***Lisa 6***

***KOOSKÕLASTATUD   
kooli nõukogu poolt 23.05.2022   
protokoll nr 1-2/6***

***KINNITATUD***

***direktori 23.05.2022***

***käskkirjaga nr 1-9/22***

KURESSAARE AMETIKOOLI VÄIKEETTEVÕTJA ÕPPEKAVA

MOODULITE RAKENDUSKAVA

90 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, Jane Mägi** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad** |
| **ÕV1**. **kavandab** oma õpitee arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid  **1 EKAP** | **HK1.1. analüüsib** oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi  **HK1.2. analüüsib** ennast ja oma õpiteed ning sõnastab oma õpieesmärgid  **HK1.3. koostab** eesmärgipärase isikliku õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega | * E-õpimappide loomise võimalused * Eneseanalüüs lähtuvalt Väikeettevõtja 5 kutsestandardist * Praktilised ülesanded õpingute eesmärgistamisest ja planeerimisest, enese- ja ajajuhtimisest * Õpioskuste kirjeldamine ja analüüs * Praktilised harjutused tagasiside küsimisest ja vastuvõtmisest | 1. 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 |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  1. Õpitee kavandamine (1) |
| **ÕV2. analüüsib** ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest  **1,5 EKAP** | **HK2.1. analüüsib** meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid  **HK2.2. analüüsib** meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda  **HK2.3. selgitab** regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi  **HK2.4. analüüsib** organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest  **HK2.5. valib** oma karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning selgitab selles enda võimalikku rolli  **HK2.6. seostab** erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning selgitab organisatsiooni probleeme ja jätkusuutlikke võimalusi | * Arutelu ühiskonnast ja turumajandusest, jätkusuutlikust ja vastutustundlikust ettevõtlusest * Turumajanduse alused, sissejuhatusena põhiõpingutesse * Regionaalse ettevõtluskeskkonna analüüs, õppekäigud kohalikesse ettevõtetesse * Organisatsioonivormide võrdlev analüüs * Meeskonna moodustamine ja juhtimine * Töökeskkonna analüüs, praktilised ülesanded * Mõttekaart töökeskkonna ohuteguritest * Arutelu töötamise õiguslikest alustest, tööandja ja töövõtja rollidest, õigustest ja kohustustest * Juhtumianalüüsid | 1. Kompleksülesanne: kohaliku majanduse ja ettevõtluskeskkonna analüüs 2. Kompleksülesanne: väikeettevõtte töökeskkonna ja töökorralduse kirjeldus, sh töökeskkonna riskide hindamine | 1. Ettevõtluskeskkond 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 |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  2. Ettevõtluskeskkond (2)  2. Töökeskkond (3) |
| **ÕV3. hindab** oma panust väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses  **1,5 EKAP** | **HK3.1. analüüsib** erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna kompleksse probleemi ühiskonnas  **HK3.2. kavandab** meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid  **HK3.3. analüüsib** meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust  **HK3.4. valib ja põhjendab** meeskonnatööna sobivaima lahenduse probleemile  **HK3.5. koostab** meeskonnatööna tegevuskava ja eelarve valitud lahenduse elluviimiseks  **HK3.6. hindab** enda kui meeskonnaliikme panust väärtusloomes | * Praktilised harjutused: probleemide määratlemine, analüüs ja lahendusmeetodid * Juhtumianalüüsi metoodika, protsessi skeemid * Arutelu ja analüüs väärtusloomest ja igaühe panustamisest ühiskonnas * Praktilised loovharjutused * Kultuurilise, sotsiaalse ja rahalise väärtuse analüüs * Jätkusuutlikkus, vastutustundlikkus ja keskkonnategurite analüüs väärtusloomes * Projektid ja projektijuhtimine * Äriideed, ärimudelid ja nende teostamine | 1. Kompleksülesanne: Probleemikirjeldus, -analüüs ja võimalik lahendus: projektiplaan ja/või äriidee | 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 |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  3. Väärtusloome (5) |
| **ÕV4. koostab** ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääripaani  **1 EKAP** | **HK4.1. analüüsib** oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes  **HK4.2. valib ja kasutab** asjakohaseid infoallikaid koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid  **HK4.3. analüüsib** tegureid, mis mõjutavad karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel. Lähtub analüüsil oma eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist  **HK4.4. analüüsib** oma oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuvas keskkonnas | * 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 |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  4. Karjääri kujundamine (6)(7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi.  2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri).  3. Tutvub kohaliku majanduse ja 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** | Äritegevuse kavandamine | | | **11 EKAP, sh praktika 4 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse kavandamisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks: „**Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas“ mooduli ÕV2: ettevõtluskeskkond | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Jane Mägi, Ian Erik Pettersson, Helen Kruut, Anne-Li Tilk** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kujundab** äriidee arvestades sihtgrupi vajadustega  **0,5 EKAP** | **HK1.1. kirjeldab ja analüüsib** meeskonnatööna sihtgrupi probleemi/vajadusi **HK1.2. sõnastab** meeskonnatööna analüüsist lähtuvalt äriidee | * Loeng ja arutelu – toodete väljatöötamine, äriidee ja ärimudelid, turundus | 1. Praktiline rühmatöö -äriidee väljatöötamine ja esitlemine | * Äriidee loomine * Sihtgrupi ja sihtturu analüüs * Konkurents * Toode ja teenus |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Äriidee kujundamine 0,5 EKAP(1) |
| **ÕV2. analüüsib** äriideed lähtudes keskkonnast ja konkurentsist erinevatel turgudel  **3,5 EKAP** | **HK2.1. analüüsib** äriidee teostamise võimalusi sise- ja välisturgudel **HK2.2 koostab** tegevusala analüüsi sõnastatud äriideele, sh praktikal **HK2.3. kirjeldab** jätkusuutliku ettevõtluse põhimõtteid sõnastatud äriidee teostamisel, sh praktikal **HK2.4. hindab** äriidee teostamise võimalusi analüüsist lähtuvalt | * Kompleksülesanded majanduse alustest * Ajurünnak – äriidee komponendid ja analüüs. * Analüüsimeetodid: SWOT, PEST | 1. Majandusteemaline esitlus ja arvestustöö 2. Praktiline töö: vastutustundlik ettevõtlus 3. Kompleksülesanne: äriidee tegevusala ja jätkusuutlikkuse analüüs. Äriidee teostatavuse hinnang | * Majanduse alused * Tarbijate ostukäitumine * Ettevõtluskeskkonna analüüs * Äriidee analüüs ja hindamine * Konkurentsianalüüs * Tegevusala analüüs * Jätkusuutliku ettevõtluse põhimõtted |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktikaettevõtte tegevusala analüüs ja jätkusuutliku ettevõtluse põhimõtete kirjeldus | Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Majanduse alused 1,5 EKAP(2)  2.Vastutustundlik ettevõtlus 0,5 EKAP(3)  2.Ärianalüüs 0,5 EKAP (4) |
