

Työpajan aikataulu

Monimuoto-opiskelu

Päivä 3 – Ajanhallinta



Euroopan unionin
osarahoittama

Euroopan unionin rahoittama. Esitetyt näkemykset ja mielipiteet ovat kuitenkin vain laatijan tai laatijoiden näkemyksiä ja mielipiteitä, eivätkä ne välttämättä edusta Euroopan unionin tai Euroopan koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanoviraston (EACEA) näkemyksiä ja mielipiteitä. Euroopan unionia tai EACEAa ei voida pitää niistä vastuussa.

2021-1-AT01-KA220-ADU-000035339



access
2learn

Sisällys

09:00 – 09:20 Jäänmurtaja	3
09:50 – 10:30 Kiireellisyyden ja tärkeyden neljännes	5
10:45 – 11:20 Ajanhallinta	7
11:20 – 12:30 Aikavarkaat	9
13:30 – 15:00 Itseopiskelutuokio luokkahuoneessa – ajanhallinta	12
15:00 – 16:00 Tapaustutkimus: Aikavarkaita etsimässä	14
16:15 – 17:00 Tapaustutkimus: Suorituskykykäyrä	16
16:15 – 17:00 Tapaustutkimus: Stressittömän tenttipäivän suunnittelu	18
17:00 – 17:30 Kolmannen päivän arviointi	20
17:30 – 18:00 Työpajan seuraavan päivän aikataulu - näkemiin	20
Seuranta kotona	20



3. Työpajapäivän aikataulu – ajanhallinta

Seuraavilta sivuilta löydät yksityiskohtaiset kuvaukset kaikista työpajan kolmea päivää varten luoduista aktiviteeteista. Kuten aiemmin mainittiin, työpaja-ajat ja siten toimintojen ajat ovat vain suosituksia ja niitä voidaan mukauttaa yksilöllisesti.

Kolmas päivä keskittyy pääasiassa EU-akatemian neljänteen oppimisyksikköön "Ajanhallinta". Opettajat/kouluttajat voivat valita ehdotetuista toiminnoista haluamansa monimuoto-opiskelun menetelmät.



09:00 – 09:20 JÄÄNMURTAJA – TARINANKERTOJA

TYÖPAJAN ISTUNTO	09:00 – 09:20 Jäänmurtaja
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 1 – Jäänmurtaja – Tarinankertoja
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none">• Tutustua toisiimme• Lämmitettävä• Jään murtaa ryhmän tunnelma
KUVAUS	<ol style="list-style-type: none">1. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)<ul style="list-style-type: none">• Selitä, mitä oppilaat voivat odottaa seuraavilta 20 minuutilta.• Luo miellyttävä ja positiivinen ilmapiiri.2. Aktiviteetin suorittaminen<ul style="list-style-type: none">• Pelin tavoitteena on kirjoittaa tarina ryhmässä.• Yksi henkilö aloittaa kirjoittamalla alkulauseen, esimerkiksi: "Heräsin kerran keskellä yötä kovaan pamaukseen." Sitten muut pelaajat lisäävät toisen lauseen. Viimeinen henkilö kirjoittaa viimeisen lauseen.



	<p>3. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lopuksi opettaja/kouluttaja lukee tarinan ryhmälle. • Voit kysyä osallistujilta palautetta.
AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 20 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 10 minuuttia Arviointiaika: 5 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintoa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään ryhmissä luokassa (tai videoneuvotteluna).</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toiminnan kulun selittäminen • Toiminnan jatkuva organisointi <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijat kuuntelevat selityksiä ja työskentelevät aktiivisesti (ryhmissä, täysistunnossa)
MATERIAALIT OPETTAJALLE	/
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Paperit, lyijykynät



09:20 – 09:50 ITSEOPISKELUTUOKION REFLEKTOINTI KOTONA

Opettaja/kouluttaja pyytää osallistujilta palautetta itseopiskelusestiosta. Muutamia vinkkejä kysymyksiin:

- Kävitkö läpi tämän oppimisyksikön alaluvut?

