

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Valgamaa Kutseõppekeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Hooldustöötajate arvuti tööalase kasutamise baaskoolitus algajatele
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Arvutikasutus
Õppekeel:	Eesti keel
Õppekava kinnitamise kuupäev	kooli nõukogu 10.11.2020. a koosoleku protokoll nr 1-2/20

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:

Seni arvuti kasutamise kogemust mitteomavad või väheste arvuti kasutamise oskustega vanemaelised hooldustöötajad, abihoidlustöötajad, inimesed, kes vajad enda igapäeva töö läbiviimiseks arvuti oskusi.

Grupi suurus:12

Õppe alustamise nõuded:

Huvi arvuti kasutamise vastu. Arvutialased algteadmised ei ole vajalikud.

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

- kasutab arvutit iseseisvalt algtasemel
- koostab ja vormindab iseseisvalt lihtsaid tekstidokumente,
- koostab ja töötleb juhendite abil lihtsaid tabelarvutuse tabeleid,
- teostab juhendi abil olulisemaid failioperatsioone,
- leiab iseseisvalt internetist vajalikku infot,
- kasutab iseseisvalt elektronposti.

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

Kutsestandard Bürootöötaja tase 4 B.2.2 Sise- ja välisklientide teenindamine (7) arvutioskus - moodul 1, moodul 7, moodul 12) B.2.3 Töö dokumentidega

Põhjendus. *Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*

Viljandi Haiga AS soovib hooldustöö igapäevast asjaajamist üle viia arvutisse ja selleks on vaja tõsta töötajate digipädevust. IKT OSKA raportis on tervishoius samuti välja toodud tervishoiuteenuse osutamine (tervishoiutöötajad) • algtasemel kasutaja baasdigioskused.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	60
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	60
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus vormis)	18
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	42
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	0

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:

1. *Auditoorse töö teemad:*

- Üldteadmised arvutist – 4,5 tundi
- Tekstitööprogrammi Word kasutamine – 3,5 tundi
- Failihaldus – 2 tundi
- Internet ja elektronkiri – 4,5 tundi
- Tabelarvutusprogrammi Excel kasutamine – 3,5 tundi

2. *Praktilise töö lühikirjeldus, nimetused ja mahud tundides:*

- Üldteadmised arvutist
- arvuti puhastamine, juhtmete ühendamine, arvuti sisse – ja väljalülitamine, programmide avamine ja sulgemine – 3,5 tundi
- Tekstitööprogrammi Word kasutamine – tekstidokumentide koostamine ja vormindamine –

11,5 tundi

- Failihaldus - töö failidega – 5 tundi
- Internetist info otsimine ja elektronkirjavahetus –10,5 tundi
- Tabelarvutusprogrammi Excel kasutamine – tabelite koostamine ja vormindamine, diagrammide loomine – 11,5 tundi

Õppekeskkonna kirjeldus: Koolitus toimub arvutiklassis, mis on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega. Kõik õpperuumid vastavad töötervishoiu ja -ohutuse seaduse nõuetele.

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

Õpingud loetakse lõppenuks, kui õppija on osalenud õppetöös vähemalt 70 % auditoorsetest tundidest ja on sooritanud vähemalt 70% kõigist praktilistest harjutustest. Õpiväljundite saavutamist hinnatakse auditoorses tunnis sooritatud praktiliste ülesannete põhjal.

Mitteeristav hindamine.

Hindamiskriteeriumid:

- haldab arvutiprogramme,
- suudab iseseisvalt kasutada interneti (nt pangateenust, e-posti),
- kasutab oskuslikult tekstitöötluste ja tabelarvutuse põhilisi võtteid.

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.*

Eva Tšepurko- matemaatika – informaatika õpetaja, haridustehnoloog, täiskasvanute koolitaja tase 6 -Kutsetunnistus 152345, Valgamaa Kutseõppekeskuse haridustehnoloog

Õppekava koostaja:

/ees- ja perenimi, amet, e-mail/

Kati Otepalu, õpetajat, katitabur@gmail.com