| **ÕV3. koostab** äriplaani lähtudes ärimudelist ja valitud ettevõtlusvormist  **4 EKAP** | **HK3.1. koostab** äriidee teostamiseks ärimudeli eesti ja inglise keeles **HK3.2. valib ja põhjendab** äriidee teostamiseks sobiva ettevõtlusvormi **HK3.3. kirjeldab** äriidee teostamiseks vajalikud ressursid, sh praktikal **HK3.4. vormistab** äriplaani lähtudes ärimudelist ja kokkulepitud vormist | * Praktiline töö: ärimudeli koostamine eesti keeles * Praktiline töö: ärimudeli koostamine inglise keeles * Praktiline töö: äriplaani koostamine * Praktiline inglise keel: ärialane terminoloogia, äriideed ja ärimudelid | 1. Praktiline töö – ärimudeli koostamine eesti ja inglise keeles 2. Praktiline töö – äriplaani koostamine | * Ärimudelid * Ärimudeli koostamine * Ettevõtlusvormid ja nende võrdlus * Ressursid * Äriplaan ja selle koostamine |
|  |  |  | **Praktikaaruanne (maht 26 t):**  (2)Praktikaettevõtte ärimudeli ja selle rakendamiseks vajalike ressursside kirjeldus | Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Ärimudelid ja äriplaan 1,5 EKAP (5)(6)  3.Inglise keel 0,5 EKAP (5)(6) 3.Eesti keel 0,5 EKAP (5)(6) |
| **ÕV4. kavandab** tootele/teenusele vastavad turundus- ja müügitoimingud  **3,0 EKAP** | **HK4.1. analüüsib** toote/teenuse vastavust kliendirühma vajadustele, sh praktikal **HK4.2. kirjeldab** toote/teenuse turule toomiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud, sh praktikal | * Praktiline rühmatöö – kompleksülesanne toote müümiseks vajalikest turundus- ja müügitoimingutest | 1. Praktiline töö – turundus- ja müügiplaan | * Turundus * Turu segmenteerimine * Turundusstrateegia * Turundustegevused * Turundus- ja müügiplaan |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):**  (3)Toote/teenuse analüüs koos praktikaettevõttes kasutatavate ja soovituslike turundus- ja müügitoimingute kirjeldusega | Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Turundus 1 EKAP (7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | Lugemine – valdkonna õppematerjalid ja õigusaktid.  Kirjalike tööde koostamine – tooteidee, äriidee, ärimudel, äriplaan, turundus- ja müügiplaan  Praktilise rühmatöö vormistamine ja esitluse ettevalmistamine  Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Arrak, A. jt. (2008). *Eesti Majandus.* Tartu: Avatar * Arrak, A. jt. (2002). *Majanduse ABC*. Tartu: Avatar * Kallas, E. (2015). Loovustehnikad. 99 viisi ideede leidmiseks. Tartu * Kallas, E. (2019). 100 loovust arendavat harjutust. Tartu: Bizat * Osterwalder, A. Jt (2019). Väärtuspakkumise disain. Äripäeva Kirjastus * Sirkel, R. jt. (2008). *Ideest eduka ettevõtteni*. Õppematerjal. Tallinn: SA Innove * Abbot, G. jt (2013). *Igaühele Majandusest.* Tallinn: Koolibri * Liigand, J. (2005). *Ettevõtte riskid, äratundmine ja maandamine*. Äripäeva Kirjastus * Pramann-Salu, M. (2005) Ettevõtluse alused. Tallinn: ILO * Türk, V. (1997). *Turumajanduse alused*. Tartu Ülikool * Loov Eesti <http://www.looveesti.ee/alusta-ettevotlusega/ettevotte-asutamine/> * Ettevõtluse Arendamise SA <http://www.eas.ee/et/alustavale-ettevotjale/ettevotlusega-alustamine/ettevotlusvormid-ja-alustamise-viisid> * Töötukassa. <http://www.tootukassa.ee/content/toetused-ja-huvitised/ettevotluse-alustamise-toetus> | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | | **Maht** |
| **3** | Äritegevuse kÄIVITAMINE | | | | **7 EKAP, sh praktika 2 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse käivitamisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** läbitud onmoodul „Äritegevuse kavandamine“ | | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Jane Mägi, Ian Erik Pettersson, Helen Kruut, Evi Ustel-Hallimäe, Anne-Li Tilk** | | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1 kavandab** ettevõtte asutamise protsessi lähtudes õigusaktidest  **1 EKAP** | **HK1.1. kirjeldab** meeskonnatööna ettevõtte asutamisprotsessi toimingud õigusaktide alusel  **HK1.2. kirjeldab** meeskonnatööna äritegevuse alustamiseks vajalikud load ja litsentsid  **HK1.3. kirjeldab** meeskonnatööna ettevõtte raamatupidamiseks vajalikud toimingud | | * Loeng ja arutelu – ettevõtte asutamine, dokumentide vormistamine, registrid, raamatupidamise korraldamine * Praktiline töö – dokumentide vormistamine arvutil. * Arutelu ja analüüs – ettevõtte asutamise võimalused ja viisid. | 1. Praktiline rühmatöö – ettevõtte asutamise võimaluste analüüs ja selle esitlus. 2. Kompleksülesanne – äritegevuse alustamiseks vajalike dokumentide vormistamine eesti ja inglise keeles. | * Ettevõtte asutamisprotsess * Ettevõtlust reguleerivad õigus- ja normatiivaktid * Lepingud ja lepingulised suhted * Tegevusload ja litsentsid, erinõuded ja piirangud * Ettevõtte raamatupidamise korraldamine |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Ettevõtte asutamine, äriõigus ja raamatupidam. korraldamine 1 EKAP (1)(2) |
| **ÕV2 kavandab** äritegevuse käivitamiseks vajaliku tegevuskava lähtudes koostatud äriplaanist  **2,5 EKAP** | **HK2.1. kirjeldab** äritegevuse käivitamiseks vajalikud ostud, hanked ja lepingud, sh praktikal  **HK2.2. koostab** toodete valmistamise ja teenuste osutamise tegevus- ja ajakava, arvestades kvaliteedinäitajaid, sh praktikal | | * Selgitav loeng ettevõtte käivitamisperioodist ja sellega seotud kuludest, finantseerimisvõimalus-test, ostu- ja hanketegevustest, kvaliteedistandarditest * Praktiline töö – etteantud andmete põhjal hanke- ja ostudokumentide koostamine * Praktiline töö – tekstitöötlus, tabelarvutus ja esitlustarkvara kasutamine | 1. Praktiline ülesanne: ettevõtte käivitamisperioodi kavandamine (kulud, finantseerimine, kvaliteedistandardid) 2. Praktiline ülesanne: ettevõtte ostud ja hanked, hinnapäringute koostamine eesti ja inglise keeles | * Ostud ja hanked ettevõtte alustamisel * Ettevõtte käivitamisperiood ja kulud * Ettevõtte käivitamise finantseerimine * Kvaliteedistandardid |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Loetelu praktikaettevõtte alustamisega seotud dokumentidest ja nende analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Ostud ja hanked 0,5 EKAP (4)  2.Ettevõtluse finantseerimine 0,5 EKAP (3)  2. Digioskused 1 EKAP (3) |
| **ÕV3 kujundab** toote turule toomise lähtudes koostatud äriplaanist  **1 EKAP** | **HK3.1 koostab** toote turule toomise kava eesti ja inglise keeles | | * Loeng ja arutelu – toote turule toomine ja intellektuaalomandi kaitse * Praktilised tööd – juhtumite analüüsid toote lansseerimise praktilistest näidetest | 1. Praktiline rühmatöö: toote turule toomise analüüs koos intellektuaalomandi kaitse tingimustega, vastavalt turundus- ja müügiplaanile eesti ja inglise keeles | * Toote turule toomine * Intellektuaalomandi kaitse |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Toote turule toomine 0,5 EKAP (5)  3.Inglise keel 0,5 EKAP (5) |
| **ÕV4 kavandab** ettevõtte käivitamiseks vajaliku meeskonna  **1,5 EKAP** | **HK4.1. kujundab** ettevõtte struktuuri lähtudes äriplaanist  **HK4.2. kavandab** värbamis- ja valikuplaani, sh praktikal ettevõtte meeskonna loomiseks | | * Loeng ja arutelu: ettevõtte organisatsiooni kujundamine, personali planeerimine, meeskonna loomine * Praktiline rühmatöö: organisatsioonistruktuur | 1. Praktiline rühmatöö – ettevõtte personali värbamise ja valiku kava, tööintervjuu küsimustik eesti ja inglise keeles | * Ettevõtte organisatsioonistruktuur * Personali planeerimine * Personali värbamine ja valik |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. (2) Praktiline töö – ettevõtte organisatsiooni struktuuri ja meeskonna analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Personalijuhtimine 0,5 EKAP (6) |
