

Põllumajandusettevõtte eelarve koostamise võimalused MS Excelis. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806										
Õppekava nimi	Põllumajandusettevõtte eelarve koostamise võimalused MS Excelis										
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus										
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	<table border="1"> <tr> <td>koolituse kogumaht kokku</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>sh auditoorne töö</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>sh praktika õppekeskkonnas</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>sh praktika töökeskkonnas</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö</td> <td>-</td> </tr> </table>	koolituse kogumaht kokku	8	sh auditoorne töö	4	sh praktika õppekeskkonnas	4	sh praktika töökeskkonnas	-	koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	-
koolituse kogumaht kokku	8										
sh auditoorne töö	4										
sh praktika õppekeskkonnas	4										
sh praktika töökeskkonnas	-										
koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	-										
Õppekava koostamise alus	Kutsestandard Raamatupidaja, tase 6 kompetents: B.3.1 Finantsarvestus										
Sihtgrupp	Põllumajandusettevõtete raamatupidajad ja juhid, kes soovivad oma teadmisi kinnistada eelarvete koostamise ja MS Exceli erinevate funktsioonide kasutamise osas.										
Õppe alustamise tingimused	<ul style="list-style-type: none"> • teadmised põllumajandusettevõtte majandamisest • vähemalt keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase • koolitusel osalejal peavad olema algteadmised arvuti kasutamisest (orienteeruma arvuti failisüsteemis, oskama kasutada elektronposti teenust, käivitada erinevaid programme, avada faile jms) • arvuti kasutamise võimalus iseseisvate tööde sooritamiseks • õppekeele valdamine emakeelena või vähemalt B2 tasemel • veebiõppes osalemise lisanõuded: püsiv internetiühendus, töötav mikrofon ja kaamera. Aktiivse meiliaadressi omamine (õppematerjalide ja info saatmiseks) 										
Õppe eesmärk	Anda osalejatele ülevaade eelarvestamise põhimõtetest põllumajandusettevõttes ning tutvustada erinevaid tööd lihtsustavaid MS Exceli funktsioone. Koolituse käigus omandatud teadmised ja oskused võimaldavad osalejatel koostada ja jälgida eelarveid tõhusamalt.										

Õpiväljundid	<p>Koolituse läbinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> mõistab eelarvestamise eesmärke ja tähtsust põllumajandussektoris; mõistab erinevate eelarvestamise tüüpide olemust ja rakendamise vajadust; saab aru MS Exceli võimaluste kasutamise potentsiaalset eelarvestamise protsessi automatiseerimisel ja täiustamisel.
Õppesisu	<p>Koolitusel läbitavad teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> eelarvestamise mõiste ja eesmärgid; põllumajandusettevõtte eripärad eelarvestamisel; põhilised eelarvestamise tüübid; kuidas koostada eelarvet põllumajandusettevõttes; erinevad MS Exceli funktsioonid eelarvestamisprotsessi lihtsustamiseks.
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, grupiarutelud, praktilised tööd, juhtumianalüüsid
Iseseisev töö	Puudub
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad elektrooniliselt jaotusmaterjalid (kui ei ole kokkulepitud teisiti), mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks. Jaotusmaterjalid on osalejatele tasuta.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> osavõtt vähemalt 100% auditoorsetest tundidest; praktiliste ja iseseisvate ülesannete sooritamine ja grupitöodes osalemine tunnis. <p>Hindamismeetodid ja -kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist; seatud õpiväljundeid hinnatakse teemapõhiselt.

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Seatud õpiväljundid</th> <th>Hindamismeetod ja -kriteerium</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> mõistab eelarvestamise eesmärgid ja tähtsust põllumajandussektoris; </td> <td>grupitööna nimetab eelarvestamise eesmärgid põllumajandusettevõttes</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> mõistab erinevate eelarvestamise tüüpide olemust ja rakendamise vajadust; </td> <td>praktilise tööna koostab eelarvestatud kasumiaruande põhjal raha liikumise eelarve</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> saab aru MS Exceli võimaluste kasutamise potentsiaalset eelarvestamise protsessi automatiseerimisel ja täiustamisel. </td> <td>praktilise tööna rakendab MS Exceli programmi erinevaid võimalusi eelarve ülesande lahendamisel</td> </tr> </tbody> </table>	Seatud õpiväljundid	Hindamismeetod ja -kriteerium	<ul style="list-style-type: none"> mõistab eelarvestamise eesmärgid ja tähtsust põllumajandussektoris; 	grupitööna nimetab eelarvestamise eesmärgid põllumajandusettevõttes	<ul style="list-style-type: none"> mõistab erinevate eelarvestamise tüüpide olemust ja rakendamise vajadust; 	praktilise tööna koostab eelarvestatud kasumiaruande põhjal raha liikumise eelarve	<ul style="list-style-type: none"> saab aru MS Exceli võimaluste kasutamise potentsiaalset eelarvestamise protsessi automatiseerimisel ja täiustamisel. 	praktilise tööna rakendab MS Exceli programmi erinevaid võimalusi eelarve ülesande lahendamisel
	Seatud õpiväljundid	Hindamismeetod ja -kriteerium							
	<ul style="list-style-type: none"> mõistab eelarvestamise eesmärgid ja tähtsust põllumajandussektoris; 	grupitööna nimetab eelarvestamise eesmärgid põllumajandusettevõttes							
	<ul style="list-style-type: none"> mõistab erinevate eelarvestamise tüüpide olemust ja rakendamise vajadust; 	praktilise tööna koostab eelarvestatud kasumiaruande põhjal raha liikumise eelarve							
<ul style="list-style-type: none"> saab aru MS Exceli võimaluste kasutamise potentsiaalset eelarvestamise protsessi automatiseerimisel ja täiustamisel. 	praktilise tööna rakendab MS Exceli programmi erinevaid võimalusi eelarve ülesande lahendamisel								
Hindamine on mitteeristav.									
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend)	<ul style="list-style-type: none"> tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud tundide arvule 								
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust, valdkondlikku töökogemust ja täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse kursuse toimumise juures.								
Õppemaksu tasumine ja tagastamine	https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine								
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond								
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus								
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused								
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.								
Õppekava kinnitamise aeg	01.2024								