

PÄRNUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPPEKAVA						
Õppekavarühm		Juhtimine ja haldus				
Õppekava nimetus		Väikeettevõtja				
		Small Business Entrepreneur				
		Малый предприниматель				
Õppekava kood EHS-es		152718				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht: 120 EKAP						
Õppekava koostamise alus: Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandardi alusel. Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsus 18/01.09.2014 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr. 130						
Õppekava õpiväljundid: EESMÄRK: Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad tegutseda väikeettevõtjana, ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes. ÕPPEKAVA ÕPIVÄLJUNDID: 1. tuleb toime äritegevuse kavandamise, käivitamise, korraldamise ja arendamisega, lähtudes ärietikast ning õigusaktidest 2. rakendab tulemuslikult juhtimis- ja suhtlemisoskusi eesti ja inglise keeles, meeskonnatööd ning info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid väikeettevõtte tegevuse korraldamisel 3. on võimeline vastutama väikeettevõttes mitmekülgsete tööülesannete eest, kavandades asjakohaseid muudatusi ja korraldades nende rakendamist, sh ettearvamatuses olukordades 4. on väikeettevõtte töö korraldamisel ennast juhtiv ja tulemustele orienteeritud, lähtudes koostööst ja väärtustest, on ettevõtlik, osaleb aktiivselt meeskonnatöös						
Õppekava rakendamine: SIHTGRUPP: Keskkooli omandanud isikud ÕPPEVORM: Õpe võib toimuda statsionaarse (koolipõhine ja töökohapõhine) ja mittestatsionaarse õppe vormis.						
Nõuded õpingute alustamiseks: Väikeettevõtja õppekaval õpingute alustamise tingimus on keskkooli olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Pärnumaa Kutsehariduskeskuse vastuvõtueeskirjaga.						
Nõuded õpingute lõpetamiseks: Kutseõpe loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamist.						
Õpingute läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid: Väikeettevõtja, tase 5						
Õpingute osalisel läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid: Puuduvad						
Osakvalifikatsioonid: Puuduvad						
Lõpetamisel väljastatavad dokumendid: Viienda taseme kutseõppe lõpetanule väljastab kool Pärnumaa Kutsehariduskeskuse lõputunnistuse koos hinnetelehega.						
Õppekava struktuur Põhiõpingute moodulid (102 EKAP)						
<i>Nimetus</i>	<i>Maht</i>	<i>Õpiväljundid</i>				
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5 EKAP	mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil				
Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	34 EKAP	kujundab tooteidee ning kavandab müügi protsessi vastavalt ettevõtte eesmärgile koostab äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest mõistab ettevõtte asutamise protsessi loogikat lähtuvalt ettevõtte asutamise protseduuridest ja põhimõtetest				

mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid äritegevuse käivitamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest

Äritegevuse korraldamine ja arendamine	26 EKAP	korraldab äritegevuseks vajalikud ressursid, järgides õigusakte ja ettevõtte eesmäärke korraldab turunduse ja müügiga seotud tegevused, lähtudes ettevõtte eesmärkidest korraldab klienditeeninduse ja kliendisuhteid, lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja järgides õigusakte koordineerib ettevõtte äritegevust, järgides ettevõtte eesmäärke, õigusakte ning töötervishoiu ja tööohutuse põhimõtteid hindab ettevõtte äritegevust, vastavalt ettevõtte eesmärkidele, innovaatsusele ja õigusaktidele
Tootearendus	12 EKAP	selgitab välja kavandatava toote keskkonnategurid lähtuvalt ettevõtte eesmärkidele määratleb toote tasuvuse, lähtudes keskkonnateguritest koostab tootearendusplaani vastavalt tasuvusanalüüsile selgitab toote arendusvajaduse, lähtudes klientide tagasisidest
Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	19 EKAP	töötab välja ettevõtte finantsjuhtimise plaani vastavalt õigusaktidele korraldab ettevõtte majandusarvestuse, lähtudes õigusaktidest arvutab toodete omahinna, lähtudes kuludest koostab ettevõtte eelarve, lähtudes ettevõtte äriplaanist hindab ettevõtte majandusseisundit, lähtudes ettevõtte tasuvusest, likviidsusest ja maksevõimelisusest
Eksporditegevuste arendamine	6 EKAP	mõistab välisturu ärilist potentsiaali ning sinna sisenemise võimalusi, arvestades kultuuridevahelisi erisusi rahvusvahelises äritegevuses korraldab toote välisturule viimise, järgides sihturu vajadusi ja rahvusvahelist majandusõigust korraldab toote logistika, lähtudes rahvusvahelise tarneahela tingimustest ja põhimõtetest

PÕHIÕPINGUTE MOODULID, maht 102 EKAP, sh praktika 30 EKAP:

1. Karjääri planeerimine ja ettevõtlus, maht 5 EKAP
2. Äritegevuse kavandamine ja käivitamine, maht 34 EKAP, sh praktika 10 EKAP
3. Äritegevuse korraldamine ja arendamine, maht 26 EKAP, sh praktika 8 EKAP
4. Tootearendus, maht 12 EKAP, sh praktika 4 EKAP
5. Finantsjuhtimine ja majandusarvestus, maht 19 EKAP, sh praktika 6 EKAP
6. Eksporditegevuste arendamine, maht 6 EKAP, sh praktika 2 EKAP

PRAKTIKA 30 EKAP sisaldub põhiõpingute moodulites

VALIKÕINGUTE MOODULID, maht 18 EKAP:

7. Euroopa Liidu alused, maht 5 EKAP
8. Erialane vene keel, maht 8 EKAP
9. Erialane saksa keel, maht 8 EKAP
10. Internetiturunduse korraldamine, maht 5 EKAP

Valikõpingute moodulid (18 EKAP)

<i>Nimetus</i>	<i>Maht</i>	<i>Õpiväljundid</i>
Euroopa Liidu alused	5 EKAP	mõistab Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust selgitab välja Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid mõistab eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest
Erialane vene keel	8 EKAP	Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara.
Erialane saksa keel	8 EKAP	Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases saksa keeles Sõnastab

vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara

Internetiturunduse korraldamine 5 EKAP

Määratleb e-turunduse sihtrühmad ja kanalid, kasutades seda toodete/teenuste müügiks ning turunduseesmärkide saavutamiseks. Kasutab erinevaid internetipõhiseid otsingusüsteeme, oskab luua blogi kui kommunikatsiooni ja turunduskanalit ning tegutseb tulemuslikult sotsiaalsetes suhtlusvõrgustikes. Juhib hästi toimiv ning usaldust kujundava kodulehe loomist, kasutades vajadusel turundusagentuuri teenuseid.

Valikõpingute valimise võimalused:

Õppegrupp valib valikõpingute moodulid kogumahuga 18 EKAP-it vastavalt enamuse süvendatud huvile, järgides Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduseeskirja.

Spetsialiseerumise võimalused:

Spetsialiseerumised puuduvad.

Õppekava kontaktisik:

Ille Kukk

kutseõpetaja

Telefon , ille.kukk@hariduskeskus.ee

Märkused:

LISA 1. Õppekava rakendusplaan

LISA 2. Seosed kutsestandardi Väikeettevõtja, tase 5 kompetentside ja eriala õppekava põhiõpingute moodulite vahel.

Kooli õppekava ja moodulite rakenduskavad on kättesaadavad:

https://hariduskeskus.siseveeb.ee/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=336

https://hariduskeskus.siseveeb.ee/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=336&rakenduskavad=jah (koos moodulite rakenduskavadega)

Väikeettevõtja

Õppekava moodulite nimetused ja mahud(EKAP)	Maht kokku	1. õppeaasta	2. õppeaasta
Põhiõpingute moodulid	102	60	42
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	5	
Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	34	34	
Äritegevuse korraldamine ja arendamine	26		26
Tootearendus	12	7	5
Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	19	14	5
Eksporditegevuste arendamine	6		6
Valikõpingute moodulid	18		18
Euroopa Liidu alused	5		5
Erialane vene keel	8		8
Erialane saksa keel	8		
Internetiturunduse korraldamine	5		5

Väikeettevõtja

Seosed kutsestandardi „ kompetentside ja eriala õppekava moodulite vahel.

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
Äritegevuse kavandamine		X				
Äritegevuse käivitamine		X				
Äriprotsesside korraldamine			X			
Äritegevuse arendamine			X			
Tootearendus				X		
Finantsjuhtimine ja majandusarvestus					X	
Eksporditegevuste arendamine						X
Juhtimine ja juhendamine	X	X	X	X	X	X
Suhtlemine ja teabevahetus	X	X	X	X	X	X
Koostöö ja väärtustest lähtumine	X	X	X	X	X	X
Enesejuhtimine	X	X	X	X	X	X
Ettevõtlikkus	X	X	X	X	X	X
Tulemuste saavutamine	X	X	X	X	X	X
Arvuti kasutamine	X	X	X	X	X	X
Keelte kasutamine	X	X	X	X	X	X

X – tähistatakse, millises õppekava moodulis arendatakse ja hinnatakse nimetatud kompetentsi

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	Ene Jaakson, Anu Laas, Eela Malk, Rein Volberg, Ülle Pikma, Ille Kukk, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
20 t	96 t	14 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis	analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani	1. Karjääri planeerimine 1 EKAP 1.1 Enesetundmine väikeettevõtja karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu) GROW-mudel 1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine väikeettevõtja karjääri planeerimisel (Haridustee: väikeettevõtja erialad, õpimotivatsioon ja elukestev õpe. Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutsestandardid, kutse ja kutseoskused, väikeettevõtja eriala näitel. Töömotivatsioon. 1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek. Tööotsimine sh praktikakohaleidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplaani)	E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega). Eneseanalüüs lähtuvalt Väikeettevõtja 5 kutsestandardist. Infootsing töövahendusk eskkondades töötajate leidmiseks. Miniloeng kandideerimise protsessi kohta. Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta. Praktiline töö (dokumentide vormistamine). Rollimäng (Tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks).	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Praktiline kompleksülesanne - infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma väikeettevõtja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit.	Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus Intervjuu Iseseisev töö Praktiline töö
Lävend	
analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani	
Iseseisvad tööd	
1. Töö loengumaterjalide ja õppekirjandusega 2. Infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstamine,	
Praktilised tööd	
1. Praktiline kompleksülesanne - infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma väikeettevõtja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit.	

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist	analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas	Majandus ja ettevõtlus 1 EKAP 2.1 Mina ja majandus (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused) 2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused (Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid) 2.3 Pakkumine ja nõudlus (Nõudlus. Pakkumine. Turu tasakaal. Turuhind) 2.4 Maksud (Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud) 2.5 Finantsasutused Eestis. Finantsteenused	Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs). Köitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta. Arutelu turumajanduse toimimise kohta. Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta.	Mitmeeristav

	orienteerumiseks riikliku infosüsteemi „e-riik“	2.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis 2.7 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused) 2.8 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne tehnoloogiline keskkond) e-riik	Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni täitmine etteantud andmete alusel). Infootsing majandusinfo saamiseks.
--	---	---	---

Hindamisülesanne:

Praktiline ülesanne - oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs.

Analüüs toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikest ettevõtluskeskkonnast.

Praktiline töö - tuludeklaratsiooni koostamine. Infootsing teabevärvast vastavalt etteantud ülesandele (maksud, majandusinfo).

