

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	Ettevõtte juhtimise toetamine	32	Jelena Zabegajeva, Aili Arming
Nõuded mooduli alustamiseks	on läbitud moodul: Karjääri planeerimine ja ettevõtlus		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte eesmärkide ja tegevuste toetamise ning ressursside kavandamisega, arvestades vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid.		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Praktika	Iseseisev töö
188 t	210 t	260 t	174 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
toetab ettevõtte eesmärkide ja ärimudeli arendamist arvestades tegevusvaldkonda; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 50 praktiline töö: 50 praktika: 26 iseseisev töö: 30 kokku: 156	<ul style="list-style-type: none"> • annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid • selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele sh praktikal 	1. Ettevõtte eesmärkide ja ärimudeli arendamise toetamine 1.1. Majanduskeskkonna toimimine (majandusõpetus/makroökonomika, eesti majandus) 1.2. Ettevõtluskeskkond ja ärimudeli arendamine 1.3. Äriseadus 1.4. Ettevõtte põhi- ja tugiprotsessid 1.5. Ettevõtte tegevuse eesmärgistamine keskkonnast lähtuvalt (ettevõtte tegutsemismudel)	<ul style="list-style-type: none"> • Suhtluspõhine loeng ettevõtte eesmärkide ja ärimudeli arendamise toetamisest • Praktiline töö ärimudeli arendamisest • Situatsiooniülesanne ettevõtte eesmärkide saavutamisest 	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Praktiline töö - annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid
- Situatsiooniülesanne - selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele
- Praktiline töö - ettevõtte tegevuskeskkonna analüüsimise kohta

Hindamismeetod:

Praktiline töö
 Arutus
 Õpimapp/portfoolio
 Enesehindamine
 Probleemsituatsiooni lahendamine

Lävend

annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid ;
 selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele sh praktikal;
 selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele;

Hindamisülesanded

Hindamisülesanded ja hindamiseetodid	Hindekriteeriumid
Praktiline töö • Praktiline töö - annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid	Mitteeristav hindamine Lävend: • annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid
Praktiline töö • Praktiline töö - ettevõtte tegevuskeskkonna analüüsimise kohta	Mitteeristav hindamine Lävend: • selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele sh praktikal
• Situatsiooniülesanne - selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele	Mitteeristav hindamine Lävend: • selgitab ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalusi vastavalt ettevõtte põhi- ja tugiprotsessidele sh praktikal
Iseseisvad tööd	
Praktiline töö - ettevõtte tegevuskeskkonna analüüsimise kohta	
Praktilised tööd	
annab hinnangu ärimudeli arendamisele, arvestades majandus- ja ettevõtluskeskkonna toimimise põhimõtteid	
Praktika	
ettevõtte tegevuskeskkonna analüüs	

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
osaleb turundus- ja müügitegevuse elluviimisel, lähtudes turundus- ja müügistrateegiast; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 30 praktika: 26 iseseisev töö: 44 kokku: 130	• selgitab turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalusi, sh praktikal turundus- ja müügitegevuse elluviimisel • hindab meeskonnatööna, sh praktikal turundustegevuste mõju ettevõtte müügitulemustele	2. Ettevõtte turundus- ja müügitegevuse toetamine 2.1. Turunduse ja müügitöö alused 2.2. Ettevõtte turundus- ja müügiplaan 2.3. Projektjuhtimine 2.4. Arvutiõpetus - andmetöötlus	• Loeng ettevõtte turundus- ja müügitegevuse toetamisest • Mõttekaart turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalustest • Rühmatöö turundustegevuse mõjust ettevõtte müügitulemustele	Mitteeristav
Hindamisülesanne: • Mõttekaart - selgitab turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalusi turundus- ja müügitegevuse elluviimisel • Rühmatöö - hindab turundustegevuse mõju ettevõtte müügitulemustele			Hindamiseetodid: Rühmatöö Arutlus	

Lävend

selgitab turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalusi, sh praktikal turundus- ja müügitegevuse elluviimisel;
hindab meeskonnatööna, sh praktikal turundustegevuste mõju ettevõtte müügitulemustele

Iseseisvad tööd

Mõttekaart - selgitab turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalusi turundus- ja müügitegevuse elluviimisel

Praktilised tööd

rühmatöö - hindab turundustegevuse mõju ettevõtte müügitulemustele

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kavandab ressursid, lähtudes ettevõtte eesmärkidest, arvestades vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid, sh keskkonnanõudeid; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 18 praktiline töö: 18 praktika: 26 iseseisev töö: 16 kokku: 78	<ul style="list-style-type: none"> planeerib, sh praktikal valdkonna tegevuseks vajalikud ja optimaalsed ressursid keskkonnateadlikult, arvestades ettevõtte tegevuse eesmärgi ja tegevussuunda põhjub meeskonnatööna, sh praktikal ressurside valikut lähtuvalt majanduskeskkonnast ja ettevõtte võimalustest 	3. Ressursside kavandamine 3.1. Majandusressursid, ressurside piiratus 3.2. Juhtimisarvestus 4. Keskkonnanõuetega arvestamine 4.1. Töökeskkond 4.2. Töö tervishoid 4.3. Loodusressursid ja keskkonnaõpetus	<ul style="list-style-type: none"> Loeng ressurside kavandamisest ja keskkonnanõuetest Praktiline töö ressurside planeerimisest Rühmatöö ressurside valiku põhjendamisest arvestades keskkonnanõuetega Õppekäik jäätmejaama 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: planeerib valdkonna tegevuseks vajalikud ja optimaalsed ressursid keskkonnateadlikult, arvestades ettevõtte tegevuse eesmärgi ja tegevussuunda põhjub ressurside valikut lähtuvalt majanduskeskkonnast ja ettevõtte võimalustest ökoloogilise jalajälje mõõtmine ja tulemuste analüüsimine			Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Arutlus	
Lävend				
planeerib, sh praktikal valdkonna tegevuseks vajalikud ja optimaalsed ressursid keskkonnateadlikult, arvestades ettevõtte tegevuse eesmärgi ja tegevussuunda põhjub meeskonnatööna, sh praktikal ressurside valikut lähtuvalt majanduskeskkonnast ja ettevõtte võimalustest lisab õpimappi nõuetekohaselt koostatud ja vormistatud õppekäigu rapordi, analüüsi teemal ökoloogiline jalajalg				
Iseseisvad tööd				
Praktiline ülesanne – tööjõu- ja materjali kulu kavandamise kohta Praktiline ülesanne - ökoloogilise jalajälje mõõtmine ja tulemuste analüüsimine Rühmatöö – innovaatilise toote kavandamine taaskasutatavast materjalist Õppekäigu raport – keskkonnanõuetega arvestamisest jäätmejaamas				
Praktilised tööd				

planeerib valdkonna tegevuseks vajalikud ja optimaalsed ressursid keskkonnateadlikult, arvestades ettevõtte tegevuse eesmärgi ja tegevussuunda; ökoloogilise jalajälje mõõtmine ja tulemuste analüüsimine

Praktika

Rühmatöö –põhjab ressursside valikut lähtuvalt majanduskeskkonnast ja ettevõtte võimalustest

