

Põhikooli ainekavad

Ainevaldkond „Valikained“

Usundiõpetus

Valikaine kursused:

II kooliaste

Väärtused ja valikud – 1 kursus VI klassis

III kooliaste

Üks maailm, erinevad religioonid – 1 kursus IX klassis

VI klass

Väärtused ja valikud

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Eetika alused (religioonides ja enda elus)

Inimese elu mõte. Saatus, vabadus ja vastutus.

Erinevad reeglid ning seadused. Kirjutatud ja kirjutamata seadused.

Erinevad vastused küsimusele, mis on õnn, mis on õige ja hea. Kuldne reegel. Põhilisi eetiliste valikute printsiipe maailmareligioonides: austa elu, teist inimest ja omandit, ära tunnista valet.

Kardinaalvoorused: õiglus, vaprus, enesedistsipliin (mõõdukus), (elu)tarkus, usk, lootus, armastus.

Inimõigused.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) toob näiteid väärtuste ja moraalinormide rolli kohta üksikinimese elus ning ühiskonnas;

- 2) selgitab näiteid tuues, kuidas mõjutab religioon või sekulaarne maailmavaade inimeste väärtusi, valikuid ja otsuseid;
- 3) tunneb nn kuldset reeglit ja suuremates maailmareligioonides sõnastatud olulisemaid eetilisi printsiipe (austa elu, teist inimest ja omandit, ära tunnista valet); toob näiteid nende toimimise kohta;
- 4) nimetab käsitletud vooresi (õiglus, vaprus, enesedistsipliin (mõõdukus), (elu)tarkus ning usk, lootus ja armastus) ning oskab neid lahti mõtestada, tuues näiteid voores avaldumise kohta inimeste käitumises;
- 5) suhtub lugupidavalt erinevatesse maailmavaatelistesse tõekspidamistesse ning tunneb igapäevaelus ära mõningaid maailmavaatelistel erinevustel põhinevaid diskrimineerimise juhtumeid.

2. Väärtused, mina ja teised inimesed (religioonides ja enda elus)

Autoriteedid ja väärtuste hierarhia. Eeskujud, iidolid, Jumal.

Inimeste tõekspidamiste sarnasused ja erinevused, väärikus.

Iseendaks jäämise raskused. Üksi ja koos.

Sallivus ja lugupidamine – suhtumine teistsuguste vaadetega inimestesse ning teistesse usunditesse. Eelarvamused ja diskrimineerimine.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) nimetab enda jaoks olulisi väärtusi ja kirjeldab õpitu valguses, kuidas need tema toimimist kujundavad ning valikuid mõjutavad;
- 2) suhtub lugupidavalt erinevatesse maailmavaatelistesse tõekspidamistesse;
- 3) pakub konstruktiivseid toimimisvõimalusi, et lahendada lihtsamaid väärtuskonflikte.

3. Eetika keskseid küsimusi (religioonides ja enda elus)

Suhtumine loodusesse. Religioon ja teadus.

Armastus ja sõprus, ustavus. Andekspalumine ja andestamine, leppimine.

Õigus ja õiglus. Tähelepanelikkus ja hoolivus nõrgemate suhtes. Solidaarsus. Rikkus ja vaesus.

Kadedus ja heategevus.

Sõna jõud: töötused, sõnapidamine, hinnangute andmine, ausus, silmakirjalikkus.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) toob näiteid väärtuste ja moraalnormide rolli kohta üksikinimese elus ning ühiskonnas;
- 2) selgitab näiteid tuues, kuidas mõjutab religioon või sekulaarne maailmavaade inimeste väärtusi, valikuid ja otsuseid;
- 3) nimetab enda jaoks olulisi väärtusi ning kirjeldab õpitu valguses, kuidas need tema
- 4) toimimist kujundavad ja valikuid mõjutavad;
- 5) suhtub lugupidavalt erinevatesse maailmavaatelistesse tõekspidamistesse;
- 6) mõistab andestuse olulisust ning oskab andeks paluda.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevus	Tegevused
Õpipädevus	Erinevate õpistiilidega tutvumine.
Enesemääratluspädevus	Vanemate ja vanavanemate religioosse kuuluvuse uurimine.
Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Erinevate religioonidega tutvumine.
Suhtluspädevus	Rühmatööd.
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Sakraalehitistega tutvumine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Keskkond ja jätkusuutlik areng	Lugupidav ja säästev suhtumine loodusesse.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Andekspalumine ja andestamine, leppimine.
Kultuuriline identiteet	Sallivuse kujundamine erinevate religioonide suhtes.
Teabekeskkond	Pühakirjadest saadava teabega tutvumine.

