

Juhtimisarvestuse baaskoolituse õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	OÜ Personaliekspert Reg.nr. 11853792. www.personaliekspert.ee
Õppekava nimi	Juhtimisarvestuse baaskoolituse õppekava
Õppekavarühm	Majandusarvestuse ja maksunduse õppekavarühm
Õppe kogumaht	52 ak/h millest: 22 ak/h on auditoorne töö 18 ak/h on praktiline töö õppekeskkonnas 12 ak/h iseseisev töö, millele koolitaja annab tagasisidet
Õppekava koostamise alus	OSKA COVID-19 põhjustatud majanduskriisi mõju tööjõu- ja oskuste vajaduse muutusele, 2020; OSKA Tulevikuvaade tööjõu- ja oskuste vajadusele: ärindushariduse metaanalüüs, 2020; Raamatupidaja, tase 5 kutsestandard: kohustuslik kompetents B.2.3. Juhtimisarvestus; Vanemraamatupidaja, tase 6 kutsestandard, järgmised kompetentsid: Kohustuslik kompetents B.2.3 Juhtimisarvestus ja B.2.4 punktid 3-5 Kutset läbivad kompetentsid.
Koolituse sihtgrupp	Koolituse sihtgrupp on juba töötavad (ja ka tulevased) arvestusala töötajad (raamatupidajad, vanemraamatupidajad, kontrollid) ning mikro- ja väikeettevõtete juhid, kellel on vaja hinnata ja analüüsida ettevõtte kulusid ja tulusid ning kes vajavad enda töös majanduslikku tagasisidet ettevõtte protsesside kohta, et kasvatada efektiivsust ja tulemuslikkust.
Õppe alustamise tingimused	Eesti keele oskus vähemalt B1 tasemel, arvuti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel, raamatupidamise algtõdede tundmine, sülearvuti kasutamise võimalus.
Õppe eesmärk	Juhtimisarvestuse rakendamine kui digimuutuste eeldus. Koolituse eesmärk on anda ettevõtete infopõhiseks juhtimiseks vajalikud baasteadmised juhtimisarvestuse olemusest ja mõjust majandustulemustele, valdkondadest ja terminoloogiast, enim kasutatavatest meetoditest ning toetada Raamatupidaja kutsestandardi tase 5 ja Vanemraamatupidaja kutsestandardi tase 6 vastavate kompetentside saavutamist.
Õpiväljundid	Koolituse läbinud õppija: <ul style="list-style-type: none"> • teab juhtimisarvestuse põhialuseid ning kirjeldab ettevõtte juhtimisarvestuse süsteemi loomist ja korraldamist; • eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid, selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; • kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist, koostab erinevate valdkondade eelarveid; • analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid;

Erakool Personaliekspert Koolitused

	<ul style="list-style-type: none"> • seostab kuluarvestust ja eelarvestamist finantsanalüüsimise ja finantsjuhtimisega.
Õppe sisu ja õppeprotsessi kirjeldus	
Auditoorse ja praktilise õppetöö maht	Koolitusel käsitletavat teemad
1 ak/h	Sissejuhatus kursusesse ja tutvumine. Õppijate õpieesmärkide püstitamine. Kursuse sisu ja ülesehituse (sh hindamisülesannete) tutvustus.
1,5 ak/h	Juhtimisarvestuse olemus ja mõiste sisu, juhtimisarvestuse valdkondade (kuluarvestus, eelarvestamine, aruandlus) tundmine.
3 ak/h	Juhtimisarvestuse rakendamise mõju majandustulemustele, süsteemsus ja terviklik protsessijuhtimine, väärtusahel, kaasaegsed kontseptsioonid. Juhtimisarvestuse roll digitaliseerimise protsessis, nõuded organisatsiooni info- ja aruandlussüsteemile.
9 ak/h	Kuluarvestus: kululiikide, kulukohtade ja kulukandjate ehk kuluobjektide arvestus, otse- ja kaudkulude ning püsi- ja muutuvkulude eristamine, mahupõhised ja mittemahupõhised kulukäituriid, omahinna arvutamine; tegevuspõhine ja tellimuspõhine kuluarvestus. Amortisatsioonikulu arvestus, probleemid ja lahendused.
10 ak/h	Eelarvesüsteemi olemus ja rakendamise eesmärgid, pikaajaline planeerimine kui strateegilise juhtimise osa. Eelarve protsess, meetodid ja struktuur, koondeelarve ja alameelarved, kohanduv eelarvestamine. Rahakäibe juhtimine ja selle eesmärk. Raha nüüdis- ja tulevikuväärtus, investeringute eelarvestamine.
12 ak/h	Tulemuslikkuse mõõtmise vahendid: finantsanalüüsi levinuimad meetodid (terndianalüüs, suhtarvuanalüüs), juhtimisarvestuse analüüsi levinuimad meetodid (KMK analüüs, võtmemöödikute süsteem). Olulised ja ebaolulised tulud ja kulud ning seos juhtimisotsustega.
2 ak/h	Arvestustöö (valikvastustega test ja situatsiooniülesanded)
1,5 ak/h	Arvestustöö tulemused, kokkuvõte ja väljajuhatus kursusest.
Õppemeetodid	Loeng-arutelu, grupitööd, juhtumianalüüsid, iseseisvad ülesanded ja teised aktiivõppe meetodid vastavalt koolitaja valikule.
Õppematerjalid	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid (kas paberandjal või ligipääs digitaalsetele), mis on koolitaja poolt koostatud vastavalt käsitletud teemadele. Koos jaotusmaterjalidega antakse lugemissoovitused iseseisvaks enesearendamiseks.
Iseseisev töö	Koolitaja poolt antud juhendi alusel kuluarvestuse, eelarvestamise ja tulemuslikkuse analüüsi praktiliste situatsiooniülesannete lahendamine.

