***Lisa 2***

***KOOSKÕLASTATUD***

***kooli nõukogu poolt 06.03.2023***

***protokoll nr 1-3/23/5***

***KINNITATUD***

***direktori 06.03.2023***

***käskkirjaga nr 1-2/23/10***

KURESSAARE AMETIKOOLI 5. TASEME KUTSEÕPPE ESMAÕPPE ÕPPEKAVA

ÄRIKORRALDUSE SPETSIALIST

MOODULITE RAKENDUSKAVA

120 EKAP

**Sisukord**

[I. PÕHIÕPINGUD 3](#_Toc128150111)

[Õpitee ja töö muututvas keskkonnas 3](#_Toc128150112)

[Müügi ja turunduse korraldamine 7](#_Toc128150113)

[Tootmise korraldamine 12](#_Toc128150114)

[Hanke- ja ostutoimingute korraldamine 14](#_Toc128150115)

[Klientide teenindamine 17](#_Toc128150116)

[Juhtimine 20](#_Toc128150117)

[Finantsjuhtimine ja majandusarvestus 23](#_Toc128150118)

[II. VALIKÕPINGUD 26](#_Toc128150119)

[Euroopa Liit 26](#_Toc128150120)

[Projektijuhtimine 28](#_Toc128150121)

[Muudatuste juhtimine 30](#_Toc128150122)

[Erialane soome keel 32](#_Toc128150123)

[E-äri 34](#_Toc128150124)

[E-portfoolio koostamine 35](#_Toc128150125)

[Internetiturundus 37](#_Toc128150126)

[FIE raamatupidamine 38](#_Toc128150127)

# PÕHIÕPINGUD

1. **Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **1** | Õpitee ja töö muututvas keskkonnas | **5 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õppija juhib enda tööalast karjääri tänapäevases muutuvas keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Arvo Kereme, Evi Ustel-Hallimäe, Jane Mägi** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1**. **kavandab** oma õpitee arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid**1 EKAP** | **HK1.1. analüüsib** oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi **HK1.2. analüüsib** ennast ja oma õpiteed ning sõnastab oma õpieesmärgid **HK1.3. koostab** eesmärgipärase isikliku õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega | * E-õpimappide loomise võimalused
* Eneseanalüüs lähtuvalt Väikeettevõtja 5 kutsestandardist
* Praktilised ülesanded õpingute eesmärgistamisest ja planeerimisest, enese- ja ajajuhtimisest
* Õpioskuste kirjeldamine ja analüüs
* Praktilised harjutused tagasiside küsimisest ja vastuvõtmisest
 | **1.1**.Eneseanalüüs ja õpitegevuste plaan  | 1. Õpitee kavandamine 1 EKAP

Eneseanalüüs ja enesejuhtimineEneseanalüüsi meetodidLühi-ja pikaajalised eesmärgidPlaneerimineKutsesüsteem ja kvalifikatsiooniraamistikÕpitee kujundamise võimalusedÕpioskuste arendamine ja teadlik rakendamineEnesemotivatsioonTagasiside küsimine ja vastuvõtmine |
| Teemad/päevikud Tahvlis:1. Õpitee kavandamine (1) |
| **ÕV2. analüüsib** ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest**1,5 EKAP** | **HK2.1. analüüsib** meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid**HK2.2. analüüsib** meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda**HK2.3. selgitab** regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi **HK2.4. analüüsib** organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest**HK2.5. valib** oma karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning selgitab selles enda võimalikku rolli **HK2.6. seostab** erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning selgitab organisatsiooni probleeme ja jätkusuutlikke võimalusi  | * Arutelu ühiskonnast ja turumajandusest, jätkusuutlikust ja vastutustundlikust ettevõtlusest
* Turumajanduse alused, sissejuhatusena põhiõpingutesse
* Regionaalse ettevõtluskeskkonna analüüs, õppekäigud kohalikesse ettevõtetesse
* Organisatsioonivormide võrdlev analüüs
* Meeskonna moodustamine ja juhtimine
* Töökeskkonna analüüs, praktilised ülesanded
* Mõttekaart töökeskkonna ohuteguritest
* Arutelu töötamise õiguslikest alustest, tööandja ja töövõtja rollidest, õigustest ja kohustustest
* Juhtumianalüüsid
 | **2.1.Kompleksülesanne:** kohaliku majanduse ja ettevõtluskeskkonna analüüs**2.2**.**Kompleksülesanne:** väikeettevõtte töökeskkonna ja töökorralduse kirjeldus, sh töökeskkonna riskide hindamine | 1. Ettevõtluskeskkond 1,5 EKAP

Ühiskond ja majandusJätkusuutlik majandusTurumajandus alusedEttevõtluskeskkond ja analüüsOrganisatsioonivormid, eesmärgid ja tegevusRühma- ja meeskonnatööTöökeskkond ja töökorraldusTöökeskkonna ohuteguridTöötamise õiguslikud alusedTöö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised |
| Teemad/päevikud Tahvlis:2. Ettevõtluskeskkond (2)2. Töökeskkond (3)2. Tööõigus (4) |
| **ÕV3. hindab** oma panust väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses**1,5 EKAP** | **HK3.1. analüüsib** erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna kompleksse probleemi ühiskonnas**HK3.2. kavandab** meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid **HK3.3. analüüsib** meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust**HK3.4. valib ja põhjendab** meeskonnatööna sobivaima lahenduse probleemile**HK3.5. koostab** meeskonnatööna tegevuskava ja eelarve valitud lahenduse elluviimiseks**HK3.6. hindab** enda kui meeskonnaliikme panust väärtusloomes | * Praktilised harjutused: probleemide määratlemine, analüüs ja lahendusmeetodid
* Juhtumianalüüsi metoodika, protsessi skeemid
* Arutelu ja analüüs väärtusloomest ja igaühe panustamisest ühiskonnas
* Praktilised loovharjutused
* Kultuurilise, sotsiaalse ja rahalise väärtuse analüüs
* Jätkusuutlikkus, vastutustundlikkus ja keskkonnategurite analüüs väärtusloomes
* Projektid ja projektijuhtimine
* Äriideed, ärimudelid ja nende teostamine
 | **3.1.Kompleksülesanne:** Probleemikirjeldus, -analüüs ja võimalik lahendus: projektiplaan ja/või äriidee. Väärtusloome ja väärtuspakkumise analüüs | 1. Väärtusloome 1,5 EKAP

Probleemianalüüs ja lahendusLoovus ja loovustehnikadVäärtusloome Panustamine ühiskonnasProjektitöö ja -juhtimineÄriidee loomine ja hindamineÄrimudeli koostamineDisainmõtlemineSeoste loomine, põhjused ja tagajärjed analüüsJätkusuutlikkus ja eetika |
| Teemad/päevikud Tahvlis:3. Väärtusloome (5) |
| **ÕV4. koostab** ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääripaani**1 EKAP** | **HK4.1. analüüsib** oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes**HK4.2. valib ja kasutab** asjakohaseid infoallikaid koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid**HK4.3. analüüsib** tegureid, mis mõjutavad karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel. Lähtub analüüsil oma eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist**HK4.4. analüüsib** oma oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuvas keskkonnas | * Loeng, arutelu ning Infootsingud töövahenduskeskkondades
* Infoallikate kriitiline hindamine
* Praktilised harjutused praktika- ja töökoha leidmiseks ning kandideerimiseks, (protsessi skeem, eneseanalüüs, dokumendid)
* Elukestva õppe võimalused ja analüüs
* Taseme- ja täienduskoolituste analüüs ja eesmärgid
 | **4.1.** Lühi- ja pikaajaline **karjääriplaan****4.2.** **Õpimapp** õpingute eesmärkide, tulemuste ja analüüsiga | 1. Karjääri kujundamine 1 EKAP

Karjääri kujundamine ja planeerimine Lühi- ja pikaajaline karjääriplaan ja seda mõjutavad teguridInfoallikadTöö, erinevad viisid ja vormidKandideerimine, värbamine, valik, dokumendidOtsustamineEnesejuhtimine |
| Teemad/päevikud Tahvlis:4. Karjääri kujundamine (6)(7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi.2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri). 3. Tutvub kohaliku majanduse ja ettevõtluskeskkonnaga4. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel. 5. Tutvub töölepinguseadusega |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete täitmise alusel. Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutatud kõik neli õpiväljundit lävendi (arvestatud) tasemel. |
| **Kasutatav õppevara** | * Karjäärikujundamise õppematerjalid
* Eneseanalüüsi ja enesejuhtimise õppematerjalid
* Õpioskuste õppematerjalid
* Majanduse alused õppematerjalid
* Probleemianalüüsi ja probleemilahenduste õppematerjalid
* Organisatsioonid ja juhtimine (planeerimine, otsustamine)
* Projektijuhtimise alused
* Äriidee ja ärimudel
* Töökeskkonnaohutuse õppematerjalid
* Töölepinguseadus ja tööõiguse õppematerjalid
* Õpimapi koostamise õppematerjalid
 |

