**MOOCi struktuur**

**MOOC-Massive Open Online Courses**

MOOC on üldjoontes paljude õppijatega, kõigile avatud veebipõhine kursus. MOOCil puudub eestikeelne nimetus ning samuti on väga erinevalt tõlgendatavad tema omadused. Üldiselt peetakse massiivsuse all silmas suurt õppijate arvu, kusjuures pole oluline reaalne õppijate arv kursusel, vaid valmisolek väga suureks õppijate arvuks.

•sissejuhatav videoloeng (näide: http://www.uttv.ee/naita?id=22458);

•toimumise aeg, kestus, koht;

•kursuse teema lühitutvustus;

•vajalikud eelteadmised vm tingimused;

•eesmärgid;

•õpiväljundid, mis väljendavad neid teadmisi ja oskusi, mille kursuse edukalt lõpetanud omandavad;

•kursuse ülesehitus - millisteks osadeks on kursus jaotatud, kuidas on iga osa struktureeritud;

•õppeprotsessi kirjeldus - mida õppijalt oodatakse, mida õppijale pakutakse, soovitused kursuse läbimiseks;

•hindamise põhimõtted - millised ülesanded on kursusel hinnatavad, millisel skaalal, milliste kriteeriumide alusel ning kuidas kujuneb kursuse lõpphinne, millised on hinnete parandamise/ülesannete järeletegemise võimalused, milline sertifikaat millistel tingimustel väljastatakse;

•kirjandusallikad, mida on kasutatud MOOCi materjalide loomisel ja lisamaterjalid, mida soovitatakse täiendavaks lugemiseks/vaatamiseks;

•meeskond, kes kursuse lõi ja kes viivad läbi, kes tegelevad korralduslike küsimustega;

•kontaktid tehniliste, sisuliste ning korralduslike küsimuste jaoks;

•materjalide kasutamistingimused.

Soovitused õppejõule videote salvestamiseks

* Sissejuhatava video loomiseks planeeri 3 tundi
* Õppevideote jaoks arvesta 2 tundi iga tunnise lõpptulemuse kohta
* Heledamal taustal filmimine jätab rõõmsama mulje
* Otsusta, millist tüüpi videot soovid kasutada ja kas vajad abivahendeid
* Valmista ette maksimaalselt 10-minutilise video materjal
* Arvesta sisse elulised näited ja üks nali
* Tee videoloeng nii, et sel oleks selge eelis kirjaliku teksti valjuhäälse ettelugemise ees
* Kui kasutad slaide, kujunda need sobivalt ja kasuta läbi kursuse sama kujundusmalli
* Vali tumedamad (sinine, pruun, hall, tumebeež, violetne) ühevärvilised riided, kuid mitte mustad (need neelavad liiga palju valgust)
* Väldi valgeid või kollaseid riideid, kuna need peegeldavad valgust
* Väldi erimustriliste riiete kooskasutamist
* Riietel võiks olla koht mikrofoni kinnitamiseks
* Kasuta kõigi videoloengute salvestamisel samu riideid
* Kerge puudri kasutamine aitab vältida näo läikimist
* Väldi massiivsete läikivate ehete kasutamist
* Väldi pikkade või rippuvate ehete kasutamist, kuna need võivad tekitada lisamüra
* Võid testimiseks kaasa võtta erinevaid riideid, ehteid, lipse
* Kasuta õhukesi ja märgumist mitte väljanäitavaid riideid, kuna filmimise lisavalgustus kütab ruumi kuumaks ja paneb higistama
* Võta kaasa kamm või juuksehari
* Võta kaasa erinevat kosmeetikat
* Vali mugavad jalanõud
* Räägi selgelt
* Räägi pigem kiiremas tempos ja entusiastlikult
* Kasuta lühemaid lauseid
* Muuda kõne intonatsiooni ja hääletugevust, et rõhutada olulist
* Ole taktitundeline
* Naerata
* Vaata otse kaamerasse
* Kui pead aeg-ajalt kõrvale vaatama (nt märkusi), vaata kogu peaga, mitte ainult silmadega
* Ära pööra pilku kaameralt liiga tihti - see jätab mulje, et sa ei ei ole piisavalt kompetentne
* Püüa mitte mikrofonile vastu minna - sellest tekib lisamüra

