



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Economic and Consumer Literacy in European Schools

IO2 – Majandus- ja tarbijahariduse õppematerjalid ja juhendid

TEEJUHT ÕPETAJALE



Euroopa Komisjoni toetus käesoleva väljaande koostamisele ei tähenda selle sisu heakskiitmist, mis kajastab üksnes autorite seisukohti, ning komisjon ei vastuta selles sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.

Projekti ECOLES (Economic and Consumer Literacy in European Schools Education) eesmärk on stimuleerida ja parandada õpilaste majanduslikku ja tarbija-alast kirjaoskust, tõsta põhioskuste (kirjaoskuse, arvutamisoskuse ja digitaalsete põhioskuste) taset ja teadlikkust nende kui Euroopa tarbijate õigustest ning anda paralleelselt erinevate seotud erialade koolitajatele ja õpetajatele tõhusad vahendid oluliste sõnumite ja turukontseptsioonide edasiandmiseks ja õpetamiseks. Seega kavandatakse, töötatakse välja, katsetatakse ja levitatakse projekti raames koolitusmaterjale ja virtuaalset tarbijamängu, mida kasutatakse erinevate sihtrühmade ja eri vanuserühmade õpilaste (7-18aastased) jaoks.

***Edukas koolitus on see koolitus,
kus osalejad õpivad uusi asju,
on lõbus ja ootavad kannatamatult,
et tulla tagasi järgmisele õppetöäle.***

Juhend on mõeldud igale õpetajale-koolitajale, kes kasutab projekti ECOLES (Economic and Consumer Literacy in European Schools Education) raames väljatöötatud materjale ja kes viib läbi praktilisi koolitusi või arutelusid, mille sihtrühmaks on kooliõpilased.

Eesmärgid:

- tutvustada õpetajatele ja koolitajatele tehnikaid, mis aitavad kaasa aktiivsele õppimisele;
- laiendada teadmisi, oskusi ja pädevusi uute didaktiliste strateegiate rakendamiseks - interaktiivne õppimine, kriitilise mõtlemise arendamine, traditsiooniliste ja uute lähenemisviiside kombineerimine.

Oodatavad tulemused:

- Olla hästi kursis aktiivsete lähenemisviisidega kooliõpilaste hariduses;
- Interaktiivsete koolituste läbiviimine;
- Positiivse suhtluse loomine kooli õpilastega.

Sisu:

- Ühenduste loomine;
- haridustehnikad, mis aitavad kaasa aktiivsele õppimisele;
- õppe planeerimine;
- Õpetajate ja koolitaja rollid;
- Rühmaarutelude toetamine;
- Keeruliste olukordade juhtimine;
- Täiendavad kasulikud nõuanded õpetajatele ja koolitajale.

KUIDAS ÕPIVAD KOOLIÕPILASED?

Õpilased õpivad lugedes, kuulates ja vaadates, kuid nad õpivad paremini, kui nad on aktiivselt kaasatud õppeprotsessi. Uuringud näitavad, et rohkem kui kolme päeva jooksul talletatakse mällu järgmist:

- 10 % loetust;
- 20% sellest, mida oleme kuulnud;
- 30% sellest, mida oleme näinud;
- 50% sellest, mida oleme näinud ja kuulnud;
- 70% sellest, mida oleme öelnud;
- 90% sellest, mida oleme öelnud ja teinud.

SEOSTE LOOMINE

Selleks, et olla tõhusad õpetajad ja koolitajad, peate looma oma õpilastega sideme erinevatel tasanditel. Seosed, mida koolituste-koolituste käigus luuakse ja soodustatakse, põhinevad usaldusel, õppimist soodustaval õhkkonnal ja austusel. Kui osalejad tunnevad end rahulikult ja kindlalt oma algatustes, näitavad nad suuremat valmisolekut võtta oma õppimise nimel riske, nad on valmis võtma vastu nõuandeid oma klassikaaslastelt ja õpetajalt ning koolitajalt. Oluline on, et koolitus algaks osalejate üksteisele tutvustamisega, et luua sidemeid õpetajaga ja kaasõpilaste ning teiste osalejate vahel. Võimalused selleks on erinevad:

- Väiksemates koolitustes kasutatakse sageli tehnikat, mis annab osalejatele võimaluse öelda oma nime ja klassi või midagi muud.
- Suurematel koolitustel kasutab õpetaja vajaduse korral "jäa murdmiseks" tegevusi, mis on spetsiaalselt välja töötatud kooliõpilaste tutvustamiseks.

