

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Rakvere Ametikool
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Digioskuste algtaseme koolitus
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	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:

Koolitusele on oodatud kõik, kelle IKT kasutamise oskused vajavad arendamist ning kellel COVID-19 kriisist tulenevalt on tekkinud vajadus vahetada töövaldkonda või kohanduda muutuva töömaailmaga.

Grupi suurus: 10 osalejat

Õppe alustamise nõuded:

Koolitusel osalemise eelduseks on arvutikasutamise võimalus

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

Koolituse läbinu

- omab algteadmisi enam levinud arvuti riistvarast, tarkvarast ja failihaldusest - oskab orienteeruda arvuti töölaual, suudab hallata faile ja kaustu ning teab, kuidas neid kopeerida, teisaldada ja kustutada
- oskab algtasemel tekstiprogrammidega luua tekste
- teab ja oskab kasutada Eesti ID-kaarti ja/või mobiil-ID-d avaliku- ja erasektori teenuste tarbimisel (sh riigiportaal www.eesti.ee)
- on teadlik e-allkirja (mh digiallkirja, mobiil-ID) olemusest, oskab kasutada ID-kaarti (sh kõige uuemat ID-kaardi haldusvahendit ning DigiDocu klienti)
- teab küberruumi riske, oskab neid vältida ning aktiivselt kaitsta isikuandmeid, mõista teiste inimeste õigust privaatsusele, kaitsta ennast veebipettuste ja ohtude ning küberkiusamise eest
- oskab internetist infot otsida asutuste veebilehtedelt, www.eesti.ee; Riigi Teatajast jt)
- oskab kasutada elektronposti sh @eesti.ee e-posti aadressi, www.eesti.ee rubriike „minu postkast“ ja „minu dokumendid“. Koolitataval peab olema võimalus luua endale isiklik e-posti aadress, mis jääb talle kasutamiseks ka pärast koolituse lõppemist
- oskab kasutada enam levinud sotsiaalset tarkvara ja võrgustikke

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

Rahvusvahelise digitaalse kirjaoskuse raamistik DigiComp

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

OSKA raportist selgub, et süsteemne mõtlemine, tehniline taiplikkus ja IKT vahendite rakendamise võime on üha loomulikumad eeldused erinevates ametites. IKT-alaste baaskompetentside omandamine on oluline argument tööturul, seda sõltumata inimese õpitud erialast või omandatud ametist.

OSKA COVID19 raportis julgustatakse digitaliseerimise toetamisega läbi täienduskoolituse ka n-õ mahajääjaid „digisammu“ astuma.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	50
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	50
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)</i>	6
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)</i>	44
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	

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:

I Arvuti alused
 Riistvara alused
 Tarkvara alused
 Operatsioonisüsteemi alused
 II Arvuti kasutamine
 Failihaldus
 Tarkvara kasutamise alused
 III Küberkäitumine
 Digitaalne hügieen
 Õigused ja privaatsus
 Digitaalne allkirjastamine
 IV Info, otsing ja kommunikatsioon
 Otsimootorite kasutamine
 Registrate kasutamine
 E-posti kasutamine

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õppetööks kasutatakse Rakvere Ametikooli arvutiklasse. Koolitusruumis on igale koolitavale töökorras arvuti ja ühendus internetiga. Õppeklassid on varustatud õppetööks vajalike nüüdisaegsete tehniliste vahenditega (TV, videoaparatuur, diaprojektor, teisaldatav pabertahvel, statsionaarne tahvel koos kirjutusvahenditega). Õppeklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Liikumispuudega isikutele on tagatud ligipääs koolitusruumidesse.

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

Õpingud loetakse lõpetatuks ja väljastatakse tunnistus, kui õppija on osalenud õppetöös vähemalt 70%.

Koolitusel hinnatakse praktilistes tegevustes ja aruteludes osalemist. Õpiväljundite saavutamist kontrollitakse läbi praktilise töö.

Hindamismeetodid - mitmeeristav hindamine.

Hindamiskriteerium-sooritab ettenähtud praktilised ülesanded.

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.*

Harle Hiimäe, Rakvere Ametikooli õppekavarühma juht, kutseõpetaja tase 6

Natalia Hramtsova, Rakvere Ametikooli õpetaja, täiskasvanute koolitaja tase 6

Õppekava koostaja:

Harle Hiimäe, Rakvere Ametikool õppekavarühma juht, e-post harle.hiimae@rak.ee