1. **Müügi ja turunduse korraldamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **2** | MÜÜGI ja TURUNDUSE KORRALDAMINE | **23 EKAP, sh praktika 6 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte müügi ja turunduse korraldamisega arvestades ettevõtte eesmärke, ressursse ning jätkusuutliku ettevõtluse põhimõtteid. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Marve Koppel, Helen Kruut, Ian Erik Pettersson, Evi Ustel-Hallimäe, Anne-Li Tilk** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. määratleb** kliendigrupid vastavalt klientide vajadustele ja ootustele ning ettevõtte eesmärkidele**4+1 EKAP** | **HK1.1. analüüsib, sh praktikal** turunduskeskkonda lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast**HK1.2. analüüsib** erinevate kliendigruppide vajadusi, lähtudes ettevõtte toodete portfellist**HK1.3. annab meeskonnatööna hinnangu**, **sh praktikal** ettevõtte toodete vastavusele kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele | * Loeng ja arutelu turundustrendidest.
* Praktiline meeskonnatöö ja esitlus õpetaja poolt ette antud ettevõtte turunduskeskkonna analüüs.
* Praktiline harjutus meeskonnatööna klassis ja esitlus ettevõtte kliendirühmade määratlemine ja sihtrühma valimine.
* Loeng ja arutelu klientide vajaduste ja soovide, ootuste määratlemine ja vastavusse viimine ettevõtte eesmärkidega.
* Praktiline meeskonnatöö ja esitlus tooteideeni jõudmine ja äriplaani läbimõtlemine ärimudeli Lean Canvas või Disain Sprint abil.
* Loeng ja arutelu tarbijate ostukäitumise mõistmise kohta.
 | **1.1.Meeskonnatöö ja esitlus:**Ettevõtte sihtklientide määratlemine ja analüüs arvestades ettevõtte tegevusvaldkonnaga. **1.2. Meeskonnatöö ja esitlus** toote leidmiseks ja ärimudeli kaudu äriidee läbimõtlemine. | Majanduse alused 2 EKAPTurundus 2 EKAP+ 1 EKAP * Turundust mõjutavad trendid
* Turunduskeskkond
* Turu segmenteerimine
* Klientide vajadused ning soovid
* Tarbijate ostukäitumine
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P1.1.** Praktikaettevõtte turunduskeskkonna analüüs**P1.2.** Praktiline töö: hinnangu andmine praktikaettevõtte toodetele/teenustele arvestades praktikaettevõtte klientide ootustega ja ettevõtte eesmärkidega. Vajadusel ettepanekud muudatusteks. | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Majanduse alused 2 EKAP 2. Turundus 2 EKAP 3. Praktika 1 EKAP |
| **ÕV2. osaleb** turunduskommunikatsiooni plaani koostamisel ja elluviimisel lähtudes toodetest ning ettevõtte eesmärkidest**4+2 EKAP** | **HK2.1. koostab meeskonnatööna,** **sh praktikal** turunduskommunikatsiooni plaani lähtuvalt sõnumist ja kliendigrupist: määratleb sõnumi teema, formaadi, kanali ja ajakava **HK2.2. analüüsib,** **sh praktikal** läbi viidud turunduskampaania tulemuslikkust lähtudes kampaania eesmärkidest ning annab sellele omapoolse hinnangu **HK2.3. edastab, sh praktikal** infot toodete kohta erinevatesse turunduskanalitesse aja- ja asjakohaseid andmeallikaid kasutades | * Loeng ja praktilised näited erinevate turundusplaanide ja -kommunikatsiooni-plaanide kohta ettevõtetes.
* Loeng ja arutelu klassis turunduskampaaniate näidetega tutvumine, nende tulemuslikkuse analüüs vastavalt kampaania eesmärkidele ja omapoolse hinnangu andmine.
* Loeng digiturunduse võimalustest ja praktiline töö klassis turunduskampaania läbiviimine kasutades veebilahendusi ja sotsiaalmeedia kanaleid (ka kuulutuse tegemine).
* Loeng ja harjutusülesanne hindamaks veebianalüütika programmide kasutamist ja saadud andmete kohta järelduste tegemist.
 | **2.1. Meeskonnatöö ja esitlus** Turunduskampaania koostamine lähtudes eesmärgist ja kliendigrupist (määratledes sõnumi, teema, formaadi, kanali ja ajakava).  | Turunduskommunikatsioon 2 EKAP+2 EKAP * Turunduskommunikatsioon
* Turunduskampaania korraldamine
* Turunduskommunikatsiooni analüüs ja tulemuslikkuse hindamine

Digipädevused 2 EKAP* Veebilehestike ja sotsiaalmeedia kanalite haldamine ning veebianalüütika programmid
 |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P2.1.** Praktikaettevõtte turunduskampaania tulemuslikkuse analüüs ja omapoolne hinnang, ettepanekud lähtudes kampaania eesmärkidest.**P2.2.** Praktikaettevõtte toodete/teenuste turundamise kirjeldus, kasutadessobivaid turunduskanaleid ning aja- ja asjakohaseid andmeallikaid. | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Turunduskommunikatsioon

2 EKAP1. Digipädevused ja allikakriitika

2 EKAP1. Praktika 2 EKAP
 |
| **ÕV3. osaleb** toote- ja teenusearendamise protsessides, arvestades turu arenguid, kliendi vajadusi ja ootusi;**3+1 EKAP** | **HK3.1. analüüsib** toodet, **sh praktikal** lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive ning hinnates võimalusi ja riske**HK3.2. analüüsib** **meeskonnatööna** toote lansseerimist vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile | * Loeng ja arutelu toode/teenuste olemusest ja toote 3 tasandist.
* Praktiline töö juhendamisel toote portfelli analüüsimiseks teostades meeskonnatööna SWOT analüüsi, konkurentsianalüüsi, turu analüüsi arvestades toote elutsüklit, ettevõtte eesmärke ning tulemuste analüüs.
* Praktiline meeskonnatöö juhendamisel tootearendamis- ja disainiprotsessi teostamisel.
 | **3.1. Meeskonnatöö ja esitlus**: selgitab välja ettevõtte toote/ teenuse portfelli olukorra teostades SWOT v PEST analüüsi, konkurentsianalüüsi, turu analüüsi, hindab toote elukaart ja sõnastab ettevõtte klientidele väärtuspakkumise kliendi vajadusi arvestades ning teeb ettepanekuid toote arendamiseks ja disainiprotsessi läbiviimiseks prototüübini. | Tootearendus 3 EKAP + 1 EKAP* Toote kolm tasandit
* Toodete portfell
* Konkurentsianalüüs
* Toote elutsükkel
* Tootearenduse ja -disaini protsess
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P3.1.**Praktikaettevõtte turundus- ja müügiplaani analüüs ning ettepanekud uute ärivõimaluste leidmiseks, toodete arendamiseks.  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Tootearendus ja turuanalüüs

3 EKAP1. Praktika 1 EKAP
 |
| **ÕV4. korraldab** müügiprotsessi vastavalt müügiplaanile **6+2 EKAP** | **HK4.1. valmistab ette ja viib läbi, sh praktikal** tooteesitlusi ning kliendikohtumisi vastavalt tootele**HK4.2. valmistab ette** pakkumusi, hankedokumente ja müügilepinguid lähtudes õigusaktidest**HK4.3. koondab ja analüüsib, sh praktikal** müügistatistikat müügiprognooside koostamiseks | * Loeng, arutelu ning praktiline töö meeskonnatööna müügi planeerimise kohta.
* Müügiprotsessi harjutamine juhendamisel ja selle läbiviimine.
* Müügiplaani koostamise praktikum juhendamisel.
* Loeng ja arutelu müügitegevust reguleerivate õigusaktide kohta.
 | **4.1.** Tooteesitluse kavandamine ja läbiviimine. **4.2.** Müügipakkumise koostamine kliendile. **4.3.** Müügiplaani koostamine meeskonnatööna, esitlus.  | Müügikorraldus 4+2 EKAP* Müügikorralduse alused (1 EKAP)
* Müügiprotsess ja selle läbiviimine (1+1 EKAP)
* Müügiandmete koondamine ja töötlemine, müügistatistika analüüs (1+1 EKAP)
* Müügitegevust reguleerivad õigusaktid (1 EKAP)

Tabelarvutus 2 EKAP |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P4.1.** Praktikaettevõtte toodete/teenuste esitluses või kliendikohtumisel osalemine ja ülevaatlik raport sündmusest. Dokumentide näited praktikaettevõtte hankedokumendist, pakkumisest ja müügilepingust. Tutvub praktikaettevõtte müügiplaaniga, analüüsib müügistatistikat ja koostab prognoosi järgmiseks perioodiks.  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Müügikorraldus 3 EKAP2. Õigus 1 EKAP3. Tabelarvutus ja statistika 2 EKAP4. Praktika 2 EKAP |
| **Iseseisev töö moodulis** | Lugemine – valdkonna õppematerjalid ja õigusaktid.Kirjalike tööde koostamine – tooteidee, äriidee, ärimudel, äriplaan, turundus- ja müügiplaanPraktilise rühmatöö vormistamine ja esitluse ettevalmistaminePraktikaaruande koostamine ja vormistamine |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. |
| **Kasutatav õppevara** | * Arrak, A. jt. (2008). *Eesti Majandus.* Tartu: Avatar
* Arrak, A. jt. (2002). *Majanduse ABC*. Tartu: Avatar

Õppematerjalid Tahvlis, O365 või Moodle ́is *Turundus* * Raju, K. (2011). *Reklaamitrikk ehk kõik, mida reklaamist teadma pead.* Tln: Ajakirjade Kirjastus
* Godin, S. (2006). *Lilla lehm.* Tln: Äripäeva Kirjastus
* Vihalem, A. (2008). *Turunduse alused.* Tln: Külim
* Kotler, P. (2007). *Kotleri turundus.* Tln: Pegasus
* Kuusik, A. jt (2011). *Teadlik turundus.* Tartu Ülikool
* www.bestmarketing.ee
* www.mi.ee

*Turunduskommunikatsioon* * Raju, K. (2019). *Reklaamitrikk 1.5.* Tln: Äripäev
* https://www.youtube.com/watch?v=nl5joOvYB2A
* https://www.kantaremor.ee/teenuse-kategooria/meediauuringud/
* https://1drv.ms/b/s!AntkgzrER1np6lAYy38d1\_dPAYhS?e=xlCFql
* https://www.bestmarketing.ee/article/2013/5/6/jolos-events-uritusturundus-ei-ole-meelelahutus
* https://lauluvaljak.ee/et/blogi/kuidas-korraldada-%C3%BCrituse-kommunikatsioon
* http://rain.veetousme.ee/2018/09/

*Tootearendus* * Nagle, T., Hogan, J. (2006). [*Hind: strateegia ja taktika. Põhjalik ülevaade hinnakujundusest*](https://www.vanaraamat.ee/John_E_Hogan_ja_Thomas_T_Nagle_Hind_strateegia_ja_taktika_Pohjalik_ulevaade_hinnakuju_91467-69.htm)*.* Kirjastud Director
* Osterwalder, A., Pigneur, Y. (2014). *Ärimudeli generatsioon.* Tln: Eesti Rahvusraamatukogu
* Osterwalder, A., Pigneur, Y. (2014). *Value Proposition Design.* Wiley
* Kivisalu, I., Ohvril, T. (2014). *Väiketootja tootearendusest.* SA Põlvamaa Arenduskeskus

*Müügikorraldus* * Mallene, Ü. (2005). *Müük ja müügikorraldus kaupluses. Müügikorralduse käsiraamat.* Tln: Koolibri
* Underhill, P. (2006). *Miks me ostame.* Tln: Eesti Ekspressi Kirjastus
* Ziglar, Z. (2000). *Ziglari müügisaladused.* Tartu: Elmatar

*Müügitegevust reguleerivad õigusaktid* * Tsiviilseadustiku üldosa seadus (TsÜS)
* Võlaõigusseadus (VÕS)
 |