Lävend

analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest
analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas
analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele
analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas
täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni
kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riikliku infosüsteemi „eriik“

Iseseisvad tööd

Iseseisev praktiline ülesanne - oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs. Analüüs toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikest ettevõtluskeskkonnast. Iseseisev praktiline töö - tuludeklaratsiooni koostamine. Infootsing teabevärvast vastavalt etteantud ülesandele (maksud, majandusinfo).

Praktilised tööd

oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs. tuludeklaratsiooni koostamine.

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas	loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab	3. Töötervishoid ja tööohutus 0,5 EKAP 3.1 Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus) 3.2 Töökeskkonnaalane töö korraldus (Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs) 3.3 Töökeskkonna ohutegurid	Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta	Mitteeristav

riskianalüüsi olemust eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e- kirja, sh allkirjastab digitaalselt kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega

(Töökeskkonna ohutegurid. Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks)
3.4 Töökeskkonnavalne teave (Erinevad töökeskkonnavalase teabe allikad)
3.5 Tööõnnetused (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega)
3.6 Tule- ja elektriohutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriohutus)
4. Töötamise õiguslikud alused 1 EKAP
4.1 Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töölepingu mõiste ja sisu. Varalise vastutuse kokkulepe. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga. Töötamine avalikus teenistuses. Töötamine välisriigis: välisriigi seaduste kohaldamine töötajale, maksude arvestus ja tasumine. Kollektiivsed töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne tööüli)
4.2 Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevarisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine)
4.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised (Töötasu kokkuleppimine, töötasu alammäär. Töötasu arvutamise viisid (ajatöö, tükitöö, tulemustasu). Töö tasustamine ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtava töö ja valveaja korral. Töötasu maksmise kord. Töötasult kinnipeetavad maksud ja maksed. Ajutise töövõimetuse liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension)
5. Asjaajamine ja dokumendihaldus 0,5 EKAP
5.1 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökorraldust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu)
5.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele. Dokumendi elemendid. Dokumentide liigid. Dokumendiplank. Dokumendiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine)
5.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtsused)

töökeskkonna tagamisel. Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta. Protsessi skeemi joonistamine tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel. Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal. Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel). Rühmatöö õpilase õiguste ja kohustuste kohta kooli sisekorra eeskirja ja õppekorralduse eeskirja põhjal. Arutelu dokumendihalduse vajalikkus organisatsioonis.P
Praktiline töö (varasemalt koostatud praktikadokumentide saatmine e-kirjaga).

Hindamisülesanne:

Kompleksülesanne - väikeettevõtte töökeskkonna ja töökorralduse kirjeldus, töökeskkonna riskide hindamine, tööohutust puudutavate dokumentide loomine, allkirjastamine ja säilitamine.
Praktiline töö - töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu erisuste analüüs.
Raport dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis .

Lävend

loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast

loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust

eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks

tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega

kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas

analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusosalast informatsiooni juhtumi näitel

kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel

analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest

analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente

arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist

kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis

koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning ekirja, sh allkirjastab digitaalselt

kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine

<p>käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil</p>	<p>kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist □ kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava juhhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</p>	<p>6.Suhtlemise alused 1 EKAP 6.1 Suhtlemine. (Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused) 6.2 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Tööalase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond). 6.3 Klienditeenindus (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)</p>	<p>Kõitev loeng suhtlemise aluste kohta. Videoanalüüs klienditeeninduse situatsioonide kohta. Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga. Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel. Rollimäng väikeettevõtja töös ettetulevate situatsioonide lahendamiseks. Loeng probleemi-lahendamise meetodikast. Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses).</p>	<p>Mitteeristav</p>
---	---	--	--	---------------------

Hindamisülesanne:

Kompleksülesanne - väikeettevõtja tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust kliendiga.

Lävend

kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava juhhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest

Hindamismeetod	Õpimapp/portfoolio Ülesanne/harjutus Analüüs Ettekanne/esitlus
Hindamine	Mitteeristav
Lävend	
<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi; 2) annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta; 3) analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta; 4) analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta; 5) koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast; 6) valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul; 7) koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaan; 8) analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; 9) analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas; 10) analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele; 11) analüüsib meeskonnatöona Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas; 12) täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni; 13) kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“; 14) loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast; 15) loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust; 16) eristab ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks; 17) tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega; 18) kirjeldab meeskonnatöona tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas; 19) analüüsib meeskonnatöona erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusosalast informatsiooni juhtumi näitel; 20) kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel; 21) analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest; 22) analüüsib meeskonnatöona töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente; 23) arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist; 24) kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis; 25) koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt; 26) kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega; 27) kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist; 28) kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; 29) analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava; 30) juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel; 31) analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel; 32) analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi; 33) lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest; 34) koostab ja esitleb õpimapi, mis sisaldab süstematiseeritud ja vastavalt kooli kirjalike tööde vormistamise juhendile vormistatud dokumente ja eneseanalüüsi. 	
Iseseisev töö	Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri) Planeerib, kaardistab ja analüüsib oma nädala kulutusi. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel.

	Tutvub töölepinguseadusega. Loeb mõttega teeninduse e-käsiraamatut.
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine. Mooduli hinne kujuneb elektroonilise õpimapi ja selle esitluse alusel (34):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma väikeettevõtja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6, 7); 2. praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs) 8 3. analüüs toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast (8, 9, 10,11); 4. praktiline töö: tuludeklaratsiooni koostamine (12); 5. infootsing teabevärvast (11,13); 6. kompleksülesanne väikeettevõtja töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (14, 15, 16, 17, 18, 19); 7. praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (20, 21, 22, 23); 8. raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24, 26); 9. praktikakoha taotlus e-kirjana (25, 26); 10. kompleksülesanne (väikeettevõtja tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust kliendiga (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33).
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekkor, S jt.(2013) Teenindamise kunst. 2. Suppi, K. (2013) Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex. 3. Portfoolio kursuse ajaveeb http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/ 4. Tööinspektsiooni kodulehekülj http://www.ti.ee 5. Teeninduse Aabits e-käsiraamat, http://heateenindus.ee/kasiraamat 6. Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee 7. Ettevõtlusarendamise Sihtasutus www.eas.ee 8. Rahandusministeerium www.fin.ee 9. Maksu- ja tolliamet www.emta.ee

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	34	Anu Laas, Eela Malk, Sirje Tamm, Rein Volberg, Ülle Pikma, Sirje Parrol, Külli Song, Ille Kukk, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded mooduli alustamiseks puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse kavandamise ja käivitamisega, lähtudes ettevõtte eesmärkidest		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
80 t	404 t	140 t	260 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kujundab tooteidee ning kavandab müügiprotsessi vastavalt ettevõtte eesmärgile	töötab meeskonnatöona välja uue toote idee, sh praktilal, arvestades sihturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi eesti ja inglise keeles analüüsib äriideed, sh praktilal lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisturgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske kavandab vastavalt ettevõtte profiilile meeskonnatöona, sh praktilal toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toodete väljatootamine 4 EKAP sh praktika 2 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Toote idee 1.2 Toote tunnused 1.3 Sihtturg ja selle vajadused 1.4 Füüsiline koostis, tooraine, pooltoode, valmistoode 1.5 Toote turukõlblikkus ja konkurentsieelised 1.6 Inglise keel 2. Toote kujundamine ja müümise kavandamine 2,5 EKAP sh praktika 1 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Turunduse olemus 2.2 Turu määratlemine ja nõudluse prognoos 2.3 Turu segmenteerimine 2.4 Turunduskompleks 2.5 Toote kolm tasandit 2.6 Toodete portfell 2.7 Tarbijate ostukäitumine 2.8 Hinna määramise alused 2.9 Tootmiskulud 2.10 Inglise keel 3. Äriidee täpsustamine 3 EKAP sh praktika 1 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Ärivaldkond 3.2 Idee uudsus ja erilisus 3.3 Ettevõtte oskused, kogemused, võimalused idee elluviimiseks 	kõitev loeng ja arutelu – toodete väljatootamine, kujundamine, turundus, äriidee. ajurünnak – äriidee komponendid ja analüüs. praktiline töö – rühmatöona turundus- ja müügitoimingud.	Mitteeristav

	3.4 Idee asukoht turul, alustamine, kuidas ja kus 3.5 Mõjud keskkonnale		
Hindamisülesanne: rühmatöö – toote idee väljatöötamine ja esitlemine. □ praktiline töö – äriidee analüüs. kompleksülesanne rühmatöö – toote müümiseks vajalike turundus- ja müügitoimingute kavandamine.			
Lävend			
töötab meeskonnatöona välja uue toote idee, sh praktikal, arvestades sihtturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi eesti ja inglise keeles analüüsib äriideed, sh praktikal lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsioolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisurgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske kavandab vastavalt ettevõtte profiilile meeskonnatöona, sh praktikal toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud			
Praktilised tööd			
toote idee väljatöötamine ja esitlemine äriidee analüüs toote müümiseks vajalike turundus- ja müügitoimingute kavandamine			
Praktika			
töötab välja uue toote idee arvestades sihtturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi analüüsib äriideed lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsioolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisurgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske kavandab vastavalt ettevõtte profiilile toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud			

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest	koostab äriprotsessi alustamise tegevuskava määrates viisi kliendirühmade ni jõudmiseks koostab äriplaani ja valib sobiva ettevõtlusvormi, tuginedes majanduskeskkonna analüüsile ning arvestades sihtturu, kulu- ja tuluprognosi ning riske kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära	4. Äriprotsessi tegevuskava koostamine 3 EKAP 4.1 Ettevõtte asutamine. Ettevõtluse vormid Eestis. Äriühingute liigid. 4.2 Põhitegevusala, ärinimi 4.3 Asukoht, ruumid, lepingud 4.4 Ettevõtete moodustamise, äriregistrise kandmise ja maksuametis registreerimise kord. 5. Äriplaani koostamine ja sobiva ettevõtlusvormi valimine 3 EKAP 5.1 Äriidee olemus ja püstitamine. 5.2 Äriplaani struktuur. Äriplaani koostamise põhimõtted. 5.3 Visioon, missioon ja eesmärgid 5.4 Ärikeskkonna analüüs, SWOT analüüs 5.5 Tootmine, toode 5.6 Turu analüüs, kliendid 5.7 Turundusplaan 5.8 Konkurents 5.9 Personal ja juhtimine 5.10 Finantsplaneerimine 5.11 Riskianalüüs 6. Ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamine 3 EKAP 6.1 Organisatsioon ja keskkond. 6.2 Organisatsioonikäitumine. 6.3 Rühm organisatsioonis, rühmaprotsessid 6.4 Juht ja juhtimine 6.5 Organisatsiooni kujundamine	Kõitev loeng ja arutelu – äriprotsessi tegevuskava, äriplaani koostamine, ettevõtte struktuur ja tööprotsesside kavandamine. Praktiline töö – äriplaani koostamine. Arutelu – ettevõtte struktuur ja tööprotsessid.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Praktiline töö – äriprotsessi alustamise tegevuskava koostamine.
 Praktiline töö – äriplaani koostamine ja vormistamine ning selle esitlemine.
 Praktiline töö – ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamise kohta.

