

Rühmatöö e-õppes

Rühmatöö e-õppes

Õpikeskkond:

Kursus:

Raamat:

Printja:

Kuupäev:

[TÜ Moodle](#)

Aktiivõppemeetodid e-õppes (P2AV.TK.318)

Rühmatöö e-õppes

Hele Moor

esmaspäev, 4 veebruar 2013, 00:28

Sisukord

- [Rühmatöö e-õppes](#)
- [Rühmatöö eesmärgid](#)
- [Rühmatöö planeerimine ja ettevalmistamine](#)
- [Rühmatöö läbiviimine ja hindamine](#)
- [Võimalikud probleemid ja lahendused](#)
- [Soovitused õppijale](#)
- [Kasutatud allikad](#)

Rühmatöö e-õppes

Mari Karm



Rühmatööde korraldamise puhul kipub nii mõnigi kord tähelepanuta jääma asjaolu, et iga inimeste kogum ei ole veel rühm. Tihti loodetakse, et koostöine õppimine toimub ka inimeste kogumis, ilma et oleks vaja vaeva näha rühma loomise ja kujundamisega.

Rühmale iseloomulikud jooned on järgmised:

- rühma liikmed tajuvad end kui rühma;
- jagatud ettekujutused, mõtted, ideed – tajutakse midagi ühist ja ühendavat;
- rühma liikmed usuvad, et saavad rühmas tegutsemise kaudu rahuldada mõnda oma vajadust või huvi;
- rühma liikmete tegevus on vastastikusel sõltuvusel – iga liikme iga tegevus mõjutab teisi;
- rühmas on kujunenud oma normid, rollid, staatus, võimu- ja emotsionaalsed suhted;
- grupi liikmed suhtlevad omavahel ning mõjutavad üksteist selle suhtlemise käigus.
- rühma liikmed tahavad rühma kuuluda ja hoiavad omavahel kokku (Jaques, 2000).

Rühmade koostöimise alased uurimused on sageli tehtud tööalastes gruppides, ent õppimise kontekstis võivad mõne ülesande või projekti täitmiseks moodustatud rühmad tööalastest erineda. Õppeülesande täitmiseks moodustatud rühmad tegutsevad koos lühemat aega; rühmad võivad kujuneda üsna juhuslikult, ilma et oleks arvestatud iga liikme oskuste või eelteadmistega; rühma liikmetel puudub ettekujutus üksteise oskustest ja pädevusest (Caspersz jt, 2006).

Üheks olulisemaks rühma tõhusa tegutsemise aspektiks loetakse selle võimet määratleda eesmärgi ning liikuda edukalt selles suunas. Eesmärgile võib läheneda rohkem või vähem ning eesmärgi saavutamine tähendab, et kõik ülesanded on täidetud.

Rühmatöö eesmärgid

Üks olulisemad tingimusi rühmatöö õnnestumiseks on selguse nõue - miks tehakse just rühmatööd, mida selle rühmatöö kaudu tahetakse saavutada ja mida ära õppida.

Rühmatööl võivad olla erinevad eesmärgid ning iga eesmärgi saavutamiseks tuleks valida kõige sobivam rühmatöö meetod (strateegia):

- uue materjali esitamine, uue info omandamine (seminar, mosaiik);
- analüüsioskuste kujunemise toetamine (väitlused, juhtumite analüüs, simulatsioonid); sotsiaalsete oskuste kujundamine, koostöö edendamine, demokraatlike
- harjumuste kujundamine/demokraatia õppimine (rühmaarutelud, lumepalli veeretamine, diskussioonid, akvaarium, 5-minutine lavastus);
- erinevate arusaamade, seisukohtade ja hoiakute väljatoomine ning tunnustamine, oma kogemuse paigutamine teadmisesse (akadeemiline vaidlus, rollimängud, intervjuu, ridade moodustamine);
- uute ideede genereerimine, probleemilahenduse oskused (ajurünnak, juhtumite analüüs, avatud ruumi meetod);
- võimaluste loomine õppijatele iseennast tundma õppida (iseseisvuse tunnetamine, oma tugevuste ja nõrkuste tundmaõppimine).

Rühmatöö puhul on positiivne, et:

- suurem vastustus kandub õppijatele;
- paraneb töö kvaliteet (ühislooming);
- suhtlemine aktiveerub (loob õpikogukonna);
- suureneb üksteise toetamine ja õpetamine;
- arenevad rühmatööoskused;
- osaliselt väheneb õppejõu töökoormus.