IX klass

Üks maailm, erinevad religioonid

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

1. Sissejuhatavad probleemid

Millesse inimesed usuvad ning kuidas avaldub usk inimeste elus?

Mis on religioon? Usundite ja maailmavaadete mitmekesisus. Ülevaade religioonide levikust maailmas (levikugeograafia ja statistika). Miks on vaja usundeid tunda?

Maailma seletamise erinevad võimalused. Religioon ja teadus. Usk ja ebausku.

Religioonide suhted.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) oskab religioone klassifitseerida ja nimetada maailma erinevates osades enam levinud religioone;
- 2) nimetab suuremaid Eestis levinud religioone, eristab suuremaid konfessioone ning usulisi rühmitusi;
- 3) oskab analüüsida religioossete konfliktide põhjuseid;
- 4) tunneb ära eelarvamusliku ja sildistava suhtumise;
- 5) pakub võimalusi erinevate religioossete vaadetega inimeste dialoogiks ning koostööks.

Tutvumine erinevate religioonidega

Sümbolid.

Rajajad (ning mõned kesksed tegelased).

Pühad tekstid ja raamatud.

Maailma alguse lood. Inimese suhe loodusega.

Inimesekäsitus.

Olulisemad pühad ja rituaalid. Pühad paigad.

Eetika.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) selgitab käsitletud religioonide õpetuse ja eetika põhiseisukohti ning tunneb nende religioonide teket, olulisemaid suurkujusid, usulisi rituaale ja kultuuriväljundeid;

- 2) toob esile erinevate religioonide sarnasusi ja erinevusi, analüüsib näiteid tuues erinevate maailmavaadete mõju inimese ja ühiskonna elus nii positiivsetes kui ka probleemsetes ilmingutes;
- 3) sõnastab oma maailmavaate mõningaid jooni; analüüsib enda maailmavaatelisi tõekspidamisi käsitletud maailmavaadete valguses.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevus	Tegevused
Õpipädevus	Erinevate õpistiilidega tutvumine.
Enesemääratluspädevus	Vanemate ja vanavanemate religioosse kuuluvuse uurimine.
Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Erinevate religioonidega tutvumine.
Suhtluspädevus	Rühmatööd.
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Sakraalehitistega tutvumine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Vaimuliku elukutsega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Kogudused kui kodanikualgatuse keskused.
Kultuuriline identiteet	Usupühade ja rahvakalendri tähtpäevade seostega tutvumine.
Teabekeskond	Interneti kasutamine teabeallikana.
Tehnoloogia ja innovatsioon	Sotsiaalmeedia kui maailmavaate levitaja.
Tervis ja ohutus	Usuliste rituaalidega tutvumine.

Arvutiõpetus

IV klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Arvuti töövahendina

Sissejuhatus tekstitöötlusse:

Arvuti klaviatuur. Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine. Töövõtted: ohutu ja säästlik arvutikasutus.

Failide haldamine: Salvestamine, faili nime valik. Töö mitme aknaga.

Infootsing internetis: Teabe otsimine internetist – otsingumootorid. E-kirja kirjutamine ja saatmine koos manusega.

Esitluse koostamine: Slaidi ülesehitus ja kujundus. Teksti, pildi sisestamine slaidile.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) vormindab arvutiga lühemaid tekste (nt kuulutusi, plakateid), järgides tekstitöötluse põhireegleid (suur ja väike algustäht; kirjavahemärgid, reavahetused ja tühikud; poolpaks, kald- ja allajoonitud kiri; teksti joondamine; loetelud; värvid, pildid);
- 2) kasutab operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest (muudab akende suurust, töötab mitmes aknas, muudab vaateid, otsib vajalikku);
- 3) salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all;
- 4) koostab teksti ja pilte sisaldava esitluse etteantud teemal;
- 5) kujundab esitluse loetavalt ja esteetiliselt, lähtudes muu hulgas järgmistest kriteeriumidest: optimaalne info hulk slaidil, märksõnad sidusa teksti asemel, kujunduse säästlikkus;
- 6) leiab internetist ja kopeerib esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest;
- 7) teab arvuti väärast kasutamisest tekkida võivaid ohte oma tervisele (sõltuvus, liigese- ja rühivead, silmade kaitse) ning oskab oma igapäevatoos arvutiga neid ohte vältida, valides õige istumisasendi, jälgides arvuti kasutamise kestust, tehes võimlemisharjutusi silmadele ja randmetele jne.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, tekstide koostamine.

Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).
----------------	--

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Tervis ja ohutus	Arvutiga töö ohutusnõuetega ja tervisekaitse nõuetega tutvumine.
Väärtused ja kõlblus	Digitaalse suhtlemise põhitõdedega tutvumine. Suhtluskeskkonnad, nendes avaldatav isiklik info ja kommentaarid, netikiusamine - arutelu.
Tehnoloogia ja innovatsioon	Digivahendite positiivsete ja negatiivsete mõjude üle arutlemine.

V klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Õppesisu

Arvuti töövahendina

Sissejuhatus tekstitöölusse: Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine. Töövõtted: ohutu ja säästlik arvutikasutus.

Failide haldamine: salvestamine, kopeerimine, kustutamine. Operatsioonisüsteemi graafiline kasutajaliides. Töö mitme aknaga.

Infootsing internetis ja töö meediafailidega: Turvalisus, autorikaitse ja isikuandmete kaitse. E-kirja saatmine koos manusega. Fotode, videote ja helisalvestiste ülekandmine kaamerast ja telefonist arvutisse.

Esitluse koostamine: Slaidi ülesehitus ja kujundus. Teksti, pildi, tabeli ja diagrammi sisestamine slaidile.

Referaadi vormindamine: Päis ja jalus, laadide kasutamine pealkirjades. Sisukorra automaatne genereerimine. Lehekülgede nummerdamine.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) vormindab arvutiga lühemaid ja pikemaid tekste (nt kuulutusi, plakateid, referaate), järgides tekstitöötamise põhireegleid (suur ja väike algustäht; kirjavahemärgid, reavahetused ja tühikud; poolpaks, kald- ja allajoonitud kiri; üla- ja alaindeks; sõna-, rea-, lõiguvaha; teksti joondamine; loetelud; värvid, joonised, pildid, diagrammid, tabelid);
- 2) leiab internetist ja paigutab tekstifaili või esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt, tabel, diagramm) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest;
- 3) viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt, hoidudes plagiaadist;
- 4) mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust;
- 5) kasutab operatsioonisüsteemi graafilist kasutajaliidest (muudab akende suurust, töötab mitmes aknas, muudab vaateid, sordib faile, otsib vajalikku);
- 6) salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise ning võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;
- 7) koostab teksti, diagramme, pilte ja tabeleid sisaldava esitluse etteantud teemal;
- 8) kujundab esitluse loetavalt ja esteetiliselt, lähtudes muuhulgas järgmistest kriteeriumidest: optimaalne info hulk slaidil, märksõnad sidusa teksti asemel, allikatele viitamine, kujunduse säästlikkus;
- 9) kaitseb enda virtuaalset identiteeti väärkasutuse eest, valides igale keskkonnale uue tugeva parooli ning vahetades paroole sageli, ega avalda sensitiivset infot enda kohta avalikus internetis.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Veebis avaldatava teabe sensitiivsuse ja mõju hindamine.
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, tekstide koostamine, sobivate teabeallikate kasutamine.

Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).
Digipädevus	Erinevate digivahendite kasutamine, kogutud info asjakohasuse ja usaldusvääruse hindamine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Teabekeskond	Info otsimine ja kriitiline hindamine referaadi ja esitluse koostamisel, autoriõigustega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Esitluse koostamisel koostöö kaaslastega parima sõnastus- ja kujundusvariantide leidmisel.
Tervis ja ohutus	Vaimset tervist ohustavate käitumisviiside üle arutlemine suhtluskeskkondades.

VI klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Arvuti töövahendina

Sissejuhatus tekstitöölusse: Teksti sisestamine, vormindamine ja kopeerimine. Töövõtted: ohutu ja säästlik arvutikasutus.

Failide haldamine: Salvestamine, kopeerimine, kustutamine, pakkimine. Töö kaustadega. Operatsioonisüsteemi graafiline kasutajaliides. Töö mitme aknaga. Töölaua kujundamine, korrastamine.