AKTIIVSE ÕPPIMISE TOETAMISE ÕPPEMEETODID

Aktiivõpe

Aktiivne õppimine, mida nimetatakse ka konstruktiivseks õppimiseks, hõlmab uurimist ning tööd materjalide ja ideedega. Teaduslikud uuringud näitavad, et selline aktiivne või praktiline lähenemine õppimisele on äärmiselt tõhus. Mis puutub kooliõpilastesse, siis aktiivne õppimine toob kaasa:

- teabe parem meelespidamine;
- suurem võimalus probleemide lahendamiseks;
- positiivne suhtumine õppimisse;

Euroopa Komisjoni toetus käesoleva väljaande koostamisele ei tähenda selle sisu heakskiitmist, mis kajastab üksnes autorite seisukohti, ning komisjon ei vastuta selles sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.

- tugevam motivatsioon edasiseks õppimiseks.

Aktiivne õppimine soodustab teabe ja ideede analüüsimiseks ja hindamiseks vajaliku kriitilise mõtlemise oskuse arendamist. See julgustab õpilasi osalema erinevates tegevustes ja hoiab nende tähelepanu suunatud lõpp-"toote" elluviimisele ja esitlemisele. Õpetaja peab muutma teabe esitamise viise, et kaasata osalejad rikkalikult sisulistesse aruteludesse ja tegevustesse.

Aktiivne õppimine stimuleerib arutelu, julgustab kooliõpilasi osalema ja hoiab osalejate tähelepanu. Koolitaja peab muutma teabe esitamise viise, et osalejaid otseselt kaasata, kaasates neid sisutihedatesse aruteludesse ja tegevustesse ning vähendades katkestamist ja provokatiivset suhtumist miinimumini.

Järgnevad interaktiivse õppimise ideed pakuvad välja mitmesuguseid lähenemisviise, mida saab kasutada osalejate hariduse isikupärastamiseks.

Ajurünnak

Konkreetsed kooliõpilased genereerivad ideid teatud teemal, näiteks "sobivad tervitused, mida saame kasutada kaheksa-, üheksa- ja kümneaastaste puhul".

"Sumisevad" rühmad

Kogunevad 3-4 kooliõpilastest koosnevad väikesed rühmad, et arutada, lahendada või vastata suusõnaliselt või kirjalikult esitatud küsimustele, teemadele või probleemidele.

Realse põhjuse meetod

Esitatakse reaalseid elusituatsioone, mida konkreetne rühm analüüsib, võtab vastu otsuseid, lahendab probleeme ja tunneb kaasa teistelt kogetutele.

Arutelud

Kooliõpilased valivad või neile esitatakse seisukohad arutletavatel teemadel. Neile antakse aega ettevalmistuseks ning nad esitavad argumendid ja arutlevad seisukohtade üle. Variandid: mõnel aruteluhetkel nõutakse igast kohast oma seisukoha muutmist ja arutelu uuendamist.

Demonstratsioonid

Osalejatele näidatakse ja selgitatakse, kuidas midagi toimib või kuidas uut meetodit rakendada. Demonstratsioonidele järgnevad tavaliselt võimalused uute oskuste praktiseerimiseks koos toetuse ja tagasisidega. Erinevate moodulite koolituste ajal hõlmavad demonstratsioonid tervitusi, mitut liiki jagamist, erinevaid rühmategevusi jne.

Individaalsed harjutused

Euroopa Komisjoni toetus käesoleva väljaande koostamisele ei tähenda selle sisu heakskiitmist, mis kajastab üksnes autorite seisukohti, ning komisjon ei vastuta selles sisalduva teabe võimaliku kasutamise eest.

Osalejad täidavad probleemi, töötavad välja plaane rakendamiseks, võtavad seisukoha fikseeritud küsimuse kohta, teevad ajurünnaku ideede leidmiseks, arutlevad teabe ja oma reaktsiooni üle jne.

Probleemide lahendamine

Probleem on avatud ja probleemi lahendamiseks kasutatakse sobivaid, struktureeritud meetodeid. Konkreetsetele osalejatele või rühmadele antakse võimalus probleemi lahendamiseks.

Küsimuste kasutamine

Hoolikalt sõnastatud ja oskuslikult esitatud küsimused viivad keskse õppimise, mitte keskse sisuga õppimiseni. Küsimuste kasutamine on iseseisev tegevus ja ühtlasi osa paljudest käesolevas materjalis sisalduvatest aktiivõppe ideedest. Küsimuste tõhus kasutamine on põhioskus, mida iga juht peab valitsema.