| **ÕV5 mõistab** ettevõtte kohustusi lähtudes õigusaktidest  **1 EKAP** | **HK5.1. kirjeldab** ettevõtte lepingud ja kohustused, sh maksukohustused, lähtudes koostatud äriplaanist ja valitud ettevõtlusvormist, sh praktikal | | * Selgitav loeng: ettevõtte lepingud ja kohustused, maksukohustused * Praktilised näited ja harjutused | 1. Kompleksülesanne: ettevõtte kohustused lähtudes äriplaanist ja ettevõtlusvormist | * Ettevõtte lepingud, kohustused ja vastutus |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Praktiline töö – ülevaade ettevõtte lepingutest ja kohustustest, sh maksukohustustest | Teemad/päevikud Tahvlis:  5.Ettevõtte lepingud ja kohustused 0,5 EKAP (7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid 2. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs 3. Praktilised tööd ja nende vormistamine 4. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | * Alas, R. (2005). *Personalijuhtimine*. Tallinn: Külim * Arvola, R. (2002). *Turunduskommunikatsioon*. Tallin:, Külim * Kotler, P. (2007). Kotleri turundus. Tallinn: Pegasus * Mauring, T. (1997). *Isiklik müük*. TÜ Kirjastus * Oakland, J. (2006). *Terviklik kvaliteedijuhtimine*. Tallinn: Külim * Salu, M. (2004). *Ettevõtluse alused*. Tallinn: Argo * *Töökeskkonna käsiraamat* 2009/ www.ti.ee * Laugen, K., Kaidis, V., Raik, I., Haidak, M. (2012). *Töötervishoiu ja tööohutuse käsiraamat kutsekoolidele.* Tln: Sotsiaalministeerium * Varendi, M., Teder, J. (2008). *Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine*. Tln: SA Innove * Vihalem, A. (2008). *Turunduse alused*. Tallinn: Külim * Vihalem, A. (2001). *Turundusuuringu alused*. Tallinn: Külim * Villemi, M. (2008). *Logistika alused*. Tln: Infotrükk * Kull, A. (2011). *Turundusmeetmestik*. Õpiobjekt. <http://eope.eek.ee/oo/2011/turundusmeetmestik/index.html> * Kuusik, A. (2012). *Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis.* Videoloeng. <http://www.uttv.ee/naita?id=8519> | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | | **Maht** |
| **4** | ÄriPROTSESSIDE kORRALDAMINE | | | | **18 EKAP, sh praktika 6 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äriprotsesside korraldamisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** Läbitud on moodul „Äritegevuse kavandamine“ | | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Jane Mägi, Ian Erik Pettersson, Helen Kruut, Evi Ustel-Hallimäe, Anne-Li Tilk** | | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kavandab** ettevõtte põhi- ja tugiprotsessid, vastavalt ettevõtte eesmärkidele ja õigusaktidele  **1 EKAP** | **HK1.1. kirjeldab** ettevõtte äriprotsessid ja nende elluviimiseks vajalikud ressursid vastavalt ettevõtte eesmärkidele ja õigusaktidele, sh praktikal | | * Selgitav loeng äriprotsesside kujundamisest, ressurssidest, valdkonna õigusaktidest ja ajajuhtimisest * Õppekäik ettevõttesse: ressursid, äriprotsesside ja juhtimise korraldus | 1. Kompleksülesanne – eelnevalt koostatud äriplaani elluviimiseks vajalike põhi- ja tugiprotsesside kava koos ressursside, sh inimressursside kavandamisega. | * Põhi- ja tugiprotsessid |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Praktiline töö: ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside ning ressursside kasutuse analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Äriprotsessid 0,5 EKAP (1) |
| **ÕV2. korraldab** suhtekorraldus- ja turundustegevused, lähtudes ettevõtte eesmärkides  **2 EKAP** | **HK2.1. kavandab ja viib ellu** meeskonnatööna suhtekorraldus- või turundussündmuse lähtudes võimalustest ja keskkonnast | | * Loeng ja arutelu turunduse ja suhtekorralduse rollist ettevõttes * Praktiline rühmatöö: ettevõtte turunduspartnerite kaardistamine ja ettepanekud koostöö arendamiseks * Selgitav loeng äri- ja juhtimiseetikast * Diskussioon äri- ja juhtimiseetikast juhtumite põhjal | 1. Praktiline rühmatöö –ettevõtte turundustegevuste, sh e-turunduse ja suhtekorralduse analüüs eesti ja inglise keeles 2. Praktiline rühmatöö: ettevõtte äritegevusega seotud turunduspartnerite analüüs eesti ja inglise keeles | * Turundustegevuste elluviimine * Sotsiaalmeedia võimalused ja mõju turunduses * Suhtekorralduse alused * Ettevõtte sidusgrupid * Turunduslikud partnersuhted |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Suhtekorralduse ja turunduse korraldamine 1 EKAP (2)(3)  2.e-turundus 0,5 EKAP (2)  2.Ärieetika 0,5 EKAP (2)(3) |
| **ÕV3. korraldab** klienditeeninduse ja kliendisuhted, lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja järgides õigusakte  **2,5 EKAP** | **HK3.1. teenindab** kliente eesti ja inglise keeles, sh praktikal, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest ja õigusaktidest | | * Loeng ja arutelu organisatsioonikultuurist ja teeninduskultuurist, nõustamistehnikatest * Juhtumiülesanded klienditeenindusest (2) * Rollimäng klienditeenindusest * Praktiline töö: teenindusprotsessi korraldamine | 1. Praktiline rühmatöö: organisatsiooni- ja teeninduskultuuri analüüs 2. Rollimäng klienditeenindusest eesti ja inglise keeles | * Klienditeeninduse korraldamine * Organisatsioonikultuur ja teeninduskultuur * Teenindusprotsessi korraldamine * Nõustamistehnikad |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Analüüs kliendikesksest teenindusest praktikaettevõttes eesti ja inglise keeles | Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Klienditeeninduse korraldamine I  1 EKAP (4)(5)  3.Inglise keel 0,5 EKAP(5) |
| **ÕV4. korraldab** müügitegevusi, arvestades klientide soove ja müügieesmärke  **2 EKAP** | **HK4.1. valmistab ette ja viib läbi** tooteesitlusi ning kliendikohtumisi vastavalt tootele, sh praktikal  **HK4.2. valmistab ette** pakkumusi, hankedokumente ja müügilepinguid lähtudes õigusaktidest ning läbirääkimiste tulemustest, sh praktikal | | * Loeng ja arutelu müügiprotsessist, müügijuhtimisest, müügitehnikatest; pakkumuste ja hankedokumentide koostamisest, hinnakujundamise meetoditest, läbirääkimistest partneritega ja müügilepingute koostamisest * Kompleksülesanne/rolli-mäng müügiprotsessist ja müügitehnikatest * Praktiline töö – pakkumuse ja müügilepingu koostamine ettevõtte müügiplaani alusel | 1. Praktiline kompleksülesanne: toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine | * Müügitegevuse korraldamine * Müügiprotsess ja müügitehnikad * Tooteesitlused ja kliendikohtumised * Pakkumuste ja hankedokumentide koostamise põhimõtted * Hinnakujundus * Müügilepingute koostamine * Läbirääkimised |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Näidised: pakkumus ja müügileping, vastavalt praktikaettevõtte müügiplaanile 2. Praktiline töö: praktikaettevõtte toodete ja teenuste hinnakujunduse ülevaade | Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Müügitegevuse korraldamine 1 EKAP (6) |
| **ÕV5. korraldab** klientide tagasiside kogumise ja analüüsi vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale  **3,5 EKAP** | **HK5.1. teeb ettepanekuid**, sh praktikal klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest  **HK5.2. käsitleb** klientide kaebusi vastavalt õigusaktidele ja valdkonnas väljakujunenud heale tavale | | * Praktiline töö – kliendi tagasiside küsitluse ettevalmistamine ja tulemuste analüüs * Juhtumianalüüsid konfliktide lahendamisest * Praktilised harjutused ja analüüs: tabelarvutus, andmetabelid, statistika | 1. Praktiline rühmatöö: kliendi tagasiside kogumise ja analüüsi kavandamine | * Klienditagasiside kogumine, analüüsimine ja järelduste tegemine * Kaebuste (reklamatsioonide) käsitlemine ja lahendamine * Kliendiõigusi reguleeriv seadusandlus * Konfliktid, konfliktide lahendamine |
