**LISA 3 Koolitustunni ülesehituse struktuur**

Üks koolitustund kestab 4AT ehk 4x45min.

Ühte teemat käsitleda, seda efektiivselt töödelda ja aru saada suudab inimene keskeltläbi 10-30min. Seetõttu on tungivalt soovitatav liigendada iga koolitustund (kus see on võimalik) pauside, arutelude ja praktilise tööga.

Alljärgnev on näide soovituslikust ühe koolitustunni ülesehitusest, mida võib kasutada koolitustunni ette valmistamiseks, kohandades selle sobivaks konkreetset õppekava ja teemaloengut silmas pidades.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kestus minutites | Tegevus | Lisainfo |
| 5-60min | Koolitajale individuaalselt vajalik aeg enne koolitusega alustamist vajalike tegevuste teostamiseks.  Mõni inimene vajab 5 minutit, mõni rohkem. | Selleks, et koolitus saaks alata kell 18.00, palume koolitajal võtta enda jaoks sobiv aeg enne algusaega, teostamaks kõik enda jaoks vajalikud tegevused ning, veendumaks, et kell 18.00 saab alustada koolitusega.  Näide: õppeklassis oma sülearvuti ühendada projektoriga, avada koolitusmaterjal, jagada materjale jne. |
| 10-20min | Tunniga alustamine, küsimustele vastamine koolitaja eelmise koolitustunni kohta (kui neid on tekkinud) ja/või kodutööde kohta tagasiside andmine | Kodutööde puhul võib jagada personaliseerimata infot levinud vigade kohta, tuua välja eriti hästi tehtud tegevusi jne.  Vajadusel võib kestust pikendada, kui tegemist on olulise teemaga, mis tahaks pikemalt käsitlemist või millest tudengitele algava loengu tarbeks on kasu see üle korrata |
| 15-60min | Ühe teemabloki soovitatav kestus | Võimalusel liigendada teemavaldkond väiksemateks alamteemadeks, kus alamteema käsitlemise järgselt teha mõtteharjutusi, avada arutelu jne.  Näide: koolitustunni ülesehitus on Turundustekstide kirjutamine, alamteema on pealkirjade kirjutamine.  Alamteema selgitamiseks kasutatakse 30 minutit, peale mida saavad koolitusel osalejad ülesandeks 5 minuti jooksul etteantud teemal pealkirjavariante välja mõelda. Seejärel saavad paar soovijat oma pealkirjavariandid ette lugeda ning koolitaja annab tagasisidet. |
| 5-15min | Iga 60 minuti sisse peaks mahtuma 5-10min pausi sirutamiseks, liigutamiseks, tualetis käimiseks, küsimuste küsimiseks jne | Võib teha ühe lühema pausi 5-10min ja ühe pikema pausi 10-15min. |
| 10-15min | Koolitustunni lõpus aeg küsimuste küsimiseks sisaldunud teemade, kodutöö vms kohta. | Võib kasutada ka tudengite kaasamiseks, kinnistamaks kõige-kõige olulisemaid asju. Näiteks paluda õpilastel välja tuua, mis neil olulist antud koolitustunnist meelde jäi ja anda seejärel tagasisidet või korrigeerida ja meelde tuletada. |
|  |  |  |
| **NB!** | **Zoomis toimuva koolituse korral tuleb teha loengu kestel screenshot osalejatest ning edastada** [**info@paprika.ee**](mailto:info@paprika.ee)  **Koolitusklassis toimuva koolituse puhul tuleb kontrollida, et registreerumisleht on täidetud.**  **Hübriidkoolituse korral mõlemad.** |  |
| NB2! | Uue õppekava avanemisel iga koolitaja oma esimese koolitustunniga alustamisel võiks võtta 10-15min omavahel tutvumiseks ja enda tutvustamiseks. |  |
| **NB3!** | **ALATI tuleb kontrollida Zoom keskkonnas tunni avamisel, et see on seadistatud videot lindistama. Kui ei ole lindistamine aktiveeritud, palume see aktiveerida koolitajal.** |  |

Paprika meeskond aitab meeleldi koolitustunni ülesehituse loomisel.

Oleme koostanud soovijatele tutvumiseks ka „Parima koolituse koostamise lisamaterjali“