

2024



Digitalpedagogisk handbok

FRAMSTÄLLNING AV WEBBMATERIAL I NÄTVERKSPROJEKT
WOLIN BENITA

Finansiering;

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

VIERKO | www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko

 CC BY 4.0

Innehåll

Förord	1
1. Koordinering av materialframställning.....	2
1.1 Starten av ett nätverksprojekt	2
1.2 Verksamhetens organisering	3
1.3 Visuellt uttryck.....	4
1.4 Publicering, införande, underhåll och bearbetning	5
2. Minneslista för den som framställer webbmaterial.....	6
2.1 Användning av artificiell intelligens.....	6
2.2 Upphovsrätt och licenser	7
2.3 Tillgänglighet	7
2.4 Framställning av språkmedvetet material	7
3. Pedagogiskt manuskript för planering av webbmaterial.....	8
Källförteckning	10

Förord

Den här digitalpedagogiska handboken har framställts år 2024 i det av Undervisnings- och kulturministeriet finansierade VIERKO-FRIS-projektet som verktyg och guide för kommande nätverksprojekt. Utvecklingsobjekt i VIERKO-FRIS-projektet har varit att utveckla undervisningen på främmande språk samt utbudet av och kvaliteten på undervisningen i inhemska språk inom yrkesutbildningen. I projektet har sammanlagt 62 utbildningsanordnare deltagit och utvecklingsobjekten har indelats i 5 olika arbetspaket och även i ett svenskspråkigt FRIS-nätverk.

Den här handboken har sammanställts av arbetspaket 1 (AP1), som fokuserat på utveckling av utbudet av studier på främmande språk och av gemensamma examensdelar på engelska. I arbetspaketet har 41 läroanstalter varit med och verksamheten har organiserats i 15 ämnesgrupper, som har framställt det obligatoriska studieinnehållet i de ifrågavarande ämnena till nätstudiehelheter på engelska enligt målen i eGrunderna. Ämnesgrupperna har behövt anvisningar till stöd för sitt arbete och utgående från dessa anvisningar och utredningar föddes tanken på att sammanställa god praxis och goda verksamhetsätt i den här handboken.

VIERKO-FRIS-projektets omfattande nätverk och en projekttid på endast ett år har medfört egna utmaningar med att starta och genomföra verksamheten och att uppnå målen. Därför hoppas vi att handboken hjälper och underlättar arbetet för projektaktörer i fortsättningen. Dessutom vill vi betona betydelsen av att man ställer upp konkreta mål och har en så noggrann projektplan som möjligt i ett nätverksarbete av detta slag.

Talesättet *med god planering är hälften redan gjort* gäller också i det här sammanhanget och vi vill här tacka de aktörer som varit med i projektplanen i arbetspaket 1. Tack vare ett gott grundarbete har vi kunnat uppnå de mål som ställts upp för oss och vi koppas att både den här handboken och de GEM-kurser på engelska som vi framställt är till glädje och nytta i flera år framåt!

Hälsningar från upphovspersonerna:

Anna Kepanen Varia
Kati Mehtomaa OSAO
Marisa Paavola Sedu
Salla Petäjä Stadin AO
Liisa Pylvänäinen Gradia
Marja-Leena Timonen Sakky
Benita Wolin Yrkesakademien

1. Koordinering av materialframställning

1.1 Starten av ett nätverksprojekt

I inledningskedet är det mycket viktigt att snabbt komma igång och få rätta personer på rätta platser. En tillräckligt snabb rekrytering av projektaktörer genast efter att projektet kört igång är nödvändigt och det främjar både att projektets hela verksamhet kan inledas och att enskilda arbetspaket och arbetsgrupper kan bildas. Arbetsgruppernas ledare och sammanhållare kan på det sättet dela ansvar och arbetsuppgifter till deltagarna genast från början och den egna rollen och verksamheten står klart för alla för att målen för projektet ska uppnås. Varje arbetsgrupp borde ha tillgång till digital hjälp ända från början så att gruppen skulle kunna koncentrera sig på själva kärnan.

Det skulle vara viktigt att ge alla villiga möjlighet att delta i utvecklingsarbete och få med aktörer som verkligen är motiverade. För att så många som möjligt skulle få delta kan man använda den s.k. *saattaen vaihtaen* (vägledande byta) -metoden. Då är en del av representanterna för en organisation med t.ex. ända till dess projektet kommit halvvägs och en del är med under projektets senare del. De som lämnar bort introducerar då den senare delens aktörer och främjar att information överförs och verksamheten framskrider planligt mot målet. Inte i någon arbetsgrupp skulle sammansättningen helt få växla under projektets gång, utan det är bra att en del aktörer är med från början till slut.

