

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Kuressaare Ametikool
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Digioskuste alused
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	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:

Koolitus on mõeldud erinevates valdkondades töötavatele inimestele, kes soovivad parandada oma digioskusi.

Grupi suurus: 12

Õppe alustamise nõuded:

Puuduvad.

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

Õpiväljundid:

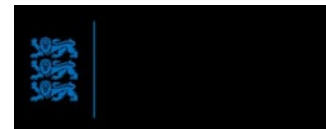
1. tunneb Google ökosüsteemi- postkast, failihaldus, kalender;
2. järgib failide jagamisega ja interneti kasutamisega seotud turvalisuse põhimõtteid;
3. oskab sooritada failide ja kaustadega järgmisi toiminguid: loomine, kopeerimine;
4. teisaldamine, kustutamine, ümbernimetamine, pilvekeskkonda üles laadimine;
5. oskab kasutada www.eesti.ee keskkonda, kasutada ID-kaarti enda isiku tuvastamiseks ja dokumentide digitaalseks allkirjastamiseks.

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

Õppekava koostamise aluseks on Kuressaare Ametikooli Tarkvaraarendaja riiklik õppekava, IT-alusteadmiste moodul (osaliselt).

Põhjendus. Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.

Digipädevus on suutlikkus kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuv asuühiskonnas nii õppides kui töötades. Koolitusel osalejatel on võimalus omandada kaasajastatud digiteadmised nii tööturule sisenemiseks ja püsivaks tööeluks. Koolitus on suunatud üldpädevuste arendamisele.



3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	12
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	2
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	10
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:

Auditoorse töö teemad

Sissejuhatus, turvalisus internetis (pilvekeskkonnad, e-post, sotsiaalmeedia) – 1 tundi
www.eesti.ee tutvustus– 1 tundi

Praktilise töö lühikirjeldus

1. Dokumentide loomine veebipõhiste programmidega (GoogleDrive põhine)-2 tundi
2. Dokumentide jagamine ja ühiskasutamine, Failide hoidmise veebipõhised vahendid (OneDrive, DropBox) - 2 tundi
4. ID-kaardi tarkvara installeerimine, ID- kaardi ja smart-id kasutamine sisselogimiseks veebikeskkonnadesse, Dokumentide digiallkirjastamine 2 – tundi
6. Turvaline e-posti kasutamine, andmepüügiks saadetud e-posti tuvastamine, viirused/pahavara sotsiaalvõrgustikes, andmete kaitsmine, salasõnad ja kasutajatunnused – 2 tundi

Õppekeskkonna kirjeldus:

Arvutiklass 20 arvutiga, lisaks 20 sülearvutit, milledes on Windows 7 ja internetiühendus.

Õppematerjalid:

Koolitaja koostatud veebilehed, printitavad töölehed koos samm-sammuliste juhenditega (<http://web.ametikool.ee/anne-li/eope/>).

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakt tundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Õppija on osalenud vähemalt 70% ulatuses kursusel ja on sooritanud kõik praktilised tööd (2)
Praktiline töö 1

Kompleksülesanne: juhendi alusel iseseisvalt faili loomine, digitaalselt allkirjastamine, pilve laadimine, jagamine nii e-posti kui lingi teel.

Praktiline töö 2

Turvaline interneti kasutamine, küberturvalisus.

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.*

Kadri Rauniste, haridustehnoloog alates 2017 a.

Tallinna Ülikool 2015 Tehnikateaduste magister haridustehnoloogia erialal.

Õppekava koostaja:

Kadri Rauniste, haridustehnoloog, kadri.rauniste@ametikool.ee