



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks



ÕPPEKAVA

Arvutiõpe algajatele ja veidi oskajatele

Koolitus projektis „Arvuti-, keele ja suhtlemisoskuste koolitused
vabahariduslikes koolituskeskustes“ (AKS)

1. Õppekavarühm

Arvutikasutus

2. Õppekava koostamise alus

[Arvutikasutaja oskustunnistus](#)

3. Õppe kogumaht sh auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal (akad. tundides)

32 tundi auditoorset tööd, mis toimub praktilise tööna õppekeskkonnas. Iseseisev töö puudub.

4. Sihtgrupp

- vähe tasustatud ametikohtadel töötavad madala haridustasemega inimesed
- vähemalt 55-aastased hõivatud
- madala haridustasemega väikelastevanemad
- madala haridustasemega hõivatud ja majanduslikult mitteaktiivsed vanemaealised elanikud
- igas vanuses majanduslikult mitteaktiivsed inimesed

5. Õppe alustamise tingimused

Soovitav on arvutikasutamise oskus miinimumtasemel (arvuti ja programmide avamine-sulgmine, töö hiirega, interneti kasutamine uudiste lugemiseks), sihtgruppi kuulumine.

6. Õppe eesmärk

Koolituse tulemusel kasutab õppija arvutit eesmärgipäraselt töö- ja igapäevaelus: koostab ja haldab tekstidokumente, kirju ning faile, teab internetikasutamise põhitõdesid, kasutab e-posti- ja ID kaardi teenuseid.

7. Õpiväljundid

Edukas koolituse läbinu:

- 1) Töötab arvutiga iseseisvalt, kasutades õigeid töövõtteid;
- 2) koostab ja salvestab õigesse kausta lihtsamaid tekstidokumente;
- 3) kasutab vajaliku info leidmiseks Internetti;
- 4) leiab infot erinevate õppimisvõimaluste kohta;
- 5) kasutab e-posti;
- 6) kasutab erinevates igapäevaelu toimingutes ID-kaarti.

8. Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu ja õppemeetodid

Õppe sisu	Õppe ülesehitus ja maht	Õppemeetodid
Töö alustamine ja lõpetamine, Windows'i keskkond, hiir, klaviatuur jt seadmed.	Praktiline töö õppekeskkonnas 2 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel
Failihaldus – fail, kaust, salvestamine, teisaldamine, failide, kaustade otsing, kustutamine	Praktiline töö õppekeskkonnas 4 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel
Tekstidokumentide koostamine – lihtsamate dokumentide koostamine, parandamine, redigeerimine ja salvestamine	Praktiline töö õppekeskkonnas 6 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel
Interneti ja e-posti kasutamine – liikumine Internetis, info otsimine kasutades otsingumootoreid (sh õppimisalase info otsimine), erinevad veebipõhised enesearengukeskkonnad. Suhtluskeskkonnad. Õppimisvõimaluste leidmine.	Praktiline töö õppekeskkonnas 10 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel
Korrektse kirja koostamine, kirja lugemine, vastamine, kirjale manuse lisamine ja avamine. Netikett	Praktiline töö õppekeskkonnas 4 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel
ID-kaardi elektrooniline kasutamine – tarkvara paigaldamine, isikutuvastamine riigiportaalis ja patsiendiportaalis, dokumentide allkirjastamine	Praktiline töö õppekeskkonnas 6 h	Praktiline töö koolitaja juhendamisel

9. Õppematerjalide loend

Puuduvad.

10. Lõpetamise tingimused, hindamine ja väljastatav dokument

Lõpetamise tingimuseks on koolitusel osalemine vähemalt 75% ja osalemine hindamises.

Hindamismeetodid	Hindamiskriteeriumid
Test: Dokumendi koostamine, vormindamine ja salvestamine etteantud kausta	Osaleja koostab ja salvestab iseseisvalt etteantud näidise järgi tekstidokumendi
Test: Etteantud küsimustele Internetist vastuste leidmine ja edastamine e-posti teel juhendajale	Osaleja leiab etteantud küsimustele vastused ja oskab need edastada juhendajale e-posti teel jälgides netiketti
Test: ID-kaardi kasutamine e-teenustes ja allkirjastamisel	Osaleja oskab siseneda riigiportaali ja vaadata seal enda andmeid; oskab allkirjastada dokumenti ja seda edastada e-posti teel koolitajale

Õpiväljundid omandanud ja hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus. Kui õppija ei osalenud hindamises või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid, väljastatakse tõend.

11. Õppekeskkonna kirjeldus

Täiskasvanute õppeks sobivalt kujundatud õpperuumid, kus on olemas kohane mööbel (toolid-lauad), õppetööks vajalikud tehnilised vahendid (arvuti, projektor), paber- vm tahvel ja muud vajalikud abivahendid vms.

Õppegrupi suurusel vastav arvutitöökohtade arv (laua- või sülearvutid). Sülearvutite ekraani suurus on 15,6 tolli. Arvutite operatsioonisüsteem on Windows 7. Koolituse läbiviimiseks mõeldud tarkvaraprogrammid on MS Office 2007 ja täisfunktsionaalsust sisaldav LibreOffice. Olemas on ID-kaardi lugejad.

12. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni, õpi- või/ja töökogemuse kirjeldus

Koolitajatel on täiskasvanutele suunatud arvutikoolituste läbiviimise kogemus vähemalt 5 aastat, soovitatavalt infotehnoloogiaalne kõrgharidus ja soovitatavalt täiskasvanute koolitaja kutse olemasolu.