

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

Õppeasutus: Pärnu Saksa Tehnoloogiakool

Õppekava nimetus: **Algaja arvutikasutaja ABC**

Õppekeel: Eesti keel

Koolituse sihtrühm:

Isikud kellel on seoses kaugtöö vajadusega või siis uue ameti õppimisel ilmnenud arvuti kasutamisoskuse puudujäägid. Soov on tõsta digioskuseid..

Õppe alustamise nõuded: Algajad arvutikasutajad, kes soovivad hakata oskuslikumalt kasutama failihalduse, tekstitöötluste, tabelarvutuse ja Interneti võimalusi, mida seni on vähe vaja läinud.

Õppegrupi suurus: 10 inimest

Õpiväljundid:

Õppeprotsessi lõpuks on õppija omandanud järgmised kompetentsid:

- töötab iseseisvalt Windows keskkonnas, luues failikaustu ja haldab neid;
- sisestab korrektselt MS Wordis teksti, teab pealkirja ja põhiteksti laadi ning oskab neid muuta ja kasutada;
- loob MS Excelis korrektselt tabelleid, sisestab andmeid vormindab, kasutab lihtsamaid valemeid ja funktsioone, kasutab valemeid läbi mitme töölehe ning loob graafikuid;
- salvestab ja ekspordib tekste ja tabelleid ning oskab neid vajadusel printida;
- kasutab e-posti, ID kaarti ning otsinguid Internetis.
- oskab leida õiget informatsiooni
- teab millised kaugtöö võimalused ja millised platvorme kasutada
- teab esmaseid digiturvalisuse põhimõtteid.

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides: **40**

Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides: **40**

sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: **15**

(õpe loengu, seminari või muus vormis)

sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: **25**

(õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)

Koolituse sisu:

Teema	Õppe sisu: omandatud teadmised ja oskused	Auditoone õpe ak t	Praktiline töö ak t
Arvuti, Windows, failihaldus	Windowsi seadistust ja failihaldus – osatakse seadistada endal jaoks Windows ja luua endale failihaldussüsteem	1	1
Tekstiredaktor – MS Word	MS Word – osatakse koostada ja vormistada dokumenti	3	5
Tabelredaktor MS Excel	MS Excel – osatakse koostada ja vormistada tabelarvutust	3	5
Interneti ja elektronposti kasutamine	Gmail – osatakse töötada gmailiga, teatakse e-maili koostamise põhimõtteid	2	5
E-teenused	Google teenused jms. – teatakse ja osatakse kasutada Google teenuseid	2	2
Pilveteenused	Google Drive ja Onedrive – osatakse kasutada pilveteenuseid.	2	3
Digitaalne suhtlus ja platvormid	Digitaalne suhtlus – osatakse valida ja suhelda läbi digikanalite – Zoom, MS Teams, Goolge meet	1	3
Esmane digiturvalisus	Digiturvalisus – teatakse digiturvalisus põhimõtteid	1	1
	Kokku	15	25

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, mis võimaldab koolitusest osavõtjal tulla kohale ka oma sülearvutiga.

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid:

Õppemeetoditeks on: loeng, arutelud, juhitud diskussioonid, grupidööd, praktilised ülesanded, seminarid, vaatlus ja simuleeritud situatsioonid. Auditoorse töö tunnid viiakse läbi kooli arvutiklassides.

Täiendkoolitus loetakse sooritatuks, kui õpilane on osalenud kontakttundides vähemalt 70 % ning teinud kaasa kõik ette antud ülesanded (on teinud vajadusel järele töö, mõjuva puudumisega seoses) ja on omandanud õpiväljundid. Hindamine on mitmeeristav (arvestatud, mittearvestatud).

Koolitaja andmed:

Aare Raev

Haridus: Tartu Ülikooli Pärnu kolledž, ärijuhtimine.

Tartu Ülikooli Pärnu kolledž, teenuste disain ja juhtumine (lõpetamata)

Mitmekülgsed kogemused ettevõtluses:

- kaasasutaja ja tegevjuht tarkvaraarendus ettevõttes Tamiatrics
- projektijuhtimis ettevõtte Foaal Consulting tegevjuht ja omanik
- on eelnevalt avanud müügiesinduse ja kohviku
- tegelenud ettevõtluse arengu alaste küsimustega Pärnu linnavalitsuses 6 aastat
- lisaks väike investor ja tegeleb pereettevõtlusega e-kaubandus valdkonnas