Kasutatud allikad:

* Guo, P., Kim J., & R. Rubin, How Video Production Affects Student Engagement: An Empirical Study of MOOC Videos. <http://pgbovine.net/publications/edX-MOOC-video-production-and-engagement_LAS-2014.pdf>
* Hibbert, M. (2014).What Makes an Online Instructional Video Compelling? <http://er.educause.edu/articles/2014/4/what-makes-an-online-instructional-video-compelling>
* Spyropoulou, N., Pierrakeas, C., Kameas, A. (2014). Creating MOOC Guidelines based on best practices. Proc. of the 6th Annual International Conference on Education and New Learning Technologies (Edulearn14). <http://eeyem.eap.gr/sites/default/files/EDULEARN14_paper%20draft.pdf>
* Toolbox: Tips for Your Video Recordings. <http://onlinelearning.upenn.edu/resources/instructor-resources/toolbox/toolbox-tips-for-your-video-recordings/>

3.3. Õppetekstide loomine

Tekstilised materjalid võivad paikneda õpikeskkonnas või väljaspool ühtse tervikuna ja olla lingitud õpikeskkonda. Kui materjalid on html-failidena (veebilehtedena), tuleks kontrollida, kas need on kujundatud ka väljatrükiks sobivalt.

Materjalide loomisel on soovitav järgida alljärgnevaid põhimõtteid:

* materjalid on universaalsed: veebilehtedena või pdf-formaadis;
* õppematerjal on kasutatav erinevate veebilehitsejate (Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer) ning operatsioonisüsteemidega (Microsoft Windows, Linux, Mac OS). Vastupidisel juhul peab info olema selgelt esitatud tehniliste nõuete juures (nt Tehnilised nõuded kursuse läbimiseks);
* õppematerjal on sobivalt liigendatud väiksemateks osadeks: peatükkideks ning alampeatükkideks;
* peatükk esitatakse osadena: pealkiri, õpieesmärgid, sissejuhatus, alampealkirjad, kokkuvõte;
* sarnaste elementide disain on ühtne läbi terve kursuse;
* vajalik eritarkvara on tagatud kõigile õppijatele nt programmide testversioonidena;
* õppematerjali sisu on usaldusväärne, täpne ja ajakohane;
* õppematerjalid on keeleliselt korrektsed;
* kasutatud allikatele on viidatud vastavalt autoriõiguse seadusele;
* internetilingid (aadressid pikalt välja kirjutatud ja avanevad uude aknasse) töötavad;
* arusaamise hõlbustamiseks kasutatakse näiteid, illustratsioone, tabeleid;
* oluline informatsioon (terminid, definitsioonid, kontseptsioonid) on rõhutatud (nt värvilisel alal, graafilise elemendina, rasvases kirjas (mitte allajoonituna!);
* teksti vahel või lõpus on mõtlemisülesanded või kordamisküsimused;
* viidatud on lisamaterjalidele.

Keerulisemate teemade puhul on hea luua õppematerjale toetav sõnastik olulisemate mõistetega ning selgitustega.

Kasutatud allikad:

* Building and Running an edX Course. 4.3. Accessibility Best Practices for Developing Course Content (2016). <http://edx.readthedocs.io/projects/edx-partner-course-staff/en/latest/accessibility/best_practices_course_content_dev.html#accessibility-best-practices-for-course-content-development>
* Digitaalse õppematerjali loomise soovitused. Juhend digitaalse õppematerjali autorile (2015).<http://oppevara.hitsa.ee/kvaliteet/#tekstiliste-materjalide-loomine>

**3.4. Juhendmaterjalide loomine**

Juhised tuleb sõnastada võimalikult lihtsalt ja selgelt lähtudes sihtrühma heterogeensusest ning mõttest, et mida pole kirjas, seda pole olemas. Kuna kursus on jaotatud võrdseteks osadeks (nädalateks), tuleb iga osa kohta anda eraldi õpijuhis - mida ja kuidas õppija selle nädala jooksul täpselt tegema peab, mis on tähtaeg ning kuidas/kuhu peab töö esitama.