1. **Tootmise korraldamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **3** | TOOTMISE KORRALDAMINE  | **14 EKAP, sh praktika 5 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime tootmise korraldamisega, lähtudes ettevõtte eesmärkidest. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Aime Paas, Anne-Li Tilk, Ian Erik Pettersson** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. selgitab välja** tellimuste täitmiseks vajalike ressursside olemasolu, arvestades ettevõtte tööprotsessi**3+2 EKAP** | **HK1.1. modelleerib**, **sh praktikal** tootmisprotsessi lähtudes etteantud vajadusest (näiteks kasutades GANTT tabel)**HK1.2. planeerib** **meeskonnatööna**, **sh praktikal** ettevõtte ressursse tootmisülesande täitmiseks arvestades ajaraami ja kasutades planeerimise tarkvara | * Loeng ja arutelu tootmisprotsesside erinevate näidete alusel.
* Loeng ja arutelu piiratud ressurssidega toimetulemiseks.
* Loeng ja arutelu tellimustest, nende käitlemine, probleemid, tellimustarkvara, dokumendid.
* Loeng ja arutelu tootmise planeerimise olemusest ja selle tulemused, sh kasutatav tarkvara.
 | **1.1.Praktiline töö**: oma ajaplaani koostamine. **1.1.Praktiline töö**: GANTT diagrammi koostamine vastavalt tootmisprotsessile.  | Ressursside planeerimine 3 +2 EKAP* Tootmisprotsess
* Ressursside liigid ja piiratus
* Tellimuste käsitlemine
* Tootmise planeerimise olemus ja tulemused
* Tootmisprotsessi planeerimiseks kasutatav tarkvara
 |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P1.1.**Praktikaettevõttes tootmisega tutvumine ja vastavalt tootmisvajadustele ressursside planeerimine ning tootmisprotsessi modelleerimine (kasutades tootmise tarkvara).  | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Tootmisprotsess, tellimused ja ressursid 2 EKAP2.Tootmistarkvara 1 EKAP3. Praktika 2 EKAP |
| **ÕV2. jälgib** tootmisprotsessi kvaliteedinäitajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele**3+2 EKAP** | **HK2.1. kogub ja võrdleb, sh praktikal** tootmisprotsessist tulenevaid kvaliteedinäitajaid kehtestatud standarditega**HK2.2. teeb ettepanekuid**, **sh praktikal** parendustegevusteks lähtudes eelnevast analüüsist | * Loeng ja arutelu kvaliteedi mõiste, olemus ja kvaliteedinäitajad.
* Loeng ja arutelu kvaliteedi kontroolist ettevõttes.
* Loeng ja arutelu statistilise protsessiohje meetoditest, rakendamise põhimõtetest. Praagi vältimine.
 | **2.1.Rühmatöö ja esitlus:** vastavalt kvaliteedinäitajatele ja kehtestatud standarditele tootmisprotsessi analüüs ja parendustegevuste esitamine. | Kvaliteedinäitajate jälgimine 3 + 2 EKAP* Kvaliteedi mõiste ja olemus
* Kvaliteedinäitajad
* Kvaliteedi kontroll
* Statistiline protsessiohje
 |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P2.1.**Tutvub praktikaettevõtte kvaliteedinäitajatega, analüüsib neid ja koostab parendusettepanekute nimekirja.  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Kvaliteedijuhtimine 2 EKAP2. Erialane inglise keel 1 EKAP3. Praktika 2 EKAP |
| **ÕV3. osaleb** tootmisprotsessi analüüside ja kokkuvõtete koostamisel vastavalt töökorraldusele ja etteantud mudelile**3+1 EKAP** | **HK3.1. analüüsib ja hindab**, **sh praktikal** tootmisprotsessi ratsionaalset korraldust | * Loeng ja arutelu tootmisvõimaluste kvalitatiivsed ja kvantitatiivsetest aspektidest, otsustest.
* Praktiline töö juhendamisel: kasumiläve analüüsi tegemine ja tasuvuspunkti leidmine.
 | **3.1.Praktiline töö:** kasumiläve analüüs ette antud näitajatega tootmisettevõttes.  | Tootmisvõimsuse tähtsus ja võimsusega seotud otsused 3+ 1 EKAP* Tootmisvõimsuse kvalitatiivne ja kvantitatiivne aspekt
* Kasumiläve analüüs
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P3.1.** Osaleb praktikaettevõtte tootmisprotsessis ning selle analüüsil ja kokkuvõtte koostamisel, esitab ülevaate tehtud tööst. | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Tootmisvõimsus ja -analüüs 2 EKAP2. Digioskused 1 EKAP3. Praktika 1 |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid
2. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs
3. Praktilised tööd ja nende vormistamine
4. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. |
| **Kasutatav õppevara** | 1. Õppematerjalid õppeinfosüsteemis või Moodle ́is
2. Riives, J., Lavin, J. (2014). *Tootmise korraldamine : õppematerjal kutsekoolidele.* Tallinn: Innove
3. Kalle, E. (2007). *Tootlikkuse kasvu juhtimine ettevõttes.* Tallinn: Külim
4. Küttner, R. (2016). *Nüüdistootmise õpetus : tootmise planeerimine ja juhtimine konkurentsivõime parandamiseks.* Tallinn: TTÜ Kirjastus
5. Lavin, J. (2021). *Terviklik tootmine : tootmise juhtimine ja planeerimine.* Tallinn: Lavin Kirjastus
 |

1. **Hanke- ja ostutoimingute korraldamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **4** | HANKE- ja Ostutoimingute kORRALDAMINE | **18 EKAP, sh praktika 6 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte hanke- ja ostutoimingute ettevalmistamise ja läbiviimisega lähtudes ettevõtte vajadustest ja logistiliste toimingute eripärast. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Marika Mägi, Marve Koppel, Arvo Kereme, Aime Paas, Ian Erik Pettersson, Evi Ustel-Hallimäe** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. koostab** hanke- ja ostu tegevusplaani ettevõtte strateegiast ja klientide vajadustest lähtuvalt**ÕV2. analüüsib** tarneturgu ja tarnijad arvestades ettevõtte vajadusi**5+1,5 EKAP** | **HK1.1. kirjeldab** **meeskonnatööna** hanke-ostuvajaduse ja püstitab ostueesmärgid**HK1.2. koostab meeskonnatööna, sh praktikal** ettevõtte üldist strateegiat arvestades hanke ja ostu tegevusplaani**HK2.1. kirjeldab meekonnatööna, sh praktikal** tarnijate valiku kriteeriumid**HK2.2. määratleb meeskonnatööna** võimalikud pakkujad ja teeb ettepanekud parima tarnija valikuks | * Loeng ja arutelu ostustrateegiast ja ostupoliitikast, tarnijatest ja koostöövõrgustikust
* Ettevõtte sidusgruppide analüüs ja koostöövõrgustiku kaardistamine
* Praktiline töö ostuplaani koostamisel
* Praktiline töö välismõjude kirjeldamiseks ja hindamiseks
 | **1-2.1. Praktiline töö:** ostustrateegia ja -plaan, arvestades ettevõtte eesmärke, üldist strateegiat ja potentsiaalseid tarnijaidOstuplaan inglise keeles.**1-2.2. Praktiline töö:** ettevõtte koostöövõrgustik ja selle analüüs, välismõjude hindamine. | Strateegia ja plaani väljatöötamine, kaubad/turud ja võimalused 5+ 1,5 EKAP* Hanke - ja ostutegevus ettevõttes
* Ettevõtte erinevad strateegilised tasandid ja seos hanke-ostutöö ülesannetega
* Tulemus ja tegevusmõõdikud (KPI ja PI)
* Sidusgrupid ja meeskonna töö põhimõtted
* Hanke- ja ostuprotsess ning protseduuri
* Tarnijate positsioneerimine (Kraljic)
* Tarnekanalite otsing ja tarnijate turu kaardistamine
* Tarnijate valikukriteeriumide määramine, sh tarnijate eelkvalifitseerimine
* Väliskeskkonna mõjud, riskide analüüs
 |
| **Praktikaaruanne** **(maht 39 t):****P1-2.1.**Praktikaettevõtte ostustrateegia ja -plaani kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Hanke- ja ostuplaanid 2 EKAP2. Meeskonnatöö ja koostöö-võrgustikud 1 EKAP3. Inglise keel 2 EKAP4. Praktika 1,5 EKAP |
| **ÕV3. korraldab** hankeid ja **osaleb** müügilepingute koostamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest**3+ 1,5 EKAP** | **HK3.1. analüüsib** kulude kujunemist (TCO) **HK3.2. koostab, sh praktikal** pakkumiskutseid vastavalt ettevõtte vajadusele **HK3.3. analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal** võimalikke pakkumisi vastavalt valikukriteeriumidele;**HK3.4. valmistab ette** läbirääkimisi võimalike tarnijatega**HK3.5. analüüsib** müügilepinguid ja nendest tulenevaid õiguslikke tagajärgi. | * Loeng ja arutelu hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamise põhimõtetest ja hanketingimustest.
* Praktiline rühmatöö: hinda mõjutavate tegurite analüüs
* Praktilised harjutused ja juhtumianalüüsid läbirääkimistest
* Müügilepingute koostamine ja analüüs
 | **3.1.Praktiline töö:** hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine vastavalt ostuplaanile**3.2.Juhtumianalüüs** läbirääkimiste pidamisest ja tulemuse hindamisest | Hangete korraldamine (3 + 1,5 EKAP)* Hinna ja kulude kujunemine (k.a transpordiliigid, transpordisüsteemid, strateegiliste kaupade nimekiri, kulud väljaspool EU kaupadele, Incoterms)
* Hankedokumentide koosseis ja koostamine
* Hanke hindamissüsteemi määratlemine ja pakkumiste analüüs
* Tarneaja planeerimine. Projektijuhtimise põhitõed
* Müügilepingu põhiklauslid ja riskianalüüs (õiguslike tagajärgede hinnang)
 |
| **Praktikaaruanne** **(maht 39 t):****P3.1.**Praktikaettevõtte hanketegevuse ja müügilepingu analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Hangete korraldamine 2 EKAP2. Läbirääkimised 1 EKAP3. Praktika 1,5 EKAP |
| **ÕV4. jälgib, prognoosib ja korraldab** laovarusid vastavalt ettevõtte vajadustele**ÕV5. korraldab ja haldab** siseneva logistika toiminguid**2+ 1,5 EKAP** | **HK4.1. jälgib, sh praktikal** laovarude nõudlust ja kasutamist **HK4.2. prognoosib** vajalike laovarude olemasolu ja tarneturu muutusi **HK5.1. analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal** kaupade transpordi kvaliteeti ja kiirust vastavalt kehtivatele kriteeriumitele ning teeb ettepanekuid muudatusteks;**HK5.2. arvestab** erinevatest riikidest tarnitavate kaupade puhul kehtivaid nõudeid ja regulatsioone | * Loeng ja arutelu laovarudest, nende optimeerimisest, sisenevast logistikast.
* Praktilised harjutused laovarude prognoosimisest, vastava tarkvara kasutamine
* Õppekäik müügi- või tootmisettevõttesse: laoüksusega ning laodokumentide koostamisega tutvumine
 | **4-5.1.Praktiline töö:** laovarude prognoosimine vastavalt tootmis- või müügiplaanile**4-5.2.Õppekäigu raport:** müügi- või tootmisettevõtte laoüksus ja sellega seotud dokumentatsioon**4-5.3.Praktiline töö:** transporditeenuse kirjeldus ja analüüs | Ostujuhtimine: varud, logistika ja laondus 2+1,5 EKAP* Nõudluse liigid
* Prognoosimise meetodid
* Varude liigid ja juhtimine
* Varude täiendamise meetodid
* Varud ettevõtte finantsjuhtimises ja raamatupidamises
* Varude hoidmisega seotud kulud
* Vedude tellimine ja ekspedeerimis- või veolepingu sõlmimine
* Transporditeenuse kvaliteet
 |
| **Praktikaaruanne** **(maht 39 t):****P4.1.**Praktikaettevõtte laovarude haldamise kirjeldus ja analüüs, transporditeenuse kvaliteedi ja kiiruse analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Ostujuhtimine 2 EKAP2. Praktika 1,5 EKAP |
| **ÕV6. analüüsib ja hindab** tarnijate võimekust tarnekohustuste täitmisel, arvestades muutuvaid ostuvajadusi**2+ 1,5 EKAP** | **HK6.1. hindab, sh praktikal** tarnijate kohustuste täitmisel**HK6.2. teeb ettepanekuid** ostu- ja hankeprotsesside parendustegevusteks arvestades muutuvat keskkonda ja tulevikuvajadusi**HK6.3. korraldab** koostöös tarnijatega parendustegevuste kava ja jälgib selle täitmist | * Loeng ja arutelu tarnekohustuste tulemuslikkusest ja selle analüüsist
 | **6.1.Praktiline töö:** tarnekohustuste tulemuslikkuse mõõtmine ja analüüs, parendustegevuste ettepanekud lähtuvalt muutuvast keskkonnast ja tulevikuvajadustest**6.2.**Praktiline töö: õiguslik hinnang tarnekohustuste tulemuslikkusele | Tulemuslikkuse analüüs ja parendus 2+1,5 EKAP * Tulemusmõõdikute ja tegevusnäitajate analüüs (Excel harjutused)
* Võrdlusanalüüs (benchmarking)
* Kategoriseerimine ja prioritiseerimine (näiteks ABC ja Kulukuubi analüüs Excelis)
* Finantsnäitajate analüüs (tarnijate võimekus ja võimalused)
* Demingi mudel
 |
| **Praktikaaruanne** **(maht 52 t):****P6.1.**Praktikaettevõtte tarnekohustuste analüüs ja ettepanekud parendustegevusteks | Teemad/päevikud Tahvlis:1.Tulemusanalüüs 1 EKAP2. Õigus 1 EKAP3. Praktika 1,5 EKAP |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid
2. Eneseanalüüs praktikaülesannete teostamisel
3. Praktilised tööd ja nende vormistamine
4. Kompleksülesanne – tarnekohustuste tulemuslikkuse analüüs
5. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud |
| **Kasutatav õppevara** | * Kiisler, A. (2011). *Logistika ja tarneahelate juhtimine.* Tallinn: TTÜ Kirjastus
* Tulvi, A. (2014). Logistika õpik kutsekoolidele. Tallinn: Innove
* Villemi, M. (2008). *Logistika alused.* Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool
* Coyle, J., Bardi, E., Langley, J. (1996). *The management of business logistics.* US: West Publishing Company
* Modic, N. (2016). *See on lean: tõhususe paradoksi lahendamine.* Tallinn: Äripäev
* Myerson, P. (2012). LEAN Supply Chain & Logistics Management. US: McGraw-Hill
 |

