



## Pädevuste töögrupi seminari memo

11.-12.03.2010

Laululinnu Külalistemaja OÜ

Järvajõe küla, Tamsalu vald

**Pädevuste tööühma liikmed:**

Hans Põldoja; Heikki Eljas; Jane Mägi; Ly Sõõrd; Maarja Kask; Marju Piir; Marko Puusaar; Meeli Voore, Ragnar Õun, Varje Tipp; Mari-Liis Peets

**Osalesid:**

**11.03.** - Hans Põldoja; Heikki Eljas; Ly Sõõrd; Maarja Kask; Marju Piir; Marko Puusaar; Meeli Voore, Ragnar Õun, Varje Tipp; Mari-Liis Peets; Maria Sarapu; Ene Koitla

**12.03.** - Hans Põldoja; Heikki Eljas; Ly Sõõrd; Maarja Kask; Marju Piir; Meeli Voore, Ragnar Õun, Varje Tipp; Mari-Liis Peets; Maria Sarapu

**Kohtumise päevakava teemad:**

Pädevuste veebi arutelu (nädalase testimise tulemused ja ettepanekud)  
Kursuste asetsemine pädevuste veebikaardil linnaosades (Millised pädevused on seotud olemasolevate kursustega? Kas need lähevad kokku kursuste sisuga?)

e-Õppe koolitusprogrammi uute kursuste hanke arutelu (vorm ja sisu).  
Kursused, mis toetavad haridustehnoloogilisi pädevusi

Kursuste tagasiside vorm (Milliseid tagasiside vorme kasutatakse erinevatel kursustel?; Mida on oluline kursuse lõppedes teada saada?; Milliseid pädevusi kursuse käigus omandati? Kas kursuste lühikirjeldustes püstitad eesmärgid ja omandatavad pädevused on reaalselt saavutatud?)  
Kursuste tagasiside küsimustiku väljatöötamine.

### Pädevuste veebi arutelu tulemused

I etapp veebi arendusest on läbi ja alustada tuleb II etapiga.

Pädevuste ja koolituste veeb asub: <http://koolitused.e-ope.ee>

Pädevuste tööühm tutvus veebiga ja tegi järgmised ettepanekud -

**Sõnastus:**

- Ümber tuleb sõnastada avalehe tekst.
- Sõna „kursus“ ja „koolitus“ kasutatakse vaheldumisi.
- Koolituste/kursuste kaardil pilve värvide seletused ümber sõnastada (see kursus ei sobi Sulle; jne.)
- Koolituste kalendri all „Näita leheküljel“ asemel võiks olla „Näita korraga“ , „Näita kirjeid“ või „Kursuste arv ühel lehel“ vms.