Ülesannete kirjeldustest peab täpselt selguma, kas ülesanne on individuaalseks või rühmana sooritamiseks, on see kohustuslik või valikülesanne, soovitused töö organiseerimiseks, viited materjalidele, esitamise tähtaeg, sooritamise ja esitamise viis, juhised tehniliste vahendite kasutamiseks, hindamise kriteeriumid jms. Sama informatsioon tuleb esitada ka testide kohta.

Lisaks võiks jagada õppijatele soovitusi kursuse edukamaks läbimiseks, materjalidega töötamiseks, ajaplaneerimiseks. Kasutatud allikad:

•Suen, H.K. (2014). Peer Assessment for Massive Open Online Courses (MOOCs). International Review of Research in Open and Distance Learning, 15(3), 312-327. <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1033098.pdf>

Hinnatavad tegevused on õpiväljunditest lähtuvad, mitmekesised ja arendavad. Hinnatavaid tegevusi koostades tuleb silmas pidada:

* kursuse eesmärke – mida õppija peaks saavutama, mida teadma ja oskama;
* levinud väärarusaamu – kuidas neid ülesandega saaks vältida;
* enda õpikogemusi – kuidas oleks hea jõuda soovitud tulemuseni;
* juba olemasolevaid ülesanded – mida annaks kohandada uude situatsiooni;
* olulist konflikti või probleemi õppematerjalis;
* tabeleid, jooniseid või illustratsioone õppematerjalis - kontrollida ka nende mõistmist;
* ülesannete varieerumist: erinev raskusaste, tüüp.

Testides tuleks kasutada eri tüüpi küsimusi, mis kontrollivad arusaamist võimalikult mitmest küljest (näited: <http://oppevara.hitsa.ee/kvaliteet/#testi-loomine>). Ühe testi jaoks võiks olla suurem küsimustepank, millest valitakse igale õppijale iga erineva katse jaoks etteantud arv juhuslikke küsimusi. Iga teema kohta peaks olema üks või mitu enesetesti, mille abil saab õppija ise enda edusamme hinnata ning mille tulemus lõpphinnet ei mõjuta.

Õppematerjalides (nii videoloengutes kui tekstides) võiksid olla õppijate aktiveerimiseks mõtlemisülesanded.

Iga ülesande puhul tuleb õppijale esitada õpijuhis:

* ülesande pealkiri;
* ülesande eesmärk/õpiväljund;
* ülesande kirjeldus;
* juhised ülesande tehniliseks sooritamiseks ja esitamiseks;
* sooritamise ning esitamise piirangud (kuupäev, kellaaeg, soorituste arv, tulemuse parandamise võimalus);
* hindamise kriteeriumid;
* hindeskaala ning hinde mõju kursuse lõpptulemusse.

Kui tegu on paaris- või rühmaülesandega, tuleb ülesande õpijuhisesse lisada info paaride ja rühmade moodustamise kohta ning rühmasisese suhtlemise võimaluste kohta.

Eelpool toodud ülesande õpijuhise järgi saab koostada ka testi õpijuhise.

3.6. Tagasisidevahendi loomine

Kursuse struktuuri, õppematerjalide, ülesannete, protsessi jne kohta saab tagasisidet juba kursuse ajal õppijaid ning nende tegevusi jälgides. Väga halvad testide tulemused, vaikus foorumis, suurema osa õppijate poolt esitamata kodutööd viitavad sellele, et midagi on kursusel valesti. Juba kursuse jooksul võib olla kasutusel anonüümne foorum või tagasisideküsimustik, kus õppijad saavad enda kriitikat ja ettepanekuid esitada. Kursuse lõpus peaks kindlasti olema tagasisideküsimusik. Positiivne tagasiside on kindlasti teie MOOCile heaks reklaamiks (vt <https://sisu.ut.ee/measurement/node/4179>).