Probleemilahendus

Osalejad või õpetaja võivad esitada koolituse teemaga seotud olukordi või juhtumeid (casus), mille üle rühm peab mõtlema, arutama, olemasolevat probleemi lahendama jne. See on eriti kasulik tehnika siis, kui koolitus on püsiv, sest osalejad saavad aru anda asjade arengust.

Rollimängud

See tehnika esitab olukordi, mis iseloomustavad tegelikke elulisi mõtisklusi. Kooliõpilased saavad ja tegutsevad vastavalt neile määratud rollidele ning nad käituvad selles väljamõeldud olukorras realistlikult. See võib olla kirjutatud ekraanil mängida neid rolle või neid luua spontaanselt.

Õppefilmid

Videofilmid valmistatakse ette hoolikalt ja hõlmavad lühikese aja jooksul suure hulga teavet.

ÕPPE PLANEERIMINE

Konkreetses õppe kavandamisel peab õpetaja arvestama paljude teguritega:

- õppe esialgne päevakava peab olema teada;
- õpilaste rühm;
- hoolikalt põhjendatud õppemoodul - teoreetilised mudelid ja tegevused;
- vajalikud materjalid;
- õpperuum peab olema piisavalt suur ja tagama osalejatele võimaluse tunda end õppimise ajal mugavalt;
- laudade ja toolide paigutus peab olema kooskõlas läbiviidava õppe iseloomu, rühma suuruse ja ruumi vormiga;
- istekohad peavad olema paigutatud mitteametlikult, et osalejatel oleks võimalus üksteist näha, suhelda ja hästi tutvuda.

Istekohtade paigutamise võimalused

Toolid on paigutatud ringi või ümmarguselt laudade taha:

See on istmete kõige mitteametlikum asend. See annab võimaluse otseseks kontaktiks "näost näkku" kõigi osalejate ja ka kõneleja vahel. Juhataja ja osalejad on asetatud ühele tasandile ja see suurendab interaktiivsete arutelude võimalusi rühmas. Korraldus on kõige toimivam kuni 8-15-liikmeliste rühmade puhul.

"U-kujuline:

Selle paigutuse abil näevad kooli õpilased üksteist ja õpetajat kergesti. Õpetaja jääb "U" avatud osa juurde. Osalejad on "U" kujuline, on koolitaja juhi positsioonil. See paigutus on hea 8-15-liikmeliste rühmade puhul.

Kalasaba

"Kalasaba" skeem on efektiivne aruteludeks väikestes rühmades ja tööks 6-8 osalejaga laudades. See on mugav suure osalejate arvuga kitsastes ruumides. See võimaldab koolitajatel oma toole pöörata, et näha kõnelejat ja kasutatavaid visuaalseid abivahendeid.

"Klassiruum" stiil

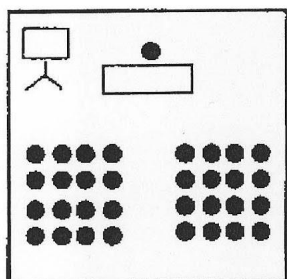
See paigutus sobib suuremate rühmade jaoks või kui väikeses rühmas töötamiseks ei ole laudu. See on kogukonna loomiseks liiga piirav. See asetab õpetaja grupijuhi rolli ja piirab grupi arutelusid.

"Teatri" stiil

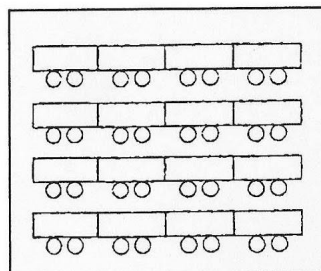
See pakub suurimat arvu istekohti väikeses ruumis. Teisest küljest ei saa see tagada kontakte "näost näkku" ja muudab suhtlemise väikestes rühmades ja suurtes rühmades keeruliseks.

