

Täienduskoolituse õppekava: Tabelarvutus – algajast oskajaks

Õppekavarühm

482-Arvutikasutus

Õppe kogumaht ja õppe ülesehitus

Õppe kogumaht on 50 akadeemilist tundi, millest 35 akadeemilist tundi on auditoorne õpe

Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

Sihtgrupp - Exceli baaskoolitus on kõigile arvutikasutajatele, kellel pole üldse või on vähene kogemus tabelarvutuse kasutamisel. Neile, kes soovivad tabelarvutusprogrammide võimalusi ära kasutades tõsta oma töö efektiivsust

Õppe alustamise tingimused - Eeldab arvutikasutuse baasoskusi. Exceli algteadmised ei ole vajalikud.

Eesmärk

Koolituse eesmärgiks on anda osalejatele teadmised ja -oskused tabelarvutusprogrammide (Excel, Google arvutustabel) kasutamiseks.

Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- on omandanud teadmised töötamiseks tabelarvutusprogrammiga. Omab ülevaadet exceli ja google arvutustabeli võimalustest.
- oskab koostada, lugeda ja muuta andmetabeleid.
- oskab tabeleid kujundada
- oskab kasutada lihtsamaid valemeid ja funktsioone
- oskab teha lihtsamaid analüüse, arvutusi ning diagramme. kasutada erinevaid funktsioone ja neid omavahel kombineerida
- kasutada lihtandmebaasi võimalusi
- käidelda suuri tabeleid kasutades selleks Exceli analüüsivahendeid
- koostada ja analüüsida risttabeleid
-

Õppesisu

I osa:

MS Excel – alustame algusest

Lihtsate valemite kasutamine

Andmebaasid

Diagrammid – loomine ja muutmine

II osa – e-õpe

I osa teadmise kordamine, iseseisvalt ülesannete lahendamine ja oskuste kontroll.

III osa

Funktsioonid ja keerulisemad valemid

- Arvude vormindamine
- Teksti kaasamine ja tühikute lisamine
- Funktsioonide kasutamine valemites
- Viidete ja nimede kasutamine valemites
- Massiivid
- Tingimusvorming

Töö suurte lihtandmebaasidega

- Lihtandmebaasid ehk loetelud
- Andmestike sorteerimine ja filtreerimine
- Exceli andmebaasi funktsioonid
- Vahekokkuvõtete tegemine
- Duplikaatväärtuste eemaldamine
- Tabelite sünkroonkerimine
- Pikkade tabelite printimine

Kokkuvõtete koostamine liigendtabeli (Pivottable) abil

- Pivottable- liigendtabeli aruande loomine
- Andmete grupeerimine
- Sortimine

IV osa – E-õpe

Exceli analoog Google Arvutustabel. Selle kasutusvõimalused ja erinevus Exceliga võrreldes.

Õppemeetodid

Auditoorne töö loengu ja arutelu vormis ja juhendaja toel praktiline ülesannete lahendamine. Iseseisev töö e-keskkonnas

Õppekeskkond

Auditoorne töö toimub vajaliku tehnikaga varustatud arvutiklassis. Koolitusklassid vastavad kaasaegsetele nõuetele (Dataprojektor, pabertahvel jm). Klassi on tagatud ligipääs kaliikumispuudega inimestele. Igal osalejal on kasutamiseks arvuti ja exceli programm.

Iseseisev töö toimub veebipõhises e-keskkonnas.

Õppematerjalid

Kursuslastele on spetsiaalselt koostatud kas paljundatud või digitaalne õppematerjal. Osalejatele antakse ligipääs e-keskkonda.

Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetod ja -kriteeriumid

Koolituspäevadel osalemine 80% ja kaasatöötamine. E-õppe ülesannete ja testide sooritamise.

Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud siis väljastatakse koolitusel osalemise kohta tunnistus, muul juhul väljastatakse läbitud tundide arvu kohta tõend.

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus

Excelit väga hästi tundev ja igapäevaselt kasutatav kõrgharidusega spetsialist.

Õppekava kinnitamise aeg

Kuupäev - 12.01.2022