**Küsimustik** võib olla valikvastustega ja/või avatud vastustega, andes võimaluse tagasisidestada kursuse erinevaid aspekte, tuutorite tegevusi jm. Tagasisideküsimustiku vahend võib olla juba valitud õpikeskkonnas olemas, kuid saab kasutada ka mõnda teist rakendust, nt LimeSurvey, Google Forms (<https://www.google.com/forms/about/>), Kwiksurvey (<https://kwiksurveys.com/>) vm ning loodud küsimustiku enda e-kursusele linkida. Jälgige, et küsimustega oleks kaetud kõik olulised aspektid, et küsimustik ei oleks liiga pikk, kas küsimused on kohustuslikud vastata, kas soovite teada ka vastaja taustaandmeid, kas õppija saab sama küsimustikku täita üks kord või korduvalt. Reeglina on tagasisideküsimustiku vastused privaatsed - teised õppijad neid ei näe.

Tagasisideküsimustiku näide: <https://dl.dropboxusercontent.com/u/109666797/Tagasisidekusimustik1.pdf>

**Foorumisse** saadetud tagasiside on näha kõigile kursusel osalejatele. Võimalusel tuleks kaaluda foorumi anonüümseks muutmist. Ka foorumis võib ette anda mingid pidepunktid, millest on mugav tagasiside andmisel lähtuda.

**Kursuse tuutorite** tähelepanekute jaoks võib kasutusele võtta õppijate eest peidetud foorumi või viki, kuhu kursuse käigus saab jooksvalt sissekandeid teha. Tuleb kokku leppida sissekannete vorm, et pärast kõik olulised andmed olemas oleks.

3.7. MOOCi tehniline disainimine

MOOCi tehniline disainimine kujutab endast materjalide, juhendite, testide jm tehnoloogiliste vahendite kursusele lisamist, seadistamist ja testimist. Tehnilist tööd võiks teha meeskonnaliige, kes valitud keskkondade võimalusi kõige paremini tunneb ja kasutada oskab. MOOC peaks sisaldama võimalikult vähe erinevaid tehnoloogilisi vahendeid. Seetõttu on spetsiaalselt MOOCidele loodud õpikeskkonnad võimalikult lihtsad: videod, tekstilised materjalid, foorumid suhtlemiseks, testid ning kodutööde esitamise võimalused. Kui kasutada MOOCi loomisel enamate võimalustega keskkonda (nt Moodle), siis tuleb pakutavatest võimalustest vaid kõige olulisemad ning tavalisemad välja valida.

Lisaks üldistele foorumitele korralduslike küsimuste, tehniliste probleemide ja vaba suhtlemise jaoks võiks iga nädala või teema juures olla eraldi foorum sisulisteks aruteludeks ja küsimusteks-vastusteks, et samasisulised postitused oleks lihtsamini leitavad ja hallatavad.

Kursuse disainimisel tuleks lisada võimalikult vähe piiranguid - ajalisi vm. Kursuse avaleht peaks olema lihtne ja selge, materjalide formaadid universaalsed ning tegevuste nimetused ühtset süsteemi järgivad ja informatiivsed: kas on kodutöö esitamiseks, arutlemiseks, enesekontrolliks või hinnatav test.

|  |
| --- |
| https://sisu.ut.ee/sites/default/files/moocs/files/kasulik.png* HITSA Moodle'i kasutamisjuhend: <http://files.voog.com/0000/0034/3577/files/juhendi_fail.pdf>
* Tartu Ülikooli Moodle'i kasutamisjuhend: <https://wiki.ut.ee/pages/viewpage.action?pageId=17113841>
* Eliademy kasutamisjuhend: <https://eliademy.com/en/features>
* EdX kasutamisjuhend: [http://edx.readthedocs.io/projects/edx-partner-course-staff/en/ latest/getting\_started/index.html](http://edx.readthedocs.io/projects/edx-partner-course-staff/en/latest/getting_started/index.html)