|  |  | |  | **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Aruanne kliendikesksest teenindusest praktikaettevõttes. Aruandes on esitatud tagasiside kogumise ja analüüsi ettepanekud, lähtudes ettevõtte eesmärkidest | Teemad/päevikud Tahvlis:  5.Kliendi tagasiside1 EKAP (7)  5.Digioskused 1 EKAP (7)  5.Statistika 0,5 EKAP (7) |
| **ÕV6. koostab** hanke- ja ostu tegevusplaani lähtudes ettevõtte strateegiast ja klientide vajadustest  **2 EKAP** | **HK6.1. koostab** ettevõtte üldist strateegiat arvestades hanke ja ostu tegevusplaani  **HK6.2. koostab** pakkumiskutseid vastavalt ettevõtte vajadusele  **HK6.3. analüüsib** meeskonnatööna, sh praktikal võimalikke pakkumisi vastavalt valikukriteeriumidele  **HK6.4. analüüsib** meeskonnatööna, sh praktikal kaupade transpordi kvaliteeti ja kiirust vastavalt kehtivatele kriteeriumitele  **HK6.5. kirjeldab** erinevatest riikidest tarnitavate kaupade puhul kehtivaid nõudeid ja regulatsioone | | * Loeng ja arutelu: hanke- ja ostutegevuse korraldamine ja logistika tagamine * Praktilised harjutused: hanke ja ostutegevused, logistika, laovarud ja transport * Praktiline töö: tariifsed nomenklatuurid | 1. Praktiline ülesanne: ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskutse ja koostamine eesti ja inglise keeles 2. Kompleksülesanne ettevõtte laovarude ja logistika korraldamisest | * Hanke- ja ostutegevuse korraldamine ja logistika tagamine * Ostuplaani koostamine * Tarnijate kaardistamine * Hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine * Laovaru jälgimine * Transpordi viisid ja kvaliteet * Erinevatest riikidest tarnitavate kaupade puhul kehtivad nõuded ja regulatsioonid (tariifsed nomenklatuurid) |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktiline töö: praktikaettevõtte logistika, ostu- ja hanketegevuste läbiviimise kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  6.Logistika, hanked ja ostud 1 EKAP (8)(9) |
| **ÕV7. korraldab** personalitöö ning koostab töösuhtealaseid dokumente lähtudes ettevõtte vajadustest  **2,5 EKAP** | **HK7.1. kirjeldab** personali administreerimisega seotud tegevusi lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest, sh praktikal | | * Loeng ja arutelu personali hindamisest, arendamisest ja motiveerimisest * Juhtumid personalijuhtimisest * Praktiline töö – personali administreerimisega seotud dokumentide koostamine | 1. Kompleksülesanne: töö analüüs, ametijuhendid, töö tasustamine 2. Praktiline töö: lepingute koostamine | * Personali hindamine ja arendamine * Personali administreerimine ja töösuhtealased dokumendid * Töötajate motiveerimine ja töö tasustamine |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktiline töö: personali hindamise, arendamise ja motiveerimise analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  7.Personalitöö 1 EKAP (10)(11)  7.Inglise keel 0,5 EKAP (10) |
| **ÕV8. korraldab** ettevõttes töötervishoiu ja tööohutuse, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast  **1 EKAP** | **ÕV8.1. kirjeldab** meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast | | * Loeng ja arutelu: töötervishoid ja tööohutus * Praktilised harjutused töötervishoiust * Õppekäik – ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse korraldus * Praktiline rühmatöö – ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kava | 1. Praktiline töö – ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kava | * Töötervishoid ja tööohutus |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  8.Töötervishoid ja ohutus 1 EKAP (12) |
| **ÕV9. haldab** dokumente, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast  **1 EKAP** | **HK9.1. teeb** dokumentide elukäiguga seotud toiminguid, lähtudes ettevõtte dokumendisüsteemi eripärast ja kehtivatest nõuetest, sh praktikal | | * Loeng ja arutelu ettevõtte dokumendihaldusest, andmekaitsest * Praktiline töö: ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus | 1. Praktiline töö: ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus kavandamine | * Teabehalduse alused, dokumendihalduse korraldus, dokumenteerimine * Organisatsiooni töökorralduslikud juhised * Andmekaitse, juurdepääsupiirangud * Dokumendiringlus, töövood * Arhiivihalduse korraldus, järjepidevuse tagamine |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Ülevaade ja ettepanekud praktikaettevõttes info ja dokumentide kogumisel ja säilitamisel | Teemad/päevikud Tahvlis:  9.Ettevõtte dokumendihaldus  0,5 EKAP (13) |
| **ÕV10. mõistab** ettevõtte tegevuse lõpetamise vajadusi ja võimalusi, arvestades ettevõtte majandusseisu ja ettevõtluskeskkonda.  **0,5 EKAP** | **HK10.1. kirjeldab** meeskonnatööna ettevõtte tegevuse lõpetamisega seotud toimingud, arvestades õigusaktide nõuetega | | * Selgitav loeng ja arutelu ettevõtte tegevuse lõpetamisest * Ülesanne: ettevõtte lõpetamise kava etteantud andmete alusel | 1. Ülesanne: ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine | * Ettevõtte tegevuse lõpetamine |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  10.Ettevõtte tegevuse lõpetamine 0,5 EKAP (14) |
| **Iseseisev töö moodulis** | | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid 2. Raport õppekäigust 3. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs 4. Praktilised tööd ja nende vormistamine 5. Kompleksülesanne – klientide tagasiside hankimise kavandamine ja läbiviimine. 6. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | * Alas, R. (2005). *Personalijuhtimine*. Tallinn: Külim * Arvola, R. (2002). *Turunduskommunikatsioon*. Tallin:, Külim * Kotler, P. (2007). *Kotleri turundus.* Tallinn: Pegasus * Mauring, T. (1997). *Isiklik müük*. TÜ Kirjastus * Oakland, J. (2006). *Terviklik kvaliteedijuhtimine*. Tallinn: Külim * Salu, M. (2004). *Ettevõtluse alused*. Tallinn: Argo * *Töökeskkonna käsiraamat* 2009/ www.ti.ee * Laugen, K., Kaidis, V., Raik, I., Haidak, M. (2012). *Töötervishoiu ja tööohutuse käsiraamat kutsekoolidele.* Tln: Sotsiaalministeerium * Varendi, M., Teder, J. (2008). *Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine*. Tln: SA Innove * Vihalem, A. (2008). *Turunduse alused*. Tallinn: Külim * Vihalem, A. (2001). *Turundusuuringu alused*. Tallinn: Külim * Villemi, M. (2008). *Logistika alused*. Tln: Infotrükk * Kull, A. (2011). *Turundusmeetmestik*. Õpiobjekt. <http://eope.eek.ee/oo/2011/turundusmeetmestik/index.html> * Kuusik, A. (2012). *Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis.* Videoloeng. <http://www.uttv.ee/naita?id=8519> | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **5** | Äritegevuse ARENDAMINE | | | **10 EKAP, sh praktika 3 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse arendamisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** Läbitud onmoodulid „Äritegevuse kavandamine“ ja „Äritegevuse käivitamine“ | | | | |
| **Õpetajad: Anne Lember, Marve Koppel, Jane Mägi, Ian Erik Pettersson, Helen Kruut, Evi Ustel-Hallimäe, Anne-Li Tilk** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. analüüsib** ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske, kasutades analüüsi tulemusi ettevõtte arendamiseks  **0,5 EKAP** | **HK1.1. hindab** ettevõtte tegevusega seotud võimalusi ja riske  **HK1.2. teeb ettepanekud** ettevõtte äritegevuse arendamiseks lähtudes võimalustest. | * Arutelu ettevõtte äritegevusega seotud võimalustest ja riskidest * Praktiline rühmatöö – valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks) | 1. Praktiline rühmatöö: valitud äristrateegia analüüs (PESTLE, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks) vastavalt juhendile | * Ärianalüüsi meetodid * Ärianalüüs |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Äritegevuse analüüs 0,5 EKAP (1) |