I ett stort nätverksprojekt är vanligen olika stora läroanstalter med, och resurserna som de kan använda är väldigt olika stora. Därför skulle det vara viktigt att man till centrala roller i arbetsgrupperna skulle välja sådana som har gott om resurser. Deltagare som har mindre resurser kan vara med för att lära sig, kommentera och förmedla information och god praxis till sina egna läroanstalter. Överhuvudtaget borde man i läroanstalterna bättre beakta en tillräcklig resurstilldelning till projektarbete och rikta den så att projektarbetet kan utföras när det behövs aktörer i projektet. De bråda tiderna i undervisningen sammanfaller ofta också med de mest hektiska tiderna i projektverksamheten, och det försvårar projektets framskridande och de deltagande aktörerna blir belastade och får en känsla av otillräcklighet.

I inledningskedet är det också viktigt att skapa en tydlig plan eller ett manuskript för vad man tänker göra, hur verksamheten organiseras och utvecklingsarbetet som ska göras fördelas mellan olika aktörer. Projektplanen ger i bästa fall goda ramar för det här, men arbetsgrupperna hamnar nog ändå också att fundera på sina egna riktlinjer och verksamhets sätt.

- det är viktigt att arbetet snabbt kommer igång
- motiverade aktörer till rätta uppgifter
- tillräckliga resurser för utvecklarna
- viktigt med plan/manuskript för verksamheten
- verksamhetens fortsättning ska säkerställas

1.2 Verksamhetens organisering

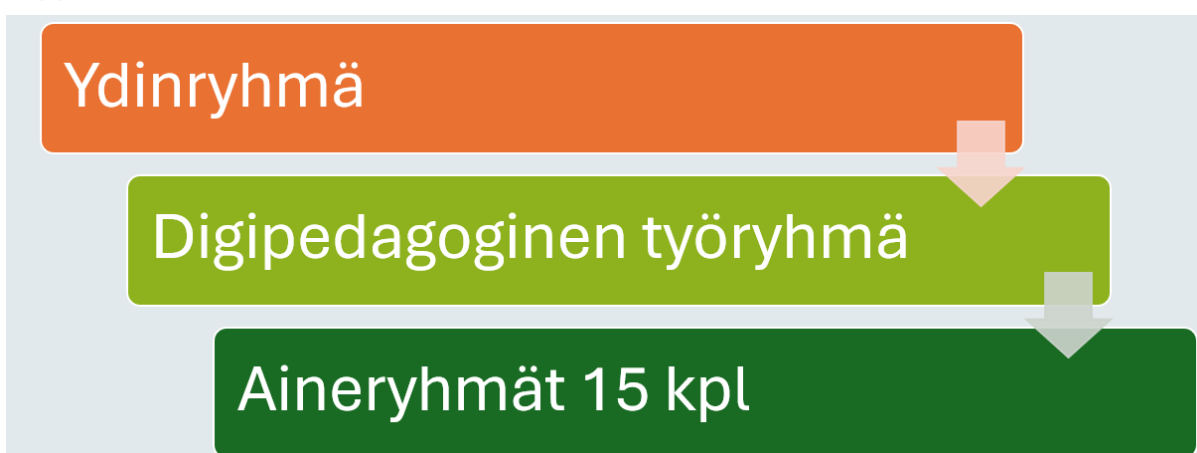
Verksamheten för Arbetspaket 1 körde igång genom en inledande kartläggningsenkät som skickades till alla aktörer. I enkäten utreddes vilka nätstudieplattformar, färdiga GEM-material på engelska som används och villighet att vara medlem i ämnesgrupper. I det inledande skedet skapades också en egen kanal i Teams för arbetspaketet och en klar struktur för det både för kommunikation, dokumentering av verksamheten och även för ämnesgruppernas material.

Vid det inledande seminariet presenterades arbetspaketets mål, verksamhetsplan och tidtabell för när resultaten ska vara klara. Vid seminariet grundades också en Kärngrupp. Kärngruppens sammansättning utformades så att den kom att bestå av representanter för de organisationer som hade mest tillgängliga resurser, och i vårt arbetspaket innebar det 5 organisationer. Representanterna för YSAO, Gradia, Sedu, Varia och OSAO bildade en 5 personers grupp, som hade i uppgift att organisera sammansättningen av ämnesgrupper och säkerställa att det i varje grupp finns representanter för både sådana som använder Moodle och sådana som använder ItsLearning. De deltagande organisationer som har stora resurser valde sedan bland sina anställda ledare för ämnesgrupperna och kring ledarna samlades sedan en ämnesgrupp för varje GEM-ämne.

