**ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA**

1. **Üldandmed**

|  |  |
| --- | --- |
| Õppeasutus: | Kuressaare Ametikool |
| Õppekava nimetus: *(venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles)*: | Raamatupidamise koolitus Merit Aktiva baasil |
| Õppekavarühm: *(täiendus- koolituse standardi järgi)* | Majandusarvestus ja maksundus |
| Õppekeel: | Eesti keel |

1. **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:**  Kursuse sihtrühmaks on ettevõtjad, kes vajavad teadmisi ja oskusi ettevõtte raamatupidamisega toime tulekul.  Grupi suurus:14  **Õppe alustamise nõuded:**  Raamatupidamisalased algteadmised. |
| **Õpiväljundid.** *Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.*  Koolituse läbinu:   1. korraldab majandusüksuse raamatupidamist lähtudes kehtivast seadusandlusest ja raamatupidamise sise-eeskirjast 2. tunneb paberivaba raamatupidamise korraldamise põhimõtteid programmi Merit Aktiva pilveversioon baasil; 3. oskab kasutada Merit Aktiva pilveversiooni erinevate majandustehingute kirjendamiseks (ostud-müügid, pank-kassa, amortisatsiooni arvestus, lao liikumiste arvestus); 4. koostab aruandeid programmiga Merit Aktiva |
| **Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga.** *Tuua ära vastav kutsestandard ning* ***numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele****, mida saavutatakse.*  Kuressaare Ametikooli raamatupidaja õppekava.  Õppekava on töötatud välja vastavalt raamatupidaja, tase 5 kutsestandardile. Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu 6/19.06.2017 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr. 130   |  | | --- | | Kompetents ja tegevusnäitaja kutsestandardist | | **A2.1. Finantsarvestus**  Koostab raamatupidamise lihtsustatud sise-eeskirja.  Vormistab ja säilitab raamatupidamisdokumente vastavalt seadustele ja muudele  normatiivaktidele  Kirjendab ja dokumenteerib lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi.  Koostab lühendatud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi. | |
| **Põhjendus.** *Tuua põhjendus* *koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*  COVID-19 põhjustatud majanduskriisi mõju tööjõu- ja oskuste vajaduste muutustele uuringust selgub, et raamatupidamises on üheks koolitusvajaduseks oskus kasutada pilveteenuste ja virtuaaltöö platvorme.  Koolitusega taotletakse, et õpilane tunneb paberivaba raamatupidamise korraldamise põhimõtteid, oskab kasutada Merit Aktiva pilveversiooni erinevate majandustehingute kirjeldamiseks ja aruannete koostamiseks. |

1. **Koolituse maht**

|  |  |
| --- | --- |
| **Koolituse kogumaht** akadeemilistes tundides: |  |
| Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides: | **40** |
| sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides:  *(õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)* | **4** |
| sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides:  (*õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas*) | **36** |
| Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides: |  |

1. **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:**  Auditoorse töö teemad 4 tundi  Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh raamatupidamise sise-eeskiri.  Raamatupidamise alused.  Praktiline töö 36 tundi  Raamatupidamistarkvara Merit Aktiva. Uue ettevõtte loomine. Näidisseadistus. Kontode loetelu ja kontoplaanide koostamine. Erinevad moodulid: finants, ost, müük, ladu, põhivara, kassa. Algsaldod. Ostuarvete sisestamine. Müügiarvete koostamine. Erinevad makseviisid. Välisvaluutas tehtud tehingud. Põhivara arvestus. Amortisatsiooni arvestus. Lao arvestus. Aruanded.  **Õppekeskkonna kirjeldus:**  Arvutiklass 20 kaasaegse töökohaga ja õppeklass nõuetele vastava sisustusega.  **Õppematerjalid:**  **•** Raamatupidamis- ja maksuportaal ( www.rmp.ee).  • Maksu ja tolliameti portaal ( www.emta.ee).  • Kärsna. O (2009) Pisiettevõtja käsiraamat ILO AS.  • Raamatupidamistarkvara Merit Aktiva |
| **Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid.** *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada,* ***kuidas hinnatakse******õpiväljundite saavutamist****.*  Õpiväljundite saavutamiseks on nõutav õppetööst osavõtt vähemalt 70 %.  Tunnistuse saamise eelduseks on ettenähtud hindamisülesannete nõuetekohane teostamine.  Hindamisülesanded pilveversioonis Merit Aktiva:   1. Situatsioonülesanded raamatupidamise algdokumentide vormistamise kohta. 2. Situatsioonülesanded majandussündmuste kajastamise kohta. 3. Situatsioonülesanded kajastatud majandussündmuste kohta. 4. Situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta. 5. Kompleksülesanne finantsaruannete koostamise kohta. |

1. **Koolitaja andmed**

|  |
| --- |
| **Koolitaja andmed.** *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*  Siivi Kaasik  Eesti Põllumajandusülikool 1993 – raamatupidamine ja rahandus  Tartu Ülikool 2011 – majandusteaduste magister  Pearaamatupidaja erinevates ettevõtetes alates 1993  Raamatupidamise, eelarve planeerimise ja finantsplaneerimise kursuseid läbi viinud alates 2011  Omab raamatupidamise teenust pakkuvat firmat. |

**Õppekava koostaja:**   
*Ade Sepp, koolitusjuht,* [*ade.sepp@ametikool.ee*](mailto:ade.sepp@ametikool.ee)