

## Kursuseprogramm

Ainekood: IFI6001	<b>NIMETUS: ARVUTI TÖÖVAHENDINA</b>		
Maht 5 EAP	Kontaktundide orienteeruv maht: 24	Õppesemester: K	<b>Eksam</b>
Eesmärk	Aidata kaasa teadmiste, oskuste ja praktilise kogemuse kujunemisele, mis võimaldab rakendada IKT vahendeid õppetöös ja mujal. Aidata kaasa oskuste kujunemisele töötamaks tüüpilise kontoritarkvarapaketi, erinevate internetiteenustega ning sotsiaalse tarkvaraga.		
Aine lühikirjeldus	<p>Töö Windows keskkonnas, failisüsteem ja –operatsioonid, töö arvutivõrgus. <b>Tekstitöötlus.</b> 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. <b>Tabelarvutus.</b> Lahtrite vormindamine. Valemite koostamine. Andmetabelite loomine, päringud, sorteerimine. Diagrammide tüübid ja koostamine. <b>Esitlusgraafika.</b> Esitluse loomine ja kujundamine. Juhtslaidi kasutamine. Graafiliste elementide ja efektide lisamine. <b>Internetiteenused</b> (pilverakendused, failitransport, elektronpost jms). Arvutikasutaja turvalisus. ID-kaart ja e-teenused.</p> <p><b>Iseseisva töö kirjeldus.</b> Iseseisva töö käigus peab üliõpilane kinnistama jooksvas õppetöös käsitletut. <b>Iseseisva töö käigus peab valmima kodutöö, mis on sisuliselt üheks eksami ülesandeks.</b> Iseseisva töö tulemuslikkust hinnatakse eksami käigus.</p>		
Õpiväljundid	<p>Kursuse läbinud üliõpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskab iseseisvalt kujundada (äärised, päised/jalused, tekstilaadid, sisukord, viited, tabelid, loetelud) pikemaid dokumente, kasutades tekstitöötlustarkvara asjakohaseid võimalusi;</li> <li>• oskab kasutada tabelarvutusprogrammi võimalusi valemide ja lihtsamate funktsioonide sisaldavate tabelite loomiseks, andmetabelite töötlemiseks ja andmete visualiseerimiseks diagrammide abil;</li> <li>• oskab luua esitlusi, järgides soovituslikke reegleid ja kasutades tarkvara võimalusi;</li> <li>• oskab kasutada grupitöös kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi;</li> <li>• on suuteline dokumente digitaalselt allkirjastama ja digiallkirjastatud dokumente avama.</li> </ul>		

Hindamismeetodid	<p><b>Eksam.</b></p> <p>Hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel. Eksam koosneb kahest komponendist:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktiliste tekstitöötluse, tabelarvutuse ja esitlusgraafika ülesannete lahendamine teatud ajalimiidi raames, kokku 3 ülesannet. Kõik ülesanded on võrdse kaalukusega, igaüks kaalukusega 25% eksami hindest.</li> <li>2. <b>Iseseisva töö käigus tehtud kodutöö.</b> Sisuliselt on tegemist neljanda eksami ülesandega, mis omab kaalukust 25% eksami hindest. <b>Kodutööna esitamiseks sobib</b> õppematerjali rolli pretendeeriv illustreeritud referaat, mille temaatikaks on arvutite kasutamise turvalisus või sotsiaalne tarkvara ja selle kasutamine. Sobib ka intellektuaalse omandi kaitsega seonduv temaatika. <b>Referaadi orienteeruvaks pikkuseks on 10 – 15 lk.</b></li> </ol> <p>Kõiki komponente hinnatakse samade hindamiskriteeriumite alusel, täpsem info vt rubriigist „Eksami hindamiskriteeriumid“.</p>
Õppejõud	Olev Räisa, õpetaja
Ingliskeelne nimetus	<b>Effective Computer Usage</b>
Eeldusaine	Eeldusaine puudub
Kohustuslik kirjandus	Kohustuslik kirjandus puudub.
Asenduskirjandus	Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.
Õppetöös osalemise ja eksamile pääsemise nõuded	<p>Osalemine ei ole rangelt kohustuslik, kuid on ülimalt soovitatav. Juhtumil, kui üliõpilane puudus tunnist, siis peab ta vastava temaatika omandama iseseisva töö käigus. Vajaduse korral saab õppematerjalina kasutada järgmist veebilehte:</p> <p><b><a href="http://www.gcflernfree.org/office2010">http://www.gcflernfree.org/office2010</a>.</b></p> <p>EKSAMILE PÄÄSEMISE NÕUDED: üliõpilane on registreerunud kuulajaks ja on registreerunud eksamil/järeleksamil osalejaks.</p>
Iseseisva töö nõuded	<p>Iseseisva töö mahuks on orienteeruvalt 70 akadeemilist tundi, kuid see võib varieeruda ja sõltub üliõpilase varem omandatud baastasemest. Iseseisvaks tööks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jooksvas õppetöös läbitu omandamine ja kinnistamine ning töö lähtudes õpiväljundites kirjeldatust;</li> <li>• <b>Iseseisva töö käigus peab valmima kodutöö, mis on sisuliselt üheks eksami ülesandeks;</b></li> <li>• juhtumil, kui üliõpilane puudus tunnist, siis peab ta vastava temaatika omandama iseseisva töö käigus.</li> </ul>

