***Lisa 2***

***KOOSKÕLASTATUD***

***kooli nõukogu poolt 18.04.2022***

***protokoll nr 1-2/5***

***KINNITATUD***

***direktori 18.04.2022***

***käskkirjaga nr 1-9/14***

KURESSAARE AMETIKOOLI RAAMATUPIDAJA ÕPPEKAVA

MOODULITE RAKENDUSKAVA

120 EKAP

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | **Maht** | |
| **1** | Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas | | **5 EKAP** | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õppija juhib enda tööalast karjääri tänapäevases muutuvas keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad** | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Arvo Kereme, Evi Ustel – Hallimäe, Jane Mägi** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja -ülesanded** | **Mooduli teemad** |
| **ÕV1**. **kavandab** oma õpitee arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid | **HK1.1. analüüsib** oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi  **HK1.2. analüüsib** ennast ja oma õpiteed ning sõnastab oma õpieesmärgid  **HK1.3. koostab** eesmärgipärase isikliku õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega | * E-õpimappide loomise võimalused * Eneseanalüüs lähtuvalt Väikeettevõtja 5 kutsestandardist * Praktilised ülesanded õpingute eesmärgistamisest ja planeerimisest, enese- ja ajajuhtimisest * Õpioskuste kirjeldamine ja analüüs * Praktilised harjutused tagasiside küsimisest ja vastuvõtmisest | 1. Eneseanalüüs ja õpitegevuste plaan | 1. Õpitee kavandamine 1 EKAP   Eneseanalüüs ja enesejuhtimine  Eneseanalüüsi meetodid  Lühi-ja pikaajalised eesmärgid  Planeerimine  Kutsesüsteem ja kvalifikatsiooniraamistik  Õpitee kujundamise võimalused  Õpioskuste arendamine ja teadlik rakendamine  Enesemotivatsioon  Tagasiside küsimine ja vastuvõtmine |
| 1. Õpitee kavandamine (1) |
| **ÕV2. analüüsib** ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest | **HK2.1. analüüsib** meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid  **HK2.2. analüüsib** meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda  **HK2.3. selgitab** regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi  **HK2.4. analüüsib** organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest  **HK2.5. valib** oma karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning selgitab selles enda võimalikku rolli  **HK2.6. seostab** erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning selgitab organisatsiooni probleeme ja jätkusuutlikke võimalusi | * Arutelu ühiskonnast ja turumajandusest, jätkusuutlikust ja vastutustundlikust ettevõtlusest * Turumajanduse alused, sissejuhatusena põhiõpingutesse * Regionaalse ettevõtluskeskkonna analüüs, õppekäigud kohalikesse ettevõtetesse * Organisatsioonivormide võrdlev analüüs * Meeskonna moodustamine ja juhtimine * Töökeskkonna analüüs, praktilised ülesanded * Mõttekaart töökeskkonna ohuteguritest * Arutelu töötamise õiguslikest alustest, tööandja ja töövõtja rollidest, õigustest ja kohustustest * Juhtumianalüüsid | 1. Kompleksülesanne: kohaliku majanduse ja ettevõtluskeskkonna analüüs 2. Kompleksülesanne: väikeettevõtte töökeskkonna ja töökorralduse kirjeldus: sh töökeskkonna riskide hindamine 3. Kompleksülesanne töötamise õiguslikest alustest (lepingud, õigused ja kohustused) | 1. Majanduskeskkond 1,5 EKAP   Ühiskond ja majandus  Jätkusuutlik majandus  Turumajandus alused  Ettevõtluskeskkond ja analüüs  Organisatsioonivormid, eesmärgid ja tegevus  Rühma- ja meeskonnatöö  Töökeskkond ja töökorraldus  Töökeskkonna ohutegurid  Töötamise õiguslikud alused  Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised |
| 2. Majanduskeskkond (2)  2. Töökeskkond (3)  2. Töötamise õiguslikud alused (4) |
| **ÕV3. hindab** oma panust väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses | **HK3.1. analüüsib** erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna kompleksse probleemi ühiskonnas  **HK3.2. kavandab** meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid  **HK3.3. analüüsib** meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust  **HK3.4. valib ja põhjendab** meeskonnatööna sobivaima lahenduse probleemile  **HK3.5. koostab** meeskonnatööna tegevuskava ja eelarve valitud lahenduse elluviimiseks  **HK3.6. hindab** enda kui meeskonnaliikme panust väärtusloomes | * Praktilised harjutused: probleemide määratlemine, analüüs ja lahendusmeetodid * Juhtumianalüüsi metoodika, protsessi skeemid * Arutelu ja analüüs väärtusloomest ja igaühe panustamisest ühiskonnas * Praktilised loovharjutused * Kultuurilise, sotsiaalse ja rahalise väärtuse analüüs * Jätkusuutlikkus, vastutustundlikkus ja keskkonnategurite analüüs väärtusloomes * Projektid ja projektijuhtimine * Äriideed, ärimudelid ja nende teostamine | 1. Kompleksülesanne: projektiplaan ja/või äriidee koos ärimudeliga | 1. Väärtusloome 1,5 EKAP   Probleemianalüüs ja lahendus  Loovus ja loovustehnikad  Väärtusloome  Panustamine ühiskonnas  Projektitöö ja -juhtimine  Äriidee loomine ja hindamine  Ärimudeli koostamine  Disainmõtlemine  Seoste loomine, põhjused ja tagajärjed analüüs  Jätkusuutlikkus ja eetika |
| 3. Väärtusloome (5) |
| **ÕV4. koostab** ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääripaani | **HK4.1. analüüsib** oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes  **HK4.2.** valib ja kasutab asjakohaseid infoallikaid koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid  **HK4.3.** analüüsib tegureid, mis mõjutavad karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel. Lähtub analüüsil oma eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist  **HK4.4.** analüüsib oma oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuvas keskkonnas | * Infootsingud töövahenduskeskkondades * Infoallikate kriitiline hindamine * Praktilised harjutused praktika- ja töökoha leidmiseks ning kandideerimiseks, (protsessi skeem, eneseanalüüs, dokumendid) * Elukestva õppe võimalused ja analüüs * Taseme- ja täienduskoolituste analüüs ja eesmärgid | 1. Lühi- ja pikaajaline karjääriplaan 2. Õpimapp õpingute tulemuste ja analüüsiga | 1. Karjääri kujundamine 1 EKAP   Karjääri kujundamine ja planeerimine  Lühi- ja pikaajaline karjääriplaan ja seda mõjutavad tegurid  Infoallikad  Töö, erinevad viisid ja vormid  Kandideerimine, värbamine, valik, dokumendid  Otsustamine  Enesejuhtimine |
| 4. Karjääri kujundamine (6)(7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi.  2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri).  3. Tutvub kohaliku majanduse ja ettevõtluskeskkonnaga  4. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel.  5. Tutvub töölepinguseadusega | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine.  Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete täitmise alusel.  Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutatud kõik neli õpiväljundit lävendi (arvestatud) tasemel. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kasutatav õppevara** | * Karjäärikujundamise õppematerjalid * Eneseanalüüsi ja enesejuhtimise õppematerjalid * Õpioskuste õppematerjalid * Majanduse alused õppematerjalid * Probleemianalüüsi ja probleemilahenduste õppematerjalid * Organisatsioonid ja juhtimine (planeerimine, otsustamine) * Projektijuhtimise alused * Äriidee ja ärimudel * Töökeskkonnaohutuse õppematerjalid * Töölepinguseadus ja tööõiguse õppematerjalid * Õpimapi koostamise õppematerjalid |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **2** | ETTEVÕTLUSKESKKOND JA ETTEVÕTTE RAHANDUS | | | **24 EKAP, sh praktika 3 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub majandusarvestuse erinevates valdkondades, rakendades finantssituatsioonides  majandus-, finants- ja IT alaseid teadmisi ja oskusi. | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Evi Ustel – Hallimäe, Jane Mägi, Anne-Li Tilk, Ian Pettersson** | | | | |
| **Õpiväljundid** | | **Hindamiskriteeriumid** | **Hindamismeetodid ja -ülesanded** | **Mooduli teemad** | |
