

AI ETTEVÕTTES: PRAKTILISED TÕÖRIISTAD JA AUTOMATISEERIMINE

Õppekava
Reg.nr 1-2/4, 17.03.2026

1. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

Õppekavarühm: 0611 Arvutikasutus

Õppekava koostamise alus: Täienduskoolituse standard

Õppekeel: vene keel

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded:

Täiskasvanud, kes töötavad era- või avaliku sektori organisatsioonides ja soovivad rakendada AI-tööriistu igapäevatöö tõhustamiseks. Koolitus sobib kõigile, kes kasutavad arvutit tööülesannete täitmiseks, sõltumata ametinimetusest või tegevusvaldkonnast, sh müügi-, haldus-, logistika-, personali- ja projektijuhtimise valdkonnas töötavatele inimestele.

Õpingute alustamise tingimused:

- Iseseisva arvutikasutaja oskused.
- Arvuti või nutiseade koos internetiühendusega, mis toetab veebipõhiste õppeplatvormide.

Eesmärk:

Koolituse eesmärk on anda osalejatele praktilised teadmised ja oskused tehisintellekti (AI) tööriistade kasutamiseks äriprotsesside automatiseerimiseks ja igapäevatöö tõhustamiseks ning muuta igapäevane töökorraldus kiiremaks ja süsteemsemaks.

Õpiväljundid:

- Teab tehisintellekti põhimõtteid ja mõistab, milliseid äriprotsesse saab automatiseerida.
- Kasutab praktilisi AI-tööriistu igapäevaste tööülesannete täitmiseks.
- Automatiseerib korduvaid tööprotsesse AI abil, vähendades töökoormust ja tõstes töö kvaliteeti.
- Analüüsib AI abil lihtsaid äriandmeid ning koostab aruandeid ja kokkuvõtteid.
- Teab AI kasutamisega seotud riske, piiranguid ja eetilisi aspekte.

Seos kutsestandarditega:

Koolitus toetab mitmete kutsestandardite üld- ja tulevikuoskusi, eelkõige digipädevust, analüüsi oskust, iseseisva töö korraldamist ja andmetel põhinevat otsustamist. Omandatud oskused on rakendatavad erinevates rollides ja tegevusvaldkondades.

Õppekava toetab järgmisi kompetentse:

- Klienditeenindaja kaubanduses, tase 4 (A.6 Tulevikuoskused, B.2.9 Kompetentsid)
- Müügikorraldaja, tase 5 (A.6 Tulevikuoskused, B.2.11 Kompetentsid)
- Logistikajuht, tase 6 (B.2.6 Oskused, B.3.6.2 Kompetentsid)
- Sekretär, tase 5 (B.2.6 Digipädevus)
- Personalijuht, tase 6 (A.6 Tulevikuoskused, B.2.7 Üldoskused)
- Projektijuht, tase 6 (A.6 Tulevikuoskused, B.2.8 Lävimisoskused)

Koolitus lähtub OSKA raportis toodud soovituselt arendada digipädevusi ja IT-alaseid oskusi, sealhulgas tehisintellekti teadlikku kasutamist tööprotsesside toetamiseks. Koolitus on suunatud ärivaldkonna töötajatele, kes soovivad kiiresti omandada konkreetsed AI-tööriistad ja rakendada neid oma töös.

3. Koolituse maht

| | |
|--|----------|
| Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides: | 6 |
| sh kontaktõppe maht akadeemilistes tundides: | 4 |
| sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: | 2 |
| sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: | 2 |
| sh iseseisev töö maht akadeemilistes tundides: | 2 |

Õppemeetodid:

Õpiväljundid saavutatakse auditoorse, praktilise ja iseseisva tööga.

- auditoorne õpe: aktiivloeng ja juhendatud arutelud
- praktiline õpe: praktilised harjutused koolitaja juhendamisel
- iseseisev töö: iseseisev tööülesanne

Koolituse üheks komponendiks on koolitajate poolt koostatud õppematerjalid, mis toetavad õppija õppimist nii auditoorses õppes kui ka praktilist tööd tehes.

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

Õppe sisu kirjeldus:

1. Sissejuhatus tehisintellekti tööriistadesse – 1 ak. tund

- Mis on tehisintellekt ja kuidas see toimib.
- AI võimalused ja piirangud; eetilised aspektid.

2. AI põhimõtted ja kasutusvõimalused ettevõtluses – 1 ak. tund

- Automatiseeritavad tööülesanded ärivaldkonnas.
- AI kasutusvaldkonnad: tekstiloome, kokkuvõtted, mallid, ideede genereerimine.
- Aruannete ja visualiseeritud ülevaadete loomine.

3. Suhtlus töötajate ja koostööpartneritega AI abil – 1 ak. tund

- Teadete, kirjate ja protokollide koostamine.
- AI põhised abivahendid korduvatele küsimustele vastamiseks.

4. Töövoogude automatiseerimine AI abil – 1 ak. tund

- Korduvate protsesside analüüs ja automatiseerimise võimalused.
- AI-põhised meeldetuletused, planeerimistööriistad ja mallid.
- Graafikute ja meeldetuletuste automatiseerimine.

5. Iseseisev töö – 2 ak. tundi

- Osaleja valib ühe enda igapäevatööga seotud ülesande ning loob selle põhjal tehisintellekti abil praktilise näidise.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus toimub ZOOM veebikeskkonnas. Osalejad töötavad oma arvutites AI veebirakendusega. Koolituse käigus kasutatakse ekraanijagamist, juhendatud praktilisi harjutusi ja suulist tagasisidet. Vajalikud juhendmaterjalid edastatakse digitaalselt.

5. Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid

Teoreetilised teadmised:

Õppija tunneb tehisintellekti põhialuseid ja oskab selgitada nende kasutusvõimalusi ärivaldkonna igapäevatoos.

Praktilised oskused:

Koolituse läbinu kasutab AI-d tekstide, kokkuvõtete ja analüüside koostamiseks, kohandab viipasid vastavalt tööülesandele ja valdkonnale ning rakendab tehisintellekti tööriistu igapäevaste tööülesannete tõhustamiseks.

Õppe lõpetamise tingimused:

- osalemine kontaktõppes,
- praktiliste ülesannete sooritamine,
- kõigi õpiväljundite saavutamine.

Hindamine: mitteeristav.

Väljastatav dokument:

Koolituse lõpetamisel väljastatakse õppijale täienduskoolituse tõend.

6. Koolitaja andmed ja kvalifikatsioon

Koolitajatel on kogemus täiskasvanute koolitamisel ning praktiline kogemus AI kasutamisel tööalaste ülesannete lahendamisel. Koolitajatel on digipädevus ning täiskasvanute õppijaid toetavad didaktilised oskused, sealhulgas oskus juhendada projektipõhist ja praktilist õppimist.

Koolitajatel on täiskasvanute koolitaja kutse vähemalt tasemel 5.