1. **Klientide teenindamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **5** | KLIENTIDE TEENINDAMINE | **14 EKAP, sh praktika 5 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime klienditeeninduse korraldamisega, lähtudes ettevõtte eesmärkidest ning klientide vajadustest ja eripärast |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad. |
| **Õpetajad: Marve Koppel, Helen Kruut, Ian Erik Pettersson, Evi Ustel-Hallimäe** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. korraldab** klienditeeninduse ja selleks sobiva töökeskkonna, lähtudes ettevõtte eesmärkidest**5+2 EKAP** | **HK1.1. planeerib, sh praktikal meeskonnatööna** klienditeenindusega seotud tegevused ja keskkonna, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid ja ettevõtte eesmärke**HK1.2. nõustab** klienti, **sh praktikal** kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid | * Loeng ja arutelu klienditeenindamiseks sobiva töökeskkonna kujundamise ja kaasaegse teeninduse korraldamise kohta.
* Praktiline nõustamisprotsess juhendamisel: kliendi probleemi sõnastamine, konsulteerimine ja arutelu ning probleemile lahenduste leidmine.
* Loeng ja arutelu ajajuhtimisest.
 | **1.1.**Kirjeldab meeskonnatööna sobivat töökeskkonda klienditeeninduse korraldamiseks ja klientide nõustamiseks. Lähtub kaasaegsest mõtteviisist: “Klienditeenindus kui kunst”**1.2.Iseseisev töö:** eneseanalüüs oma teenindus- ja ajajuhtimise oskuste kohta. Ajakasutuse näide nt enda järgmise nädala/3 p jooksul. | Teenindusprotsess 3+2 EKAP* Klienditeeninduse korraldamine
* Klienditeeninduseks sobiva töökeskkonna korraldamine
* Kliendi nõustamine

Inglise keel 2 EKAP |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P1.1.**Osaleb praktikaettevõtte klienditeenindus-protsessis ja kirjeldab klienditeenindusega seotud tegevusi. Toob välja parendusettepanekud? | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Teenindusprotsess 3 EKAP2. Inglise keel 2 EKAP3. Praktika 2 EKAP |
| **ÕV2. koondab ja analüüsib** protsessi- ja tulemusnäitajaid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale**2+2 EKAP** | **HK2.1. kogub, sh praktikal** klientide tagasisidet vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale**HK2.2. analüüsib, sh praktikal** protsessi- ja tulemusnäitajaid ja teeb ettepanekud klienditeeninduse parandamiseks | * Praktiline töö juhendamisel klientidelt tagasiside korjamine, analüüs ja järelduste tegemine.
* Meeskonnatöö klienditeeninduse tulemusnäitajate sõnastamine vastavalt ette antud ettevõtte profiilile.
 | **2.1.**Tagasisideküsitluse koostamine ja analüüs Google Forms vm vahendi abil.  | Tagasiside ja tulemusnäitajate kogumine, analüüsimine ja järelduste tegemine 2 + 2 EKAP * Klienditagasiside kogumine, analüüsimine ja järelduste tegemine
* Protsessi- ja tulemusnäitajad klienditeeninduses ja analüüsimine
 |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****2.1.**Praktikaettevõttes klienditeeninduse rahulolu tulemusnäitajatega tutvumine, analüüs ja ettepanekud teeninduse parendamiseks.  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Tagasiside ja tulemusnäitajad

1 EKAP2. Statistika 1 EKAP3. Praktika 2 EKAP |
| **ÕV3. käsitleb** klientide kaebusi vastavalt õigusaktidele ja valdkonnas väljakujunenud heale tavale**2+1 EKAP** | **HK3.1. lahendab, sh praktikal** kliendi kaebuse arvestades erinevaid osapooli, ettevõttes kehtestatud korda ja õigusaktide nõudeid | * Loeng ja arutelu reklamatsioonide käsitlemise ja kaebuste lahendamise kohta.
* Loeng ja arutelu kliendiõigusi reguleerivate seaduste kohta.
 | **3.1. Praktiline töö.** Ette antud juhtumite analüüsimine ja lahendamine vastavalt väljakujunenud heale tavale **3.2. Kompleksülesanne:** klientide tagasiside hankimine ja läbiviimine, analüüs. | Kaebuste käsitlemine ja lahendamine 2 + 1 EKAP* Reklamatsioonide käsitlemine ja lahendamine
* Kliendiõigusi reguleeriv seadusandlus
* Konfliktid, konfliktide lahendamine
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P3.1.**Kirjeldab praktikaettevõttes kehtestatud konfliktide lahendamise korda arvestades õigusaktide nõudeid.  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Kaebuste käsitlemine 1 EKAP2. Õigus, tarbijakaitse 1 EKAP3. Praktika 1 EKAP |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid
2. Raport õppekäigust
3. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs
4. Praktilised tööd ja nende vormistamine
5. Kompleksülesanne – klientide tagasiside hankimise kavandamine ja läbiviimine.
6. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud |
| **Kasutatav õppevara** | *Teenindusprotsess/Tagasiside ja tulemusnäitajate kogumine, analüüsimine ja järelduste tegemine* * Kroom, G. (2016). *Head ärikombed. Lihtne ametietikett ja käitumisjuhised.* Tallinn: Odamees
* Niiberg, T. (2011). *Suhtlemise kuldreeglid. Tunnusta, naerata ja kehtesta.* Tallinn: Pegasus
* Soone, I. (2010). *Kliendilojaalsuse kuldraamat. Kuidas võita ja hoida kliente.* Tallinn: Äripäev
* Watkinson, M. (2016). *Hea kliendikogemuse kümme põhimõtet.* Tallinn: Äripäev
* Kaebuste käsitlemine ja lahendamine
* Tsiviilseadustiku üldosa seadus (TsÜS)
* Võlaõigusseadus (VÕS)
 |

1. **Juhtimine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **6** | JUHTIMINE | **16 EKAP, sh praktika 4 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõttes juhtimisega seotud ülesannete täitmisega lähtudes ettevõtte strateegiast ja jätkusuutliku arengu põhimõtetest. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Jane Mägi, Evi Ustel-Hallimäe, Ian Erik Pettersson, Helen Kruut** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. seab eesmärgid ja planeerib** tegevused, lähtudes keskkonnast ning jätkusuutliku arengu põhimõtetest**ÕV2. mõistab** juhtimisotsuste olulisust, mõju ja sellest tulenevat vastutust ettevõtte eesmärkide saavutamisel**6+1 EKAP** | **HK1.1. sõnastab meeskonnatööna** eesmärgid, **sh praktikal**, arvestades keskkonda ja jätkusuutlikkust**HK1.2. koostab meeskonnatööna, sh praktikal** tegevuskava eesmärkide saavutamiseks, arvestades riskide ja võimalustega**HK2.1. analüüsib** juhtimisotsust, **sh praktikal,** selle tagajärgi ja vastutust lähtudes ettevõtte eesmärkidest | * Loeng ja arutelu: eesmärgid ja strateegia, jätkusuutliku arengu põhimõtted, efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel
* Praktiline rühmatöö: ettevõtte eesmärgid, efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel
* Praktiline töö: eesmärkide hindamine SMART mudeliga
* Loeng ja arutelu: otsustamine kui juhi töö tuum
* Praktiline töö: otsustamise tingimused ja ratsionaalne otsustamine
 | **1-2.1.Praktiline kompleksülesanne**: ettevõtte visioon, missioon, eesmärgid ja strateegia**1-2.2.Kompleksülesanne** otsustamisest | Juhtimise alused 2 + 1 EKAP* Eesmärgid ja plaanid
* Jätkusuutliku arengu eesmärgid
* Efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel
* Otsustamise tähtsus organisatsioonis ja juhtimises
* Otsustamisprotsess
* Otsustamise tüübid