Rühmatöö planeerimine ja ettevalmistamine

Rühmatöö eeldab õppejõult üsna palju tööd nii ettevalmistuse kui läbiviimise etapis. Õppejõud koostab ülesande, valib rühmatöökõs sobivad tehnilised vahendid või suunab õppijaid nende leidmisele, ta koostab kriteeriumid rühmatöökõs osalemiseks ja hindamiseks ning jälgib, suunab, annab tagasisidet rühmatöökõ ajal ja järel.

Soovitused õppejõule:

- Sõnastage ülesanne võimalikult täpselt.
- Mõelge: Miks kasutada just rühmatöökõd?
- Ärge jätke rühmi omapäi - suunake, juhtige ja julgustage neid.
- Laske õppijaid valida (rühma, ülesannet) - see suurendab nende vastutust.
- Andke õppijatele tagasisidet nii rühmatöökõ käigus kui järel.

Rühmatöökõks tuleb ette valmistada mitmeid materjale:

- juhised rühmadesse jaotumiseks;
- tehniliste vahendi(te) kasutamise juhise;
- sisulised juhised (ülesande eesmärgid – mida õppija peaks õppima selle käigus, ülesande kirjeldus);
- rühmatöökõ vormistamise ja esitamise juhise;
- hindamise kriteeriumid ja osalemise nõuded (sh töökõ planeeritud aeg).

Rühmadesse jagamine võib toimuda mitmel moel. Üldiselt peetakse optimaalseks rühma suuruseks 3-6 inimest. Võimaluse korral võiks lasta õppijatel ise rühma valida: kas teiste rühmaliikmete järgi, ülesande järgi (kui rühmiti on erinevad ülesanded). Loomulikult võib ka õppejõud õppijad rühmadesse jagada. Õpikeskkonnas Moodle saab õppijatest rühmad automaatselt luua või lasta õppijatel ise sobivasse rühma registreeruda. Võib teha ka wikilehe, kus iga õppija oma nime rühmanime juurde kirjutab.

Eelnevalt tuleb läbi mõelda ka rühmatöökõ korraldus:

- iga rühmaliige teeb töökõ eraldi, ja seejärel pannakse kõigi rühmaliikmete töökõ kokku ning esitatakse ühiselt;
- terve rühm toimetab ühiselt sama faili;
- õppijatele võib jagada (või jagavad nad ise) erinevad rollid – erinevad ülesanded (näiteks üks modereerib, teine otsib materjale, kolmas kirjutab jne).

Rühmaliikmete aktiivsuse ning loomingu mugavaks hindamiseks võib lasta õppijate nimed lõikude juurde kirjutada või töökõ lõpus paluda neil endil üksteise osalust analüüsida ja hinnata.

Näited rühmatöökõ korraldamiseks:

- Kasutatakse rühma privaatset foorumit, kuhu rühma liikmed postitavad oma mõtteid probleemi kohta. Keegi rühma liikmetest teeb lõpus postitustest kokkuvõtte ja esitab selle rühma nimel.
- Rühma liikmed kirjutavad igaüks rühmatöökõ vahendi abil ühisesse faili oma mõtteid. Lõpus teeb keegi rühma liikmetest arvamustest kokkuvõtte, märkides arvamuste ja kommentaaride järel sulgudesse, kes selle osa autor oli.

Moodles saab rühmatöökõks kasutada järgmisi tegevusi:

- foorum - loote foorumi (asünkroonseks suhtlemiseks, rühmatöökõ esitamiseks) ja määrate sellele sobiva rühmarežiimi;
- wiki – loote wiki ja määrate sellele sobiva rühmarežiimi (iga rühma liige saab toimetada vaid enda rühma wikit);
- jututuba – sünkroonseks suhtlemiseks;
- mõistekaart – igale rühmale tuleb luua eraldi mõistekaart.

Lisaks sellele saate kasutada erinevaid veebipõhiseid ühiskirjutamistahendeid (nt Google Docs

(<http://docs.google.com/>), Wikispaces (<http://www.wikispaces.com/>), Bubbl (<http://bubbl.us/>) jne) ja suhtlusvahendeid (MSN, Skype). Tasuta veebirakendus Hall (<http://www.hall.com>) võimaldab siseneda läbi Facebooki ning kasutada ühiselt videokonverentsi, märkmeid ning jututuba ja faile jagada.

Rühmatöö läbiviimine

Rühmatöö on mõistlik jaotada 6 etappi, mida tuleks tutvustada ka õppijatele:

1. ülesandega tutvumine
2. rollide jagamine, ajakava paikapane
3. probleemi analüüs ja lahenduste otsimine
4. probleemist kokkuvõtte tegemine
5. esitluse ülespane/saatmine
6. rühmatöö lõpetamine (kiitus, kokkuvõtvad sõnad, hindamine)

Rühmatöö hindamine tuleb samuti juba enne rühmatöö käivitamist läbi mõelda. Näiteks võib panna sama hinde kõigile rühmaliikmetele või hoopis hinnata õppijaid individuaalselt vastavalt tema panusele (kui panus on eristatav – nimed juures).