Utgående från den erfarenhet vi fick är en optimal gruppstorlek max. 10 personer eller mindre per grupp för att verksamheten ska vara effektiv. Utöver det har ämnesgrupperna i sin respons betonat vikten av gemensamma spelregler och en tydlig ansvarsfördelning, utmaningarna med resurser och att hitta en gemensam tid, "hemuppgifter" mellan träffarna och glädjen och nyttan som delandet av kunskande fört med sig också i det egna arbetet. I ett stort nätverksprojekt framträder såväl olika sätt att agera och tolka olika saker, men också stöd och kollegialt lärande som man får från kollegor i olika läroanstalter samt nyttan av nätverksbildning vid delning av god praxis.

Kärngruppen har också planerat och förberett arbetspaketets evenemang och utbildningar samt säkerställt att de mål som lovats i projektplanen uppnås. Förutom dessa grundades en Digitalpedagogisk arbetsgrupp, som har haft i uppgift att hjälpa arbetsgrupperna i frågor gällande att framställa och dela webbmaterial samt att skapa enhetliga verksamhetsätt. I gruppen har det funnits både lärare och digitaliseringsakkunniga från olika organisationer och även en digitaliseringsgrupp har tagit fram idéer och arrangerat digitaliseringsutbildningar för arbetspaketet.

Grupper i AP1 -verksamheten:



Förutom dessa grupper har verksamheten rytmiserats av gemensamma månadsmöten och nätmorgonkaffestunder, där man har behandlat digitalpedagogiska teman vid sidan av andra ämnen.

- Start med en inledande kartläggningsenkät
- Tydlig struktur i projektets Teams och gemensamma spelregler
- Vid det inledande seminariet ska verksamhetens riktlinjer presenteras
- Arbetsgrupper och grupper som producerar stödtjänster bildas
- Val av gruppernas koordinators och av en kärngrupp
- Verksamheten startas snabbt upp

1.3 Visuellt uttryck

Det skulle vara bra att kunna använda projektets visuella uttryck och officiella publikationsmaterial genast när projektet börjar. I material som framställts med offentlig finansiering måste själva projektets namn och eventuella logo samt finansiäruppgifter synas. Ur tillgänglighetssynvinkel är det viktigt att fästa uppmärksamhet vid att dessa uppgifter förmedlas också på annat sätt, än enbart som bilder. När man bygger upp det visuella uttrycket lönar det sig att dra nytta av organisationernas egna grafiska planerare, som har den yrkesskicklighet som krävs och ofta redan erfarenhet av visualisering av tidigare projekt.

Det är bra med en viss enhetlighet i allt material som publiceras, men t.ex. i webbläromedel som VIERKO's arbetspaket 1 framställt inverkar varje GEM-ämnes karaktär även på det ifrågavarande ämnets uttryck och så ska det också vara, eftersom ämnena är så olika. Visuella element hjälper den studerande att orientera sig i det ämne som studeras, underlättar navigering på plattformarna och gör materialet intressantare. Ett väl genomtänkt visuellt uttryck höjer det framställda materialets kvalitet och synlighet och underlättar att sakerna läggs på minnet.

Ett tydligt visuellt uttryck, ett språkmedvetet framställt material och det att materialen publiceras på olika språk garanterar deras tillgänglighet för så många som möjligt. I VIERKO-FRIS är själva GEM-nätkurserna på engelska och en del material i projektet framställs också på svenska.

Användningen av videor, bilder, tabeller, bakgrundsfärger o.a. visuella element i webbläromedlen gör dem meningsfullare, främjar lärandet och hjälper olika slags studerande att bättre uppfatta kursinnehållet. Det är väldigt viktigt att aktörerna som framställer material har tillräckligt med tekniskt och visuellt kunnande samt att kunnandet utvecklas och delas och betjänar organisationerna även i fortsättningen. Utbildningstillfällena som ordnas i nätverksprojekten är därför mycket nödvändiga och i VIERKO-FRIS har man också strävat till att ordna sådana gällande många olika teman.

