

Kursuseprogramm

Ainekood: IFI6001	NIMETUS: ARVUTI TÖÖVAHENDINA		
Maht 5 EAP	Kontaktitudide orienteeruv maht: 56	Õppesemester: S	Eksam
Eesmärk	Aidata kaasa teadmiste, oskuste ja praktilise kogemuse kujunemisele, mis võimaldab rakendada IKT vahendeid õppetöös ja mujal. Aidata kaasa oskuste kujunemisele töötamiseks tüüpilise kontoritarkvarapaketi, erinevate internetiteenustega ning sotsiaalse tarkvaraga.		
Aine lühikirjeldus	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. Internetiteenused (pilverakendused, failitransport, elektronpost jms). Arvutikasutaja turvalisus. ID-kaart ja e-teenused. Iseseisva töö kirjeldus. Iseseisva töö käigus peab üliõpilane kinnistama jooksvas õppetöös käsitletud. Iseseisva töö käigus peab valmima kodutöö, mis on sisuliselt üheks eksami ülesandeks. Iseseisva töö tulemuslikkust hinnatakse eksami käigus.		
Õpiväljundid	Kursuse läbinud üliõpilane: • 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 sotsiaalse tarkvara rakendusi; • on suuteline dokumente digitaalselt allkirjastama ja digiallkirjastatud dokumente avama.		

Hindamismeetodid	Eksam. Hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel. Eksam koosneb kahest komponendist: 1. Praktiliste tekstitöötluse, tabelarvutuse ja esitlusgraafika ülesannete lahendamiseks teatud ajalimiidi raames, kokku 4 ülesannet. Kõik ülesanded on võrdse kaalukusega, igaüks kaalukusega 20% eksami hindest. 2. Iseseisva töö käigus tehtud ja digitaalselt allkirjastatud kodutöö, millele on lisatud deklaratsioon töö autorluse kohta. Sisuliselt on tegemist viienda eksami ülesandega, mis omab kaalukust 20% eksami hindest. Selleks kodutööks võib olla üks järgnevatest: a. referaat (soovituslikult arvutite turvalisuse teemal või seotud õpitava erialaga, orienteeruvaks pikkuseks 10 – 15 lk); b. presentatsioon üliõpilast huvitavaal teemal (soovituslikult oma õpitava eriala valdkonnast, ca 10 - 15 slaidi); c. tabelarvutuse baasil lahendatud ülesanne (ülesande püstitusele ei ole kitsendusi). Kõiki komponente hinnatakse samade hindamiskriteeriumite alusel, täpsem info hindamiskriteeriumite kohta on rubriigis „Eksami hindamiskriteeriumid“.
Õppejõud	Olev Räisa, õpetaja
Inglisekeelne nimetus	Effective Computer Usage
Eeldusaine	Eeldusaine puudub
Kohustuslik kirjandus	Kohustuslik kirjandus puudub.
Asenduskirjandus	Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.
Õppetöös osalemise ja eksamile pääsemise nõuded	ÕPPETÖÖSOSALEMINE: Osalemine ei ole rangelt kohustuslik, kuid on ülimalt soovitatav. Juhtumil, kui üliõpilane puudus tunnist, siis peab ta vastava temaatika omandama iseseisva töö käigus. EKSAMILE PÄÄSEMISE NÕUDED: üliõpilane on registreerunud kuulajaks ja on registreerunud eksamil/järeleksamil osalejaks.
Iseseisva töö nõuded	Iseseisva töö mahuks on orienteeruvalt 4 akadeemilist tundi nädalas kuid see võib varieeruda ja sõltub üliõpilase varem omandatud baastasemest. Iseseisva töö tegemiseks saab kasutada Informaatika Instituudi arvutiklassi. Iseseisvaks tööks on: • jooksvas õppetöös läbitu omandamine ja kinnistamine; • Iseseisva töö käigus peab valmima kodutöö, mis on sisuliselt