## Veebi arendamise II etapp:

- Tõlkida veeb inglise keelseks
- ID-kaartiga sisse logimine. Kui oled ID-kaardiga sisenenud [www.e-ope.ee](http://www.e-ope.ee) kaudu, siis võiks otse edasi saada pädevuste ja koolituste veebi ning registreerimisveebi ilma, et peaks uuesti sisse logima.
- Pädevuste hindamise juures võiks olla pädevuste tabeli koondfail, kust näeb kõiki pädevusi korraga ühel lehel (valdkonnad on eraldatud erinevate värvidega).
- Administraator saab lisada juurde pädevusi ja vajadusel olemasolevaid pädevusi muuta. Pädevuste lisamiseks/muutmiseks on administraatoril lehe paremal paneelil vastav link „Pädevuste haldamine“ (nagu Koolituskalender ja Kursuste haldamine).
- Kursustele pädevuste lisamisel saab panna pädevused kirja kahes jaos:
  1. Põhipädevused (arv piiratud, 3-5 pädevust)
  2. LisapädevusedKaardile lisatakse kursus põhipädevuste järgi.
- Kasutajale on vaja uut menüüd „Minu kursused“ paremale paneelile (kuhu ta on ennast registreerinud, mis ta on läbinud ja kuhu saab lisada teised läbitud kursused, mis veebis koolitusprogrammis olema on). Igal kasutajal on oma profiilis vabatekstilahter, kuhu ta saab sisestada enda kohta käivat infot - näiteks läbitud vanad kursused.
- Logoga sinine paneel paigutada kaardi kõrvale, kus on e-ÕAK logo ja lingid.
- Kursuste kalendris „Näita leheküljel“ korraga võiks näidata kuni 50 kursust mitte 100!
- Koolituste kalendrit võiks kasutaja saada eraldi avada parempoolsest menüüst, nagu on pädevuste hindamine.
- Kursuseid võrreldes kalendris peaks olema kursuse taga nupp „Eemalda võrdlusest“, nii et teised kursused jääksid alles. Lisaks on vaja lisada „Tühista võrdlus“ nupp.
- Kõik kursused peaksid olema lingitavad (veebi aadressis). Samuti võiks olla kõik teised osad lingitavad (pädevuste hindamine jne.).
- Avalehe nupu osa (ülevalpool valget piiri) jääb alati lehega kaasas käima. Otsingu nupp ja kast samale ribale tagasi!
- Koolituste kalendris peaks olema võimalik sorteerida (Hinna järgi, Kuupäeva järgi jne.) mõlemat pidi (nt. A-Z ja Z-A, suuremast väiksemaks ja väiksemast suuremaks jne.).
- Selgitused - mille järgi moodustub topp 10 või mille järgi on sorteeritud. Nt. Kalender: Koolitused TOP 10 (registreerunute järgi).
- See, mille järgi sorteeritakse võiks olla bold´is (Hinna järgi, Kuupäeva järgi jne.).
- Väljaprintimise võimalus - veebi teksti osa, nt. kursuste võrdlus, kursuste kirjeldus jms.
- Kasutaja andmete muutmiseks võiks olla kasutajanime taga sõna „Muuda“ sulgudes.

[Kasutaja Kasutaja](#) (Muuda)

- Märksõnapilv - kui kasutaja otsib märksõna pilve järgi kursust (NT Loovus), siis otsitakse talle kõik kursused, mis kalendris selle kohta on. Praegu tuleb kalendrisse kaks sama kursust, mis toimuvad erinevatel aegadel. Peaks kuvatama ühe kursuse info, kuid all peaks olema kaks toimumisaega ja mõlema toimumise aja taha link registreeru.
- Kasutajaprofiil - kasutajaprofiili tuleks lisada aadressi väli, et kui registreerida kursusele ja valida maksjaks Mina, siis saab automaatselt registreeruja enda aadressi. Kui aadressi pole varem sisestatud, siis sisestatakse see registreerudes ning see läheb otse ka kasutaja profiili.



- Pädevuste hindamine peab käima „pädevuste enesehindamise tabeli“ alusel. Inimese jaoks peaks olema kaks võimalust. Esimesel etapil hinnatakse enda pädevusi „enesehindamise tabeli alusel“ ning siis kuvatakse link, kus ta näeb pädevuste tabelit valdkondade kaupa ja kust saab vajadusel linnukesti pädevuste ees muuta. Link - „vaata minu pädevusi“.
- Kursuste kaardi värvi selgitused - Liikudes värvimulli juurde hiirega, ilmuv selgitus:
  1. Sinu pädevustega sobiv kursus [selgitus kui hiirega lähed]
  2. Sulle mitte sobiv [selgitus]
  3. Jne
- Koolituskalender ja kursuste haldamine koordinaatori ja koolitaja vaates - tabeli read peaks olema eraldatud piirjoontega nt.
- Veeb kasutatavaks erivajadustega inimestele.
- Koolituste tagasiside liita veebiga. Koolitajal peaks olema lisaküsimuste kirjutamise lahter. Lisada saab ükskõik mis tüüpi küsimust, mis on välja töötatud vormis olemas. Tagasiside näeb koolitaja, koordinaator ja administraator.
- Veeb peab olema otsingumootori sõbralik.
- Lehekülgede vahel liikumisel tuleks järgida samu interaktsioonipõhimõtteid, mida Google´s ja teistel suurtel lehekülgedel kasutatakse. Leheküljed nummerdatakse 1 ja 2 jne., mitte 1-3, 4-5... „Eelmine“ link peaks paiknema loetelu ees ja „Järgmine“ link loetelu taga.

### Otsus

Maria Sarapu vormistab II etapi spetsifikatsiooni ja edastab selle arendajatele.