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
<p>toetab inimkeskse organisatsioonikultuuri arendamise põhimõtteid ettevõtte eesmärkide saavutamisel, arvestades ärietikat ja ettevõtte väärtusi;</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 praktiline töö: 22 praktika: 130 iseseisev töö: 36 kokku: 208</p>	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna, sh praktilal ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse ettevõtte näitel, teeb ettepanekuid innovaatiliste lahenduste rakendamiseks analüüsib eesti ja inglise keeles väärtuste ja hoiakute kujunemist, lähtudes ettevõtte väärtustest ja ärietikast 	<p>5. Organisatsioonikultuuri arengu toetamine</p> <p>5.1. Organisatsioonikäitumine</p> <p>5.2. Organisatsioonikultuur</p> <p>5.3. Juhtimise alused</p> <p>5.4. Meeskonna juhtimine</p> <p>5.5. Ärietika</p> <p>5.6. Ärisuhtlemine ja ärietikett</p> <p>5.7. Vastutustundliku ettevõtte põhimõtted, sotsiaalne vastutus</p> <p>5.8. Eesti keel</p> <p>5.9. Inglise keel</p> <p>6. Innovatsiooni toetamine</p> <p>6.1. Innovatsiooni toetavad organisatsioonid</p> <p>6.2. Innovaatilised tootearendused Eestis</p> <p>6.3. Keskkonnasäästlik ettevõtlus (taaskasutus)</p> <p>6.4. Rahvusvaheline majandus/rahvusvaheline turundus</p>	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhine loeng organisatsioonikultuuri arengu ja innovatsiooni toetamisest Rühmatöö ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtetest Juhtumi analüüs väärtuste ja hoiakute kujunemisest
<p>Hindamisülesanne:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö - analüüsib ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse ettevõtte näitel, teeb ettepanekuid innovaatiliste lahenduste rakendamiseks Juhtumi analüüs - analüüsib eesti ja inglise keeles väärtuste ja hoiakute kujunemist, lähtudes ettevõtte väärtustest ja ärietikast Praktiline töö – eneseanalüüs: „Mina meeskonnatöötajana“ 		<p>Hindamismeetod:</p> <p>Rühmatöö</p> <p>Arutlus</p> <p>Suuline esitus</p> <p>Probleemsituatsiooni lahendamine</p>	
<p>Iseseisvad tööd</p> <p>- väärtuste ja hoiakute kujunemisest tõlkimine inglise keelde</p> <p>- eneseanalüüs: „Mina meeskonnatöötajana“</p>			
<p>Praktilised tööd</p> <p>- ettevõtteorganisatsioonikultuuri analüüs</p>			
<p>Praktika</p> <ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö - analüüsib ettevõtte ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse ettevõtte näitel, teeb ettepanekuid innovaatiliste lahenduste rakendamiseks Juhtumi analüüs - analüüsib eesti ja inglise keeles väärtuste ja hoiakute kujunemist, lähtudes ettevõtte väärtustest ja ärietikast 			

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
--------------	----------------------	------------------	--------------	-----------

kogub ja säilitab informatsiooni ja dokumente, lähtudes töövaldkonnast ja õigusaktidest; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 40 praktiline töö: 66 prakтика: 26 iseseisev töö: 24 kokku: 156	• teeb, sh praktikal dokumentide elukäiguga seotud toiminguid, lähtudes ettevõtte dokumendisüsteemi eripärasest ja kehtivatest nõuetest	7. Informatsiooni ja dokumentide kogumine ning säilitamine 7.1. Dokumendi- ja arhiivihaldus 7.2. Arvutiõpetus - andmetöötlus 7.3. Õigusõpetus	• Loeng informatsiooni ja dokumentide kogumisest ning säilitamisest • Praktiline töö dokumentide elukäiguga seotud toimingutest	Mitteeristav
Hindamisülesanne: teeb dokumentide elukäiguga seotud toiminguid, lähtudes ettevõtte dokumendisüsteemi eripärasest ja kehtivatest nõuetest		Hindamismeetod: Praktiline töö		
Lävend				
teostab, sh praktikal nõuetekohaselt dokumentide elukäiguga seotud toiminguid, lähtudes ettevõtte dokumendisüsteemi eripärasest ja kehtivatest nõuetest				
Iseseisvad tööd				
- dokumentide liigituskeemi koostamine				
Praktika				
- teeb dokumentide elukäiguga seotud toiminguid, lähtudes ettevõtte dokumendisüsteemi eripärasest ja kehtivatest nõuetest				

Õpiväljund 6	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab personali administreerimisega seotud tegevusi, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 24 prakтика: 26 iseseisev töö: 24 kokku: 104	• kavandab, sh praktikal personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanaliid ja valikumeetodid • koostab töösuhtealaseid dokumente eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest	8. Personalitöö korraldamine 8.1. Personalijuhtimine 8.2. Tööseadusandluse rakendamine personalitöös 8.3. Eesti keel 8.4. Inglise keel	• Suhtlemispõhine loeng personalitöö korraldamisest • Praktiline töö personali värbamisest ja valikuprotsessist • Rollimäng töointervjuu läbiviimisest • Praktiline töö töösuhtealaste dokumentide koostamisest	Mitteeristav
Hindamisülesanne: praktiline töö - dokumentide liigituskeemi koostamine ideekaart – personali hindamise võimalustest ettevõttes praktiline töö - ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine eesti ja inglise keeles		Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Arutlus		
Lävend				
kavandab, sh praktikal personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanaliid ja valikumeetodid, põhjendab oma valikuid;				

koostab töösuhtelaseid dokumente korrektses eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest; lisab õpimappi nõuetekosalt koostatud ja vormistatud iseseisva töö;

Iseseisvad tööd

Ideekaart – personali hindamise võimalustest ettevõttes

Praktilised tööd

- dokumentide liigitusskeemi koostamine
- ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine eesti ja inglise keeles

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline töö - ettevõtte tegevuskeskkonna analüüsimise kohta, hinnang ärimudeli arendamisele, valdkonna tegevuseks vajalike ja optimaalsete, ressurssideplaneerimine, ökoloogilise jalajälje mõõtmine ja tulemuste analüüsimine; eneseanalüüs - mina meeskonnatöötajana, dokumentide elukäiguga seotud toimingute tegemine, personali värbamise ja valikuprotsessi kavandamine töösuhtelase dokumendi koostamine (1,5,6,8,9,10,11); situatsiooniülesanne - ettevõtte eesmärkide saavutamise võimalused, väärtuste ja hoiakute kujunemise analüüs (2,8); mõttekaart - turundus- ja müügistrateegia rakendamise võimalused (3); rühmatöö - turundustegevuse mõjust ettevõtte müügitulemustele, ressurside valiku põhjendamine, ettevõtte ülesehituse toimimise analüüs (4,6,7.); rollimäng – tööintervjuu läbiviimine (10), õppekäik - keskkonnanõuetega arvestamine jäätmejaamas (5), praktikaaruanne (12) praktika - praktikaaruanne on vormistatud ja koostatud vastavalt nõuetele
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none">• Alas, R. (2001). Juhtimise alused, Kirjastus Külim• Brooks, I. (2008). Organisatsioonikäitumine, Kirjastus Äripäev• Suppi, K. (2013). Ettevõtlus õpik-käsiraamat• Majandusõpik (2011). Junior Achievement Eesti• Niiberg, T. (2011). Suhtlemise kuldreeglid, Pegasus• Perens, A. (2011). Projektijuhtimine, Kirjastus Külim• Goldratt, E. (2007). Kriitiline ahel, Kirjastus Goldratt Baltic Network• Teadlik turundus (2010). Tartu Ülikooli Kirjastus• Vadi, M. (2003). Organisatsioonikäitumine, Tartu Ülikooli kirjastus• Vihalem, A. (2003). Turunduse alused, Kirjastus Külim• Äripäev www.aripeev.ee

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	Majandusarvsetus	20	Marina Kolodjažnaja, Irene Janter, Irina Malkus, Žanna Tsvetkova, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõttes majandusarvestusega nii paberil kui elektroonilises keskkonnas, lähtudes ettevõtte vajadustest ja eripärast		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Praktika	Iseseisev töö
150 t	150 t	156 t	64 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab raamatupidamisdokumente lähtudes õigusaktidest; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 50 praktiline töö: 60 praktika: 78 iseseisev töö: 20 kokku: 208	<ul style="list-style-type: none"> koostab, sh praktikal raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule nii paberil kui elektroonilises keskkonnas eesti ja inglise keeles kontrollib, sh praktikal raamatupidamisdokumentide korrektsust vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule 	<ol style="list-style-type: none"> Raamatupidamisdokumentide koostamine <ol style="list-style-type: none"> Raamatupidamise alused Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, sh sise-eeskiri Finantsarvestuse põhimõtted ja –meetodid Arvutiõpetus – raamatupidamine arvutil Inglise keel Raamatupidamisdokumentide korrektsuse kontrollimine <ol style="list-style-type: none"> Aruannete ja kirjete vahelised seosed ja vastavus õigus- ja normatiivaktidega Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused 	<ul style="list-style-type: none"> Loeng raamatupidamis dokumentide koostamisest ja dokumentide korrektsuse kontrollimisest Praktiline töö – raamatupidamise alg- ja koonddokumentide koostamisest Praktiline töö – raamatu pidamisedokumentide korrektsuse kontrollimine 	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Praktiline töö – koostab raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule nii paberil kui elektroonilises keskkonnas eesti ja inglise keeles
- Praktiline töö – kontrollib raamatupidamisdokumentide korrektsust vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule

Hindamismeetod:

