

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Vana-Vigala Tehnika-ja Teeninduskool
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Gmail'i ja Google Drive'i baaskoolitus
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Arvutikasutus
Õppekeel:	Eesti keel

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: Koolitus on mõeldud käsitöö valdkonnas (või ka teistes valdkondades) töötavatele inimestele, kes soovivad arendada oma baasdigioskusi.

Grupi suurus: 15

Õppe alustamise nõuded: Koolitus on mõeldud algajatele või teadmiste värskendamiseks ning sellel osalemine ei eelda eelnevaid teadmisi või kogemusi. Õppe alustamise eelduseks on soov teha tööd Gmail'is, gmail'i konto olemasolu või valmisolek selle loomiseks.

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

Õppija:

- Mõistab Gmaili ning Google Drive'i kasutamise põhimõtteid.
- Kasutab Google Drive'i võimalusi iseseisva kasutajana.
- Järgib oma tegevuses üldisi privaatsusnõudeid ja digiturvalisust.

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

Õppekava koostamise aluseks on Vabariigi Valitsuse 26.08.2013. a määrus nr 130 „Kutseharidusstandard“ ja kutsestandard „Sepp, tase 4“ kinnitatud 14.11.2018. a Rahvakunsti ja Käsitöö Kutsenõukogu otsusega nr 13 ning kutsestandard „Keraamik, tase 4“ kinnitatud 22.11.2017 a. Rahvakunsti ja Käsitöö Kutsenõukogu otsusega nr 9.

Õppega saavutatavad kompetentsid:

- Sepp, tase 4 kutset läbiv kompetents B.2.3 (tegevusnäitajad 2, 8, 9 ja 10). Tegevusnäitaja nr 9 on täpsemalt lahti kirjutatud kutsestandardi lisas 2 Digioskused.
- Keraamik, tase 4 kutset läbiv kompetents B.2.3 (tegevusnäitaja 7 ja 8).

Põhjendus. Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.

Koolituse õpiväljundid on seotud kutsestandardiga, täiendades ja toetades läbivate kompetentside saavutamist. Koolitus võimaldab täiskasvanutel omandada uusi pädevusi (sh distantstööks vajalike), läbi mille tõstetakse oma konkurentsivõimet tööturul. OSKA uuringute

põhjal on Kultuuri ja loometegevuse valdkonna Käsitöö põhikutsealas vajadus algtasemel kasutaja baasdigioskuste arendamiseks, mida antud koolitus teeb, hõlmates kaudselt ka e-turundust käsitledes kodulehe loomist Google Sites abil, mis on OSKA uuringute põhjal samuti arenguvajadus.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	52
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	44
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus vormis)	10
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	34
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	8

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. Auditoorse töö teemad:

- Gmail konto, selle seadistamine; 2 t
- E-kirja vormistus, privaatsusnõuded, netikett; 3 t
- Google Drive võimalused ning ühistöö nendes (Docs, Sheets, Slides, Forms, Sites); 3t
- Google rakendused: Meet, Calendar jne; 2 t

2. Praktilise töö teemad:

Praktiliste tööde sooritamise juhendi alusel Gmailis ning Google Drive'is, kokku 34 t.

- E-posti seadistamine, e-kirjas vormistamine
- Tekstitöötlus Google Docs abil
- Tabelitöötlus Google Sheets abil
- Esitluste loomine Google Slides abil
- Küsitluste loomine Google Forms abil
- Veebilehtede loomine Google Sites'is
- Rakenduste valimine, lisamine ja kasutamine Google Drive'is
- Loodud dokumentide jagamine ning ühistöö Google Drive'is

Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus toimub Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli arvuti õppeklassis, mis on varustatud vajalike kaasaegsete töövahenditega. Õppeklassis on Wifi ja interneti püsiühendus ning klass vastab töötervishoiu- ja tööohutuse nõuetele.

Koolitusel kasutatakse õpetaja koostatud materjale, mis edastatakse õpilasele nii paberandjal

kui ka virtuaalselt.

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

Koolituse lõpetamise eelduseks on osalemine vähemalt 70% kontakttundides. Koolitust hinnatakse mitteeristavalt (A/MA). Koolituse hindamismeetodiks on praktiline töö, mille käigus õpilane tõendab õpiväljundite saavutamist. Koolituse edukal läbimisel väljastatakse õpilasele Vana-Vigala Tehnika-ja Teeninduskooli täiendkoolituse tunnistus.

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.*

Kai Hermann, kai.hermann@vigalattk.ee, Vana-Vigala Tehnika-ja Teeninduskooli Käsitöö erialade osakonna ning Puidu- ja ehituserialade osakonna juhtivõpetaja, Haridustehnoloog ning Inglise keele õpetaja, töökogemus õpetajana 8 aastat, sh. baasdigioskusi arendavate koolituste läbiviijana 2 aastat.

Õppekava koostaja:

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

Kai Hermann, Haridustehnoloog, kai.hermann@vigalattk.ee