Äriõigus 2 EKAPInglise keel 2 EKAP |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P1-2.1.** Praktikaettevõtte visioon, missioon, eesmärgid ja strateegia: kirjeldus, analüüs ja hindamine**P1-2.2.** Praktikaettevõtte otsustamisprotsess, juhtimisotsuse analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Juhtimise alused: planeerimine ja otsustamine 2 EKAP2. Äriõigus 2 EKAP3. Inglise keel 1 EKAP4. Praktika 1 EKAP |
| **ÕV3. korraldab** ressursid ja tööprotseduurid oma vastutusvaldkonna piires**2+1 EKAP** | **HK3.1. määratleb** oma vastutusvaldkonna piires vajalikud ressursid, **sh praktikal****HK3.2. sõnastab** tööprotseduurid oma vastutusvaldkonnas, **sh praktikal**, lähtudes efektiivsusest ja säästlikkusest | * Loeng ja arutelu: organiseerimine ja organisatsiooni kujundamine
* Juhtumianalüüsid
* Praktiline töö: organisatsiooni struktuur
* Rühmatöö – analüüsib ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse ettevõtte näitel, teeb ettepanekuid innovaatiliste lahenduste rakendamiseks
 | **3.1.Praktiline rühmatöö:** organisatsiooni kujundamine, struktuur ja personalijuhtimine | Organisatsioon ja organiseerimine 2 + 1 EKAP* Organisatsioon ja organiseerimine
* Organisatsiooni loomine
* Meeskonna loomine
* Personalijuhtimine
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P3.1.**Praktikaettevõtte organisatsiooni, ressursside, struktuuri kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Organisatsioon 1 EKAP2. Personalijuhtimine 1 EKAP3. Praktika 1 EKAP |
| **ÕV4. mõistab** eestvedamise rolli organisatsiooni ja meeskonna juhtimisel ning organisatsioonikultuuri kujundamisel**2+1 EKAP** | **HK4.1. algatab** tegevusi, kaasates meeskonnaliikmeid **motiveerib ja toetab** meeskonnaliikmeid, arvestades nende eesmärke ja vajadusi**HK4.2. analüüsib meeskonnatööna**, **sh praktikal** organisatsiooni-kultuuri ning teeb ettepanekuid selle arendamiseks | * Loeng ja arutelu: juht ja liider, eestvedamine, organisatsioonikultuur, motivatsioon
* Loeng ja arutelu: suhtlemine organisatsioonis
* Juhtumianalüüsid rühmatööna
 | **4.1.Juhtumianalüüs** rühmatööna: probleemi määratlemine ja lahendus. Vormistus ja esitlus**4.2.Kompleksülesanne** suhtlemisest organisatsioonis eesti ja inglise keeles | Eestvedamine ja organisatsioonikultuur 2 +1 EKAP* Juht ja liider
* Eestvedamine
* Organisatsioonikultuur
* Motivatsioon
* Töötajate motiveerimine
* Suhtlemine organisatsioonis
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P4.1.**Praktiline töö praktikaettevõtte kohta: organisatsioonikultuuri ja suhtlemise analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Eestvedamine ja suhtlemine organisatsioonis 2 EKAP2. Praktika 1 EKAP |
| **ÕV5. kontrollib ja hindab** tegevuste eesmärgipärast elluviimist ja tulemuste kvaliteeti**2+1 EKAP** | **HK5.1. kontrollib meeskonnatööna**, **sh praktikal** planeeritud tegevuste eesmärgipärasust ja tulemuslikkust**HK5.2.võrdleb meeskonnatööna,** **sh praktikal** kontrollitulemuste vastavust seatud standarditele**HK5.3.teeb parandusettepanekuid**, **sh praktikal,** lähtudes kontrollimise tulemustest ja standarditest | * Loeng ja arutelu: kontrollimine ja selle tähtsus organisatsioonis
* Praktiline rühmatöö: kontrollsüsteemi loomine ja omadused
 | **5.1.Kompleksülesanne** kontrollimisest ja kvaliteedisüsteemist organisatsioonis | Kontrollimine 2 + 1 EKAP * Kontrollimine organisatsioonis
* Eesmärgid ja standardid
* Kontrolli tüübid
* Kontrollsüsteemi loomine organisatsioonis
* Kvaliteedijuhtimine
* Parendustegevused
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P.5.1.**Praktiline töö: praktikaettevõtte kontrollsüsteemi kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Kontrollimine organisatsioonis

1 EKAP2. Kvaliteedijuhtimine 1 EKAP3. Praktika 1 EKAP |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid
2. Raport õppekäigust
3. Eneseanalüüs
4. Praktilised tööd ja nende vormistamine
5. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud |
| **Kasutatav õppevara** | Õppematerjalid õppeinfosüsteemis või Moodle ́is *Juhtimise alused* * Alas, R. (2008). *Juhtimise alused.* Tallinn: Külim
* Üksvärav, R. (2010). *Organisatsioon ja üksikisik.* Tallinn: TEA Kirjastus
* Lencioni, P. (2008). *5 põhjust, miks meeskonnad ei toimi*. Tallinn: Pegasus

*Teabehalduse alused* * Õigusaktid: avaliku teabe seadus, arhiiviseadus, isikuandmete kaitse seadus, märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise ning kollektiivse pöördumise esitamise seadus, teenuste korraldamise ja teabehalduse alused (www.riigiteataja.ee) jt valdkonnaalased õigusaktid.
* Standard - EVS 882-1:2013/AC:2015 "Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendielemendid ja vorminõuded. Osa 1: Kiri“
* Andmekaitse Inspektsiooni juhised (www.aki.ee)

*Äriõigus* * Loengumaterjalid (ÕIS-is, Moodles)
* Äriseadustik, RT I 1995, 26, 355
* Saare, K., Volens, U., Vutt, A., Vutt M. (2015). *Ühinguõigus I.* Tallinn: Juura
* Arumäe, U. (2013). *Organisatsiooni ja juhtimise õiguslik korraldus.* Tallinn: Juura
* Üksvärav, R. (2008). *Organisatsioon ja juhtimine.* Tallinn: TTÜ Kirjastus
* Ajakiri Director (kooli raamatukogus ja veebis)
* Ajakiri Harvard Business Review (kooli raamatukogus ja veebis)
* King, D. Lawley, S. (2019). *Organizational behaviour.* Oxford University Press
* McGrath, J. Bates, B (2016). *Suurte juhtimisteooriate väike käsiraamat.* Tallinn: Äripäev
* Vadi, M. (2004). *Organisatsioonikäitumine.* Tartu Ülikooli Kirjastus
* Virovere, A., Alas, R., Liigand, J. (2005). *Organisatsioonikäitumine.* Tallinn: Külim
* Juhtimisportaal: www.juhtimine.ee

*Organisatsioon ja organiseerimine. Kontrollimine* * Tamkõrv, K. (2020). *Personalijuhtimise käsiraamat.* Tallinn: PARE
* Alas, R. (2008). *Juhtimise alused.* Tallinn: Külim
* Ajakiri Direktor (www.director.ee)
* Äri- ja avaliku sektori organisatsioonide kodulehed
* Juhtimisteemalised ajalehed ja veebilehed (näiteks http://majandus24.postimees.ee/, http://www.aripaev.ee/)
 |

