

Kursuseprogramm

Ainekood: IFI6001	Arvuti töövahendina		
Maht 5 EAP	Kontakttundide maht: 56	Õppesemester: K	Eksam
Eesmärk:	Aine „arvuti töövahendina“ on suunatud eeskätt neile, kellel puuduvad süstemaatilised arvutialased teadmised ja oskused. Ainekursuse sisu lähtub TLÜ üliõpilaste konkreetsetest vajadustest. Aine läbimine loob eeldused selleks, et üliõpilane saaks ülikoolis ning kodus olemasolevaid infotehnoloogilisi vahendeid (tüüpiline kontoritarkvarapakett, erinevad Interneti-teenused, sotsiaalne tarkvara) turvaliselt ja maksimaalse kasuteguriga rakendada ning läbida hilisemalt teisi arvutikasutusel põhinevaid ainekursusi.		
Aine lühikirjeldus: (sh iseseisva töö sisu kirjeldus vastavuses iseseisva töö mahule)	Töö Windows'i keskkonnas, failisüsteem ja -operatsioonid, töö arvutivõrgus. Tekstitöötlus. Teksti vormindamine, laadide kirjeldamine ja muutmine. Pealkirjad ja teksti liigendamine. Sisukorra loomine. Päised ja jalused, tekstisektsioonid. Graafika, tabelite, jooniste, valemite jms lisamine. Viited tekstis. Väljatrüki seadistamine. Tabelarvutus. Lahtrite vormindamine. Valemite koostamine. Andmetabelite loomine, päringud, sorteerimine. Diagrammide tüübid ja koostamine. Esitlusgraafika. Esitluse loomine ja kujundamine. Juhtslaidi kasutamine. Graafiliste elementide ja efektide lisamine. Internetiteenused (blogid, pilverakendused, failitransport, elektronpost jms). Arvutikasutaja turvalisus. ID-kaart ja e-teenused. Iseseisvaks tööks on praktiliste ülesannete lahendamine kontoritarkvara, Internetti ning sotsiaalset tarkvara kasutades ning		

	kaasüliõpilaste iseseisvate tööde lahenduste analüüsimine.		
Õpiväljundid:	<p>Kursuse läbinud üliõpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ oskab iseseisvalt kujundada (äärised, päised ning jalused, tekstistiilid, sisukord, viited, tabelid, loetelud jms) pikemaid dokumente kasutades tekstitöötlustarkvara asjakohaseid võimalusi; ▪ oskab kasutada tabelarvutusprogrammi võimalusi valemeid ja lihtsamaid funktsioone sisaldavate tabelite loomiseks, andmetabelite töötlemiseks ja andmete visualiseerimiseks diagrammide abil; ▪ oskab luua esitlusi järgides soovituslikke reegleid ja kasutades tarkvara võimalusi; ▪ oskab kasutada grupitöös kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi; ▪ on suuteline dokumente digitaalselt allkirjastama ja digiallkirjastatud dokumente avama. 		
Hindamismeetodid:	<p>Kursuse hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel.</p> <p>Eksam koosneb praktiliste tekstitööluse, tabelarvutuse ja esitlusgraafika ülesannete lahendamisest.</p>		
Õppejõud:	Õpetaja Lauri Esko		
Ingliskeelne nimetus:	Effective Computer Usage		
Eeldusaine:	Eeldusaine puudub		
Kohustuslik kirjandus:	<p>Kursuse veebilehel on viited loengumaterjalidele.</p> <p>Informaatika instituudi veebis õppematerjalide hulgas leidub asjalikke</p>		

	<p>materjale nii tekstitötluse, tabelarvutuse kui esitlusgraafika kohta.</p> <p>Vaata ka teiste õppejõudude koostatud materjale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kalle Kivi, ▪ Andrus Rinde, ▪ Inga Petuhhov 		
<p>Asenduskirjandus: (üliõpilase poolt läbi töötatava kirjanduse loetelu, mis katab ainekursuse loengulist osa)</p>	<p>Ainet pole võimalik läbida vaid asenduskirjanduse alusel.</p>		
<p>Õppetöös osalemise ja eksamile pääsemise nõuded</p>	<p>Auditoorsest õppetööst osavõtt on tungivalt soovituslik.</p> <p>Eksamile pääsemise eelduseks on auditoorsete kontrolltööde (tekstitötlus, tabelarvutus) õigeaegne esitamine ning kaasüliõpilaste esitatud kontrolltööde analüüs. Kõik tööd peavad olema saanud õppejõu poolt aktsepteeritud, st tulemuse “arvestatud”.</p> <p>Tähtajad on toodud õppetöö sisu ja ajakava jaotises allpool antud dokumendis. Hilisemaid töid vastu ei võeta ja pretensioone ei rahuldata.</p> <p>Juhul kui tudeng ei saa ilmuda ettenähtud ajal auditoorset kontrolltööd sooritama, siis toimub selle järeletegemine kokkuleppel õppejõuga.</p>		
<p>Iseseisva töö (kodutöö) nõuded</p>	<p>Iseseisva töö (kaasüliõpilaste kontrolltööde analüüs) ja auditoorsete tööde juhendid asuvad õpikeskkonnas aadressil: http://ikool.eu/atv ning nõudeid selgitatakse esimeses kontaktunnis.</p> <p>Iseseisev töö kui ka auditoorsed tööd laetakse üles iKooli õpikeskkonda vastava ülesande</p>		