Lävend

koostab äriprotsessi alustamise tegevuskava määrates viisi kliendirühmadeni jõudmiseks
 koostab äriplaani ja valib sobiva ettevõtlusvormi, tuginedes majanduskeskkonna analüüsile ning arvestades sihtturgu, kulu- ja tuluproгноosi ning riske
 kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära

Praktilised tööd

äriprotsessi alustamise tegevuskava koostamine äriplaani koostamine ja vormistamine ning selle esitlemine ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamine

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab ettevõtte asutamise protsessi loogikat lähtuvalt ettevõtte asutamise protseduuridest ja põhimõtetest	analüüsib meeskonnatööna ettevõtte asutamise erinevaid võimalusi ja viise, lähtudes õigusaktidest loob ja vormistab, sh praktilal äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid eesti ja inglise keeles, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaanist ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi	7. Ettevõtte asutamine 1,5 EKAP 7.1 Ettevõtlust reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh ettevõtte sise-eeskiri 7.2 Seadusandlik töökorraldus 7.3 Lepingulised suhted töö tegemisel 7.4 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised 7.5 Erinõuded, piirangud 7.6 RIK, EMTAK, MTR 7.7 Töötamise register 8. Dokumentide loomine ja vormistamine 2 EKAP sh praktika 1 8.1 Asutamisleping, põhikirj, avaldus 8.2 Põhikapitali sissemakse kord ja riigilõivud 8.3 Arvutiõpetus: tekstitöötlus, tabelarvutus ja esitlustarkvara kasutamine 8.4 Eesti keel 8.5 Inglise keel 9. Äritegevuse käivitamiseks vajalike hangete läbiviimine 1 EKAP sh praktika 0,5 9.1 Hanked, alusdokumendid, nende vormistamine 9.2 Toetused ja laenud, struktuurifondid 9.3 Arvutiõpetus: tekstitöötlus, tabelarvutus 9.4 Inglise keel	Kõitev loeng ja arutelu – ettevõtte asutamine, dokumentide vormistamine, hangete läbiviimine. Praktiline töö – dokumentide vormistamine arvutil. Ajurünnak – ettevõtte asutamise võimalused ja viisid.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Rühmatöö – ettevõtte asutamise võimaluste analüüs ja selle esitus.
 Kompleksülesanne – äritegevuse alustamiseks vajalike dokumentide vormistamine eesti ja inglise keeles.

Lävend

analüüsib meeskonnatööna ettevõtte asutamise erinevaid võimalusi ja viise, lähtudes õigusaktidest loob ja vormistab, sh praktilal äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid eesti ja inglise keeles, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaanist ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi

Praktilised tööd

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid äritegevuse käivitamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest	analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal ettevõtte töö ja teenindus keskkonda lähtuvalt tootest kirjeldab, sh praktikal finantsjuhtimise põhimõtteid vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele kavandab, sh praktikal meeskonna loomise protsessi, lähtudes ettevõtte eesmärkidest analüüsib ettevõtte väärtusahela olemust ning selle seoseid erinevate koostöövõrgustikega lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest	10. Töö- ja teeninduskeskkonna loomine 2 EKAP sh praktika 1 10.1 Töökoha korraldamine 10.2 Teeninduskeskkond ja -protsess. 10.3 Teeninduskultuur 11. Finantsjuhtimise korraldamine 4 EKAP sh praktika 2 11.1 Finantsjuhtimise põhimõtted 11.2 Finantseerimisallikad, omafinantseerimine, toetused, laenud 12. Meeskonna loomine 3,5 EKAP sh praktika 1,5 12.1 Inimene organisatsioonis 12.2 Meeskonnajuhtimise põhimõtted sh eestvedamine 12.3 Meeskonna planeerimine 12.4 Töötajate motiveerimine 13. Koostöövõrgustikes osalemine 1,5 EKAP 13.1 Ettevõtte väärtusahel 13.2 Ettevõtte väärtused, suhtumised ja hoiakud, orienteeritus kliendile 13.3 Vastutus keskkonna ees. 13.4 Partnerlus, koostööpartnerid 13.5 Ärivõrgustik, ühised arendusprojektid	Kõitev loeng ja arutelu – töökeskkonna ja meeskonna loomine, finantsjuhtimise korraldus ja koostöövõrgustikud. Praktiline töö – meeskonna loomise protsessi kavandamine. Meeskonnatöö – töökeskkonna analüüs. Ajurünnak – väärtusahelad ja koostöövõrgustike toimimise võimalused.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Rühmatöö - ettevõtte töö- ja teeninduskeskkonna analüüs.
Praktiline töö – ettevõtte finantsjuhtimise korralduse kirjeldamine.
Praktiline töö – meeskonna planeerimine.
Kompleksülesanne – ettevõtte väärtusahela ja erinevate koostöövõrgustike analüüsimine.

Lävend

analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal ettevõtte töö ja teenindus keskkonda lähtuvalt tootest kirjeldab, sh praktikal finantsjuhtimise põhimõtteid vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele kavandab, sh praktikal meeskonna loomise protsessi, lähtudes ettevõtte eesmärkidest analüüsib ettevõtte väärtusahela olemust ning selle seoseid erinevate koostöövõrgustikega lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest

Praktilised tööd

ettevõtte töö- ja teeninduskeskkonna analüüs ettevõtte finantsjuhtimise korralduse kirjeldamine meeskonna planeerimine ettevõtte väärtusahela ja erinevate koostöövõrgustike analüüsimine

Hindamismeetod	Rühmatöö Praktiline töö Analüüs Ettekanne/esitlus
Hindamine	Mitteeristav

Lävend	
<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) töötab meeskonnatöona välja uue toote idee, sh praktikal, arvestades sihtturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi eesti ja inglise keeles; 2) analüüsib äriideed, sh praktikal lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisurgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske; 3) kavandab vastavalt ettevõtte profiilile meeskonnatöona, sh praktikal toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud; 4) koostab äriprotsessi alustamise tegevuskava määrates viisi kliendirühmade ni jõudmiseks; 5) koostab äriplaani ja valib sobiva ettevõtlusvormi, tuginedes majanduskeskkonna analüüsile ning arvestades sihtturu, kulu- ja tuluprognooosi ning riske; 6) kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära; 7) analüüsib meeskonnatöona ettevõtte asutamise erinevaid võimalusi ja viise, lähtudes õigusaktidest; 8) loob ja vormistab, sh praktikal äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid eesti ja inglise keeles, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaanist ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi; 9) analüüsib meeskonnatöona, sh praktikal ettevõtte töö ja teeninduskeskkonda lähtuvalt tootest; 10) kirjeldab, sh praktikal finantsjuhtimise põhimõtted vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele; 11) kavandab, sh praktikal meeskonna loomise protsessi, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; 12) analüüsib ettevõtte väärtusahela olemust ning selle seoseid erinevate koostöövõrgustikega lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest; 13) vormistab kirjalikud tööd vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile; 14) koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile; 15) esitleb praktikaaruandet vastavalt esitluse heale tavale. 	
Iseseisev töö	<p>Mõttega lugemine – valdkonna õppematerjalid ja õigusaktid. Rühmatöö – toote idee väljatöötamine ja esitlemine. Praktiline töö – äriidee analüüs. Rühmatöö – ettevõtte asutamise võimaluste analüüs Praktiline töö – äriprotsessi alustamise tegevuskava koostamine. Rühmatöö - ettevõtte töö- ja teeninduskeskkonna analüüs. Praktiline töö – äriplaani koostamine ja vormistamine ning selle esitlemine. Praktiline töö – ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamise kohta. Kompleksülesanne – äritegevuse alustamiseks vajalike dokumentide vormistamine eesti ja inglise keeles. Praktiline töö – ettevõtte finantsjuhtimise korralduse kirjeldamine. Kompleksülesanne – ettevõtte väärtusahela ja erinevate koostöövõrgustike analüüsimine.</p>
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Hindamise eelduseks on aruteludel osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö äriidee analüüs, äriprotsessi alustamise tegevuskava koostamine, äriplaani koostamine ja vormistamine ning selle esitlemine, ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamine, ettevõtte finantsjuhtimise korralduse kirjeldamine (2,4,5,6,10), rühmatöö toote idee väljatöötamisest ja esitlemisest, toote müümiseks vajalike turundus- ja müügitoimingute kavandamine, ettevõtte asutamise võimaluste analüüs ja selle esitus, ettevõtte töö- ja teeninduskeskkonna analüüs, meeskonna planeerimine (1, 3, 7, 9, 11), kompleksülesanne äritegevuse alustamiseks vajalike dokumentide vormistamine eesti ja inglise keeles, ettevõtte väärtusahela ja erinevate koostöövõrgustike analüüsimine (8, 12) praktikaaruanne ja selle esitus (14, 15).</p>
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrak, A. jt. (2002). Majanduse ABC. Tartu: Avatar Grupp. 2. Arrak, A. jt. (2008). Eesti Majandus. Tartu: Avatar Grupp. 3. Igaühele Majandusest. (2013).Tallinn: Koolibri. 4. Pramann Salu, M. (2005). Ettevõtluse alused. Tallinn: Ilo. 5. Ideest eduka ettevõteteni. (2008). Õppematerjal. Tallinn: SA Innove. 6. Türk, V. (1997). Turumajanduse alused. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 7. Liigand, J. (2005). Ettevõtte riskid, äratundmine ja maandamine. Tallinn: Äripäeva Kirjastus. 8. Cinnamon, R. jt. (2011). Kuidas mõista ettevõtte finantse. Tallinn: Äripäeva Kirjastus. 9. Teearu, A., Krumm, E. (2008). Ettevõtte finantsjuhtimine. Tallinn: Pegasus. 10. Zirnask, V. (2004). Finantsturud. Tartu.

11. <http://www.looveesti.ee/alusta-ettevotlusega/ettevotte-asutamine/>
12. <http://www.eas.ee/et/alustavale-ettevotjale/ettevotlusega-alustamine/ettevotlusvormid-ja-alustamise-viisid>
13. <http://www.tootukassa.ee/content/toetused-ja-huvitised/ettevotluse-alustamise-toetus>
14. <http://www.struktuurifondid.ee/millele-saab-toetust/>

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	26	Erna Gross, Eela Malk, Sirje Tamm, Ülle Pikma, Sirje Parrol, Külli Song, Ille Kukk, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	äritegevuse kavandamise ja käivitamise moodul		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse korraldamise ja arendamisega, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ja eesmärkidest		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
55 t	305 t	108 t	208 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab äritegevuseks vajalikud ressursid, järgides õigusakte ja ettevõtte eesmäärke	kavandab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid valmistab ette hanke- ja ostutegevused eesti ja inglise keeles, lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest viib läbi personali värbamise, valiku, arendamise ja administreerimisega seotud tegevusi eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ressursside kavandamine 1 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Äriprotsesside (põhi- ja tugiprotsesside) kujundamise põhimõtted 1.2. Ressursid 1.3. Valdonna õigusaktid: võlaõigusseadus, tarbijakaitseseadus, töölepinguseadus 1.4. Lepingute koostamise põhimõtted 1.5. Ajajuhtimise alused 2. Hanke- ja ostutegevuste korraldamine 1,5 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Ostuplaani koostamine 2.2. Tarnijate kaardistamine 2.3. Hinnapäringute koostamine 2.4. Pakkumuskutsete koostamine 2.5. Hankedokumentide koostamise põhimõtted 2.6. Eesti keel 2.7. Arvuti kasutamine: tekstitabelid ja –vormid, ostudokumentid 2.8. Inglise keel 3. Personalijuhtimine 2 EKAP <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Personali poliitika 3.2. Personali planeerimine 3.3. Tööanalüüs 3.4. Personali värbamine ja valik 3.5. Personali hindamine ja arendamine 	Selgitav loeng äriprotsesside kujundamisest, ressurssidest, valdkonna õigusaktidest ja ajajuhtimisest. Skeemid: ärimudel, äriprotsess, juhtimisprotsess. Praktiline ülesanne: ajaplaani koostamine, järgimine ja analüüs. Praktiline töö – lepingu koostamine. Selgitav loeng hanke- ja ostutegevustest ettevõttes. Praktiline töö – etteantud andmete põhjal hanke- ja ostudokumentide koostamine. Selgitav loeng per-	Mitteeristav

		3.6. Personali administreerimine ja töösuhtelased dokumendid 3.7. Eesti keel 3.8. Inglise keel	sonalijuhtimisest ja personalitööst. Juhtumid personalijuhtimisest. Praktiline töö – personali administreerimisega seotud dokumentide koostamine.
--	--	--	---

Hindamisülesanne:

Praktiline töö - eelnevalt koostatud äriplaani vajalike ressursside kavandamine.