| **ÕV2. analüüsib** ressursside kasutust ja tulemuslikkust ettevõttes  **1 EKAP** | **HK2.1. kirjeldab** võimalikke muutusi ettevõttes kasutatavates ressurssides sh praktikal lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest;  **HK2.2. kavandab** ettevõttes aruandluse süsteemi ja korra, kasutades olemasolevaid andmeid.  **HK2.3. analüüsib ja planeerib** ettevõtte ressursside jätkusuutlikku kasutamist, teeb ettepanekud parendustegevusteks. | * Loeng ja arutelu ressursside jätkusuutlikust kasutamisest, äriprotsesside efektiivsuse ja kvaliteedinäitajatest * Praktiline rühmatöö: ressursside jätkusuutliku kasutamise analüüs * Õppekäik ettevõttesse: ressursid, äriprotsesside ja juhtimise korraldus | 1. Praktiline töö: ettevõte ressursside kasutamise analüüs ja hindamine | * Ressursside jätkusuutlik kasutamine * Äriprotsesside efektiivsuse ja kvaliteedi näitajad * Äriprotsesside analüüsimine |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Ressursside jätkusuutlik kasutamine 1 EKAP (2) |
| **ÕV3. mõistab** koostöö vajadust erinevate organisatsioonidega ja osalemise kasulikkust erinevates võrgustikes  **2 EKAP** | **HK3.1. kirjeldab** sidusgrupid ettevõtte tegevusvaldkonnas analüüsides vastastikkust huvi, sh praktikal  **HK3.2. kirjeldab** koostöövõrgustikud ettevõtte tegevusvaldkonnas analüüsides koostöövõimalusi ja ootusi, sh praktikal | * Loeng ja arutelu: ettevõtte sidusgrupid, väärtusahel ja koostöövõrgustikud * Praktiline rühmatöö: ettevõtte sidusgruppide kaardistamine ja vastastikuse huvi analüüs | 1. Praktiline töö: ettevõtte sidusgruppide kaardistamine ja vastastikuse huvi analüüs 2. Praktiline töö: ettevõtte väärtusahela ja koostöövõrgustiku kirjeldus inglise keeles | * Ettevõtte sidusgrupid * Koostöövõrgustikud * Ettevõte väärtusahel |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktiline töö: praktikaettevõtte sidusgruppide ja koostöövõrgustike analüüs ja arenguvõimaluste hindamine | Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Sidusgrupid ja koostöövõrgustikud 0,5 EKAP (3)  3.Inglise keel 0,5 EKAP (4) |
| **ÕV4. hindab** toote- või teenuse eluiga ning tasuvust, arvestades muutuvat majandus- ja ettevõtluskeskkonda  **0,5 EKAP** | **HK4.1. kirjeldab** pakutava toote või teenuse elukaare, arvestades muutusi turul ja ettevõtluskeskkonnas | * Praktiline töö: toote elutsükli analüüs | 1. Kompleksülesanne: toote analüüs (elutsükkel, muudatused turul ja ettevõtluskeskkonnas) | * Innovatsioon * Toote elutsükkel * Toodete portfell |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Tooteanalüüs 0,5 EKAP (5) |
| **ÕV5. koostab** tootearendusplaani lähtudes turu situatsioonist ja ettevõtte võimalustest  **2 EKAP** | **HK5.1. koondab ja analüüsib** müügistatistikat, sh praktikal  **HK5.2. selgitab välja** vajaduse toote/teenuse arendamiseks, sh praktikal lähtuvalt klientide vajadustest ning muutustest turul,  **HK5.3. kohandab** toote või teenuse uue turu keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks, sh praktikal | * Loeng ja arutelu: tootearendusprotsess * Praktilised tööd ja juhtumisanalüüsid tootearendusest | 1. Kompleksülesanne rühmatööna – tootearenduse plaani koostamine. | * Toote/teenusearendusprotsess * Toote disain * Tootearenduse kulud ja tasuvus |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktiline töö – klientide tagasisidest tuleneva toote arendusvajaduse analüüs või Praktikaettevõttes kavandatava toote arendusplaan | Teemad/päevikud Tahvlis:  5.Tootearendus 1 EKAP (6) |
| **ÕV6. koostab** tegevusplaani uutele turgudele sisenemiseks lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest ja võimalustest ning sihtturu nõudlusest ja piirangutest  **3 EKAP** | **HK6.1. analüüsib** toote/teenuse omapära ja selle turu laiendamise võimalusi, sh praktikal  **HK6.2. hindab** uutele turgudele laienemisega seotud kulusid  **HK6.3. koostab** tegevusplaani ja võimaliku ajakava eesti ja inglise keeles, sh praktikal  **HK6.4. valib** optimaalse sisenemisviisi lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja võimalustest ning sihtturu nõudlusest ja piirangutest, sh praktikal | * Loeng ja arutelu: uued võimalikud turud * Kogemusõpe: õppekäik ettevõttesse * Rühmatöö: eksportturu keskkond * Praktiline töö – Eesti ettevõtete kogemused * Skeemid: ekspordiplaani struktuur * Praktiline rühmatöö: ekspordiplaani koostamise põhimõtted * Praktiline rühmatöö: sihtturgude valiku kriteeriumid | 1. Praktiline rühmatöö – ekspordiplaani koostamine 2. Kompleksülesanne – turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihtturgude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel. 3. Raport õppekäigust | * Sihtturu analüüs * Sihtturule sisenemise võimalused ja piirangud * Ekspordiplaan |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktikaettevõtte ekspordiplaan koos välisturu potentsiaali analüüsiga ja välisturule sisenemise alternatiivide ning finantseerimisvõimaluste esitamisega | Teemad/päevikud Tahvlis:  6.Sihturuanalüüs, ekspordiplaan 1 EKAP (7)(8)(9)  6.Inglise keel 1 EKAP (7)(8) |
| **ÕV7. mõistab** uuenduslikke tehnoloogiate ja meetodite arengut ning näeb tulevikuvõimalusi valdkonnas  **1 EKAP** | **HK7.1. kirjeldab** ettevõtte tegevusvaldkonnas olulisi tehnoloogilisi lahendusi ja tulevikutrende,  **HK7.2. hindab** tehnoloogia mõju ettevõtte tegevusvaldkonnale | * Loeng ja arutelu: tulevikutrendid ja tehnoloogilised arengud * Rühmatöö: valdkonna trendid ja tehnoloogilised arengud, uurimistöö | 1. Praktiline rühmatöö: valdkonna trendid ja tehnoloogilised arengud, esitlus | * Tulevikutrendid ja tehnoloogilised arengud |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  7.Tulevikutrendid ja tehnoloogilised arengud 1 EKAP (10) |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Teemakohased mõisted eesti ja inglise keeles: andmebaas + suuline esitlus. 2. Raport õppekäigust. 3. Esitluste ettevalmistamine – tootearendus, eksport, valdkonna tehnoloogilised arengud 4. Juhtumite analüüsid (tootearendus ja eksport) ja nende vormistamine 5. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. | | | |
| **Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal** | * *Tootearendus* (2006). <http://www.tartu.ee/data/Tootearendus.pdf> * Meybaum, H.(2014).*The Art of Product Design: Changing How Things Get Made.* Publisher: John Wiley & Sons. * *Intellektuaalomand.* <http://www.intellektuaalomand.edicypages.com/intellektuaalomand> * Kolk, A. Tootearenduse seminar (1/3) audioslaidid <https://www.youtube.com/watch?v=laBqArhISg4> * Kütt, A. Tootearenduse seminar (2/3) audioslaidid <https://www.youtube.com/watch?v=tJlk3PpqND4> * Mõtlik, R. (Metec) Tootearenduse seminar (3/3) audioslaidid <https://www.youtube.com/watch?v=2eW_XirlFxY> * Kuusik, A. *Eduka brändi teadlik loomine.* Teemahommik <https://www.youtube.com/watch?v=dpPsMgxg1uU> | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **6** | MAJANDUSARVESTUS | | | **15 EKAP, sh praktika 5 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte majandusarvestuse korraldamisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** Läbitud onmoodulid „Äritegevuse kavandamine“, Äritegevuse käivitamine“. | | | | |