1. **Finantsjuhtimine ja majandusarvestus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **7** | FINANTSjuhtimine ja majandusarvestus | **12 EKAP, sh praktika 4 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõttes juhtimisega seotud ülesannete täitmisega lähtudes ettevõtte strateegiast ja jätkusuutliku arengu põhimõtetest. |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad |
| **Õpetajad: Anne Lember, Alge Rooso, Andra Jõgi, Ian Erik Pettersson, Evi Ustel-Hallimäe** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. koostab** raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt Eesti finantsaruandluse standardile ja õigusaktide nõuetele**3+2 EKAP** | **HK1.1. koostab**, **sh praktikal** raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule **HK1.2. kontrollib** raamatupidamisdokumentide korrektsust lähtudes raamatupidamise standardist ja õigusaktidest | * Loeng : raamatupidamise korraldamine ettevõttes
* Loeng: finantsarvestuse põhimõtted ja meetodid
* Loeng ja arutelu: majandustehingute kajastamine ja aruannete koostamine
* Kompleksülesanne: majandustehingute kahekordne kirjendamine, arvestusregistri täitmine
 | **1.1.Praktiline töö:** raamatupidamise dokumentide koostamine vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule**1.2. Praktiline töö:** kompleksülesanne majandustehingute kajastamise kohta | Finantsarvestus 3 + 2 EKAP * Raamatupidamise alused
* Finantsaruannete ABC
* Finantsarvestuse põhimõtted ja –meetodid
* Majandustehingute kajastumine aruannetes
* Majandusaasta lõpu kanded raamatupidamises
 |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):****P1.1.**Osaleb praktikaettevõtte raamatupidamisprotsessis ja kirjeldab raamatupidamisega seotud tegevusi. **P1.2.**Koostab raamatupidamise dokumente. Lisab aruandele 3 koostatud dokumenti  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Finantsarvestus 3 EKAP2. Praktika 2 EKAP |
| **ÕV2. kogub** sisendandmeid valdkondlike finantsplaanide ja eelarvete koostamiseks, lähtudes müügiprognoosist, ettevõtte eripärast ja ettevõtluskeskkonnast**ÕV3. analüüsib** finantsaruandeid, hindab riske ja võimalusi ettevõtte edasises tegevuses**2+1 EKAP** | **HK2.1. süstematiseerib** finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest**HK3.1. analüüsib, sh praktikal** finantsaruannete muutusi, sh arvutab finantssuhtarvud, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara ning annab hinnangu saadud tulemustele | * Loeng: eelarvestamise põhimõtted
* Ülesanne: meeskonnatööna eelarvete koostamine
* Loeng: Finantsaruannete analüüs
* Ülesanne: analüüsib erinevaid aruandeid, arvutab suhtarvud ja hindab tulemust
 | **2-3.1.Praktiline töö:** ülesanne finantseelarve koostamise kohta etteantud andmete alusel | Eelarvestamine ja Finantsanalüüs 2 +1 EKAP* Eelarvestamise ja prognoosimise põhimõtted
* Finantsaruannete analüüsi meetodid
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P2-3.1.**Teostab praktikaettevõttes finantsaruannete analüüsi, kasutades finantsaruannete hälbeanalüüsi ning suhtarvude analüüsi meetodeid tabelarvutustarkvara abil | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Eelarvestamine 1 EKAP2. Finantsanalüüs 1 EKAP3. Praktika 1 EKAP |
| **ÕV4. arvestab** omahinna **ja kujundab** müügihinna, arvestades kuluelemente (sh tööjõukulu), ettevõtte kulustruktuuri ja turutingimusi**3+1 EKAP** | **HK4.1. kalkuleerib**, **sh praktikal** toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid**HK4.2. kujundab** müügihinna arvestades omahinda ja turutingimusi | * Loeng ja arutelu: kulude liigid ja kuluarvestuse meetodid,
* Loeng ja arutelu: ettevõtlusega seotud maksud
* Loeng :töötasuarvestuse pidamisest
 | **4.1.Praktiline töö:** toote/teenuse omahinna ja müügihinna kujundamine**4.2.Praktiline töö:** töötasu arvestamine | Kuluarvestus 3 + 1 EKAP * Kuluarvestuse meetodid
* Kulude liigitus
* Omahinna arvestus
* Müügihinna kujundamine
* Töötasuarvestus ja ettevõtte tegevuskulude maksustamine
 |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):****P4.1.**Kirjeldab praktikaettevõtte omahinna kujundamise põhimõtteid. Lisab aruandele ühe toote/teenuse hinnakujunduse**P4.2.**Kirjeldab ettevõttes töötasu arvestust, lisana ühe töötaja töötasu arvestus  | Teemad/päevikud Tahvlis:1. Kuluarvestus 1 EKAP2. Töötasuarvestus 1 EKAP3. Ettevõtte tegevuskulude maksud  1 EKAP4. Praktika 1 EKAP |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid
2. Eneseanalüüs
3. Praktilised tööd ja nende vormistamine
4. Kompleksülesanded majandusarvestusest, eelarvestamisest ja hinnakujundustest
5. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud |
| **Kasutatav õppevara** | * Õppematerjalid õppeinfosüsteemis või Moodle ́is Finantsarvestus/Finantsanalüüs
* Alver, L., Alver, J. (2017). *Finantsarvestus.* Tallinn: Deebet
* Tikk, J. (2016). *Finantsarvestus.* Tallinn: Raamatupidamisteave
* Teearu, K. (2018). *Raamatupidamine lihtsalt ja selgelt.* Tallinn: Pilvebüroo OÜ
* Aruste, V. (2007). *Finantsanalüüs. Vastused igapäevastele küsimustele.* Haabneeme: Forencia OÜ
* Peterson, M. (2000). *Finantsanalüüs : finantsjuhtimine, kapitaliturud ja intressimäärad, finantsaruanded, finantssuhtarvud.* Tallinn: Külim
* Teearu, K. (2019). Praktiline finantsanalüüs. Tallinn: Pilvebüroo OÜ
* Kuluarvestus https://wiki.directo.ee/et/ladu\_kuluarvestused
* Keskküla, J. (2018). *Maksuarvestuse ülesannete kogu.* Tallinn: Janek Keskküla
 |

# II. VALIKÕPINGUD

1. **Euroopa Liit**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **1** | EUROOPA LIIT | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub Euroopa Liidu institutsioonides ja majandusruumis kasutades poliitilisi dokumente ja statistilisi andmeid. |
| **Õpetajad: Helen Kruut, Jane Mägi** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. mõistab** Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust | **HK1.1. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikatest**HK1.2. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest | * Selgitav loeng Euroopa Liidu kujunemisest ja olemusest
* Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu kohta
* Selgitav loeng Euroopa Liidu institutsioonidest ja nende rollist Euroopa Liidu juhtimisel
 | 1. Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu toimimisest ja juhtimisest
 | 1. Euroopa Liidu kujunemine ja olemus 0,5 EKAP

Euroopa Liidu kujunemislugu, olemus ja eesmärkEuroopa Liidu rahvastik ning arengutendentsidEuroopa Liidu looduslikud ressursid ja nende kasutus1. Euroopa Liidu juhtimine ja institutsioonid 0,5 EKAP

Euroopa Liidu leping ja poliitikadEuroopa Liidu institutsioonidEuroopa Liidu juhtimine ja otsustusprotsessEuroopa kodakondsus ja identiteet |
| **ÕV2. selgitab välja** Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid | **HK2.1. analüüsib** liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast**HK2.2. võrdleb** liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid | * Selgitav loeng Euroopa Liidu liikmesriikide majandusest: ressursid, majanduse struktuur ja väljavaated
 | 1. Praktiline töö: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus
 | 1. Euroopa Liidu majandus 0,5 EKAP

Euroopa Liidu liikmesriigid ja nende majanduse eripäraEuroopa ühisturg: neli vabadust |
| **ÕV3. mõistab** eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest | **HK3.1. analüüsib** eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest**HK3.2. analüüsib** meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale | * Selgitav loeng eurointegratsioonist , Euroopa Liidu siseturust, Majandus- ja Rahaliidust
* Rühmatöö Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjudest
* Arutelu Euroopa Liidu võimalikest arengutest
 | 1. Praktiline rühmatöö majandusintegratsiooni mõjudest ja tulevikuväljavaadetest
 | 1. Eurointegratsioon 0,5 EKAP

Integratsioonivajadus ja toimimineMajandusintegratsioon – Euroopa Liidu siseturgEuroopa Majandus- ja RahaliitKaupade vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõttedIsikute vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõttedEuroopa Liidu siseturu rakendumise positiivsed ja negatiivsed mõjudEesti ja Euroopa LiitEuroopa Liidu arengud ja tulevik |
| **Iseseisev töö moodulis:** | 1. Tutvub Euroopa Liidu kujunemist, olemust ja arenguid kajastava kirjandusega ja allikatega
2. Praktiline töö Euroopa Liidu kohta – Euroopa Liidu lepingud ja poliitikad
3. Praktiline töö EL liikmesriigi majanduse struktuurist ja ressurssidest ning esitluse ettevalmistus
 |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.Mooduli hinne kujuneb :• praktiline rühmatöö Euroopa Liidu toimimisest ja juhtimisest (1, 2);• praktiline töö: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus (3, 4);• praktiline rühmatöö majandusintegratsiooni mõjudest ja tulevikuväljavaadetest (5, 6). |
| **Kasutatav õppevara** | * Arrak, A. jt (2008). *Eesti majandus – lõimumine Euroopa ja globaalses kontekstis*. Tartu: Avatar Holding
* Böhm, W., Lahodynsky, O., Bahovski, E. (2008). *Euroopa Liit Sinu jaoks : nii toimib Euroopa Liit*. Tallinn: Ilo
* *Euroopa Liidu poliitika lahtiseletatuna*. (2014). Lühidokumentide sari.
* Euroopa Liidu ametlik kodulehekülg <http://ec.europa.eu/eesti/index_et.htm>
* Euroopa Komisjoni esindus Eestis <http://ec.europa.eu/estonia/index_et.htm>
* Õppematerjalid EL kohta <http://europa.eu/teachers-corner/>
 |

1. **Projektijuhtimine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **2** | PROJEKTIJUHTIMINE | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab projektitööd ja tuleb toime projektide juhtimisega muutuvas keskkonnas. |
| **Õpetajad: Marve Koppel, Anne-Li Tilk** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. mõistab** projektide kavandamise ja koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest | **HK1.1. kavandab** meeskonnatööna projekti lähtudes vajadusest, probleemi analüüsist ja statistilistest andmetest | * Selgitav loeng projekti olemusest, kriteeriumistest, kavandamisest, probleemianalüüsist
* Praktiline rühmatöö – probleemipuu ja eesmärgipuu, projekti idee
 | 1. Praktiline rühmatöö – projekti kavand, probleemi analüüs ja taustakirjeldus
 | 1. Projekti kavandamine

Mis on projekt?Probleemianalüüs, probleemipuuProjekti idee kavandamineEesmärkide püstitamine, pikaajalise mõju hindamineÕigusaktid ja juhendid |
| **ÕV2. planeerib** projekti ressursid ja tegevuskava, arvestades projekti eesmärke ja piiravaid tegureid | **HK2.1. koostab** meeskonnatööna projekti tegevuskava ja vastutajad lähtudes kavandatud eesmärgist **HK2.2. koostab** meeskonnatööna projekti eelarve lähtudes projekti rahastaja esitatud nõuetest ning kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara**HK2.3. hindab** meeskonnatööna projektiga seotud võimalikke riske ja nende ilmnemise tõenäosust lähtudes sise- ja väliskeskkonna analüüsist  | * Selgitav loeng projekti ressursside kavandamisest, tegevuskava ja eelarve koostamisest, riskidest ja nende hindamisest
* Praktiline rühmatöö – projekti planeerimine
* Infootsing – võimalikud rahastajad ja nende tingimused ning taotlusvormid
 | 1. Praktiline rühmatöö – projekti tegevuskava ja eelarve kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara
 | 1. Projekti koostamine

Projekti koostamise tarkvaraProjekti ressursidProjekti tegevuskava ja vastutajadProjekti planeerimise meetodidProjekti eelarve koostamineProjekti riskide hindamineProjekti juhtimine |
| **ÕV3. analüüsib** projekti läbiviimise efektiivsust, ressursside kasutamist ja jätkusuutlikkust lähtudes projekti eesmärkidest | **HK3.1. kavandab** meeskonnatööna projekti hindamisprotsessi projekti jooksul ja selle lõppedes lähtudes koostatud projektiplaanist**HK3.2. koostab** meeskonnatööna projekti lõpparuande vastavalt juhendmaterjalidele ning õigusaktidele | * Selgitav loeng projektiprotsessi hindamise vajalikkusest ja läbiviimisest, projekti mõju hindamisest ning lõpparuande koostamisest
* Praktiline rühmatöö – projekti aruanne ja analüüs
 | 1. Praktiline rühmatöö – projekti tegevusaruanne ja mõjuanalüüs
 | 1. Projekti hindamine

