

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

| | |
|--|---|
| Õppeasutus: | Võrumaa Kutsehariduskeskus |
| Õppekava nimetus: <i>(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):</i> | IKT teenused (pilveteenused, kontoritarkvara) haldamine |
| 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:

Töötajad, kellel ei ole erialast ja IKT haridust, madalama haridustasemega või aegunud oskustega või töötud ja tööotsijad, kellel on varasem kogemus kontoritarkvara kasutamise, kuid vajavad senisest enam tööalaselt IKT teenuste (pilveteenused, kontoritarkvara) haldamist ja rakendamist. Kasuks tuleb Gmaili või Hotmaili konto olemasolu.
Optimaalne grupi suurus: 15-20 inimest

Õppe alustamise nõuded:

Arvutialased baasteadmised

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

- omab arusaama pilveteenuste võimalustest, tegemaks efektiivsemalt meeskonnatööd
- oskab koostada dokumenti ja tabelleid ning neid kujundada ja teostada väljatrukki, pilveteenust pakutavas keskkonnas
- oskab anda faili või kausta ühiskasutusse, järgides jagamise õigusi
- paigaldab ja eemaldab kontoritööks vajalikku vabavara
- kasutab vajadusel töö lihtsustamiseks erinevaid funktsioone

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

IT-süsteemide noorempetsialist EKR tase 4 - Dokumentatsiooni koostamine, kasutajatugi

Põhjus. *Tuua põhjus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas*

Kontoritarkvara vabavarana ja kommertstarkvarana pakub palju võimalusi, kuid tavakasutajad suudavad sellest kasutada vähese osa. Tänapäeval kolime oma asjadega pilve, mis võimaldab tööd teha suvalise arvuti tagant ning sõltumata operatsioonisüsteemist. Pilves pakutakse hetkel piisavalt võimalusi, et vormistada dokumente või koostada tabelleid koos valemitega. Teenusepakkuja vastutab andmete varundamise eest ning väheneb risk, et dokumendid pole enam arvutis avatavad või üldse leitavad. Pilveteenuses kontoritarkvara kasutamine on IKT-lahenduste efektiivne kasutamine. Kontoritöös vajame vahel uut tarkvara, mis pakub laialdasemaid võimalusi. Tihti paigaldab arvutisse programme administraator, kuid koolituse käigus saavad mitte IT inimesed teada, kui lihtsalt käib erinevate programmide lisamine arvutisse. Selleks pole vaja külastada erinevate tootjate kodulehti, et vastav tarkvara alla laadida, vaid jätta meelde ainult üks tööriist, mis pakub tavakasutajale hulganisti kontoritööks

vajalikke programme. OSKA raportis on oluline IKT pädevuste tõstmine kõikides valdkondades ning antud koolitus ka sellest lähtub.

3. Koolituse maht

| | |
|--|----|
| Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides: | 24 |
| Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides: | 24 |
| sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari, õppetunni või koolis määratud muus vormis) | 10 |
| sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas) | 14 |
| Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides: | |

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

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

Õppe sisu:

- Pilveteenused (Hotmail, Google, Box, DropBox jne.)
- Failide ja kaustade õigused pilveteenust pakutavas keskkonnas
- Dokumendi ja tabeli koostamine kasutades pilveteenuse võimalusi
- Vormi loomise võimalused, viimaks läbi küsitlusi või registreerida inimesi üritusele
- Kontoritöö tarkvara paigaldamine ja kasutamine (ninite.com)
- Info otsing

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õpe viiakse läbi arvutiklassis, kus on 21 arvutitöökohta Windows 10 operatsioonisüsteemiga, et anda lisaväärtusena juurde baastadmisi arvuti kasutamisest. Näiteks kiirkorraldusklahvidega töö kiiremaks muutmiseks, keskkonna seadistamine jne.. Vastavalt grupi vajadustele kasutatakse e-õpe keskkonda Moodle.

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid. *Nõutav on vähemalt 70% kontakttundides osalemine ja õpiväljundite saavutamise hindamine. Õppijale väljastatakse õppe lõpetamise nõuete täitmisel tunnistus.*

Nõutav on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kursuse käigus sooritab õppur praktilised tööd, mis on eelduseks õpiväljundite saavutamiseks. Arvestuse saamiseks tuleb praktilised tööd koguda kausta ning need kursuse lõpuks koolitajale välja jagada. Hindamine: mitteeristav

5. Koolitaja andmed

Koolitaja andmed. *Tuua ära koolitaja ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või kompetentsi näitava õpi- või töökogemuse kirjeldus.*
Indrek Saar, intz@vkhk.ee, kõrgharidus, töökogemus 15.a.

Õppekava koostaja:

Indrek Saar, IKT õppekavarühma juht, indrek.saar@vkhk.ee
/ees- ja perenimi, amet, e-mail/