

**1. Täienduskoolitusasutuse nimi**

Järvamaa Kutsehariduskeskus

**2. Õppekava nimetus**

Väikeettevõtte kodulehe loomine ja haldamine

**3. Õppekavarühm** (*vastavalt rahvusvahelisele haridus- ja koolitusvaldkondade klassifitseerimise süsteemile ISCED-F 2013*)

Arvutikasutus

**4. Õppekeel**

eesti keel

**5. Õppekava koostamise alus**

Arvutikasutuse erialade riiklik õppekava

Järvamaa Kutsehariduskeskuse õppekava arvutid ja arvutivõrgud

Bürootöötaja tase 4

B.2.2 Sise- ja välisklientide teenindamine (7) arvutioskus - moodul 1, moodul 7, moodul 12 )

B.2.3 Töö dokumentidega

Väikeettevõtja tase 5

B.2.14 Arvuti kasutamine

Ärikorralduse spetsialist tase 5

B.2.13 Arvuti kasutamine

**6. Õppe kogumaht** (akadeemilistes tundides) **ja õppe ülesehitus**

45 tundi, millest kõik on kontaktõpe, sh 32 tundi praktilist tööd arvutil.

**7. Õppekeskkond**

Õpetamisel kasutatavad arvutiprogrammid: Windows 8.1., Office 2010. Töö toimub 20 õppekohaga arvutiklassis, kus on olemas koolisisene arvutivõrk ja kiire internetiühendus.

**8. Sihtgrupp**

Erialase hariduseta või keskhariduseta täiskasvanud või aegunud oskustega tööealine elanikkond, kelle IKT kasutamise oskused vajaks arendamist.

Samuti väikeettevõtte esindajad või ettevõtlusega alustajad ja teised huvilised, kes soovivad ise teha ja hallata oma veebilehte.

**9. Õppe alustamise tingimused**

Arvuti kasutamise oskus algtasemel.

**10. Eesmärk**

Koolituse tulemusel õppija loob, kujundab, arendab ja haldab iseseisvalt kodulehte sisuhaldustarkvaraga Joomla, kasutades seejuures korrektset eesti keelt. Valmib toimiv koduleht.

**11. Õpiväljundid**

Koolituse läbinu:

- Saab aru sisuhaldustarkvara tööst (komponendid, moodulid, pluginad, kujundused, kategooriad)
- Loob, lisab ja täiendab kodulehele erinevat liiki sisu
- Installeerib Joomla sisuhaldust, loob kasutajaid ja lisab keeli
- Hoiab kodulehe toimiva ja turvalisena

- Rakendab uusimad muudatused keelereeglites veebilehe keelekasutuses

## 12. Õppe sisu (auditoorne õpe ; praktiline õpe)

- Joomla installeerimine, seadistamine ja eestindamine (0;1)
- Tekstiredaktori valimine ja seadistamine (0;1)
- Kujunduse valik ja installeerimine (0,5;0,5)
- Avalehe ja menüüde loomine (0,5;1,5)
- Avalehe valikud (staatiline sisuleht, blogi, portaal) (0,5;1,5)
- Pea- ja kõrvalmenüüd (0,5;0,5)
- Kategooriate loomine (0,5;0,5)
- Piltide ettevalmistamine (0;1,5)
- Sisu lisamine (artiklid, videod, sisemised ja välised viited, pildid, dokumendid) (2;5)
- Kasutajate haldamine, grupid ja õigused (0,5;0,5)
- Uudiste lisamine, RSS uudisvoo lisamine (0,5;1)
- Mitmekeelsuse lisamine (0,5;1)
- Lisa moodulid, plugid - otsing, omaloodud HTML, uudisvoo näitamine (1;2,5)
- Kontaktide lisamine (0;0,5)
- Vormi loomine (0,5;1)
- Viidetekogu (0;0,5)
- Galeriide võimalused (0,5;2)
- Lisavõimalused (külalisteraamat, Google Map, sündmuste kalender, sisukaart, uudiskirjaga liitumine) (1;3)
- Facebooki, Twitteri kodulehega sidumine (0,5;1)
- Varukoopia loomine (0,5;0,5)
- Google Analytics lisamine (0,5;0,5)
- Kodulehe turvamine (0,5;1)
- Keelehooldedallikad, ÕSi kasutamine, andmebaasid, keelenorm ja –norming; Eesti lauseõpetus (rektsioon, ühildumine, sõnajärg a lauselühendid, kantseliidist hoidumine jm) ja ortograafia (täheortograafia, algustäheortograafia, kokku- ja lahkukirjutamine, lühendamine, numbrite kirjutamine, kirjavahemärgid jm.) (2;4)

## 13. Õppemeetodid

Lühiloeng praktiliste näidete toel, praktiline töö arvutil, selgitused, arutelu

## 14. Iseseisev töö

Koolitaja poolt tagasisidestatavat iseseisvat tööd koolitusel ei ole.

## 15. Nõuded õpingute lõpetamiseks sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid

Õpingud loetakse lõppenuks, kui õpilane on osalenud õppetöös vähemalt 70 % ja on loonud oma ettevõtte/asutusele toimiva kodulehe. Mitteeristav hindamine.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Toimiv koduleht sisuhaldus-tarkvaraga Joomla.	Töö tulemus hinnatakse arvestatuks, kui õppija on loonud kodulehe, milles on vähemalt: peamenüü, 5 artiklit koos pildimaterjaliga, galerii, päis, jalus.

## 16. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Koolituse lõpus väljastatakse tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.

Koolituse lõpus väljastatakse tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis

osa õppetööst. Tõend väljastatakse osaletud kontaktõppetundide ja neis läbitud teemade kohta, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides

**17. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus**

Kalev Veskimäe, Eesti Põllumajanduse Akadeemia mehhaanikainsener (1990.a), Arvutikasutaja Oskustunnistus 1999.a, töökogemus IKT valdkonnas alates aastat 1995, kogemus täiskasvanute koolitajana alates aastat 1997.

Eve Rõuk, Järvamaa Kutsehariduskeskuse vanemõpetaja, infojuhtimise magister 2009.a, täiskasvanute koolitamise kogemus alates 2008. aastast



Järvamaa  
Kutsehariduskeskus  
ÕPPIMINE ON SÜDAMEASI