| **Õpetajad: Alge Rooso, Anne, Lember, Evi Ustel-Hallimäe, Anne-Li Tilk, Ian Erik Pettersson** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. koostab** raamatupidamise dokumente lähtudes Eesti finantsaruandluse standardist ja õigusaktidest  **5 EKAP** | **HK1.1. koostab** raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt õigusaktidele, sh praktikal  **HK1.2. kontrollib** raamatupidamisdokumentide korrektsust lähtudes Eesti finantsaruandluse standardist ja õigusaktidest, sh praktikal | * Loeng ja arutelu finantsarvestuse põhimõtetest ja meetoditest, finantsjuhtimisest, raamatupidamist reguleerivatest õigusaktidest, ettevõtluse maksustamisest * Praktiline töö –  meeskonnatööna finantsjuhtimise plaani välja töötamine * Selgitav loeng raamatupidamis-dokumentide koostamisest ja dokumentide korrektsuse kontrollimisest ning tehingute kajastamisest arvestusregistrites * Praktiline töö – raamatupidamise dokumentide korrektsuse kontrollimine | 1. Praktiline rühmatöö – ettevõtte finantsjuhtimise plaani koostamine. 2. Praktiline rühmatöö – raamatupidamis-dokumentide vastavuse analüüs õigusaktidele eesti ja inglise keeles | * Raamatupidamise alused * Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, sh sise-eeskiri * Finantsarvestuse põhimõtted ja –meetodid * Aruannete ja kirjete vahelised seosed ja vastavus õigus- ja normatiivaktidega * Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused |
| **Praktikaaruanne (maht 52 t):**   1. Praktikaettevõttes kasutatavatest raamatupidamisdokumentide analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Finantsarvestus 2 EKAP (1)(2)  1.Inglise keel 0,5 EKAP  1.Digioskused 0,5 EKAP |
| **ÕV2. arvestab** omahinna ja kujundab müügihinna, arvestades kuluelemente (sh tööjõukulu), ettevõtte kulustruktuuri ja turutingimusi  **3,5 EKAP** | **HK2.1. kalkuleerib**, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid  **HK2.2. kujundab** müügihinna, sh praktikal arvestades omahinda ja turutingimusi | * Selgitav loeng kuluarvestusest ja sobivast kuluarvestuse süsteemi valikust * Praktiline töö – kulude määratlemisest ja liigitamisest ning toodete omahinna arvutamisest * Loeng töötasuarvestuse korraldamisest * Praktiline töö – töötasu arvestamine | 1. Praktiline töö – toodete omahinna kalkuleerimine ja müügihinna kujundamine 2. Situatsiooniülesanne – töötasu arvestamine. | * Kuluarvestuse meetodid * Kulude liigitus * Töötasu arvestus * Omahinna arvestus * Müügihinna kujundamine |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktikaettevõtte toote omahinna kalkulatsioon 2. Praktikaettevõttes töötasu arvestamise kirjeldus | Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Juhtimisarvestus 1,5 EKAP (3)(4)  2.Inglise keel 0,5 EKAP  2.Matemaatika 0,5 EKAP (3) |
| **ÕV3. analüüsib** ettevõtte tasuvust, efektiivsust, likviidsust ja maksevõimelisust kasutades sobivaid raamatupidamise aruandeid ja analüüsi meetodeid  **2,5 EKAP** | **HK3.1. analüüsib** finantsaruannete muutusi, sh praktikal, sh arvutab finantssuhtarvud, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara ning annab hinnangu saadud tulemustele  **HK3.2. kavandab** finantsotsused lähtuvalt analüüsi tulemustest | * Selgitav loeng finantsaruannete koostamise põhimõtetest * Praktiline töö – finantsaruannete muutuste analüüsist * Praktiline töö – finantssuhtarvudest | 1. Praktiline rühmatöö –finantsaruannete muutuste analüüsi koostamine. 2. Praktiline rühmatöö – ettevõtte majandusseisundi hindamine finantssuhtarvude abil. | * Finantsaruannete koostamine * Prognooside koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Analüüsiprotsessi kirjeldus, aruannete vertikaal- ja horisontaalanalüüs 2. Analüüsitulemuste kirjeldus ja ülevaade praktikaettevõtte finantsseisundist 3. Lisatud kasutatud aruanded | Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Finantsanalüüs 1 EKAP (5)(6)  3.Digioskused 0,5 EKAP |
| **ÕV4. määratleb** ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest  **2 EKAP** | **HK 4.1. planeerib** ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest | * Loeng – raha ajaväärtuse kontseptsioon * Praktiline töö – investeeringute määratlemisest | 1. Praktiline töö – ettevõtte äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine. | * Investeeringute vajaduse määramine ja põhjendamine |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Investeeringute plaan lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest, äriplaanist ja võimalustest | Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Investeeringud 0,5 EKAP (7)  4.Digioskused 0,5 EKAP (7) |
| **ÕV5. koostab** ettevõtte eelarve, lähtudes ettevõtte äriplaanist  **2 EKAP** | **HK 5.1. koostab** eelarve, sh praktikal, arvestades äriplaani, müügiprognoosi ja eelarve koostamise põhimõtteid | * Selgitav loeng eelarve koostamisest * Praktiline töö – ettevõttele eelarve koostamisest | 1. Praktiline töö – eelarve koostamine äriplaani ja müügiprognoosi alusel. | * Finantseelarvete koostamine * Finantsaruannete analüüsi meetodid * Finantsaruannete muutuste ja suhtarvu analüüs |
| Teemad/päevikud Tahvlis:  5.Finantseelarved 2 (8) |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Lugemine: juhendid ja õigusaktid 2. Situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta 3. Praktiline töö – kulude määratlemine ja liigitamine ning toodete omahinna arvutamine 4. Praktiline töö – äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine 5. Praktiline töö – ettevõtte eelarve koostamine 6. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Alver, L., Alver,J.(2009). *Finantsarvestus.* Tallinn: Deebet * *Finantsanalüüs. Finantsjuhtimine. Kapitaliturud ja intressimäärad. Finantsaruanded. Finantssuhtarvud. (2000).* Tallinn: Külim * Ilisson, R.(2004). *Finantsanalüüs ja planeerimine*. Tallinn: Printon * Karu, S.(2000). *Rahakäibe juhtimine*. I osa. Tartu: Rafiko * Karu, S.(2001). *Rahakäibe juhtimine*. II osa. Tartu: Rafiko * Karu, S.(2004). *Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioonis.* Tartu: Rafiko. * *Maksu- ja tolliameti portaal* [*www.emta.ee*](http://www.emta.ee) * Nikitina-Kalamäe, M.(2011). *Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu.* Tallinn: Deebet. * Otsus-Carpenter, M.(2010). *Väikeettevõtte raamatupidamine.* Tallinn: Äripäev * *Portaal e-äriregister* htt[p://www.rik.ee/et/e-ariregister](http://www.rik.ee/et/e-ariregister) * *Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal* [www.rmp.ee](http://www.rmp.ee) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | | **Maht** |
| **7** | JUHTIMINE | | | | **10 EKAP, sh praktika 3 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte juhtimisega lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** Läbitud on moodulid „Äritegevuse kavandamine“ ja „Äritegevuse käivitamine“. | | | | | |
| **Õpetajad: Jane Mägi, Helen Kruut, Ian Erik Pettersson, Anne-Li Tilk** | | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. seab eesmärgid ja planeerib** tegevused, lähtudes keskkonnast ning jätkusuutliku arengu põhimõtetest  **3 EKAP** | **HK1.1. sõnastab** meeskonnatööna eesti ja inglise keeles eesmärgid, sh praktikal, arvestades keskkonda ja jätkusuutlikkust  **HK1.2. koostab** meeskonnatööna, sh praktikal tegevuskava eesmärkide saavutamiseks, arvestades riskide ja võimalustega | | * Loeng ja arutelu: eesmärgid ja strateegia, jätkusuutliku arengu põhimõtted, efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel * Praktiline rühmatöö: ettevõtte eesmärgid, efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel * Praktiline töö: eesmärkide hindamine SMART mudeliga | (1) Praktiline kompleksülesanne: ettevõtte visioon, missioon, eesmärgid ja strateegia | - Eesmärgid ja plaanid  - Jätkusuutliku arengu eesmärgid  - SMART mudel  - Efektiivsus ja säästlikkus juhtimisel |
