

**Sissejuhatus infotöötlusesse**  
*Õppeaine nimetus*  
**Introduction to Information Processing**  
*Õppeaine nimetus inglise keeles*  
**I014**  
*Ainekood*

**Aineprogrammi versioon 1**  
Kinnitamise kuupäev

Õppekava(d):

<input checked="" type="checkbox"/>	Infosüsteemide analüüs
<input checked="" type="checkbox"/>	IT süsteemide administreerimine
<input checked="" type="checkbox"/>	IT süsteemide arendamine
<input checked="" type="checkbox"/>	Tehnosuhtlus

<b>Õppeaine eesmärk (tuleneb õppeaine rollist õppekavas ja väljendab mis eesmärgil, mida ja kuidas õpetatakse. Eesmärgis võib kajastada ainega kujundatavaid hoiakuid ja mittehinnatavaid ülekantavaid pädevusi)</b>	
Anda ülevaade info töötlemisest üldotstarbelise tarkvara, põhiliselt MS Office ja OpenOffice näidetel: <ul style="list-style-type: none"><li>tutvustada tekstitöötluste ja esitluste kujundamise põhimõisteid;</li><li>õpetada kasutama dokumentide koostamise ja vormistamise reegleid ning traditsioone;</li><li>tutvustada tabelarvutuse põhimõtteid ja võimalusi;</li><li>luua rakenduste loomise algteadmised.</li></ul>	
<b>Õpiväljundid – üliõpilase poolt omandatavad erialased ja ülekantavad pädevused</b> <ul style="list-style-type: none"><li>sõnastatakse miinimumtasemel;</li><li>väljendavad üliõpilase teadmisi, oskusi, suutlikkust õppe/aine lõppedes;</li><li>on hinnatavad.</li></ul> (nt. analüüsib probleemi; koostab ettekande; põhjendab valikuid; kirjeldab, võrdleb jne)	
<b>Hindamiskriteeriumid - mitteeristava hindamise puhul õpiväljundi lävendikriteerium ja eristava hindamise puhul hindekriteeriumid.</b>	
<b>Õpiväljund</b>	Oskab luua korrektseid lihtsalt modifitseeritavaid dokumente ja malle, järgides etteantud nõudeid.
Lävend	Loodud dokument kasutab üliõpilase loodud stiile, automaatselt loodud sisukorda ning tabelite ja jooniste loetelusid. Lehekülgede nummerdamiseks, allikatele viitamiseks ja muus viitamises peavad olema kasutusel vastavad väljad.
<b>Õpiväljund</b>	Oskab luua presentatsioone, kasutades ja muutes olemasolevaid malle.
Lävend	Valminud presentatsiooni kujundus ja animatsioonid peavad olema loodud juhtslaidides. Presentatsioon peab sisaldama diagramme, tabeleid ja loetelusid.
<b>Õpiväljund</b>	Oskab kasutada tabelarvutuse põhimõtteid ja -vahendeid (valemeid, sisefunktsioone).
Lävend	Tabelite valemid peavad olema kopeeritavad, kasutatud peavad olema otstarbekad funktsioonid. Rakendus peab lubama muuta algandmeid.

The Estonian Information Technology College

Õpiväljund	Omab algteadmisi MS Office'i rakenduste täiendamisest oma programmidega.				
Lävend	Oskab koostada ja kodeerida lihtsaid programme keeles Visual Basic for Applications (VBA) ning kasutada neid Excel'i rakendustes.				
Sihtgrupp			Rakenduskõrgharidusõpe		
Õppeaine maht			3 EAP		
Õppetöö keel			eesti keel		
Õppetöö toimumine erinevates õppevormides					
Õppevorm	Kontaktõpe			Iseseisev töö (sh e-õpe)	Praktika (töökesk- konnas)
	Loeng	Seminar	Praktikum, labor		
Päevane	16		32	30	
Õhtune	16		16	46	
Kaugõpe	10			68	
E-õppe keskkond (link keskkonnale)			Moodle ( <a href="http://moodle.e-ope.ee">http://moodle.e-ope.ee</a> )		
Eeldusained (kohustuslikud)			-		
Eeldusained (soovituslikud)			-		
Õppeaine kontrolli vorm			arvestus		
Õppejõud					
Nimi			Jelena Vendelin		
Kontaktandmed:		e-post telefon Skype	<b>vendelin@itcollege.ee</b> <b>6202302</b> <b>jelena.vendelin</b>		
Ametikoht teaduskraad			külalisõppejõud <b>tehnikateaduste kandidaat</b>		
Õppeaine programm (teemad loogilises järjestuses)					
Jrk. nr.	Teema			Tunde (kokku)	Kirjandus (K- kohustuslik; T- täiendav)
1.	Tekstitöötlus ja dokumentide vormindamine			12	K1, T1, T2
2.	Esitluse koostamine			10	K1, T1, T2
3.	Tabelarvutus			17	K1, T1, T2, T3
4.	Andmetöötlus tabelarvutusprogrammides			17	K1, T1, T2, T3
5.	Rakenduste täiendamine VBA-programmidega			22	K1, T3
	</				

<p>grupi suurus kuni 3 liiget, töömaht umbes 4 tundi liikme kohta).          Kontrollöö Tabelarvutus (ettevalmistusaeg umbes 4 tundi).          Kontrolltöö Programmid VBA's (ettevalmistusaeg umbes 6 tundi).          Kaugõppes kontrolltöid asendavad kodutööd.</p>
<b>Kirjandus</b>
<b>Kohustuslik kirjandus (K)</b>
K1. Materjalid Moodle's. <a href="http://moodle.e-ope.ee">http://moodle.e-ope.ee</a>
<b>Täiendav kirjandus (T)</b>
<p>T1. Free Office 2010 Tutorials at GCFLearnfree.org, allikas Free Online Learning at GCFLearnfree.org: <a href="http://www.gcflearnfree.org/office2010">http://www.gcflearnfree.org/office2010</a>          T2. OpenOffice.org: <a href="http://www.openoffice.org/support/">http://www.openoffice.org/support/</a>          T3. ExcelFunctions.net: <a href="http://www.excelfunctions.net/">http://www.excelfunctions.net/</a></p>
<b>Hindamismeetodid</b> (nt. kontrolltöö, juhtumi analüüs jm) ja vajadusel nende osakaalud.
Arvestuse aluseks on positiivse hindega hinnatud kodu- ja kontrolltööd.
<b>Lisainfo aine kohta</b> (tehniliste vahendite vajadus, õppetöö korraldus, tasemetestid ja muu)
<p>Loengud - videoprojektoriga varustatud loenguruumis          Praktikumid - videoprojektoriga varustatud arvutiklassis          Tarkvara vajadus praktikumides - Microsoft Office ja OpenOffice.</p>

Aineprogrammi koostaja:  
 Jelena Vendelin

Kuupäev  
 14.08.2012