| **ÕV1. mõistab** majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel, lähtudes äri- ja kutse-eetika põhimõtetest ning arvestades kultuurilisi erinevusi.  **3 EKAP** | | **HK1.1. kirjeldab** ettevõtluse olemust ja rolli ühiskonnas, ettevõtluse asutamise võimalusi, asutamise ning likvideerimisega seonduvat protsessi lähtudes kutse- ja ärieetika põhimõtetest;  **HK1.2. selgitab, sh praktikal** majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel lähtudes praktikaettevõtte ärimudelist  **HK1.3. selgitab** majandustegevust mõjutavaid muudatusi arvestades organisatsioonikäitumise põhimõtteid;  **HK1.4. määratleb** meeskonnatööna ettevõtte tegevuses tekkivate eetiliste dilemmade ja/ või probleemide põhjuseid ja pakub välja lahenduskäike; | 1. Praktiline rühmatöö – organisatsiooni ja keskkonna analüüs (ME) 2. Test organisatsioonikäitumisest (E) 3. Juhtumianalüüs ettevõtte tegevuses tekkivate eetiliste dilemmade kohta (ME) | 1. **Organisatsioonikäitumine  2 EKAP + praktika 1 EKAP**   Organisatsioon kui avatud süsteem.  Meeskonnad ja koostöö.  Organisatsioonikultuur.  Isiksus organisatsioonis.  Motivatsioon.  Suhtlemine organisatsioonis.  Organisatsiooni mikro- ja makrokeskkond.  Probleemi määratlemine ja lahenduse leidmine.  Muudatuste juhtimine.  Äri- ja kutse-eetika. | |
| **Praktikaaruanne:**   1. Organisatsioon kui avatud süsteem (sisend-protsess-väljund) 2. Ettevõtte ärimudel ja eesmärgid  (või organisatsiooni eesmärgid) 3. Organisatsiooni analüüs (SWOT) |
| **1. Organisatsioonikäitumine (1)(2)**  **1. Äri- ja kutse-eetika (3)**  **1. Praktika 26 t (4)(5)(6)** | |
| **ÕV2. mõistab** majandusüksuse toimimist mikro- ja makrotasandil ning majanduse sektoritevahelisi seoseid ja koostööd.  **5 EKAP** | | **HK2.1. selgitab** tarbijakäitumise teooriaid ja arvutab iseseisvalt erinevatel turgudel tegutsevate ettevõtete optimaalset tootmismahtu;  **HK2.2. selgitab** üksikute majandusnähtuste seost majanduse kui tervikuga  **HK2.3. selgitab** fiskaalpoliitikat ja loetleb selle instrumente ning kirjeldab riigieelarve koostamise printsiipe. | 1. Praktiline töö: majandusteemaline esitlus (ME) 2. Arvestustöö I majandusteoorias (E) 3. Arvestustöö II majandusteoorias (E) | 1. **Majandusteooria 5 EKAP**   Majanduslikud otsused. Tarbimine ja ostuotsus.  Ressursid.  Turg, nõudlus ja pakkumine, turutasakaal, nõudluse ja pakkumise elastsus.  Turgude liigid ja struktuur.  Tootmisprotsess. Püsi- ja muutuvkulud. Kasumilävi ehk tasuvuspunkt.  Riigi roll majanduses  Maksusüsteemid  Monetaar- ja fiskaalpoliitika. | |
| **2. Majandus I (1)(2)**  **2. Majandus II (3)** | |
| **ÕV3. seostab** majandusnäitajaid ja majanduspoliitikaid ettevõtluskeskkonna ja majandusüksuse tegevusega  **8 EKAP** | | | **HK3.1. koostab** meeskonnatööna ja **esitleb** ettevõtluskeskkonna mõju arvestava äriplaani turundus- ja finantsosa kasutades tabelarvutus- ja tekstitöötlustarkvara;  **HK3.2. analüüsib, sh praktikal** majandusüksuse ettevõtluskeskkonda lähtudes ettevõtte eesmärkidest;  **HK3.3. koostab praktikaaruande** lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist. | 1. Ettevõtluskeskkonna analüüs (välised ja sisemised mõjud) (ME) 2. Äriplaani koostamine (finants- ja turundusplaan) meeskonnatööna ja esitlemine (ME) 3. Õigusalane ülesanne (ME) | 1. **Ettevõtluse ja turunduse alused (sh äriõigus, võlaõigus, tööõigus) 6 EKAP + praktika 2 EKAP**   Ettevõtlus ja ettevõtluskeskkond  Turundus ja müük  Äriõigus  Võlaõigus  Tööõigus | |
| **Praktikaaruanne:**   1. Ettevõtte mikro- ja makrokeskkonna analüüs 2. Ettevõtte huvigruppide analüüs |
| **1. Ettevõtlus (1)(2)**  **1. Turundus ja müük (2)**  **1. Äriõigus, võlaõigus, tööõigus (3)**  **1. Praktika 52 t (4)(5)** | |
| **ÕV4. rakendab** majandus-matemaatilisi- ja statistilisi meetodeid rahandus-situatsioonide lahendamisel ning analüüsimisel ja tulemuste tõlgendamisel.  **8 EKAP** | | | **HK 4.1. kasutab** graafilisi ja majandusmatemaatilisi meetodeid majandusmudelite kirjeldamisel;  **HK4.2. seostab** matemaatilisi meetodeid majandusarvestusega;  **HK4.3. juhib** oma pädevuse piires **tähelepanu** probleemidele ja pakub lahendusi;  **HK4.4. kasutab** uurimistöös korrektset terminoloogiat ja sobivaid digivahendeid arvestades IT turvalisuse ja andmekaitse põhimõtteid;  **HK4.5. rakendab** finants- ja juhtimisarvestuses, **sh praktikal** raha ajaväärtuse kontseptsiooni, kasutades tabelarvutustarkvara;  **HK4.6. selgitab** ettevõtte kapitali vajadust, arvutab, **sh praktikal** kapitali kaalutud keskmist hinda; | 1. Eesti keele hindamisülesanded (ME) 2. Test IT turvalisusest ja andmekaitsest (E) 3. Praktilised tööd 4. Ideekaart: seosed majandusmatemaatika ja majandusarvestuse vahel 5. Praktiline töö: statistilise uuring vabalt valitud valdkonnas 6. Praktiline ülesanneraha ajaväärtuse-kontseptsiooni rakendamisest, 7. Praktiline töö kapitali kaalutud keskmise hinna arvutamine | 4. Eesti keel 1 EKAP  Hea keelekasutus kui organisatsioonikultuuri osa.  Keeleabi võimalused  Lühendite kasutamine  Arvsõna või number  Numbri seostamine tekstiga, ühikutega, sümbolitega, -ne ja -line- liitumine  Numbrite paigutus tekstis, võltsimiskindlus  Suurtäht institutsioonide ametlikes nimetustes, kaupade ja teenuste puhul.  Isikunimi dokumendis.  Ametlik kiri  5. Digipädevused (IKT) 2 EKAP  Info haldamine (infootsing ja info talletamine ning säilitamine, arhiveerimine)  Suhtlemine digikeskkonnas ja koostöö digitehnoloogia toel. Netikett. Digitaalne identiteet.  Kontoritöö tarkvara kasutamine.  Sisuloome. Autoriõigused. Litsentsid.  IT turvalisus. Seadmete kaitse. Andmekaitse. Isikuandmete kaitse. Tervise kaitsmine. Keskkonnakaitse.  Probleemilahendus. Tehniliste probleemide lahendamine. Vajaduste väljaselgitamine ja digitehnoloogilised lahendused. Innovatsioon. Arenguvõimalused.   1. Majandusmatemaatika ja  –statistika 3 EKAP   Protsentarvutus majanduses (protsentarvutuse põhitehted, intressid)  Matemaatiliste mudelite koostamine ja lahendamine elulistes situatsioonides (Lineaarvõrrandi süsteemid, funktsioonid, optimeerimisülesanded)  Bilansilised seosed (finantsaruannetes muutujate vahelised seosed)  Sagedustabelite koostamine, diagrammide loomine.  Statistilised arvkarakteristikud: keskmised, variatsiooninäitarvud.  Lineaarne korrelatsioon, regressioonivõrrand.  Alternatiivtunnus, tema statistilised näitajad.  Aegrea analüüs.  Indeksteooria   1. **Ettevõtte rahandus 2 EKAP**   Finantsvahendus  Raha olemus ja funktsioonid. Inflatsioon.  Pangandus ja finantssüsteem.  Kapitali vajadus ja struktuur  Raha ajaväärtuse kontseptsioon.  Laenud. Tasuvusaeg. | |
| **4. Eesti keel (1)**  **4. Digipädevused (2)(3)**  **4. Majandusmatemaatika ja -statistika (4)(5)**  **4. Ettevõtte rahandus (6)(7)** | |
| **Õppemeetodid** | | | Loengud, diskussioonid, juhtumianalüüsid, arutelud, töölehtede täitmine, infootsingud, harjutused tunnis, praktilised rühmatööd, esitlused, õppekäik | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | 1. Majandusteemaliste artiklite lugemine ja esitluse ettevalmistamine 2. Äriplaani koostamine meeskonnatööna 3. Raamatupidaja kutse-eetika põhimõtetega tutvumine 4. Praktiliste ülesannete lahendamine. 5. Uuringu läbiviimine ja tulemuste esitlemine 6. Praktikaaruande koostamine lähtuvalt praktikajuhendist ning kirjalike tööde koostamise juhendist | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine ning praktika sooritamine.  Mooduli hindamiseks on sooritatud hindamisülesanded lävendi tasemel ning õpiväljundid hinnatud lävendi tasemel, etteantud mahus praktika sooritamine ning praktikaaruande koostamine ja esitlemine. | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Aarma, A., Ventsel, V. (2005). *Statistika teooria põhikursus*. Tallinn: Külim * Aasma, A., Kallam, H., Levin, A. (2005). *Majandusmatemaatika alused*. Tallinn: Ilo * Afanasjev, J. (2001) *Majandusmatemaatika elemendid.* Tallinn: Avita * Arrak, A. jt. *Majanduse ABC*. (2002). Tartu: Avatar * Eamets, R., Kaasa, A., Kaldaru, H., Parts, E., Trasberg, V. (2005). Sissejuhatus majandusteooriasse. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, * Erelt, T. (2005) *Eesti ortograafia*. EKS * keeleabi.eki.ee * Kerem, K., Randveer, M. (2007). *Mikro- ja makroökonoomika põhikursus*. 5. trükk. Tallinn: Külim * Sirkel, R., Uiboleht, K., Teder, J. jt (2008). *Ideest eduka ettevõtteni.* Õppematerjal. Tallinn: SA Innove * Meel, M. (2002). *Sissejuhatus ärieetikasse*. Tallinn: Külim. * Ranveer, M. (2006). Mikroökonoomika ülesannete ja harjutuste kogu. 3. trükk. Tallinn: Külim * Reinumägi, R. (2007). *Excel 2007*. Tartu: TÜ Kirjastus. * Reinumägi, R. (2009). *Esitluse loomine PowerPoint2007 abil*. Tartu: Greif * Reinumägi, R. (2010). *Tekstidokumendi loomine Word 2007-2010 abil*. Tartu: Greif * Reinumägi, R. (2012). Excel 2007-2010 valemid ja funktsioonid. Tartu: Greif * Roomets, S. (2003). *Statistika algkursus.* Tallinn * Zirnask, V. (2004). *Finantsturud*. Tartu * Tanning, L, Tanning, T. (2009). Rahvusvaheline majandus, I ja II. Põhialused ja probleemid. Globaliseerumine. Maailma majanduskriis. Tallinn * Teearu, A., Krumm, E. (2008). *Ettevõtte finantsjuhtimine*. Pegasus: Tallinn * Übi, E. (2007). *Lineaarne planeerimine ja selle rakendused*. Tallinn: Külim * portaal.eki.ee (seal ka ÕS ja Eesti keele käsiraamat) * Valdkonnaalased õigusaktid www.riigiteataja.ee | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **3** | FINANTSARVESTUS | | | **41 EKAP, sh praktika 19 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikese ja keskmise suurusega majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning finantsaruannete koostamisega käsitsi ja majandustarkvara kasutades. | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Alge Rooso, Evi Ustel – Hallimäe, Ian Erik Pettersson, Anne-Li Tilk** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Hindamismeetodid ja -ülesanded** | **Mooduli teemad** | |