| **Praktikaaruanne (maht 26 t):**   1. Praktikaettevõtte visioon, missioon, eesmärgid ja strateegia: kirjeldus, analüüs ja hindamine | Teemad/päevikud Tahvlis:  1.Juhtimise alused: planeerimine 1 EKAP (1)  1.Inglise keel 0,5 EKAP (1)  1.Eesti keel 0,5 EKAP (1) |
| **ÕV2. mõistab** juhtimisotsuste olulisust, mõju ja sellest tulenevat vastutust ettevõtte eesmärkide saavutamisel  **1,5 EKAP** | **HK2.1. analüüsib** juhtimisotsust, selle tagajärgi ja vastutust lähtudes ettevõtte eesmärkidest | | * Loeng ja arutelu: otsustamine kui juhi töö tuum * Praktiline töö: otsustamise tingimused ja ratsionaalne otsustamine | (2) Kompleksülesanne otsustamisest | - Otsustamise tähtsus organisatsioonis ja juhtimises  - Otsustamisprotsess  - Otsustamise tüübid |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Praktikaettevõtte otsustamisprotsess, juhtimisotsuse analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  2.Juhtimise alused: otsustamine 0,5 EKAP (2)  2.Digioskused 0,5 EKAP (2) |
| **ÕV3. korraldab** ressursid ja tööprotseduurid oma vastutusvaldkonna piires  **1 EKAP** | **HK3.1. määratleb** oma vastutusvaldkonna piires vajalikud ressursid, sh praktikal  **HK3.2. sõnastab** tööprotseduurid oma vastutusvaldkonnas, sh praktikal, lähtudes efektiivsusest ja säästlikkusest | | * Loeng ja arutelu: organiseerimine ja organisatsiooni kujundamine * Juhtumianalüüsid * Praktiline töö: organisatsiooni struktuur * Rühmatöö – analüüsib ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse ettevõtte näitel, teeb ettepanekuid innovaatiliste lahenduste rakendamiseks | 1. Praktiline rühmatöö: organisatsiooni kujundamine, struktuur ja personalijuhtimine | Organisatsioon ja organiseerimine  - Organisatsioon ja organiseerimine  - Organisatsiooni loomine  - Meeskonna loomine  - Personalijuhtimine |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**   1. Praktikaettevõtte organisatsiooni, selle struktuuri kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  3.Juhtimise alused: organiseerimine (3) 0,5 EKAP |
| **ÕV4. mõistab** eestvedamise rolli organisatsiooni ja meeskonna juhtimisel ning organisatsioonikultuuri kujundamisel  **3 EKAP** | **HK4.1. algatab** tegevusi, kaasates meeskonnaliikmeid  **HK4.2. motiveerib ja toetab** meeskonnaliikmeid, arvestades nende eesmärke ja vajadusi  **HK4.3.** **analüüsib** meeskonnatööna, sh praktikal organisatsioonikultuuri ning teeb ettepanekuid selle arendamiseks | | * Loeng ja arutelu: juht ja liider, eestvedamine, organisatsioonikultuur, motivatsioon * Loeng ja arutelu: suhtlemine organisatsioonis * Juhtumianalüüsid rühmatööna | 1. Juhtumianalüüs rühmatööna: probleemi määratlemine ja lahendus. Vormistus ja esitlus 2. Kompleksülesanne suhtlemisest organisatsioonis eesti ja inglise keeles | Eestvedamine ja organisatsioonikultuur  - Juht ja liider  - Eestvedamine  - Organisatsioonikultuur  - Motivatsioon  - Töötajate motiveerimine  - Suhtlemine organisatsioonis |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**  (5)Praktiline töö praktikaettevõtte kohta: organisatsioonikultuuri ja suhtlemise analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  4.Organisatsioonikäitumine 1 EKAP (5)  4.Suhtlemine 1 EKAP (6)  4.Inglise keel 0,5 EKAP (6) |
| **ÕV5. kontrollib ja hindab** tegevuste eesmärgipärast elluviimist ja tulemuste kvaliteeti  **1,5 EKAP** | **HK5.1. kontrollib** meeskonnatööna, sh praktikal planeeritud tegevuste eesmärgipärasust ja tulemuslikkust  **HK5.2. võrdleb** meeskonnatööna, sh praktikal kontrollitulemuste vastavust seatud standarditele  **HK5.3. teeb parandusettepanekuid**, sh praktikal, lähtudes kontrollimise tulemustest ja standarditest | | * Loeng ja arutelu: kontrollimine ja selle tähtsus organisatsioonis * Praktiline rühmatöö: kontrollsüsteemi loomine ja omadused | 1. Kompleksülesanne kontrollimisest ja juhtimiseetikast |  |
| **Praktikaaruanne (maht 13 t):**  (6)Praktiline töö: praktikaettevõtte kontrollsüsteemi kirjeldus ja analüüs | Teemad/päevikud Tahvlis:  5.Juhtimise alused: kontrollimine 0,5 EKAP (7)  5.Ärieetika 0,5 EKAP (7) |
| **Iseseisev töö moodulis** | | 1. Lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid 2. Raport õppekäigust 3. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs 4. Praktilised tööd ja nende vormistamine 5. Praktikaaruande koostamine ja vormistamine | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite hindamisülesannete esitamise, praktikaaruande esitamise ja kaitsmise tulemusena. Moodul loetakse arvestatuks, kui mooduli hindamiskriteeriumid on täidetud lävendi tasemel ja mooduli õpiväljundid on saavutatud. | | | |
| **Kasutatav õppevara** | | * Alas, R. (2001). *Juhtimise alused*. Tallinn: Külim * Leyer, M. 2021. Otsustamise käsiraamat. Tallinn * Brooks, I. (2008). *Organisatsioonikäitumine*. Tallinn: Kirjastus Äripäev * Goldratt, E. (2007). *Kriitiline ahel*. Kirjastus Goldratt Baltic Network * Loor, K., Vodja, E. (2011). *Majandusõpik.* Tallinn: Junior Achievement Eesti * Niiberg, T. (2011). *Suhtlemise kuldreeglid*. Tallinn: Pegasus * Perens, A. (2011). *Projektijuhtimine*. Tallinn: Külim * Suppi, K. (2013). *Ettevõtlus õpik-käsiraamat*. Tartu: Atlex * Autorite kollektiiv (2010). *Teadlik turundus*. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus * Vadi, M. (2003). *Organisatsioonikäitumine*. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus * Vihalem, A. (2003). *Turunduse alused*. Tallinn: Külim * Äripäev [www.aripaev.ee](http://www.aripaev.ee) | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | | **Maht** |
| **1** | EUROOPA LIIT | | | | **2 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub Euroopa Liidu institutsioonides ja majandusruumis kasutades poliitilisi dokumente ja statistilisi andmeid | | | | | |
| **Õpetajad: Helen Kruut, Jane Mägi** | | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. mõistab** Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust | **HK1.1. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikatest  **HK1.2. analüüsib** meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest | * Selgitav loeng Euroopa Liidu kujunemisest ja olemusest * Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu kohta * Selgitav loeng Euroopa Liidu institutsioonidest ja nende rollist Euroopa Liidu juhtimisel | | 1. Praktiline rühmatöö Euroopa Liidu toimimisest ja juhtimisest | 1. Euroopa Liidu kujunemine ja olemus  0,5 EKAP   Euroopa Liidu kujunemislugu, olemus ja 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  0,5 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 majandusintegratsiooni 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, 2);  • praktiline töö: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitlus (3, 4);  • praktiline rühmatöö majandusintegratsiooni mõjudest ja tulevikuväljavaadetest (5, 6). | | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Arrak, A. jt (2008). *Eesti majandus – lõimumine Euroopa ja globaalses kontekstis*. Tartu: Avatar Holding * Böhm, W., Lahodynsky, O., Bahovski, E. (2008). *Euroopa Liit Sinu jaoks: Nii toimib Euroopa Liit*. Tallinn: Ilo * *Euroopa Liidu Poliitika Lahtiseletatuna*. 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. * Perens, A. (2019). Praktiline projektijuhtimine. Tallinn * 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** | MUUDATUSTE JUHTIMINE | | | **3 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime muudatuste juhtimisega ärikeskkonnas | | | | |
