

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Järvamaa Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Asjatundlik infootsing ja digitaalne koostööoskus
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Isikuareng
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, kelle töös on infokirjaoskus (teadmised, oskused ja hoiakud informatsiooni sh digiinfo leidmiseks, hindamiseks ja kasutamiseks) vajalik ja kes soovivad arendada oma üldoskusi ning on valmis oma erialaseid kompetentse täiendada.

Grupi suurus: 10 osalejat

Õppe alustamise nõuded:

Arvutialased algteadmised, sh tekstitöötamise baasoskused.

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

- Otsib ja kasutab eesmärgipäraselt infot.
- Hindab allikaid kriitiliselt, korrastab ning taasesitab infot.
- Tunneb digitaalse sisuloome põhimõtteid ja praktilisi võimalusi oma töös kasutamiseks.
- Osaleb digisuhtluses e-riigi ja meeskonnatöö vahendite ja võimaluste kasutamisel.
- Kasutab veebikeskkondi igapäevaelus keelealase abi saamiseks.
- Vormistab õigesti e-kirja ja pressiteate ja selles sagedamini ette tulevaid osiseid.

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

Järvamaa Kutsehariduskeskuse erialade üld- ja digipädevust toetavad õpiväljundid.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	28
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	28

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)	22
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:

Õppe sisu:

1. Ühistöö dokument – 1 t audit 3 t pr
 - Google Drive`i kausta ja dokumendi loomine ning kasutamine.
2. Infootsing ja lingikogu loomine – 1 t audit 7 t pr
 - Info, andmete ja digitaalse sisu otsimine, sirvimine ja selekteerimine.
 - Info, andmete ja digitaalse sisu hindamine.
 - Info, andmete ja digitaalse sisu salvestamine ja taasesitamine.
 - Info ja sisu jagamine digitehnoloogia toel (sotsiaalne järjehoidja).
3. Digitaalne sisuloome – 2 t audit 6 t pr
 - Koostöö digitehnoloogia toel.
 - Digivahendite kasutamine meeskonnatöökäes ning ressursside, digitaalsete materjalide ja teadmiste koosloomeks.
 - Virtuaalse identiteedi haldamine.
 - Autoriõigus ja viitamine.
 - IT-vaatlikkus: digipädevuse eneseanalüüs.
4. Dokumendi loomine ja tekstitöötlus – 2 t audit 6 t pr
 - Dokumentide vormistamine: tühikute kasutamine arvutikirjas (tühikud koos kirjavahemärkide, numbrite ja tehtmärkidega).
 - Eesti keele abi internetis: elektroonilised keelehooldeallikad, EKI tasuta keelenõuanne ja keelenõuvakk, kasulikud artiklid.
 - E-kiri ja e-kirjutis. Pressiteade. Vajalikud elemendid, nende vormistamine.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õpe toimub kuni 20 õppekohaga arvutiklassis, kus on arvestatud digipädevuste õppeks vajalike eripäradega. Kasutusel on arvutid ja kõigile nähtav ekraan, mis võimaldab õppijatele märkmetena visuaalset tuge. Õppijad saavad endale tunnikonspekti ja praktilised ülesanded ühistöövahendisse Padlet, kus õppija saab neid koolituse ajal ja pärast koolitust kasutada.

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

Õppekava on läbitud kui osaleja on vähemalt 70% osalenud kontakttundides. Õpiväljundite saavutamiseks on õppijal kohustus osaleda praktilistes ülesannetes kogu kursuse vältel. Mitmeeristav hindamine. Koolituse läbimisel vastavalt esitatud nõuetele väljastatakse osalejatele tunnistus.

Hindamismeetod	Hindamiskriteerium
Praktilised ülesanded	<ol style="list-style-type: none">1. Otsib oma valdkonna kohta infot, võrdleb ja analüüsib leitud infot.2. Tutvub lingikogude loomise materjalidega ja loob omale meeldivas keskkonnas lingikogu. Süstematiseerib lingid teemade kaupa.3. Esitluse koostamisel tutvub esitluse loomise vahendite ja vormistamise nõuetega, loob omale meelivas keskkonnas ühe esitluse. Pöörab tähelepanu ka autoriõigustele.4. Koostab korrektse ametikirja. Digiallkirjastab.5. Loob Google Drive`i kausta, kuhu salvestab kursuse jooksul tehtud tööd ja jagab kausta õpetajaga arvestades e-kirja saatmise reegleid.

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.*

Eve Rõuk

Infojuhtimise kõrgharidus MA. Täiskasvanute koolitaja tase 6. Järvamaa

Kutsehariduskeskuse eesti keele õpetaja. Täiskasvanute koolitamise kogemus aastast 2008