Kui kursus on valmis, tuleks läbi teha kursuse eneseanalüüs <http://www.e-ope.ee/kvaliteet/protsess>, mis aitab enne kursuse avamist veel olulised aspektid üle kontrollida ning viimased parandused sisse viia.  |

Kontrollige, et kursus oleks tehniliselt töökorras: lingid avanevad, vajalikud vahendid töötavad, kursuselt viidatud veebilehed avanevad, õpijuhises on selgitused kasutatud vahendite ning tehnoloogiliste lahenduste kohta  (nt. meediafailide avamiseks vajalik tarkvara, ligipääs tasulistele andmebaasidele jm).

Kui olete otsustanud MOOCi lõpetanutele väljastada õpimärke, peaksite need looma ning kursusele lisama (Moodle'i õpimärkide loomise kohta vt <https://docs.moodle.org/25/en/Badges>).

4. moodul. MOOCi läbiviimine

Tavaliselt on MOOCid üles ehitatud nii, et neid on õppijatel võimalik suures osas ise läbida ning tuutorite töömaht on võimalikult väike. Siiski ei tohi õppejõudude/tuutorite tähtsust MOOCi läbiviimisel alahinnata - ka siis ootab ees palju erinevaid tegevusi.

MOOCide õppeprotsess peab olema õppijaid kaasav ning seda saab toetada läbi järgmiste tegevuste:

•keskendutakse õpiväljundite saavutamisele ning oskuste omandamisele simulatsioonide, probleemi-, projekti- ja juhtumipõhise õppe kaudu;

•toetatakse õppijate aktiivsust läbi enesejuhitud ja omas tempos toimuva õppimise, enesehindamise ning huvirühmade (huvide, keele, kultuuri, geograafilise asukoha vm tunnuse järgi) moodustamise;

•kursusel esitatakse selged õpijuhised, tegevuskava ja soovitatav ajakava, üksikasjalikud ülesannete kirjeldused ning hindamiskriteeriumid;

•korraldatakse rühmatöid ja foorumiarutelusid;

•soodustatakse õppijate koostööd, sotsiaalmeedia (nt Twitteri # märgend), sotsiaalsete järjehoidjate jms kasutamist;

•suunatakse õppijaid üksteist toetama, kaasõppijatele tagasisidet andma, julgustatakse õppijaid üksteisega suhtlema ja üksteist abistama ning huvigruppides arutlema;

•kaasatakse õppijaid uue sisu loomisse või selle valimisse;

•kaasatakse õppijaid kaaslaste hindamisse ja tagasisidestamisse kasutades kursusel refleksiooni, enesehindamist ja kaaslaste hindamist, pakkudes selleks hindamisjuhiseid ja -maatrikseid;

•pakutakse kursusel interaktiivset ja audiovisuaalset sisu.

Kasutatud allikad:

•Guàrdia, L., Maina, M., Sangrà, A. (2013). MOOC Design Principles. A Pedagogical Approach from the Learner’s Perspective. In: eLearning Papers, 33, 1-6. <http://www.openeducationeuropa.eu/en/download/file/fid/27126>

4.1. Tegevused MOOCi läbiviimisel

MOOCide läbiviimisel teostavad tuutorid erinevaid tegevusi vähemalt neljas erinevas rollis.

**Tehniline (*technical*) roll** – õppijate abistamine arvuti ja õpikeskkonnaga seotud küsimustes. Seda rolli võib täita õppejõud, haridustehnoloog või tugiisik, kes võtab enda kanda järgmised tegevused:

* õpikeskkonda ja kursusele sisselogimise kohta informatsiooni jagamine;
* kursusel osalemiseks vajaliku riist- ja tarkvara osas selgituste jagamine;
* õpikeskkonnas liikumise ja õpikeskkonna vahendite kasutamise juhendamine;
* abistamine tehniliste probleemide korral;
* kursuse käigus õpikeskkonnas vajalikke muudatuste tegemine.