- Uppgifter om projektet och finansiären ska synas i allt material som publiceras
- Officiella publiceringsbottnar är det bra att få börja använda genast i början
- Ett enhetligt visuellt uttryck ger högre kvalitet och ökad synlighet för projektet
- Användningen av visuella element främjar lärandet
- Alla har nytta av att dela kunskanden

1.4 Publicering, införande, underhåll och bearbetning

GEM-nätkurser som framställts i VIERKO-FRIS som Moodle- och ItsLearning -förverkliganden samt övriga material som publiceras kommer att finnas i det av Utbildningsstyrelsen administrerade Biblioteket för öppna lärresuser, därifrån läroanstalterna får ta dem i användning. <https://aoe.fi/#/etusivu>

Det görs också manuskript i Word-form av nätkurserna så att underhåll och bearbetning av dem i fortsättningen också ska vara möjligt och alla läroanstalter har möjlighet att få dem i användning oberoende av vilken digital lärmiljö som används. Manuskriptet är också på det sättet viktigt att sakerna nuförtiden föråldras ganska snabbt och examensgrunderna förnyas också då och då. Uppdateringen går lättare om originalmaterialet finns i en enda mapp i ett format som är lätt att bearbeta.

För överföringen av material behövs det tydliga anvisningar och när de utarbetas ska det säkerställas att de är användbara och funktionella för slutanvändarna. Till exempel länkar i materialen kan inte överföras till organisationernas egna system och i kursuppgifterna får det inte finnas en enskild organisations inställningar som sedan inte fungerar inne i en annan läroanstalt.

Marknadsföringen och införandet av färdiga kurser sker med hjälp av alla aktörer som är med i projektet och deras nätverk. De färdiga GEM-kurserna presenteras vid tillfällen som ordnas i Teams, till vilka det är fritt tillträde för alla projektaktörer som är med i VIERKO-FRIS och representanter för deras organisationer. Dessutom sker marknadsföring vid seminarier och webinarier o.a. projekttillfällen och den riktas också till ett GEM-förmansnätverk. I läroanstalterna beslutar man sedan hur införandet och administreringen samt underhållet av färdiga kurser i praktiken kommer att ske.

- framställt material förs in på webbplatsen aoe.fi
- manuskript möjliggör att materialet kan uppdateras och är tillgängligt
- tydliga anvisningar för överföring av material till plattformar
- marknadsföringen och införandet sker med hjälp av alla projektaktörer både inom organisationerna och vid olika evenemang

2. Minneslista för den som framställer webbmateriäl

I det här avsnittet presenteras anvisningar för användning av artificiell intelligens, upphovsrättigheter och licenser, tillgänglighet och framställning av språkmedvetet material.

2.1 Användning av artificiell intelligens

Bruksanvisningar för artificiell intelligens:

- Iaktta Utbildningsstyrelsens riktlinjer (ges 2025) samt läroanstaltens anvisningar.
- Dra nytta av generativ artificiell intelligens (AI) vid planering och framställning av undervisningsmaterial (t.ex. skissering, översättning av texter, generering av bilder och videor) för olika målgrupper. AI-appar utvecklas med fart och de erbjuder hela tiden nya möjligheter att framställa undervisningsmaterial.
- Kom ihåg att innehåll som AI framställt alltid behöver färdigbearbetas av en människa.
- Instruera de studerande i att använda AI i inlärningsuppgifter. Du kan utnyttja VIERKO-FRIS-projektets trafikljus.

How to use sources and AI (generative artificial intelligence)

- Write in your own words.
- When you quote information, cite the source accurately.
- When you use AI to aid you, include a note on its use.
For example: Text produced with Copilot October 10th, 2024
- If the task has an AI-symbol, follow the instructions accordingly.



Use of AI is not allowed.



Use of AI is allowed with limitations
according to the task instructions.



Use of AI is allowed.
Include a note on which application you used and how it helped you.

2.2 Upphovsrätt och licenser

- Säkerställ att upphovsrätten till och villkoren för de framställda materialen är lätta att förstå.
 - I projektet framställs undervisningsmaterial för offentlig användning.
 - Licens som används: CC-BY-NC-SA 4.0 (bearbetningar med samma licens, kommersiell användning är förbjuden, ursprungliga upphovsmannen ska nämnas).
- Använd endast material som du har rättighet till.
 - Bilder kan nedladdas och användas från bildbanker för icke-kommersiella ändamål, t.ex. Pixabay eller Papunet.
 - Ange alltid källan för bilder eller videor.
- Information om upphovsrätt för upphovsmän till undervisningsmaterial:
 - [Lärarens upphovsrätt - Kopiraittila Skola.](#)
 - [Artificiell intelligens och upphovsrätten - Kopiraittila Skola.](#)
 - [Prenumera på Kopiostos nyhetsbrev för läroanstalter - Kopiosto.](#)

2.3 Tillgänglighet

- Gör undervisningsmaterialet lättläst och tillgängligt (t.ex. bildernas och videornas textningar och beskrivningar, logisk och tydlig navigering).
- Utnyttja flera kanaler: erbjud material som text, video, ljudinspelningar och interaktiva uppgifter. Flerkanalsmöjligheterna stöder olika slags inlärningsstilar och behov.
- Använd det gemensamt avtalade visuella uttrycket i undervisningsmaterialen.