- Kohtasitko esteitä itseopiskelusi aikana?
- Vastasiko oppisisältö odotuksiasi?
- Mikä oli henkilökohtainen kohokohtasi (avaintieto/aihe) hankitusta oppimateriaalista?
- Kaipasitko mitään mielenkiintoista aihetta sinulle?
- Luuletko, että oppimissisältö on hyödyllinen koko metodologian seuraavassa tutkimuksessa?
- Tarvitsetko selvennystä motivaation aiheeseen?

Opettaja/kouluttaja voi fasilitoida keskustelua ja tukea osallistujia jakamaan kokemuksiaan ja saavutettuja oppimistuloksia.



09:50 – 10:30 OPPIMISTUOKIO I: KIIREELLISYDEN NELJÄNNES

Tämä harjoitus seuraa kotitehtäviä päivän 2 lopusta lähtien - osallistujien tulee valmistella aikakuva päivästä.

TYÖPAJAN ISTUNTO	09:50 – 10:30 Kiireellisuuden ja tärkeyden neljännes
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 2 – Kiireellisuuden ja tärkeyden neljännes
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • Tärkeiden ja kiireellisten tehtävien tunnistaminen
KUVAUS	<p>1. Valmistelu</p> <p>Kouluttaja valmistelee tärkeysmallin neljänneksen (4 kvadranttia - tärkeä / tärkeä & kiireellinen / kiireellinen / merkityksetön). Hän jakaa tämän harjoituksen neljänneksiin esitelläkseen osallistujille hyviä käytäntöjä. Tämän pohjana voidaan käyttää liitettä 6b. Hän kirjoittaa "Päivän tilannekuva" -lomakkeensa aktiviteetit näihin kvadrantteihin. Hän tulostaa nämä laskentataulukot kaikille opiskelijoille.</p>



	<p>2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Näytä osallistujille tärkeysmallin neljännes. • Näytä tapa, jolla osallistujat voivat käyttää mallin digitaalista versiota. • Näytä suoritettu kiireellisyyden ja tärkeyden neljännes, johon olet sijoittanut aktiviteetit päivän tilannekuvasta. • Selitä osallistujille, mitkä toiminnot kuuluvat mihinkin neljännekseen. • Painopiste on kaikissa kvadranteissa. • Selitä osallistujille, että tämän yksittäisen aktiviteetin tuotos on perusta seuraavalle toiminnolle, jolla luodaan tehokas ajanhallinta. <p>3. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaikki opiskelijat saavat laskentataulukon, jossa on neljä kvadranttia kiireellisyydestä ja tärkeydestä. • He tarkastelevat toimintoja, jotka he kirjoittivat muistiin oppimistunnon "Päivän tilannekuva" aikana, ja antavat kullekin toiminnalle yhden neljästä neljänneksestä. <p>4. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kysy osallistujilta, jos heillä on kysyttävää. • Käy lyhyesti läpi tehtävän ymmärtäminen jokaisen osallistujan kanssa erikseen. • Tarkista, että osallistujat ovat määrittäneet aktiviteetteja kullekin neljännekselle. • Vertaa yhdessä aktiviteettien osuutta kussakin neljänneksessä (oikein määritetyn ajanhallinnan kannalta toimintojen osuus neljänneksessä on 40% tärkeä, 30% tärkeä kiireelliseen, 20% kiireellinen, 10% 0).
<p>AKTIVITEETIN AIKA</p>	<p>Kokonaisaika: 40 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 10 minuuttia Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 30 minuuttia päivässä Arviointiaika: 5 minuuttia</p>



AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintoa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään yksin ja sitten luokassa (tai videoneuvotteluna).</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettaja/kouluttaja briiffaa osallistujille alussa, selittää tehtävän ja antaa tilaa kysymyksille. • Opettaja/kouluttaja viimeistelee nämä neljännekset kaikkien oppilaiden kanssa. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osallistujat kuuntelevat selityksiä ja esittävät kysymyksiä, jos heillä on niitä • He käyvät harjoituksen läpi työpajan aikana
MATERIAALIT OPETTAJALLE	<ul style="list-style-type: none"> • Tärkeysneljänneksen malli, täytetty malliesimerkinä (liite 6b) • Paperi, lyijykynät • Tallenna tulokset – Oppimisistunnon 2 seuraavan aktiviteetin syötteen
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Tärkeysneljänneksen malli liitteessä 6 b • Päivän oma tuokiokuva päivästä 2 • Paperi, lyijykynät