<p>Nõuded õpingute lõpetamiseks</p>	<p>Õpingute lõpetamise eelduseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Õppija on osalenud vähemalt 80% auditoorsetest tundidest. • Praktiliste ülesannete sooritamine ja grupitöödest aktiivne osavõtt tunnis. • Iseseisvate tööde sooritamine. Tööd on koostatud juhendi kohasel ja saanud koolitajalt positiivse tagasiside. Koduste tööde positiivne sooritus on kirjalikule arvestustööle pääsemise eeldus. <p>Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="576 600 879 633">Õpiväljund</th> <th data-bbox="879 600 1166 633">Hindamismeetod</th> <th data-bbox="1166 600 1465 633">Hindamiskriteerium</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="576 633 879 1104">Teab juhtimisarvestuse põhialuseid, kirjeldab juhtimisarvestuse süsteemi loomist ja korraldamist; selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; seostab kuluarvestust ja eelarvestamist finantsanalüüsiga ja finantsjuhtimisega.</td> <td data-bbox="879 633 1166 1104">Protsessihindamine</td> <td data-bbox="1166 633 1465 1104">Õppija on olnud tundides kohal ja aktiivselt osalenud dialoogides ja aruteludes ning andnud enda panuse grupiülesannete lahendamisel.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1104 879 1473">Eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid; koostab erinevate valdkondade eelarveid; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid</td> <td data-bbox="879 1104 1166 1473">Iseseisvad tööd (3 tk).</td> <td data-bbox="1166 1104 1465 1473">Iseseisva töö ülesanded on sooritatud tähtaegselt vastavalt koolitaja poolt antud juhendile, lävend 65%.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1473 879 1984">Teab juhtimisarvestuse põhialuseid; eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid, selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid.</td> <td data-bbox="879 1473 1166 1984">Kirjalik arvestustöö</td> <td data-bbox="1166 1473 1465 1984">Valikvastustega test ja situatsiooni-ülesanded on lahendatud, õigeid vastuseid on vähemalt 65%.</td> </tr> </tbody> </table>	Õpiväljund	Hindamismeetod	Hindamiskriteerium	Teab juhtimisarvestuse põhialuseid, kirjeldab juhtimisarvestuse süsteemi loomist ja korraldamist; selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; seostab kuluarvestust ja eelarvestamist finantsanalüüsiga ja finantsjuhtimisega.	Protsessihindamine	Õppija on olnud tundides kohal ja aktiivselt osalenud dialoogides ja aruteludes ning andnud enda panuse grupiülesannete lahendamisel.	Eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid; koostab erinevate valdkondade eelarveid; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid	Iseseisvad tööd (3 tk).	Iseseisva töö ülesanded on sooritatud tähtaegselt vastavalt koolitaja poolt antud juhendile, lävend 65%.	Teab juhtimisarvestuse põhialuseid; eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid, selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid.	Kirjalik arvestustöö	Valikvastustega test ja situatsiooni-ülesanded on lahendatud, õigeid vastuseid on vähemalt 65%.
Õpiväljund	Hindamismeetod	Hindamiskriteerium											
Teab juhtimisarvestuse põhialuseid, kirjeldab juhtimisarvestuse süsteemi loomist ja korraldamist; selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; seostab kuluarvestust ja eelarvestamist finantsanalüüsiga ja finantsjuhtimisega.	Protsessihindamine	Õppija on olnud tundides kohal ja aktiivselt osalenud dialoogides ja aruteludes ning andnud enda panuse grupiülesannete lahendamisel.											
Eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid; koostab erinevate valdkondade eelarveid; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid	Iseseisvad tööd (3 tk).	Iseseisva töö ülesanded on sooritatud tähtaegselt vastavalt koolitaja poolt antud juhendile, lävend 65%.											
Teab juhtimisarvestuse põhialuseid; eristab kululiike, kirjeldab kulude liigitamise aluseid, selgitab kulude, tulude ja kasumi vahelisi seoseid; kirjeldab eelarvekorraldust, meetodeid ja koostist; analüüsib ja tõlgendab majandusinfot ning eelarveid ja sõnastab nende põhjal juhtimisotsuseid.	Kirjalik arvestustöö	Valikvastustega test ja situatsiooni-ülesanded on lahendatud, õigeid vastuseid on vähemalt 65%.											

Erakool Personaliekspert Koolitused

	Hindamine on mitmeeristav
Kursuse läbimisel väljastatav dokument	Kui õppija täidab õpingute lõpetamise nõuded, väljastame tunnistuse . Kui õppija koolitusel ette nähtud õpiväljundeid ei saavutanud või ei esitanud hindamismeetodeid, väljastame tõendi selle kohta, et õppija on koolitusel osalenud (kontakttundide arv)
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	Kõrgharidus ja töökogemus õpetatavas valdkonnas. Koolitajal on täiskasvanute koolitaja tase 6 kutse.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/
Vaidluste lahendamise kord	Esimese võimalusena lahendame vaidlused omavaheliste läbirääkimiste käigus saavutatud kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendame vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.personaliekspert.ee/kvaliteedi-tagamise-alused/
Õppekava kinnitamise aeg	06.12.2021
Õppekava muutmise aeg	

Personaliekspert Koolitused Õppekava