Room Arrangements

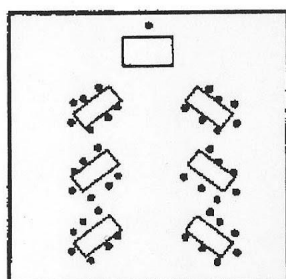
Theater Style



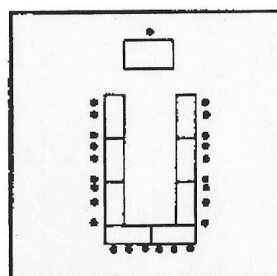
Classroom Style



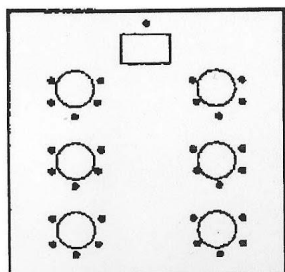
Herringbone Design



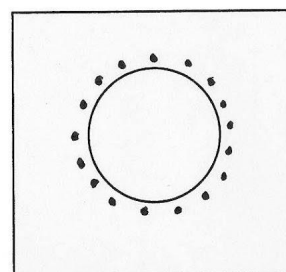
U-Shaped



Circled Tables



Circled Chairs



Koolitused on korralduslikud vormid, mis on mõeldud tööks väikestes rühmades. Seetõttu on eelistatud paigutus, mis juhib kontakte "nägu vastamisi".

- Hea nägemise tagamine.
- Visuaalse fookuse ja esteetiliselt meeldiva atmosfääri loomine aitab luua meeldivat ja stimuleerivat õppekeskkonda.
- Õpetaja-koolitaja peab valima, kus ta viibib vastavalt kõigi osalejate hea nägemise võimalustele.
- Soovitatav on, et ruumis, kus koolitus toimub, oleks ruumi raamatute, materjalide ja projektide eksponeerimiseks, mille kallal hetkel töötatakse.
- Kui kasutatakse visuaalseid väljundeid ja slaide projektori jaoks, peab olema hea värvigraafika, skeemid ja fotod kasutada. See tõmbab osalejate tähelepanu.
- Koolituse alguses on hea mõelda slaidi või plakati jaoks päevakava või päeva ülesannetega.

Õpetaja kontrollnimekiri:

- Kirjutage üles oma viimased märkmed koolituse päevakorra kohta. Märgistage eriomadused ja materjalid, mida iga tegevuse puhul kasutatakse.
- Kinnitage koht koolituse materjalide jaoks - pliiatsid, kleeplindid, puhtad paberilehed jne. Andke osalejatele eeskujuna, kuidas te oma töökohta korrastatult, organiseeritult ja ligipäätavalt hoiate. Peale kasutamist pange kõik asjad fikseeritult tagasi samale kohale.
- Valmistage ette kleeplindid plakatite jaoks, mida kavatsete panna stendile või seintele. Võite panna väikeseid kleepimisriba tükke aknalauale, ukse raami ümber või laua ääremale, et seda oleks lihtsam ja kiirem kasutada.
- Järjesta slaidid päevade ja tegevuste ning õppemoodulite kaupa. Tehke slaidid suuremate tähtedega, värvilised ja lihtsad, et need oleksid ruumi taga-osas osalejatele loetavad.
- Kontrollige, kas igal osalejal on paberilehed märkmete tegemiseks, pliiats ja kast, kus hoida abimaterjale.
- Pange igale lauale karp markerite, kleeplindi, pliiatsite, liimi ja muude vahenditega ning väikegruppidega töötamisel kasutatavad materjalid.

RASKETE OLUKORDADE JUHTIMINE

Õpetaja satuvad sageli olukordadesse, mis nõuavad neilt, et nad muudaksid koolituse suunda vaatamata põhjalikule eeltööle.

Mõned sageli esinevad olukorrad on:

Mul on suur rühm osalejaid. Kaks neist katkestavad kogu aeg arutelusid, näidates erimeelsusi või esitades pidevalt küsimusi; samuti hakkavad nad kellegi kommentaari ajal isiklikke vestlusi juhtima. Kuidas neid osalejaid kohelda?

- Ütle selgelt, et hindad nende osalemist. Nende valmisolek osaleda ja anda oma panus töösse on kasulik. Pärast seda peate ütlema, et oluline on ka see, et teistele antakse võimalus oma arvamust avaldada.
- Tutvuge raskete osalejatega. Kaasake nad pauside ajal sõbralikesse vestlustesse. Tõmmake teisi osalejaid vestlusse, näidates kogukonna kaasamist.

Osalejad lahkuvad ruumist, kus nad töötasid. Ruum on kohutavas seisukorras ja see vajab mul palju aega, et kõik korda teha. Kuidas lasta osalejatel võtta suurem vastutus oma tegevuse eest?

- Teavitage osalejaid oma ootustest. Jagage ülesanded samamoodi, nagu te teeksite seda ülesannete puhul klassis. Võite öelda osalejatele, et soovite, et nad teeksid koolituse ajal ülesannete nimekirja. Laske neil ülesandeid määratleda. Tehke koos tööd ülesannete määramiseks ja vahelduseks päevade või klasside kaupa.