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.

**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.

**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. 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. 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 eksportida.

**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.

**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 reaalset 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 eksportida.

**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

	<p>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 digiallkirjastatud dokumente avada. Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi ekspordida.</p> <p><b>D</b> – 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 hakkama, kuid valem ei ole koostatud optimaalselt. Diagrammide loomisel saab hakkama lihtsama diagrammiga ning tunneb osasid andmetabeli töötlemise võimalusi. Esitlusgraafikaprogrammis ei ole üliõpilane kasutanud juhtslaidide võimalusi ning on esitluse vormindamises ebajärjepidev. Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada. Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua küsitlusi ning kogutud tulemusi tabelarvutusprogrammi ekspordida.</p> <p><b>E</b> - üliõpilane oskab tekstitöötlusprogrammiga luua dokumente, kasutades sealjuures vaid väikest osa tarkvara poolt pakutavatest võimalustest Tabelarvutusprogrammis suudab üliõpilane kirja panna väikesemahulisi valemeid, luua lihtsat diagrammi ning teha andmetabelis lihtsamaid tegevusi. Esitlusgraafikas suudab õppija luua slide ja sisestada sisu ja teksti/pilte, kuid ei suuda järgida detailsemat tööjuhendit (nt diagrammide lisamine esitlusesse, päiste-jaluste redigeerimine jm) ega seda analüüsida. Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada. Üliõpilane oskab kasutada kaasaegseid sotsiaalse tarkvara rakendusi, luua lihtsamat küsitlust.</p>
<p><b>Kontakttunni kestvus kuupäev, ruum ja alguse kellaeg</b></p>	<p><b>Teema kirjeldus</b></p>
<p>1. kord (4x45 min), 11.02.2014, ruum M217, algus kell 16.15</p>	<p>Info kandmine internetist tekstitötluse keskkonda. Sissejuhatus tekstitötlusse. Tekstitöötlus, selle sagedasemad ülesanded. Lõigud, veerud, reavahed, lõikude vahed, piltide lisamine, hõre kiri, raamjooned, markeerimine, joonealused märkused, kommentaarid.</p>