### Arendajale edastamiseks ja koheselt parandamiseks:

#### Otsing

1. Kui veebi külastaja/sisseloginud kasutaja kasutab otsingu funktsiooni nii, et ta ei ole täpselt lehe keskosas, vaid lehel kerinud täpselt sellisele osale, et otsingu kast on lehe üleval serval, siis ei visata sind automaatselt otsingu tulemuse algusesse ehk lehe sisukasti algusesse.
2. Otsingu tulemuse tabelis peaks olema päis. Hetkel on seal tulemused - kursuse nimi, kuupäevad, number, kuid miski ei ütle kasutajale, et see number seal on hind või algus või lõpukuupäev.

#### Pädevuste hindamine

3. Kaardil on hallid lipud! Hallid lipud on nii kasutaja/parool kui ka koolitaja/parool profiilis.
4. NB! Kui sa muudad kasutajana oma pädevused ära, siis peaks lehte uuendama. Peale pädevuste salvestamist kaart jääb endiseks ja kasutajad ehmuvad, et miks neile jätkuvalt veel teatavaid kursuseid ei soovitata/soovitatakse. Salvesta nupp pädevuste lehel peaks ka lehe ära värskendama.
5. Pädevuste hindamise kaart -
  - Kasutajale praegu ei soovitata kursust, kuigi kursuse enamik pädevusi pole tal omandatud. Sisse logides kasutajaga kasutaja/parool. Kursus, millest on juttu, on „E-õppe meetodikad ja õpikeskkonnad“. Seal kursusel kirjeldatud pädevustest on 1 pädevus kasutajaprofiilis olemas, kuid kasutajal nelja, kursusel omandatavat pädevust ei olnud. Ometigi süsteem ütles, et kursus ei sobi kasutajale.



- o Samuti kasutajal koolitaja/parool on märgitud kursusel „E-portfoolio professionaalne areng“ vajalikud eelteadmised pädevustena profiili, kuid kursust talle ei soovitata. (Koolitaja profiilis on hinnatud ära kõik A taseme pädevused, mis on kursuse eelteadmisteks, kuid kursus „E-portfoolio professionaalne areng“ ei sobi talle. Kursuse kirjelduses näitab, et eelteadmised on rohelised, kuid kursuse kaardil on kursus märgitud punasena)
6. Kui pädevuste hindamisel otsustad tegevuse katki jätta (ei kliki salvesta ega tühistata nupul), vaid valid mõne kursuse kirjelduse ja vajutad kursuse nimel, siis ei avata kohe kursuse infot vaid viiakse sind tekstiosa algusesse ja näidatakse uuesti pädevuste hindamist ja alles mõni aeg hiljem avatakse kursuse info. Ehk leht toimib nii:
- o valin kursuse info
  - o leht viiakse õigesse kohta
  - o kuvatakse info

Leht peaks minema alles tekstiosasse siis, kui kursuse info on laetud. Muidu jääb kasutajale mulje, et ta vajutas küll kursuse infot, kuid talle millegipärast kuvatakse taas pädevuste hindamine ehk siis nii:

- o valin kursuse info
- o laetakse info
- o leht viiakse õigesse kohta

#### Üldised mured

7. Lehekülje avanemisel ei käivitu alati edukalt koolituste kaart. Reeglipärane tundub see olevat lehele esmakordselt sisenedes. Lisaks Mozilla Firefox brauserile kordus sama probleem Safari brauseris. Lehte värskendades saab kõik tavapäraselt korda.
8. Meie vapp võiks viidata meie kodulehele [www.e-ope.ee](http://www.e-ope.ee)
9. Lehte ei uuendata üldse - näiteks kui klikkida lingil avaleht, kui hinnata oma pädevusi ja klikkida salvesta, kui liikuda veebis ringi ja siis sisse logida jne.
10. Tundub, et meie veebi kood on natuke vigane ([http://validator.w3.org/check?uri=http%3A%2F%2Fkoolitused.e-ope.ee& charset=%28detect+automatically%29&doctype=Inline&group=0](http://validator.w3.org/check?uri=http%3A%2F%2Fkoolitused.e-ope.ee&charset=%28detect+automatically%29&doctype=Inline&group=0)). Ehk sellepärast on ka pidevalt lehe vasakus all nurgas kollane kolmnurk teatega Error on page.
11. Kursuste infos leiduvad lingid pole klikitavad. Samas võivad need lugejatele huvi pakkuda ja seega võiks lingid automaatselt klikitavateks teha.