Paljud osalejad jäävad koolitusele hiljaks. Tahan näidata austust iga osaleja aja suhtes - kas ma pean alustama ilma nendeta?

Täiendavad soovitused ja tehnikad:

- Alustage õigel ajal;
- Andke selged juhised;
- Valmistage eelnevalt ette visuaalne teave;
- Toetage arutelusid.

AJA KOKKUHOIU VIISID AKTIIVSEKS ÕPPIMISEKS

Interaktiivne haridus nõuab tavaliselt lisa-aega, mõtlemist ja ettevalmistust. Kogenud juhid tunnistavad, et õppimine võtab aega, eriti praktiline õppimine, kus osalejad tegelevad nii omavahel kui ka materjalidega. Tõhusad tehnikad, mis aitavad õppetööd ajakava järgi ellu viia, on eriti olulised aja kokkuhoiu ja huvi toetamise seisukohast. Siin on mõned soovitusel ja tehnikad:

- **Alusta õigeaegselt.** Edastage sõnum, et ajakava on oluline. Kui osalejad hilinevad, alustage tööd arutelu, jää murdmise tegevuse või "täitva" tegevusega, nagu lasteraamatu lugemine.
- **Andke selged juhised.** Kirjutage keerulise tegevuse või projekti juhised suurtele paberilehtedele, kuvage projektoriga tahvlile või muudele tugimaterjalidele. Jagage ülesanne lihtsate läbiviidavate osade kaupa.
- **Valmistage eelnevalt ette visuaalne teave.** Kirjutage välja ja pange põhipunktid suurele paberilehele, kuvage projektoriga tahvlile või tahvlile enne tunni algust. Varuge suured paberilehed, paksud kirjamarkerid ja kleeplindid või klambrid. Valige grupist endale assistent osaleja näol, kes aitab tõlgendada ja kirja panna rühma olulised punktid ja ettepanekud.
- **Andke kiiresti välja abimaterjalid.** Otsustage, millal ja kuidas neid välja anda. Abimaterjalid võib koguda ja korrastada, siduda klammerdajaga kokku ja jagada komplektidena, mis vastavad nädala-, päeva- või minisessioonidele. Paluge osalejatel aidata abimaterjalide jagamisel.
- **Kiirendada aruannete koostamist väikestes rühmades.** Paluge igal rühmal koostada oma ideedest nimekiri suurele paberilehele ja panna see leht ruumi seinale. Nii saab kõiki töid näha ja samal ajal arutada. Või paluge neil rühmast rühmale minnes üksikshaaval teatada ainult üks punkt. See strateegia vähendab ideede kordamist miinimumini.
- **Toetage arutelusid.** Alustage arutelusid nende kestuse määratlemisega ja ettepanekutega selle kohta, kui palju osalejaid aeg võimaldab. Järgmise arutelu ajal laske kõigepealt rääkida neil osalejatel, kes eelnevate arutelude ajal katkestasid.
- **Värvake kiiresti vabatahtlikke.** Värvake vabatahtlikke enne õppe või tunni algust või kutsuge osalejaid, kui hetkel vabatahtlikke ei ole.



- **Olge valmis vaikeseks, väsinud ja letargilisteks gruppideks.** Valmistage ette nimekiri ideede, küsimuste või isegi vastustega, et need oleksid käepärast mõtete ergutamiseks ja selliste küsimuste esitamiseks, mis võivad viia kasuliku aruteluni. Töökoormuse puudumisel pakkuge välja paus, lisage tegevus „jää murdmiseks“ ja kasutage huumorit, et julgustada osalejaid tegutsema.
- **Kiirendage aeg-ajalt tegevuste tempot.** Aktiveerige osalejaid, seades neile piiratud aja jooksul konkreetse töö või tegevuse lõpetamist väikeses rühmas. Kui seda tehakse mängulises vormis, tunnevad osalejad end enamasti värskendatuna ja produktiivsemana.
- **Kiirelt grupi tähelepanu juhtimine.** Kasutage muutuvaid tinglikke märke või tehnikaid tähelepanu juhtimiseks, et tuletada rühmale meelde, et nad peaksid uuesti kokku tulema.
- **Paluge osalejatel hääletada.** Osalejate mõtlemise testimiseks esitada küsimusi, millele nad saavad mitteverbaalselt reageerida. Hääletamine toetab inimeste osalemist kõrgel tasemel, ilma et see aeglustaks tegevuse tempot.