

| | | | |
|---------------------|---|-----------------|-------|
| Ainecode: IFI6062 | Digitaalsete dokumentide koostamine | | |
| Maht 3 EAP | Orienteeruv kontakttundide maht: 28 | Õppesemester: K | Eksam |
| Eesmärk: | <p>Anda üliõpilastele teadmisi mahukamate digitaalsete dokumentide koostamiseks arvuti abil. Teha ülevaade esitlusvahendite tehnilisest poolest, et esitamiseks kuuluvaid dokumente korrektselt suuremale auditooriumile esitada. Vaatluse alla kuuluvad mahukamate tekstide koostamine. Mitme töö ühendamine, lüümikute koostamine, erinevad esitlusprogrammid, graafika kasutamine erinevates töödes ning töö lõppviimistlus. Eraldi teemana vaatleme grupitööd, sellega seotud ülesannete koostamist ja nende lahendamist. Kõikide tööde puhul on rõhk pööratud koostatava dokumendi korrektsele kujundusele ja stiili valikule. Kogu materjal tuleb käsitlusele lihtsamate (nt kontoritarkvara) programmidega.</p> | | |
| Aine lühikirjeldus: | <p>Mahukamate dokumentide koostamine. Sellega seotud probleemid. Sisukorra lisamine. Vajalike laadide koostamine. Vaatluse alla kuuluvad grafoprojektori lüümikud, nende koostamine, erinevad esitlusprogrammid, kontrolltööde koostamine kontoritarkvara programmide abil, graafika kasutamine erinevates töödes ning töö lõppviimistlus. Eraldi teemana vaatleme grupitööd, sellega seotud ülesannete koostamist ja nende lahendamist. Paljude tööde puhul on rõhk pööratud ka õppevahendite kujundusele, stiili valikule, olulise osa rõhutamisele ja auditooriumi määratlusele. Kursuse põhiosa koosneb seminari tüüpi praktikumidest, kus üliõpilastelt eeldatakse aktiivset kaasatöötamist. Lisaks tuleb igal üliõpilasel teha praktikumides iseseisvalt või grupiviisiliselt töid, mis semestri lõpus moodustavad aine koondhinde.</p> | | |
| Õpiväljundid: | <p>Kursuse läbinud üliõpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oskab koostada arvuti abiga korrektse ülesehitusega mahukaid materjale. • Oskab lisada graafilisi elemente (pildid, graafikud diagrammid, animatsioonid, videod) • Omab ülevaadet esitlustehnika tehnilisest poolest ning oskab neid kasutada. • Oskab suuremate materjalide koostamise loomist grupitööna. | | |
| Hindamismeetodid: | <p>Eksam.</p> <p>Sooritatud tunnitööd moodustavad hindest 100%. Hindamisele kuulub tudeng, kelle kõik tundides antud tööd on sooritatud ja on osalenud grupitöödes. Iga ülesande lahendamisel kogub üliõpilane punkte. Kogu eksamitöö punktisummaks on 100 punkti ja hinded kujunevad vastavalt kogutud punktidele:</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>A – 91 – 100</p> <p>B – 81 – 90</p> <p>C – 71 – 80</p> <p>D – 61 – 70</p> <p>E – 51 – 60</p> <p>Vähem, kui 51 punkti on eksam sooritamata</p> |
| Õppejõud: | õp T.Tuuling |
| Ingliskeelne nimetus: | Creating Digital Documents |
| Eeldusaine: | IFI6001- Arvuti töövahendina |
| Kohustuslik kirjandus: | <p>Õppejõudude koostatud õppematerjalid:</p> <p>http://www.tlu.ee/?LangID=1&CatID=2205&ArtID=914&action=article ning õpihaldussüsteemis IVA.</p> |
| Asenduskirjandus: | Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel. |
| Õppetöös osalemise ja eksamile/arvestusele pääsemise nõuded | Õppetöö käigus rahuldavalt lahendatud praktilised ülesanded ja nende esitamine õppejõule on eksamihinde eelduseks. Seega on ka õppetöös osalemine eelduseks eksamihinde saamisel |
| Iseseisva töö nõuded | <p>Enamikes tundides annab õppejõud harjutamiseks ja lahendamiseks ülesandeid. Tunni lõpus salvestab üliõpilane oma töö võrgukettale, kust õppejõud selle ka kätte saab ja üle vaatab.</p> <p>Kui õppetöö käigus on esitatud vähemalt 70% tunnis tehtavatest töödest, siis on ka eksami tulemuse saamiseks nõuded täidetud.</p> |
