

## **Täienduskoolituse õppekava: Exceli põhikursus**

### **Õppekavarühm**

482-Arvutikasutus

### **Õppe kogumaht ja õppe ülesehitus**

Õppe kogumaht on 20 akadeemilist tundi, millest 20 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

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

### **Eesmärk**

Koolituse eesmärgiks on anda osalejatele baasteadmised ja -oskused Exceli kasutamiseks ning ka ülevaade Exceli erinevatest võimalustest.

### **Õpiväljundid**

Koolituse lõpuks õppija:

- on omandanud baasteadmised töötamiseks tabelarvutusprogrammiga Excel. Omab ülevaadet exceli võimalustest.
- oskab koostada, lugeda ja muuta exceli andmetabeleid.
- oskab tabeleid kujundada
- oskab kasutada lihtsamaid valemeid ja funktsioone
- oskab teha lihtsamaid analüüse, arvutusi ning diagramme.

## Õppesisu

MS Excel – alustame algusest

- Tabelarvutus – mis see endast kujutab?
- Lihtsamate tabelite koostamine ja kujundamine
- Lihtsamate valemite kasutamine
- Lehe kujundamine ja väljatrükk

Valemite kasutamine

- Valemite kasutamine ja muutuste tegemine
- Valemivigade tuvastamine
- Funktsioonide kasutamine valemis
- Funktsiooni sisestamine
- Nimede kasutamine
- Massiivid ja andmeseeriad

Lihtandmebaasid

- Andmete sisestamine ja muutmine
- Andmestike sorteerimine ja filtreerimine
- Andmebaasi funktsioonid
- Andmestiku autofiltreerimine
- Andmestiku sorteerimine
- Teksti ja andmetabeli ühendamise

Diagrammid

- Diagrammi loomine
- Olemasoleva diagrammi muutmine
- Operatsioonid diagrammidega

## Õppemeetodid

Auditoorne töö loengu ja arutelu vormis ja juhendaja toel praktiline ülesannete lahendamine.

## **Õppekeskkond**

Koolitus toimub vajaliku tehnikaga varustatud arvutiklassis. Koolitusklassid vastavad kaasaegsetele nõuetele (Dataprojektor, pabertahvel jm). Klassi on tagatud ligipääs ka liikumispuudega inimestele.

Igal osalejal on kasutamiseks arvuti ja exceli programm.

## **Õppematerjalid**

Kursuslastele on spetsiaalselt koostatud kas paljundatud või digitaalne õppematerjal.

## **Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetod ja -kriteeriumid**

Koolituspäevadel osalemine 80% ja kaosatöötamine, lõputöö.

## **Koolituse läbimisel väljastatav dokument**

Kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud siis väljastatakse koolitusel osalemise kohta tõend .

## **Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus**

Excelit väga hästi tundev ja igapäevaselt kasutatav kõrgharidusega spetsialist.

## **Õppekava kinnitamise aeg**

Kuupäev – 21.11.2023