	alla.		
Eksami hindamiskriteeriumid või eksami sooritamiseks vajalik miinimumtase	<p>Hindamiskriteeriumid, millest hindamisel lähtutakse:</p> <p>A - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente ning valib selleks tarkvara poolt pakutavatest võimalustest optimaalseima tee. Üliõpilane oskab instituutides sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuete täitmiseks kasutada programmis kõiki vajalikke automaatseid sätteid.</p> <p>Tabelarvutuse ülesandeid lahendab üliõpilane loovalt, seejuures valib kõige sobilikuma ning optimaalsema viisi ülesannete lahendamiseks, mõistab täielikult tabelarvutustes valemite süntaksit. Oskab seostada diagrammi tüüpe andmete iseloomuga ning kasutada vajalikke seadeid diagrammi kujundamiseks. Oskab kasutada andmetabeli töötlemise kõiki erinevaid võtteid ning moodustada sobilike väljadega andmetabelit.</p> <p>Üliõpilane oskab ja saab aru, kuidas hallata esitlusgraafikaprogrammis kujundust ja sisu eraldi. Oskab luua keerukamaid animatsioone kasutades kohandatud nn “liikumisradasid” (<i>Motion Path</i>) ning oskab animatsioone seadistada ja järjestada.</p> <p>Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada, kasutades selleks erinevaid tarkvarasid ja portaale.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua keerukama ülesehitusega küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida.</p> <p>B - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada kõiki ülikoolis nõutavaid dokumente, mis on vastavuses instituudis sätestatud kirjalike tööde</p>		

vormistamise nõuetega, esinevad mõned üksikud mittepõhimõttelised vead.

Tabelarvutuse ülesannetele läheneb õppija loovalt, esineb mõningaid puudujääke kõige ratsionaalsema lahenduskäigu valimisel, valemite kasutamisel ei esine põhimõttelisi vigu. Diagrammid on loetavalt vormistatud. Andmetabeli võimaluste kasutamisel esineb üksikuid ebaotstarbelisi töökäike.

Esitlusgraafika puhul mõistab üliõpilane juhtslaidide rakendamise vajalikkust, kuid reaalsel kasutamisel esineb üksikuid mittepõhimõttelisi vigu.

Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada, kasutades selleks erinevaid tarkvarasid ja portaale.

Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua keerukama ülesehitusega küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida.

C - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente, mille tulemus näeb küll välja korrektne, kuid töö tegemisel ei ole olnud järjepidev (osadel juhtudel on tarkvara võimalusi kasutatud korrektselt, teisel aga mitte). Üliõpilane oskab instituutides sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuete täitmiseks kasutada programmis enamikku automaatsetest võimalustest, kuid esineb vigu ja ebajärjekindlust.

Tabelarvutuses esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul üksikuid põhimõttelisi vigu, lihtsamate valemitega saab üliõpilane siiski edukalt hakkama. Oskab moodustada erinevat tüüpi diagramme, kuid mis pole lõpuni läbimõeldud ning kõiki võimalusi kujundamiseks ei osata kasutada.

Üliõpilane kasutab juhtslaidide võimalusi esitluse loomisel, aga esineb põhimõttelisi vigu ning ebatäpsust.

Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada.

Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida.

D – üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente, mille tulemus näeb küll välja korrektne, kuid ei ole kasutatud sobivaid võtteid. Üliõpilane ei oska instituutides sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuete täitmiseks kasutada kõiki tehnilisi vahendeid. Puudused tarkvara kasutamisel põhjustavad lisatööd teksti ümbertegemisel.

Tabelarvutuses esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul põhimõttelisi vigu. Lihtsamate valemite koostamisega saab üliõpilane hakkama, kuid valem ei ole koostatud optimaalselt. Diagrammide loomisel saab hakkama lihtsama diagrammiga (minimaalne sisendite hulk) ning tunneb osasid andmetabeli töötlemise võimalusi.

Esitlusgraafikaprogrammis ei ole üliõpilane kasutanud juhtslaidide võimalusi ning on esitluse vormindamises ebajärjepidev.

Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada.

Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida.

E - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga luua dokumente, kasutades sealjuures vaid väikest osa tarkvara poolt pakutavatest võimalustest.