<p>2. kord (4x45 min), 12.02.2014 ruum M217, algus kell 16.15</p>	<p>Töö pikkade dokumentidega. Dokumendi vaated, navigeerimine, struktuuri korrigeerimine, stiilid (defineerimine, kasutamine), sisukorra genereerimine. Baasdokumendi arendus meeskonnatöös, arvamused ja korrektsioonid. Skeemide joonistamine.</p>
<p>3. kord (4x45 min), 21.04.2014 ruum T302, algus kell 16.15</p>	<p>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 ülekande tabelarvutusest tekstitöötuse keskkonda. Töökeskkonna häälestamise võimalused.</p>
<p>4. kord, (4x45 min), 22.04.2014 ruum M217, algus kell 16.15</p>	<p>Töö suuremahuliste tabelitega. Filtrite kasutamine tabelarvutuses, sorteerimine, peitmine, grupeerimine. Loogiliste ja statistiliste funktsioonide kasutamine. Tingimuslik formatiseering. Küsitluse andmete töötus. Info kohandamine printimiseks vastuvõetavale kujule, trüki eelvaade, kasutaja poolt lisatavad päised ja jalused. Hulgipostituse (Mail merge) kontseptsioonist. Nimede kasutamine valemites.</p>
<p>5. kord, (4x45 min), 23.04.2014 ruum T302, algus kell 16.15</p>	<p>Klassikalise struktuuriga presentatsioonid. Slaidi defineerimine ja selle objektide omaduste määratlemine. Juhtslaidi (slide master) otstarve, oma originaalse stiili defineerimine ja rakendamine. Presentatsiooni dünaamikast ja navigatsiooni võimalustest. Kehtiva atribuutika muutmine (taustadel, animatsioonidel). Presentatsiooni näidismudelid.</p>
<p>6. kord, (2x45 min), 09.06.2014 ruum T302, algus kell 14.15</p>	<p><b>Konsultatsioon.</b> Eeldatakse, et üliõpilased on omandanud eelnevates kontakt tundides käsitletu ja on juhitud iseseisva töö nõuetest. Konsultatsiooni eesmärgiks ei ole totaalne kordamine, vaid on vastuse saamine nendele üksikutele küsimustele, millele omal käel ei õnnestunud vastust leida.</p>
<p>7. kord (2x45 min), <b>10.06.2014</b> ruum T302, algus kell 10.15</p>	<p><b>PÕHIEKSAM.</b> Eksam annab 100% hindest. Hinde formeerumisel võetakse arvesse kohapeal lahendatud kolme ülesannet ja iseseisva töö käigus tehtud ning eespool fikseeritud nõuetele vastavat referaati.</p> <p>NB!!! Sellel kuupäeval tuleb esitada iseseisva töö käigus valminud kodutöö/referaat. Täpsem selgitus referaadi temaatika jms osas vt eespool rubriigis „<i>Hindamise meetodid ja Eksam, punkt 2</i>“. See referaat tuleb salvestada samasse kausta, kuhu salvestatakse eksami käigus lahendatud ülesanded. Salvestatud fail peab olema Word 2010 või OpenOffice keskkonnas avatav.</p> <p><b>NB!!! Hindamiseks esitatavat kodutööd ei tohi saata õppejõule e-meiliga. Hindamisel lähevad arvesse ainult need tööd, mis on eksamit sooritava üliõpilase kausta „EKSAM“ alluvuses.</b></p>
<p>Kuupäev täpsustatakse vt ASIO'st</p>	<p>Teine võimalik aeg põhieksami sooritamiseks. Aja fikseerib õppejõud lähtudes arvutiklasside kasutamise võimalustest.</p>
<p>Kuupäev täpsustatakse vt ASIO'st</p>	<p>Järeleksami sooritamise võimalus. Aja fikseerib õppejõud lähtudes arvutiklasside kasutamise võimalustest.</p>

## EKSAMI SOORITAMISEST

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! On ülimalt soovitatav sooritada eksam 10. 06. 2014. See aeg on rühmapõhine ja mõeldud ainult selle rühma üliõpilastele.** Järgnevad õppejõu poolt fikseeritavad eksami ja järeleksami ajad ei ole rühmapõhised, vaid on ainepõhised, st fikseeritakse üks aeg kõikidele rühmadele. Sihtgrupiks on kõik need üliõpilased, kes just nendele planeeritud esimesel põhieksami ajal ei osalenud. Seetõttu nendel täiendavatel aegadel eksami või järeleksami sooritamiseks õppejõu poolt välja pakutav aeg ei tarvitse olla kõikidele soovijatele optimaalseim.

NB! Nii eksamile kui ka järeleksamile tulija peab ennast eelnevalt registreerima TLÜ ÕIS vahendusel hiljemalt 48 tundi enne selle toimumist.

Eksami tulemused fikseeritakse TLÜ ÕIS keskkonnas.

## 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. Ühe ülesande eest võib saada 0 ... 25 punkti, kõiki ülesandeid hinnatakse sõltumatult. Kui kodus tehtud referaat puudub, siis selle eest saab 0 punkti.

Õppeainet kureeriv üksus	Informaatika Instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Olev Räisa
Allkiri	
Kuupäev	29.01.2014

Kursuseprogramm registreeritud akadeemilises üksuses

Kuupäev	30.01.2014
Õppeassistendi nimi	Liina Kirsipuu
Allkiri	