Praktiline töö - ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskutse ja pakkumuse koostamine eesti ja inglise keeles.

Kompleksülesanne personalijuhtimisest - töö analüüsi, ametinõuete, ametijuhendi, värbamiskuulutuse ja tööintervjuu küsimustiku koostamine eesti ja inglise keeles.

Lävend

kavandab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid

valmistab ette hanke- ja ostutegevused eesti ja inglise keeles, lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest

viib läbi personali värbamise, valiku, arendamise ja administreerimisega seotud tegevusi eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest

Praktilised tööd

eelnevalt koostatud äriplaani vajalike ressursside kavandamine ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskutse ja pakkumuse koostamine eesti ja inglise keeles töö analüüsi, ametinõuete, ametijuhendi, värbamiskuulutuse ja tööintervjuu küsimustiku koostamine

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab turunduse ja müügiga seotud tegevused, lähtudes ettevõtte eesmärkidest	koostab meeskonnatööna turundusplaani eesti ja inglise keeles ja viib läbi turundustegevusi, lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast koostab, sh praktikal pakkumusi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega kujundab, sh praktikal meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest	4. Turundusplaani koostamine ja turundustegevuste elluviimine 1,5 EKAP 4.1. Turundus ettevõttes 4.2. Turunduskeskkonna analüüs 4.3. Turundusuuringud 4.4. Turundusplaani koostamine 4.5. E-turunduse põhimõtted 4.6. Sotsiaalmeedia võimalused ja mõju turunduses 4.7. Suhtekorralduse alused 4.8. Eesti keel 4.9. Inglise keel 5. Logistika teenuste analüüsimine ja hankimine 1 EKAP 5.1. Laovaru jälgimine 5.2. Laovarude optimeerimine 5.3. Tarneahela juhtimise alused 6. Müügitegevuse korraldamine 2 EKAP sh praktika 1 6.1. Müügiprotsess ja müügitehnikad 6.2. Vajaduste kaardistamine ja müügiesitluse läbiviimine 6.3. Riigihangete seaduse nõuded 6.4. Pakkumuste koostamise põhimõtted 6.5. Ettevõtte müügiplaani koostamine ja rakendamine 6.6. Müügilepingute koostamine	Arutlev loeng turunduse rollist ja tähtsusest ettevõttes, turundusplaani koostamisest ja praktilistest turundustegevustest. Rühmatöö – turundusplaani koostamine. Selgitav loeng müügiprotsessist, müügijuhtimisest, müügitehnikatest. Kompleksülesanne/rollimäng müügiprotsessist ja müügitehnikatest. Praktiline töö – pakkumuse ja müügilepingu koostamine ettevõtte müügiplaani alusel.	Mitteeristav

		6.7. Arvuti kasutamine-müügidokumentid, riigihangete register 7. Hindade kujundamine 1 EKAP sh praktika 0,5 7.1. Hinnapoliitika 7.2. Hinnakujundamise tehnikad 7.3. Tasuvuspunkt 7.4. Arvuti kasutamine - diagrammid	Selgitav loeng hinnakujundamise meetoditest. Harjutused – toote hinna kujundamine. Selgitav loeng logistikateenuste hankimisest ja analüüsimisest. Praktilised tööd – logistikaülesannete lahendamine.
--	--	---	---

Hindamisülesanne:

Rühmatöö –turundusplaani koostamine ja raport turundustegevuste läbiviimise kohta.
 Praktiline töö - toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine, logistika korraldamine.

Lävend

koostab meeskonnatööna turundusplaani eesti ja inglise keeles ja viib läbi turundustegevusi, lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast
 koostab, sh praktiliselt pakkumusi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega
 kujundab, sh praktiliselt meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest

Praktilised tööd

turundusplaani koostamine ja raport turundustegevuste läbiviimise kohta toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine, logistika korraldamine

Praktika

koostab pakkumusi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega kujundab meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab klienditeeninduse ja kliendisuhted, lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja järgides õigusakte	teenindab kliente, sh praktiliselt eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest teeb ettepanekuid, sh praktiliselt klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest	8. Klienditeeninduse korraldamine 2,5 EKAP sh praktika 1,5 8.1. Teeninduskultuur 8.2. Teenindusprotsessi korraldamine 8.3. Eesti keel – suuline kõne 8.4. Inglise keel 9. Klientidelt tagasiside kogumine 1,5 EKAP sh praktika 1 9.1. Tagasiside kogumine ja analüüs 9.2. Kaebuste lahendamine 9.3. Parendustegevused 9.4. Arvuti kasutamine: tabelarvutus, andmetabelid, statistika	Selgitav loeng teeninduskultuurist. Juhtumiuülesanded klienditeenindusest (2). Rühmatöö – tagasiside küsimustiku koostamine. Praktiline töö – kliendi tagasiside küsitluse ettevalmistamine ja tulemuste analüüs.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Praktiline töö – klienditeekonna koostamine.
 Praktiline töö – kliendi tagasiside kogumise analüüsi kavandamine.

Lävend
teenindab kliente, sh praktilial eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest teeb ettepanekuid, sh praktilial klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest
Praktilised tööd
klienditeekonna koostamine kliendi tagasiside kogumise analüüsi kavandamine
Praktika
teenindab kliente eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest teeb ettepanekuid klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koordineerib ettevõtte äritegevust, järgides ettevõtte eesmärgi, õigusakte ning töötervishoiu ja tööohutuse põhimõtteid	analüüsib meeskonnatööna äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti, rakendades otstarbekalt uuenduslikke tehnoloogiad või meetodeid kavandab meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast teeb ettevalmistusi, sh praktilial informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast valmistab ette ettevõtte tegevuse lõpetamise, arvestades õigusaktide nõuetega	10. Äriprotsesside analüüsimine 1,5 EKAP 10.1. Äriprotsesside efektiivsuse ja kvaliteedi näitajad 10.2. Äristrateegia analüüs (PESTEL, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks, SWOT) 10.3. Kontrollimise alused 10.4. Kontrollisüsteem ettevõttes 11. Ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldamine 1,5 EKAP 11.1. Töötervishoid ja tööohutus ettevõttes 11.2. Esmaabi korraldus 11.3. Jäätmemajandus 11.4. Isiku- ja ühiskaitsevahendid 12. Informatsiooni ja dokumentide kogumise ning säilitamise korraldamine 1,5 EKAP sh praktika 1 12.1. Ettevõtte infosüsteem 12.2. Ettevõtte dokumendiringlus 12.3. Arvuti kasutamine: info-, suhtlus- ja äritarkvarade kasutamise põhimõtted 13. Ettevõtte tegevuse lõpetamine 0,5 EKAP 13.1. Ettevõtte vabatahtlik lõpetamine 13.2. Ettevõtte sundlõpetamine 13.3. Pankrotimenetlus	Selgitav loeng äriprotsessidest, nende efektiivsusest ja kvaliteedi näitajatest, kontrollimise alustest ja kontrollisüsteemi loomisest. Praktiline rühmatöö – valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks). Õppekäik- ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse korraldus. Praktiline rühmatöö – ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kava. Praktiline töö - ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus. Selgitav loeng ja arutelu ettevõtte tegevuse lõpetamisest. Ülesanne - ettevõtte lõpetamise kava etteantud andmete alusel.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Rühmatöö - valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks).

Rühmatöö - ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kavandamine.

Praktiline töö - ettevõtte infosüsteemi ja dokumendiringluse kavandamine.

Praktiline töö - ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine.

Lävend

analüüsib meeskonnatööna äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti, rakendades otstarbekalt uuenduslikke tehnoloogiad või meetodeid kavandab meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast teeb ettevalmistusi, sh praktiliselt informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast valmistab ette ettevõtte tegevuse lõpetamise, arvestades õigusaktide nõuetega

Praktilised tööd

kliendi tagasiside kogumise analüüsi kavandamine ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kavandamine ettevõtte infosüsteemi ja dokumendiringluse kavandamine ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine

Praktika

teeb ettevalmistusi informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
hindab ettevõtte äritegevust, vastavalt ettevõtte eesmärkidele, innovaatilisusele ja õigusaktidele	analüüsib meeskonnatööna, sh praktiliselt ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske eesti ja inglise keeles, kasutades neid ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks hindab meeskonnatööna uuenduslike lahenduste mõju äritegevusele, määratledes nõuded ja kasu ettevõttele	14. Äritegevuse analüüsimine 3 EKAP sh praktika 2 14.1. Võimalused ja riskid 14.2. Kvaliteedijuhtimise alused 14.3. Ettevõtte sise-hindamine/enese-analüüs 14.4. Kvaliteedijuhtimis-süsteemid 14.5. Eesti keel 14.6. Inglise keel 15. Koostöö tegemine erinevate partneritega 2 EKAP sh praktika 1 15.1. Ettevõtte sidusgrupid 15.2. Juhtimiseetika 16. Uuenduste elluviimine 1,5 EKAP 16.1. Tehnoloogia ja innovatsiooni alused 16.2. Muudatused ja muutmisprotsess 16.3. Organisatsioonilised muudatused 16.4. Muudatuste ja innovatsiooni juhtimine 17. Uuenduste tulemuslikkuse hindamine 0,5 EKAP 17.1. Uuenduste mõju äritegevusele	Selgitav loeng kvaliteedijuhtimisest ja kvaliteedi-hindamisest. Praktiline rühmatöö - ettevõtte äritegevusega seotud võimalused ja riskid, analüüs koos järelduste ja ettepanekutega eesti ja inglise keeles. Selgitav loeng muudatuste ja innovatsiooni juhtimisest organisatsioonis. Praktiline rühmatöö: ettevõtte sidusgruppide kaardistamine ja ettepanekud koostöö arendamiseks. Selgitav loeng juhtimiseetikast. Diskussioon juhtimiseetikast juhtumite põhjal.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Rühmatöö - ettevõtte äritegevusega seotud võimaluste ja riskide ning sidusgruppide analüüs.