#### Kasutajaks registreerumine

12. Registreerudes peaks olema parool varjatud. Edasiarenduses võiks olla, et kasutaja saab küll vaadata või varjata sisestust, kuid vaikumisi peaks siiski olema sisestus varjatud. Süsteem parooli pakkuda ei tohiks. Selle peaks sealt ära korjama.
13. Vale parooliga sisse logimist üritades ei kuvata mitte mingit veateadet.
14. Vahetevahel on nii, et kui oled välja logitud, siis sõnadel kasutajanimi ja parool on joon all. Kasutajale jääb sellest mulje, et antud sõnad on lingid.
15. Kui vajutada avalehe nupul võiks kogu lehe sisu ära värskendada. Ka koolituste kalendri ja märksõna pilve. Hetkel on nii, et kui veebi külastaja liigub märksõna pilves kuhugi maale ja siis vajutab nupul avaleht, jäetakse märksõna pilv ja sellega seonduv koolituskalender uuendamata. Samuti ei toimu uuendamist kui logid veebi sisse.
16. Praegu ei saa ükski kasutajagrupp (va admin.) kasutaja profiilis muuta oma kooli.



### Registreerumine kursusele

17. Kui mitte sisse loginud kasutaja tahab kursusele registreerida, suunatakse ta kasutajaks registreerumise lehele. Ometigi kursusele registreerumiseks ei pea olema ei koolituste ja pädevuste veebi ega ka registreerimise veebi kasutaja. Registreeruda peaks saama ka ilma sisse logimata.
18. Registreeri link koolituste kalendris ei tööta. Olin liikunud veebis ringi, võrrelnud kursuseid ja nüüd vajutasin koolituskalendris nupul Registreeri. Lehel suunatakse mind lehe tekstiosasse, kus on tekst Head kasutajad.
19. Kui registreeruda kursusele ja valida ära maksja (näiteks Mina), kuid jätta täitmata maksja info, annab küll süsteem vale veateate. Veateateks on, et märgi ära maksja info - info on ju täidetud, kuid täitmata on andmed. Veateadet peaks antud kohas korrigeerima.
20. Peale registreerumist võiks tulla kasutajale teade, et registreerumine õnnestus või mitte. Hetkel kasutaja ei tea, kas tema info on süsteemi poolt edastatud või mitte.

### Koordinaatori roll

21. Koordinaatoril on võimalus lisada kasutajaid, kuid hetkel see ei toimi. Selle võimaluse võiks üldse eemaldada.

## e-Õppe koolitusprogrammi uute kursuste hanke arutelu

### Taust

Tutvuti eelmise aasta uute kursuste hanke projekti vormi ja konkursi hindamise põhimõtetega. Hanke raames laekus 24 uut koolitusprojekti. Valiku tegemiseks kasutati eFormulari küsimustiku: <http://www.eformular.com/euni/uus2010.html>. Üleskutsele reageeris ja oma arvamuse edastasid 14 küsitletut. Võttes arvesse küsitluse kaudu laekunud infot otsustas hindamiskomisjon keskenduda 7 täienduskoolituskursuse väljatöötamisele.

eFormulari küsimustiku kasutamine ei ole efektiivne töövahend hindamiskomisjonile, kuna sellega ei ole võimalik hinnata konkursile laekunud kursuste kvaliteedi ega vastavust kehtivatele nõuetele. Otsustusprotsessi tegemisel peaks olema hindamiskomisjonil konkreetne dokument, mis aitaks tehtud otsuseid pärast konkursil osalejatele selgitada ja põhjendada. Otsustati uurida, kas järgmisel konkursil saab hindamiskomisjon võtta aluseks kvaliteedi töörühma pool välja töötatud kvaliteetse e-kursuse hindamise maatriksi (mis on need olulised punktid, mida uutelt kursustelt ootame).

### Tulemused ja otsused

Uuendati uute kursuste hanke projekti vorm ja loodi juurde kaks lisa - kvaliteetse e-kursuse väljatöötamise tingimused ja eelarve vorm (Lisad 1 ja 2). Projekti vorm annab konkursil osalejale ettekujutuse, milline kvaliteetne e-kursus välja peab nägema ja mis alustel tema esitatud kursust hinnatakse. Uute kursuste hanke vorm peab toetama välja töötatud haridustehnoloogiliste pädevuste omandamist!