| **ÕV1. korraldab** majandusüksuse raamatupidamist lähtudes kehtivast seadusandlusest ja raamatupidamise sise-eeskirjast  **3 EKAP** | **HK1.1. koostab** raamatupidamise lihtsustatud sise-eeskirja lähtudes Eesti finantsaruandluse standardist;  **HK1.2. vormistab ja säilitab** raamatupidamisdokumente vastavalt seadustele ja muudele normatiivaktidele | 1. Test raamatupidamise alustest 2. Praktiline töö: raamatupidamisdokumentide vormistamine | | 1. Raamatupidamise korraldamine 3 EKAP   Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid sh raamatupidamise sise-eeskiri, äriseadustik, raamatupidamisseadus, töölepinguseadus. Eesti finantsaruandluse standard.  Raamatupidamise alused. Raamatupidamisdokumendid. Nende süstematiseerimine ja arhiveerimine. Arvestusmeetodite erisused |
| 1.Raamatupidamise korraldamine (1)(2) |
| **ÕV2. kajastab** dokumentide alusel majandusüksuse lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi  **9 EKAP** | **HK2.1. kirjendab ja dokumenteerib** lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi  **HK2.2. süstematiseerib ja arhiveerib,** **sh praktikal** raamatupidamise dokumente, kasutades erialast sõnavara korrektses eesti ja inglise keeles  **HK2.3. kajastab, sh praktikal** lihtsamad majandussündmused arvestusregistrites rakendades finantsarvestuse meetodeid, erialast sõnavara ja kutse-eetikat  **HK2.4. analüüsib, sh praktikal** kajastatud lihtsamaid majandussündmusi ning **teeb** korrigeerimis- ja lõpetamiskanded, lähtudes õigus- ja normatiivaktidest ning kutse-eetikast | 1. Kontrolltööd 2. Portfoolio praktilistest töödest: raamatupidamisdokumentide vormistamine, süstematiseerimine, majandussündmuste kajastamine arvestusregistrites, korrigeerimis- ja lõpukannete tegemine, dokumentatsiooni arhiveerimine. 3. Praktikaülesanded vastavalt juhendile | | 1. Majandussündmuste kajastamine 9 EKAP   Finantsarvestuse põhimõtted ja –meetodid. Printsiibid.  Registrid  Kanded |
| 2.Majandussündmuste kajastamine(3)(4) |
| **ÕV3. tunneb** töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest  **2 EKAP** | **HK3.1. arvestab,** **sh praktikal** töötasu, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest | 1. Portfoolio täiendamine: praktilised ülesanded ja rühmatööd | | 1. Töötasuarvestus 2 EKAP   Töölepinguseadus  Keskmise töötasu tingimused ja kord  Töötasu ja keskmise töötasu arvutamine. Töötasu arvestuse erijuhud.  Töövõimetushüvitis  Puhkusetasu liigid, puhkuseeraldis |
| **ÕV4. koostab ja esitab** lühendatud finantsaruandeid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest  **26 EKAP** | **HK4.1. kogub ja süstematiseerib** meeskonnatööna, **sh praktikal** lühendatud finantsaruannete koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest.  **HK4.2. koostab** lühendatud raamatupidamise aastaaruandeid, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi  **HK4.3. selgitab** sisekontrolli vajadust ja töömeetodeid arvestades majandusüksuse eripäradega  **HK4.4. selgitab** finantsaruande sisu kasutades korrektset terminoloogiat eesti ja inglise keeles ning arvestades kultuurilisi ja keelelisi erinevusi.  **HK4.5. koostab praktikaaruande** lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist | 1. Kontrolltööd 2. Praktiline töö: majandussündmuste kajastamine ja aruannete koostamine majandustarkvaras 3. Test sisekontrolli alustest 4. Praktiline töö: ärikirja koostamine eesti ja inglise keeles | | 1. Aruannete koostamine 2 EKAP   Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused  Finantsaruannete koostamine  Aruannete ja kirjete vahelised seosed ja vastavus õigus- ja normatiivaktidega   1. Erialane inglise keel 1 EKAP   Erialane terminoloogia  Kirjalik eneseväljendus (finantsaruandluse koostamine ja ärikirjad)  Suuline eneseväljendus (finantsaruannete sisu selgitamine ja oma seisukohtade esitamine)   1. Sisekontrolli alused 1 EKAP   Baasteadmised sisekontrollist.   1. **Majandustarkvara 2 EKAP** 2. Praktika 19 EKAP |
| **Praktikaaruanne:**   1. Praktiline töö majandussündmuste kajastamisest vastavalt praktikajuhendile 2. Praktiline töö töötasu arvestamisest ettevõttes vastavalt praktikajuhendile 3. Praktiline töö aruannete koostamisest ettevõttes vastavalt praktikajuhendile 4. Praktiline töö aruannete koostamisest ja analüüsimisest ettevõttes vastavalt praktikajuhendile   Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | |
| 4. Aruannete koostamine (7)  4. Erialane inglise keel (10)  4. Sisekontrolli alused (9)  4. Majandustarkvara (8)  4. Praktika I 15 EKAP (390 t)  Majandussündmuste kajastamine 312 t (11)  Töötasuarvestus 26 t (12)  Aruannete koostamine 26 t (13)  4.Praktika II 4 EKAP (104 t) (14) |
| **Õppemeetodid** | Infootsing õigusaktidest, juhtumianalüüsid, praktilised tööd (raamatupidamisdokumentide vormistamine ja süstematiseerimine, registrid, kannete teostamine, dokumentide vormistamine, ülesannete lahendamine raamatupidamistarkvaras, majandussündmuste kajastamine ja aruannete koostamine raamatupidamistarkvaras) interaktiivsed loengud, ideekaart majandusaasta lõpetamisega seotud tegevustest, erialase terminoloogia sõnastiku kasutamine, praktiline töö: ärikirjade koostamine | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Praktiliste finantsarvestuse ülesannete lahendamine, portfoolio vormistamine. 2. Raamatupidamise Toimkonna Juhendite lugemine. 3. Praktikaaruande koostamine lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist. | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamine, aruteludes osalemine ja praktika sooritamine.  Hinne kujuneb portfoolio alusel, mis sisaldab lävendi tasemel sooritatud järgmisi töid:  testid raamatupidamise alustest ja sisekontrolli alustest  praktilised tööd: raamatupidamisdokumentide vormistamine , süstematiseerimine, majandussündmuste kajastamine arvestusregistrites , korrigeerimis- ja lõpukannete tegemine, dokumentatsiooni arhiveerimine, töötasu arvestamine, aruannete koostamine, erinevate majandustarkvarade esitlused, ärikirja koostamine eesti- ja inglise keeles, praktika aruanne | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Valdkonnaalased õigusaktid [www.riigiteataja.ee](http://www.riigiteataja.ee)   1. Töölepinguseadus   2. Pühade ja tähtpäevade seadus   3. Tulumaksuseadus   4. Sotsiaalmaksuseadus   5. Ravikindlustuse seadus   6. Kogumispensionide seadus   7. Töötuskindlustuse seadus * Alver, L., Alver,J. (2009). *Finantsarvestu*s.Tallinn: Deebet. * Kütt, J. (2009). *Sissejuhatus raamatupidamisse*. Tallinn: Külim. * Leppik, E. (2010). *303 majandustehingut raamatupidamises*. Tartu: Rafiko. * Lepvalts, E. (2013). *Raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine*. Pandekt. * Otsus-Carpenter, M. (2010). *Väikeettevõtte raamatupidamine*. Tallinn: Äripäev * Nikitina-Kalamäe, M. (2011). *Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu*. Tallinn: Deebet. * Tikk, J. (2008). *Finantsarvestus*. Tallinn: AS Pakett trükikoda * Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) * Maksu- ja tolliameti portaal (www.emta.ee) * Majandustarkvarade kasutusjuhendid. * Portaal e-äriregister (http://www.rik.ee/et/e-ariregister | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **4** | | MAKSUARVESTUS | | | **12 EKAP, sh praktika 2 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime maksude arvestamisega ja maksudeklaratsioonide koostamisega vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele. | | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Alge Rooso, Olev Martinson, Ian Pettersson** | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | **Hindamiskriteeriumid** | **Hindamismeetodid ja -ülesanded** | **Mooduli teemad** | |
