

Koolitaja nimetus	Ilves Koolituskeskus OÜ	
Õppekava nimetus	ARVUTI ALGÕPPE KOOLITUS	
Toimumisaeg	Kokkuleppel	
Maht	120 akadeemilist tundi (100 tundi auditoorset, 20 tundi iseseisvat tööd)	
Toimumiskoht	Kokkuleppel	
Toimumiskoha info		
Õppekeskkonna kirjeldus	õppetöö toimub koolituse läbiviimiseks sobivates õpperuumides, mis on varustatud vajaliku õppetehnikaga ja vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.	
Toimumise ajakava	Kokkuleppel (täpsem kuupäev lepitakse kokku esimesel õppepäeval).	
Õppetöö vorm	Auditoorne õpe , iseseisev töö on osaliselt veebipõhine.	
Õppekeel	eesti keel	
Koolitajad	Nimi Merily Pavlov	
Hinnainfo	Kokkuleppel	
Tulumaksutagastus füüsilisest isikust maksjale	Ei	
Sihtrühm	Arvuti algtaseme omandamisest huvitatud	
Maksimaalne osalejate arv	12	
Eesmärk	Omandatakse arvuti algoskused: tekstitöötlus, tabelarvutus, e-kirja loomine ja selle kasutamine, ID kaardi kasutamine, internetist info leidmine. Keskmes on arvutialguskuste omandamine läbi praktiliste ülesannete.	
Õpingute alustamise tingimused	Soovituslik ID-kaart, PIN1 ja 2 parool (ID-kaardi kasutamise eesmärgil). NB! PIN koodid on osaleja isiklikuks kasutamiseks õppe eesmärgil.	
Õpiväljundud	Arvutialgõppe läbinud: 1. Oskab iseseisvalt avada tekstitöötlusprogrammi, vormistada Wordi dokumenti, kasutada erinevaid tekstikujundamise võtteid, saab hakkama teksti kopeerimisega ja teisaldamisega, koostab iseseisvalt CV, loob kaustu ja faile. 2. Oskab iseseisvalt avada tabelitöötlusprogrammi, oskab sisestada ja parandada andmeid, lisada ja kustutada ridu ja veerge, koostada lihtsamaid valemeid. 3. Omab e-postkasti aadressi, oskab kasutada iseseisvalt e-postkasti (kirjade saatmine ja lugemine, manuste lisamine). 4. Oskab allkirjastada dokumenti digitaalselt ning saata e-posti teel digitaalselt allkirjastatud dokumente. 5. Oskab kasutada www.eesti.ee kodulehte. 6. Oskab leida Internetist vajalikku informatsiooni, sh tööpakkumisi erinevate otsingumootorite abil. 7. Teab elementaarseid turvariske, mis on seotud arvuti kasutamisega.	
	Teema	Maht tundides
		Koolitaja

Tekstitöötlusprogramm , sh CV koostamine	40 akadeemilist tundi	
Tabeltöötlusprogramm	30 akadeemilist tundi	
E-posti loomine ja selle kasutamine	8 akadeemilist tundi	
Digiallkirjastamine	2 akadeemilist tundi	
Erinevate veebilehtede kasutamine, sh paroolidega sisenemine	15 akadeemilist tundi	
Turvariskid	5 akadeemilist tundi	
Iseseisev töö (õpitud materjalide kinnistamiseks lihtsamad kodutööd iga mooduli lõpus)	20 akadeemilist tundi	
Nõuded lõpetamiseks	On osalenud vähemalt 80% auditoorsetes tundides	
Õpiväljundite saavutatuse hindamise viis	Iseseisvate tööde esitamine iga mooduli lõpus	
Hindamismeetodid	Aktiivne osavõtt koolitusest, kodutööde esitamine. Tagasiside andmine.	
Väljastatav dokument	tunnistus	
Täiendav info	Ainika Suleva, koolituse koordinaator, telefon: 522 0629	
Kursus toimub, kui osalejaid on vähemalt	6	
Registreerumise tähtaeg		