

DEBIT OÜ
TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA
MS Excel kasutajakoolitus (baastase)

Täienduskoolitusasutuse nimetus: Debit OÜ

1. Õppekava nimetus

MS Excel kasutajakoolitus (baastase)

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

Arvutikasutus. Õppekava koostamisel on aluseks võetud EDCL baasmoodulis Tabelitöötlus (<http://ecd1.ee/tabelitootlus.htm>) kirjeldatud teadmised ja oskused, mida on rakendatud MS Excel tabelitöötluse programmile. Nimetatud teadmised ja oskused on üldkompetentside hulgas nõutud mitmetes kutsestandardites.

3. Eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK. Omandada olulisi teadmisi ja oskusi arvutustabeliga seotud mõistetest ning igapäevaste tabelite koostamisest tabelitöötlusrakenduses (MS Excel).

ÕPIVÄLJUNDID. Koolituse lõpuks õppija teab põhilisi arvutustabelitega seotud mõisteid ning oskab:

- koostada ja kujundada tabeleid, teha neist vajalikke väljatrükke;
- tunneb andmetüüpe MS Excelis ja oskab neid muuta;
- kasutab arvutamiseks MS Exceli funktsioone;
- visualiseerib andmeid diagrammidega ja tingimusliku kujundusega;
- analüüsida suuri tabeleid

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

Kõik tabelarvutusprogrammi MS Excel kasutusoskuste omandamisest huvituvad isikud, kes on omandanud arvutikasutuse põhitõed.

5. Õppe kogumaht, selle ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

MAHT: 16 akadeemilist tundi

ÕPPEKESKKOND: Arvutiklass, õppijate arv ühes grupis on maksimaalselt 20 inimest.

ÕPPEVAHENDID: Ülesanded nii auditoorseks kui kodus lahendamiseks.

6. Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja -materjalid

ÕPPEPROTSESS: Auditoorne (ja iseseisev) töö. Õpe toimub arvuteid kasutades läbi tabelarvutusprogrammi tegeliku kasutamise.

ÕPPE SISU:

Töö alustamine programmiga MS Excel.

Töövihiku loomine, salvestamine, sulgemine ja avamine.

Tabelite loomine, vormindamine ja kasutamine.

Andmete sisestamine ja kustutamine, kopeerimine ja kleepimine.

MS Excel klahvikombinatsioonid.

Valemite ja funktsioonide koostamine, kasutamine, lahtritele viitamine.

Suurte andmetabelite analüüsivahendid: filtreerimine, sorteerimine, koondväljavõtted.

ÕPPEMEETODID. Auditoorne õpe 8 ak/h, programmi kasutamise demonstratsiooni ja tunnis lahendatavate praktiliste ülesannete abil.

ÕPPEMATERJALIDE LOEND

Reinumägi, R. Excel 2013-2016 tavakasutajale. Lohkva 2017

Kasulikud lingid internetis:

<http://ecd1.ee/tabelitootlus.htm>

<https://support.office.com/et-ee/excel>

7. Hindamine ehk õppe lõpetamise tingimused

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel ning koolituse lõpus sooritanud kirjaliku, arvutil sooritatava testi positiivsele tulemusele (65% õigeid vastuseid).

8. Väljastatavad dokumendid

TUNNISTUS, kui õpingute lõpetamise nõuded – kõige lõppedes kirjalik eksam - on hindamiskriteeriumitele vastavalt täidetud.

TÕEND, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontaktundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides.

9. Koolitaja kvalifikatsioon

Koolituse viib läbi Märt Murd. Koolitajal on pikaajaline kogemus tabelarvutusprogrammide igakülgisel kasutamisel, lisaks toestab koolitaja teadmiste edasi andmist vastav haridustase ja tõendatud kutseoskused (majandusalane kõrgharidus, vanemraamatupidaja, tase 6 kutsetunnistus).

Õppekava on kinnitatud 08.05.2019.