	ühiks eksami ülesandeks; • internetis oleva info baasil omandada teadmised arvuti turvalisusest; • juhtumil, kui üliõpilane puudus tunnist, siis peab ta vastava temaatika omandama iseseisva töö käigus.
Eksami hindamiskriteeriumid	Hindamiskriteeriumid, millest hindamisel lähtutakse: Hindamiskriteeriumite puhul on arvestatud, et iga järgmine tase hõlmab kõiki madalaid tasemeid, st tase A hõlmab tasemeid B, C, D ja E jne. Tekstitöötlus ja tabelarvutus A - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada kõiki ülikoolis nõutavaid dokumente, mis on täielikult vastavuses instituudis sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuetele, seejuures kasutab programmis kõiki vajalikke automaatseid sätteid. Tabelarvutuse ülesandeid lahendab üliõpilane loovalt, seejuures valib kõige sobilikuma ning optimaalsema viisi ülesannete lahendamiseks, mõistab täielikult tabelarvutustes valemite süntaksit. B - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada kõiki ülikoolis nõutavaid dokumente, mis on vastavuses instituudis sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuetele, esinevad mõned üksikud mittepõhimõttelised vead, tabelarvutuse ülesannetele läheneb õppija loovalt, esineb mõningaid puudujääke kõige ratsionaalsema lahenduskäigu valimisel, valemite kasutamisel ei esine põhimõttelisi vigu. C - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada kõiki ülikoolis nõutavaid dokumente, mis on vastavuses instituudis sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuetele, kuid esineb üksikuid vastuolusid nimetatud dokumendiga, tekstitöötlusprogrammi vahendite kasutamisel avaldub oskuste ebakindlus ja ebatäpsus, tabelarvutuses esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul üksikuid põhimõttelisi vigu, valemite kirjutamisel avaldub mõningane ebatäpsus. D – üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga kirjutada kõiki ülikoolis nõutavaid dokumente, mis on vastavuses instituudis sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuetele, kuid esineb mõningaid vastuolusid nimetatud dokumendiga, õppija ei oska kasutada kõiki tööde vormistamisel vajalikke tehnilisi vorminguvahendeid, tabelarvutuses esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul põhimõttelisi vigu, mahukamate valemite kirjutamisel avaldub ebatäpsus.

E - üliõpilane oskab tekstitöötlus- ja tabelarvutusprogramme kasutada miinimumtasemel, teksti redigeerimisel ei kasutata tekstitöötlusprogrammi automaatseid võimalusi, esineb vastuolusid instituudis sätestatud kirjalike tööde vormistamise nõuetega, tabelarvutuses suudab õppija kirja panna väikesemahulisi valemeid, erandlikemaid olukordi ei suuda õppija analüüsida.

Esitlusgraafika

1. Esitluse koostamine ja ettekandmine

A - Oskab luua esitluse tekstidokumendi baasil.

B - Oskab kasutada esitlemist hõlbustavaid abivahendeid.

C - Oskab slaidile lisada vajalikke objekte.

D - Erinevate vaadete sihipärane kasutamine. Teab esitluse loomise põhitõdesid ja suudab neid rakendada.

E - Suudab luua uue esitluse, kasutades erinevaid standartseid slaidipaigutusi.

2. Esitluse vormindamine

A - Oskab luua oma korrektse kujundusmalli ja seda rakendada.

B - Oskab otstarbekalt animatsioone kasutada.

C - Kasutab esitluse kujunduse muutmiseks juhtslaidi.

D - Suudab teha kujundusmallis soovitud muudatusi.

E - Oskab kasutada olemasolevaid kujundusmalle.

Sotsiaalse tarkvara kasutamine ühistöös

A, B, C - Oskab kasutada ja teistega jagada kalendrit ja dokumente GoogleApps näitel.

D, E - Oskab nimetada erinevaid sotsiaalseid tarkvarasid ja nende kasutusala.

ID-kaardi ja digiallkirja kasutamine

A - Oskab dokumente krüpteerida.

B, C, D - Oskab dokumente digiallkirjastada.

E - Oskab end autentida id-kaardiga ja digiallkirja õigsust kontrollida.