Soovitatav on kursusele luua tehniliste probleemide jaoks eraldi foorum, kus õppijad saavad abi küsida ning määrata isik, kes selle foorumi küsimustele vastab ja probleeme lahendada aitab.

**Sotsiaalne (*social*) roll** – sõbraliku, julgustava ja toetava õhkkonna loomine kursusel, ühtse õpperühma (õpikommuuni) tunde tekitamine, mis on veebipõhise õppe üks edufaktoreid. Selle rolli täitja (õppejõud või tuutor) tegevusteks on:

* enda tutvustamine kursuse foorumis või veebilehel ("Programmeerimise alused" <https://courses.cs.ut.ee/2016/eprogalused/spring/Main/Authors>);
* kursuse sissejuhatamine ja tutvustamine, õppijate tervitamine ("Accompaniment on the guitar for beginners" <https://vimeo.com/151005402>);
* kursuse alguses foorumisse tervituskirja saatmine ("Estimation of Measurement Uncertainty in Chemical Analyses" <https://dl.dropboxusercontent.com/u/109666797/tervituskiri_naide.png>);
* palutakse õppijatel ennast foorumis teistele tutvustada;
* uue teema või perioodi alguses õppijatele info jagamine kursuse hetkeseisust ja lähitulevikust, õppijate julgustamine ja motiveerimine. Info jagamine võib toimuda foorumipostitusena või videoklipina ("Programmeerimise alused" <http://www.uttv.ee/naita?id=23874>);
* õpikogukonna tekkimise toetamine (nt arutelusid stimuleerivad ülesanded, tehnilised vahendid mitteformaalseks suhtlemiseks, õppijate julgustamine aktiivseks suhtlemiseks, netiketi ehk kursusel suhtlemise hea tava reeglite loomine kursusele);
* kiiresti vastamine õppijate kirjadele, et õppijatel ei tekiks tunnet, et nad on jäetud õpikeskkonda üksi.

|  |
| --- |
| https://sisu.ut.ee/sites/default/files/moocs/files/huvitav2.pngMOOCis "Programmeerimisest maalähedaselt" on tuutoritele määratud valveajad (k.a. nädalavahetusel) ning võetud eesmärk, et iga pöörduja saab vastuse hiljemalt 8 tunni jooksul. |

**Organisatoorne (*managerial*) roll** – eesmärkide püstitamine, õppeprotsessi kavandamine ja juhtimine, ajakava paikapanek, reeglite kehtestamine ja nende järgimise toetamine, info jagamine (nt kursuse alguses ja lõpus, iga nädala alguses ja lõpus). Õppejõud või tuutor, kes seda rolli täidab:

* organiseerib sünkroonseid (jututuba, veebiseminar) või asünkroonseid (foorum) arutelusid kursuse sisuga seotud või mitteseotud teemadel;
* laseb õppijatel omavahel kogemusi jagada, üksteist õpetada, vastastikku koduseid töid kommenteerida ja tagasisidestada;
* tagab õppeprotsessi sujuva ja plaanipärase kulgemine;
* juhib õppeprotsessi - edastab teateid õppeprotsessi kulgemise kohta, koduste tööde esitamise ja edasijõudmise kohta, meeldetuletusi;
* pakub õppijatele võimalust õppida neile sobiva kiirusega, vajadusel pikendades ülesannete tähtaegu;
* selgitab õppijatele, milline on kursusel kasutatavate erinevate foorumite funktsioonid, et toimiks lihtne ja selge kirjavahetus;
* aitab lahendada õppijate organisatoorseid probleeme;
* küsib õppijatelt tagasisidet ning soovitusi kursuse sisu, õpikeskkonna kasutamise ja õppejõudude/tuutorite tegevuste kohta kursuse edasiseks parandamiseks.