| **ÕV1. mõistab** Eesti maksusüsteemi ning maksumaksja õigusi ja kohustusi.  **9 EKAP** | **HK1.1. kirjeldab** korrektses eesti keeles eesti maksusüsteemi ning maksumaksja õigusi ja kohustusi, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest;  **HK1.2. kasutab** korrektset maksudealast terminoloogiat inglise keeles | | 1. Ideekaart Eesti maksusüsteemi kohta 2. Juhtumianalüüs maksumaksja kohustuste ja õiguste kohta lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 3. Terminoloogia test inglise keeles | | 1. Majandusüksuse ja füüsilistele isikutele tehtavatelt väljamaksetelt maksude ja maksete arvestamine ning vastavuse võrdlemine õigusaktidega  9 EKAP, sh praktika 1   Ettevõtluse maksustamine  Maksud ja maksed  Erialane inglise keel  Terminoloogia-maksude ja maksete nimetused. |
| 1. Ettevõtluse maksustamine (1)  1. Maksud ja maksed (2)  1. Inglise keel: maksud (3) |
| **ÕV2. arvestab** maksud ja maksed ning **võrdleb** nende vastavust õigusaktidega.  **3 EKAP** | **HK2.1. eristab,** **sh praktikal** ettevõtlusega seotud ja mitteseotud kulusid ning maksustamise aspekte, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest;  **HK2.2. arvestab, sh praktikal** maksud ja maksed vastavalt kehtivatele seadustele;  **HK2.3. täidab ja esitab, sh praktikal** maksudeklaratsioonid lähtudes vastavalt kehtivatele seadustele | | 1. Kompleksülesanne: maksude ja maksete arvutamisest ja deklaratsioonide koostamisest 2. Juhtumianalüüs: riigikohtu lahendi analüüs | | 2. Maksudeklaratsioonide  koostamine 3 EKAP, sh praktika 2  TSD ja selle lisad  KMD  VD |
| **Praktikaaruanne:**   1. Praktiline töö maksudest ettevõttest, nende arvestamisest ja deklaratsioonidest vastavalt praktikajuhendile | |
| 2. Maksudeklaratsioonid (4)(5)  2. Praktika 52 t (7) |
| **Õppemeetodid** | Loeng maksusüsteemist ja seda reguleerivatest õigusaktidest, infootsing maksukorralduse seadusest, ajatelg ettevõtluse maksustamisega seotud tähtaegade kohta, arutelu kehtivatest maksudest ja maksetest, praktiline töö (näidisdeklaratsiooni täitmine), meeskonnatööna protsessiskeem maksudeklaratsioonide täitmiseks, maksudeklaratsiooni näidisvormide täitmine, arutelu ettevõtlusega seotud ja mitteseotud kulude ja maksustamise aspektide üle, juhtumianalüüs maksude arvestamisest lähtudes kutse-eetikast | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvumine erinevate maksuseadustega, juhendite ja määrustega 2. Õigusaktide lugemine, juhtumianalüüsi lahendamine. 3. Praktikaaruande koostamine lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist. | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöös osalemine, erinevate praktiliste tööde, etteantud mahus praktika sooritamine ning praktikaaruande koostamine ja esitlemine. | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Elling, T. (2014). *Käibemaks*. Tallinn: Print Best Trükikoda OÜ * Eesti maksuseadused koos rakendusaktidega: õigusaktide kogumik seisuga 01.01.14. I, II, III kd. EML, Tartu, 2014 * Maksu- ja tolliamet [www.emta.ee](http://www.emta.ee) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | | | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | |
| **3** | | | | | JUHTIMISARVESTUS | | | | | | | | | | | | | | **19 EKAP, sh praktika 6 EKAP** | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte finantstegevuse planeerimise ja analüüsimisega, kasutades erinevat info- ja võrdlusbaasi, analüüsimeetodeid ning teeb analüüsil põhinevaid ettepanekuid finantsvaldkonna juhtimisotsusteks. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** Finantsarvestus, ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Alge Rooso, Evi Ustel – Hallimäe, Anne-Li Tilk** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | | | | **Hindamismeetodid ja -ülesanded** | | | | | **Mooduli teemad** | | | | |
| **ÕV1. osaleb** majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, rakendades eelarvestamise protseduure, meetodeid ja mudeleid **2 EKAP** | | | | **HK1.1. valib** meeskonnatööna eelarve koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid, lähtudes majandusüksuse ja/või projekti eripärast ja kutse-eetikast  **HK1.2. koostab** meeskonnatööna majandusüksusele ja/või projektile finantseelarveid, kasutades erialast sõnavara ja tabelarvutustarkvara | | | | | | | | | 1. Situatsioonülesanne meeskonnatööna eelarve koostamiseks sobivate protseduuride, meetodite ja mudelite valiku kohta 2. Praktiline töö: ülesanne finantseelarve koostamise kohta etteantud andmete alusel | | | | | | 1. Eelarvestamine 2 EKAP   Eelarve koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid  Finantseelarvete koostamine | | | |
| 1. Eelarvestamine (1)(2) | | | |
| **ÕV2. arvestab** erinevate majandusüksuste toodete/teenuste omahinda, rakendades kuluarvestuse meetodeid.  **6 EKAP** | | | | **HK2.1. valib** meeskonnatööna, **sh praktikal** lähtudes majandusüksuse ja projekti eripärast sobiva kuluarvestussüsteemi ning määratleb ja liigitab kulud, kulukohad, kulukandjad  **HK2.2. kasutab** finantsarvestuse jaoks lubatud lihtsamaid arvestusmeetodeid omahinna arvutamiseks lähtudes majandusüksuse eripärast tabelarvutustarkvara abil | | | | | | | | | 1. Praktiline töö: ülesanne kulude, kulukohtade, kulukandjate kohta ning toodete ja teenuste omahinna arvutamise kohta | | | | | | 1. Kuluarvestus 6 EKAP   Kuluarvestussüsteemi määratlemine ja kulude liigitamine  Omahinna kalkuleerimine | | | |
| 2.Kuluarvestus (3) | | | |
| **ÕV3. analüüsib** ettevõtte finants-tegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid.  **5 EKAP** | | | | **HK3.1. valmistab ette, sh praktikal** finantsaruannete analüüsi algandmed tabelarvutustarkvara abil  **HK3.2. valib** meeskonnatööna, **sh praktikal** finantsaruannete analüüsi eesmärgist lähtudes meetodid, info- ja võrdlusbaasi  **HK3.3.teostab, sh praktikal** finantsaruannete analüüsi, kasutades finantsaruannete hälbeanalüüsi ning suhtarvude analüüsi meetodeid tabelarvutustarkvara abil | | | | | | | | 1. Juhtumianalüüs meeskonnatööna finantsanalüüsi meetodite valimise ja algandmete ettevalmistamise kohta. 2. Kompleksülesanne: juhtumianalüüs finantsaruannete muutuste ja suhtarvude analüüsi kohta kasutades tabelarvutustarkvara, tulemuste põhjal parendusettepanekute tegemine | | | | | | | 1. Finantsaruannete analüüsimine 5 EKAP   Finantsaruannete analüüsi meetodid, infoallikad  Finantsaruannete muutuste ja suhtarvu analüüs  Finantsaruannete analüüsi tulemused ja ettepanekud | | | |
| 3. Finantsanalüüs (4)(5) | | | |
| **ÕV4. esitab** finantsanalüüsi tulemused ja põhjendatud ettepanekud finantsvaldkonna juhtimisotsusteks.  **6 EKAP** | | | | **HK4.1. sõnastab, sh praktikal** korrektses eesti keeles finantsanalüüsi tulemused ja ettepanekud finantsolukorra parendamiseks, tuginedes teoreetilistele seisukohtadele ja läbiviidud analüüsidele, kasutades tabelarvutus- ja tekstitöötlustarkvara  **HK4.2. koostab praktikaaruande** lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist | | | | | | | | **Praktikaaruanne:**   1. Praktiline töö ettevõtte kuluarvestussüsteemist, kulude liigitusest, kulukohtadest ja kulukandjatest. Ettevõtte omahinna arvestusmeetodid, vastavalt praktikajuhendile 2. Praktiline töö finantsanalüüsist vastavalt praktikajuhendile   Praktikaaruande koostamine lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist | | | | | | | 1. Praktika 6 EKAP   Kuluarvestus 2 EKAP  Finantsanalüüs 4 EKAP | | | |
| 4. Praktika: kuluarvestus 52 t (6)  4. Praktika: finantsanalüüs 104 t (7) | | | |
| **Õppemeetodid** | | | | Loeng eelarvestamisest, praktilised ülesanded näidis-finantseelarvete koostamise kohta, loeng kuluarvestusest ja sobivate kuluarvestus-süsteemide valimisest, arutelu finantsanalüüsi meetodite, infoallikate ja võrdlusbaasi kohta, loeng finantsaruannete muutuste analüüsi kohta, arutelu finantsanalüüsi tulemuste väljatoomise ja teoreetiliste seisukohtadega seostamise üle, näited finantsolukorra parendusettepanekute tegemise kohta, praktiline tegevus töökeskkonnas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | | 1. Praktilised ülesanded eelarvestamise, kulude, kulukohtade, kulukandjate kohta ning toodete ja teenuste omahinna arvutamise kohta 2. Juhtumianalüüs ettevõtte finantsnäitajate kohta 3. Praktikaaruande koostamine lähtuvalt kirjalike tööde koostamise juhendist ja praktikajuhendist | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on praktilises töös ja aruteludes osalemine, ülesannete etteantud mahus praktika sooritamine ning praktikaaruande koostamine ja esitlemine. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | | * Bragg, S. M. (2005). *Uus finantsjuhtimise käsiraamat.* Tln: OÜ Fontese Kirjastus * Toimetanud Nurga, A. (2007). *Investeerimise teejuht.* Tallinn: AS Äripäev * Laidre, A., Reiljan, A. jt (2005). *Ettevõtte loomine ja äriplaan: rakendused tarkvaraga iPlanner.