

Kursuseprogramm

Ainekood: IFI6001.DT	Arvuti töövahendina		
Maht 5 EAP	Kontaktundide maht: 56	Õppesemester: K	Eksam
Eesmärk:	Aidata kaasa teadmiste, oskuste ja praktilise kogemuse kujunemisele, mis võimaldab rakendada IKT vahendeid õppetöös ja mujal. Aidata kaasa oskuste kujunemisele töötamaks tüüpilise kontoritarvarapaketiga, erinevate internetiteenustega ning sotsiaalse tarkvaraga.		
Aine lühikirjeldus: (sh iseseisva töö sisu kirjeldus vastavuses iseseisva töö mahule)	<p>Töö Windows 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. Ühistöövahendid. sotsiaalse tarkvara kasutamine: Google.Docs</p> <p>Iseseisva töö kirjeldus.</p> <p>Iseseisvaks tööks on kolme kodutöö lahendamine kontoritarvara kasutades (vt täpsemalt „Iseseisva töö nõuded“). Harjutamiseks ja praktikumis läbivõetud teemade kinnistamiseks tuleb lõpetada praktikumis pooleli jäänud või lisaks antud ülesanded.</p>		
Õpiväljundid:	<p>Kursuse läbinud üliõpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> oskab iseseisvalt kujundada (äärised, päised/jalused, tekstilaadid, sisukord, viited, tabelid, loetelud) pikemaid dokumente, kasutades tekstitöötlustarkvara asjakohaseid võimalusi; oskab kasutada tabelarvutusprogrammi võimalusi valemite ja lihtsamate funktsioonide sisaldavate tabelite loomiseks, andmetabelite töötlemiseks ja andmete visualiseerimiseks diagrammide abil; oskab luua esitlusi, järgides soovituslikke reegleid ja kasutades tarkvara võimalusi; oskab kasutada grupitöös kaasaegseid ühistöövahendeid; 		
Hindamismeetodid:	<p>Eksam.</p> <p>Kursuse hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel.</p> <p>Eksam koosneb praktiliste tekstitöötluse, tabelarvutuse ja esitlusgraafika ülesannete lahendamisest.</p>		

Õppejõud:	Õpetaja Inga Petuhhov
Ingliskeelne nimetus:	Effective Computer Usage
Eeldusaine:	Eeldusaine puudub
Kohustuslik kirjandus:	<p>Kursuse veebilehel on viited nii õppematerjalidele kui ka praktilistele ülesannetele:</p> <p>Kursuse veebileht paikneb aadressil http://www.cs.tlu.ee/~inga/ATV/</p>
Asenduskirjandus: (üliõpilase poolt läbi töötatava kirjanduse loetelu, mis katab ainekursuse loengulist osa)	Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.
Õppetöös osalemise ja eksamile/arvestusele pääsemise nõuded	<p>Praktikatundides osalemine on kohustuslik ning see on eksamile pääsemise eelduseks. Maksimaalne lubatud puudumiste arv on kolm (3).</p> <p>Eksamile pääsemise eeldusteks on kolme kodutöö sooritamine (vt ka „Iseseisva töö nõuded“). Konkreetne kodutöö on sooritatud, kui selle eest on saadud vähemalt 60% punktidest. Kodutööd peavad olema esitatud määratud tähtaegadeks. Kui üliõpilane ei esita kodutöid nõutud tähtajaks, ei pääse ta põhieksamile. Lisaeksamile pääsemiseks peavad kodutööd olema esitatud nädal aega enne eksamisessiooni lõppu.</p> <p>Õppejõud võib paluda kodutöid kaitsta, mille käigus saab üliõpilane demonstreerida oma teadmisi ja kasutatud töövõtteid.</p>
Iseseisva töö nõuded	<p>Kodutööks on etteantud teksti vormistamine, tabelarvutuse ülesande lahendamine ning esitluse ja esitlusmalli loomine. Tööd peavad olema esitatud tähtajaks Konkreetsete tööd avaldatakse kursuse veebilehel. Samas teavitatakse ka tähtaegadest (http://www.cs.tlu.ee/~inga/ATV/) Kodutööde tähtaegadele juhitakse samuti tähelepanu kontakttundides.</p> <p>Kodutöö on arvestatud, kui selle eest on saadud vähemalt 60% punktidest. Töid on tagasisidele vastavalt võimalik parandada uueks kokkulepitud tähtajaks. Kodutööde tulemused leiab üliõpilane kursuse veebilehelt.</p> <p>Õpitu kinnistamiseks tuleb enne järgmist tundi lõpetada tundides pooleli jäänud ülesanded ning mõelda läbi, mida oleks vaja järgmises tunnis eelneva osa kohta küsida.</p>

<p>Eksami hindamiskriteeriumid või arvestuse sooritamiseks vajalik miinimumtase</p>	<p>Hindamiskriteeriumid, millest eksamitöö 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” (Motion Path) ning oskab animatsioone seadistada ja järjestada.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid ühistöövahendeid, luua keerukama ülesehitusega küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida</p> <p>B - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente, valides sealjuures optimaalse tee. Üliõpilane oskab instituutides sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuete täitmiseks kasutada programmis enamikku automaatsetest võimalustes, kuid esinevad mõned mittepõhimõttelised vead.</p> <p>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 ebaotstarbekaid töökäike.</p> <p>Esitlusgraafika puhul mõistab üliõpilane juhtslaidide rakendamise vajalikkust, kuid reaalset kasutamisel esineb üksikuid mittepõhimõttelisi vigu.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid ühistöövahendeid, luua keerukama ülesehitusega küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida</p> <p>C – üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente, 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 võimalustes, kuid esineb vigu ja ebajärjekindlust.</p> <p>Tabelarvutuses esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul üksikuid põhimõttelisi vigu, lihtsamate valemitega saab üliõpilane siiski edukalt hakkama. Oskab moodustada diagramme, kuid nad ei ole lõpuni läbimõeldud ning kõiki võimalusi kujundamiseks ei osata rakendada. Andmetabeli</p>
---	---