Hindaja ei pea olema alati õppejõud:

- hindavad rühmakaaslased (avalikult foorumis; privaatsetl nt ülesandevahendi kaudu või õpikojas)
- hindavad õppijad ise (eneseanalüüs)
- hindavad teiste rühmade õppijad

Hinnata võib nii lõpp-produkti kui aktiivset osalemist (protsessi).

Võimalikud probleemid ja lahendused

Rühmatöös sagedamini esinevad probleemid on:

- mitteaktiivsed osalejad – komplekteerige rühm ümber (jätke passiivsed õppijad rühmast välja või looge neist eraldi rühm);
- õppejõud "ei näe" kogu rühma tegevusi (õppijad võivad suhelda ka teiste vahenditega) – vajadusel määrake vastavad tingimused/nõuded, paluge õppijatel üksteise tööd/panust hinnata;
- ebavõrdne tööjaotus rühmas – laske rühmal enda tööd hinnata ja esitada rühmale selged tingimused, mida igalt õppijalt rühmas oodatakse;
- rühm ei käivitu (halb modereerimine) – andke vastav ülesanne ühele rühmaliikmele, jälgige ise rühma tööd ja julgustage, ärge kasutage rühmatööd kohe kursuse alguses;
- suur ajakulu rühmas kulub töö organiseerimisele – vajadusel looge ise rühmad ja jagage ülesanded;
- õppijad ei saa õpetajalt tagasisidet – ärge eeldage, et rühm saab ise kõigega hakkama;
- rühm liiga heterogeenne (ei sobitu) – laske õppijatel ise rühmadesse liituda;
- rühmas õppijaid liiga palju või liiga vähe – alarühma optimaalne suurus on 3-6 õppijat;
- ebaselged juhised – jälgige õppijate tegevust ja vajadusel täpsustage ning suunake;
- hilisem rühmatöösse lülitumine – liitke hilineja väikseima rühmaga, moodustage hilinejatest eraldi rühm, laske sooritada ülesanne individuaalselt (võiks olla ette teada!);
- ei loeta juhiseid – rõhutage rühmatöö alguses, mida ja kust lugeda;
- mõne õppija liigne aktiivsus – andke lisaülesanne (modereerimine, kokkuvõtte tegemine);
- tehnilised probleemid – kasutage läbiproovitud vahendeid, alguses jätke aega vahendite testimiseks, kirjutage täpsed juhised;
- õppijad ei oska oma aega planeerida – andke vahetähtajad.

Soovitused õppijale

- Püüa sundida end õigel ajal tööd alustama ja lõpetama.
- Kui oled ajahädas, informeeri oma rühmakaaslaste ette, mitte tagantjärele.
- Loe tähelepanelikult läbi õppematerjal, millel ülesanne baseerub.
- Loe tähelepanelikult läbi tööjuhised.
- Kontrollige, kas kõik on rühmas ühtemoodi ülesandest aru saanud - kirjuta/ütle enda rühmakaaslastele, mida te sinu arvates peaksite edasi tegema.
- Leppige rühmas kokku osaülesanded ja tähtajad.
- Julgusta oma rühmakaaslaste ja vajadusel juhenda neid.
- Vajadusel (ka ülesande täpsustamiseks) küsi abi/nõu kursuse juhendajalt või tuutorilt.
- Ärge kalduge rühmas teemast kõrvale – vajadusel tee rühmakaaslastele asjakohane märkus või suuna teda küsimusega.
- Kasutage rühmas suhtlemiseks erinevaid/sobivaid vahendeid: asünkroonseid ja sünkroonseid.
- Suhtu kriitiliselt loetud ja kuulud informatsiooni, mitte kirjutajasse ja ütlejasse.
- Keskendu parima lahenduseni jõudmisele, mitte võidule.
- Julgusta kaasõppijaid oma mõtteid avaldama, et koguda võimalikult palju vajalikku infot.
- Kuula ära kõigi ideed, isegi kui ise nendega nõus ei ole.
- Kui kellegi mõte jääb arusaamatuks, küsi üle või palu täpsustada.
- Püüa mõista mõlema poole seisukohti.
- Ole valmis muutma oma isiklikku seisukohta, kui tõendid näitavad selgelt vastupidist.

Kasutatud allikad

- CASPERSZ, D., SKENE, J., WU, M. 2006. Managing Student Teams. Pilperra, NSW: Higher Education Research and Development Society of Australasia (HERDSA).
- JAQUES, D. 2000. Learning in Groups: A Handbook for Improving Group Work . 3rd edition. London: Kogan Page.