Liite 6 b: Kiireellisyyden neljännekset



10:30 – 10:45 KAHVITAUKO



10:45 – 11:20 JÄÄNMURTAJA – KAHDET KASVOT

TYÖPAJAN ISTUNTO	<p>10:45 – 11:20 Ajanhallinta</p>
-----------------------------	---------------------------------------



AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 3 – Jäänmurtaja – kahdet kasvot
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • Tutustua toisiimme • Lämmitettävä • Jään murtaa ryhmän tunnelma
KUVAUS	<p>1. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selitä peli oppilaille. • Luo miellyttävä ja positiivinen ilmapiiri. <p>2. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jokainen löytää rauhallisen paikan pöydästä ja kuvailee persoonaansa kahdella vilkaisulla toisiinsa. Yksi mahdollisimman positiivinen ja toinen mahdollisimman negatiivinen. Hän voi sisällyttää kaiken, mitä hän on tehnyt, jättänyt tekemättä, kaikki hänen ominaisuutensa ja ominaisuutensa, jotka tulevat mieleen. Hän voi keskittyä persoonallisuutensa sekä aineelliseen että henkiseen puoleen. <p>3. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esitä joitain alla olevista kysymyksistä: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kumpaa näkökulmaa olisi mielestäsi parempi kuvata? ○ Mitä kasvoja kuvailit enemmän menneisyyden perusteella? ○ Mitä kasvoja näytät ympärilläsi oleville ihmisille? Tuntevatko he molemmat? ○ Huomaavatko ihmiset eron kasvojesi välillä? ○ Missä asetuksessa asetit kasvojesi kuvaukset? Oliko se sama asetus vai erilainen joka kerta? (esim. koulu, työ, henkilökohtainen elämä) ○ Mitkä kasvot pidät parempana ja miten työskentelet niiden kanssa? • Sitten voi olla yhteinen pohdinta, jossa jokainen kertoo, mitä on kirjoittanut ylös ja mitä on oivaltanut pelin aikana.
AKTIVITEETIN AIKA	Kokonaisaika: 35 minuuttia (+ valmistusaika) ----- Tiedotusaika: 5 minuuttia



	Toiminta-aika: 10 minuuttia Arviointiaika: 20 minuuttia
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintaa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään yksin ja luokassa.</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toiminnan kulun selittäminen • Toiminnan jatkuva organisointi • Keskustelun ja arvioinnin helpottaminen <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijat kuuntelevat selityksiä, työskentelevät aktiivisesti (yksilöllisesti, täysistunnossa).
MATERIAALIT OPETTAJALLE	/
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Paperit, lyijykynät



11:20 – 12:30 OPPIMISTUOKIO II: YLEISIMPIEN AIKAVARKAIDEN MÄÄRITTELY

Tämä toiminta seuraa edellistä toimintaa tärkeysneljänneksellä.

TYÖPAJAN ISTUNTO	<p>11:20 – 12:30 Aikavarka</p>
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 4 – Yleisimpien aikavarkaiden määrittely



TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • Yleisimpien aikavarkaiden määrittäminen
KUVAUS	<p>1. Valmistelu</p> <p>Kouluttaja laatii luettelon yleisimmistä "aikavarkaista" seuraavilla alueilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jonkin yhteisen elämän toiminnan toteuttaminen (esim. opiskelu, työtehtävä jne.) <ul style="list-style-type: none"> ○ Prosessi, järjestelmä ○ Syötteet, tiedot ○ Osaaminen, asiantuntemus • Viestintä • Motivaatio, vastuullisuus, tahto, itsekuri (henkilökohtaiset taidot) • Tavoite, toiminnan tuotos <p>2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selitä harjoitus osallistujille. • Selitä, että he tarvitsevat kiireellisyyden ja tärkeyden neljänneksensä, jotka he loivat aiemmin. <p>3. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käytä läppää, valkotaulua ja kirjoita ylös yleisimpien "aikavarkaiden" alueet. • Osallistujat valitsevat valmiista tärkeyskvadranteistaan tehottoman ajanhallinnan syyt, nimittäin neljänneksestä - kiireellinen ja kvadrantti - 0. • Jokainen osallistuja nimeää jokaiselle alueelle "aikavarkaan" ja valitsee alueen parhaaksi katsomallaan tavalla. <p>4. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kysy osallistujilta, jos heillä on kysyttävää. • Korjaa virheelliset syyt, täytä kaikki alueet. • Avaa keskustelu siitä, voidaanko syihin puuttua ja miten. • Selitä osallistujille mahdollisuudet asettaa tapoja ja muuttaa nykyisiä tapoja. • Jokainen osallistuja asettaa 1 tavan muutoksen / uuden tavan, joka johtaa yhden tehottoman ajanhallinnan syyn poistamiseen.

AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 70 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 5 minuuttia Tiedotusaika: 15 minuuttia Toiminta-aika: 35 minuuttia Arviointiaika: 20 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintaa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään yksin ja sitten luokassa.</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettaja/kouluttaja briiffaa osallistujille alussa, selittää tehtävän ja antaa tilaa kysymyksille. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osallistujat kuuntelevat selityksiä ja esittävät kysymyksiä, jos heillä on sellaisia, ja käyvät sitten harjoituksen läpi työpajan aikana.
MATERIAALIT OPETTAJALLE	<ul style="list-style-type: none"> • Luettelo yleisimmistä aikavarkaista alueittain jaoteltuna (liite nro 6c) • Tärkeysneljänneksen malli (edellinen aktiviteetti) • Fläppitaulu tai valkotaulu, paperi, lyijykynät, tussit
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Luettelo yleisimmistä aikavarkaista alueittain jaoteltuna (liite nro 6c) • Paperi, lyijykynät



Liite 6 c: Aikavarkaat



12:30 – 13:30 LOUNAS



13:30 – 15:00 ITSEOPISKELUTUOKIO LUOKASSA (BIT EU ACADEMY)
LUKU 4 – AJANHALLINTA

- Osallistujat käyvät ensimmäiset alateemat läpi itseksensä opettajan tuella
- Kysymykset, keskustelu, palaute osallistujilta

TYÖPAJAN ISTUNTO	<p style="text-align: center;">13:30 – 15:00</p> <p style="text-align: center;">Itseopiskelutuokio luokkahuoneessa – ajanhallinta</p>
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 5 – Itseopiskelu bitillä EU-akatemia – 1 viikko/ensimmäiset luvut
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • Yleiskuvan saaminen 4. yksiköstä "Ajanhallinta" • Perustaitojen kehittäminen yksiköstä "Ajanhallinta"
KUVAUS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valmistelu <ul style="list-style-type: none"> • Opettaja/kouluttaja kysyy EU-akatemian itseopiskelun edistymisestä ja antaa jälleen mahdollisuuden kertoa onnistumisista, ongelmista tai haasteista. 2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus) <ul style="list-style-type: none"> • Selitä, mitä oppilaat voivat odottaa tältä istunnolta. 3. Aktiviteetin suorittaminen <ul style="list-style-type: none"> • Näytä oppilaille luvun 4 "Ajanhallinta" koko rakenne. • Kysy oppilailta, onko heillä kysymyksiä. • Pyydä oppilaita aloittamaan ensimmäisen alaluvun "Oppimisprosessin suunnittelu" itsenäinen opiskelu omalla kannettavalla tietokoneellaan/tietokoneellaan. • Tarkista jatkuvasti kaikki ryhmän opiskelijat itseopiskelun aikana ja kysy erikseen kaikilta, tarvitsevatko he tukea tai onko heillä kysyttävää. • Kunnioita opiskelijoiden yksilöllistä vauhtia. Jos joku on suorittanut ensimmäisen alaluvun, pyydä häntä siirtymään toiseen. 4. Arviointi (jälkipuinti) <ul style="list-style-type: none"> • Pyydä oppijoilta palautetta itseopiskeluun:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ymmärrätkö vähän EU-akatemiaan loogisen kehyksen? ○ Tarvitsetko selvennystä? ○ Mikä oli sinulle vaikeaa? ○ Tarvitsetko tukea itseopiskeluun kotona? <ul style="list-style-type: none"> ● Kysy oppilailta, onko heillä kysyttävää.
AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 90 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 5 minuuttia Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 70 minuuttia Arviointiaika: 15 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintaa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään yksin luokassa.</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opettaja/kouluttaja informoi opiskelijoita alussa. ● Opettaja/kouluttaja esittelee EU-akatemia-alustan ja sen rakenteen sekä neljännen ajanhallintaa käsittelevän yksikön. ● Opettaja/kouluttaja johtaa arviointia. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Oppilaat kuuntelevat selityksiä ja esittävät kysymyksiä, jos heillä on niitä. ● Opiskelijat käyvät yksitellen läpi sisältöyksikön ensimmäisen alaluvun.
MATERIAALIT OPETTAJALLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Bit EU akatemian ohjeet ● Kannettava tietokone ● Dataprojektori ● Internet-yhteys
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Kannettava tietokone/PC ● Internet-yhteys