Rühmatöö
 Praktiline töö
 Arutus
 Ülesanne/harjutus

Lävend

koostab, sh praktikal raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule nii paberil kui elektroonilises keskkonnas eesti ja inglise keeles;
 kontrollib, sh praktikal raamatupidamisdokumentide korrektsust vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule;

Iseseisvad tööd
kontrollib raamatupidamisdokumentide korrektsust vastavalt raamatupidamise sise-eeskirjas sätestatule
Praktilised tööd
erinevate raamatupidamise alg- ja koondokumentide koostamine eesti ja inglise keeles nii paberil kui elektroonilises keskkonnas vastavuse kontrollimine raamatupidamise siseeeskirjas sätestatule
Praktika
erinevate raamatupidamise alg- ja koondokumentide koostamine eesti ja inglise keeles nii paberil kui elektroonilises keskkonnas ja vastavuse kontrollimine raamatupidamise siseeeskirjas sätestatule

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
peab töötasuarvestust vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 40 praktiline töö: 28 iseseisev töö: 10 kokku: 78	• arvestab töötasu vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil	3. Töötasuarvestuse pidamine 3.1. Töötasu arvestamist reguleerivad õigusaktid 3.2. Tööõigus. Töötasustamise korraldus organisatsioonis. Tööajatabelid 3.3. Töötasuarvestus, sh erinevate lepingute alusel töötavate isikute töötasu arvestus 3.4. Töötasuga seotud maksud ja maksed 3.5. Arvutiõpetus – töötasuarvestus	• Loeng töötasuarvestuse pidamisest • Praktiline töö –töötasu arvestamine	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Situatsioonülesanne - arvestab töötasu vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil			Hindamismeetod: Praktiline töö Probleemsituatsiooni lahendamine	
Lävend				
arvestab töötasu vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil				
Iseseisvad tööd				
töötasu arvestamine				
Praktilised tööd				
Situatsioonülesanne - arvestab töötasu vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
valmistab ette sisendandmeid valdkondlike finantsplaanide ja prognooside koostamiseks ning jälgib nende täitmist; Jaotus tundides:	• kogub ja süstematiseerib meeskonnatööna, sh praktiliselt finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest • koostab, sh praktiliselt statistilisi aruandeid,	4. Andmete ettevalmistamine prognooside koostamiseks 4.1. Finantsaruannete koostamine 4.2. Statistilised andmekogumis- ja analüüsimeetodid 4.3. Arvutiõpetus - andmebaasid 5. Valdkondlike finantsplaanide koostamine	• Loeng andmete ettevalmistamisest prognooside ja valdkondlike finantsplaanide	Mitteeristav

teoreetiline töö: 28 praktiline töö: 30 praktika: 78 iseseisev töö: 20 kokku: 156	kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid	5.1. Prognooside koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid	koostamiseks • Rühmatöö finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalike andmete kogumisest • Praktiline töö statistiliste aruannete koostamisest
---	--	---	--

Hindamisülesanne: • Rühmatöö - kogub ja süstematiseerib finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest • Kompleksülesanne - koostab statistilisi aruandeid, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid	Hindamismeetod: Rühmatöö Ülesanne/harjutus Analüüs
--	--

Lävend

kogub ja süstematiseerib meeskonnatöona, sh praktilal finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest; koostab, sh praktilal statistilisi aruandeid, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid;

Iseseisvad tööd

finantsplaanide koostamine

Praktilised tööd

- kogub ja süstematiseerib finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest.
- koostab statistilisi aruandeid, kasutades sobivat infoja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid

Praktika

kogub ja süstematiseerib finantsaruannete ning prognooside koostamiseks vajalikud andmed, lähtudes kehtivatest juhenditest.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
analüüsib ettevõtte tasuvust ja efektiivsust, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 32 praktiline töö: 32 iseseisev töö: 14 kokku: 78	• analüüsib eesti ja inglise keeles finantsaruannete muutusi ning arvutab finantssuhtarvud, sh efektiivsuse ja tasuvuse, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara	6. Ettevõtte tasuvuse ja efektiivsuse analüüsimine 6.1. Finantsaruannete analüüsi meetodid 6.2. Finantsaruannete muutuste ja suhtarvu analüüs 6.3. Arvutiõpetus - tabelarvutus 6.4. Inglise keel	• Loeng ettevõtte tasuvuse ja efektiivsuse analüüsimisest • Praktiline töö finantsaruannete muutuste analüüsist • Praktiline töö finantssuhtarvudest	Mitteeristav
Hindamisülesanne: - analüüsib eesti ja inglise keeles finantsaruannete muutusi - arvutab finantssuhtarvud, sh efektiivsuse ja tasuvuse, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara		Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Ülesanne/harjutus Analüüs		

Lävend

analüüsib eesti ja inglise keeles finantsaruannete muutusi ning arvutab finantssuhtarvud, sh efektiivsuse ja tasuvuse, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara

Iseseisvad tööd

- finantsaruannete muutustest vene, eesti ja inglise keeles
- algandmete ettevalmistamine ja meetodite valimine
- suhtarvude arvutamine tabelarvutus-tarkvara abil

Praktilised tööd

- analüüsib vene, eesti ja inglise keeles finantsaruannete muutusi
- arvutab finantssuhtarvud, sh efektiivsuse ja tasuvuse, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid ning tabelarvutustarkvara

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõtte hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd:</p> <p>praktiline töö – erinevate raamatupidamise alg- ja koondokumentide koostamine (1); kompleksülesanne – majandustehingute kahekordne kirjendamine, arvestusregistri täitmine (2); situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta (3); kompleksülesanne - finantsplaanide koostamine (4); juhtumianalüüs - finantsaruannete muutustest (5); ülesanne - algandmete ettevalmistamine ja meetodite valimine, suhtarvude arvutamine (6)</p> <p>praktika - praktikaaruanne on vormistatud ja koostatud vastavalt esitatud nõuetele</p>
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Alver, L. Alver, J. (2009). Finantsarvestus. 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) • Portaal e-äriregister (http://www.rik.ee/et/e-ariregister) • Finantsanalüüs. Finantsjuhtimine. Kapitaliturud ja intressimäärad. Finantsaruanded. Finantssuhtarvud. (2000). Tallinn, Külim. • Ilisson, R. (2004). Finantsanalüüs ja planeerimine. Printon Trükikoda AS. • Karu, S. (2000). Rahakäibe juhtimine. I osa. Rafiko. • Karu, S. (2001). Rahakäibe juhtimine. II osa. Rafiko. • Karu, S. (2004). Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioonis. Rafiko.

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine	27	Marina Kolodjažnaja, Aili Arming
Nõuded mooduli alustamiseks	läbitud moodul „Ettevõtte juhtimise toetamine“ teema ettevõtte turundus- ja müügitgevuse toetamine		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime turundustegevuse ja müügitöö korraldamisega, lähtudes ettevõtte eesmärkidest		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Praktika	Iseseisev töö
267 t	42 t	182 t	211 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
määratleb kliendigrupid vastavalt klientide vajadustele ja ootustele ning ettevõtte eesmärkidele; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 47 praktiline: 26 iseseisev töö: 31 kokku: 104	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib, sh praktilal erinevate kliendigruppide vajadusi, lähtudes ettevõtte toodete portfelist annab meeskonnatööna hinnangu, sh praktilal ettevõtte toodete vastavusele kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele 	Klientide vajaduste ja ootuste ning kliendigruppide määratlemine 1.1. Turu segmenteerimine 1.2. Turunduskompleks 1.3. Toote kolm tasandit 1.4. Toodete portfelli 1.5. Klientide vajadused ning soovid 1.6. Tarbijate ostukäitumine 1.7. Tarbijakaitse seadus	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhine loeng klientide vajaduste ja ootuste ning kliendigruppide määratlemisest Praktiline töö kliendigruppide vajaduste analüüsist Rühmatöö toode vastavusest kliendiootustele 	Mitteeristav
Hindamisülesanne:		Hindamismeetod:		
<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö - analüüsib erinevate kliendigruppide vajadusi, lähtudes ettevõtte toodete portfelist Rühmatöö - annab hinnangu ettevõtte toodete vastavusele kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele, lähtudes näidisettevõtte toodete portfelist 		Rühmatöö Praktiline töö Arutlus Ülesanne/harjutus Probleemsituatsiooni lahendamine		
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> analüüsib, sh praktilal erinevate kliendigruppide vajadusi, lähtudes ettevõtte toodete portfelist annab meeskonnatööna hinnangu, sh praktilal ettevõtte toodete vastavusele kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele 				