Juhtumianalüüs rühmatööna - uuenduslike lahenduste mõju hindamine äritegevusele.
Lävend
analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske eesti ja inglise keeles, kasutades neid ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks hindab meeskonnatööna uuenduslike lahenduste mõju äritegevusele, määratledes nõuded ja kasu ettevõttele
Praktilised tööd
ettevõtte äritegevusega seotud võimaluste ja riskide ning sidusgruppide analüüs uuenduslike lahenduste mõju hindamine äritegevusele
Praktika
analüüsib meeskonnatööna ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske eesti ja inglise keeles, kasutades neid ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks

Hindamine	Mitteeristav
Lävend	
<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kavandab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid; 2) valmistab ette hanke- ja ostutegevused eesti ja inglise keeles, lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest; 3) viib läbi personali värbamise, valiku, arendamise ja administreerimisega seotud tegevusi eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest; 4) koostab meeskonnatööna turundusplaani eesti ja inglise keeles ja viib läbi turundustegevusi, lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast; 5) koostab, sh praktikal pakkumisi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega ; 6) kujundab, sh praktikal meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest; 7) teenindab kliente, sh praktikal eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest; 8) teeb ettepanekuid, sh praktikal klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; 9) analüüsib meeskonnatööna äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti, rakendades otstarbekalt uuenduslike tehnoloogiad või meetodeid; 10) kavandab meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast; 11) valmistab ette ettevõtte tegevuse lõpetamise, arvestades õigusaktide nõuetega; 12) teeb ettevalmistusi, sh praktikal informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast; 13) analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske eesti ja inglise keeles, kasutades ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks; 14) hindab meeskonnatööna uuenduslike lahenduste mõju äritegevusele, määratledes nõuded ja kasu ettevõttele; 15) vormistab kirjalikud tööd vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile; 16) koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile; 17) esitleb praktikaaruannet vastavalt esitluse heale tavale. 	
Iseseisev töö	<p>Mõttega lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid.</p> <p>Praktiline töö - eelnevalt koostatud äriplaani vajalike ressurside kavandamine.</p> <p>Rühmatöö –turundusplaani koostamine ja raport turundustegevuste läbiviimise kohta.</p> <p>Praktiline töö - ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskuutse ja pakkumuse koostamine eesti ja inglise keeles.</p> <p>Kompleksülesanne personalijuhtimisest - töö analüüsi, ametinõuete, ametijuhendi, värbamiskulutuse ja tööintervjuu küsimustiku koostamine eesti ja inglise keeles.</p> <p>Praktiline töö - kompleksülesanne toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine, logistika korraldamine.</p> <p>Rühmatöö - valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks).</p> <p>Praktiline töö – klienditeekonna koostamine.</p> <p>Praktiline töö – kliendi tagasiside kogumise analüüsi kavandamine.</p> <p>Praktiline töö - ettevõtte infosüsteemi ja dokumendiringluse kavandamine.</p>

	<p>Praktiline töö - ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine.</p> <p>Rühmatöö - ettevõtte äritegevusega seotud võimaluste ja riskide ning sidusgruppide analüüs.</p> <p>Juhtumianalüüs rühmatööna - uuenduslike lahenduste mõju hindamine äritegevusele.</p>
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine.</p> <p>Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö - eelnevalt koostatud äriplaani vajalike ressursside kavandamine, ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskutse ja pakkumuse koostamine eesti ja inglise keeles, kompleksülesanne toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine, logistika korraldamine, klienditeekonna koostamine, kliendi tagasiside kogumise analüüsi kavandamine, ettevõtte infosüsteemi ja dokumendiringluse kavandamine, ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine (1, 2, 5, 6, 7, 8, 11, 12), rühmatöö - turundusplaani koostamine ja raport turundustegevuste läbiviimise kohta, valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks), ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kavandamine, ettevõtte äritegevusega seotud võimaluste ja riskide ning sidusgruppide analüüs (4, 9, 10, 13), juhtumianalüüs rühmatööna uuenduslike lahenduste mõju hindamine äritegevusele (14), kompleksülesanne personalijuhtimisest - töö analüüsi, ametinõuete, ametijuhendi, värbamiskoolutuse ja tööintervjuu küsimustiku koostamine eesti ja inglise keeles (3), praktikaaruanne ja selle esitlus (16, 17).</p>
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alas, R. (2005). Personalijuhtimine. Tallinn: Külim. 2. Arvola, R. (2002). Turunduskommunikatsioon. Tallinn: Külim. 3. Kotler, P. (2007). Kotleri turundus. Tallinn: Pegasus. 4. Muring, T. (1997). Isiklik müük. Tart. TÜ Kirjastus. 5. Oakland, J. (2006). Terviklik kvaliteedijuhtimine. Tallinn: Külim. 6. Salu, M. (2014). Ettevõtluse alused. Tallinn: Kirjastus Argo. 7. Töökeskkonna käsiraamat (2009). http://www.ti.ee 8. Töötervishoiu ja tööohutuse käsiraamat kutsekoolidele. (2012). Tallinn. Sotsiaalministeerium. 9. Varendi, M., Teder, J. (2008). Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine. Tallinn. SA Innove. 10. Vihalem, A. (2008). Turunduse alused. Tallinn: Külim. 11. Vihalem, A. (2001). Turundusuuringu alused. Tallinn: Külim. 12. Villemi, M. (2008). Logistika alused. Tallinn: TTÜ Kirjastus. 13. Kull, A. (2011). Turundusmeetmetik. Õpiobjekt http://eope.eek.ee/oo/2011/turundusmeetmetik/index.html 14. Kuusik, A. (2012). Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis. Videoloeng. http://www.uttv.ee/naita?id=8519

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	Tootearendus	12	Anu Laas, Eela Malk, Sirje Tamm, Ille Kukk, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	läbitud äritegevuse korraldamine ja arendamine moodul		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb turunõudlusest lähtuvalt toime toote ja teenuse arendamisega		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
30 t	136 t	42 t	104 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
selgitab välja kavandatava toote keskkonnategurid lähtuvalt ettevõtte eesmärkidele	analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda	1. Kavandatava toote keskkonnategurite väljaselgitamine 3 EKAP sh praktika 1 1.1. Ettevõtte makrokeskkonna tegurite mõjud 1.2. Toote elutsüklid 1.3. Uue kaubamärgi turuletoomine 1.4. Tootedisain 1.5. Tootearenduse vajaduse sisemised ja välimised indikaatorid 1.6. Tootearenduse protsess 1.7. Inglise keel	Suhtluspõhine loeng – ettevõtte, turu, toote ja tootearendus lähtudes ettevõtluskeskkonna teguritest ja nende mõjudest. Õppekäik ettevõttesse. Ajurünnak toote idee sobivusest.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - toote idee sobivuse analüüs. Raport õppekäigust.		Hindamismeetod: Rühmatöö		
Lävend				
analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda				
Praktika				
analüüsib meeskonnatööna, toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
määratleb toote tasuvuse, lähtudes keskkonnateguritest	analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda	2.Tootearenduse tasuvuse määramine 2 EKAP sh praktika 1 2.1. Toote tüüp hinnaarvutuste alusena 2.2. Nõudluse määramine ja prognoos 2.3. Toote kulud 2.4. Toote hind	Selgitav loeng ja arutelu tootearenduse tasuvuse määramisest. Praktilised ülesanded – juhtumite analüüsid tootearenduse tasuvuse kohta (case study).	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Kompleksülesanne – uue toote tasuvusanalüüs.			Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus	
Lävend				
analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda				
Praktilised tööd				
juhtumite analüüsid tootearenduse tasuvuse kohta (case study).				
Praktika				
koostab uue toote tasuvusanalüüsi, arvestades turu nõudlust, kulusid ja tulusid				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab tootearendusplaani vastavalt tasuvusanalüüsile	koostab meeskonnatööna, sh praktikal tootearendusplaani, selgitades intellektuaalomandi õigusi ja kaitstuse õiguslike aluseid analüüsib meeskonnatööna eesti ja inglise keeles toote lansseerimist vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile	3. Tootearendusplaani koostamine ja elluviimine 3 EKAP sh praktika 1 3.1. Tootearenduse alane koostöö 3.2. Ettevõttesisese teabe kaardistamine 3.3.Eesmärkide püstamine 3.4. Testid tootearenduses 3.8.Tehniline teostamine 3.9.Toote kujunduse juhtimine 3.10.Prototüübid 3.11.Toote masstootmisse andmine 3.12. Autoriõigus (autoriõigusega kaasnevad õigused),kaubamärk, tööstusdisain, leiutised (patent ja kasulik mudel) 4. Toote turule toomine 2 EKAP 4.1. Toote lansseerimise olemus ja sisu 4.2.Toote kontseptsiooni väljatöötamine 4.3. Lansseerimiskava ja lansseerimise teostamine 4.4.Tulemuste mõõtmine 4.5. Inglise keel	Selgitavad ja arutlevad loengud tootearenduse protsessi sisust. Praktilised tööd – juhtumite analüüsid tootearenduse sisu kohta. Selgitavad ja arutlevad loengud toote lansseerimise olemusest ja protsessist. Praktilised tööd – juhtumite analüüsid toote lansseerimise praktilistest näidetest .	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - tootearenduse plaani koostamine.			Hindamismeetod: Rühmatöö	

Rühmatöö - toote lansseerimise analüüs vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile eesti ja inglise keeles.
Lävend
koostab meeskonnatööna, sh praktikal tootearendusplaani, selgitades intellektuaalomandi õigusi ja kaitstuse õiguslikke aluseid
Praktilised tööd
juhtumite analüüsid tootearenduse sisu kohta. juhtumite analüüsid toote lansseerimise praktilistest näidetest.
Praktika
koostab meeskonnatööna tootearendusplaani, selgitades intellektuaalomandi õigusi ja kaitstuse õiguslikke aluseid

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
selgitab toote arendusvajaduse, lähtudes klientide tagasisidest	analüüsib klientide tagasisidet hinnates, sh praktikal toote arendamise vajadusi	5. Toote või teenuse arendusvajaduse väljaselgitamine 2 EKAP sh praktika 1 5.1. Uurimisprotsess klientide tagasiside analüüsiks 5.2. Andmekogumis- ja analüüsimeetodid tagasiside analüüsi teostamiseks 5.3. Arvuti kasutamine - analüüsi teostamine ja tulemuste esitamine	Selgitavad ja arutlevad loengud. Praktilised tööd asjakohase uurimismetoodika valikuks.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Kompleksülesanne - klientide tagasisidest tuleneva toote arendusvajaduse analüüs.			Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus	
Lävend				
analüüsib klientide tagasisidet hinnates, sh praktikal toote arendamise vajadusi				
Praktilised tööd				
Praktilised tööd asjakohase uurimismetoodika valikuks.				
Praktika				
analüüsib klientide tagasisidet hinnates, toote arendamise vajadusi				