Infootsing internetis ja töö meediafailidega: Turvalisus, autorikaitse ja isikuandmete kaitse. E-kirja saatmine koos manusega. Fotode, videote ja helisalvestiste ülekandmine kaamerast ning telefonist arvutisse.

Töö andmetega: Andmetabeli ja sagedustabeli koostamine. Diagrammi loomine sagedustabeli põhjal.

Referaadi vormindamine: Päis ja jalus, laadide kasutamine pealkirjades. Sisukorra automaatne genereerimine. Lehekülgede nummerdamine.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) põhireegleid (suur ja väike algustäht; kirjavahemärgid, reavahetused ja tühikud; poolpaks, vormindab arvutiga lühemaid ja pikemaid tekste (nt referaate), järgides tekstitöötamise kald- ja allajoonitud kiri; üla- ja alaindeks; sõna-, rea-, lõiguvahe; teksti joondamine; laadid, loetelud; värvid, joonised, pildid, diagrammid, tabelid);
- 2) leiab internetist ja kopeerib tekstifaili või esitluse erinevas formaadis algmaterjali (tekst, pilt, tabel, diagramm) ning töötleb neid vajaduse korral, pidades kinni intellektuaalomandi kaitse headest tavadest;
- 3) mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust ning leiab vajaduse korral sama teema kohta alternatiivset vaatenurka esindavaid allikaid;
- 4) salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, leiab ja avab salvestatud faili uuesti, salvestab selle teise nime all, kopeerib faile ühest kohast teise ning võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;
- 5) koostab etteantud andmestiku põhjal andmetabeli ja sobivat tüüpi diagrammid (tulp-, sektor- või joondiagrammi);
- 6) vormindab korrektselt referaadi järgmised osad: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, joonised, tabelid, päis, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad;
- 7) salvestab valmis referaadi eri formaatides (doc, odt, pdf), saadab selle e-posti teel manuseks õpetajale, laeb veebikeskkonda;
- 8) kaitseb enda virtuaalset identiteeti väärkasutuse eest, valides igale keskkonnale uue tugeva parooli ning vahetades paroole sageli, ega avalda sensitiivset infot enda kohta avalikus internetis;
- 9) ühendab turvaliselt arvuti külge erinevaid lisaseadmeid (n mälupulk).

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	Tabelites ja diagrammidel esitatud info lugemine ja analüüsimine. Erinevate matemaatiliste andmete esitamise ja diagrammide koostamise võtetega tutvumine.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Teiste inimeste loomingu ja isikuandmetega ümberkäimise põhitõdedega tutvumine
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, tekstide koostamine, sobivate teabeallikate kasutamine.
Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).
Digipädevus	Erinevate digivahendite kasutamine, kogutud info asjakohasuse ja usaldusväärsuse hindamine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Teabekeskond	Info otsimine ja kriitiline hindamine referaadi ja tabelite ning diagrammide koostamisel, autoriõigustega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Grupitöö andmete, info kogumisel .
Tervis ja ohutus	Tervisekaitse- ja ohutusnõuete järgimise vajaduse selgitamine, võimalike ohtudega tutvumine. Vaimset tervist ohustavate käitumisviiside üle arutlemine suhtluskeskkonnades.

VII klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Arvuti tarkvara

Erinevate operatsioonisüsteemide tutvustamine. Kontoritarkvara põhiprogrammid. Arvuti turvalisus.

Arvuti töövahendina

Tekstitöötlus: Teksti korrektne sisestamine, vormindamine, korrigeerimine ja kujundamine.

Failide haldamine: Salvestamine, kopeerimine, kustutamine, korrastamine. Töö kaustadega.

Töö andmetega: Andmetabeli ja sagedustabeli koostamine. Diagrammi loomine sagedustabeli põhjal.

Internet suhtlus- ja töökeskkonnana: Infootsingu erinevad võtted ja vahendid.

Veebikeskkonnadesse kasutajaks registreerumine, kasutajaprofiili loomine. Oma virtuaalse identiteedi kaitsmine. Turvalise ja eetilise interneti-käitumise alused. Kooli e-õppekeskkonna kasutamine.

Eesti e-riik ja e-teenused: E-teenuste leidmine ning kasutamine.

