju see nende aega võtab (kas see mahub kõik EAP-desse ära?). Eriti hea oleks, kui saaksid iseseisva töö kirjalike juhistena vormistada. Kui võimalust on, lase juhiseid kellelgi enne tudengeid lugeda – kas ka tema saab juhistest nii aru nagu sa oma peas mõelnud olid? Juurde mõttele, millisest õppematerjalist oleks õppijale kasu - kuidas neid allikaid kasutades kõige enam kasu saada ja kuidas need oma õppetöösse selgelt sisse siduda. Siin on hea läbi astuda Pallase raamatukogust ja uurida, mis kirjandust sinu teemade kohta olemas on.

4. Pane info aineprogrammi kirja

Kui oled plaani läbi mõelnud, aruta see kellegagi läbi. Kuidas talle tundus? Mis küsimusi tal tekkis? Mis küsimusi sul endal veel on? Pane kõik aineprogrammi kirja. Vajadusel küsi abi.

5. Õpeta

6. Analüüsi, kuidas läks

LISA 4. Mis on kirjas aineprogrammis? Käesoleva semestri täpsustatud info õppeaine kohta.

Aineprogramm on ametlik dokument, mille järgi õppeainet õpetatakse. Iga semestri alguses koostab/uuendab õppejõud oma õppeainetele Tahvlis aineprogrammi (aine-õppejõu paar). Aineprogramm sisaldab konkreetselt sellel õppeaastal kehtiva õppeaine sisu (käsitletavate teemade loetelu; iseseisvate ja praktiliste tööde loetelu, ajakava; hindamise info ja hinde kujunemine). Aineprogrammi info sisestab Tahvlisse õppejõud, kes õppetööd läbi viib / on vastutav õppejõud. Aineprogramm on ametlik dokument, mille alusel toimub õppetöö.

Õppetöö sisu

Kuupäevade kaupa Nädalate kaupa Tekstivälili

Kirjeldus

Tund 1: TVPaint tarkvara ülevaade.

Tund 2: TVPaint tarkvara ülevaade.

Tund 3: TVPaint : Light table tööriist

Tund 4: TVPaint: Animeeritud pintsli loomine. Pintsli te eksportimine

Õppetöö sisu kirjeldus annab ülevaate, mis teemasid ja tegevusi õppejõud õppeaine koostamiseks on kavandanud. Kõike ei pea detailselt kirja panema, aga üldise ajaraami peaks siin ära kirjeldama.

Iseseisvate tööde kirjeldus annab õppijale ülevaate selle kohta, mis on selles õppeaines kohustuslikud tegevused väljaspool auditoorseid kohtumisi. Kui need on aineprogrammis kirjas, siis on õppija paremini informeeritud sellest, mis teda õppeaines ees ootab ja kuidas oma aega planeerida. Iseseisvad tegevused peavad mahtuma õppeaine EAP-de sisse.

Kohustuslik kirjandus on õppematerjalide loetelu, ilma milleta selles õppeaines pole võimalik tegutseda. Allikad, mis on kohustuslikena kirja pandud, peaksid õppeaine jooksul kindlasti ka käsitlemist saama. Kohustusliku kirjanduse puhul on oluline jälgida, et see oleks õppijatele kättesaadav (siin on hea teha koostööd näiteks Pallase raamatukoguga).

Täiendav kirjandus on ülevaade allikatest, mis tuleb õppijale kasuks, mis avardab selles teemas silmaringi, aga otseselt ei juhtu midagi, kui ta selleni seekord ei jõua.

Õppemeetodid

Moodle kursus

Hindamiskriteeriumid

Hindamiskriteerium

Aine läbinu:

1. saab aru digitaalse animatsiooni loomisest

2. suudab luua animatsiooni sisendprogrammide abil;

3. valdab digitaalse animatsiooni tööriistu

4. oskab analüüsida digitaalse animatsiooni

Hindamiskriteeriumid ehk hindamisjuhised annavad ülevaate, mida ja kuidas tudeng peab tegema, et õppeaines positiivne tulemus saada. Hindamiskriteerium kirjeldab hinnatavate teadmiste ja oskuste oodatavat taset ning ulatust (kui palju ja kui hästi peab tudeng teadma/oskama). Hindamiskriteeriumid peavad olema sõnastatud selliselt, et need on otseselt õpiväljunditega seotud. Iga õpiväljundit peab saama õppeaine jooksul hinnatud. Seda võib teha nii õppeaine jooksul erinevate ülesannete kaudu või lõpphindamisega. Hindamiskriteeriumeid on oluline õppijatele kohe õppeaine alguses tutvustada.

Hindamismeetodid all tasub lahti kirjutada, milliste tegevuste kaudu hindamine toimub. Lõpphinne võib kujuneda nii väikeste jooksvate ülesannete kaudu kui ka ühe suurema tegevusena õppeaine lõpus. Selleks võib olla kirjalik eksam, praktiline ülesanne, komisjoni hindamine, suuline ettekanne, näitus, esitlus vmt. Oluline on jälgida, et valitud meetod(id) võimaldaks(id) õppeaine õpiväljundite hinnata. Näiteks on keeruline praktiliste oskuste omandatust hinnata teoreetilise testiga või mõne kujundusprogrammi kasutamise oskust hinnata esseega.

Hinnatud saamise tingimused kirjeldavad tunnuseid, millele peab tudengi tegevus/töö vastama, et saada positiivset hinnet. Kui tegemist on mitteeristava hindamisega, siis peaks siin olema kirjas, mis on minimaalsed tegevused/ülesanded/õppeaines osalemised/ esitatava töö tunnused, et arvestus saada. Kui tegemist on eristava hindamisega, siis peab iga hinde väärtuse siin lahti kirjutama.

Eristava hindamisega – eristava hindamisega, siis peab iga hinde väärtuse siin lahti kirjutama.

A ehk **väga hea** – väga heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine. Spetsiifilisemates ja detailsemates teadmistes ja oskustes võivad ilmnedda mittesüüsi ja mittepõhimõttelised eksimused;

B ehk **hea** – heal tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine. Spetsiifilisemates ja detailsemates teadmistes ja oskustes võivad ilmnedda ebakindlus ja ebatäpsus;

C ehk **rahuldav** – piisaval tasemel õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades, erandlikes olukordades avalduvad puudujäägid ja ebakindlus;

D ehk **kasin** – minimaalselt lubataval tasemel olulisemate õpiväljundite saavutamine, mida iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades piiratud viisil, erandlikes olukordades avalduvad märgatavad puudujäägid ning ebakindlus;

F ehk **puudulik** – õppur on omandanud teadmised ja oskused miinimumtasemest madalamal tasemel.

Juhis on koostatud Kõrgema Kunstikooli Pallas õppejõududele.

Juhise koostamises osalesid:

Katri Kütt

Janne Kasemets

Pille Johanson

Kristina Allik

Kaisa Eiche