* Tartu: AS Võru Täht * Teearu, A, Krumm, E. (2008). *Ettevõtte finantsjuhtimine.* Tallinn: Pegasus * Ilisson, R. (2004). *Finantsanalüüs ja -planeerimine.* Tallinn: Nõu * Alver, J., Reinberg, L. (2007). *Juhtimisarvestus.* Tallinn: Deebet * Karu, S. (2008). *Kulude juhtimine ja arvestus tulemuslikkusele suunatud organisatsioonis I osa.* Tartu: Rafiko | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **1** | | | EUROOPA LIIT | | | | | | | | | | | | | | **3 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub Euroopa Liidu institutsioonides ja majandusruumis kasutades poliitilisi dokumente ja statistilisi andmeid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Helen Kruut, Jane Mägi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1. mõistab** Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust | | | **HK1.1. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikatest  **HK1.2. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest | | | | | | | | * Selgitav loeng Euroopa Liidu kujunemisest ja olemusest * Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu kohta * Selgitav loeng Euroopa Liidu institutsioonidest ja nende rollist Euroopa Liidu juhtimisel | | | | 1. Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu toimimisest ja juhtimisest | | 1. Euroopa Liidu kujunemine ja olemus  1 EKAP   Euroopa Liidu kujunemislugu, olemus ja eesmärk  Euroopa Liidu rahvastik ning arengutendentsid  Euroopa Liidu looduslikud ressursid ja nende kasutus   1. Euroopa Liidu juhtimine ja institutsioonid  0,5 EKAP   Euroopa Liidu leping ja poliitikad  Euroopa Liidu institutsioonid  Euroopa Liidu juhtimine ja otsustusprotsess  Euroopa kodakondsus ja identiteet | | | | | |
| **ÕV2. selgitab välja** Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid | | | **HK2.1. analüüsib** liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast  **HK2.2. võrdleb** liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid | | | | | | | | * Selgitav loeng Euroopa Liidu liikmesriikide majandusest: ressursid, majanduse struktuur ja väljavaated | | | | 1. Praktiline töö: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus | | 1. Euroopa Liidu majandus  1 EKAP   Euroopa Liidu liikmesriigid ja nende majanduse eripära  Euroopa ühisturg: neli vabadust | | | | | |
| **ÕV3. mõistab** eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest | | | **HK3.1. analüüsib** eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest  **HK3.2. analüüsib** meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale | | | | | | | | * Selgitav loeng eurointegratsioonist , Euroopa Liidu siseturust, Majandus- ja Rahaliidust * Rühmatöö Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjudest * Arutelu Euroopa Liidu võimalikest arengutest | | | | 1. Praktiline rühmatöö majandus-integratsiooni mõjudest ja tulevikuväljavaadetest | | 1. Eurointegratsioon  0,5 EKAP   Integratsioonivajadus ja toimimine  Majandusintegratsioon - Euroopa Liidu siseturg  Euroopa Majandus- ja Rahaliit  Kaupade vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted  Isikute vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted  Euroopa Liidu siseturu rakendumise positiivsed ja negatiivsed mõjud  Eesti ja Euroopa Liit  Euroopa Liidu arengud ja tulevik | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis:** | | | 1. Tutvub Euroopa Liidu kujunemist, olemust ja arenguid kajastava kirjandusega ja allikatega 2. Praktiline töö Euroopa Liidu kohta – Euroopa Liidu lepingud ja poliitikad 3. Praktiline töö EL liikmesriigi majanduse struktuurist ja ressurssidest ning esitluse ettevalmistus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.  Mooduli hinne kujuneb : • praktiline rühmatöö Euroopa Liidu toimimisest ja juhtimisest (1);  • praktiline töö: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus (2);  • praktiline rühmatöö majandus-integratsiooni mõjudest ja tulevikuväljavaadetest (3). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Arrak, A. jt (2008). *Eesti majandus – lõimumine Euroopa ja globaalses kontekstis*. Tallinn: Avatar Holding OÜ * Böhm, W., Lahodynsky, O., Bahovski, E. (2008). *Euroopa Liit Sinu jaoks: Nii toimib Euroopa Liit*. Tallinn: Ilo * *Euroopa Liidu Poliitika Lahtiseletatuna*. Lühidokumentide sari. 2014 - . Euroopa Komisjon. Kommunikatsiooni peadirektoraat. * Euroopa Liidu ametlik kodulehekülg <http://ec.europa.eu/eesti/index_et.htm> * Euroopa Komisjoni esindus Eestis <http://ec.europa.eu/estonia/index_et.htm> * Õppematerjalid EL kohta <http://europa.eu/teachers-corner/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | |
| **2** | | | PROJEKTIJUHTIMINE | | | | | | | | | | | | | | **3 EKAP** | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab projektitööd ja tuleb toime projektide juhtimisega muutuvas keskkonnas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Marve Koppel, Anne-Li Tilk** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | |
| **ÕV1. mõistab** projektide kavandamise ja koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest | | | **HK1.1. kavandab** meeskonnatööna projekti lähtudes vajadusest, probleemi analüüsist ja statistilistest andmetest | | | | | * Selgitav loeng projekti olemusest, kriteeriumistest, kavandamisest, probleemianalüüsist * Praktiline rühmatöö – probleemipuu ja eesmärgipuu, projekti idee | | | | | | | 1. Praktiline rühmatöö – projekti kavand, probleemi analüüs ja taustakirjeldus | | 1. Projekti kavandamine   Mis on projekt?  Probleemianalüüs, probleemipuu  Projekti idee kavandamine  Eesmärkide püstitamine, pikaajalise mõju hindamine  Õigusaktid ja juhendid | | | | |
| **ÕV2. planeerib** projekti ressursid ja tegevuskava, arvestades projekti eesmärke ja piiravaid tegureid | | | **HK2.1. koostab** meeskonnatööna projekti tegevuskava ja vastutajad lähtudes kavandatud eesmärgist  **HK2.2. koostab** meeskonnatööna projekti eelarve lähtudes projekti rahastaja esitatud nõuetest ning kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara  **HK2.3. hindab** meeskonnatööna projektiga seotud võimalikke riske ja nende ilmnemise tõenäosust lähtudes sise- ja väliskeskkonna analüüsist | | | | | * Selgitav loeng projekti ressursside kavandamisest, tegevuskava ja eelarve koostamisest, riskidest ja nende hindamisest * Praktiline rühmatöö – projekti planeerimine * Infootsing – võimalikud rahastajad ja nende tingimused ning taotlusvormid | | | | | | | 1. Praktiline rühmatöö – projekti tegevuskava ja eelarve kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara | | 1. Projekti koostamine   Projekti koostamise tarkvara  Projekti ressursid  Projekti tegevuskava ja vastutajad  Projekti planeerimise meetodid  Projekti eelarve koostamine  Projekti riskide hindamine  Projekti juhtimine | | | | |
| **ÕV3. analüüsib** projekti läbiviimise efektiivsust, ressursside kasutamist ja jätkusuutlikkust lähtudes projekti eesmärkidest | | | **HK3.1. kavandab** meeskonnatööna projekti hindamisprotsessi projekti jooksul ja selle lõppedes lähtudes koostatud projektiplaanist  **HK3.2. koostab** meeskonnatööna projekti lõpparuande vastavalt juhendmaterjalidele ning õigusaktidele | | | | | * Selgitav loeng projektiprotsessi hindamise vajalikkusest ja läbiviimisest, projekti mõju hindamisest ning lõpparuande koostamisest * Praktiline rühmatöö – projekti aruanne ja analüüs | | | | | | | 1. Praktiline rühmatöö – projekti tegevusaruanne ja mõjuanalüüs | | 1. Projekti hindamine   Projekti hindamise vajalikkus ja planeerimine  Projekti aruandlus  Projekti jätkusuutlikkuse ja mõju hindamine | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | 1. Tutvumine projektijuhtimise õppematerjalidega 2. Projektitarkvara vahendid ja võimalused projekti koostamisel ja läbiviimisel 3. Infootsing projektide rahastajate, nende tingimuste ja taotlusvormide kohta 4. Praktiline töö – projekti kavandamine, koostamine ja aruandlus | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on rühmatöödes osalemine.  Mooduli hinne kujuneb :   * Praktiline rühmatöö – projekti kavand, probleemi analüüs ja taustakirjeldus (1); * Praktiline rühmatöö – projekti tegevuskava ja eelarve kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara (2, 3, 4); * Praktiline rühmatöö – projekti tegevusaruanne ja mõjuanalüüs (5, 6). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Lewis, J. P. (2007). *Mastering Project Management*. 