Uute kursuste väljatöötamise lepingusse tuleb juurde lisada lepingupunkt, mis kohustab kursuse läbiviijat pärast testkursuse läbiviimist osalejate (haridustehnoloogide) tagasiside põhjal kursust täiustama. Lepinguga nähakse ette sanktsioon, nt. 10% kursuse väljatöötamise tasust.



## Kursuste tagasiside vorm

### *Taust*

Hetkel ei ole e-Õppe Arenduskeskusel *lihtsat* tagasiside vormi, mida koolitajad saaksid aluseks võtta kursuste läbiviimisel. Alates 2010. aastast on uute kursuste väljatöötajatel kohustus esitada pärast testkursuse läbiviimist e-ÕAKle kursuse tagasiside. Esimesed laekunud tagasisided ei anna meile vajaliku informatsiooni kursuste toimivusest ja kvaliteedist.

Tutvuti erinevate tagasiside vormidega, mida kasutavad Tartu Ülikool, Tallinna Ülikool ja IT Kolledž. Tagasiside vorm pannakse ülesse II etapis pädevuste ja koolituste veebi.

### *Tulemus*

Koostati tagasiside vorm (memo lisa 2).

## Kohtumise otsused:

Otsustati ära jätta kohtumine 16.-17. augustil.

Järgmine kohtumine toimub 27.-28. mai koos kvaliteedi töörühmaga. Kohtumisel on plaanis:

- Vaadata üle kursuste kirjeldused ja kontrollida nende sisu ning omandatavate pädevuste vastavust. **Millised pädevused ei ole kaetud kursustega!**
- Kirjutada lahti pädevused valdkondade järgi, et koolitajad mõistaksid, mida ühe või teise pädevuse all mõeldakse (Kodutöö nr 1, rühmatöö!)
- Mõelda, kuidas kvaliteedi töörühma poolt välja töötatud kursuse hindamise maatriksit ära kasutada uute kursuste hanke tulemuste hindamisel (Kodutöö nr. 2)
- Kord aastas planeeritud haridustehnoloogiliste pädevuste tabeli ülevaatamine

Mis nime hakkab kandma koolituste ja pädevuste veeb?



MEMO LISAD

MEMO LISA 1

## E-õppe koolitusprogrammi uue koolituskursuse projekt

2010

	Täidab kursuse projekti esitaja
Kursuse nimetus:	
Organisatsioon:	
Kursuse väljatöötaja:	<i>nimi, organisatsioon</i>
Kursuse läbiviija:	<i>nimi, organisatsioon</i>
Kursuse maht:	<i>EAP Palume arvestada, et 1 EAP on 26 akadeemilist tundi.</i>
Õpikeskkond:	
Kursuse ülesehitus (märgista sobiv variant, soovi korral lisa selgitus):	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% veebipõhine</li><li>• veebipõhine kombineeritult auditoorse tööga</li></ul>
Sihtrühma analüüs (eeldatava huvigrupi suurus):	
	Eeldatavad haridustehnoloogilised pädevused ( <i>pädevused märgistada numbrita lähtuvalt <a href="#">HT pädevuste tabelist</a></i> )



Kursusel osalemiseks vajalikud eelteadmised*	
Kursuse eesmärk ja vajaduse analüüs:	
Kursusel käsitletavat teemat ja sisu analüüs:	
Kursuse edukal läbimisel omandatavad õppejõudude/õpetajate <a href="#">haridustehnoloogilised pädevused</a> *	
Kursuse väljatöötamise eelarve:	Eelarve vorm (Lisa 2)
Orienteeruv kursuse valmimise aeg (kursus peab valmima hiljemalt 30.11.2011):	
Projekti koostaja kontakt:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nimi</li> <li>• õppeasutus</li> <li>• e-mail</li> <li>• telefon</li> </ul>
Projekti esitamise kuupäev:	

\* 2-5 põhipädevust ja vajadusel lisapädevused

Kinnitan, et loodav kursus vastab kvaliteetse e-kursuse loomise juhendile ja õppematerjalide koostamisel on järgitud Autoriõiguse seadust!