Projekti hindamise vajalikkus ja planeerimineProjekti aruandlusProjekti jätkusuutlikkuse ja mõju hindamine |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvumine projektijuhtimise õppematerjalidega
2. Projektitarkvara vahendid ja võimalused projekti koostamisel ja läbiviimisel
3. Infootsing projektide rahastajate, nende tingimuste ja taotlusvormide kohta
4. Praktiline töö – projekti kavandamine, koostamine ja aruandlus
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on rühmatöödes osalemine.Mooduli hinne kujuneb :* Praktiline rühmatöö – projekti kavand, probleemi analüüs ja taustakirjeldus (1);
* Praktiline rühmatöö – projekti tegevuskava ja eelarve kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara (2, 3, 4);
* Praktiline rühmatöö – projekti tegevusaruanne ja mõjuanalüüs (5, 6).
 |
| **Kasutatav õppevara** | * Lewis, J. P. (2007). *Mastering Project Management*. 2nd ed. McGrraw-Hill
* Perens, A. (2002). *Projektijuhtimine.* Tallinn: Külim.
* Perens, A. (2019). *Praktiline projektijuhtimine.* Tallinn: HBP Koolitus OÜ
* Lees, M. (2007). *Projektijuhtimine*. Tallinn: Äripäev
* Perens, A., Virovere, A., Leppiman, A. jt (1999). *Projektijuhtimise käsiraamat*. Tallinn: Äripäev
* Perens, A. (2013). *Projekti- ja protsessijuhtimise käsiraamat*. Tallinn: Äripäev
 |

1. **Muudatuste juhtimine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **3** | MUUDATUSTE JUHTIMINE | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime muudatuste juhtimisega ärikeskkonnas. |
| **Õpetajad: Jane Mägi** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. analüüsib** muudatuse olemust ja sellega kaasnevaid protsesse arvestades ärieetikat | **HK1.1. selgitab** muudatusele vastuseisu põhjused arvestades muudatustes osalejate reageeringuid**HK1.2. selgitab välja** vastuseisu vähendamise meetodid hinnates nende võimalikku mõju | * Selgitav loeng muudatustest, muutmisprotsessist, muudatuste mõjust ja vastuseisust ning selle vähendamise tehnikatest
* Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs
* Diskussioon muudatustele reageerimisest
 | 1. Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs
 | 1. Muudatused ja muutmisprotsess 1 EKAP

Muudatused ja muudatusprotsess, kaks vaadetMuudatuse mõjuMuudatusele vastamine ja vastuseis, selle põhjusedVastuseisu vähendamise meetodid |
| **ÕV2. analüüsib** organisatsiooniliste muudatuste läbiviimise vajadust lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja strateegiast | **HK2.1. põhjendab** meeskonnatööna organisatsioonilise muudatuse elluviimise vajadust, selle põhjuseid ja tagajärgi lähtudes efektiivsuse põhimõtetest | * Selgitav loeng organisatsioonilise muudatuse liikidest ning elluviimise võimalustest
* Praktiline rühmatöö organisatsioonilisest muudatusest
* Selgitav loeng organisatsioonikultuuri muutmise vajadusest ja läbiviimisest
 | 1. Praktiline rühmatöö – organisatsioonilised muudatused, nende põhjused ja tagajärjed, efektiivseima elluviimise võimalused
 | 1. Organisatsioonilised muudatused 0,5 EKAP

Organisatsiooniliste muudatuste liigidStruktuuri muutmineTehnoloogia muutmineInimeste muutmineOrganisatsioonilise arendamise meetodidOrganisatsioonikultuuri muutmine |
| **ÕV3. korraldab** organisatsioonilist muudatust hinnates selle võimalikku mõju | **HK3.1. kavandab** meeskonnatööna organisatsioonilise muudatuse eestvedamise ja vastuseisu vähendamise arvestades muudatuse iseloomu  | * Selgitav loeng muudatuste eestvedaja rollist, vastuseisu vähendamise ja stressi juhtimise meetoditest
* Praktiline rühmatöö organisatsioonilise muudatuse kavandamisest
 | 1. Praktiline rühmatöö – organisatsioonilise muudatuse läbiviimise kava
 | 1. Muudatuste eestvedamine 0,5 EKAP

Muudatuste eestvedaja rollVastuseisu vähendamineStressi juhtimineJuhtimise efektiivsus muutmisprotsessis |
| **Iseseisev töö moodulis:** | 1. Tutvub muudatuse juhtimise õppematerjalidega
2. Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs
 |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.Mooduli hinne kujuneb :* Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs (1);
* Praktiline rühmatöö – organisatsioonilised muudatused, nende põhjused ja tagajärjed, efektiivseima elluviimise võimalused (2, 3);
* Praktiline rühmatöö – organisatsioonilise muudatuse läbiviimise kava (4).
 |
| **Kasutatav õppevara** | * Alas, R. (2002). *Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon*. Tallinn: Külim
* Virovere, A., Alas,R., Liigand,J. (2005). *Organisatsiooniline käitumine*. Tallinn: Külim
* Robbins, S.P., Coulter,M. (2009). *Management, 10th edition*. Pearson Prentice Hall
* Mägi, J. (2010). *Muudatused.* Õpiobjekt. [web.ametikool.ee/jane/muudatus](http://www.ametikool.ee/jane/muudatus)
 |

1. **Erialane soome keel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **4** | ERIALANE SOOME KEEL | **4 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime argisuhtluses ja tüüpilistes töösituatsioonides soome keeles*.* |
| **Õpetajad: Tiiu Kiil** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. suhtleb** igapäevases argisuhtluses kliendiga, kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid | **HK1.1. suhtleb** iseseisvalt tuttavas olukorras, kasutades soomekeelset põhisõnavara**HK1.2. tutvustab** vestlusel iseennast ja oma eriala soome keeles**HK1.3. kasutab** suhtlemisel olulisemaid viisakusväljendeid | * Selgitav loeng soome keele põhireeglitest ja -sõnavarast
* Praktilised harjutused sõnavarast ja grammatikast
* Rühmatööd sõnavara harjutamiseks
 | 1. Kirjalik sõnavaratöö
2. CV koostamine soome keeles
3. Suuline enesetutvustus
 | 1. Soome keele põhireeglid ja -sõnavara 1 EKAP

Hääldamine, põhireeglid ja tähestikNumbrid, viisakusväljendidEsitlemine, enda tutvustusAjaväljendidGrammatika põhialused (pööramine, käänamine)Eksitussõnastiku sagedasemad, teenindus- ja ärivaldkonnaga seotud näited |
| **ÕV2. kasutab** soome keele põhisõnavara Soome majanduse ja ettevõtluse kirjeldamisel | **HK2.1. kirjeldab** Soome majandust ja ettevõtlust, kasutades soome keele põhisõnavara | * Selgitav loeng Soome ärikeskkonnast ja teeninduskultuurist ning kasutatavatest viisakusväljenditest
* Praktilised harjutused viisakusväljendite kasutamise kohta
 | 1. Kirjalik sõnavaratöö
2. Praktiline töö – ülevaade Soome majandusest ja ettevõtlusest ja selle esitlemine
 | 1. Ülevaade Soome ärikeskkonnast ja teeninduskultuurist 1 EKAP

Soome majandus ja ettevõtlusSoome teeninduskultuurViisakusväljendite kasutamine äri- ja teenindussituatsioonides |
| **ÕV3. selgitab välja** kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakut ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles | **HK3.1. alustab** vestlust teenindusprotsessis kliendiga arusaadavas soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja head suhtlemistava**HK3.2. esitab** teenindusprotsessis kliendile arusaadavalt küsimusi soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid**HK3.3. vastab** arusaadavalt kliendi küsimustele soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid | * Ärialase soome keele terminoloogia selgitav loeng
* Klienditeeninduse terminoloogia soome keeles – selgitav loeng
* Praktilised harjutused äri- ja teenindussõnavara kasutamise kohta
* Vestlused ja dialoogid
 | 1. Kirjalik sõnavaratöö
2. Praktiline töö –

teenindusdialoog | 1. Praktiline ärisuhtlus ja klienditeenindus 2 EKAP

Äriprotsessist lähtuv põhisõnavara soome keelesTeenindusprotsessist lähtuv põhisõnavara soome keelesKüsimused ja vastused klienditeenindusesArveldamisega, arvete ja tellimuste koostamisega seotud sõnavara |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Äri- ja teenindussõnastiku koostamine
2. Tutvumine õppematerjalidega
3. Praktilised harjutused põhisõnavara ja grammatika omandamiseks
4. Esitluse koostamise Soome majandusest ja ettevõtlusest
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.Mooduli hinne kujuneb :* Kirjalik sõnavaratöö (1, 3, 4, 5, 6, 7);
* CV koostamine soome keeles (2);
* Suuline enesetutvustus (2);
* Praktiline töö – ülevaade Soome majandusest ja ettevõtlusest ja selle esitlemine (4);
* Praktiline töö – teenindusdialoog (5, 6, 7).
 |
| **Kasutatav õppevara** | * Heikkilä, S., Majakangas, P. (2002). *Hyvin menee! Suomea aikuisille*. Helsinki: Otava
* Kenttälä, M. (2001). *Kieli käyttöön: suomen kielen alkeisoppikirja*. Helsinki: Gaudeamus
* Kuusk, M. (2013). *Suomi selväksi: soome keele õpik*. Tallinn: Pakett
* Sark, K. (2009). *Hyvä – parempi – paras: soome keele õppekomplekt algajaile*. Tallinn: Iduleht
* Soome-Eesti- Soome sõnaraamatud
 |

1. **E-äri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **5** | E-ÄRI | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime äritehingutega virtuaalses keskkonnas lähtudes ettevõtte eesmärkidest. |
| **Õpetajad: Taavi Rauniste** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kasutab** sobivat ärimudeli tüüpi lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast | **HK1.1. kavandab** sobiva ärimudeli tüübi arvestades ettevõtte tegevusvaldkonda ja eesmärke**HK1.2. iseloomustab** e-äri erinevaid valdkondi lähtuvalt asja- ja ajakohastest infotehnoloogiistest lahendustest | * Selgitav loeng erinevatest ärimudeli tüüpidest ja e-äri valdkondadest
* Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta
* Selgitav loeng e-äri erinevatest valdkondadest
 | 1. Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta
2. Praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast
 | 1. E-äri mudelid 0,5 EKAP

Äri-äri B2BÄri-tarbija B2CÄri-riik B2ATarbija –riik C2A1. E-äri valdkonnad 0,5 EKAP

E-rahandusE-varustusE- kaubandusE-meedia |
| **ÕV2. analüüsib** e-äri olemust ja toimimist arvestades ärikeskkonna tegureid | **HK2.1. selgitab** e-äri toimimist ja võimalikke arenguid lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ja eesmärkidest | * Selgitav loeng e-turust, e-äri iseloomustavatest näitajatest, ressurssidest ja võimalikest tulevikutrendidest
* Videonäited e-äri toimimisest ja omadustest
 | 1. Praktiline töö – e-äri analüüs
 | 1. E-äri iseloomustus 0,5 EKAP