Iseseisev töö	Mõttega lugemine – teemakohased õppematerjalid. Rühmatöö - toote idee sobivuse analüüs. Raport õppekäigust. Kompleksülesanne – uue toote tasuvusanalüüs. Rühmatöö - toote lansseerimise analüüs vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile eesti ja inglise keeles. Kompleksülesanne - klientide tagasisidest tuleneva toote arendusvajaduse analüüs.
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: kompleksülesanne - – uue toote tasuvusanalüüs, klientide tagasisidest tuleneva toote

	arendusvajaduse analüüs (2, 5), rühmatöö – toote sobivuse analüüs, tootearenduse plaani koostamine, toote lansseerimise analüüs eesti ja inglise keeles (1, 3, 4), raport õppekäigust (1), praktikaaruanne ja selle esitlus (7, 8).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siimon, I-J., Lumiste, R. (2000). Tooteinnovatsioon ja innovatsioonisüsteemid. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 2. Mark, M., Pearson, C. (2002). Kangelane ja lindpää: kuidas luua arhetüüpidele tuginevaid väljapaistvaid brände. Tallinn: Fontes. 3. Tootearendus. (2006). Tartu. http://www.tartu.ee/data/Tootearendus.pdf 4. Meybaum, H. (2014) The Art of Product Design: Changing How Things Get Made. John Wiley & Sons. 5. Intellektuaalomand. http://www.intellektuaalomand.edicypages.com/intellektuaalomand 6. Kolk, A. Tootearenduse seminar (1/3). Audioslaidid. https://www.youtube.com/watch?v=laBqArhISg4 7. Kütt, A. Tootearenduse seminar (2/3). Audioslaidid. https://www.youtube.com/watch?v=tJlk3PpqND4 8. Mõtlük, R. Tootearenduse seminar (3/3). Audioslaidid. https://www.youtube.com/watch?v=2eW_XirIFxY 9. Kuusik, A. Eduka brändi teadlik loomine. Teemahommik. https://www.youtube.com/watch?v=dpPsMgxxg1uU

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	19	Ille Kukk
Nõuded mooduli alustamiseks	läbitud äritegevuse kavandamine ja käivitamine mooduli teema finantsjuhtimise korraldamine		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusarvestuse ja finantsjuhtimise korraldamisega ettevõttes		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
45 t	214 t	79 t	156 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
töötab välja ettevõtte finantsjuhtimise plaani vastavalt õigusaktidele	planeerib meeskonnatööna ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid	1. Finantsjuhtimise väljatöötamine 2 EKAP 1.1 Finantsarvestuse põhimõtted ja meetodid 1.2 Finantsjuhtimine 1.3 Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, sh sise-eeskiri	Selgitav loeng finantsarvestuse põhimõtetest ja meetoditest. Selgitav loeng finantsjuhtimisest. Finantsjuhtimise ja finantsarvestuse võrdlus. Selgitav loeng raamatupidamist reguleerivatest õigusaktidest.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö – ettevõtte finantsjuhtimise plaani koostamine.		Hindamismeetod: Rühmatöö		
Lävend				
planeerib meeskonnatööna ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
--------------	----------------------	------------------	--------------	-----------

<p>korraldab ettevõtte majandusarvestuse, lähtudes õigusaktidest</p>	<p>analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele hindab meeskonnatööna, sh praktikal lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele planeerib töötasu arvestamise, sh praktikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast</p>	<p>2.Raamatupidamis-dokumentide õigsuse tagamine 2 EKAP sh praktika 1 2.1 Majandustehingute dokumenteerimine 2.2 Majandustehingute kajastamine arvestusregistrites 2.2 Inglise keel 3. Lepingute ja kohustuste täitmine 3 EKAP sh praktika 1 3.1 Majandustegevuses enim kasutatavad lepingud 3.2 Ettevõtluse maksustamine 4. Töötasu arvestamise korraldamine 2 EKAP sh praktika 1 4.1 Tööõigus. Töötasustamise korraldus organisatsioonis. Tööajatabelid 4.2 Töökohtade hindamine ja palgasüsteemi loomine 4.3 Töötasu arvestus, sh erinevate lepingute alusel töötavate isikute töötasu arvestus 4.4 Arvuti kasutamine – töötasu arvestus</p>	<p>Selgitav loeng raamatupi damisdokumentide koostamisest ja dokumentide korrektsuse kontrollimisest ning tehingute kajastamisest arvestusregistrites. Praktiline töö – raamatup idamisedokumentide korrektsuse kontrollimine. Loeng - lepinguõigus. Arutelu ettevõtluse maksustamise aspektide üle. Praktiline töö – lepingute ja kohustuste täitmise hindamine. Loeng töötasu arvestuse korraldamisest. Praktiline töö –töötasu arvestamine.</p>	<p>Mitteeristav</p>
<p>Hindamisülesanne: Rühmatöö – raamatupidamisdokumentide vastavuse analüüs õigusaktidele eesti ja inglise keeles. Rühmatöö – lepingute ja kohustuste täitmise hindamine. Situatsioonülesanne - töötasu arvestamine.</p>		<p>Hindamismeetod: Rühmatöö Ülesanne/harjutus</p>		
<p>Lävend</p>				
<p>analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele hindab meeskonnatööna, sh praktikal lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele planeerib töötasu arvestamise, sh praktikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast</p>				
<p>Praktilised tööd</p>				
<p>raamatupidamisedokumentide korrektsuse kontrollimine lepingute ja kohustuste täitmise hindamine töötasu arvestamine</p>				
<p>Praktika</p>				
<p>analüüsib meeskonnatööna eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele hindab meeskonnatööna lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele planeerib töötasu arvestamise vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast</p>				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
arvutab toodete omahinna, lähtudes kuludest	kalkuleerib, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid	5. Toodete omahinna arvutamine 2 EKAP sh praktika 1 5.1 Kuluarvestuse meetodid 5.2. Kulude liigitus 5.3. Omahinna arvestus	Selgitav loeng kuluarvestusest ja sobivast kuluarvestuse süsteemi valikust. Praktiline töö –kulude määramisest ja liigitamisest ning toodete omahinna arvutamisest.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktiline töö –toodete omahinna kalkuleerimine.			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
kalkuleerib, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid				
Praktilised tööd				
kulude määramisest ja liigitamisest ning toodete omahinna arvutamisest.				
Praktika				
kalkuleerib toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab ettevõtte eelarve, lähtudes ettevõtte äriplaanist	planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest koostab eelarve, arvestades äriplaani ja müügiprognoosi ja rakendades eelarve koostamise põhimõtteid	6. Investeeringute määramine 2 EKAP sh praktika 1 6.1 Raha ajaväärtuse kontseptsioon 6.2 Investeeringute vajaduse määramine ja põhjendamine 7. Eelarve koostamine 3 EKAP 7.1 Eelarve koostamise vajadus ja eesmärgid 7.2 Prognooside koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid 7.3 Arvuti kasutamine - tabelarvutus	Loeng - raha ajaväärtuse kontseptsioon. Praktiline töö -investeeringute määramisest. Selgitav loeng eelarve koostamisest. Praktiline töö ettevõttele eelarve koostamisest.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktiline töö - ettevõtte äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine. Praktiline töö - eelarve koostamine äriplaani ja müügiprognoosi alusel.			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest koostab eelarve, arvestades äriplaani ja müügiprognoosi ja rakendades eelarve koostamise põhimõtteid				

Praktilised tööd
investeeringute määratlemisest ettevõttele eelarve koostamisest.
Praktika
planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
hindab ettevõtte majandusseisundit, lähtudes ettevõtte tasuvusest, likviidsusest ja maksevõimelisusest	koostab meeskonnatööna, sh praktikal finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid hindab meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest	8.Raamatupidamise aruannete kasutamine 3 EKAP sh praktika 1 8.1 Finantsaruannete koostamise põhimõtted 8.2 Finantsaruannete analüüsi meetodid 8.3 Finantsaruannete muutuste ja suhtarvu analüüs 8.4 Arvuti kasutamine – tabelarvutus (suhtarvu analüüs) 8.5 Inglise keel	Selgitav loeng finantsaruannete koostamise põhimõtetest. Praktiline töö -finantsaruannete muutuste analüüsist. Praktiline töö -finantssuhtarvudest.	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Rühmatöö –finantsaruannete muutuste analüüsi koostamine. Rühmatöö – ettevõtte majandusseisundi hindamine finantssuhtarvude abil eesti ja inglise keeles.	Hindamismeetod: Rühmatöö
---	------------------------------------

Lävend

koostab meeskonnatööna, sh praktikal finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid hindab meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest

Praktilised tööd

finantsaruannete muutuste analüüsist finantssuhtarvudest
--

Praktika

koostab meeskonnatööna finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid hindab meeskonnatööna eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest

Hindamiskriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) planeerib meeskonnatööna ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid; 2) analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele; 3) hindab meeskonnatööna, sh praktikal lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele; 4) planeerib töötasu arvestamise, sh praktikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast; 5) kalkuleerib, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid; 6) planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest; 7) koostab eelarve, arvestades äriplaani ja müügiprognooosi ja rakendades eelarve koostamise põhimõtteid; 8) koostab meeskonnatööna, sh praktikal finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid; 9) hindab meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest;
-----------------------------	--

