

## ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

### 1. Üldandmed

|                                                                           |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Õppeasutus:                                                               | Pärnumaa Kutsehariduskeskus                             |
| Õppekava nimetus:<br>(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles): | Raamatupidaja 5. Taseme kutseeksami ettevalmistuskursus |
| Õppekavarühm: (täiendus-<br>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:

Isikud, kes soovivad sooritada Raamatupidaja, tase 5 kutseeksami.

Inimesed, kes on:

- erialase tasemehariduseta täiskasvanud,
- keskhariduseta täiskasvanud,
- aegunud oskustega elanikkond vanuses 50+.

Grupi suurus: 15

**Õppe alustamise nõuded:** Õpingute alustamiseks vajalik vähemalt keskharidus ning töökogemus raamatupidajana ja/või lõpetatud täies mahus kutseõppeasutuse vastava tasemeõppe õppekava. Algteadmised raamatupidamise alustest.

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

1. Vormistab ja säilitab raamatupidamisdokumente vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele.
2. Kirjendab ja dokumenteerib lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi.
3. Koostab lühendatud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi.
4. Arvestab maksud ja maksed vastavalt kehtivatele seadustele.
5. Kogub, liigitab ja analüüsib kulusid. Kasutab finantsarvestuse jaoks lubatud lihtsamaid arvestusmeetodeid omahinna arvutamiseks.
6. Osaleb eelarvete koostamisel.
7. Teostab finantsaruannete analüüsi, kasutades finantsaruannete hälbeanalüüsi (horisontaal- ja vertikaalanalüüs) ning suhtarvude analüüsi meetodeid.

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

Õppekava koostamise alus: Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard. Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsus 6/19.06.2017

Raamatupidaja, tase 5 KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID:

B.2.1 Finantsarvestus

B.2.2 Maksuarvestus

B.2.3 Juhtimisarvestus

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

Praegu on Eestis väga palju raamatupidajaid, kellel puudub raamatupidaja kutsetunnistus. Antud koolitus on mõeldud töötavatele või varem töötanud raamatupidajatele, kes soovivad sooritada kutseeksamit. Samuti neile, kes varasemalt lõpetanud tasemeõppe, aga aastaid tagasi.

Õpiväljundid on valitud kutsestandardist lähtuvalt

### 3. Koolituse maht

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Koolituse kogumaht</b> akadeemilistes tundides:                                                          | <b>60</b> |
| Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:                                                                   | <b>48</b> |
| sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides:<br>(õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)   | <b>12</b> |
| sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides:<br>(õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas) | <b>36</b> |
| Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:                               | <b>12</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 Finantsarvestus (4 tundi, sh praktiline osa 12 tundi + iseseisev töö 4 tundi) = kokku 20 tundi

2 Maksuarvestus (4 tundi, sh praktiline osa 4 tundi+ iseseisev töö 4 tundi) = kokku 12 tundi

3 Juhtimisarvestus (4 tundi, sh praktiline osa 20 tundi+ iseseisev töö 4 tundi) = kokku 28 tundi

3.1 Kuluarvestus

3.2 Eelarvestamine

3.3 Majandusüksuse tegevuse analüüsimine

4. Lõputöö

### **Õppekeskkonna kirjeldus:**

Õpe toimub Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õpeklassis, mis vastab koolituse läbiviimise nõuetele. Klassis on vajalikud töövahendid arvuti, projektor, tahvel. Praktiliste ülesannete lahendamiseks on olemas kalkulaatorid.

### **Õppematerjalid ja kirjandus:**

Lektori koostatud slaidiprogrammid

Raamatupidamise seadus, RTJ 12, RTJ 14.

Alver, L. & Alver, J. (2009) Finantsarvestus. Tallinn: Deebet

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

Osaleja peab osa võtma vähemalt 70% kontakttundidest.

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse kirjaliku lõputööga, mis koosneb valikvastustega testist ja praktilistest situatsioonülesannetest.

Lõputöö loetakse sooritanuks kui 100-st saavutatakse 65%.

Õpiväljundite hindamine on mitmeeristav (arvestatud/ mittearvestatud).

Õppijale väljastatakse õppe lõpetamise nõuete täitmisel tunnistus.

1. Lõpetaja saab vormikohase täiskasvanute koolituse osakonna poolt väljastatud tunnistuse koos akadeemilise õiendiga kui :

- isik saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust.

2. Lõpetaja saab vormikohase täiskasvanute koolituse osakonna poolt väljastatud tõendi koos akadeemilise õiendiga kui:

- isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust

## **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.*

**Ille Kukk**, Pärnumaa Kutsehariduskeskuse majandusarvestuse kutseõpetaja.

Töökogemus raamatupidajana alates 2000 aastast ja koolitajana 2001 aastast. Lõpetanud Eesti Põllumajandusülikooli 1997.a. põllumajandusraamatupidamise ja –analüüsi eriala, täiendanud TÜ ärijuhtimise intensiivkursusel ja finantsjuhtimise erialal. Läbinud koolitaja ja kutsepedagoogika täiendkoolituse. Omab raamatupidaja, tase 6 kutsekvalifikatsiooni.

## **Õppekava koostaja:**

*/ees- ja perenimi, amet, e-mail/*

*Heleri Heinla, Pärnumaa Kutsehariduskeskuse koolitusjuht, [heleri.heinla@hariduskeskus.ee](mailto:heleri.heinla@hariduskeskus.ee)*