**Pedagoogiline (*pedagogical*) roll** - õppija ja õppematerjali vahelise interaktsiooni toetamine, arutelude modereerimine, õppijate toetamine ülesannete sooritamisel, õppijate hindamine ja tagasiside andmine. Seda rolli täitev õppejõud või tuutor:

* tutvustab erinevaid teemasid ning annab juhtnööre, millised küsimused/aspektid on antud teema puhul kõige olulisemad;
* otsib lisainformatsiooni ning suunab kõige sobivamate materjalide juurde;
* soovitab õppijatel kasulikke allikaid jagada;
* organiseerib arutelusid erinevatel teemadel;
* suunab arutelusid märkuste, kommentaaride või küsimustega;
* teeb aruteludest kokkuvõtted;
* annab õppijatele aruteludes osalemise kohta tagasisidet;
* annab soovitusi iseseisvalt õppematerjalidega töötamiseks, rühmatöös ja aruteludes osalemiseks, ning ülesannete sooritamiseks;
* jälgib õppijate ülesannete sooritamise käiku, vajadusel abistatab ja toetab;
* esitatab õppijatele ülesande eest saadud punktid või hinde;
* valede vastuste korral esitatab õiged vastused, põhjendab või täpsustab õppijate vastuseid (miks vastus oli õige või vale, et tagasiside põhjal saaks õppija enda vigadest õppida ja sooritust parandada);
* suunab õppijaid abistavate küsimuste ja märkustega ning vajadusel edastab õppijatele lisainformatsiooni.

MOOCide puhul on soovitatav, et õppejõud teeb kursuse käigus kokkuvõtteid ülesannete või testide tulemustest, et leida üles peamised väärarusaamad ja vead ning selle põhjal kirjalikult foorumis või videona keerulisemaid aspekte rohkem lahti seletada või lihtsalt õppijate tähelepanu nendele pöörata. Edaspidi saab nende tulemuste põhjal täiendada ka õppematerjale.

Õppijatele tagasiside andmine on MOOCide puhul soovitatav üles ehitada kas automaatsena või kaasõppijate poolt antuna. Automaatselt hinnatavate testide kasutamisel tuleks esitada mitte ainult õiged ja valed vastused, vaid ka tekstilisi kommentaare-selgitusi, mis aitaks õppijal endal õige vastuseni jõuda. Kui tagasisidet annavad tuutorid või õppijad vastastikku üksteisele, on soovitatav kasutada hindamisjuhised või -maatrikseid, mis aitavad anda tagasisidet kiiremini ja kvaliteetsemalt. Õppijate üksteise hindamise puhul tuleb arvestada sellega, et:

* tööd võiks õppijate vahel laiali jagada anonüümselt ja juhuslikult;
* õpikeskkond seda protsessi tehniliselt toetaks (nt Moodle’is õpikoda);
* hindamiseks oleks hästi töötav hindemaatriks;
* tuutor peab olema valmis probleemseid tulemusi ise üle vaatama ja hindama, kuna erinevad õppijad suhtuvad ülesannetesse erineva tõsidusega ning neil on erinev keeletaju ja kogemus;
* õppijad ise ei pea teiste õppijate poolt antud hindeid ja tagasisidet väga usaldusväärseks, kuigi õppijate üksteise hindamine toetab kindlasti õppimist.

Kasutatud allikad:

* McPherson, M., Nunes, M.,B. (2004). The Role of Tutors as an Integral Part of Online Learning Support. Third EDEN Research Workshop, Oldenburg. <http://www.eurodl.org/materials/contrib/2004/Maggie_MsP.html>
* Spyropoulou, N., Pierrakeas, C., Kameas, A. (2014). Creating MOOC Guidelines based on best practices. Proc. of the 6th Annual International Conference on Education and New Learning Technologies (Edulearn14). <http://eeyem.eap.gr/sites/default/files/EDULEARN14_paper%20draft.pdf>
* Suen, H.K. (2014). Peer Assessment for Massive Open Online Courses (MOOCs). International Review of Research in Open and Distance Learning, 15(3), 312-327. <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1033098.pdf>

avatud registreerimisega täielikult veebipõhine täiendusõppekursus.