Õppenädal 2+2 akadeemilist tundi igal õppenädalal	Teema kirjeldus
1. õppenädal, 03.09.2012	Kursuseprogrammi tutvustus. Info ja selle struktuur arvutis. Operatsioonisüsteem ja rakendustarkvara. Windows'i töökeskkonna ja selle võimaluste tutvustus. Faili laiendid, failide otsing oma töökeskkonnast. Internet, info leidmine ja transformatsioon oma töötluskeskkonda. Interneti brauserite võimalused personaalse teabebaasi loomiseks. Sissejuhatus tekstitöötlusse.
2. õppenädal, 10.09.2012	Tekstitöötlus, selle sagedasemad ülesanded. Veerud, reavahed, lõikude vahed, piltide lisamine, hõre kiri, raamjooned, markeerimine, joonealused märkused, kommentaarid.
3. õppenädal, 17.09.2012	Tabelid ja nende kasutamise otstarve. Lahtrite ühendamine ja tükeldamine, lahtrite tausta kujundamine, pealkirjade kordamine (pikkadel tabelitel), lahtri sisu tükeldamise blokeerimine. Tabelilaadsed tekstifragmendid, tabulaatori positsioonide defineerimine.
4. õppenädal, 24.09.2012	Skeemide ja graafikute joonistamine. Fontide spektrist, sümbolite koodid, erisümbolite lisamine.
5. õppenädal, 01.10.2012	Tekstitöötluse eriteemad: stiilide defineerimine, töö pikkade dokumentidega, sisukordade genereerimine. Üliõpilastööde vormindamise nõuetest.
6. õppenädal, 08.10.2012	Tekstitöötluse eriteemad: baasdokumendi arendus meeskonnatöös, arvamused ja korrektsioonid. Dokumentide digitaalne allkirjastamine. Google Docs kasutusvõimalused. NB! Selles tunnis läheb vaja ID kaarti ja on vaja teada PIN1 ja PIN2 koodi.
7. õppenädal, 15.10.2012	Valemite kirjutamine. Kokkuvõtte tekstitöötlusest ja praktiliste ülesannete lahendamine läbitud teemade ulatuses.
8. õppenädal, 22.10.2012	<i>Üliõpilased kasutavad seda nädalat oma kava kohaselt ja ATV tundi ei toimu.</i>
9. õppenädal, 29.10.2012	Tabelarvutuse olemusest. Lihtsa struktuuriga ülesanded, valemite kirjutamise võimalustest. Absoluutne ja suhteline aadress. Funktsioonid ja graafikud/diagrammid. Lahtrite sisu formatiseering, ühikute ilmutamine. Kommentaaride lisamine ja töö kommentaaridega. Info ülekanne tabelarvutusest tekstitöötluse keskkonda. Töökeskkonna häälestamise võimalused.
10. õppenädal 05.11.2012	Püstitatud ülesande lahendamiseks optimaalse lähteandmete struktuuri leidmine. Loogiliste ja statistiliste funktsioonide kasutamine. Tingimuslik formatiseering. Ankeetide ja testide töötlus. Info kohandamine printimiseks vastuvõetavale kujule, trüki eelvaade, kasutaja poolt

	lisatavad päised ja jalused.
11. õppenädal, 12.11.2012	Tabelarvutuse eriteemad. Töö suuremahuliste tabelitega. Filtrite kasutamine tabelarvutuses, sorteerimine, peitmine, grupeerimine. Hulgipostituse (Mail merge) kontseptsioonist.
12. õppenädal, 19.11.2012	Tabelarvutuse eriteemad. Ajafunktsioonid ja tekstifunktsioonid. Nimede kasutamine valemites. Statistika Exceli keskkonnas. Valemite ja seoste ilmutamine. Kokkuvõte tabelarvutusest.
13. õppenädal, 26.11.2012	Klassikalise struktuuriga presentatsioonid. Slaidi defineerimine ja selle objektide omaduste määratlemine. Presentatsiooni näidismudelid. Presentatsioonid, oma stiili defineerimine, presentatsiooni dünaamikast ja navigatsiooni võimalustest. Kehtiva atribuutika muutmine (taustadel, animatsioonidel).
14. õppenädal, 03.12.2012	Arvuti töövahendina. Arvuti olulisemad komponendid ja nende karakteristikad. Arvuti haldamine, turvalisus, tarkvara uuendused ja täiendamine. Vabavara ja selle kasutamine. Pilverakenduste kontseptsiooni tutvustus. Kursuse kokkuvõte.
15. õppenädal, 10.12.2012	EKSAM. Eksam annab 100% hindest. Hinde formeerumisel võetakse arvesse kohapeal lahendatud nelja ülesannet ja iseseisva töö käigus tehtud kodutööd.
EKSAMI SOORITAMISEST Esimene põhieksam toimub 15. õppenädalal, kuid kehtivate reeglite kohaselt on üliõpilastele jäetud võimalus põhieksami sooritamiseks ka eksamisessiooni ajal. Sellest tulenevalt on oluline, et üliõpilane registreerib ennast TLÜ ÕIS vahendusel hiljemalt 48 tundi enne eksami toimumist. Teise põhieksami aja fikseerib õppejõud lähtudes arvutiklasside kasutamise võimalustest. Kõik oluline teave on üliõpilastele kättesaadav, kui vaadata ASIO'st õppejõu kalendrit, sealhulgas järeleksamite toimumise ajad. NB! Nii eksamile kui ka järeleksamile tulija peab ennast eelnevalt registreerima TLÜ ÕIS vahendusel hiljemalt 48 tundi enne selle toimumist.	
HINDAMINE Positiivse tulemuse (vähemalt E) saamiseks peavad olema kaetud kolm valdkonda: tekstitöötlus, tabelarvutus, presentatsioonid. See tähendab, vastavat valdkonda kontrolliv ülesanne peab olema lahendatud vähemalt tasemel E.	

Õppeainet kureeriv üksus	Informaatika Instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Olev Räisa
Allkiri	
Kuupäev	16.08.2012