

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Õppeasutus:	Pärnu Saksa Tehnoloogiakool
Õppekava nimetus:	Kontoritööks vajalike programmide kasutamine
Õppekeel:	Eesti keel

Koolituse sihtrühm:

1. Kontoritöötajad, kellel puudub erialane IKT haridus ja kes vajavad meeskonna töö efektiivsemaks muutmiseks süstematiseeritud koolitust.
2. Väikeettevõtjad, kellel eelnevalt on vähesele määral kokkupuude kontoritööks vajalike programmidega.
3. Töötud või koondamisohus olevad inimesed, kellele mõeldud täienduskoolitus aitaks tõsta nende enesehinnangut uue töökohta otsimiseks.

Õppe alustamise nõuded: arvuti ja interneti kasutamine kesktasemel.

Arvuti olemasolu ka kodus koos kaamera ja mikrofoni (juhul kui tekib vajadus minna distantsõppele).

Õppegrupi suurus: 12inimest

Õpiväljundid:

Koolituse läbinu:

- omab põhilisi teadmiseid korrekse e- kirja kirjutamisel ja e-maili teenusepakkujate keskkondade kasutamisel;
- rakendab tekstitöötlus programmi põhifunktsioone MS Wordis;
- valib projekti halduseks sobivaid programme vastavalt tööülesannete vajadusele (Trello, Todoist, Google Calendar);
- rakendab pilveteenusprogrammide baasoskuseid, Google Drive, Dropbox, One Drive;
- valib erinevaid küsimustike tegemise keskkondi, Google Forms, Jotform;
- kasutab otsingumootoreid, et leida efektiivselt tööks vajalikku informatsiooni;
- teab kuidas kasutada Google Meet ja Zoom keskkonda.

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	45
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	45
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus vormis)	16
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	29

Koolituse sisu:

<u>Teemad</u>	<u>Teoreetilise töö maht ak</u>	<u>Praktilise töö maht ak</u>
E-vestluse korrektne pidamine.	1	1
Otsingumootorite efektiivne kasutus. Andmekaitse.	1	2
Ms Word-i kasutamine.	4	7
Trello, Todoist, Google Calendar kasutamine	3	6
Pilveteenusprogrammide Google Drive, Dropbox, One Drive kasutamine.	4	6
Küsimustike loomise keskkondade Google Forms, Jotform kasutamine.	1	3
Google Meet ja Zoom keskkonna kasutamine	2	4
KOKKU	16	29

Õppimine käib läbi praktiliste harjutuste. Igale teemale eelneb auditoorne loeng selgitamaks programmi/teemat, millele järgneb praktilised ülesanded, mille teostust analüüsitakse ja tehakse üheskoos korrektuurid. Õppetöö peamiseks õppevahendiks on klassiruumides/kodudes olemasolevad arvutid.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õppetöö toimub Pärnu Saksa Tehnoloogiakooli õppeklassis, mis on varustatud kaasaegse õppe- ja esitlustehnikaga ning vajalike arvutiprogrammide ja litsentsidega. Õppetöö tarbeks on ruumides nii võrguinternet kui Wifi leviala (õpilasel on võimalik võtta koolitusest osa oma sülearvutit kasutades).

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid:

Õppekava on läbitud kui osaleja on vähemalt 70% osalenud kontakttundides ja õpiväljundite saavutamiseks on sooritanud edukalt praktilised ülesanded.

Koolituse lõpuks peab õpilasel olema iseseisvalt tehtud/lahendatud ülesanded laetud Trello keskkonda, mis sisaldab ühtlasi kõiki läbi tehtud praktilisi töid..

Koolitaja andmed:

Reiko Tamm

5 aastat töökogemust kontoritöös ja IT valdkonnas (õppinud Eesti Kunstiakadeemias). Kasutanud igapäevaselt koolituses õpetavaid kontoritöö programme. Töötanud rahvusvahelises meeskonnas koostades internetireklaame Skandinaavia riikidesse. Omab 4 aastat projektijuhtimise kogemust