Iseseisvad tööd
<ul style="list-style-type: none"> • Turundustegevuse ja müügitöö korraldamise mooduli kirjanduse lugemine • Praktiline töö – määratleb erinevate kliendigruppide vajadused • Praktiline töö – kujundab hinnangu kuidas ettevõtte tooted vastavad kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele
Praktilised tööd
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö - analüüsib erinevate kliendigruppide vajadusi, lähtudes ettevõtte toodete portfelist • Rühmatöö - annab hinnangu ettevõtte toodete vastavusele kliendi ootustele ning ettevõtte eesmärkidele, lähtudes näidissettevõtte toodete portfelist

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab toodete hindade kujunemise olulisust ettevõtte müügitulemuste saavutamisel; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 42 praktika: 26 iseseisev töö: 10 kokku: 78	<ul style="list-style-type: none"> • kogub hindade kujundamiseks, sh praktilikal vajalikke andmeid ja teeb ettepanekuid, võttes aluseks hinnakujunduse põhimõtted ja arvestades ettevõtte eripära 	2. Hindade kujundamine 2.1. Hinnakujunduse eesmärgid ja põhimõtted 2.2. Hinnakujundusprotsess 2.3. Hinnaeesmärkide määramine 2.4. Hinnakujundusmeetodid	<ul style="list-style-type: none"> • Suhtluspõhine loeng hindade kujundamisest • Õppekäik kaubandus-ettevõtetesse toodete hindade võrdlemiseks 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Õppekäigu raport - kogub hindade kujundamiseks vajalikke andmeid ja teeb ettepanekuid, võttes aluseks hinnakujunduse põhimõtted ja arvestades ettevõtte eripära 			Hindamismeetod: Praktiline töö Arutlus Ülesanne/harjutus Juhtumi analüüs	
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • kogub hindade kujundamiseks, sh praktilikal vajalikke andmeid ja teeb ettepanekuid, võttes aluseks hinnakujunduse põhimõtted ja arvestades ettevõtte eripära 				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Õppekäigu raport - kogub hindade kujundamiseks vajalikke andmeid ja teeb ettepanekuid, võttes aluseks hinnakujunduse põhimõtted ja arvestades ettevõtte eripära 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Õppekäigu raport - kogub hindade kujundamiseks vajalikke andmeid ja teeb ettepanekuid, võttes aluseks hinnakujunduse põhimõtted ja arvestades ettevõtte eripära 				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
toetab turundustegevust vastavalt ettevõtte eesmärkidele; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 120	<ul style="list-style-type: none"> • koostab meeskonnatööna ettevõtte turunduskommunikatsiooni plaani, lähtudes vajadustest ja võimalustest • analüüsib meeskonnatööna, sh praktilikal 	3. Turunduskommunikat-siooni plaani koostamisel osalemine 3.1. Turunduskommunikatsiooni olemus 3.2. Kommunikatsiooni protsess 3.3. Promotsiooni vormid	<ul style="list-style-type: none"> • Suhtluspõhine loeng turunduskommunikatsioonis t • Rühmatöö turundusko 	Mitteeristav

	7.1. Müügilepingu olemus, vajadus ja koostamine 7.2. Incoterms 2010 7.3. Pakkumiste ettevalmistamine (Offert-accept pakkumised) 7.4. Inglise keel 8. Müügiandmete koondamine 8.1. Müügitulemuste näitajad 8.2. Võimalused müügitulemuste kogumiseks ettevõttes 8.3. Andmete koondite koostamine	koostamisest • Juhtumi analüüs müügiandmete koondamisest müügiandmete läbiviimiseks
--	--	--

Hindamisülesanne:

- Praktiline töö - valmistab ette ja viib läbi tootesitluse vastavalt toote eripärale eesti ja inglise keeles
- Rollimäng – valmistab ette ja viib läbi näitliku kliendikohtumise etteantud tingimustes
- Praktiline töö - valmistab ette pakkumuse, hankedokumendi ja müügilepingu vastavalt õigusaktidele eesti ja inglise keeles
- Juhtumi analüüs - koondab müügiandmed müügiandmete koostamiseks vastavalt etteantud juhendile

Lävend

- valmistab ette ja viib läbi, sh praktikal tootesitlusi ning kliendikohtumisi vastavalt toote eripärale eesti ja inglise keeles
- valmistab ette sh praktikal pakkumusi, hankedokumente ja müügilepinguid vastavalt õigusaktidele eesti ja inglise keeles (7)
- koondab müügiandmed, sh praktikal müügiandmete koostamiseks vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale (8)

Iseseisvad tööd

- Praktiline töö - valmistab ette tootesitluse vastavalt toote eripärale eesti ja inglise keeles
- Praktiline töö - valmistab ette kliendikohtumise
- Praktiline töö - valmistab ette pakkumuse, hankedokumendi ja müügilepingu vastavalt õigusaktidele eesti ja inglise keeles
- Praktiline töö – valmistab ette müügiandmete koondi müügiandmete koostamiseks vastavalt etteantud juhendile

Praktilised tööd

- Praktiline töö - valmistab ette tootesitluse vastavalt toote eripärale eesti ja inglise keeles
- Praktiline töö - valmistab ette kliendikohtumise
- Praktiline töö - valmistab ette pakkumuse, hankedokumendi ja müügilepingu vastavalt õigusaktidele eesti ja inglise keeles
- Praktiline töö – valmistab ette müügiandmete koondi müügiandmete koostamiseks vastavalt etteantud juhendile

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: praktiline töö - kliendigruppide määramine ja toodete vastavus kliendi ootustele, toodete ja teenuste teabe uuendamine, toote esitluse ettevalmistamine ja läbiviimine, pakkumuse, hankedokumentide ja müügilepingu ettevalmistamine (1,6,7,8); rühmatöö – hinnang toodete vastavusele kliendi ootustele, turunduskommunikatsiooni plaani koostamine, tootearendus- ja disaini protsessi analüüs (2,4,5); õppekäigu raport – hindade kujundamiseks vajalike andmete kogumine ja ettepanekute tegemine (3); rollimäng – kliendikohtumise läbiviimine (7); juhtumi analüüs – müügiandmete koondamine müügiandmete koostamiseks (9); praktika - praktika aruanne on koostatud ja vormistatud vastavalt esitatud nõuetele;
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Aken A., „Firma pidu“ Äripäeva Kirjastus 2006 • Arvola R., „Turunduskommunikatsioon“, Külüm 2002

- Jantsch J., „Soovitusmootor. Kuidas panna äri end ise turundama“ Äripäev 2012
- Kotler P. „Kotleri turundus“ , Pegasus 2007
- Kotter J.P., Whitehead L.A., „Ideemüük“ Äripäev 2011
- Kuusik A.jt. „Teadlik turundus“ Tartu Ülikool 2011
- Soone I., „Kliendilojaalsuse kuldraamat“ Äripäev 2010
- Stull C.jt., „Õigel lainel. Äritõed, mis eristavad turuliidreid ebaõnnestujatest“ Äripäev 2009
- Tammemägi T., „ Incoterms 2010“ EMI EWT Ida-Lääne Koolituskeskuse AS 2010
- Vihalem A., „Turunduse alused“, Külim 2008
- Underhill P., „Miks me ostame“ Eesti Ekspressi Kirjastus 2006
- Marketingi Instituut www.mi.ee
- Ekke Lainsalu www.myygiproff.ee

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskharidusega õppija		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	Õpitee ja töö muutuv keskkonnas	5	Lea Urbalu, Tatjana Kink, Niina Jevstafiadi, Svetlana Latajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane juhhib oma tööalast karjääri tänapäevases muutuv keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Iseseisev töö	E-õpe
50 t	54 t	18 t	8 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kavandab oma õpitee, arvestades isiklike, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 praktiline töö: 12 iseseisev töö: 4 kokku: 26	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi • analüüsib ennast ja oma õpiteed ning sõnastab oma õpieesmärgid. • koostab eesmärgipärase isiklike õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega 	1. ÕPITEE 1.1. Minapilt 1.2. Eneseanalüüs valdkonna töötaja karjääri planeerimisel 1.3. Kutse, eri- ja ametialase ettevalmistuse nõuded valdkonna ametialas 1.4. Töömaailma olukord ja suundumused 1.5. Suhtlemise olemus 1.5.1 Suhtlemine telefoni ja interneti teel 1.5.2 Sotsiaalmeedia 1.5.3 Käitumine erinevates suhtlemissituatsioonides 1.5.4 Kehtestamine. Erinevad käitumisviisid 1.5.5 Kultuurilised erinevused suhtlemisel 1.5.6 Meeskonnatöö 1.5.7 Konfliktid ja konfliktide lahendamine 1.5.8 Kliendikeskne teenindus 1.6 Õpitee. Õpikeskkond. Õpingutega toimetulek. Õppimist toetavad erialased õpikeskkonnad.	loeng, analüüs, arutelu, iseseisev töö, praktiline töö.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:
Eneseanalüüs
Õpetegevuste plaan