Tabelarvutuses suudab üliõpilane kirja panna väikesemahulisi valemeid, erandlikumaid

	<p>olukordi ei suuda õppija analüüsida. Suudab luua lihtsat diagrammi ning teha andmetabelis lihtsamaid tegevusi.</p> <p>Esitlusgraafikas suudab õppija luua slide ja sisestada sisu ja teksti/pilte, kuid ei suuda järgida detailsemat tööjuhendit (nt diagrammide lisamine esitlusse, päiste-jaluste redigeerimine jm) ega seda analüüsida.</p> <p>Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida.</p>		
<p>Informatsioon kursuse sisu kohta, kursuse jaotumine teemade kaupa sh kontakttundide ajad</p>	<p>Läbitavad teemad nädalate või loengute kaupa.</p> <p>Toimumisajad (nt auditoorsed kontrolltööd, iseseisvad tööd, tähtajad).</p>		
01.02.13	<p>Sissejuhatus ainesse. Tutvustus. Aineprogrammi tutvustus ja selgitused. Hindamismetoodika. Auditoorne töö, kodutöö. Arvuti riist- ja tarkvaraga tutvumine. Kursuse õpikeskkonnaga tutvumine, registreerimine.</p> <p>Failioperatsioonid, faililaiendid. Kus ja kuidas hoida oma töid ja mõtteid veebis. Internet ja selle peamised teenused (veeb, failitransport, elektronpost).</p> <p>Tekstitöötuse alused. Teksti trükkimise põhimõtted. Tööde salvestamine ja avamine. Vormindamine (kiri ja lõik).</p>		
08.02.13	<p>Tekstitöötuse alused. Vormindamine (kiri ja lõik). Loetelud. Päised ja jalused. Laadide kirjutamine, muutmine ja kasutamine. Lehekülje vormindamine ja paigutus.</p>		

15.02.13	Tabelite lisamine ja kujundamine, sorteerimine. Tabel, kui küljendusvahend. Graafika lisamine tekstile. Sisukorra loomine. Allmärkused. Viitamine. Kasutatud kirjanduse ning viidete loomine vastava eritöövahendi abil. Teksti vormindamine. Liigendatud loetelud, sisukorrad, tabelid, pildi allkiri. Joonistamine.		
22.02.13	ID-kaart ja failide digitaalne allkirjastamine. ID-kaardi rakendused, riigi e-teenused. Teksti vormindamine, tabelid, numeratsioonid, täpploendid, allmärkused, sisukord. Sotsiaalne tarkvara õppetöös (Google Drive (sh küsitlusvormid), Microsoft SkyDrive, SlideShare)		
01.03.13	AUDITOORNE ISESEISEV TEKSTITÖÖTLUSE KONTROLLTÖÖ		
08.03.13	Esitlusgraafika. Uue esitluse loomine. Erinevad slaiditüübid. Elementaarsed kujunduspõhimõtted. <i>Slide Master</i> 'i kasutamine. Animatsioonide lisamine ning automatiseerimine. Tekstitöötleses õpitu rakendamine esitlusgraafikas.		
15.03.13	Esitlusgraafika. Uue esitluse loomine. <i>Slide Master</i> 'i kasutamine. Motion Path animatsioonide koostamine ja rakendamine. Esitlus olemasoleva teksti baasil. Tekstitöötleses õpitu rakendamine esitlusgraafikas.		
18.03.13 – 24.03.13	Iseseisva töö nädal. Õppejõud ootab esimesi kaasüliõpilaste tööde analüüse.		
29.03.13	SUUR REEDE (tundi ei toimu)		

05.04.13	Tabelarvutus. Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid. Valemite loomise alused, erinevate aadressitüüpide kasutamine valemites. Nimelised viited. Ridade ja veergude (lahtrite) vormindamine, lisamine, kustutamine. Numbrivorming. Diagrammide tüübid. Diagrammide loomise erinevad võimalused ja põhimõtted.		
12.04.13	Tabelarvutus. Mitme töölehe kasutamine. Andmetabelite sorteerimine, filtreerimine. Funktsioonide kasutamine valemites (<i>sum, average, count, countif jms</i>). Diagrammide kasutamine, exceli valemite sisestamine, vormindamine, kujundus.		
19.04.13	Tabelarvutus. Funktsioonide kasutamine valemites. Erinevat tüüpi diagrammide kasutamine ja vormindamine, kujundus.		
26.04.13	AUDITOORNE ISESEISEV TABELARVUTUSE KONTROLLTÖÖ		
03.05.13	KORDAMINE PÕHIEKSAMIKS Kõikide kodutööde esitamise lõpptähtaeg 03.05.13!		
10.05.13	I PÕHIEKSAM		
27.05.13	II PÕHIEKSAM		

Õppeainet kureeriv üksus:	Informaatika Instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Lauri Esko
Allkiri:	

Kuupäev:

13.01.2013