2nd ed. McGrraw-Hill * Perens, A. (2002). *Projektijuhtimine* Tallinn: Külim. * Lees, M. (2007). *Projektijuhtimine*. Tallinn: Äripäev * Perens, A., Virovere, A., Leppiman, A. jt (1999). *Projektijuhtimise käsiraamat*. Tallinn: Äripäev * Perens, A. (2013). *Projekti- ja protsessijuhtimise käsiraamat*. Tallinn: Äripäev | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **3** | | | PERSONALITÖÖ | | | | | | | | | | | | | | **4 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikese ja keskmise suurusega organisatsiooni personalitöö administreerimisega vastavalt õigusaktidele | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Jane Mägi, Evi Ustel-Hallimäe** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1**. **administreerib** personali töösuhteid, korrastavaid dokumente vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja organisatsiooni protseduuridele. | | | **HK 1.1** **koostab ja vormistab** personali töösuhteid korrastavaid dokumente, sh ametijuhendit, kasutades erialast sõnavara korrektses eesti keeles lähtudes õigus ja normatiivaktidest. | | | | | | * Loeng ja arutelu personalitöö eesmärkidest ja tegevusvaldkondadest ning vastavatest õigusaktidest * Näidis-dokumentatsiooniga tutvumine | | | | | | (1) Praktiline töö – ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine  (2) Praktiline töö- organisatsiooni personalipoliitika analüüs | | 1. Personalitöö valdkonnad ja eesmärgid  1 EKAP   Personalitöö valdkonna ja eesmärgid  Personalitöötajate struktuur organisatsioonis  Personalipoliitika | | | | | |
| **ÕV2.** **analüüsib** tööd lähtudes organisatsiooni tegevuse eesmärkidest ja personalipoliitikast | | | **HK 2.1. koostab** ametijuhendi ja ametiprofiili tööanalüüsi alusel | | | | | | * Loeng ja arutelu personali planeerimisest ja töö analüüsist | | | | | | (3) Praktiline töö – töö analüüs, ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine | | 1. Personaliplaneerimine, töö analüüs  0,5 EKAP   Ülevaade tööturu olukorrast, planeerimise eesmärgid, personalivajaduse prognoos  Töö analüüsi läbiviimine meetodid  Ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine | | | | | |
| **ÕV3.** **haldab** personali andme--baasi, hoides andmeid tegelikkusega vastavuses ning kasutades neid päringute, aruannete ja andmetevaheliste seoste leidmiseks | | | **HK 3.1. sisestab** andmeid personaliandmebaasi järgides etteantud juhiseid;  **HK 3.2. teeb** päringuid, **süstematiseerib** andmeid, **koostab** aruandeid ja **arvutab** personaliga seonduvaid näitajaid vastavalt etteantud juhistele. | | | | | | * Personali andmebaasi praktiline koostamine ja kasutamine | | | | | | (4) Praktiline töö – personali andmebaas | | 1. Personaliarvestus ja töösuhete administreerimine 0,5 EKAP   Personalitööd reguleerivad õigusaktid ja organisatsiooni protseduurid  Personalitöö dokumenteerimine, dokumentide haldamine ja säilitamine  Personaliarvestus ja andmebaasid | | | | | |
| **ÕV 4. kavandab** personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanalid ja valikumeetodid. | | | **HK 4.1. valib** värbamiskanali sihtgrupist lähtuvalt;  **HK 4.2. selgitab** personali valiku meetodi sobivust tulenevalt eesmärgist ja kandideerijate hulgast;  **HK 4.3. põhjendab** kandidaadi valikuotsust etteantud nõuetest lähtuvalt. | | | | | | * Loeng ja arutelu personali valikuprotsessist | | | | | | (5) Praktiline töö -värbamisprotsessi-skeem, tööpakkumine, arenguvestluse ettevalmistamine või hinnangulehe loomine | | 1. Värbamine ja valik 1 EKAP   Värbamisvajaduse väljaselgitamine  Värbamismeetodite kasutamine  Hindamismeetodite kasutamine valikuprotsessis  Kandidaatidele tagasiside andmine | | | | | |
| **ÕV 5.** **hindab** personali kompetentse hindamis-kriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse. | | | **HK 5.1. võrdleb** personali olemasolevaid kompetentse nõutavate kompetentsidega;  **HK 5.2. koostab** oskuskaardi ja määratleb koolitusvajaduse vastavalt hindamise tulemustele. | | | | | | * Loeng ja arutelu töötajate hindamisest, arendamisest ja koolitamisest * Situatsiooniülesanne koolituskava koostamisest | | | | | | (6) Praktiline töö - oskuskaardi koostamine (kompetentside võrdlusanalüüs)  (7) Praktiline töö - koolituskava koostamine | | 1. Töötajate hindamine 0,5 EKAP   Hindamiseesmärkide määratlemine  Hindamissüsteemi kujundamine  Hindamiskriteeriumide loomine  Hindamismeetodite kasutamine   1. Töötajate arendamine ja koolitus 0,5 EKAP   Arendus- ja koolitusvajaduse väljaselgitamine  Arendus- ja koolitustegevuse koordineerimine | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis:** | | | 1. Töö elektrooniliste materjalidega (sh õigusaktidega) ja kirjandusega. Valdkonda puudutavad artiklid. 2. Organisatsiooni personalipoliitika analüüs. 3. Ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine. 4. Tööpakkumise koostamine. 5. Töötaja arenguvestluse ettevalmistamine või hinnangulehe loomine. 6. Koolituskava koostamine. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt  Mooduli hinne kujuneb õpimapi alusel, mis sisaldab praktilisi ja iseseisvaid töid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppekirjandus** | | | * Alas, R. (2005). *Personalijuhtimise käsiraamat*. Tallinn: Külim * Brown, T. L. (2010). *Tööülesannete delegeerimine. Asjatundlikud lahendused igapäevastele probleemidele.* Tln: AS Äripäev * Heinsalu, K. (2006). *Töösuhte lõpp*. Tallinn: Kirjastus Äripäev * Lõhmus, M., Simson, L., Vigla, H. (2002). *Kaasaegne juhtimine ja personali koolitus*. Käsiraamat. Tallinn: OÜ Vastus * Mikiver, K. (2010). *Tuttav tundmatu personalijuhtimine*. Tallinn: AS Äripäev * PARE Personalijuhtimise Käsiraamat. (2007). Tallinn: Pegasus * *Personalijuhtimise Käsiraamat*. (2012). Tallinn. Eesti Personalitöö Arendamise Ühing * Türk, K. (2005). *Inimressursi juhtimine*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **4** | | | ERIALANE SOOME KEEL | | | | | | | | | | | | | | **3 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime argisuhtluses ja tüüpilistes töösituatsioonides soome keeles*.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Tiiu Kiil** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1. suhtleb** igapäevases argisuhtluses kliendiga, kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid | | | **HK1.1. suhtleb** iseseisvalt tuttavas olukorras, kasutades soomekeelset põhisõnavara  **HK1.2. tutvustab** vestlusel iseennast ja oma eriala soome keeles  **HK1.3. kasutab** suhtlemisel olulisemaid viisakusväljendeid | | | | * Selgitav loeng soome keele põhireeglitest ja –sõnavarast * Praktilised harjutused sõnavarast ja grammatikast * Rühmatööd sõnavara harjutamiseks | | | | | | | | 1. Kirjalik sõnavaratöö 2. CV koostamine soome keeles 3. Suuline enesetutvustus | | 1. Soome keele põhireeglid ja -sõnavara  1 EKAP   Hääldamine, põhireeglid ja tähestik  Numbrid, viisakusväljendid  Esitlemine, enda tutvustus  Ajaväljendid  Grammatika põhialused (pööramine, käänamine)  Eksitussõnastiku sagedasemad, teenindus- ja ärivaldkonnaga seotud näited | | | | | |
| **ÕV2. kasutab** soome keele põhisõnavara Soome majanduse ja ettevõtluse kirjeldamisel | | | **HK1.1. kirjeldab** Soome majandust ja ettevõtlust, kasutades soome keele põhisõnavara | | | | * Selgitav loeng Soome ärikeskkonnast ja teeninduskultuurist ning kasutatavatest viisakusväljenditest * Praktilised harjutused viisakusväljendite kasutamise kohta | | | | | | | | 1. Kirjalik sõnavaratöö 2. Praktiline töö – ülevaade Soome majandusest ja ettevõtlusest ja selle esitlemine | | 1. Ülevaade Soome ärikeskkonnast ja teeninduskultuurist 1 EKAP   Soome majandus ja ettevõtlus  Soome teeninduskultuur  Viisakusväljendite kasutamine äri- ja teenindussituatsioonides | | | | | |
