



TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	RAKVERE AMETIKOOL Õppeasutuse kood 70003840 Piiri tn 8 44316 Rakvere telefon. 329 5030 info@rak.ee
Õppekava nimetus:	Digitaalsed tööriistad tiimitöö tõhustamiseks
Õppekavarühm:	Arvutikasutus
Õppekeel:	Eesti keel

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded.

Sihtrühm:

- erialase tasemehariduseta täiskasvanud
- projektijuhid, firma juhid ja meeskonnaliikmed
- spetsialistid, kes soovivad oma töövoogusid optimeerida

Koolitus on mõeldud tiimidele ja organisatsioonidele, kes soovivad tõhustada oma töövoogusid, parandada koostööd ning suurendada produktiivsust, kasutades ära digitaalsete tööriistade pakutavaid võimalusi. Koolitus annab osalejatele teadmised ja praktilised oskused erinevate tööriistade valimisel, kasutamisel ja integreerimisel, et toetada tõhusat tiimitööd.

Grupi suurus: 10 osalejat

Õppe alustamise nõuded:

Nõutav eesti keel oskus, vähemalt põhiharidus, vajalik arvutialased baasoskused.

Õpiväljundid:

- Mõistab küberohte ja oskab kaitsta tundlikku informatsiooni: Osaleja tunneb ära levinumaid küberohtusid ja rakendab põhilisi turvameetmeid töötamisel digitaalsete tööriistadega.
- Valdab laia valikut tasuta tööriistu: Osaleja on kursis populaarsete tasuta tööriistadega projektijuhtimiseks, koostöök, suhtluseks, failijagamiseks ja andmeanalüüsiks.
- Oskab valida õige tööriista: Osaleja suudab valida konkreetsele ülesandele sobivaima tööriista, kaaludes selle funktsioone, liidest ja integratsioonivõimalusi.

- Kasutab tööriistu tõhusalt: Osaleja oskab iseseisvalt seadistada ja kasutada valitud tööriistu, et saavutada maksimaalne produktiivsus.
- Koostab ja jagab dokumente: Osaleja oskab koostada professionaalseid dokumente Google Docs'is ja Microsoft 365-s, teha koostööd reaalajas ning hallata dokumendi versioone.
- Korraldab tõhusaid virtuaalkoosolekuid: Osaleja oskab valida sobiva videokonverentsi tööriista ja korraldada sujuvaid virtuaalkoosolekuid, kasutades selleks erinevaid funktsioone.
- Esitab veenvaid esitlusi: Osaleja oskab luua professionaalseid esitlusi Google Slides'is või PowerPointis ning esitada neid veenvalt.
- Otsib ja jagab informatsiooni turvaliselt: Osaleja oskab leida vajalikku informatsiooni usaldusväärsetest allikatest ja jagada seda turvaliselt, järgides hea tava põhimõtteid.
- Kasutab tehisintellekti: Osaleja oskab kasutada tehisintellekti võimalusi, et automatiseerida rutiinseid ülesandeid ja saada paremaid tulemusi.
- Analüüsib andmeid: Osaleja oskab koguda, analüüsida ja visualiseerida andmeid, et toetada teadlikku otsustuste tegemist.
- Integreerib tööriistad: Osaleja oskab ühendada erinevad tööriistad, et luua sujuv ja automatiseeritud töövool.

Opiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga.

ECDL kutsestandard

Noorem tarkvaraarendaja, tase 4

kompetentsid: B.2.14, kasutab arvutit tasemel AO1-AO7

Kavandamine ja väljatöötamine, testimine, dokumentatsiooni koostamine, infoturbe haldamine.

Põhjendus

Tänapäeva töömaailmas on koostöö võti edu saavutamiseks. Online-rakendused on muutnud koostöö lihtsamaks, kiiremaks ja tõhusamaks, ületades geograafilised piirangud. Selle koolituse eesmärk on tutvustada erinevaid online-rakendusi, mis aitavad parandada koostööd meeskondades ning suurendada tööviljakust. Koolitusprogrammi läbimise tulemusena on töötajatel laiapõhjalised teoreetilised ja praktilised teadmised kõige vajalikematest digipädevustest selles valdkonnas. Kasutajad peavad teadma küberturvalisusest ja saaksid igapäevaste tööülesannete täitmisel tõhusalt kaitsta end ja oma organisatsiooni küberohtude eest.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	40
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	40
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides:	10
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides:	30

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus

Õppe sisu:

- Kübertuvalisus ja küberohud, andmekaitse. Viirused, pahavara, phishing, andmelekked.
- Tasuta tööriistad projektijuhtimiseks. nt Trello, Miro, Notion
- Koostööplatvormid ja suhtlus. Pilvepõhised tööriistad tiimitöö tõhustamiseks.
- Dokumentide loomine, vormindamine, ühine redigeerimine, kommentaaride lisamine, versioonikontrolli kasutamine. Ühised dokumendid, kus õppijad koostavad koos dokumente ja annavad üksteisele tagasisidet.
- Esitlused ja disain. Struktuur, visualiseerimine, esitlusoskused, koostöö.
- Andmete kogumine, analüüs ja visualiseerimine. Küsitlused, vormid, andmebaasid.
- Meeskonnatöö ja suhtlus. Outlooki kasutamine. Kalendri loomine. Videokonverentsi korraldamine (MS Teams ja/või Zoom).
- Informatsiooni otsing ja hindamine. Usaldusväärsete allikate leidmine, infotühja tuvastamine, tsiteerimine.
- Tehisintellekti kasutamine. Tehisintellekti põhimõtted, võimalused ja piirangud. Interneti kasutamine, informatsiooni otsimine ja turvaline edastamine.

Õppekeskkonna kirjeldus:

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

Windows operatsioonisüsteem, on-line keskkonnad, MS Office 365

5. Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid

Õpingud loetakse lõpetatuks ja väljastatakse koolituse läbimisel tunnistus, kui on omandatud eriala õppekava õpiväljundid vähemalt lävendi tasandil ja on osalenud õppetöös vähemalt 70% . Hinnatakse praktilistes tegevustes ja aruteludes osalemist.

Tõend täienduskoolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.

Hindamismeetodid

Etteantud ülesannete lahendamine

Hindamiskriteeriumid

Praktiline töö, mis hõlmab kõiki õpitud teemasid on tehtud vastavalt nõuetele

6. Koolitaja andmed

Natalja Hramtsova, Rakvere Ametikooli informaatika õpetaja tase 7, täiskasvanute koolitaja tase 6, pedagoogika magister

7. Õppekava koostaja

Natalja Hramtsova Ametikooli informaatika õpetaja, E-post: natalja.hramtsova@rak.ee