	<p>10) vormistab kirjalikud tööd vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile;</p> <p>11) koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile;</p> <p>12) esitleb praktikaaruannet vastavalt esitluse heale tavale.</p>
Iseseisev töö	<p>Mõttega lugemine - ainevaldkonna materjalid, õigusaktid.</p> <p>Rühmatöö – ettevõtte finantsjuhtimise plaani koostamine.</p> <p>Rühmatöö – raamatupidamisdokumentide vastavuse analüüs õigusaktidele eesti ja inglise keeles.</p> <p>Rühmatöö – lepingute ja kohustuste täitmise hindamine.</p> <p>Situatsioonülesanne - töötasu arvestamine.</p> <p>Praktiline töö –toodete omahinna kalkuleerimine.</p> <p>Praktiline töö - ettevõtte äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine.</p> <p>Praktiline töö - eelarve koostamine äriplaani ja müügiprognooosi alusel.</p> <p>Rühmatöö –finantsaruannete muutuste analüüsi koostamine.</p> <p>Rühmatöö – ettevõtte majandusseisundi hindamine finantssuhtarvude abil eesti ja inglise keeles.</p>
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine.</p> <p>Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö - toodete omahinna kalkuleerimine, ettevõtte äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine, eelarve koostamine äriplaani ja müügiprognooosi alusel (5, 6, 7), rühmatöö - ettevõtte finantsjuhtimise plaani koostamine, raamatupidamisdokumentide vastavuse analüüs õigusaktidele, lepingute ja kohustuste täitmise hindamine, finantsaruannete muutuste analüüsi koostamine, – ettevõtte majandusseisundi hindamine finantssuhtarvude abil (1, 2, 3, 8, 9), situatsiooni ülesanne – töötasu arvestamine (4), praktikaaruanne ja selle esitlus (11, 12).</p>
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alver, L. Alver, J. (2009). Finantsarvestus. Tallinn: Deebet. 2. Otsus-Carpenter, M. (2010). Väikeettevõtte raamatupidamine. Tallinn: Äripäev 3. Nikitina-Kalamäe, M. (2011). Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu. Tallinn: Deebet. 4. Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) 5. Maksu- ja tolliameti portaal (www.emta.ee) 6. Portaal e-äriregister (http://www.rik.ee/et/e-ariregister) 7. Finantsanalüüs. Finantsjuhtimine. Kapitaliturud ja intressimäärad. Finantsaruanded. Finantssuhtarvud. (2000). Tallinn, Külim. 8. Ilisson, R. (2004). Finantsanalüüs ja planeerimine. Printon Trükikoda AS. 9. Karu, S. (2000). Rahakäibe juhtimine. I osa. Rafiko. 10. Karu, S. (2001). Rahakäibe juhtimine. II osa. Rafiko. 11. Karu, S. (2004). Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioonis. Rafiko.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	Eksporditegevuste arendamine	6	Eela Malk, Sirje Tamm, Sirje Parrol, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud moodulid: äritegevuse kavandamine ja käivitamine ning äritegevuse korraldamine ja arendamine		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime välisturu ärilise potentsiaali analüüsimise ja eksporditegevuse korraldamisega.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
15 t	66 t	23 t	52 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab välisturu ärilist potentsiaali ning sinna sisenemise võimalusi, arvestades kultuuridevahelisi erisusi rahvusvahelises äritegevuses	koostab meeskonnatööna, sh praktikal ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsides toote välisturu ärilist potentsiaali selgitab, sh praktikal ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist	<ol style="list-style-type: none"> 1. Välisturu ärilise potentsiaali analüüsimine 1 EKAP sh praktika 0,5 <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Võtmetegurid eksporditegevuse planeerimisel, ettevõtte valmisolek ekspordiks. Ekspordijuhi kompetentsid. 1.2. Eesti ettevõtete kogemused ja perspektiivid erinevatele turgudele sisenemisel 1.3. Ekspordituru keskkonna analüüs 1.4. Potentsiaalsete välisturgude analüüsimine (riikidevahelised suhted, kultuuriline sarnasus, majandusgeograafiline asend) 1.5. Inglise keel 2. Välisturule sisenemise võimaluste väljaselgitamine ning ekspordiplaani koostamine 1 EKAP sh praktika 0,5 <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Äriidee ja ärimudeli seostamine eksporditegevusega 2.2. Ettevõtte ekspordistrateegia 2.3. Ekspordiplaani koostamise põhimõtted 	Suhtluspõhised loengud. Mõttega lugemine - võtmetegurid eksporditegevuses. Arutelu - ekspordijuhi rolli välisturu tegemisel. Õppekäik ettevõttesse. Rühmatöö - ekspordituru keskkond. Praktiline ülesanne - ekspordiplaani struktuur, sh inglise keeles. Rühmatöö - sihtturgude valiku kriteeriumid.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - ettevõtte ekspordiplaani koostamine eesti ja inglise keeles. Raport õppekäigust. Kompleksülesanne - turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihtturgude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel.		Hindamismeetod: Rühmatöö Ülesanne/harjutus		
Lävend				
koostab meeskonnatööna, sh praktikal ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsides toote välisturu ärilist potentsiaali				

selgitab, sh praktikal ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist

Praktilised tööd

ekspordiplaani struktuur, sh inglise keeles.

Praktika

koostab meeskonnatööna ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsid toote välisturu ärilist potentsiaali selgitab ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab toote välisturule viimise, järgides sihtturu vajadusi ja rahvusvahelist majandusõigust	kohandab oma toote välisturu keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks valmistab meeskonnatööna ette, sh praktikal sobivatele välisturgudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi peab läbirääkimisi eesti ja inglise keeles ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi	3. Toote kohandamine 0,5 EKAP 3.1. Eksporditava toote kirjeldus, turule sobivuse analüüs, konkurentsieelised, tootega kaasnevad riskid, asendustooted. 3.2. Tootmisvõimekus: vajalik tootemaht eduka ekspordi korral, varude ja käibevahendite küsimused. 4. Turunduskommunikatsiooni korraldamine 1 EKAP sh praktika 0,5 4.1. Toetusmeetmete kujundamine (turundusüritused, koduleheküljed, messidel osalemine, reklaam, bränding ja positsioneerimine, jne). 4.2. Internetiturundus - veebiturunduskanalid 4.3. Inglise keel 5. Läbirääkimiste pidamine ja kokkulepete sõlmimine 0,5 EKAP 5.1. Rahvusvahelised äriläbirääkimised 5.2. Eksporditegevuse kokkulepped ja lepingud 5.3. Inglise keel	Suhtluspõhine loeng - toote kohandamine. Ajurünnak – tootmisvõimekus. Mõtetüsite analüüs - toote kohandamine. Mosaiik - turunduskommunikatsiooni korraldamine. Praktiline töö - toote hinnakujundus. Meeskonnatöö - toetusmeetmete kujundamine. Kõitev loeng - läbirääkimiste pidamine ja kokkulepete sõlmimine. Rollimäng - läbirääkimiste pidamine, sh eesti ja inglise keeles.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktiline töö - eksporditava toote kohandamine välisturule. Rühmatöö - turunduskommunikatsiooni ette valmistamine. Rollimäng - läbirääkimised eksporditegevuste kokkuleppimiseks eesti ja inglise keeles.			Hindamismeetod: Praktiline töö Ülesanne/harjutus	

Lävend

kohandab oma toote välisturu keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks valmistab meeskonnatööna ette, sh praktikal sobivatele välisturgudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi

peab läbirääkimisi eesti ja inglise keeles ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi

Praktilised tööd

toote hinnakujundus

Praktika

valmistab meeskonnatööna ette sobivatele välisurgudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab toote logistika, lähtudes rahvusvahelise tarneahela tingimustest ja põhimõtetest	kavandab meeskonnatööna, sh praktikal toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid analüüsib meeskonnatööna eksporditegevuse tõhusust ja tasuvust, lähtudes ekspordiplaanist	6. Toote logistika korraldamine 1 EKAP sh praktika 0,5 6.1. Rahvusvahelise tarne tingimused (tarneklauslid INCOTERMS); 6.2. Rahvusvahelise majandusõiguse, shmaksunduse alused. 6.3. Arvuti kasutamine – ekspordi dokumentatsioon – tekstitöötlus ja tabelarvutus 7. Eksporditegevuse tõhususe jälgimine 1 EKAP 7.1. Ekspordiplaani rakendamine (meetodid, ajastamine, meeskond, sisenemisbarjäärid, riskid) 7.2. Finantsprognoosid ja tasuvuse hindamine 7.3. Ekspordi tegevuse tõhususe analüüs 7.4. Arvuti kasutamine - andmebaasid	Kõitev loeng - toote või teenuse logistika korraldamine. Mõttega lugemine - tarneklauslid INCOTERMS. Ajurünnak - sobivate turustuskanalite valimine. Suhtluspõhine loeng - eksporditegevuse tõhususe jälgimine.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - toote logistika kavandamine. Rühmatöö - eksporditegevuse tõhususe ja tasuvuse analüüs.			Hindamismeetod: Rühmatöö	
Lävend				
kavandab meeskonnatööna, sh praktikal toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid analüüsib meeskonnatööna eksporditegevuse tõhusust ja tasuvust, lähtudes ekspordiplaanist				
Praktika				
kavandab meeskonnatööna toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid				

Hindamine	Mitteeristav
Lävend	
Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 1) koostab meeskonnatööna, sh praktikal ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsides toote välisuru ärilist potentsiaali;	

- 2) selgitab, sh praktilisel ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist;
- 3) kohandab oma toote välisuru keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks;
- 4) valmistab meeskonnatöona ette, sh praktilisel sobivatele välisurudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi;
- 5) peab läbirääkimisi eesti ja inglise keeles ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi;
- 6) kavandab meeskonnatöona, sh praktilisel toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid;
- 7) analüüsib meeskonnatöona eksporditegevuse tõhusust ja tasuvust, lähtudes ekspordiplaanist;
- 8) vormistab kirjalikud tööd vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile;
- 9) koostab praktikaaruanne vastavalt praktikajuhendile;
- 10) esitleb praktikaaruannet vastavalt esitluse heale tavale.

Lõimitud teemad	mõistab välisuru ärilist potentsiaali ning sinna sisenemise võimalusi, arvestades kultuuridevahelisi erisusi rahvusvahelises äritegevuses
Iseseisev töö	Mõttega lugemine – eksporditegevuste valdkonna õppematerjalid ja seotud õigusaktid. Rühmatöö – ettevõtte ekspordiplaani koostamine eesti ja inglise keeles. Raport õppekäigust. Kompleksülesanne - turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihturude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel. Praktiline töö - eksporditava toote kohandamine välisurule. Rühmatöö - turunduskommunikatsiooni ette valmistamine. Rollimäng - läbirääkimised eksporditegevuste kokkuleppimiseks eesti ja inglise keeles. Rühmatöö - toote logistika kavandamine. Rühmatöö - eksporditegevuse tõhususe ja tasuvuse analüüs.
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö - eksporditava toote kohandamine välisurule (3), kompleksülesanne - turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihturude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel (2), raport õppekäigust (1, 2), rühmatöö - ettevõtte ekspordiplaani koostamine eesti ja inglise keeles, turunduskommunikatsiooni ette valmistamine, toote logistika kavandamine, eksporditegevuse tõhususe ja tasuvuse analüüs (1, 4, 6, 7), rollimäng - läbirääkimised eksporditegevuste kokkuleppimiseks eesti ja inglise keeles (5), praktikaaruanne ja selle esitlus (9, 10).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	1. Elenurm, T., Aulik, S., Kalbin, J., Tammemägi, T. (2012) Jah ekspordile! : ekspordi käsiraamat : Eesti firmade kogemused ja ekspertide soovitusel. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus. Tallinn : Director Meedia. 2. Tulvi, A. (2013). Logistika õpik kutsekoolidele. Tallinn. 3. EAS. Ekspord. http://www.eas.ee/et/ettevotjale/ekspord/ 4. Arvola, R. (2002). Turunduskommunikatsioon, Tallinn: Külim. 5. Kuusik, A. (2012) Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis. Videoloeng. http://www.uttv.ee/naita?id=8519 6. Maksu- ja tolliameti koduleheküljel www.emta.ee rubriigis "Rahvusvaheline maksustamine" avaldatud materjalid

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	Euroopa Liidu alused	5	Eela Malk, Margit Suhhostavets
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub Euroopa Liidu institutsioonides ning majandusruumis.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
20 t	97 t	13 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust	analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikatest analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest	1. Euroopa Liidu kujunemine ja olemus 1 EKAP 1.1. Euroopa Liidu kujunemislugu, olemus ja eesmärk 1.2. Euroopa Liidu rahvastik ning arengutendentsid 1.3. Euroopa Liidu looduslikud ressursid ja nende kasutus 2. Euroopa Liidu juhtimine ja institutsioonid 1 EKAP 2.1. Euroopa Liidu leping ja poliitika 2.2. Euroopa Liidu institutsioonid 2.3. Euroopa Liidu juhtimine ja otsustusprotsess 2.4. Euroopa kodakondsus ja identiteet	Selgitav loeng Euroopa Liidu kujunemisest ja olemusest. Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu kohta. Selgitav loeng Euroopa Liidu institutsioonidest ja nende rollist Euroopa Liidu juhtimisel.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - Euroopa Liidu toimimine ja juhtimine.		Hindamismeetod: Rühmatöö		
Lävend				
analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikatest analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest				
Praktilised tööd				
rühmatöö Euroopa Liidu kohta.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
selgitab välja Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid	analüüsib liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast võrdleb liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid	3. Euroopa Liidu majandus 1 EKAP 3.1. Euroopa Liidu liikmesriigid ja nende majanduse eripära 3.2. Euroopa ühisturg: neli vabadust	Selgitav loeng Euroopa Liidu liikmesriikide majandusest: ressursid, majanduse struktuur ja väljavaated.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktiline töö - EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus.			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
analüüsib liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast võrdleb liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid				
Praktilised tööd				
EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus.				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest	analüüsib eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest analüüsib meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale	4. Eurointegratsioon 1 EKAP 4.1. Integratsioonivajadus ja toimimine 4.2. Majandusintegratsioon - Euroopa Liidu siseturg 4.3. Euroopa Majandus- ja Rahaliit 4.4. Kaupade vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted 4.5. Isikute vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted 4.6. Euroopa Liidu siseturu rakendumise positiivsed ja negatiivsed mõjud 4.7. Eesti ja Euroopa Liit 4.8. Euroopa Liidu arengud ja tulevik	Selgitav loeng eurointegratsioonist , Euroopa Liidu siseturust, Majandus- ja Rahaliidust. Rühmatöö Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjudest. Arutelu Euroopa Liidu võimalikest arengutest.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rühmatöö - majandus-integratsiooni mõjud ja tulevikuväljavaated.			Hindamismeetod: Rühmatöö	
Lävend				
analüüsib eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest analüüsib meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale				
Praktilised tööd				
majandus-integratsiooni mõjud ja tulevikuväljavaated.				