| **ÕV3. selgitab välja** kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakut ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles | | | **HK3.1. alustab** vestlust teenindusprotsessis kliendiga arusaadavas soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja head suhtlemistava  **HK3.3. esitab** teenindusprotsessis kliendile arusaadavalt küsimusi soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid  **HK3.3. vastab** arusaadavalt kliendi küsimustele soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid | | | | * Ärialase soome keele terminoloogia selgitav loeng * Klienditeeninduse terminoloogia soome keeles – selgitav loeng * Praktilised harjutused äri- ja teenindussõnavara kasutamise kohta * Vestlused ja dialoogid | | | | | | | | 1. Kirjalik sõnavaratöö 2. Praktiline töö - teenindusdialoog | | 1. Praktiline ärisuhtlus ja klienditeenindus  2 EKAP   Äriprotsessist lähtuv põhisõnavara soome keeles  Teenindusprotsessist lähtuv põhisõnavara soome keeles  Küsimused ja vastused klienditeeninduses  Arveldamisega, arvete ja tellimuste koostamisega seotud sõnavara | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | 1. Äri- ja teenindussõnastiku koostamine 2. Tutvumine õppematerjalidega 3. Praktilised harjutused põhisõnavara ja -grammatika omandamiseks 4. Esitluse koostamise Soome majandusest ja ettevõtlusest | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.  Mooduli hinne kujuneb :   * Kirjalik sõnavaratöö (1, 3, 4, 5, 6, 7); * CV koostamine soome keeles (2); * Suuline enesetutvustus (2); * Praktiline töö – ülevaade Soome majandusest ja ettevõtlusest ja selle esitlemine (4); * Praktiline töö – teenindusdialoog (5, 6, 7). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Heikkilä, S., Majakangas, P. (2002). *Hyvin menee! Suomea aikuisille*. Helsinki: Otava * Kenttälä, M. (2001). *Kieli käyttöön: suomen kielen alkeisoppikirja*. Helsinki: Gaudeamus * Kuusk, M. (2013). *Suomi selväksi: soome keele õpik*. Tallinn: Pakett * Sark, K. (2009). *Hyvä – parempi – paras: soome keele õppekomplekt algajaile*. Tallinn: Iduleht * Soome-Eesti- Soome sõnaraamatud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **5** | | | E-ÄRI | | | | | | | | | | | | | | **2 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime äritehingutega virtuaalses keskkonnas lähtudes ettevõtte eesmärkidest. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Taavi Rauniste** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1. kasutab** sobivat ärimudeli tüüpi lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast | | | **HK1.1. kavandab** sobiva ärimudeli tüübi arvestades ettevõtte tegevusvaldkonda ja eesmärke  **HK1.2. iseloomustab** e-äri erinevaid valdkondi lähtuvalt asja- ja ajakohastest info-tehnoloogiistest lahendustest | | | | | * Selgitav loeng erinevatest ärimudeli tüüpidest ja e-äri valdkondadest * Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta * Selgitav loeng E-äri erinevatest valdkondadest | | | | | | | 1. Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta 2. Praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast | | 1. E-äri mudelid 0,5 EKAP   Äri-äri B2B  Äri-tarbija B2C  Äri-riik B2A  Tarbija –riik C2A   1. E-äri valdkonnad 0,5 EKAP   E-rahandus  E-varustus  E- kaubandus  E-meedia | | | | | |
| **ÕV2. analüüsib** e-äri olemust ja toimimist arvestades ärikeskkonna tegureid | | | **HK2.1. selgitab** e-äri toimimist ja võimalikke arenguid lähtudes ettevõtte tegevusuvaldkonnast ja eesmärkidest | | | | | * Selgitav loeng e-turust, e-äri iseloomustavatest näitajatest, ressurssidest ja võimalikest tulevikutrendidest * Videonäited e-äri toimimisest ja omadustest | | | | | | | 1. Praktiline töö – e-äri analüüs | | 1. E-äri iseloomustus 0,5 EKAP   E-turg ja selle toimimine globaalses majanduses  E-äri kiirus kui eelis  E- vahendus: kaubandus, varustus, logistika, finantsteenindus  E-äri ressursid  E-äri uued võimalused | | | | | |
| **ÕV3. analüüsib** e-äri rakendamise võimalusi ettevõttes arvestades sise- ja väliskeskkonna võimalusi | | | **HK3.1. kavandab** ettevõtte võimalikke arenguid kasutades e-äri võimalusi ja vahendeid | | | | | * Selgitav loeng e-äri toetavast infosüsteemis ja juhtimisest * Praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus | | | | | | | 1. Praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus | | 1. Ettevõte e-majanduses 0,5 EKAP   Ettevõtte infosüsteem  E-äri juhtimine ettevõttes | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | 1. Tutvub e-äri asja- ja ajakohase infoga 2. Praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast; 3. Praktiline töö – e-äri analüüs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine.  Mooduli hinne kujuneb:   * praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta (1); * praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast (2); * praktiline töö – e-äri analüüs (3); * praktiline rühmatöö – infosüsteemi ja e-äri juhtimise kirjeldus (4). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * BCS Koolitus. *Organisatsioonid ja IKT rakendamine* [*http://www.e-uni.ee/e-kursused/eucip/juhtimine*](http://www.e-uni.ee/e-kursused/eucip/juhtimine) * *Mis on e-äri? Õpiobjekt* [*http://opiobjektid.tptlive.ee/eAri/failid\_est/LO01\_est/index.html*](http://opiobjektid.tptlive.ee/eAri/failid_est/LO01_est/index.html) * Riigikantselei (2013). *E-äri ja e-kaubanduse kasutamine Eestis ja kasutamise laiendamise võimalused* [*https://www.mkm.ee/sites/default/files/lopparuanne\_-\_e-ari\_ja\_e-kaubandus\_1\_6\_avalik\_2013.pdf*](https://www.mkm.ee/sites/default/files/lopparuanne_-_e-ari_ja_e-kaubandus_1_6_avalik_2013.pdf) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **6** | | E-Portfoolio KOOSTAMINE | | | | | | | | | | | | | | **2 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime elektroonilise arengumapi koostamisega olemasolevaid infotehnoloogilisi võimalusi kasutades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Anne-Li Tilk** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1. kasutab** infotehnoloogilisi vahendeid e-port-foolio koostamisel, rakendades kontoritarkvara asjakohaseid võimalusi | | **HK1.1. vormindab** e-portfoolio komponendid kasutades kontoritarkvara vahendeid ja võimalusi  **HK1.2. koostab** e-portfoolio struktuuri infotehnoloogilisi võimalusi kasutades | | | | * Praktiline töö e-portfoolio sisu kogumisel, koostamisel ja töötlemisel kontori- ja pilditöötlustarkvara kasutades | | | | | | | | 1. Praktiline töö – e-portfoolio struktuuri loomine ja sisu koostamine | | 1. **Kontoritarkvara 0,3 EKAP**   Tekstitöötlusprogrammi rakendamine e-portfoolio koostamisel  Teksti sisestamine ja vormindamine  Tabelite, jooniste ja skeemide koostamine ja vormindamine   1. **Pilditöötlustarkvara 0,5 EKAP**   Pilditöötluse põhivõtted  Pildid e-portfoolios | | | | | |
| **ÕV2. analüüsib** e-portfoolio loomiseks sobivaid digitaalseid keskkondi kasutamise eesmärgist lähtuvalt | | **HK2.1. võrdleb** e-portfoolio loomiseks sobivaid digitaalseid keskkondi lähtudes kogutud sisust ja struktuurist  **HK2.2. koostab** e-portfoolio vastavalt püsitatud eesmärkidele ja valitud digitaalsele keskkonnale | | | | * Näited e-portfooliotest, arutelu nende võimalustest * Praktiline töö – e-portfoolio loomine | | | | | | | | 1. Praktiline töö – e-portfoolio loomine | | 1. **E-portfoolio koostamine 1 EKAP**   E-portfoolio olemus ja tüübid  E-portfoolio osad  E-portfoolio loomiseks sobiva tarkvara valimine  E-portfoolio materjalide süstematiseerimine ja kujundamine | | | | | |
| **ÕV3. mõistab** e-portfoolio vajalikkust kutsealase arengu tõestamisel | | **HK3.1. selgitab** e-portfoolio kasutamise võimalusi kutsealases arengus ja elukestvas õppes | | | | | * Selgitav loeng e-portfoolio kasutamisest ja täiendamisest | | | | | | | 1. Praktiline töö – e-portfoolio kasutamise ja täiendamise võimalused | | 1. **E-portfoolio ja digitaalne arengumapp 0,2 EKAP** | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis:** | | 1. Tutvub e-portfoolio koostamise õppe- ja infomaterjalidega 2. E-portfoolio sisu kogumine, töötlemine ja süstematiseerimine 3. E-portfoolio loomine, kujundamine ja täiendamine | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Mooduli hinne kujuneb:   * praktiline töö – e-portfoolio struktuuri loomine ja sisu koostamine (1); * praktiline töö – e-portfoolio loomine (2); * praktiline töö – e-portfoolio kasutamise ja täiendamise võimalused (3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | * E-portfoolio koostamine <http://e-esitlus.edicypages.com/portfooliost> * Laanpere, M., Tammets, K. (2009). *Õpetajate kogukonnad ja portfooliod.* Tallinn: Iloprint * Minu e-portfoolio. Õpiobjekt <https://www.tlu.ee/opmat/ka/opiobjekt/minu_eportfoolio/> * Õpimapp versus e-portfoolio <http://www.uttv.ee/naita?id=502> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | | |
| **7** | | | Erialane Vene keel | | | | | | | | | | | | | | **4 EKAP** | | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases vene keeles algtasemel keelekasutuse suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult väikeettevõtlusega seotud tegevustes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Tiia Jõgi** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad ja sisu** | | | | | |
