

Õppekava nimetus	Praktiline arvuti baasikoolitus	Наименование программы	Практическое обучение на компьютере
Õppekavarühm	Arvutikasutuse õppekavarühm (№ 0611)	Группа учебной программы	Использование компьютеров (№ 0611)
Õpiväljundid	<p>Koolituse lõpetanu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oskab sisestab teksti, redigeerib, salvestab ja printib, - teab kuidas veebilehtedelt infot leida, - teab kuidas kirju lugeb, kirjutab ja saatab, - oskab moodustab lihtsamaid tabelid, - teab turvalise arvutikasutamise põhimõtteid. 	Результаты учебной деятельности	<p>Прошедший обучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - может вводить текст, редактировать, сохранять и распечатывать, - умеет искать информацию на сайтах, - умеет читать, писать и отправлять письма, - может формировать простые таблицы, - знает принципы безопасного использования компьютера.
Õpingute alustamise tingimused	Vajalik arvuti kasutamise oskus elementaartasemel.	Условия начала обучения	Требуются навыки работы с компьютером простейший уровень.
Õppe kogumaht	100 akadeemilist tundi, millest 54 ak.t. kontaktõpet ja 46 ak.t. iseseisvat tööd	Объем программы	100 академических часов, из них 54 ак.ч. контактное обучение и 46 ак.ч. самостоятельной работы
Õppekava sisu	<ul style="list-style-type: none"> - Töö alustamine ja lõpetamine - Töö klaviatuuri ja hiirega - Töö Windows keskkonnas - Tekstitöötlus (MS Word) - Teksti sisestamine ja korrigeerimine - Kujundamine - Lehekülje määrangud ja väljatrükk - Teksti otsimine ja asendamine dokumendis - Tabeltöötlus (MS Excel) - Andmete sisestamine töölehele - Töölehe vormindamine - Töölehe printimine - Dokumentide haldus (Windows Explorer) 	Содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> - Начало и окончание работы - Работа с клавиатурой и мышью - Работа в среде Windows Обработка текста (MS Word) - Введение и исправление текста - Дизайн - Настройки страницы и распечатка - Найти и заменить текст в документе Таблицы (MS Excel) - Введите данные в рабочий лист - Форматирование рабочего листа - Распечатать рабочий лист - Управление документами (проводник

	<ul style="list-style-type: none"> - Google võimaluste kasutamine, otsing - E-maili kasutamine - Arvutiturvalisus (kontod ja paroolid ning viirusetõrje) 		<p>Windows)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использование Google, поиск - Использование электронной почты - Компьютерная безопасность (учетные записи и пароли и антивирус)
Õppekeskkonna kirjeldus	<p>Koolitus toimub renditud ruumis, mis vastab kursuse tellija nõuetele. Erakursused ettevõttele/asutusele toimuvad selleks ettenähtud tellija ruumides. Online kursus toimub Skype`i, Zoomi teel.</p>	Описание учебной среды	<p>Обучение проходят прежде в арендованном помещении, которое отвечает нуждам заказчика курса. Частные курсы для предприятий/организаций проводятся в предназначенных для этого помещениях заказчика. Online курс проходят удаленно по средством коммуникации Skype, Zoom.</p>
Õppematerjalide loend	<p>Õppur saab koolitaja poolt koostatud jaotusmaterjali koolituse teemadel.</p>	Учебный материал	<p>Учащийся получает раздаточный материал, подготовленный преподавателем по темам обучения.</p>
Õpingute lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid	<p>Õpiväljundite saavutamist kontrollitakse läbi iseseisva praktilise töö. Iseseisvate tööde sooritamise. Kui õppur osales 75% tundidest ning tema praktilised tööd ning lõpueksam hinnati positiivsele hindele, siis saab ta kursuse lõputunnistuse. Vastasel juhul väljastatakse tõend õppimise kohta.</p>	Требования к завершению обучения и выдаваемые документы	<p>Результаты обучения оцениваются посредством независимой практической работы. Выполнение самостоятельной работы. По окончании обучения учащийся получает СВИДЕТЕЛЬСТВО – если ученик участвовал как минимум в 75% занятий и успешно сдал все практические работы и итоговый экзамен. В случае несоблюдения условий окончания ученик получает СПРАВКУ ОБ ОБУЧЕНИИ.</p>
Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitaja	<p>Kõikidel koolitajatel on omandanud tõendatud kvalifikatsioon koolitamisalal.</p>	Описание квалификации преподавателя для проведения обучения, учебы или опыта работы	<p>Все преподаватели имеют подтвержденную квалификацию в преподаваемой области.</p>