

## ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

### 1. Üldandmed

Õppeasutus:	Järvamaa Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Tabelarvutusprogrammi MS Excel kasutamine igapäevatöös
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Arvutikasutus
Õppekeel:	Eesti keel

### 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:

Erialase hariduseta või aegunud oskustega isikud, kes kasutavad oma töös tabelarvutusprogrammi MS Excel, kuid programmi kasutamiseks teadmised puuduvad või on aegunud. Erinevates valdkondades töötavad inimesed, kellel napib tabelarvutuse kasutamise teadmisi igapäevaste tööülesannete edukaks sooritamiseks (nt: kaubandustöötajad, teenindajad, administraatorid, laotöölised jt).

Isikud, kes alustavad tööd arvutiga ning vajavad tabelarvutusprogrammi kasutamiseks teadmisi ja praktilisi oskusi. Samuti aegunud oskustega elanikkond vanuses 50+.

Grupi suurus: 10 osalejat

#### Õppe alustamise nõuded:

Õppijal on olemas arvutikasutaja baasoskused.

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

Koolituse läbinu:

- saab aru tabelarvutuse olemusest ja mõistab selle kasutamise võimalusi,
- loob ja kasutab iseseisvalt arvutustabeleid ja koostab diagramme,
- mõistab töölehtede süsteemi eripära ja kasutab seda,
- saab aru liigendtabeli- ja liigenddiagrammi olemusest.

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

Järvamaa Kutsehariduskeskuse erialade kutset läbivad kompetentsid Suhtlemine ja kommunikatsioonivahendite kasutamine (kasutab oma töös kommunikatsioonivahendeid ja arvutit).

ECDL kutsestandard

### 3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	40
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	40

sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	<b>10</b>
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	<b>30</b>
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	<b>0</b>

#### 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:

##### 1. Auditoorse töö teemad (10 t)

- tabelarvutuse põhimõtte ja kasutusala
- valemite moodustamine ja funktsioonide kasutamine
- diagrammide kasutamise võimalused
- töö suurte andmehulkadega
- töölehtede süsteemi kasutamine
- liigendtabel (Pivot Table)
- liigenddiagramm (Pivot Chart)

##### 2. Praktilise töö lühikirjeldus nimetused ja mahud tundides (30 t)

- olemasoleva tabeli avamine, redigeerimine ja salvestamine
- uue tabeli loomine ja täiendamine
- arvutused tabelis ja funktsioonide kasutamine
- diagrammide loomine ja vormindamine
- töötamine suuri andmehulki sisaldavate tabelitega, sh sorteerimine ja filtreerimine

Õppemeetoditeks on loeng praktiliste näidete toel, praktiline töö arvutil, selgitused, arutelud.

**Õppekeskkonna kirjeldus:** Järvamaa Kutsehariduskeskuse arvutiklass, kus on olemas koolisisene arvutivõrk ja kiire internetiühendus.

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

Õpingud loetakse lõppenuks, kui õpilane on osalenud õppetöös vähemalt 70 % ja on sooritanud kõik praktilised harjutused. Mitteeristav hindamine. Koolituse läbimisel väljastatakse osalejatele tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud.

Hindamise meetod	Hindamiskriteeriumid
------------------	----------------------

Praktilised harjutused arvutil:

- töö olemasoleva tabeliga,
- uue tabeli loomine ja täiendamine,
- arvutused tabelis ja funktsioonide kasutamine,
- töö diagrammidega,
- töö suurte andmehulkadega,
- töölehtede süsteemi kasutamine,
- liigendtabeli ja liigenddiagrammi kasutamine.

Hindamisel võetakse arvesse järgmist:

- koostab ja töötleb iseseisvalt keskmise raskusega tabelarvutuse tabelleid ja lisab neile diagramme,
- leiab iseseisvalt nõutava info suuri andmehulki sisaldavatest tabelitest kasutades selleks andmete sorteerimist ja filtreerimist,
- kasutab juhendi alusel töölehtede süsteemi, sh töölehtede rühmitamist ja lehti siduvaid valemeid,
- koostab ja töötleb juhendi alusel lihtsaid liigendtabelleid ja liigenddiagramme.

## 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.*

Erkki Ehrlich

Tallinna Polütehnikum elektronarvutusmasinad ja seadmed 1985.a. Infotehnoloogia ja telekommunikatsioon valdkonnas töötamise kogemus (sh arvutite hooldus ja remont, müügitöö ja sellest tulenev andmete analüüs, lao planeerimine, müügistatistika) alates 1982.a. OÜ Charlot arvutiekspert alates 2016. Täiskasvanute koolitamise kogemus: tekstitöötlus alates 1992, tabelarvutus alates 1993.a. Järvamaa Kutsehariduskeskuse info- ja kommunikatsioonitehnoloogia õpetaja ja täiskasvanute koolitaja.