	<p>töötlemisel ei osata kasutada kõiki võimalusi.</p> <p>Üliõpilane kasutab juhtslaidide võimalusi esitluse loomisel, aga esineb põhimõttelisi vigu ning ebatäpsust.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid ühistöövahendeid, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida</p> <p>D – üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada ja kujundada erineva ülesehitusega dokumente, 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.</p> <p>Tabelarvutusprogrammis esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul põhimõttelisi vigu, lihtsamate valemite koostamisega saab üliõpilane hakkama, kuid valem ei ole koostatud optimaalselt. Diagrammide loomisel saab hakkama lihtsama diagrammiga ning tunneb osasid andmetabeli töötlemise võimalusi.</p> <p>Esitlusgraafikaprogrammis ei ole üliõpilane kasutanud juhtslaidide võimalusi ning on esitluse vormindamises ebajärjepidev.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid ühistöövahendeid, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi eksportida</p> <p>E - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga luua dokumente, kasutades sealjuures vaid väikest osa tarkvara poolt pakutavatest võimalustest</p> <p>Tabelarvutusprogrammis suudab üliõpilane kirja panna väikesemahulisi valemeid, 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 kasutada kaasaegseid ühistöövahendeid, luua lihtsamat küsitlust.</p> <p>.</p>
	<p>Läbitavad teemad nädalate või loengute kaupa. Kõik tunnid algavad neljapäeviti kell 12:15 ja kestavad 4 x 45 min.</p>
4.02.2016	<p>Sissejuhatus. Üldine tutvustus. TLÜ arvutivõrk. Kaustad. Dokumentide organiseerimine.</p> <p>Tekstitöötlus: märgi, lõigu ja loendi omadused. Teksti trükkimise põhimõtted.</p>
11.02.2016	<p>Ülevaade arvuti komponentidest, iseloomustavatest suurustest ja mõõtühikutest. Operatsioonisüsteemid ja tema ülesanded.</p> <p>Tekstitöötlus: Tabelid (loomine, vormindamine ja kasutamine küljenduseks).</p>

	Teksti paigutamine tulpadesse. Tabulaatorite kasutamine.
18.02.2016	Tekstitöötlus: Töö pika dokumendiga. Päised ja jalused; lehepiir ja leheküljenumbriid. Olemasolevate laadide kasutamine. Pealkirjalaadid. Pealkirjade nummerdamine. Sisukorra genereerimine.
25.02.2016	Tekstitöötlus: Laadide kirjeldamine ja muutmine. Sektsioonid. Õigekirjakontroll, allmärkused. Muudatuste salvestamine (ühistöö dokumendiga).
3.03.2016	Tekstitöötlus: Jooniste ja piltide lisamine teksti vahele. Lihtsamate jooniste tegemine ja <i>SmartArt</i> . Viited (piltide allkirjad, ristviited, kirjanduse loetelu) Valemid.
10.03.2016	Tekstitöötlus: Ülevaade LibreOffice Write erinevustest võrreldes MS Wordiga. Tabelarvutus: Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid. Valemite loomise alused, erinevate aadressitüüpide kasutamine valemites. Nimelised viited. Kopeerimine.
17.03.2016	Tabelarvutus: Harjutame valemite koostamist. Lahtrite vormindamisest: numbrivorming, tingimuslik vormindamine.
21.03.2016	1. kodutöö esitamise tähtaeg
31.03.2016	Tabelarvutus: Funktsioonide kasutamine valemites (sum, average, sumif, count, countif, if jms).
7.04.2016	Tabelarvutus: Veel funktsioonidest (aja- ja otsimisfunktsioonid). Harjutame valemite koostamist.
14.04.2016	ID-kaart: sertifikaadid, autentimine, digiallkirja kontroll ja andmine – kas on vaja üle vaadata? Tabelarvutus Diagrammid.
21.04.2016	Tabelarvutus: Andmetabeli ülesehitus, sorteerimine, väljavõtted, vahekokkuvõtted, risttabelid. Printimine. Tekst tabeliks. Töövõtteid suure tabeliga.
25.04.2016	2. kodutöö esitamise tähtaeg
28.04.2016	Google.docs. Form – küsitluste koostamine, tekstitöötlus, tabelarvutus.. Esitlusgraafika. Esitluse koostamise põhimõtted. Uue esitluse loomine.

	Erinevad slaiditüübid. Slaidide kujundamine.
5.05.2016	Esitlusgraafika. Juhtslaidi kasutamine. Uue kujundusmalli loomine. Hüperlingid. Animatsioonid. Printimine. Esitluse ettevalmistamise ja läbiviimise abivahendid. Harjutamine.
8.05.2016	3. kodutöö esitamise tähtaeg
12.05.2016	Konsultatsioon. Eksam
6.01.2016	Teine kodutööde esitamise tähtaeg, et pääseda jäareleksamile

Õppeainet kureeriv üksus:	Digitehnoloogiate Instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Inga Petuhhov
Allkiri:	
Kuupäev:	13.01.2016