

Õppekava nimetus	Arvutikasutuse baaskoolitus
Õppekavarühm	Arvutikasutus
Koolituse sihtrühm	täiskasvanud (vanuses 18-74), kes on arvuti- ja interneti mittekasutajad või vähese kasutuskogemusega
Eeldatav koolitusgrupi suurus	8-12 inimest
Õpiväljundid	<p>DigiComp kompetentsiraamistikul põhinevad õpiväljundid, mille tulemusel koolituse läbinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab arvutit iseseisvalt lihtsamate ülesannete sooritamiseks sh koostades iseseisvalt lihtsamalt tekstidokumente ning tabelarvutuse tabeleid; • omab algteadmisi enam levinud arvuti riistvarast, tarkvarast (mh vabavaralistest) ja failihaldusest; • teab ja oskab kasutada Eesti ID-kaarti avaliku- ja erasektori teenuste tarbimisel (sh riigiportaal www.eesti.ee) ning allkirjastab dokumente kasutades e-allkirja (mh. digiallkirja, mobiil-ID, Smart-ID); • teab küberruumi riske ja oskab neid vältida; • otsib internetist infot (mh riigi- ja KOV asutuste veebilehtedelt, www.eesti.ee; Riigi Teatajast jt) ning kasutab enam levinud sotsiaalset tarkvara ja võrgustikke; • kasutab e-posti; • kasutab e-keskkondi Zoom ja/või MS Teams teistega suhtlemisel ning koostöö tegemisel.
Koolituse maht kokku akadeemilistes tundides:	30 akadeemilist tundi
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	6
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	24
Õppe sisu <i>Sisu peab toetama väljundite saavutamist ning sisu esitades tuleb vajadusel eristada auditoorne ja praktiline osa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sissejuhatus arvutikasutamise töövõttesse ja Interneti kasutamisse. Arvuti riistvara, tarkvara ja töökeskkonna tutvustus. Failihaldus ja erinevad failioperatsioonid.

	<ul style="list-style-type: none"> • Interneti kasutamine enesetäienduseks, info otsimiseks, ning riigi ja KOV veebilehtedel olevate võimaluste kasutamiseks (e-teenused). Sotsiaalvõrgustikud. Küberturvalisus. • Tekstidokumentide koostamine. Lihtsamate tekstidokumentide koostamine, redigeerimine ja salvestamine. Printimine. • Tabelite koostamine. Lihtsamate tabelite koostamine, vormindamine ja salvestamine. Lihtsad valemid. Printimine. • E-post. Isikliku e-posti loomine. Kirja kirjutamine, lugemine, vastamine jne. Manuse lisamine, avamine ja arvutisse laadimine. Netikett • E-riik ja võimalused. ID-kaarti elektrooniline kasutamine. Autentimine erinevatesse keskkondadesse (riigiportaal, digilugu jne) ja dokumentide allkirjastamine. Mobiil-ID ja Smart-ID tutvustus. • E-keskkonnad suhtlemiseks, õppimiseks. Zoom ja/või MS Teams keskkondade kasutamine.
<p>Õppemetoodika kirjeldus</p>	<p>Koolitus on praktilise suunitlusega, sisaldab praktilisi harjutusi ning osalejatele õpitulemuste kohta tagasiside andmist. Metoodika on paindlik, lähtudes koolituse sihtrühma vajadustest ja nende õpioskustest. Kogu koolituse vältel toimub koolitatavate individuaalne juhendamine konkreetsete arvuti või nutiseadme kasutamise võtete harjutamisel.</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus <i>Koolitusruumide sisustuse, seadmete, kasutatava tarkvara ning vahendite kirjeldus.</i></p>	<p>Õppekeskkond ja -vahendid vastavad töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele. Koolitusruumis on igale koolitatavale tänapäevane töökorras arvuti ja tagatud tõrgeteta internetiühendus. Monitoride või sülearvutite ekraani diagonaal on vähemalt 15 tolli. Arvuti operatsioonisüsteem on</p>

	Microsofti poolt toetatav Windows 10 või uuem operatsioonisüsteem.
Õpitulemuste hindamisviis <i>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid.</i>	Koolituse läbimiseks on vajalik osalemine auditoorses töös. Hindamisel kasutatakse praktilisi harjutusi, hindamine on mitmeeristav.
Lõpetamise tingimused	Õpiväljundid omandanud ja hindamise läbinud koolitavale väljastatakse tunnistus. Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud koolitavale väljastatakse tõend koolitusel osaletud mahu ja läbitud teemade kohta.
Õppekava koostaja(te) kontaktandmed	<p>Janne Pärlin</p> <p>+372 527 7235</p> <p>kunderi.rahvakool@mail.ee</p> <p>Marika Prave</p> <p>+372 5207409</p> <p>jogevakoolitus@gmail.com</p>