

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Rakvere Ametikool
Õppekava nimetus: <i>(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):</i>	Kontoritarkvara algkursus (MS Excel ja MS Word)
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:

Koolitusele on oodatud õppijad, kes vajavad oma töös tabelarvutusprogramme MS Excel ja MS Word

Grupi suurus: 10 osalejat

Õppe alustamise nõuded: arvutikasutuse alased baasteadmised

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

Kursuse läbinud õppija:

- koostab ja vormindab lihtsaid dokumente (avaldus, cv, kaaskiri, vastuskiri, e-kiri);
- koostab lihtsamaid arvutustabeleid (eelarve, aruanded);
- kujundab dokumendid printimiseks või edastamiseks sobivalt;
- kasutab postiprogrammi asjaajamises.

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

Õppekava aluseks on ECDL kutsestandard.

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-ö mahajääjaid „digisammu“ astuma.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	80
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	80
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	10
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	70
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:

Teksti sisestamise põhivõtted. Teksti vormindamine (font, lõik, lehekülje seaded).
Teksti kopeerimine, lõikamine, vormingu kopeerimine.
Päised/jalused. Tabelite koostamine ja kujundamine. Lihtsa skeemi koostamine.
Pika teksti vormistamine.
Tabelarvutusprogrammi põhiseaded. Andmete sisestamine ja vormindamine.
Võimalused andmete kiiremaks sisestamiseks (korduvad ja järjestikused andmed).
Valemite koostamine (põhitehted, sulgude kasutamine).
Töölehtede kasutamine, liikumine erinevate töölehtede vahel.
Funktsioonide liigid, põhifunktsioonide (SUM, AVERAGE, COUNT, IF) kasutamine valemites.
Tabeli vormindamine. Tabelite ettevalmistamine printimiseks, printimismäärangud.
E-posti kasutamine, e-kirja koostamine, manused.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õppetöök kasutatakse Rakvere Ametikooli arvutiklasse. Koolitusruumis on igale koolitatavale töökorras arvuti ja ühendus internetiga. Õppeklassid on varustatud õppetöök 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 hindamise meetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*
Osavõtt vähemalt 70% auditoorsetest tundidest ja praktiliste ülesannete lahendamine.
Hindamine iga praktilise ülesande puhul kasutades mitmeeristavat hindamist.

Hindamiskriteerium	Lävend
--------------------	--------

Näidisdokumendi koostamine ja vormistamine	Tekst sisestatud ilma õigekirjavigadeta, liigsete märkideta. Kujundus vastab näidisele.
E-kirja koostamine ja manuse lisamine	Korrektset vormistatud e-kiri koos manusega
Tabeli kujundamine	Andmed õigesti sisestatud, kasutatud sobivaid andmetüüpe ja -vormingut. Valemid korrektsed. Tabel sobivalt kujundatud. Sobib trükkimiseks või edastamiseks

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.*
Merje Vaide, pedagoogikamagister, informaatikaõpetaja, e-post merje.vaide@rak.ee

Õppekava koostaja:

Merje Vaide, pedagoogikamagister, informaatikaõpetaja, e-post merje.vaide@rak.ee,