| Eksami hindamiskriteeriumid või arvestuse sooritamiseks vajalik miinimumtase | <p>Hindamiskriteeriumid, millest hindamisel lähtutakse:</p> <p>Hindamisel lähtutakse semestri jooksul kogutud punktide summast. Samas peavad kõik tööd arvestuslikul tasemel tehtud olema. Iga töö esitamiseks on määratud kindel tähtaeg. Peale esitamise tähtaega esitatud töö ei saa enam maksimumpunkte.</p> |
| Informatsioon kursuse sisu kohta, kursuse jaotumine teemade kaupa sh kontakttundide ajad | <p>Läbitavad teemad nädalate või loengute kaupa.</p> <p>Toimumisajad (nt vahearvestused, kontrolltööd, iseseisvate tööde esitamise ja hindamise tähtajad).</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Neljapäeval 31.jaan. 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Tekstitöötlus: laadide kasutamine, loodud- ja olemasolevate laadide sobilikuks muutmine. Uute laadide loomine. Pildid, skeemid ja joonised. Nende paigutamine tekstidokumenti.</p> |
| <p>Neljapäeval 07.veebr. 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Tekstitöötlus: praktiline ülesanne, eelnevalt loodud mahukama dokumendi korrastamine.</p> |
| <p>Neljapäeval 14.veebr. 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Tekstitöötlus: Mahukama harjutustöö koostamine nii MS Word'i, kui ka OpenOffice't kasutades. Sarnase töö nii ühes-, kui ka teises programmis korrastamine.</p> |
| <p>Neljapäeval 21.veebr. 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Rühmatöö: muutuste jälitus (<i>Track changes</i>). Ühe dokumendi loomine mitme erineva üksuse poolt.</p> |
| <p>Neljapäeval 28.veebr. 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Ülevaade esitlustehnika tehnilisest poolest. Lüümikute koostamine. Andmete paigutus lüümikule ja kile printimine erinevate printeritüüpidega.</p> |
| <p>Neljapäeval 07.märtsil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Rühmatöö. Mahukamate dokumentide loomine meeskonnatöona. Ülesannete jagamine meeskonnas, nende täitmine ja lõpptöö vormistamine.</p> |
| <p>Neljapäeval 14.märtsil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Dokumentide koostamiseks vajalik infootsing Internetist. Autorikaitse.</p> |
| <p>Neljapäeval 28.märtsil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Graafiline info ja selle töötlus. Digitaalne fotograafia. Erinevad fototöötlusprogrammid. Raster- ja vektorgraafika.</p> |
| <p>Neljapäeval 04.aprillil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Esitlusgraafika. Esitluse koostamise põhimõtted: vastavalt auditooriumile, tehnilistele vahenditele ja ruumi võimalustele.</p> |
| <p>Neljapäeval 11.aprillil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Uue esitluse loomine. Erinevad slaiditüübid. Slaidide kujundamine (mallid ja animatsioonid). Slide Master-i kasutamine. Uute mallide loomine. Esitlus olemasoleva teksti baasil. Hüperlingid.</p> |
| <p>Neljapäeval 18.aprillil 2013 16:15 – 17:45 A - 435</p> | <p>Esitlusgraafika: animatsioonid, diagrammid, joonised, fotoalbumi koostamine ja esitamine esitlusgraafika kaasabil.</p> |
| <p>Neljapäeval 25.aprillil 2013</p> | <p>Rühmatöö. Etteantud veebilehest esitluse koostamine ja selle ettekandmine auditooriumile.</p> |

| | |
|---|---|
| 16:15 – 17:45 A - 435 | |
| Neljapäeval 02.mail 2013 16:15 – 17:45 A - 435 | ID-kaart: sertifikaadid, autentimine. Digiallkiri. Dokumendi krüpteerimine/dekrüpteerimine. ID kaartiga allkirjastatud dokumendi juriidilised põhitõed. |
| Neljapäeval 09.mail 2013 16:15 – 17:45 A - 435 | Eksam |

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Õppeainet kureeriv üksus: | Informaatika Instituut |
| Kursuseprogrammi koostaja | Õp. Taivo Tuuling |
| Allkiri: | |
| Kuupäev: | 17.01.2013 |