

Täienduskoolitusasutuse nimetus	MTÜ Võluvõru reg. nr 80340170
Õppekava nimi	DIGITAALNE KIRJAOSKUS
Õppekavarühm	Arvutikasutus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	32 AK tundi (iseseisev töö sellest 4 AK t)
Sihtgrupp	Väheste arvutikasutusoskustega inimesed
Õppe alustamise tingimused	Puuduvad
Õppe eesmärk	Arvuti kasutamise oskuste parandamine
Õpiväljundid	Õppijal on teadmised turvalisest arvutikäitumisest. Oskab kasutada kontoritarkvara, pilveteenuseid ja töötada failidega. Oskab allkirjastada dokumente, neid üles laadida ja kirjaga saata, avada. Kasutab kirjakasti erinevaid võimalusi ja on teadlik Zoom, Teams, Meet, Telegram keskkondadest.
Õppesisu	Turvalisus- kontod, paroolid, viirusetõrje. Kontoritarkvara, sh tekstitöötlus-, tabelarvutus- ja esitlustarkvara, pilvelahendused. Failihaldus. Digiallkirjade loomine ja erinevad võimalused. E-post (kontaktid, kirjad, ametlik kiri, manuste lisamine). Erinevad veebikeskkonnad tööks ja suhtlemiseks.
Õppemeetodid	Loeng ja praktiline töö. Õppesisu teemadele vastavalt koostatud jaotusmaterjalid ja harjutusülesanded.
Iseseisev töö	Etteantud ülesannete lahendamine arvutis. Konkreetsed ülesanded esitatakse kohtumistel lähtuvalt õppijate tööalastest ja individuaalsetest vajadustest.
Õppematerjalide loend	Koolitaja poolt koostatud õppematerjalid vastavalt õppesisule (paber kandjal ja/ või elektroonselt).
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise tingimuseks on: <ul style="list-style-type: none"> • Osavõtt 100% auditoorsetest tundidest; • Praktiliste ülesannete lahendamine tunnis. • Hindamismeetodid ja – kriteeriumid: Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt individuaalselt seatud õpiväljunditele ja koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine kompleksülesande lahendamise teel, kus hinnatakse kõiki seatud õpiväljundeid. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus- kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend- kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Koolitajad omavad kõrgharidust ja aastatepikkust töökogemust õpetatavas valdkonnas.
Õppemaksu tasumisekord ja tähtaeg	Koolituse eest tasumine toimub vastavalt esitatud arvele sellel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse e-posti või posti teel. Kui ei ole kokku lepitud teisiti, tuleb arve tasuda hiljemalt 5 päeva enne koolituse algust. Kui õpilane ei ilmu koolitusele ja ei teavita sellest koolituskeskust, siis õppemaksu ei tagastata. Samuti ei tagastata õppemaksu koolituse poolelijätmisel, kuid pakutakse võimalust kursus lõpetada mõnes järgmises avatavas rühmas.
Õppekorralduse alused	https://www.voluvoru.eu/vorumaa-rahvaulikool/oppekorralduseeskiri/
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused kohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://voluvoru.eu/meist/teenused/
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.voluvoru.eu/vorumaa-rahvaulikool/kvaliteeditagamise-alused/
Õppekava kinnitamise aeg:	20.05.2018
Õppekava uuendamise aeg:	15.08.2022