

Google sovellukset tutuksi, 1 opintopiste (Petäjäopisto), 1 op

Kurssilla opitaan käyttämään Googlen ilmaisia sovellusohjelmia tiedon tuottamiseen, tallentamiseen ja jakamiseen. Kurssilla tunnistetaan sovellusohjelmien käyttömahdollisuudet niin yksityiselämässä kuin yritystoiminnassa. Käytettävät sovellusohjelmat ovat Google Drive pilvipalvelut ja siihen liittyvät toimistosovellukset, kalenteri, viestintä ja yhteystietojen hallinta sekä ylläpito, Google Maps -karttapalvelu, videoneuvottelu ja Gemini tekoälyn käyttö. Kurssi sisältää 22 h lähiopetusta ja 5 h itsenäistä työskentelyä.

Osaamistavoitteet

Kurssilla opitaan käyttämään Googlen ilmaisia sovellusohjelmia tiedon tuottamiseen, tallentamiseen ja jakamiseen. Kurssilla tunnistetaan sovellusohjelmien käyttömahdollisuudet niin yksityiselämässä kuin yritystoiminnassa. Käytettävät sovellusohjelmat ovat Google Drive pilvipalvelut ja siihen liittyvät toimistosovellukset, kalenteri, viestintä ja yhteystietojen hallinta sekä ylläpito, Google Maps -karttapalvelu, videoneuvottelu ja Gemini -tekoälyn käyttö.

Opintokokonaisuuden osaamistavoitteet

- Opiskelija tuntee oman Googleprofiilin asetusten sisältöjen merkitykset sekä turvalliseen käyttöön liittyvät asetukset.
- Opiskelija osaa käyttää Google Driven eri sovelluksia.
- Opiskelija osaa Google Driven sovellusten peruskäytön. (Henkilökohtaisen Driven rakenne, tiedon tallentaminen, luominen, tiedon tuominen ja jakaminen. Driven synkronointi Androidpuhelimeen ja muihin laitteisiin. Dokumenttien käsittely Drivessä (Docs, Sheets, Slides, Forms, Drawings). Työpöytäsovelluksen asentaminen ja käyttö).
- Opiskelija osaa sähköpostin peruskäytön sekä yhteystietojen hallinnan, ryhmien luomisen ja tiedon jakamisen.
- Opiskelija osaa kalenterisovelluksen peruskäytön. (Kalenterimerkinnät, kokouskutsut, omat kalenterit, jaetut kalenterit ja varauskalenterin luominen).
- Opiskelija osaa Google Maps -sovelluksen käytön. (Omien karttojen luominen ja muokkaaminen, yritystietojen lisääminen karttapalveluun).
- Opiskelija osaa Google Meet -videoneuvottelun käytön. (Google Meetin käyttöönotto; asetukset ja lisenssien rajoitukset, kokouksen valmistelut, kalenterikutsu. Meet -sovelluksen toiminta (käyttö, hallinta ym.). Eri sovellusten käyttö kokoustilanteissa).



- Opiskelija osaa käyttää ja hyödyntää Gemini tekoälyä tiedon tuottamisessa ja eri sovellusten käytön tukena.

Keskeiset sisällöt

Google Driven ja siihen liitettävien sovellusohjelmien käyttö. Tiedon hallinta, tallentaminen, luominen ja jakaminen pilvipalvelussa. Google Drive toimisto-ohjelmien käyttö sekä viestintään liittyvien sovellusten käyttö. Karttapalvelun käyttö ja muokkaaminen. Videoneuvottelun perusteet. Tekoälyn käyttäminen oman osaamisen tukena.

Opiskelijan osaamisen arvioinnin kriteerit

- Opiskelija osaa käyttää Google Drive sovellusta ja sen sovellusohjelmia tiedon tuottamiseen ja jakamiseen; tekstidokumentit, taulukkolaskenta, esitykset ja lomakkeet.
- Opiskelija tuntee henkilökohtaisen profiilinsa turvalliseen käyttöön ja suojaukseen liittyvät asetukset.
- Opiskelija osaa käyttää viestinässä sähköpostia sekä tiedon jakamista pilvipalveluissa.
- Opiskelija hallitsee yhteystietojen ylläpitämisen ja hallinnan sekä erityyppisten kalentereiden käyttöä.
- Opiskelija tuntee karttapalvelun käytön ja osaa luoda palveluun omaa sisältöä.
- Opiskelija osaa käyttää videoneuvotteluyhteyksiä ja osaa videoneuvottelukokousten peruserätykset.
- Opiskelija osaa hyödyntää tekoälyä oman työskentelyn tukena.

Arvioinnin kuvaus

Arviointi perustuu opettajan tekemään jatkuvaan arviointiin, aihealueen harjoitustehtäviin sekä opiskelijan itsearviointiin. Kurssin aikana opiskelija saa palautetta oppimisestaan ja etenemisestään kohti kurssin tavoitteita.

Arviointiasteikkona käytetään hyväksytty/hylätty asteikkoa.



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

