

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Tallinna Majanduskool
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Excel edasijõudnutele Курсы Excel для продвинутых пользователей
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Arvutikasutus
Õppekeel:	eesti ja vene

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded. Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.

Sihtrühm:

Arvutikasutajad, kellel on olemas tabelarvutusprogrammiga töötamise kogemus ja kes soovivad õppida juurde uusi võimalusi ja rakendusi, et muuta tabelarvutusprogrammiga töötamine efektiivsemaks. Kursusel osalejal peavad olema eelnev arvutikasutamise oskus MS Exceli algtasemel.

Grupi suurus: 16 inimest

Õppe alustamise nõuded:

Kursusele osalemine eeldab MS Exceli kasutamise kogemust algtasemel.

Õpiväljundid. Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.

Koolituse edukal läbimisel õppija:

- sisestab andmeid tabelitesse ja korrigeerib neid
- määratleb ja muudab tabelites andmete formaati
- koostab oma formaadi andmetele
- kasutab tabelites erinevaid Exceli funktsioone
- andmetabelites sorteerib ja filtreerib andmeid
- andmetabelite põhjal koostab erinevaid risttabeleid.
- andmetabelite alusel koostab erinevaid diagramme
- kujundab töölehe vastavalt vajadustele

Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga. *Tuua ära vastav kutsestandard ning numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele, mida saavutatakse.*

ECDL kutsestandard, moodul 4 - arvutustabelid:

...

3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid

Põhjendus. *Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*

On palju arvutikasutajad, kellel on olemas tabelarvutusprogrammiga töötamise kogemus, kuid kel ei ole piisavalt oskusi ja kes soovivad õppida juurde võimalusi, et muuta tabelarvutusprogrammiga töötamine efektiivsemaks.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	28
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	28
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)</i>	2
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: <i>(õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)</i>	26
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	0

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus. *Tuua peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õppekeskkonna lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olemas. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

Õppe sisu:

- Erinevate andmetüübid. Sisestatud andmete vormindamine. Vormingute eemaldamine. Andmete paigutamine erinevate töölehtede ja failide vahel.
- Arvutused ja funktsioonid (põhi-, tingimus-, teksti-, kuupäeva-, andmebaas-, finants-, otsingu-, andmete tükeldamise ja ühendamise funktsioonid). Erinevate funktsioonide kombineerimine omavahel.
- Mahukate andmetabelite kasutamine. Andmete sorteerimine, filtreerimine, grupeerimine. Risttabelid. Vahekokkuvõtted. Konsolideerimine. Eesmärgistatud otsimine. Raamatupidamine Excelis.
- Diagrammid.
- Tabelite kujundamine ja kaitsmine.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus toimub Tallinna Majanduskooli arvutiklassides. Igale osavõtjale kasutamiseks personaalne arvuti koos litsentseeritud tarkvaraga. Klass on varustatud kaasaegse diaprojektoriga.

Ruumid vastavad tervisekaitse nõuetele.

Liikumispuudega isikutele on tagatud ligipääs koolitusruumidesse.

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Osavõtt vähemalt 70%.

Hindamismeetodid ja -kriteeriumid:

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse iseseisvate praktiliste tööde sooritamisega, mille käigus osaleja:

- sisestab andmeid tabelitesse ja korrigeerib neid
- määratleb ja muudab tabelites andmete formaati
- koostab oma formaadi andmetele
- kasutab tabelites erinevaid Exceli funktsioone
- andmetabelites sorteerib ja filtreerib andmeid
- andmetabelite põhjal koostab erinevaid risttabeleid.
- andmetabelite alusel koostab erinevaid diagramme
- kujundab töölehe vastavalt vajadustele

Kursuse lõpetajale väljastab kool tunnistuse.

5. Koolitaja andmed

Koolitaja andmed. *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Jaan Olt, vanemõpetaja, jaan@tmk.edu.ee Lõpetanud TPI
„Informatsiooni mehhaniseeritud töötlemise organiseerimise“ eriala 1980.a.
Arvutiga seotud erinevaid aineid õpetanud alates 1974 aastast.

Svetlana Trofimova, sveta@tmk.edu.ee

Lõpetanud Tallinna Polütehnilise Instituudi tööstuse planeerimise erialal. Tallinna
Majanduskoolis õpetab tekstitöötlust (MS Word), tabelarvutust (MS Excel), kujunduspakette
(PowerPoint). Neid kõike ka vabavaralises tarkvaras LibreOffice. Samuti projektijuhtimist
arvutil (MS Project) ja interneti.

Õppekava koostaja:

Jaan Olt, vanemõpetaja, jaan@tmk.edu.ee