Hindamismeetod:
Enesehindamine
Tööleht

Lävend

Koostab eneseanalüüsi, selleks analüüsib oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi, Õpitegevuste plaan on koostatud ja vormistatud nõuetekohaselt, selleks õpilane analüüsib ennast ja oma õpiteed, koostab eesmärgipärase isiklike õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega.
Iseseisvad tööd
Eneseanalüüsi koostamine. Õpetegevuste plaani koostamine.
Praktilised tööd
Tööriistad enesehindamiseks. Kooli infosüsteemi kasutus.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 praktiline töö: 10 iseseisev töö: 5 e-õpe: 4 kokku: 39	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; analüüsib meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi; analüüsib organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest; valib oma karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning selgitab selles enda võimalikku rolli; seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning selgitab probleeme ja jätkusuutlikke võimalusi; 	2. MAJANDUSE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED 2.1. Majanduslikud vajadused, ressursid. Turumajanduse olemus. Ettevõtluskeskkonda mõjutavad tegurid. Nõudlus ja pakkumine. 2.2. Piirkondlik ettevõtluskeskkond. Piirkonna ettevõtete ülevaade. 2.3. Planeeritavad arengud piirkonnas. 2.4. Äriplaneerimine. Erialateenuse olemus. Mudelid. 2.5. Tööandja ja töövõtja rollid, õigused ja kohustused. 2.6. Finantskirjaoskus. Maksud Eestis. 2.7. Finantsasutused ja nende poolt pakutavad teenused. 2.8. Organisatsioonide ärivormid ja tegutsemisviisid.	loeng, arutlus, iseseisev töö, praktiline töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Meeskonnatööna äriidee analüüsimine sh lisandväärtuse pakkumise võimalused lähtudes õpitavast erialast ja piirkonna planeeritavatest arengutest, Eesti majanduse põhinäitajad (tööpuudus, inflatsioon, kogumajandusprodukt)			Hindamismeetod: Rühmatöö Suuline esitus Analüüs	
Lävend				
Selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi; kirjeldab organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest; valib enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli; seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning toob välja probleemid ja võimalused; Esitus on koostatud ja vormistatud nõuetekohaselt.				
Iseseisvad tööd				
Meeskonnatöö tulemuse vormistamine ja esitus.				
Praktilised tööd				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 praktiline töö: 20 iseseisev töö: 5 e-õpe: 4 kokku: 39</p>	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna kompleksse probleemi ühiskonnas; kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid; analüüsib meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust valib ja põhjendab meeskonnatööna sobivaima lahenduse probleemile; koostab meeskonnatööna tegevuskava ja eelarve valitud lahenduse elluviimiseks; 	<p>3. KOGUKONNAPROJEKTI TEOSTAMINE 3.1. Projekti halduse alused 3.2. Kogukonnaprojekti teostamine: Õppekäik või praktiku loeng, üritus 3.3. Minu kui tulevase töötaja võimalik roll lähtudes valitud organisatsioonist.</p>	<p>loeng, rühmatöö, projektitöö, iseseisev töö, praktiline töö.</p>	<p>Mitteeristav</p>
<p>Hindamisülesanne: Meeskonnatööna kogukonnaprojekti teostamine ja dokumenteerimine</p>			<p>Hindamismeetod: Rühmatöö Arutus Suuline esitus</p>	
<p>Lävend</p>				
<p>Meeskonnatööna on koostatud ja vormistatud kriteeriumitele vastav kogukonnaprojekt, dokumenteeritud nõuetekohaselt ja esitletud kaasõpilastele.</p>				
<p>Praktilised tööd</p>				
<p>kogukonnaprojekti teostamine ja dokumenteerimine</p>				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 praktiline töö: 12 iseseisev töö: 4 kokku: 26</p>	<ul style="list-style-type: none"> hindab enda kui meeskonnaliikme panust väärtusloomes; analüüsib oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes; valib ja kasutab asjakohaseid infoallikaid koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid; analüüsib tegureid, mis mõjutavad karjääri valikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel. Lähtub analüüsil oma 	<p>4. KARJÄÄRITEE JA KUTSEALASE ARENG 4.1 Õppimisvõimaluste ja töajõuturu tundmine karjääri planeerimisel. 4.2 Haridustee valdkonna erialad 4.2.1. hariduse ja tööturu vahelised seosed, elukestev õpe. 4.3 Töajõuturg ja selle muutumine valdkonnas 4.4 Töömotivatsioon. Töötus ja tööturuteenused. Tööotsimise tehnikad ja vahendid. 4.5 Erialsele tööle kandideerimise protsess 4.6 Kandideerimisdokumendid 4.7 Töövestluseks valmistumine, käitumine töövestlusel ja vestluse analüüs 4.8 Mina kui tulevane ettevõtja või töövõtja 4.9 Karjääriplaani koostamine. 4.10 Kutsestandardid, kutseeksam.</p>	<p>loeng, meeskonnatöö, rollimäng, iseseisev töö, praktiline töö</p>	<p>Mitteeristav</p>

	eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaani; • analüüsib oma oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutavas keskkonnas;			
Hindamisülesanne: Lühi- ja pikaajalise karjääriplaani koostamine. Dokumentide vormistamine. Infovoldik		Hindamismeetod: Praktiline töö		
Lävend				
Lühi- ja pikaajalise karjääriplaani on koostatud ja vormistatud nõuetekohaselt. Selleks ta analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes. Selgitab tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel, lähtudes eesmärkidest. Koostab korrektselt kandideerimiseks vajalikud materjalid digitaalselt. Infovoldik on vormistatud digitaalselt ja sisaldab ülesandest tulenevat adekvaatset infot vabade töökohtade olemasolust tööturul ja edasiste õppimisvõimaluste kohta.				
Iseseisvad tööd				
Kandideerimisdokumentide koostamine. Õpilane koostab lähtuvalt oma erialast infovoldiku, mis sisaldab informatsiooni vabade töökohtade olemasolust tööturul ja oma edasiste õppimisvõimaluste kohta.				
Praktilised tööd				
Infovoldiku koostamine Dokumentide vormistamine digitaalselt				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt ja kokkuvõttev hinne kujuneb, kui õpilane on omandanud õpiväljundid ja sooritatud on kõik hindelised tööd vähemalt lävendi tasemel. Iseseisvad tööd on sooritatud vastavalt esitatud nõuetele.
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	Tulevikuoskused 2020. http://www.iff.org/futureworkskills/ Elukestva õppe strateegia 2020; Eesti 2035 töömaterjal: Paindlike ja inimesi vajadusi arvestavate õppimisvõimaluste loomine kogu elu jooksul; (https://www.riigikantselei.ee/sites/default/files/riigikantselei/strateegiaburoo/Eesti2035/paindlikud_ja_inimese_vajadusi_arvestavad_oppimisvoimalused_kogu_elu_j_ooksul.pdf); https://www.opiq.ee/Kit/Details/223 ;

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonarne - koolipõhine õpe, mittestatsioonarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	Tootmis- ja teenindusprotsessi toetamine	27	Marina Kolodjažnaja, Jelena Zabegajeva, Aili Arming
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte tootmis- ja teenindusprotsessiks vajalike tegevuste toetamisega vastavalt ettevõtte töökorraldusele		
Teoreetiline töö	Praktika	Iseseisev töö	
268 t	182 t	252 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
selgitab tellimuste täitmiseks vajalike ressursside olemasolu, arvestades ettevõtte tööprotsessi;	<ul style="list-style-type: none"> määratleb tootmis- ja teenindusprotsessiks vajalike ressursside kogumahu vastavalt tootmis- ja teenindusprotsessi vajadustele sh praktikal 	<ol style="list-style-type: none"> Ressursside väljaselgitamine <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Tootmis- ja teenindusprotsess 1.2. Ressursside liigid ja piiratus 1.3. Tellimuste käsitlemine 1.4. Tootmise planeerimise olemus ja tulemused 	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhine loeng ressursside kavandamisest Praktiline töö – tootmis- või teenindusprotsessiks ressursside kavandamine
Iseseisvad tööd			
erialase kirjanduse ja artilkite lugemine			