E-turg ja selle toimimine globaalses majandusesE-äri kiirus kui eelisE- vahendus: kaubandus, varustus, logistika, finantsteenindusE-äri ressursidE-äri uued võimalused |
| **ÕV3. analüüsib** e-äri rakendamise võimalusi ettevõttes arvestades sise- ja väliskeskkonna võimalusi | **HK3.1. kavandab** ettevõtte võimalikke arenguid kasutades e-äri võimalusi ja vahendeid  | * Selgitav loeng e-äri toetavast infosüsteemis ja juhtimisest
* Praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus
 | 1. Praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus
 | 1. Ettevõte e-majanduses 0,5 EKAP

Ettevõtte infosüsteemE-äri juhtimine ettevõttes |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvub e-äri asja- ja ajakohase infoga
2. Praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast;
3. Praktiline töö – e-äri analüüs
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine.Mooduli hinne kujuneb:* praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta (1);
* praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast (2);
* praktiline töö – e-äri analüüs (3);
* praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus (4).
 |
| **Kasutatav õppevara** | * BCS Koolitus. *Organisatsioonid ja IKT rakendamine* [*http://www.e-uni.ee/e-kursused/eucip/juhtimine*](http://www.e-uni.ee/e-kursused/eucip/juhtimine)
* *Mis on e-äri? Õpiobjekt* [*http://opiobjektid.tptlive.ee/eAri/failid\_est/LO01\_est/index.html*](http://opiobjektid.tptlive.ee/eAri/failid_est/LO01_est/index.html)
* Riigikantselei (2013). *E-äri ja e-kaubanduse kasutamine Eestis ja kasutamise laiendamise võimalused* [*https://www.mkm.ee/sites/default/files/lopparuanne\_-\_e-ari\_ja\_e-kaubandus\_1\_6\_avalik\_2013.pdf*](https://www.mkm.ee/sites/default/files/lopparuanne_-_e-ari_ja_e-kaubandus_1_6_avalik_2013.pdf)
 |

1. **E-portfoolio koostamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **6** | E-Portfoolio KOOSTAMINE | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime elektroonilise arengumapi koostamisega olemasolevaid infotehnoloogilisi võimalusi kasutades. |
| **Õpetajad: Anne-Li Tilk** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kasutab** infotehnoloogilisi vahendeid e-portfoolio koostamisel, rakendades kontoritarkvara asjakohaseid võimalusi | **HK1.1. vormindab** e-portfoolio komponendid kasutades kontoritarkvara vahendeid ja võimalusi**HK1.2. koostab** e-portfoolio struktuuri infotehnoloogilisi võimalusi kasutades | * Praktiline töö e-portfoolio sisu kogumisel, koostamisel ja töötlemisel kontori- ja pilditöötlustarkvara kasutades
 | 1. Praktiline töö – e-portfoolio struktuuri loomine ja sisu koostamine
 | 1. **Kontoritarkvara 0,3 EKAP**

Tekstitöötlusprogrammi rakendamine e-portfoolio koostamiselTeksti sisestamine ja vormindamineTabelite, jooniste ja skeemide koostamine ja vormindamine1. **Pilditöötlustarkvara 0,5 EKAP**

Pilditöötluse põhivõttedPildid e-portfoolios |
| **ÕV2. analüüsib** e-portfoolio loomiseks sobivaid digitaalseid keskkondi kasutamise eesmärgist lähtuvalt | **HK2.1. võrdleb** e-portfoolio loomiseks sobivaid digitaalseid keskkondi lähtudes kogutud sisust ja struktuurist**HK2.2. koostab** e-portfoolio vastavalt püsitatud eesmärkidele ja valitud digitaalsele keskkonnale | * Näited e-portfooliotest, arutelu nende võimalustest
* Praktiline töö – e-portfoolio loomine
 | 1. Praktiline töö – e-portfoolio loomine
 | 1. **E-portfoolio koostamine 1 EKAP**

E-portfoolio olemus ja tüübidE-portfoolio osadE-portfoolio loomiseks sobiva tarkvara valimine E-portfoolio materjalide süstematiseerimine ja kujundamine |
| **ÕV3. mõistab** e-portfoolio vajalikkust kutsealase arengu tõestamisel  | **HK3.1. selgitab** e-portfoolio kasutamise võimalusi kutsealases arengus ja elukestvas õppes  | * Selgitav loeng e-portfoolio kasutamisest ja täiendamisest
 | 1. Praktiline töö – e-portfoolio kasutamise ja täiendamise võimalused
 | 1. **E-portfoolio ja digitaalne arengumapp 0,2 EKAP**
 |
| **Iseseisev töö moodulis:** | 1. Tutvub e-portfoolio koostamise õppe- ja infomaterjalidega
2. E-portfoolio sisu kogumine, töötlemine ja süstematiseerimine
3. E-portfoolio loomine, kujundamine ja täiendamine
 |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Mooduli hinne kujuneb:* praktiline töö – e-portfoolio struktuuri loomine ja sisu koostamine (1, 2);
* praktiline töö – e-portfoolio loomine (3, 4);
* praktiline töö – e-portfoolio kasutamise ja täiendamise võimalused (5)
 |
| **Kasutatav õppevara** | * E-portfoolio koostamine <http://e-esitlus.edicypages.com/portfooliost>
* Laanpere, M., Tammets, K. (2009). *Õpetajate kogukonnad ja portfooliod.* Tallinn: Iloprint
* Minu e-portfoolio. Õpiobjekt <https://www.tlu.ee/opmat/ka/opiobjekt/minu_eportfoolio/>
* Õpimapp versus e-portfoolio <http://www.uttv.ee/naita?id=502>
 |

1. **Internetiturundus**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **7** | INTERNETITURUNDUS | **4 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte internetiturundusega. |
| **Õpetajad: Helen Kruut, Anželika Toll** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kavandab** toote või teenuse turundusprotsessi internetis | **HK1.1. koostab** toote, teenuse või sündmuse turundusplaani, arvestades sihtrühma**HK1.2. kavandab** meeskonnatöö turundusplaani teostamiseks | * Selgitav loeng internetiturunduse võimalustest ja väljakutsetest
* Selgitav loeng internetiturunduse taktikatest
* Praktiline rühmatöö turundusplaani koostamiseks
 | 1. Praktiline rühmatöö, turundusplaan: toote, teenuse või sündmuse turundus internetis
 | 1. Internetiturundus 1 EKAP

Eesmärgid Sihtgruppide kirjeldusedTurundusplaan1. Internetiturunduse taktikad 1 EKAP

Artiklid ja blogidE-maili turundus, uudiskirjadVideoturundusKodulehtSotsiaalmeediaReklaam internetisInternetikampaania |
| **ÕV2. koostab** toote või teenuse internetis turundamiseks vajaliku sisu lähtudes turundusplaanist | **HK2.1. pildistab ja töötleb** ülesande alusel digitaalselt fotosid, rakendades sobivaid töövõtteid**HK2.2. koostab** toote või teenuse turundamiseks vajalikud tekstid, lähtudes turunduseesmärkidest | * Selgitav loeng pildistamisest ja fotode digitaalsest töötlemisest
* Praktilised näited
* Praktiline töö: pildistamine ja pilditöötlus
 | 1. Praktiline töö – tootefotod
2. Praktiline töö – turundustekst internetis avaldamiseks
 | 1. Tootefotograafia 1,5 EKAP

Fotoaparaadi olulisemad funktsioonidEsemete pildistamine ja pildistamisrežiimid, kaamera häälestamineVälgu ja statiivi kasutaminePildi resolutsioonFotofailide töötlemineFototöötlusPildipanga loomine1. Kirjaõpetus 0,5 EKAP

Kirja konstrueerimineTekstikompositsioon digitaalsel kandjalKirjatüüpide kasutamise põhimõtted |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Praktiline töö – internetiturundusplaan
2. Praktiline töö – toodete pildistamine ja fototöötlus
3. Praktiline töö – turundusteksti ettevalmistus
 |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes ja praktilistes rühmatöödes osalemine.Mooduli hinne kujuneb:* praktiline rühmatöö turundusplaan (1);
* praktiline töö – tootefotod (2)
* praktiline töö –tootefotod ja turundustekst internetis avaldamiseks (3)
 |
| **Kasutatav õppevara**  | * õpetajate koostatud õppematerjalid ja juhendid
 |

1. **FIE raamatupidamine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | **Maht** |
| **8** | FIE RAAMATUPIDAMINE | **2 EKAP**  |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning ettevõtluse tulude ja kulude aruannete koostamisega. |
| **Õpetajad: Anne Lember** |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad** |
| **ÕV 1. kajastab** dokumentide alusel FIE majandussündmusi**ÕV 2. teab** FIE töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest**ÕV 3. koostab ja esitab** FIE maksudeklaratsioonid lähtuvalt õigusaktidest | **HK 1.1. kajastab** majandussündmusi päevaraamatus nii käsitsi kui ka tabelarvutus-tarkvaras**HK 2.1. eristab** ettevõtlusega seotud ja mitteseotud kulusid**HK 3.1. koostab** ettevõtluse tulude deklaratsiooni vorm E ja käibemaksu deklaratsiooni vorm KMD | Situatsiooniülesannete lahendamine | Kompleksülesanne | 1. FIE kui ettevõtlusvormi eelised ja puudused
2. Majandussündmuste dokumenteerimine ja kirjendamine päevaraamatus
3. Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine ja käibemaksuarvestus, vorm KMD
4. FIE tööandjana: töötasuarvestus, maksudeklaratsiooni TSD koostamine koos lisadega, erisoodustused
5. Vastuvõtukulud, FIE tulu- ja sotsiaalmaks ning avansilised maksed, erikonto, maksusoodustused
 |
| **Iseseisev töö moodulis** | Kompleksülesande lahendamine |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse **mitteeristavalt.** Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine, praktiliste tööde teostamine |
| **Kasutatav õppevara** | * Nikitina-Kalamäe, M., Ööpik, A., Keskküla, J. (2017). *Raamatupidamise alused.* Loengukonspekt. Tallinn: Tallinna Majanduskool
* Nikitina-Kalamäe, M. (2011). *Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu.* Tallinn: Deebet
* Keskküla, J. (2018). *Finants- ja maksude arvestus.* Tallinn: Novare Invest OÜ
* Keskküla, J. (2018). *Maksude arvestuse ülesannete kogu.* Tallinn: Janek Keskküla
* Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/115032019012>
* FIE ABC. Maksu- ja Tolliameti juhend

<https://www.emta.ee/ariklient/registreerimine-ettevotlus/ettevotjale/fuusilisest-isikust-ettevotjale-fie>* Valdkonna õigusaktid: Töölepinguseadus, Pühade ja tähtpäevade seadus, Tulumaksuseadus, Sotsiaalmaksuseadus, Ravikindlustuse seadus, Kogumispensionide seadus, Töötuskindlustuse seadus
 |