Sisu tootmine ja taaskasutus: Esitluste, fotode, videote, audiomaterjali ja andmefailide säilitamine, jagamine veebikeskkonna vahendusel. Fotode, videote ja esitluste vistutamine veebilehele.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) teab erinevaid arvutites kasutatavaid operatsioonisüsteeme ja tarkvaraprogramme;
- 2) teab ja oskab internetist otsida viirusetõrjeprogramme;
- 3) vormindab arvutiga õppetöös vajalikke tekste, järgides tekstitöötamise põhireegleid;
- 4) salvestab tehtud tööd ettenähtud kohta, kopeerib faile ühest kaustast teise ning võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;
- 5) koostab ja kujundab etteantud andmetega lihtsa tabeli;
- 6) leiab internetist teda huvitavaid kogukondi ja liitub nendega;
- 7) kasutab etteantud või enda valitud veebipõhist keskkonda sihipäraselt ja turvaliselt; liitub keskkonnaga, valib turvalise salasõna, loob kasutajaprofiili ning lisab materjale;
- 8) kasutab enda või teiste loodud veebisisu (tekstid, pildid, audio, andmed), lähtudes intellektuaalomandi kaitse headest tavadest;
- 9) vistutab videoid, fotosid ja esitlusi veebilehele;
- 10) kasutab kooli, kohaliku omavalitsuse ja riigi pakutavaid infosüsteeme ning noorte e-teenuseid;
- 11) kasutab turvaliselt ja eetiliselt virtuaalset identiteeti: kaitseb enda identiteeti, on ettevaatlik võõrastega virtuaalselt suheldes (libaidentiteet), hoidub kasutamast teiste inimeste identiteeti.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	Tabelites ja diagrammidel esitatud info lugemine ja analüüsimine. Erinevate matemaatiliste andmete esitamise ja diagrammide koostamise võtetega tutvumine.
Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Teiste inimeste loomingu ja isikuandmetega ümberkäimise põhitõdedega tutvumine
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine dokumentides.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, tekstide koostamine, sobivate teabeallikate kasutamine.
Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).
Digipädevus	Erinevate digivahendite kasutamine, kogutud info asjakohasuse ja usaldusväärsuse hindamine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Teabekeskkond	Info otsimine ja kriitiline hindamine õppeülesannete täitmisel, autoriõigustega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Grupitöö andmete, info kogumisel.
Tervis ja ohutus	Tervisekaitse- ja ohutusnõuete järgimise vajaduse selgitamine, võimalike ohtudega tutvumine. Vaimset tervist ohustavate käitumisviiside üle arutlemine suhtluskeskkondades.

VIII klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Arvuti töövahendina

Tekstitöötlus: Teksti (avaldus, analüüs, essee) korrektne sisestamine, vormindamine, korrigeerimine ja kujundamine.

Failide haldamine: salvestamine erinevates formaatides, failide suurused, andmekandja maht.

Töö andmetega: Andmetabeli ja sagedustabeli koostamine. Diagrammi loomine sagedustabeli põhjal. Lihtsamad valemid.

Referaadi vormindamine: Päis ja jalus, laadide kasutamine pealkirjades. Sisukorra automaatne genereerimine. Lehekülgede nummerdamine.

Internet suhtlus- ja töökeskkonnana: Infootsingu erinevad võtted ja vahendid. Erinevad otsimootorid. Tulemusliku otsingu meetodid.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) vormindab arvutiga õppetöös vajalikke tekste, järgides tekstitöötamise põhireegleid;
- 2) salvestab tehtud tööd erinevates failiformaatides (doc, odt, pdf jne);
- 3) võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;
- 4) koostab ja kujundab etteantud andmetega tabeli, koostab valemi andmete summeerimiseks, keskmise, miinimumi ja maksimumi loomiseks, loob diagrammi;
- 5) vormindab korrektselt referaadi järgmised osad: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus;
- 6) viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt;
- 7) mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust ning leiab vajaduse korral sama teema kohta alternatiivset vaatenurka esindavaid allikaid;
- 8) kasutab erinevaid infootsingu võtteid ja vahendeid;
- 9) kasutab kooli, kohaliku omavalitsuse ja riigi pakutavaid infosüsteeme ning noorte e-teenuseid.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	Info lugemine ja analüüsimine. Erinevate matemaatiliste andmete esitamise ja diagrammide koostamise võtetega tutvumine.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Teiste inimeste loomingu ja isikuandmetega ümberkäimise põhitõdedega tutvumine
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine dokumentides.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, sobivate teabeallikate kasutamine.
Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Teabekeskkond	Info otsimine ja kriitiline hindamine õppeülesannete täitmisel, autoriõigustega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Grupitöö andmete ja info kogumisel. Kohalike omavalitsuste ja riigi e-teenustega tutvumine.
Tervis ja ohutus	Netikiusamine, selle tagajärjed - arutelu.
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine. Arvuti ja erinevad elukutsed.

