

ARVUTI ALGÖPPE KOOLITUS

Koolitus toimub: Põlvas, Metsa 1, Tercare Koolituskeskuses

Aeg: 14. jaanuar- 11. veebruar, koolituspäevade kestus kell 16.30- 19.45

Maht: 30 tundi (20 tundi auditoorset õpet, 10 tundi iseseisvat tööd)

Koolituse läbiviija on Marko Arrak, kellel on täiskasvanute koolitamise kogemus alates 2015 aastast. Marko on lõpetanud Tartu Ülikooli infotehnoloogia eriala, tarkvara suunal ja läbinud magistriõppe tarkvaratehnika eriala, ettevõtte tarkvaratehnika suunal, töötanud aastatel 2011- 2019 Playtech Estonia OÜ-s kvaliteeditagamise vanemspetsialistina ja hetkel on ametis Uptime OÜ -s projektijuht-analüütikuna.

Koolituse eesmärk:

Kursuse lõpetanu kasutab ja haldab arvuti töökeskkonda, valdab esmaseid digipädevuse võtteid.

Koolituse õpiväljundid:

- omab algteadmisi arvuti riist- ja tarkvarast, failihaldusest;
- oskab koostada ja vormistada dokumente ja tabeleid;
- oskab liikuda Internetis, otsida infot ja kasutada elektronposti;
- oskab kasutada ID-kaarti, e-teenuseid.

Koolituse läbinu oskab:

- orienteeruda arvutiga seotud põhimõistetes;
- ühendada arvuti külge erinevaid seadmeid;
- organiseerida faile ja kaustasid;
- Internetist informatsiooni otsida ja arvutisse salvestada;
- suhelda ja vahetada faile elektronkirja vahendusel;
- ID-kaardi abil kasutada riigi e-teenuseid ja panga iseteenindust;
- koostada uusi tekstidokumente, teksti vormistada ja dokumenti erinevatesse failiformaatidesse salvestada;
- kujundada tabeleid ja kasutada peamisi tabelarvutuse funktsioone.

Koolituse sisu:

- Tekstitöötlus;
- Tabeltöötlus;
- E-maili kasutamise võimalused;
- E-teenused;
- Praktilised harjutused ja iseseisvad tööd

Hindamismeetodid:

- Dokumentide koostamine ja kujundamine
- Tekst sisestatud ilma õigekirjavigadeta, liigsete märkideta, kujundus nõuetele (näidisele) vastav.
- Failihaldus ja e-posti kasutamine
- Erinevatele andmekandjatele salvestamine, failide kopeerimine, teisaldamine ja kustutamine.
- E-posti kasutamine failide edastamiseks, e-kirja vormistamine vastavalt hea tava nõuetele.

Tercare viib läbi koolitusi õpperuumides, mis vastavad õppetöök vajaminevate ning tuleohutuse ja tervisekaitse nõuetele ning arvestades õppijate vajadusi ning heaolu. Ruumid on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga (projektor, arvuti jne) ja tahvliga.

Lõpetamise tingimused: õppetöös osalemine vähemalt 80% ulatuses ja iseseisvate hindamisülesannete täitmine.

Koolituse edukalt läbinud saavad Tercare OÜ tunnistuse.

Tercare OÜ on Eesti Töötukassa koolituskaardi koostööpartner.

KOOLITUSE KIRJELDUS ÕPPESESSIOONIDE KAUPA:

T 14.jaanuar 2020 kl 16.30 – 19:45 4 ak tundi

Teemad ja õpiväljundid:

Kursuse sissejuhatus. Arvutite ajalugu, riistvaraline ehitus ja arvutiriistvara ja tarkvaraga seotud põhimõisted. Arvuti külge seadmete ühendamine, internetiühenduse loomine ja operatsioonisüsteemiga tutvumine, peamiste seadete muutmise ja menüüde loogika mõistmine.

T 21. jaanuar 2020 kl 16.30 - 19:45 4 ak tundi

Teemad ja õpiväljundid:

Operatsioonisüsteemi failihalduse põhiteadmiste tundmine ja oskus efektiivselt organiseerida faile ning kaustasid. Veebilehitseja kasutamine, seaded ja järjehoidjad, võrguturbe kontseptsioon ja ohtude vältimine internetis, internetiotsing

T 28. jaanuar 2020 kl 16.30 - 19:45 4 ak tundi

Teemad ja õpiväljundid:

E-kirjade saatmine ja vastuvõtmine, e-kirjade seaded. Pilveteenused ja dokumentide ühiskasutamine pilvekeskkonnas. Dokumentide salvestamine erinevatesse formaatidesse ja ülevaade failiformaatidest. ID kaardi haldusvahendid, riigi e-teenused (eesti.ee). Arvutisse kaugligipääsu võimaldamine.

T 4.veebruar 2020 kl 16.30 - 19:45 4 ak tundi

Teemad ja õpiväljundid:

Töö tekstidokumentidega, klaviatuuri efektiivne kasutamine ja klahvikombinatsioonid, tekstidokumentide loomine, redigeerimine, levitamine ja ühiskasutamine. Erinevate vormingute rakendamine, esitluste koostamine, tabelite, piltide ja jooniste lisamine dokumentidesse ja dokumendi seadete muutmise lasteaiaõpetaja igapäevatoos.

T 11. veebruar 2020 kl 16.30 - 19:45 4 ak tundi

Teemad ja õpiväljundid:

Suhtlusvahendid internetis. Tabelite kujundamine ja tabelarvutuse baasfunktsioonid. Eelnevate teemade kordamine ja kursuse kokkuvõte.

Lisainfo ja registreerimine: Terje Paes, ; telefon 52 89 151

Tercare OÜ omab mobiilset kaasaegset arvutiklassi, õppele vastavat internetiühendust ja viib läbi arvutikoolitusi erinevatele sihtgruppidele, erinevas mahus