15:00 – 16:00 TAPAUSTUTKIMUS "ETSI AIKAVARKAITA"

TYÖPAJAN ISTUNTO	<p style="text-align: center;">15:00 – 16:00</p> <p style="text-align: center;">Tapaustutkimus: Aikavarkaita etsimässä</p>
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 6 – Etsi aikavarkaita
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • Oppiminen löytämään ja ymmärtämään aikavarkaita. • Opi ehdottamaan tehokkaita ratkaisuja aikavarkaiden poistamiseksi.
KUVAUS	<p>1. Valmistelu</p> <p>Kouluttaja laatii näytteen laskentataulukosta, jossa on tapaustilanne painetussa ja digitaalisessa muodossa, jotta hän voi selittää osallistujille, miten sen kanssa työskennellään. Kouluttaja pyytää osallistujia lukemaan työkirjan tekstin erikseen. Luettuaan osallistujien tulee vastata tekstin alla oleviin kysymyksiin.</p> <p>2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selitä osallistujille, mitä he tekevät seuraavien 60 minuutin aikana. • Anna osallistujille laskentataulukko, jossa on tapaustutkimus, tai näytä tapa, jolla osallistujat voivat käyttää lomakkeen digitaalista versiota. <p>3. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pyydä osallistujia lukemaan teksti yksitellen (5 minuuttia). • Pyydä osallistujia vastaamaan tekstin alla oleviin kysymyksiin (10 minuuttia). • Pyydä osallistujia keskustelemaan vastauksistaan ja ratkaisuehdotuksistaan pareittain. (10 minuuttia). <p>4. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parien tulee esitellä ratkaisunsa ja neuvonsa koko ryhmälle. Opettaja/kouluttaja kirjoittaa yhteenvedon ehdotuksista ja ratkaisusta fläppitaululle/taululle (30 minuuttia). • Kysy osallistujilta, jos heillä on kysyttävää.

AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 60 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 10 minuuttia Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 45 minuuttia Arviointiaika: 10 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintoa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään yksin ja sitten luokassa (tai videoneuvotteluna).</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettaja/kouluttaja briiffaa osallistujille alussa, selittää tehtävän ja antaa tilaa kysymyksille. • Opettaja/kouluttaja johtaa arviointiosuutta. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osallistujat kuuntelevat selityksen ja esittävät kysymyksiä, jos heillä on sellaisia, ja käyvät sitten harjoituksen läpi.
MATERIAALIT OPETTAJALLE	<ul style="list-style-type: none"> • Taulukko "Etsi aikavarkaita" (liite nro 6d) • Paperi, lyijykynät • Fläppitaulu/-taulu
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Taulukko "Etsi aikavarkaita" (liite nro 6d) • Paperi, lyijykynät



Liite 6d: Aikavarkaiden etsintä
00 – 16:15 KAHVITAUKO



16:15 – 17:00 1-2 TAPAUSTUTKIMUKSIA/ KÄYTÄNNÖN ESIMERKKEJÄ

Tämän työpajapäivän päätteeksi voidaan valita yksi seuraavista pareittain tehtävistä aktiviteeteista:

