

## ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

### 1. Üldandmed

Õppeasutus:	Järvamaa Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Väikeettevõtja praktiline koolitus raamatupidamise programmis Merit Aktiva ja Merit Palk
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Majandusarvestus ja maksundus
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:

Alustavad ettevõtjad, raamatupidajad või juba tegutsevad ettevõtjad, kellel on algtasemel raamatupidamisalased teadmised ja vajadus hakata tööle raamatupidamisprogrammidega Merit Aktiva pilveversioon ning Merit Palk. Koolitusele on oodatud erialase tasemehariduseta või aegunud oskustega täiskasvanud elanikkond, kes soovib saada teadmisi või täiendada raamatupidamisalaseid oskuseid töötamiseks raamatupidamisprogrammidega

Grupi suurus: 12 osalejat

**Õppe alustamise nõuded:** Algtasemel raamatupidamisalased teadmised (on läbinud raamatupidamise baaskursused või omandanud baasteadmised iseseisvalt) ja arvutikasutamise oskus.

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

- kasutab raamatupidamisprogrammi Merit Aktiva pilveversiooni ja teab Merit Palk kasutamise võimalusi ning korraldab paberivaba raamatupidamist
- kirjendab igapäevased majandusüksuse majandustehingud arvestusregistrites
- koostab ja seostab raamatupidamisega põhiaruanded bilanss ja kasumiaruanne
- koostab müügiarveid lähtuvalt õigusaktidest
- koostab ja seostab raamatupidamisega käibemaksuaruande
- arvestab töötasu kasutades töötasu- ja maksude arvestamise programmi Merit Palk

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

Väikeettevõtja, tase 5  
B.2.6 Finantsjuhtimine ja majandusarvestus  
B.2.14 Arvuti kasutamine  
Raamatupidaja, tase 5  
B.2.1 Finantsarvestus  
B.2.2 Maksuarvestus  
B.2.4 Raamatupidaja, tase 5 kutset läbiv kompetents

Järvamaa Kutsehariduskeskuse logistiku abi valikmoodulid „Väikeettevõtlus“ ja „Raamatupidamine“.

### 3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	32
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	32
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	8
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	24
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:

Auditoorne töö: 8 tundi

Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, raamatupidamise põhimõtted ja meetodid.

Raamatupidamise programmi tutvustus, algseadistus, kontod, kontoplaan, arvestusregistrid.

Põhivara arvestus. Merit Palk tutvustus.

Praktiline töö: 24 tundi

Töötamine raamatupidamine programmis Merit Aktiva ja Merit Palk. Situatsioonülesannete lahendamine. Majandustehingute kajastamine arvestusregistrites, aruannete koostamine:

müügiaruanded, ostuaruanded, pearaamat, käibeandmik, päevaraamat, bilanss, kasumiaruanne. Käibemaks, käibemaksu tasumine ja tasaarveldus, laoarvestus,

amortisatsiooni arvestus. Aruannete koostamine: KM ja VD deklaratsioonide koostamine ja esitamine. Töötasu ja maksude arvestus ning deklareerimine. TSD koostamine.

**Õppekeskkonna kirjeldus:** Õppetöö toimub Järvamaa Kutsehariduskeskuse arvutiklassis, mis on varustatud videoprojektori ja digitahvliga, lauaarvutitega ning on tagatud interneti ühendus. Lisaks on ülesannete lahendamiseks vajalik kalkulaator. Kasutatakse raamatupidamisprogrammi Merit Aktiva.

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

Õpingud loetakse lõpenuks, kui kursuslane on osalenud koolitusel vähemalt 70% kursuse kogumahust ja lahendanud situatsioonülesande. Koolituse läbimisel väljastatakse osalejatele tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Mitteeristav hindamine.

**Hindamismeetod**

**Hindamiskriteeriumid**

Situatsioonülesande lahendamine	Positiivseks soorituseks on vaja sooritada järgmine: <ul style="list-style-type: none"><li>• kajastab igapäevaseid majandustehinguid arvestusregistrites lähtuvalt õigusaktidest,</li><li>• koostab väikeettevõtte põhjaruanded (bilanss ja kasumiaruanne),</li><li>• arvestab töötasu kasutades Merit Aktiva tarkvara.</li></ul>
---------------------------------	---

## 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.*

Ave Nukka

TTÜ, ärijuhtimise magistrikraad 2010, majandusarvestuse juhtiv lektor, raamatupidaja tase, 5, vanemraamatupidaja, tase 6. Järvamaa Kutsehariduskeskuse täienduskoolituse täiskasvanute koolitaja.