

Õppeasutus: Järvamaa Kutsehariduskeskus

TÄISKASVANUTE ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÖÖALASE KOOLITUSE ÕPPEKAVA LÜHIANDMED

Õppekava nimetus: **Rakendustarkvara kasutamine jae- ja hulgikaubanduse valdkonna töötajatele**
kui õppekeel vene keel, siis võimalusel kursuse nimetus ka vene keeles

Õppekava kinnitamise kuupäev ja käskkirja nr. 11. oktoober 2009 nr 202-tk

Õppekavarühm: **arvutikasutus**

Õppekeel: **eesti keel**

Koolituse kogu maht ak. tundides (45 min.):	80
s.h. - auditoorse töö (<i>õpe loengu, seminari, õppetunni või koolis määratud muus vormis</i>) maht tundides	15
- praktilise töö (<i>õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkomas</i>) maht tundides	65
- iseseisva töö maht tundides	
Õppekava koostamise alus (<i>kutsestandard ja kutse- või eriala riiklik või kooli õppekava või selle osa</i>) Kaubanduserialade riiklik õppekava, arvutiõpetuse moodul	
Kursuse läbiviimiseks vajalike sertifikaatide/litsentside olemasolu:	
Eesmärk (<i>milliseid teoreetilisi teadmisi ja praktilisi oskusi omandatakse, õpitulemused</i>): Õpetusega taotletakse, et õppija teab ja oskab turvaliselt kasutada arvutit oma kutsetöös. Oskab käsitseda failisüsteemi, töödelda teksti, koostada arvutustabeleid ja neid redigeerida. Tunneb arvutiside põhimõtteid ja oskab kasutada Interneti teenuseid.. Kujundab graafilisi lehti (slide). Käsitletavad teemad – failisüsteemid, tekstitöötlus, arvutustabelid, esitlused, internet.	
Sihtrühm ja selle kirjeldus (<i>mille alusel on antud grupp kokku pandud, kellele koolitus mõeldud, optimaalne grupi suurus. NB- kui kursusel pole spetsiifilist sihtrühma, tuleb märkida programmi sihtgrupp</i>): Jae- ja hulgikaubanduse valdkonna töötajad ning inimesed, kes soovivad lähiajal selles valdkonnas tööle asuda. 10 inimest	
Nõuded õpingute alustamiseks (<i>millised eelnevad teadmised ja oskused on vajalikud, haridustase, koolitus või kogemus</i>) Algtaseme arvutikasutusoskus.	
Õppekava struktuur 1. auditoorse töö teemad <i>nimetused ja mahud</i> <ul style="list-style-type: none">- Tekstitööprogrammi Word kasutamine – 2 tundi- Esitlusprogrammi PowerPoint kasutamine – 3 tundi- Tabelarvutusprogrammi Excel kasutamine – 5 tundi- Failihaldus – 2 tundi- Internetikasutus – 3 tundi 2. praktilise töö lühikirjeldus <i>nimetused ja mahud</i> <ul style="list-style-type: none">- Tekstide koostamine ja vormindamine tekstitööprogrammi Word abil – 10 tundi- Esitluse koostamine esitlusprogrammi PowerPoint abil – 10 tundi- Tabelite koostamine ja vormindamine tabelarvutusprogrammis Excel – 15 tundi- Failihaldus – 5 tundi- Internetikasutus - 5 tundi	
Nõuded õpingute lõpetamiseks: Kursuse lõpetamiseks on vajalik osaleda vähemalt 75% õppetöös, täita praktilised õppeülesanded ja sooritada iga teema lõpus õpitut kokkuvõttev praktiline ülesanne (näiteks koostada ametikiri, esitlus, arvutustabel etteantud teemal)	