TYÖPAJAN ISTUNTO	16:15 – 17:00Tapaustutkimus: Suorituskykykäyrä
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 7 – Tulostkäyrä
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none">• ymmärtää, että omassa oppimissuorituksessa on eroja• tunnistaa näiden erojen syyt• selvittää, mitkä ovat omat parhaat oppimisaikansa
KUVAUS	<p>1. Valmistelu</p> <p>Opettaja/kouluttaja tulostaa laskentataulukon (liite nro 6e "Suorituskäyrä") tai asettaa sen online-asemaan, jotta oppijat voivat käyttää sitä tämän toiminnon aikana.</p> <p>2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none">• Selitä oppijoille, että heidän tulee lukea liitteessä oleva tapaustutkimus läpi yhdessä parin kanssa ja vastata alla oleviin kysymyksiin. <p>3. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none">• Jaa osallistujat pareihin.• Jaa yksi laskentataulukko paria kohden tai jaa laskentataulukko oppijoiden kanssa digitaalisesti.• Jokainen pari lukee tarinan laskentataulukosta, vastaa kysymyksiin ja kirjoittaa havainnot muistiin.• Sen jälkeen tuloksista keskustellaan koko luokan kanssa. <p>4. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none">• Koska on tärkeää, että jokainen oppija pohtii omaa suorituskäyräänsä, tämän harjoituksen lopussa voidaan esittää joitakin pohdintakysymyksiä. Esimerkkejä ovat:

	<ul style="list-style-type: none"> o Mieti omaa suorituskykykäyrääsi. Milloin on paras aika oppia? Milloin olet tuottavin? o Kun ajattelet hetkeä, jolloin sinun oli erittäin vaikea keskittyä oppimiseen, onko mahdollista, että tämä liittyy suorituskykykäyrääsi? o Mitä voisit muuttaa elämässäsi hyödyntääksesi tämän suorituskykykäyrän etuja?
AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 45 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 5 minuuttia Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 30 minuuttia (20 minuuttia valmistelua + 10 minuuttia keskustelua) Arviointiaika: 10 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintaa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään ryhmissä ja sitten luokassa täysistunnossa (tai videoneuvotteluna).</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opettaja/kouluttaja informoi opiskelijoita alussa. • Opettaja/kouluttaja tukee opiskelijoita toiminnan aikana. • Opettaja/kouluttaja johtaa keskustelua ja arviointia. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijat kehittävät ratkaisuja tapaustutkimukseen. • Opiskelijat keskustelevalt havainnoistaan muiden kanssa. • Opiskelijat vastaavat reflektiokysymyksiin.
MATERIAALIT OPETTAJALLE	<ul style="list-style-type: none"> • Taulukko "Suorituskykykäyrä" (liite 6e) • Paperi, lyijykynät • Fläppitaulu/-taulu
MATERIAALIT OPISKELIJOILLE	<ul style="list-style-type: none"> • Taulukko "Suorituskykykäyrä" (liite 6e) • Paperi, lyijykynät



Liite 6e: Suorituskykykäyrä

TYÖPAJAN ISTUNTO	16:15 – 17:00 Tapaustutkimus: Stressittömän tenttipäivän suunnittelu
AKTIVITEETIN NIMI	Tehtävä 8 – Tehokas ajanhallinta stressittömän tenttipäivän takaamiseksi
TAVOITTEET	<ul style="list-style-type: none"> • oppia tapoja kieltää stressi tenttipäivästä • osata hallita tenttiä edeltävää aikaa
KUVAUS	<p>1. Valmistelu</p> <p>Tulosta oppilaillesi laskentataulukko "Stressinhallinta" (liite nro 6f) tai, jos teet tämän tehtävän digitaalisesti, jaa se online-aseamalla.</p> <p>2. Selitä toiminta oppilaille (tiedotustilaisuus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selitä oppijoille, että heidän tulee lukea tapaustutkimus läpi yhdessä parin kanssa ja vastata alla oleviin kysymyksiin. • Selitä oppijoille, miksi stressin kieltäminen koepäivästä on tärkeää. • Selitä oppilaille, että heidän tulee lukea tapaustutkimus läpi (liite nro 6f "Stressinhallinta") ja yritä vastata alla oleviin kysymyksiin. • Oppijoiden tulee kirjoittaa havaintonsa muistiin. • Jos haluat käyttää tässä aktiviteetissa digitaalista työkalua (esim. Google Jamboardia), kerro työkalusta ennen kuin oppilaat aloittavat työskentelyn. <p>3. Aktiviteetin suorittaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jaa osallistujat pareiksi ja jaa laskentataulukko. • Oppijoilla on 20 minuuttia aikaa vastata laskentataulukon kysymyksiin. • Heidän tulisi kerätä ideansa digitaalisesti (esim. Google Jamboardilla) tai kirjoittaa ne fläppitaulupaperille.