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
jälgib tellimuse täitmise tähtaegu ning vormistab osapooltele suunatud dokumente lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest ning ettetulevatest muudatustest tellimuse täitmisel;	<ul style="list-style-type: none"> vormistab eesti ja inglise keeles, sh praktikal tellijale suunatud dokumente vastavalt ettevõtte töökorraldusele ning ettetulevatele muudatustele tellimuse täitmisel; koostab meeskonnatööna, sh praktikal tootmis- ja teenindusprotsessi toimimiseks vajalike dokumentide loetelu ning selgitab nende olulisust eesti ja inglise keeles; 	<ol style="list-style-type: none"> Tellimuste tähtaegade jälgimine <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Töömahu ja tähtaegade planeerimine 2.2. Tellimuste vormistamine 2.3. Majandustarkvara kasutamine 2.4. Inglise keel Dokumentide vormistamine <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Tootmisprotsessi jälgimiseks kasutatav dokumentatsioon 3.2. Tootmisprotsessi planeerimisel kasutatav tarkvara 3.3. Dokumentide vormistamine 	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhine loeng Praktiline töö

Iseseisvad tööd

erialase kirjanduse lugemine;
tootmisprotsessi toimimiseks vajalike dokumentide loetelu koostamine eesti ja inglise keeles

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
jälgib tootmis- ja teenindusprotsessi kvaliteedinäitajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele;	• varustab meeskonnatööna, sh praktikal tootmis- ja teenindusprotsessi tegevused sobilike kvaliteedinäitajatega vastavalt ettevõttes kehtestatud tootmis- ja teenindusprotsessi eesmärkidele	4. Kvaliteedinäitajate jälgimine 4.1. Kvaliteedi mõiste ja olemus 4.2. Kvaliteedinäitajad 4.3. Kvaliteedi kontroll 4.4. Statistiline protsessiohje	Suhtluspõhine loeng Rühmatöö
Iseseisvad tööd			
tutvub etteantud toote kvaliteedinäitajatega ning kirjeldab, kuidas ettevõtte töökorraldus tagab nende näitajate saavutamise			

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
analüüsib tootmis- ja teenindusprotsessi vastavalt ettevõtte töökorraldusele;	• varustab meeskonnatööna, sh praktikal tootmis- ja teenindusprotsessi tegevused sobilike kvaliteedinäitajatega vastavalt ettevõttes kehtestatud tootmis- ja teenindusprotsessi eesmärkidele	4. Kvaliteedinäitajate jälgimine 4.1. Kvaliteedi mõiste ja olemus 4.2. Kvaliteedinäitajad 4.3. Kvaliteedi kontroll 4.4. Statistiline protsessiohje	Suhtluspõhine loeng Praktiline töö
Iseseisvad tööd			
tutvub toodete kvaliteedinäitajatega			

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
analüüsib toote- ja teenusearendust vastavalt ettevõtte töökorraldusele;	• analüüsib, sh praktikal tootmis- ja teenusearenduse protsessi, kasutades kvantitatiivseid meetodeid ning vormistab ettepaneku protsesside tõhustamiseks	7. Tootearendusprotsessi ja eesmärgipärasuse jälgimine 7.1. Toote elutsükli faasid 7.2. Toodete nomenklatuuri kujundamine lähtuvalt eelmise perioodi müügi tulemustest 7.3. Tootmisprogrammi täitmise jälgimine ning korrektuuride tegemine 8. Toote- ja teenusearenduse analüüsimine, hindamine ja ettepanekute tegemine 8.1. Majandusmatemaatika ja statistika 9. Arendustegevuseks ja uuendusteks ettepanekute tegemine 9.1. Uuenduslikud tehnoloogiad 9.2. Teadmuspõhine tootearendus	Suhtluspõhine loeng Rühmatöö	Mitteeristav

Hindamisülesanne:**Hindamismeetod:**

tootmisprotsessiks vajalike ressursside planeerimine, kliendi tellimuse vormistamine, tagasiside küsitluse läbiviimine, andmete ja ettepanekute koondamine, tootmisprotsessi analüüsimine	Praktiline töö Ettekanne/esitlus
---	-------------------------------------

Lävend

vastavalt nõuetele koostab ettekande ja esitleb: tootmisprotsessiks vajalike ressursside planeerimine, kliendi tellimuse vormistamine, tagasiside küsitluse läbiviimine, andmete ja ettepanekute koondamine, tootmisprotsessi analüüsimine

Hindamisülesanded

Hindamisülesanded ja hindmismeetodid	Hindekriteeriumid
Rühmatöö dokumentide loetelu koostamine, toote kvaliteedinäitajate määramine, huvigruppide vajaduste rahuldamise analüüs	Mitteeristav hindamine Lävend: rühmatööna on koostatud vastavalt ülesandele dokumentide loetelu, määratletud toote kvaliteedinäitajad, huvigruppide vajaduste analüüs
Iseseisvad tööd	
kliendi tellimuse näidisblanketi täitmine tootmisprotsessi toimimiseks vajalike dokumentide loetelu koostamine inglise keeles tellijate tagasiside küsitluse ettevalmistamine	
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõtte hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: praktiline töö - tootmisprotsessiks vajalike ressursside planeerimine, kliendi tellimuse vormistamine, tagasiside küsitluse läbiviimine, andmete ja ettepanekute koondamine, tootmisprotsessi analüüsimine; rühmatöö – dokumentide loetelu koostamine, toote kvaliteedinäitajate määramine, huvigruppide vajaduste rahuldamise analüüs; praktika - praktikaaruanne on koostatud ja vormistatud vastavalt esitatud nõuetele;
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Poundstone W., „Hindamatu“ Äripäev 2012 • Riives J., Lavin J. „Tootmise korraldamine“ Innove 2014 • Rozental V., 40 ärinippi“ Äripäev 2011 • Rünkla J. „Ärianalüüs“ Külim 2003 • Varendi, M. , Teder J. „ Mis toimub ettevõttes“ Innove 2008 • Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus www.eas.ee • Videointervjuud www.intervjuu.eu/videod • Turundusvideo www.turundusvideo.ee/tootearendus-leiburis • Äripäeva tööstusuudised www.toostusuudised.ee

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskharidusega õppija		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	Klienditeeninduse korraldamine	27	Marina Kolodjažnaja, Jelena Zabegajeva, Aili Arming
Nõuded mooduli alustamiseks	läbitud moodul „Karjääri planeerimine ja ettevõtlus“ teema suhtlemise alused		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime vahetu klientide nõustamise ja teenindusprotsessi korraldamisega lähtuvalt tegevusvaldkonna eripärast		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Praktika	Iseseisev töö
206 t	234 t	182 t	80 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab klienditeeninduse ja selleks sobiva töökeskkonna, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 88 praktiline töö: 88 praktika: 78 iseseisev töö: 32 kokku: 286	<ul style="list-style-type: none"> planeerib meeskonnatööna, sh praktilikal klienditeenindusega seotud tegevused ja keskkonna, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid ja ettevõtte eesmäärke (1, 2) 	1. Klienditeeninduse korraldamine (8 EKAP, sh 2 EKAP praktilikal) 1.1. Kliendikeskne teenindamine 1.2. Teeninduspsühholoogia 1.3. Teenuste turundus 1.4. Teenindusprotsess 1.5. Kliendisuhete juhtimine 1.6. Meeskonnatöö organiseerimine klienditeeninduses 1.7. Teenindaja kutse-eetika 2. Klienditeeninduseks sobiva töökeskkonna korraldamine (3 EKAP, sh 1 EKAP praktilikal) 2.1. Töökohtade organiseerimine 2.2. Töötervishoid ja tööohutus klienditeeninduses 2.3. Tööstress	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhine loeng klienditeeninduse korraldamisest ja sobiva töökeskkonna loomisest Rühmatöö klienditeeninduse ja selleks sobiva töökeskkonna korraldamisest lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö - planeerib meeskonnatööna klienditeenindusega seotud tegevused ja keskkonna, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid ja ettevõtte eesmäärke Essee – klienditeeninduse korraldamine 			Hindamismeetod: Rühmatöö Iseseisev töö Praktiline töö Essee Ülesanne/harjutus Analüüs	
Lävend				