2.4 Framställning av språkmedvetet material

- Beakta behov hos personer med olika språk- och kulturbakgrund när material planeras.
 - [LL-CENTERS riktlinjer för lätt språk](#)
 - Du kan dra nytta av FRIS fickguide (Språket i undervisningen och handledningen i skick.) <https://aoe.fi/#/materiaali/4209>

3. Pedagogiskt manuskript för planering av webbmateriel

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET



Pedagogiskt manuskript

Planering av webbmateriel

Examensdel	
Delområde av examensdel	
Examensdelens/delområdets omfattning	
Undervisningsspråk	
Målgrupp	
Mål för kunnande	
Innehåll	
Genomförandesätt	Närstudier <input type="checkbox"/> Handledda nätstudier <input type="checkbox"/> Självständiga nätstudier <input type="checkbox"/>
Nätstudiemiljö	Moodle <input type="checkbox"/> Itslearning <input type="checkbox"/> Workseed <input type="checkbox"/> Google <input type="checkbox"/> Microsoft 365 <input type="checkbox"/> Annan:
Digitala verktyg	Nätstudiemiljöns interna verktyg (t.ex. Moodle, Itslearning, Workseed) <input type="checkbox"/> externa verktyg (t.ex. H5P, Thinglink, Padlet) <input type="checkbox"/> Läromedelsverktyg (t.ex. M365, H5P) <input type="checkbox"/> Verktyg för påvisande av kunnandet (t.ex. H5P) <input type="checkbox"/> Verktyg som främjar interaktion (t.ex. Padlet, Miro) <input type="checkbox"/> Webbmötesverktyg (t.ex. Teams, Zoom, Meet) <input type="checkbox"/>

	Övriga:
Studiematerial	Texter <input type="checkbox"/> Ljudmaterial <input type="checkbox"/> Bilder <input type="checkbox"/> Videor <input type="checkbox"/> Övningsuppgifter <input type="checkbox"/>
Handledning av studerande	Lärarens respons <input type="checkbox"/> Automatisk respons <input type="checkbox"/> Kamratrespons <input type="checkbox"/>
Påvisande och bedömning av kunnande	Yrkesprovsuppgifter <input type="checkbox"/> Test/prov <input type="checkbox"/> Annat: Självbedömning <input type="checkbox"/> Kamratbedömning <input type="checkbox"/> Lärarens bedömning <input type="checkbox"/>
Respons av den studerande på examensdel/delområde	Muntlig respons <input type="checkbox"/> Skriftlig respons <input type="checkbox"/> Videorespons <input type="checkbox"/>

Källförteckning

Det nuvarande dokumentet har inga källor.

Källor i formen:

Efternamn, Förnamnets första bokstav, Årtal, Verkets/källans namn

Länk, datum när hämtad/läst.

För anteckning av webbkällor kan man se här: [Tekstiviitteet ja lähdeluettelo: tee näin - Lähdeviittaamisen tueksi - LibGuides at Haaga-Helia University of Applied Sciences](#)

Det här materialet har framställts i projektet VIERKO-FRIS år 2024.

Projektet VIERKO-FRIS har genomförts med strategifinansiering för yrkesutbildningen som Undervisnings- och kulturministeriet beviljade 2023. VIERKO-FRIS är en gemensam satsning för sextiotvå (62) utbildningsanordnare. Arbetet har koordinerats av Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä Keuda.

I projektet har man utvecklat kvaliteten på utbildningen i och på främmande språk och utbudet av undervisning i inhemska språk inom yrkesutbildningen.

Mer info:

<https://www.keuda.fi/keuda/hankkeet/vierko/>

Detta material:



<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Läromedel som framställts i projektet:



[CC BY-SA 4.0 Deed](#) | [Nimeä-JaaSamoin 4.0 Kansainvälinen](#) | [Creative Commons](#)