	<ul style="list-style-type: none"> Ideoiden keräämisen jälkeen jokaisella parilla on aikaa esitellä jantaulunsa tai fläppitaulunsa. <p>4. Arviointi (jälkipuinti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kaikkien tulosten esittelyn jälkeen kouluttaja voi esittää oppijoille arviointikysymyksiä, esimerkiksi: <ul style="list-style-type: none"> Onko sinulla tunne, että edelliset tenttipäiväsi olivat stressaavia? Voisitko löytää tapoja tehdä tenttipäivästä hieman helpomman ja rentouttavamman? Luuletko, että olet vähemmän hermostunut ennen tenttiä, jos parannat ajanhallintaasi tälle päivälle?
AKTIVITEETIN AIKA	<p>Kokonaisaika: 45 minuuttia (+ valmistusaika)</p> <p>-----</p> <p>Valmistusaika: 5 minuuttia Tiedotusaika: 5 minuuttia Toiminta-aika: 30 minuuttia (20 minuuttia valmistelua + 10 minuuttia keskustelua) Arviointiaika: 10 minuuttia</p>
AKTIVITEETIN ASETTAMINEN	<p>Tätä toimintaa johtaa opettaja/kouluttaja, ja se tehdään pareittain ja sitten täysistunnossa luokassa (tai videoneuvotteluna).</p> <p>Opettajan/kouluttajan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> Opettaja/kouluttaja informoi opiskelijoita alussa. Opettaja/kouluttaja tukee oppijoita, jos heillä on kysyttävää harjoituksen aikana. Opettaja/kouluttaja johtaa esittely- ja arviointiosuutta. <p>Oppijan rooli:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oppilaat kirjoittavat ideansa pareittain ylös ja esittelevät ne jälkikäteen täysistunnossa. Opiskelija vastaa arviointikysymyksiin.
MATERIAALIT OPETTAJALLE	/

**MATERIAALIT
OPISKELIJOILL
E**

- Liitteessä 6f "Stressinhallinta" oleva lomake
- Jamboard/fläppitaulu arkki
- Kyniä



Liite 6f: Stressinhallinta



17:00 – 17:30 KOLMANNEN PÄIVÄN ARVIOINTI

Opettaja pyytää osallistujilta palautetta neljännessä päivästä ja toteutuneista aktiviteeteista. Ehdotus kysymyksiksi:

- Täyttikö kolmas päivä odotuksesi?
- Oliko pääaiheesta sinulle hyötyä?
- Mitä kaipasit?



17:30 – 18:00 TYÖPAJAN SEURAAVAN PÄIVÄN AIKATAULU - NÄKEMIIN



SEURANTA KOTONA

Tämä seuranta riippuu työpajan asetuksista. Jos työpaja on esimerkiksi yksi päivä viikossa (joka maanantai), oppilaat voisivat tehdä tämän itseopiskelutehtävän kotona ennen seuraavaa oppituntia.

Jos työpaja toteutetaan viikon kuluessa, jatkotoimet jatkuvat kaikkien työpajapäivien toteutumisen jälkeen ja aikuisopiskelijat voivat opiskella yksilölliseen tahtiin.



Tämä Access2Learn-projektin luoma työpajakonsepti on
lisensoitu [CC BY-ND 4.0 -lisenssillä](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/)



www.access2learn.eu



@access2blendedlearning



@access-2-learn



@access2learn



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.