

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA TÄIELIKULT E-ÕPPENA TOIMUVATELE KURSUSTELE

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Tallinna Tööstushariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	E-teenuste turvaline kasutamine ja haldusdokumentide vormistamine
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Arvutikasutus (Tarkvara ja rakenduste arendus ning analüüs)
Õppekeel:	eesti

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:

Täiskasvanud, kellel on soov ja/või vajadus kasutada tööalaselt erinevaid veebipõhiseid rakendusi ja kes vajavad tööülesannete täitmiseks IKT-oskuste täiendamist. Koolitusele on oodatud kõik, kellel on tekkinud vajadus COVID-19 kriisist tulenevalt vahetada töövaldkonda või kohanduda muutuva töömaailmaga.

Grupi suurus:15

Õppe alustamise nõuded:

Koolitusel osalemise eelduseks on arvutikasutamise oskus vähemalt algtasemel – hiire, klaviatuuri, interneti (veebilehitsejate) ja e-posti kasutamisoskus. Osalejal peab olema võimalus kasutada internetti ja arvutit või nutiseadet.

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

- 1) Teab küberruumi riske, oskab neid vältida ning aktiivselt kaitsta isikuandmeid, mõista teiste inimeste õigust privaatsusele, kaitsta ennast veebipettuste ja ohtude ning küberkiusamise eest.
- 2) Teab ja oskab kasutada Eesti ID-kaarti ja/või mobiil-ID-d/ ja/või SMART-ID, HarID avaliku- ja erasektori teenuste tarbimisel (www.eesti.ee, Dokobit keskkond).
- 3) On teadlik e-allkirja (digiallkirja, mobiil-ID, SMART-ID) olemusest, oskab kasutada ID-kaarti (sh kõige uuemat ID-kaardi haldusvahendit ning DigiDoci töölaarakendust).
- 4) Oskab krüpteerida andmeid DigiDoci töölaarakenduses.
- 5) Omab algteadmisi enam levinud arvuti riistvarast, tarkvarast (vabavarast) ja failihaldusest (oskab orienteeruda arvuti töölaual, suudab hallata faile ja kaustu (arhiveerimine)).
- 6) Teab, kuidas faile, kaustu, katalooge turvaliselt kopeerida, teisaldada, kustutada ja arhiveerida. oskab algtasemel tekstiprogrammidega luua tekste.
- 7) Oskab internetist infot otsida asutuste veebilehtedelt (avalikud dokumendiregistrid),

www.eesti.ee; Riigi Teatajast jt).

- 8) Oskab kasutada elektronposti sh @eesti.ee e-posti aadressi ja vajadusel suunata seda teisele e-postile.
- 9) Oskab kasutada www.eesti.ee rubriike „*minu postkast*“ ja „*minu dokumendid*“. Koolitataval peab olema võimalus luua endale isiklik e-posti aadress, mis jääb talle kasutamiseks ka pärast koolituse lõppemist
- 10) Oskab kasutada enam levinud sotsiaalset tarkvara (Google Drive, Youtube, SlideShare)

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

Rahvusvahelise digitaalse kirjaoskuse raamistik DigiComp.

Noorem tarkvaraarendaja, tase 4 kutsestandard (Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Kutseõukogu otsus 12/13.11.2018) ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr 130 üldkompetentsid.

Täiendusõppe õppekava „E-teenuste turvaline kasutamine ja haldusdokumentide vormistamine“ kinnitatud 25.05.2021. käskkirjaga nr 1-1/22-2021.

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

OSKA raportist selgub, et süsteemne mõtlemine, tehniline taiplikkus ja IKT vahendite rakendamise võime on üha loomulikumad eeldused töötamiseks erinevates ametites. IKT-alaste baaskompetentside omandamine on oluline argument tööturul, seda sõltumata inimese õpitud erialast või omandatud ametist. OSKA COVID19 raportis julgustatakse digitaliseerimise toetamisega läbi täienduskoolituse ka n-ö mahajääjaid „*digisammu*“ astuma.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht EKAP-ides:	2
Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	52
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari, õppetunni või koolis määratud muus vormis)	
sh e-õppe maht moodle keskkonnas https://moodle.hitsa.ee tundides: (e-õpe http:// https://moodle.hitsa.ee , testid, projektitöö, rühmatöö või muus vormis)	52
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	
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) Küberkäitumine ja turvalisus
 - Digitaalne hügieen ja kaitse
 - Õigused ja privaatsus
 - Digitaalne allkirjastamine ja krüpteerimine
- 2) Arvuti alused
 - Riistvara alused
 - Tarkvara alused
 - Operatsioonisüsteemi alused
- 3) Arvuti kasutamine
 - Failihaldus (failid, kaustad, kataloogid, arhiiv)
 - Tarkvara (sh vabavaralise tarkvara) kasutamise alused
- 4) Info, otsing ja kommunikatsioon
 - Otsimootorite kasutamine
 - Registrite kasutamine
 - E-posti kasutamine

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õppekeskkonnaks kasutatakse Harno Moodle keskkonda (<https://moodle.edu.ee/>), mis annab võimaluse kvaliteetse e-kursuse läbiviimiseks (õpijuhend, õppematerjalid (video, tekst, keskkonnavälised viitamisid), praktilised ülesanded, tagasisidestamine, hindamine). Õppijal peab olema võimalus kasutada internetti ja arvutit või nutiseadet.

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

Koolituse läbinutele väljastatakse vastavasisuline tunnistus kui on omandatud õpiväljundid ja vastavad kompetentsid vähemalt lävendi tasemel ja õppeprotsessist on osavõtt olnud 70% - 100%. Muudel tingimustel väljastatakse osalejatele koolitusel osalemise kohta tõend (Alus: Täienduskoolituse standard § 3).

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.*

Tiina Kroll, Tallinna Tööstushariduskeskuse haridustehnoloog. Ta on lõpetanud 2005 Lääne-Viru Rakenduskõrgkooli ärijuhtimise eriala (514 rakenduskõrgharidusõpe), aastast 2007 töötanud haridusvaldkonnas ning 2018 aastast tegev eraettevõtluses koolitajana ning arendajana kaugtööle suunatud tarkvaraarendusprotsessides (Compe OÜ, Webware OÜ).

Õppekava koostaja: Tiina Kroll, haridustehnoloog, tiina.kroll@tthk.ee
/ees- ja perenimi, amet, e-mail/