• planeerib meeskonnatööna, sh praktikal klienditeenindusega seotud tegevused ja keskkonna, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid ja ettevõtte eesmärgi (1, 2)
Iseseisvad tööd
• Essee - klienditeeninduse korraldamine
Praktilised tööd
• Rühmatöö - planeerib meeskonnatööna klienditeenindusega seotud tegevused ja keskkonna, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid ja ettevõtte eesmärgi • Essee – klienditeeninduse korraldamine

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koondab ja analüüsib protsessi ja tulemusnäitajad vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 66 praktiline töö: 66 praktika: 52 iseseisev töö: 24 kokku: 208	<ul style="list-style-type: none"> • kogub ja analüüsib, sh praktikal klientide tagasisidet ning edastab ettepanekud eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale (3) • koondab ja analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal protsessi- ja tulemusnäitajaid, teeb vastavalt järeldusi ning planeerib ja esitab parendusettepanekud (4) 	3. Klienditagasiside kogumine (3 EKAP, sh 1EKAP praktikal) 3.1. Tegevusnäitajad klienditeeninduses 3.2. Tegevusnäitajate kogumine 3.3. Eesti keel (küsimuste koostamise põhimõtted) 3.4. Inglise keel 3.5. Arvutiõpetus – andmetöötlus 4. Protsessi- ja tulemusnäitajate koondamine ja analüüsimine (3 EKAP, sh praktikal 1 EKAP) 4.1. Klienditeeninduse tegevusnäitajate analüüs 4.2. Juhtimine teenindusettevõttes 4.3. Uuringu andmete interpreteerimine lähtuvalt klientide spetsiifikast	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng klienditeeninduse protsessi- ja tulemusnäitajatest • Praktiline töö kliendi tagasiside uuring • Rühmatöö ettevõtte protsessi- ja tulemusnäitajate koondamisest ja analüüsimisest 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö - kogub ja analüüsib klientide tagasisidet ning edastab ettepanekud eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale • Praktiline töö - ettevõtte teeninduskvaliteedi hindamine kasutades SERVQUAL meetodit • Rühmatöö - koondab ja analüüsib meeskonnatööna protsessi- ja tulemusnäitajaid, teeb vastavalt järeldusi ning planeerib ja esitab parendusettepanekud 		Hindamismeetod: Rühmatöö Iseseisev töö Praktiline töö Arutus Probleemsituatsiooni lahendamine		
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • kogub ja analüüsib, sh praktikal klientide tagasisidet ning edastab ettepanekud eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale (3) • koondab ja analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal protsessi- ja tulemusnäitajaid, teeb vastavalt järeldusi ning planeerib ja esitab parendusettepanekud (4) 				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö - klientide tagasiside kogumine ja analüüsimine eesti ja inglise keeles • Praktiline töö - ettevõtte teeninduskvaliteedi hindamine kasutades SERVQUAL meetodit 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö - kogub ja analüüsib klientide tagasisidet ning edastab ettepanekud eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale • Praktiline töö - ettevõtte teeninduskvaliteedi hindamine kasutades SERVQUAL meetodit • Rühmatöö - koondab ja analüüsib meeskonnatööna protsessi- ja tulemusnäitajaid, teeb vastavalt järeldusi ning planeerib ja esitab parendusettepanekud 				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
lahendab kaebusi vastavalt õigusaktidele; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 22 praktiline töö: 22 praktika: 26 iseseisev töö: 8 kokku: 78	<ul style="list-style-type: none"> lahendab klientide kaebusi, sh praktilal erinevaid osapooli kaasates ja õigusaktide nõudeid arvestades (5) 	5. Kaebuste lahendamine (3EKAP, sh 1 EKAP praktilal) 5.1. Tagasisidestamise tehnikad 5.2. Kliendiõigusi reguleeriv seadusandlus 5.3. Probleemide ja pretensioonide lahendamine 5.4. Konfliktid , konfliktide lahendamine	<ul style="list-style-type: none"> Loeng kliendikaebuste lahendamise tehnikatest ja õigusaktidest Praktiline kaasus kliendi kaebuste lahendamise kohta Rollimäng paaristööna klienditeeninduses tekkivate konfliktide lahendamiseks 	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Praktiline kaasus - lahendab klientide kaebusi erinevaid osapooli kaasates ja õigusaktide nõudeid arvestades
- Rollimäng paaristööna - lahendab klienditeeninduses tekkinud konfliktid lähtudes kliendiõigusi reguleerivast seadusandlusest

Lävend

- lahendab klientide kaebusi, sh praktilal erinevaid osapooli kaasates ja õigusaktide nõudeid arvestades (5)

Iseseisvad tööd

- Praktiline töö - kaasuse põhjal kliendile kirjaliku vastuse koostamine

Praktilised tööd

- Praktiline kaasus - lahendab klientide kaebusi erinevaid osapooli kaasates ja õigusaktide nõudeid arvestades
- Rollimäng paaristööna - lahendab klienditeeninduses tekkinud konfliktid lähtudes kliendiõigusi reguleerivast seadusandlusest

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
nõustab kliente vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 58 praktika: 26 iseseisev töö: 16 kokku: 130	<ul style="list-style-type: none"> nõustab kliente vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale (6) 	6. Kliendi nõustamine (5 EKAP, sh 1EKAP praktilal) 6.1. Müük ja müügitehnikad 6.2. Kliendi nõustamine lähtuvalt tegevusala spetsiifikast ja kutse-eeetikast 6.3. Aktiivne kuulamine 6.4. Kliendi lojaalsus ja kliendisuhete hoidmine 6.5. Eesti keel 6.6. Inglise keel	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng müügist ja müügitehnikatest ning aktiivse kuulamise ja tagasisidestamise tehnikatest Juhtumi analüüs klientide nõustamise kohta kliendisuhete hoidmiseks Praktiline töö – erinevate nõustamis- ja müügitehnikate kasutamise ja lisamüügi teostamise kohta 	Mitteeristav

Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Juhtumi analüüs – lahendab juhtumi eesmärgiga hoida kliendisuhteid • Praktiline töö – nõustab kliente eesti ja inglise keeles, viies läbi lisamüügi ning kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid 	Hindamismeetod: <ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Iseseisev töö Arutus Suuline esitus Ülesanne/harjutus Probleemsituatsiooni lahendamine
Lävend	
<ul style="list-style-type: none"> • nõustab kliente vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale (6) 	
Iseseisvad tööd	
<ul style="list-style-type: none"> • Juhtumi analüüs – lahendab juhtumi eesmärgiga hoida kliendisuhteid • Praktiline töö – nõustab kliente eesti ja inglise keeles, viies läbi lisamüügi ning kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid 	

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõtte hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: rühmatöö- klienditeenindusega seotud tegevuste planeerimine, koondab ja analüüsib protsessi- ja tulemusnäitajad; praktiline töö – klientide tagasiside kogumine ja analüüsimine ja ettepanekute tegemine, klientide kaebuste lahendamine, nõustab kliente ja viib läbi lisamüügi; rollimäng – klienditeeninduses tekkinud konflikti lahendamine; juhtumi analüüs – kliendi nõustamine kliendisuhte hoidmiseks; praktiline - praktikaaruanne on vormistatud ja koostatud vastavalt nõuetele;
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Bolton, R. (2002). Igapäevaoskused : kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Tallinn: Ühiselu. • Israel, S. (2011). Küsi, kuula, peegelda. Väärtuspõhise müügi käsiraamat. Tallinn: Äripäev • Malmberg, K. (2005). Tahte tekitajad: Kuidas luua motiveeritud töökeskkonda. Tallinn: Äripäev. • Mitchell, J. (2004). Kallista oma kliente. Tallinn: Varrak. 8/9 • Niiberg, T. (2011). Suhtlemise kuldreeglid: Tunnusta, naerata ja kehtesta. Tallinn: Pegasus. • Saareväli, R. (2014). E-õpiobjekt. Suhtlemine IV. http://www.hkhk.edu.ee/vanker/suhtlemine4/ • Soomre, M. (2008). Belbini teejuht: Kuidas töö edu saavutada. Tallinn: Äripäev. • Soone, I. (2010). Kliendilojaalsuse kuldraamat: kuidas võita ja hoida kliente. Tallinn: Äripäev. • Zemke, R., Anderson. K. (2003). Tippeteeindaja raskused ja rõõmud. Tallinn: Koolibri. • Teenindaja.ee. http://www.teenindaja.ee/category/hea-klienditeeninduse-abc/ • Tooman, H., Mae, A. (1999). Inimeselt inimesele. Tallinn: Avita. • Vadi, M. (2001). Müügisuhtlemine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda.