IX klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

Arvuti töövahendina

Tekstitöötlus: Teksti (avaldus, CV, motivatsioonikiri) korrektne sisestamine, vormindamine, korrigeerimine ja kujundamine. Printimine.

Failide haldamine: salvestamine erinevates formaatides, failide pakkimine, failide suurus, andmekandja maht.

Referaadi vormindamine: Päis ja jalus, laadide kasutamine pealkirjades. Sisukorra automaatne genereerimine. Lehekülgede nummerdamine. Lisade, tabelite vormindamine.

Internet suhtlus- ja töökeskkonnana: Infootsingu erinevad võtted ja vahendid. Tulemusliku otsingu meetodid, täpsem otsing. Veebi ühiskasutuskeskkondadega tutvumine.

Eesti e-riik ja e-teenused: Isikutunnistuse kasutamine autentimisel ja digiallkirjastamisel. Kodanikuportaali eesti.ee kasutamine.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) vormindab arvutiga õppetöös vajalikke tekste, järgides tekstitötluse põhireegleid;
- 2) salvestab tehtud tööd erinevates failiformaatides (doc, odt, pdf jne);
- 3) võrdleb faili suurust vaba ruumiga andmekandjal;
- 4) pakib ja saadab vajalikke töid;
- 5) prindib oma töö, valides sobiva paberiformaadi, printeri, koopiate arvu;
- 6) vormindab korrektselt referaadi järgmised osad: tiitelleht, automaatselt genereeritud sisukord, sissejuhatus, peatükid, alampeatükid, jalus, kokkuvõte, kasutatud kirjandus;
- 7) viitab ja taaskasutab internetist ning muudest teabeallikatest leitud algmaterjali korrektselt;
- 8) mõistab internetist leitud info kriitilise hindamise vajalikkust, hindab teabeallikate objektiivsust ning leiab vajaduse korral sama teema kohta alternatiivset vaatenurka esindavaid allikaid;
- 9) kasutab erinevaid infootsingu võtteid ja vahendeid;
- 10) kasutab kooli, kohaliku omavalitsuse ja riigi pakutavaid infosüsteeme ning noorte e-teenuseid;
- 11) kasutab veebi ühiskasutuskeskkondi grupitöö tegemisel;
- 12) kasutab e-teenuste puhul ID-kaarti, digiallkirjastab dokumendi (CV, avaldus jne).

Valdkonnapädevuste kujundamine

Valdkonnapädevused	Tegevused
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	Info lugemine ja analüüsimine. Erinevate matemaatiliste andmete esitamise ja diagrammide koostamise võtetega tutvumine.
Sotsiaalne ja kodanikupädevus	Teiste inimeste loomingu ja isikuandmetega ümberkäimise põhitõdedega tutvumine

Kultuuri- ja väärtuspädevus	Eesti kirjakeele korrektne kasutamine dokumentides.
Õpipädevus	Materjali, teabe otsimine veebist, sobivate teabeallikate kasutamine.
Suhtluspädevus	Korrektne suhtlemine, eneseväljendus digivahendite kaudu (sh suhtluskeskkonnad).

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine.
Teabekeskkond	Info otsimine ja kriitiline hindamine õppeülesannete täitmisel, autoriõigustega tutvumine.
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Grupitöö andmete ja info kogumisel. Kohalike omavalitsuste ja riigi e-teenustega tutvumine.
Tervis ja ohutus	Netikiusamine, selle tagajärjed - arutelu.
Elukestev õpe ja karjääri planeerimine	Õppetöös ja erinevatel elualadel digitehnoloogia kasutamise võimalustega tutvumine. Arvuti ja erinevad elukutsed.
Väärtused ja kõlblus	Vastutustundlik panustamine grupitöösse.

Karjääriõpetus

IX klass

Aine maht: 35 tundi,

neist:

auditoorseid tunde 14

iseseisva töö tunde 21

Kursuse sisu

1. Enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel

Isiksuseomadused: temperament ja iseloom.

