

Kursuseprogramm

Ainecode: IFI6001	Arvuti töövahendina		
Maht 5 EAP	Kontaktundide maht: 24	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 kontoritarvarapaketiga ja erinevate internetiteenustega.		
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, tekstisektsioonid. Graafika, tabelite, jooniste, 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. ID-kaart ja e-teenused.</p> <p>Iseseisva töö kirjeldus.</p> <p>Iseseisvaks tööks on kolme kodutöö lahendamine kontoritarvare kasutades (vt täpsemalt „Iseseisva töö nõuded“). 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 efektiivselt 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;• on suuteline dokumente digitaalselt allkirjastama ja digiallkirjastatud dokumente avama.		
Hindamismeetodid:	<p>Eksam.</p> <p>Kursuse hinne kujuneb 100% eksami tulemuse alusel.</p> <p>Eksam koosneb praktiliste tekstitöötluse, tabelarvutuse ja esitlusgraafika ülesannete lahendamisest.</p>		
Õppejõud:	Õpetaja Inga Petuhhov		

Ingliskeelne nimetus:	Effective Computer Usage
Eeldusaine:	Eeldusaine puudub
Kohustuslik kirjandus:	Kursuse veebilehel on viited nii õppematerjalidele kui ka praktilistele ülesannetele: Kursuse veebileht paikneb aadressil http://www.cs.tlu.ee/~inga/atv_k/
Asenduskirjandus: (üliõpilase poolt läbi töötatava kirjanduse loetelu, mis katab ainekursuse loengulist osa)	Ainet pole võimalik läbida ainult asenduskirjanduse alusel.
Õppetöös osalemise ja eksamile/arvestusele pääsemise nõuded	Praktikatundides osalemine on kohustuslik. Puudumise korral leiab üliõpilane vajaliku informatsiooni ja ülesanded kursuse veebilehelt. Puudunud tunni materjal tuleb enne järgmist praktikatundi iseseisvalt selgeks teha (soovitav ülesanded läbi lahendada). Eksamile pääsemise eelduseks on kolme kodutöö sooritamise arvestataval tasemel (vt ka „Iseseisva töö nõuded“). Õppejõud võib paluda kodutöid kaitsta, mille käigus saab üliõpilane demonstreerida oma teadmisi ja kasutatud töövõtteid.
Iseseisva töö nõuded	Kodutöök on etteantud teksti vormistamine, tabelarvutuse ülesande lahendamine ning esitluse ja esitlusmalli loomine. Tööd peavad olema esitatud tähtajaks Konkreetsed tööd avaldatakse kursuse veebilehel. Samas teavitatakse ka tähtaegadest (http://www.cs.tlu.ee/~inga/atv_k/) Kodutööde tähtaegadele juhitakse samuti tähelepanu kontakttundides. Kodutöö on arvestatud, kui selle eest on saadud vähemalt 60% punktidest. Ühtlasi on siis täidetud ka eksami eeldus. Töid on tagasisidele vastavalt võimalik parandada uueks kokkulepitud tähtajaks. Kodutööde tulemused leiab üliõpilane kursuse veebilehelt. Õpitu kinnistamiseks tuleb enne järgmist tundi lõpetada tundides pooleli jäänud ülesanded ning mõelda läbi, mida oleks vaja järgmises tunnis eelneva osa kohta küsida.
Eksami hindamiskriteeriumid või arvestuse sooritamiseks vajalik miinimumtase	Hindamiskriteeriumid, millest eksamitöö hindamisel lähtutakse: 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.

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 õppiija 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. .

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 digiallkirjastatud dokumente avada.

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

	<p>tööde vormistamise nõuete täitmiseks kasutada kõiki tehnilisi vahendeid. Puudused tarkvara kasutamisel põhjustavad lisatööd teksti ümbertegemisel.</p> <p>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.</p> <p>Esitlusgraafikaprogrammis ei ole üliõpilane kasutanud juhtslaidide võimalusi ning on esitluse vormindamises ebajärjepidev.</p> <p>Üliõpilane oskab dokumente digitaalselt allkirjastada ja digiallkirjastatud dokumente avada.</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 digiallkirjastatud dokumente avada.</p>
	<p>Tunnid toimuvad õppesessioonidel ja peale esimese sessiooni aegade ei oska õppejõud tundide toimumise aegu ette ennustada.</p>
5.01.2015 (4 tundi)	<p>Sissejuhatus. Üldine tutvustus. TLÜ arvutivõrk. Kaustad. Dokumentide organiseerimine.</p> <p>Tekstitöötlus: märgi, lõigu ja loendi omadused. Teksti trükkimise põhimõtted. Tabelid (loomine, vormindamine ja kasutamine küljenduseks). Tabulaatorite kasutamine. Töö pika dokumendiga. Päised ja jalused; lehepiir ja leheküljenumbrid.</p>
6.01.2015 (4 tundi)	<p>Tekstitöötlus: Pealkirjalaadid. Pealkirjade nummerdamine. Sisukorra genereerimine. Laadide kirjeldamine ja muutmine. Jooniste ja piltide lisamine. Viited (piltide allkirjad, ristviited, kirjanduse loetelu) Sektsioonid. Õigekirjakontroll, allmärgused. Muudatuste salvestamine (ühistöö dokumendiga).</p>
7.01.2015 (4 tundi)	<p>Tabelarvutus: Andmete sisestamine tabelisse. Andmetüübid. Valemite loomise alused, erinevate aadressitüüpide kasutamine valemites. Nimelised viited. Kopeerimine. Lahtrite vormindamisest: numbrivorming.</p> <p>Funktsioonide kasutamine valemites (sum, average, sumif, count, countif, if jms). Ajafunktsioonid..</p>
1.03.2015	<p>1. kodutöö esitamise tähtaeg</p>

03.2015 (??) (4 tundi)	Tabelarvutus: Diagrammid. Andmetabel, sorteerimine, filter, risttabel. Printimine. Töövõtteid suure tabeliga.
03.2015 (??) (4 tundi)	Esitlusgraafika. Esitluse koostamise põhimõtted. Uue esitluse loomine. Erinevad slaiditüübid. Juhtslaidi kasutamine. Uue kujundusmalli loomine. Animatsioonid. Printimine. Esitluse ettevalmistamise ja läbiviimise abivahendid. ID-kaart: sertifikaadid, autentimine, digiallkirja kontroll ja andmine või Google.docs: Form – küsitluste koostamine.
	2. ja 3. kodutöö esitamise tähtaeg.
?? (2 tundi)	Konsultatsioon, harjutamine.
?? (2 tundi)	Eksam

Õppeainet kureeriv üksus:	Informaatika instituut
Kursuseprogrammi koostaja	Inga Petuhhov
Allkiri:	
Kuupäev:	29.12.2014