

„Arvuti töövahendina,, kursuseprogramm

Ainekode: IFI6001	Arvuti töövahendina		
Maht 5 EAP	Kontakttundide maht: 20	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, tekstiseksioonid. Graafika, tabelite, jooniste, valemite jms lisamine. Viited tekstis. Väljatrüki seadistamine. Tabelarvutus. Valemite koostamine. Andmetabelite loomine, päringud, sorteerimine. Lahtrite vormindamine. Diagrammide tüübid ja koostamine. Esitusgraafika. Esitluse loomine ja kujundamine. Juhtslaidi kasutamine. Graafiliste elementide ja efektide lisamine. Internetiteenused (pilverakendused, failitransport, jms). Arvutikasutaja turvalisus.</p> <p>Iseseisvaks tööks on praktiliste ülesannete lahendamiseks kontoritarvara kasutades. 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 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 digitaalselt allkirjastatud dokumente avama. 		
Hindamismeetodid:	<p>Eksam.</p> <p>Hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel.</p> <p>Eksam koosneb praktiliste tekstitöötluse, tabelarvutuse ja esitusgraafika ülesannete lahendamisest.</p>		
Õppejõud:	Andrus Rinde		
Ingliskeelne nimetus:	Effective Computer Usage		
Eeldusaine:	Eeldusaine puudub		
Kohustuslik kirjandus:	www.cs.tlu.ee/~rinde/materjal		
Asenduskirjandus:	Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.		

<p>Õppetöös osalemise ja eksamile/arvestusele pääsemise nõuded</p>	<p>Praktikatundides osalemine on kohustuslik. Eksamile pääsemise eelduseks on kõigi kolme kodutöö sooritamise arvestataval tasemel. Konkreetne kodutöö on sooritatud, kui selle eest on saadud vähemalt 60% punktidest.</p> <p>Õppejõud võib paluda kodutööid kaitsta, mille käigus saab üliõpilane demonstreerida oma oskusi.</p>
<p>Iseseisva töö nõuded</p>	<p>Eksami eeldustena arvestatavateks iseseisvateks töödeks on etteantud teksti vormistamine, tabelarvutuse ülesande lahendamine ning esitluse ja esitlusmalli loomine. Tööd peavad olema esitatud tähtjaks ning tehtud arvestataval tasemel. Konkreetne kodutöö on sooritatud, kui selle eest on saadud vähemalt 60% punktidest.</p> <p>Tööd on tagasisidele vastavalt võimalik parandada uueks kokkulepitud tähtjaks</p> <p>Konkreetsed tööd avaldatakse kursuse jagatud kataloogis Google Drive's. Samas teavitatakse ka tähtaegadest.</p> <p>Kindlasti juhitakse kodutöödele tähelepanu ka tundides. Kodutööde tulemused leiab üliõpilane samalt veebilehelt.</p> <p>Õpitu kinnistamiseks tuleb lõpetada tundides pooleli jäänud ülesanded.</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 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 ja kujundada erineva</p>

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.

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.

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 ekspordida

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.

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 töötlemisel ei osata kasutada kõiki võimalusi.

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

Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digitaalselt allkirjastatud dokumente avada.

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

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.

Tabelarvutusprogrammis esineb ülesannete lahendusmeetodite valikul põhimõttelisi vigu, lihtsamate valemite koostamisega saab üliõpilane

	<p>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 dokumente digitaalselt allkirjastada ja digitaalselt allkirjastatud dokumente avada.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, 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 dokumente digitaalselt allkirjastada ja digitaalselt allkirjastatud dokumente avada.</p> <p>Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua lihtsamat küsitlust.</p>
<p>Informatsioon kursuse sisu kohta, kursuse jaotumine teemade kaupa sh kontakttundide ajad</p>	<p>Läbitavad teemad loengute/praktikumide kaupa. Toimumisajad (nt vahearvestused, kontrolltööd, iseseisvate tööde esitamise ja hindamise tähtajad).</p>
<p>1. tund – 5.01.2015 14:15 – 17:45</p>	<p>Sissejuhatus ainesse. Töö alustamine arvutiga. Failisüsteem, olulisemad failioperatsioonid. Tekstitöötlus. Teksti kirjutamise reeglid. Teksti valimine. Teksti vormindamine (font, lõigu omadused, nummerdamine jms). Laadide kasutamine, muutmine ja loomine. Navigatsioon dokumendis ja sisukorra loomine ja uuendamine.</p>
<p>2. tund – 6.01.2015 14:15 – 17:45</p>	<p>Google Drive jagatud kaust. Tekstitöötlus. Laadide loomine ja muutmine. Teksti kopeerimine vormindusega ja ilma. Piltide lisamine teksti. Piltide ja teiste objektide pealdis. Ristviited. Teksti liigendus.</p>
<p>3. tund – 7.01.2015 14:15 – 17:45</p>	<p>Tekstitöötlus. Lehekülje päis ja jalus, leheküljenumbriid. Teksti sektsioonid.. Esitlusgraafika. Lihtsama esituse loomine, erinevate slaidipaigutuste kasutamine..</p>
<p>4. tund – 17.03.2015 10:15 – 13:45</p>	<p>Esitlusgraafika. Erinevad töövaated esitluse loomisel. Slaidi tausta kujundamine. Esitluse juhtslaid, teksti kujundamine.</p>

	Tabelarvutus. Sissejuhatus. Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid. Lahtrite sisu kopeerimine, teisaldamine. Tabeli täitmist hõlbustavad vahendid.
5. tund – 19.03.2015 10:15 – 13:45	Tabelarvutus. Valemite loomise alused, aritmeetikatehted, lahtrite aadressid. Funktsioonide kasutamine. Nimelised viited. Keerukamad valemid, funktsioon teise funktsiooni argumentina. Diagrammide tüübid. Diagrammide loomise erinevad võimalused ja põhimõtted. Valmis diagrammi muutmine, kujundamine. Andmete sorteerimine. Mitme töölehe kasutamine.
8.06.2015 12.15 – 13.45	Konsultatsioon
9.06 10.15 – 11.45	Eksam

Õppeainet kureeriv üksus:	Informaatika instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Andrus Rinde
Allkiri:	
Kuupäev:	9.01.2015

Kursuseprogramm registreeritud akadeemilises üksuses

Kuupäev	12.01.2015
Õppeassistendi nimi	Liina Kirsipuu
Allkiri	