| **ÕV1. suhtleb** suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ärikorraldusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele  **ÕV2. koostab** ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles  **ÕV3. sõnastab** vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ärikorraldusega seotud sõnavara. | | | **HK1. kasutab** suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ärivaldkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele  **HK2. suhtleb** nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel äritegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele  **HK3. osaleb** ärialastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil | | | | | * Individuaalne töö erinevate tekstidega. * Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. * Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonna-põhistel teemadel. | | | | | | | 1. 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, sõnavõttude, presentatsiooni koostamine) | | 1. **Erialane vene keel 1  4 EKAP**   Väikeettevõtja isiksusomadused  Ettevõtte juhtimine  Majandusarvestus  Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine  Tootmis- ja teenindusprotsessi juhtimine  Klienditeeninduse korraldamine  Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine | | | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinne kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Саул, Ы. (1999, 2002). Учебный материал для занятий по деловому русскому языку.1 и 2 части. Таллинн * Кэррол, Ф. (1994). Успех малого бизнеса. Таллинн * Леонова, Н. Е., Мотина, Е. И., Жуковская, Е. Е. (1993). Переговоры, контакты, встречи. Москва * Сборник статей «Основы бизнеса» * Лебедев, В. К., Петухова, Е. Н. (2001). Деловая поездка в Россию. С. Петербург * Фаст, Л. В. (1995). Русский язык для делового общения. Москва * Давидянц, Ф. Златопольский, Ю. (1999). Русский проект. Таллинн * Пухаева, Л. С., Ольхова, Л. Н. (2002). Русский язык в мире экономики. С. Петербург-Москва * Бизнес-презентация: руководство по подготовке и проведению / Джин Желязны, Москва: Институт комплексных стратегических исследований, 2008 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | |
| **8** | | | RIIGIHANKED | | | | | | | | | | | | | | **2 EKAP** | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb mõistab riigihanke läbiviimise üldpõhimõtteid, koostab hankedokumendid lähtuvalt sobilikust hanke liigist ning valmistab ette pakkumise dokumendid riigihankes osalemiseks | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Arvo Kereme** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad** | | | |
| **ÕV 1.** viib läbi hankeprotsessi lähtudes erinevate riigihangete menetluse liikide puhul erinevatest hankemenetluse etappidest ning nende läbiviimise tingimustest  **ÕV 2.** koostab pakkumise riigihankel osalemiseks lähtudes hankes osalemise tingimustest | | | **HK 1.** koostab hanke dokumendid lähtuvalt hankemenetluse liigist  **HK 2.** kavandab hankeprotsessi lähtuvalt hankemenetluse liigist  **HK 3.** kasutab riigihangete registrit hanke läbiviimisel ja leiab potentsiaalse pakkujana info toimuvate riigihangete kohta  **HK 4.** koostab pakkumise riigihankes osalemiseks | | | | | * Selgitav loeng riigihangetest * Arutelu erinevate hankemenetluse liikide erisustest * Praktiline töö: hanke ja pakkumise dokumentide koostamine | | | | | | | (1) Praktiline rühmatöö: hanke dokumentide koostamine  (2) Praktiline rühmatöö: vabalt valitud hankele pakkumise koostamine | | 1. Riigihanke läbiviimine kauba/teenuse hankimiseks 2. Erinevate riigihangete menetluse liigid 3. Erinevad hankemenetluse etapid ja nende läbiviimise tingimused 4. Riigihangete register 5. Hankedokumentide ettevalmistamine 6. Dokumentide ettevalmistamine pakkuja poolt hankes osalemiseks 7. Hankemenetluse läbiviimine | | | |
| **Iseseisev töö** | | | Hanke dokumentide koostamine rühmatööna. Vabalt valitud hankele pakkumise koostamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine ning iseseisva töö teostamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Riigihangete seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/113032019145> * E-riigihangete keskkond * Õpetaja koostatud õppematerjalid | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | |
| **9** | | | FIE RAAMATUPIDAMINE | | | | | | | | | | | | | | **2 EKAP** | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega arvestusregistrites ning ettevõtluse tulude ja kulude aruannete koostamisega. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad** | | | |
| **ÕV 1.** kajastab dokumentide alusel FIE majandus-sündmusi  **ÕV 2.** teab FIE töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest  **ÕV 3.** koostab ja esitab FIE maksu-deklaratsioonid lähtuvalt õigusaktidest | | | **HK 1.** kajastab majandussündmusi päevaraamatus nii käsitsi kui ka tabelarvutus-tarkvaras  **HK 2.** eristab ettevõtlusega seotud ja mitteseotud kulusid  **HK 3.** koostab ettevõtluse tulude deklaratsiooni vorm E ja käibemaksu deklaratsiooni vorm KMD | | | | | Situatsiooniülesannete lahendamine | | | | | | | Kompleksülesanne | | 1. FIE kui ettevõtlusvormi eelised ja puudused 2. Majandussündmuste dokumenteerimine ja kirjendamine päevaraamatus 3. Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamine ja käibemaksuarvestus, vorm KMD 4. FIE tööandjana: töötasuarvestus, maksudeklaratsiooni TSD koostamine koos lisadega, erisoodustused 5. Vastuvõtukulud, FIE tulu- ja sotsiaalmaks ning avansilised maksed, erikonto, maksusoodustused | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | | Kompleksülesande lahendamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine, praktiliste tööde teostamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | | * Nikitina-Kalamäe, M., Ööpik, A. Keskküla, J. (2017). *Raamatupidamise alused.* * Nikitina-Kalamäe, M. (2011). *Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu.* Tallinn: Deebet * Keskküla, J. (2018). *Finants- ja maksude arvestus.* Tallinn: Novare Invest OÜ * Keskküla, J. (2018). *Maksude arvestuse ülesannete kogu.* Tallinn: Janek Keskküla * Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/115032019012> * FIE ABC Maksu- ja Tolliameti juhend * Valdkonna õigusaktid: Töölepinguseadus, Pühade ja tähtpäevade seadus, Tulumaksuseadus, Sotsiaalmaksuseadus, Ravikindlustuse seadus, Kogumispensionide seadus, Töötuskindlustuse seadus | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valikmooduli nr** | | **Mooduli nimetus** | | | | | | | | | | | | | | **Maht** | | | | |
| **10** | | **RAAMATUPIDAMINE MERIT AKTIVA BAASIL** | | | | | | | | | | | | | | **3 EKAP** | | | | |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusüksuse majandussündmuste kajastamisega raamatupidamise tarkvaras Merit Aktiva ning ettevõtluse tulude ja kulude aruannete koostamisega. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpetajad: Alge Rooso** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid** | | **Hindamiskriteeriumid** | | | | **Õppemeetodid** | | | | | | | | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | | **Mooduli teemad** | | | |
| **ÕV 1.** tunneb paberivaba raamatupidamise korraldamise põhimõtteid programmi Merit Aktiva pilveversiooni baasil  **ÕV 2.** oskab kasutada Merit Aktiva pilveversiooni erinevate majandustehingute kirjendamiseks (ostud-müügid, pank-kassa, amortisatsiooni arvestus, lao liikumiste arvestus);  **ÕV 3.**koostab aruandeid programmiga Merit Aktiva | | **HK 1.** kajastab majandussündmusi ja kirjendab majandustehinguid kasutades Merit Aktiva tarkvara  **HK 2.** koostab finantsaruanded kasutades Merit Aktiva tarkvara | | | | Situatsiooniülesannete lahendamine | | | | | | | | Kompleksülesanne finantsaruannete koostamise kohta. | | 1. Raamatupidamis-tarkvara Merit Aktiva. Uue ettevõtte loomine. 2. Näidisseadistus. Kontode loetelu ja kontoplaanide koostamine. 3. Erinevad moodulid: finants, ost, müük, ladu, põhivara, kassa. Algsaldod. Ostuarvete sisestamine. Müügiarvete koostamine. Erinevad makseviisid. 4. Välisvaluutas tehtud tehingud. Põhivara arvestus. Amortisatsiooni arvestus. Lao arvestus. 5. Aruanded. | | | |
| **Iseseisev töö moodulis** | | Kompleksülesande lahendamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.  Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöödes osalemine, praktiliste tööde teostamine | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | * Raamatupidamistarkvara Merit Aktiva www.merit.ee * Raamatupidamis- ja maksuportaal [www.rmp.ee](http://www.rmp.ee) * Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/115032019012> * Maksu- ja Tolliameti juhendid www.emta.ee * Valdkonna õigusaktid: Töölepinguseadus, Pühade ja tähtpäevade seadus, Tulumaksuseadus, Sotsiaalmaksuseadus, Ravikindlustuse seadus, Kogumispensionide seadus, Töötuskindlustuse seadus | | | | | | | | | | | | | | | | | |