| **Õpetajad: Jane Mägi** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. analüüsib** muudatuse olemust ja sellega kaasnevaid protsesse arvestades ärieetikat | **HK1.1. selgitab** muudatusele vastuseisu põhjused arvestades muudatustes osalejate reageeringuid  **HK1.2. selgitab välja** vastuseisu vähendamise meetodid hinnates nende võimalikku mõju | * Selgitav loeng muudatustest, muutmisprotsessist, muudatuste mõjust ja vastuseisust ning selle vähendamise tehnikatest * Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs * Diskussioon muudatustele reageerimisest | 1. Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs | 1. Muudatused ja muutmisprotsess 1 EKAP   Muudatused ja muudatusprotsess, kaks vaadet  Muudatuse mõju  Muudatusele vastamine ja vastuseis, selle põhjused  Vastuseisu vähendamise meetodid |
| **ÕV2. analüüsib** organisatsiooniliste muudatuste läbiviimise vajadust lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja strateegiast | **HK2.1. põhjendab** meeskonnatööna organisatsioonilise muudatuse elluviimise vajadust, selle põhjuseid ja tagajärgi lähtudes efektiivsuse põhimõtetest | * Selgitav loeng organisatsioonilise muudatuse liikidest ning elluviimise võimalustest * Praktiline rühmatöö organisatsioonilisest muudatusest * Selgitav loeng organisatsioonikultuuri muutmise vajadusest ja läbiviimisest | 1. Praktiline rühmatöö – organisatsioonilised muudatused, nende põhjused ja tagajärjed, efektiivseima elluviimise võimalused | 1. Organisatsioonilised muudatused 1 EKAP   Organisatsiooniliste muudatuste liigid  Struktuuri muutmine  Tehnoloogia muutmine  Inimeste muutmine  Organisatsioonilise arendamise meetodid  Organisatsioonikultuuri muutmine |
| **ÕV3. korraldab** organisatsioonilist muudatust hinnates selle võimalikku mõju | **HK3.1. kavandab** meeskonnatööna organisatsioonilise muudatuse eestvedamise ja vastuseisu vähendamise arvestades muudatuse iseloomu | * Selgitav loeng muudatuste eestvedaja rollist, vastuseisu vähendamise ja stressi juhtimise meetoditest * Praktiline rühmatöö organisatsioonilise muudatuse kavandamisest | 1. Praktiline rühmatöö – organisatsioonilise muudatuse läbiviimise kava | 1. Muudatuste eestvedamine 1 EKAP   Muudatuste eestvedaja roll  Vastuseisu vähendamine  Stressi juhtimine  Juhtimise efektiivsus muutmisprotsessis |
| **Iseseisev töö moodulis:** | 1. Tutvub muudatuse juhtimise õppematerjalidega 2. Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine:** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine ning ettekannete sooritamine.  Mooduli hinne kujuneb :   * Praktiline töö – muudatuse kirjeldus ja analüüs (1); * Praktiline rühmatöö – organisatsioonilised muudatused, nende põhjused ja tagajärjed, efektiivseima elluviimise võimalused (2, 3); * Praktiline rühmatöö – organisatsioonilise muudatuse läbiviimise kava (4). | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * Alas, R. (2002). *Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon*. Tallinn: Külim * Virovere, A., Alas,R., Liigand,J. (2005) *Organisatsiooniline käitumine*. Tallinn: Külim * Robbins, S.P., Coulter,M. (2009). *Management, 10th edition*. Pearson Prentice Hall * Muudatused. Õpiobjekt (2010) [web.ametikool.ee/jane/muudatus](http://www.ametikool.ee/jane/muudatus) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 infotehnoloogiistest lahendustest | * Selgitav loeng erinevatest ärimudeli tüüpidest ja e-äri valdkondadest * Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta * Selgitav loeng e-äri erinevatest valdkondadest | 1. Praktiline rühmatöö e-äri mudelite rakendamise kohta 2. Praktiline töö – esitlus e-äri valdkonnast | 1. E-äri mudelid 0,5 EKAP   Äri-äri 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 tegevusvaldkonnast ja eesmärkidest | * Selgitav loeng e-turust, e-äri iseloomustavatest näitajatest, ressurssidest ja võimalikest tulevikutrendidest * Videonäited e-äri toimimisest ja omadustest | 1. Praktiline töö – e-äri analüüs | 1. E-äri iseloomustus 0,5 EKAP   E-turg ja selle toimimine globaalses 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, 2); * praktiline töö – e-portfoolio loomine (3, 4); * praktiline töö – e-portfoolio kasutamise ja täiendamise võimalused (5) | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * E-portfoolio koostamine <http://e-esitlus.edicypages.com/portfooliost> * Laanpere, M., Tammets, K. (2009). Õpetajate kogukonnad ja portfooliod. Tallinn: Iloprint * Minu e-portfoolio. Õpiobjekt <https://www.tlu.ee/opmat/ka/opiobjekt/minu_eportfoolio/> * Õpimapp versus e-portfoolio <http://www.uttv.ee/naita?id=502> | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valikmooduli nr** | **Mooduli nimetus** | | | **Maht** |
| **7** | INTERNETITURUNDUS | | | **4 EKAP** |
| **Eesmärk:** õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte internetiturundusega | | | | |
| **Õpetajad: Taavi Tuisk, Anželika Toll** | | | | |
| **Õpiväljundid** | **Hindamiskriteeriumid** | **Õppemeetodid** | **Hindamismeetodid ja ülesanded** | **Mooduli teemad ja sisu** |
| **ÕV1. kavandab** toote või teenuse turundusprotsessi internetis | **HK1.1. koostab** toote, teenuse või sündmuse turundusplaani, arvestades sihtrühma  **HK1.2. kavandab** meeskonnatöö turundusplaani teostamiseks | * Selgitav loeng internetiturunduse võimalustest ja väljakutsetest * Selgitav loeng internetiturunduse taktikatest * Praktiline rühmatöö turundusplaani koostamiseks | 1. Praktiline rühmatöö, turundusplaan: toote, teenuse või sündmuse turundus internetis | 1. Internetiturundus 1 EKAP   Eesmärgid  Sihtgruppide kirjeldused  Turundusplaan   1. Internetiturunduse taktikad 1 EKAP   Artiklid ja blogid  E-maili turundus, uudiskirjad  Videoturundus  Koduleht  Sotsiaalmeedia  Reklaam internetis  Internetikampaania |
| **ÕV2. koostab** toote või teenuse internetis turundamiseks vajaliku sisu lähtudes turundusplaanist | **HK2.1. pildistab ja töötleb** ülesande alusel digitaalselt fotosid, rakendades sobivaid töövõtteid  **HK2.2. koostab** toote või teenuse turundamiseks vajalikud tekstid, lähtudes turunduseesmärkidest | * Selgitav loeng pildistamisest ja fotode digitaalsest töötlemisest * Praktilised näited * Praktiline töö: pildistamine ja pilditöötlus | 1. Praktiline töö – tootefotod 2. Praktiline töö – turundustekst internetis avaldamiseks | 1. Tootefotograafia 1,5 EKAP   Fotoaparaadi olulisemad funktsioonid  Esemete pildistamine ja pildistamisrežiimid, kaamera häälestamine  Välgu ja statiivi kasutamine  Pildi resolutsioon  Fotofailide töötlemine  Fototöötlus  Pildipanga loomine   1. Kirjaõpetus 0,5 EKAP   Kirja konstrueerimine  Tekstikompositsioon digitaalsel kandjal  Kirjatüüpide kasutamise põhimõtted |
| **Iseseisev töö moodulis** | 1. Praktiline töö – internetiturundusplaan 2. Praktiline töö – toodete pildistamine ja fototöötlus 3. Praktiline töö – turundusteksti ettevalmistus | | | |
| **Mooduli hinde kujunemine** | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja praktilistes rühmatöödes osalemine.  Mooduli hinne kujuneb:   * praktiline rühmatöö turundusplaan (1); * praktiline töö – tootefotod (2) * praktiline töö –tootefotod ja turundustekst internetis avaldamiseks (3) | | | |
| **Kasutatav õppevara** | * õpetajate koostatud õppematerjalid ja juhendid | | | |

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