Allkiri:



### **Lisa 1 - Kvaliteetse e-kursuse tingimused**

Lisas 1 on välja toodud Teie abistamiseks kvaliteetse e-kursuse väljatöötamise tingimised. Tingimuste täpse sisuga saate tutvuda lugedes kvaliteetse e-kursuse loomise juhendit:

[http://www.e-](http://www.e-ope.ee/download/repository/2008_kvaliteetse_ekursuse_loomise_juhend.pdf)

[ope.ee/download/repository/2008\\_kvaliteetse\\_ekursuse\\_loomise\\_juhend.pdf](http://www.e-ope.ee/download/repository/2008_kvaliteetse_ekursuse_loomise_juhend.pdf)

Kursuse hindamisel võetakse aluseks kvaliteetse e-kursuse hindamise maatriks:

[http://www.e-ope.ee/download/repository/abimaterjal\\_ekspertide\\_maatriks.pdf](http://www.e-ope.ee/download/repository/abimaterjal_ekspertide_maatriks.pdf)

### **Kvaliteetsel e-kursusel väljatöötamise tingimused:**

- Kursuse vajaduse ja sihtrühma analüüs;
- Eesmärkide, väljundite ja teemade sõnastamine;
- Eelteadmiste analüüs (HT pädevused);
- Oodatavad tulemused (HT pädevused);
- Õppeprotsessi kavandamine - kursuse tegevuskava koostamine mahulise/ajalise täpsusega;
- Õppematerjalide väljatöötamine (tekstipõhine materjal ja selle kujundamine; audiovisuaalne õppematerjal; lisamaterjal (lingid));
- Kursuse tehniline teostus (õpikeskkonnad);
- Õpijuhise koostamine;
- Ülesannete ja/või enesekontrolli testide koostamine;
- Tagasiside vorm;
- Kursuse testimine (testrühm);
- Kursuse liitmine koolitusprogrammi.

### **Palume tähelepanu pöörata järgmistele punktidele:**

1. Kursuse tegevused peavad toetama kursusele määratud haridustehnoloogiliste pädevuste omandamist;
2. Kursuse maht ja tegevuste sisu peavad vastama kehtivale nõudele, st 1 EAP on 26 akadeemilist tundi;
3. Vähemalt 25-protsenti kursuse materjalidest peavad olema autori originaalmaterjalid;
4. Materjalide koostamisel on lähtutud heast tavast.



## Lisa 2 - Eelarve vorm

EELARVE				
Kursuse nimetus:				
Kursuse maht:				
Kursuse läbiviija:				
Kuluartikkel	Maht	Ühik	Hind	Kokku
Töötasud (koos kõigi EV kohustuslike maksudega)		ak. tund		
sh. väljatöötaja töötasu (läbiviija)		ak. tund		
sh. koordineerija töötasu		ak. tund		
Tehniline teostus*				
Üldkulud (nt. sidekulud jt.)				
<b>Kokku:</b>				

*\*Ei toetata riistvara ostmist. Selle kuluartikli alla käib nt. mõne multimeedia teenust pakkuva firma arve jt. selle laadsed arved.*



## MEMO LISA 2

### Tagasiside vorm

1. Kui palju aega nädalas kulub Teil kursuse läbimiseks?

- rohkem kui 8 tundi
- 6-7 tundi
- 4-5 tundi
- 2-3 tundi
- vähem kui 2 tundi

2. Kas kursus meeldis Teile?

- jah
- ei

Põhjenda:

3. Kas omandasite e-kursuse haridustehnoloogilised pädevused?

- jah
- ei

Põhjenda:



#### 4. Kas jäite rahule kursuse juhendamisega?

- olen rahul  
 ei ole rahul

Põhjenda:

#### 5. Kuidas jäite rahule kursuse:

	Olen rahul	Ei ole rahul	Põhjenda:
Materjalidega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teemadega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kursuse struktuuriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Juhendmaterjalidega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tagasiside/hindamisega	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 6. Kas tulid toime kõigi tehniliste vahendite ja programmide kasutamisega kursusel?



7. Missugustest e-kursustest oleksid veel huvitatud?

A large, empty rectangular box with a thin black border. The box is mostly white, but the bottom and right edges feature a grey and white checkered pattern, suggesting it might be a placeholder for a screenshot or a specific type of content.