

AINEPROGRAMM

Semester S, K

Aine kood:	MIA6001				
Aine nimetus:	Arvuti töövahendina				
Ainepunkte:	3.0				
Maht tundides:	90	Sh auditoorne töö:	45	iseseisev töö:	45
Eeldusaine:	Puudub				
Hindamisviis:	Hindeline arvestus				

1. Aine kuuluvus, eesmärk

(vabaaine)

Aine "Arvuti töövahendina" on kursus neile, kellel puuduvad süstemaatilised arvutialased teadmised ja kelle arvutikasutusoskused on lünklikud. Kursuse sisu lähtub TLÜ üliõpilaste konkreetsetest vajadustest. Kursus loob eeldused selleks, et üliõpilane saaks ülikoolis ja kodus olemasolevaid infotehnoloogilisi vahendeid turvaliselt ja maksimaalse kasuteguriga rakendada õppetöös ning edukalt läbida teisi arvutikasutusel põhinevaid kursusi.

2. Õppetöö sisu ja ajakava

(õppetöö sisu tunnipaaride kaupa: kuupäev, teema, õppetöö vorm (loeng, seminar, parktikum), käsitletavad põhimõisted, teooriad, käsitlused jms)

Nädal	Teema, sisu lühikirjeldus
1	Töö alustamine arvutiga. TLÜ arvutivõrk. Arvuti põhilised osad ja nende funktsioonid. Arvutit iseloomustavad suurused ja mõõtühikud. Operatsioonisüsteemid. MS Windowsi failisüsteem, failide ja kataloogide haldamine. Prügikast.
2	Tekstitöötlus. Teksti trükkimise põhimõtted. Tööde salvestamine ja avamine. Teksti lihtsam vormindamine (font ja lõik). Loetelud, liigendatud loetelud. Päised ja jalused.
3	Tekstitöötlus. Pealkirjad, nende nummerdamine. Lehekülgede nummerdamine. Tabelite lisamine ja kujundamine, sorteerimine. Tabel, kui küljendusvahend. Graafika lisamine tekstile. Printimine.
4	Tekstitöötlus. Laadide kirjeldamine ja muutmine. Olemasolevate laadide kasutamine. Lehekülje vormindamine. Lehekülje piir. Sisukorra loomine.
5	Internet ja selle peamised teenused (veeb, failitransport, elektronpost). Netiket. Otsimine internetist. Raamatukogude kataloogid. Kus ja kuidas hoida oma töid ja mõtteid (foorumid, postiloendid, ajaveeb, veebilehestikud, jms).
6	Tabelarvutus. Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid. Valemite loomise alused, erinevate aadressitüüpide kasutamine valemities. Nimelised viited.
7	Tabelarvutus. Lahtrite vormindamine, lisamine, kustutamine. Numbrivorming. Funktsioonide kasutamine valemities (<i>sum, average, count, countif jms</i>).
8	Iseseisva töö nädal
9	Tabelarvutus. Mitme töölehe kasutamine.

	Andmetabelid. Sorteerimine. Filtreerimine - Auto Filter.
10	Tabelarvutus. Diagrammide tüübid. Diagrammide loomise erinevad võimalused ja põhimõtted.
11	Tarkvaralitsents, erinevad litsentsitüübid (kommertstarkvara, jaosvara, vabavara, vaba tarkvara). Legaalne tarkvara võrgus. Arvutihooldamine ja turve (paroolid, erinevad kasutajakontod, tulemüür, viirusetõrje jms).
12	Esitlusgraafika. Uue esitluse loomine. Erinevad slaiditüübid. Elementaarsed kujunduspõhimõtted.
13	Esitlusgraafika. Slide Master-i kasutamine. Esitlus olemasoleva teksti baasil.
14	Andmevahetus erinevate MS Windows keskkonnas töötavate programmide vahel. Andmete siirdamine ühest programmist teise. Objektid ja linkimine.
15	Kordamine. Harjutamine. Küsimustele vastamine.
16	Arvestus.

3. Iseseisva töö kirjeldus ja kontroll

(referaadid, ettekanded, rühmatööd ja presentatsioonid jms)

Õpilastele antakse koduseks harjutamiseks töid vastavalt läbivõetud teemadele. Õppejõud annab tagasisidet töö õnnestumise kohta. Iga õppejõud määrab täpsemalt kodutööde hulga, esitamise korra ja kontrolli.

4. Nõuded õppetööst osavõtu osas

(õppetöölt puudumise ülemmäär, järelvastamise võimalused ja kord jms)

Tegemist on praktilise kursusega. Soovitav on osaleda praktikatundides.

5. Eksami/arvestuse nõuded

Arvestusele pääsemise eelduseks on koduste harjutustööde tegemine ja esitamine.

Täpsemad tingimused määrab iga õppejõud.

6. Õppematerjalid

(kohustuslik ja soovitatav kirjandus koos viitega kättesaadavusele, jaotusmaterjalid, veebiaadressid)

Õppejõududel on ettevalmistatud materjalid, mida nad jagavad üliõpilastele veebilehtede või IVA kaudu. Konkreetseid aadressid edastab üliõpilastele nende õppejõud.