

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Võrumaa Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: <i>(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):</i>	Arvuti baasoskuste koolitus
Õppekavarühm: <i>(täiendus- koolituse standardi järgi)</i>	Arvutikasutus
Õppekeel:	Eesti keel

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded. *Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.*

Sihtrühm: Koolitus on mõeldud algajatele arvutikasutajatele IT baasoskuste ja –teadmiste omandamiseks.

Grupi suurus: 12 inimest

Õppe alustamise nõuded: Nõuded puuduvad.

Õpiväljundid. *Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.*

Koolituse lõpuks õppija:

- oskab luua korrektse dokumendi, mis sisaldab teksti, tabelit, loendeid, pilti ja/või joonist;
- oskab tabelitöötlusprogrammis moodustada lihtsamaid tabeleid ja teha arvutusi;
- oskab koostada slaidiesitlust;
- oskab digitaalselt allkirjastada dokumenti;
- teab, kuidas veebilehtedelt infot leida;
- oskab turvaliselt arvutit kasutada.

Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga. *Tuua ära vastav kutsestandard ning numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele, mida saavutatakse.*

Tasemeõppe õppekavad: tase 3 – 5: Abikokk; Puidupingioperaator; Puhastusteenindaja-juhendaja; Keevitaja; jpt. Koolitus on suunatud kõikide valdkondade töötajate arvutioskuste ja digipädevuste arendamisele. Kutsestandardite lisa: digipädevuste enesehindamiskaala.

Põhjendus. *Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*

Lähtuvalt COVID-19 põhjustatud majanduskriisi mõjust tööjõu- ja oskuste vajaduse muutusele (OSKA uuring, 2020) ja OSKA ülevaatest 2021, on väga oluline oskustöötajate, sh traditsiooniliste tööstuse ja tootmisega seotud valdkondades IT-baasoskuste arendamine.

Tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteem OSKA analüüsi järgi kiirendab praegune tervise ja majanduskriisi oluliselt trendi töö automatiseerimisele ja digitaliseerimisele. OSKA raportis ülevaade valdkonnaspetsiifiliste IKT – oskuste vajadusest tulenevalt on väga oluline arendada töötajate baasdigioskusi iseseisva kasutaja tasemel.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	26
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	26
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	13
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	13
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	0

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus. *Tuua peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õppekeskkonna lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olemas. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

Õppe sisu:

Auditoorne töö: 13 tundi

- Arvuti algteadmised. Failide ja kaustade haldamine.
- Teksti- ja tabelitöötlus. Programmid.
- Dokumendi salvestamine erinevatesse formaatidesse;
- Slaidiesitlusprogrammi kasutamine;
- Otsingumootori kasutamine, pilveteenused;
- E-posti loomine, kasutamine ja haldamine;
- Eesti e-riigi teenused, ID-kaardi, Mobiil ID, Smart ID kasutamine, digiallkirjastamine.
- Arvutiturvalisus (kontod ja paroolid ning viirusetõrje).

Praktiline töö: 13 tundi:

- Failide loomine ja kaustade haldamine.
- Tekstitöötlus (teksti sisestamine ja korrigeerimine, töö plokkidega, kujundamine, lehekülje määrangud ja väljatrükk, salvestamine ja lõpetamine, lehekülje kujundamine);
- Tabelitöötlusprogramm MS Excel (Töövihiku loomine ja vormindamine, andmete sisestamine töölehele, valemid, töölehe printimine);
- Dokumendi salvestamine erinevatesse formaatidesse;
- Slaidiesitlusprogramm (slaidiesitluse koostamine, kujunduse valmimine, objektide lisamine, tekstide animeerimine, slaidiesitluse seadistamine, slaidide printimine);
- Otsingumootori kasutamine, pilveteenused;
- E-posti loomine, kasutamine ja haldamine;
- Eesti e-riigi teenused, ID-kaardi, Mobiil ID, Smart ID kasutamine, digiallkirjastamine.

- Arvutiturvalisus (kontod ja paroolid ning viirusetõrje).

Õppekeskkonna kirjeldus: Võrumaa Kutsehariduskeskuse infotehnoloogia eriala arvutiklassid koos õppevahendite ja tehnikaga.

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Nõutav on osalemine vähemalt 70% kontakttundidest. Hindamine on mitmeeristav: arvestatud/mittearvestatud.

Kõikide õpiväljundite saavutamisel väljastatakse tunnistus.

Hindamismeetodid	Hindamiskriteeriumid
Praktiliste ülesannete lahendamine.	Ülesanded on lahendatud vastavalt etteantule nõuetekohaselt: Koostatud on korrektne dokument, Excel tabel ning slaidiesitus; Dokument on digitaalselt allkirjastatud ning edastatud e-postiga etteantud adressaadile.

5. Koolitaja andmed

Koolitaja andmed. *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Jaana Kõvatu on lõpetanud Viljandi Kultuuriakadeemia infokorralduse ja dokumendihalduse eriala. Alates 2012. aastast töötab haridustehnoloogina, toetades koolides õpetajaid digivahendite kasutuselevõtus oma ainetundides. 2019. aastal läbis 100-tunnise täiskasvanud koolitajate koolituse. Omandamisel on magistrikraad koolikorralduse erialal. On olnud Vaata Maailma Nutiakadeemia Võrumaa ja Põlvamaa koolitaja.

Kristel Plakso on lõpetanud Tartu Ülikooli matemaatika ja informaatika õpetajana, pikaajase kogemusega täiskasvanute koolitaja informaatikas.

Õppekava koostaja: Jaana Kõvatu, haridustehnoloog ja koolitaja, kovatujaana@gmail.com, /ees- ja perenimi, amet, e-mail/