Isiksuseomadused: väärtused, vajadused, emotsioonid.

Isiksuseomadused: võimed, huvid ja üldised ehk ülekantavad kompetentsid ja kutsepetsiifilised kompetentsid.

Minapilt ja enesehinnang.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) analüüsib enda isiksust;
- 2) eristab oma tugevaid ning nõrku külgi ja seostab neid erinevatel kutsealadel töötamise eeldustega;
- 3) kasutab eneseanalüüsi tulemusi karjääri planeerimisel.

2. Õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel

Muutuv tööturg: tööturu hetkeolukord, trendid, arengusuunad, prognoosid, tööandjate ootused, töösuhteid reguleerivad õigusaktid.

Muutuv tööjõuturg: tööjõuturu nõudlus ja pakkumine, konkurents, elukestev õpe, töömotivatsioon.

Majandustegevusalad, kutsed, ametid, kutsestandardid: elukutsete ja ametite liigitamine. Soorollid ja müüdid.

Haridustee: erialad, haridussüsteem, formaalne ja mitteformaalne haridus, hariduse ja tööturu vahelised seosed.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) teab tööturu üldist olukorda, prognoose ja vajadusi, erinevaid ettevõtluse vorme;
- 2) teab kutseid ja ametid ning kohalikke majandustegevuse valdkondi;
- 3) oskab leida infot tööturu kohta;
- 4) teadvustab ennast tulevase töötajana;
- 5) teab haridustee jätkamise võimalusi, oskab näha hariduse ja tööturu vahelisi seoseid.

3. Planeerimine ja otsustamine

Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess: otsustamine ja seda mõjutavad tegurid, otsustamisraskused, karjääriinfo allikad, infootsimine, alternatiivid, sundvalikud, muutustega toimetulek, karjääriinfo, karjääriinõustamine.

Isikliku karjääriplaani koostamine: elukestev õpe, karjäär, karjääriplaneerimine, karjääriplaani koostamine, edu, elurollid, elulaad, õpimotivatsioon, omavastutus, kandideerimisdokumendid.

Õpitulemused

Õpilane:

- 1) teab karjääriplaneerimise põhimõtteid ja arvestab nendega karjäärivalikute tegemisel;
- 2) suudab otsustada ja teadlikult arvestada otsuseid mõjutavate teguritega;
- 3) kasutab vajaduse korral karjääriteenuseid (karjäärinõustamine, karjäärinfo vahendamine, karjääriõpe);
- 4) teadvustab erinevate elurollide ja -stiilide seoseid tööga;
- 5) omab teadmisi ja oskusi isikliku karjääriplaani koostamiseks;
- 6) saab aru oma vastutusest karjääri planeerimisel.

Üldpädevuste kujundamine

Üldpädevused	Tegevused
Kultuuri- ja väärtuspädevus	Inimsuhete ja tegevuste hindamine üldkehtivate moraalinormide ja eetika seisukohalt. Eesti kirjakeele korrektne kasutamine.
Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus	Tehnoloogiliste vahendite kasutamine teabe otsimisel.
Digipädevus	Digikeskkonna ohtudega tutvumine, isikuandmete ja privaatsuse kaitse võimalustega tutvumine.
Õpipädevus	Erinevatest allikatest teabe otsimine ja leidmine, teabe kriitiline analüüsimine.
Enesemääratluspädevus	Oma tugevuste ja nõrkuste, käitumise hindamine, analüüsimine.
Suhtluspädevus	Rühmas oma arvamuse avaldamine ja põhjendamine.

Läbivate teemade käsitlemine

Läbiv teema	Tegevused
Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus	Tööeluga seonduvate õiguste, kohustuste ja vastutusega tutvumine seadusandluse kaudu.

Teabekeskond	Teabe kogumine erinevatest õppimisvõimaluste ja tööelu kohta, tutvumine erinevate tööportaalidega. Interneti võimaluste ja ohtudega tutvumine.
Tehnoloogia ja innovatsioon	Vajalike karjääriteemaliste materjalide leidmiseks ja dokumentide (CV, motivatsioonikiri, avaldus, e-kiri) vormistamiseks arvuti kasutamine.
Kultuuriline identiteet	Töö- ja elukorraldusega seonduvate kultuurierinevustega tutvumine välismaale töölesuundumisel - grupitöö.