

Täiskasvanute Koolituskeskus

## TÄIENDKOOLITUSE ÕPPEKAVA

**Tabelarvutusprogramm MS Excel raamatupidajale ja finantsistile**

**Täienduskoolituse asutuse nimetus**  
OÜ Täiskasvanute Koolituskeskus

### 1. ÕPPEKAVA NIMETUS

Tabelarvutusprogramm MS Excel raamatupidajale ja finantsistile

### 2. ÕPPEKAVARÜHM JA ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS

Arvutikasutus

### 3. EESMÄRK JA ÕPIVÄLJUNDID

EESMÄRK. Koolituse lõpuks omavad isikud teoreetilisi baastadmisi ning praktilisi oskuseid tööülesannete hõlbustamiseks ja sooritamiseks tabelarvutusprogrammi MS Excel abil.

ÕPIVÄLJUNDID. Koolituse lõpuks õppija:

- oskab vajalike arvutuste sooritamiseks koostada hõlpsalt kopeeritavaid valemeid, kasutades nii suhtelisi kui ka absoluutseid viiteid, aga ka lahtrite ja lahtrivahemike nimetamise võimalust nimelahtris (*Name Box*);
- tunneb andmetüüpe (*Number Format*) MS Excelis ja oskab neid kasutada vastavalt vajadusele;

- oskab tabelleid kiiresti analüüsida, kasutades selleks filtreerimise (*Filter*), sorteerimise (*Sort*) ja liigendtabeli (*PivotTable*) funktsioone;
- kasutab arvutamiseks MS Exceli funktsioone sh. finantsfunktsioone erinevate rahavoogude (näiteks laenud, tulevased laekumised, tulevikus tekkivad kulu) nüüdis- ja tulevikuväärtuse arvutamiseks, intresside ja põhiosade arvutamiseks (*PV, FV, NPV, PMT, IPMT, PPMT*);
- visualiseerib andmeid diagrammidega ja tingimusliku kujundusega;

#### **4. SIHTGRUPP JA ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED**

SIHTGRUPP. Kõik tabelarvutusprogrammi MS Excel kasutusoskuste omandamisest huvituvad isikud, kes on omandanud arvutikasutuse põhitõed. Sh. isikud, kellel on tööalaselt vajalik kasutada tabelarvutuse programmi MS Excel. Näiteks raamatupidajad, kes soovivad õppida kasutama MS Exceli funktsioone, sh. finantsfunktsioone.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED. Osaleja oskab kasutada arvutit ja selle sisestusseadmeid: käivitada programme, leida, avada ja salvestada faile, sisestada andmeid.

#### **5. ÕPPE KOGUMAHT, SELLE ÜLESEHITUS, ÕPPEKESKKOND JA ÕPPEVAHENDID**

Maht: kokku 8 akadeemilist tundi auditoorset õpet, millega saab liituda ka veebipõhiselt, kus osaleja peab omama arvutit ja Internetiühendust.

ÕPPEKESKKOND: koolitused toimuvad õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja on sõltuvuses õpilaste arvust. Ruumides on tagatud DATA-projektori ja WiFi internetiühenduse olemasolu.

ÕPPEVAHENDID: vajalik on õpilastel tagada isikliku sülearvuti olemasolu.

## 6. ÕPPEPROTSESSI KIRJELDUS, SH ÕPPE SISU, ÕPPEMEETODID JA - MATERJALID

ÕPPEPROTSESS: auditoorne / veebipõhine õppetöö

ÕPPE SISU:

### Käsitletavad teemad:

- Ülevaade programmist Excel ja selle kasutamisest – programmi akna menüüd ja elemendid.
- Lahtrite hõlbus täitmine ja lahtrite vahel liikumine;
- Tabelite hõlbus loomine, vormindamine ja kasutamine.
- Valemite koostamine viidete (*Reference*) ja nimetuste (*Name*) abil;
- Sissejuhatus funktsioonide kasutamisse – peamised arvutusfunktsioonid (*SUM, COUNT, AVERAGE*),
- Olulisemate finantsfunktsioonide kasutamine (*FV, PV, NPV, PMT, IPMT, PPMT, IRR* jpt.).
- Otsingufunktsioonide kasutamine (*SUMIFS, INDEX, MATCH, VLOOKUP*)
- Suurte andmetabelite analüüsivahendid: filtreerimine (*Filter*), sorteerimine (*Sort*), koondväljavõtted (*Subtotal*)
- Liigendtabelite (*Pivot Table*) ja liigenddiagrammide (*Pivot Chart*) koostamine, kasutamine;
- Andmete visualiseerimine diagrammidega (*Charts*) ja tingimusliku kujundusega (*Conditional Formatting*);
- Kõikide teemade kohta praktilised kasutusnäited raamatupidaja töös;

ÕPPEMEETODID:

Auditoorne / veebipõhine õpe 8 ak/h: loeng, arutelud ja tunnis tehtavad praktilised tööd

### ÕPPEMATERJALIDE LOEND:

Koolitusel osalejatele on võimaldatud ligipääs eestikeelsetele samm-sammuliste juhiste ja spikritega varustatud erialastele näidisülesannetele koolitusel käsitletavate teemade rakendamiseks igapäevases töös.

Lisaks on kõigile avalikult kättesaadav Exceli ajakohane spikker ja kasutajatugi: <https://support.microsoft.com/et-ee/excel>

## **7. HINDAMINE EHK ÕPPE LÕPETAMISE TINGIMUSED**

Osavõtt koolitusest

## **8. VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID**

TÕEND. Tõend väljastatakse juhul kui auditoorses õppetöös osaleti 8 akadeemilist tundi, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides, mh ka veebipõhiselt.

## **9. KOOLITAJA KVALIFIKATSIOON**

Koolitaja omab kõrgharidust ja vastavat töökogemust koolitatavas valdkonnas. Lisaks omab koolitaja täiskasvanute koolitamise kogemust ning täiskasvanute koolitaja V taseme kutsetunnistust. 5 Koolitust viib läbi Märt Murd, kes on omandanud Tartu Ülikoolis magistrikraadi ettevõtetmajanduse erialal ning bakalaureusekraadi õigusteaduses. Ta on töötanud finantsarvestuse ja -analüüsi valdkonnas alates 2006. aastast. Märt omab kehtivaid Vanemraamatupidaja, tase 6 ja Raamatupidaja, tase 5 ning Täiskasvanute koolitaja, tase 5 kutsetunnistusi.

Õppekorralduse alused: <https://taiendkoolitus.com/oppekorralduse-alused/>

Kvaliteedi tagamise alused: <https://taiendkoolitus.com/kvaliteedi-tagamise-alused/>

Õppekava on kinnitatud 22.05.2021.