Hindamine	Mitteeristav
------------------	--------------

Lävend

Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:

- 1) analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja –poliitikatest;
- 2) analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevat probleeme lähtudes direktiivdokumentidest;
- 3) analüüsib liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast;
- 4) võrdleb liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid;
- 5) analüüsib eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest;
- 6) analüüsib meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale.

Iseseisev töö	Tutvub Euroopa Liidu kujunemist, olemust ja arenguid kajastava kirjandusega. Rühmatöö - Euroopa Liidu toimimine ja juhtimine. Praktiline töö - EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus. Rühmatöö - majandus-integratsiooni mõjud ja tulevikuväljavaated.
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus (3, 4), rühmatöö Euroopa Liidu toimimine ja juhtimine, majandus-integratsiooni mõjud ja tulevikuväljavaated (1, 2, 5, 6).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none">1. Arrak, A. jt.(2008) Eesti majandus – lõimumine Euroopa ja globaalses kontekstis. Tallinn: Avatar.2. Euroopa Liidu Poliitika Lahtiseletatuna. (2014). Lühidokumentide sari. Euroopa Komisjon. Kommunikatsiooni peadirektoraat.3. Üldaruanne Euroopa Liidu tegevuse kohta 2014.(2015). Euroopa Komisjon. Kommunikatsiooni peadirektoraat.4. Euroopa Liidu ametlik kodulehekülg http://ec.europa.eu/eesti/index_et.htm5. Euroopa Komisjoni esindus Eestis http://ec.europa.eu/estonia/index_et.htm6. Õppematerjalid EL kohta http://europa.eu/teachers-corner/7. Böhm, W., Lahodinsky, O., Bahovski, E. (2008). Euroopa Liit Sinu jaoks: Nii toimib Euroopa Liit. Tallinn: Ilo

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	Erialane vene keel	8	Sirje Parrol, Heili Västriku
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases vene keeles algtasemel keelekasutuse suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult väikeettevõtlusega seotud tegevustes.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
20 t	156 t	32 t	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Hindamine
Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusoletest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara.	Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	Erialane vene keel 1 (8 EKAP) Väikeettevõtja isiksusomadused Äritegevuse kavandamine ja käivitamine Äritegevuse korraldamine ja arendamine Tootearendus Finantsjuhtimine ja majandusarvestus Eksporditegevuse arendamine	Mitteeristav
Lävend			
Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil			

Hindamiskriteeriumid	Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil
-----------------------------	--

Õppemeetod	Individuaalne töö erinevate tekstidega. Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Hindamisülesanne	Praktilised tööd (suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning vene keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine)
Hindamismeetod	Praktiline töö Suuline esitus
Hindamine	Mitteeristav
Lävend	
Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	
Iseseisev töö	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.
Praktilised tööd	Suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning vene keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinde kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks) (1,2,3)
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eslon, P. (2006). Краткая грамматика русского языка. Таллинн. 2. Eslon, P. (2004). Vene keel. Grammatika. Tallinn: Ilo. 3. Голубева, А. В. (2002). Сборник упражнений по грамматике русского языка. АОЗТ. 4. Mangus, I. (2010). Vene keele õrik. Tallinn: TEA Kirjastus. 5. Нечунаева, Н. Е. (2001). Деловое общение. Tallinn: Koolibri. 6. Raeste, E. (2003). Eesti-Vene majandussõnastik. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 7. Раудла, Е. (2001). Русский язык - мой друг и помощник 1-2 часть. Tallinn: Koolibri. 8. Saul, Õ. (1995). Vene ärikool. Tallinna Kommertsikool. 9. Saveljeva, Z., Guštšina, S., Mangus, I. (2007). Vene ärikeeel. Tallinn: TEA Kirjastus.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	Erialane saksa keel	8	Ly Kukkk
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases saksa keeles algtasemel keelekasutuse suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult väikeettevõtlusega seotud tegevustes.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
20 t	156 t	32 t	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Hindamine
Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusuuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases saksa keeles Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara	Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	Erialane saksa keel 1 (8 EKAP) Väikeettevõtja isiksusomadused Äritegevuse kavandamine ja käivitamine Äritegevuse korraldamine ja arendamine Tootearendus Finantsjuhtimine ja majandusarvestus Eksporditegevuse arendamine	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktilised tööd (suulisel ja kirjalikul ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning saksa keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine)			
Lävend			
Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil			

Õppemeetod	Individuaalne töö erinevate tekstidega.
-------------------	---

	Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Hindamisülesanne	Praktilised tööd (suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning saksa keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine)
Iseseisev töö	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.
Praktilised tööd	Suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning saksa keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks)
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hiimäe, M. (1996). Deutsch im Geschäftsleben Handelskontakte. Tallinn: TEA. 2. Hiimäe, M. (1999). Deutsch im Geschäftsleben Telefongespräche. Tallinn: TEA. 3. Fearn, A., Lévy-Hillerich, D.(2009). Kommunikation in der Wirtschaft. Berlin: Cornelsen Verlag. 4. Becker, N., Braunert, J. (2002) Dialog Beruf Starter. Ismaning: Max Hueber Verlag 5. Gönner, K., Lind, S. (1993) Unsere Wirtschaft. Bad Homburg von der Höhe: Verlag dr. Max Gehlen. 6. Abegg, B. (1997). 100 Briefe Deutsch für Export und Import. Berlin und München: Langenscheidt. 7. Deutsche Welle, online õpik: Marktplatz – Deutsche Sprache in der Wirtschaft, http://www.dw-world.de

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Väikeettevõtja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse omandanud isikud		
Õppevorm	mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	Internetiturunduse korraldamine	5	Margit Suhhostavets
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane saaks põhjalikud teadmised internetiturunduse korraldusest, selle mõjust ettevõtte majandusnäitajate dünaamikale ning oskuse analüüsida autoriõigusega kaasnevat regulatsiooni.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
10 t	97 t	23 t	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Hindamine
Määratleb e-turunduse sihtrühmad ja kanalid, kasutades seda toodete/teenuste müügiks ning turunduseesmärkide saavutamiseks. Kasutab erinevaid internetipõhiseid otsingusüsteeme, oskab luua blogi kui kommunikatsiooni ja turunduskanalit ning tegutseb tulemuslikult sotsiaalsetes suhtlusvõrgustikes. Juhib hästi toimiv ning usaldust kujundava kodulehe loomist, kasutades vajadusel turundusagentuuri teenuseid.	Loob toimiva IT põhise kodulehe, sidudes kodulehe funktsioonid sobiva Google poolt pakutava vormiga. Analüüsib erinevaid internetiturunduse vahendeid (otsingumootor, bänner, meiliturundus, partnerlus programmid, blogi jt suhtlusvõrgustikud) sõltuvalt nende mõjust internetipõhise imago kujundamisele ning koostab vabalt valitud teema osas iseseisva nõuetekohase probleemisisaldusega kirjaliku töö. Selgitab autoriõigusega kaasnevat õigusi, patente, kaubamärke, geograafilisi tähiseid, kasuliku mudeli ja tööstusdisaini õigusi vastavalt intellektuaalomandiõigustest tulenevatest regulatsioonidest ning koostab internetiturunduse valdkonnast vabalt valitud teema osas kirjaliku töö.	Kujunduse alused ja infotehnoloogilised vahendid (2 EKAP) Sotsiaalsed suhtlusvõrgustikud (2 EKAP) Intellektuaalse omandi kaitse (1 EKAP)	Mitteeristav

Lävend

Õppemeetod

Loengud kujunduse alustest ja infotehnoloogilistest vahenditest
 Meeskonnatöö internetipõhistest turunduskanalitest
 Diskussioon moodulit läbivatel teemadel.

	Praktiliste tööde presentatsioon ja kirjalik analüüs.
Hindamisülesanne	Analüüsib meeskonnatööna etteantud juhiste põhjal ettevõtte turunduseesmärkide saavutamiseks internetipõhist turunduskanalit Loob toimiva ja usaldust kujundava IT põhise kodulehe Koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee Koostab esse autoriõiguste teemal Koostab meeskonnatööna internetiturunduse teenuseid pakkuva äriühingu asutamise, lõpetamise ja äriühingu juhtimisega seotud juriidiliselt korrektsed dokumendid
Hindamismeetod	Rühmatöö Praktiline töö Essee Analüüs
Hindamine	Mitteeristav
Lävend	
<p>Loob toimiva IT põhise kodulehe, sidudes kodulehe funktsioonid sobiva Google poolt pakutava vormiga.</p> <p>Analüüsib erinevaid internetiturunduse vahendeid (otsingumootor, banner, meiliturundus, partnerlus programmid, blogi jt suhtlusvõrgustikud) sõltuvalt nende mõjust internetipõhise imago kujundamisele ning koostab vabalt valitud teema osas iseseisva nõuetekohase probleemisisaldusega kirjaliku töö.</p> <p>Selgitab autoriõigusega kaasnevaid õigusi, patente, kaubamärke, geograafilisi tähiseid, kasuliku mudeli ja tööstusdisaini õigusi vastavalt intellektuaalomandiõigustest tulenevatest regulatsioonidest ning koostab internetiturunduse valdkonnast vabalt valitud teema osas kirjaliku töö.</p>	
Iseseisev töö	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.
Praktilised tööd	Loob toimiva ja usaldust kujundava IT põhise kodulehe Koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee Koostab esse autoriõiguste teemal Koostab meeskonnatööna internetiturunduse teenuseid pakkuva äriühingu asutamise, lõpetamise ja äriühingu juhtimisega seotud juriidiliselt korrektsed dokumendid
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludes osalemine ning praktiliste tööde esitamine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete sooritamisel: Analüüsib meeskonnatööna internetipõhist turunduskanalit (1); loob IT põhise kodulehe (2); koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee (3); koostab esse autoriõiguste teemal (4).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Vihalem, A. Turunduse alused. Külim, 2008 Kotler, Dipak C. Jain, Suvit Maesincee, Harvard Business School Publishing Westwood, John, Kolmekümne minutiga turundusplaan, TEA kirjastus, 1999