

## 1. Üldandmed

Õppeasutus:	AlfaKoolitus OÜ
Õppekava nimetus: <i>(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):</i>	Kontoritarkvara kompetentside arendamise koolitus
Õppekavarühm: <i>(täiendus-koolituse standardi järgi)</i>	Arvutikasutus
Õppekeel:	vene

## 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 millised on nõuded õpingute alustamiseks.*

### Sihtrühm:

Õppima võivad asuda erialase hariduseta täiskasvanud või aegunud oskustega tööeline elanikkond vanuses 50+, loomise alustavad ettevõtjad või väikeettevõtjad; inimesed, kes on huvitatud oma teadmiste ja oskuste arendamisest antud valdkonnas, kontoritöötajad (personalijuhid, raamatupidajad, sekretärid jne), kellel on soov igapäevaselt arvutis.

Grupi suurus: 1-15

**Õppe alustamise nõuded:** Vajalik arvuti kasutamise oskus algtasemel.

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

- oskab efektiivselt kontoritarkvara võimalusi kasutada;
- oskab vajalikku informatsiooni leida ja seda edastada
- oskab tekstiandmed sisestada ja vormindada;
- lisada kodulehele teksti ja graafilised andmed;
- oskab töötama graafiliste objektidega kontoritarkvaras abil;
- oskab looma esitluse;
- oskab kontoritarkvara abil rühmatöid korraldada.

### Õppekava koostamise alus

Kutsestandard Noorem tarkvaraarendaja, tase 4, kompetentsid: B.2.14, A01-A07

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

Võimalus kontoriprogramme ratsionaalselt kasutada võimaldab teil oma töövoogu optimeerida. Tekstidokumentide, tabelite ja slaidide loomisel ja redigeerimisel on Teil võimalus omandada kompetentside kontroritarkvara oskuse. See oskus võib olla kasulik nii inimestele, kes on hakanud õppima arvutit kui ka edasijõudnutele arvutitöötajatele.

## 3. Koolituse maht

<b>Koolituse kogumaht</b> akadeemilistes tundides:	<b>80</b>
<b>Kontaktõpe</b> maht akadeemilistes tundides:	<b>80</b>
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	<b>10</b>
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	<b>70</b>
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 õppekeskkonnas lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olulised.. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid siis tuua ka need kaasa.*

##### **Õppe sisu:**

##### **Auditoorne töö – 10 tundi**

- Kontoritarkvara kasutada;
- Töövoo optimeerimine kontoritarkvara abil;
- Rühmatöö korraldamine kontoritarkvara abil.

##### **Praktiline osa – 70 tundi**

- Failihaldus
- Tekstitöötlus;
- Tabelarvutus;
- Töö graafiliste objektidega;
- Piltide redigeerimine;
- Objektide toimetamine;
- Töö meediaga;
- Slaidide redigeerimine, graafikute, tabelite, diagrammide lisamine;
- Rühmatöö, õigused ja kohustused;
- Interneti kasutamine.

##### **Õppekeskkonna kirjeldus:**

Arvutiklass: 20 arvuti

QuadCore Intel Core i7-2600, 3400 MHz; Fujitsu D3061-A1; Mälu: 4096 MB; NVIDIA GeForce GT 420; Intel(R) 82579V Gigabit Network Connection; Monitor: DELL U2412M; OS: Windows 7 Professional 64-Bit; Paigaldatud tarkvara: Microsoft Office 2013, WinRAR

##### **Õppematerjalid:**

Õpilased saavad küsimuste või murede kohta pöörata Aleksandr Girejevi poole, tema andmed asuvad õppejõu leheküljel [alfakoolituse veebilehel](#).

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

**Nõuded õppe lõpetamiseks**

Vähemalt 70% õppekava täitmist ja kursuse raames valminud esitlemine.

**Hindamismeetod:** Praktiline töö.

**Hindamiskriteeriumid:** Praktiline töö, mis hõlmab kõiki õpitud teemasid on tehtud vastavalt nõuetele.

**Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).**

- Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.
- Tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.

## 5. Koolitaja andmed

**Koolitaja andmed.** *Siin on ära toodetud koolitaja(te) ees- ja perekonnanimed ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Aleksandr Girejev – kõrgharidus, AlfaKoolitus OÜ, IT erialade juht

Jurij Liubetskij – kõrgharidus, AlfaKoolitus OÜ, IKT koolitaja

Jelena Ibragimova – kõrgharidus, AlfaKoolitus OÜ, IKT koolitaja

**Õppekava koostaja:** Aleksandr Girejev – kõrgharidus, AlfaKoolitus OÜ, IT erialade juht,  
[info@alfakoolitus.ee](mailto:info@alfakoolitus.ee)

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