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine	27	Irina Burtseva, Marina Kolodjažnaja, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte ostutoimingute ettevalmistuse ja läbiviimisega sõltuvalt ettevõtte vajadustest ja logistiliste toimingute eripärast		
Teoreetiline töö	Praktika	Iseseisev töö	
268 t	182 t	252 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab ostuplaani, arvestades ettevõtte üldist strateegiat ja potentsiaalseid tarnijaid; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 40 praktika: 60 iseseisev töö: 80 kokku: 180	<ul style="list-style-type: none"> • kaardistab, sh praktikal potentsiaalsed tarnijad vastavalt tarnija valikukriteeriumitele • koostab meeskonnatööna, sh praktikal ostuplaani, lähtudes ettevõtte vajadusest 	1. Ostuplaani koostamine 1.1. Ostustrateegia ja ostupoliitika lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest 1.2. Ostutegevuse eesmärgid ja ülesanded 1.3. Ostutegevuse protsesside planeerimine ja käivitamine 1.4. Ettevõtte ostuüksus ja ostutöötajate ülesanded 2. Tarnijate kaardistamine 2.1. Tarnijate kaardistamine, valik, haldamine ja hindamine	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng ostustrateegiast ja ostupoliitikast • Arutelud ja diskussioonid moodulit läbivatel teemadel • Praktiline töö potentsiaalsete tarnijate kaardistamisest • Praktiline töö ostuplaani koostamisest 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Arutelu – ostutöötaja ülesanded ettevõtte ostuüksuses • Praktiline töö – etteantud andmete põhjal potentsiaalsete tarnijate kaardistamine vastavalt valiku-kriteeriumitele • Rühmatöö – koostab ostuplaani, arvestades ettevõtte üldist strateegiat ja potentsiaalseid tarnijaid 			Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Kontrolltöö Arutus Probleemsituatsiooni lahendamine	
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • kaardistab, sh praktikal potentsiaalsed tarnijad vastavalt tarnija valikukriteeriumitele • koostab meeskonnatööna, sh praktikal ostuplaani, lähtudes ettevõtte vajadusest 				

Iseseisvad tööd
<ul style="list-style-type: none"> • Ostutoimingute mooduli kirjanduse lugemine • Praktiline töö – etteantud andmete ja valikukriteeriumite analüüs, mille põhjal toimub potentsiaalsete tarnijate kaardistamine • Praktiline töö – ettevõtte ostuplaani koostamiseks üldstrateegia ja potentsiaalsete tarnijate analüüs
Praktilised tööd
<ul style="list-style-type: none"> • Arutelu – ostutöötaja ülesanded ettevõtte ostuüksuses • Praktiline töö – etteantud andmete põhjal potentsiaalsete tarnijate kaardistamine vastavalt valiku-kriteeriumitele • Rühmatöö – koostab ostuplaani, arvestades ettevõtte üldist strateegiat ja potentsiaalseid tarnijaid

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab hinnapäringuid ja pakkumuskutseid vastavalt ostuplaanile ning analüüsib saabunud pakkumusi vastavalt seatud kriteeriumidele; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 48 praktika: 36 iseseisev töö: 18 kokku: 102	<ul style="list-style-type: none"> • koostab eesti ja inglise keeles, sh praktikal hinnapäringuid ja pakkumuskutseid vastavalt ettevõtte ostuvajadusele • analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal võimalikke pakkumisi vastavalt etteantud valikukriteeriumitele 	3. Hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine 3.1. Hinnapäringute ja pakkumuste koostamine 3.2. Hinda mõjutavad tegurid 3.3. Hanketingimused 3.4. Inglise keel 3.5. Eesti keel	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamise põhimõtetest ja hanketingimustest • Praktilised tööd hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamisest ja hinda mõjutavate tegurite mõjust hanketingimustele 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine vastavalt ostuplaanile, sh inglise keeles • Rühmatöö – hinda mõjutavate tegurite analüüs ning nende mõju hanketingimustele 			Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Arutlus Probleemsituatsiooni lahendamine	
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • koostab eesti ja inglise keeles, sh praktikal hinnapäringuid ja pakkumuskutseid vastavalt ettevõtte ostuvajadusele • analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal võimalikke pakkumisi vastavalt etteantud valikukriteeriumitele 				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamiseks info kogumine, sh inglise keeles • Praktiline töö – hinda mõjutavate tegurite analüüs ning nende mõju hanketingimustele 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine vastavalt ostuplaanile, sh inglise keeles 				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>haldab logistikatoiminguid vastavalt ettevõtte iseärasustele ja töökorraldusele;</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 64 praktika: 42 iseseisev töö: 50 kokku: 156</p>	<ul style="list-style-type: none"> • viib meeskonnatööna läbi näidisläbirääkimise eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõtte töökorraldusele • koostab logistikatoiminguteks vajalikud lepingud vastavalt võlaõigusseadusest tulenevatele nõuetele • viib läbi, sh praktiliselt kauba käsitlemisega seotud tegevused 	<p>4. Läbirääkimiste ettevalmistamine</p> <p>4.1. Tarnijasuhted ja läbirääkimised</p> <p>4.2. Inglise keel</p> <p>4.3. Eesti keel</p> <p>5. Logistikatoimingute haldamine, logistikateenuste hankimine ja lepingute koostamine</p> <p>5.1. Veosekindlustuse põhimõtted</p> <p>5.2. Võlaõigusseaduse lepingute osa</p> <p>5.3. Inglise keel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud logistilistest tegevustest ja nende planeerimisest • Praktiline töö näidisläbirääkimiste läbiviimisest • Praktiline töö lepingute koostamisest • Õppekäik müügiorganisatsiooni laoüksusesse 	Mitteeristav
<p>Hindamisülesanne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – näidisläbirääkimiste läbiviimine sh inglise keeles • Praktiline töö – logistikatoiminguteks vajalike lepingute koostamine vastavalt võlaõigusseadusest tulenevatele nõuetele • Õppekäigu raport – müügiorganisatsiooni laoüksusega tutvumine ning kaubakäsitlemisega seotud tegevuste läbiviimine 			<p>Hindamismeetod:</p> <p>Praktiline töö</p> <p>Arvestustöö</p> <p>Probleemsituatsiooni lahendamine</p>	
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • viib meeskonnatööna läbi näidisläbirääkimise eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõtte töökorraldusele • koostab logistikatoiminguteks vajalikud lepingud vastavalt võlaõigusseadusest tulenevatele nõuetele • viib läbi, sh praktiliselt kauba käsitlemisega seotud tegevused 				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – näidisläbirääkimiste läbiviimiseks vajaliku info hankimine ning küsimuste ettevalmistamine, sh inglise keeles • Praktiline töö – logistikatoiminguteks vajalike lepingute koostamiseks võlaõigusseaduse lepingute osa mõistmine • Õppekäigu raport – müügiettevõtte laoüksuse külastusejärgne õpperaporti koostamine, mis sisaldab analüütilist hinnangut laoüksuses paiknevate kaupade käsitlemise teemal 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – näidisläbirääkimiste läbiviimine sh inglise keeles • Praktiline töö – logistikatoiminguteks vajalike lepingute koostamine vastavalt võlaõigusseadusest tulenevatele nõuetele • Õppekäigu raport – müügiorganisatsiooni laoüksusega tutvumine ning kaubakäsitlemisega seotud tegevuste läbiviimine • Rühmatöö – hinda mõjutavate tegurite analüüs ning nende mõju hanketingimustele 				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>jälgib ja prognoosib sisseostuvajadust vastavalt tootmis- või müügiplaanile, tagades optimaalse tööprotsessi ja laovarud ning teeb muudatusettepanekuid;</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 84 praktika: 40 iseseisev töö: 90</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prognoosib, sh praktiliselt ettevõtte laovarud vastavalt tootmis- või müügiplaanile • koostab, sh praktiliselt vajalikud laodokumentid vastavalt ettevõtte töökorraldusele 	<p>6. Materjali, toodete ja teenuste nõudluse jälgimine ja prognoosimine</p> <p>6.1. Logistika alused</p> <p>6.2. Laomajanduse alused</p> <p>7. Logistikateenuste hankimine</p> <p>7.1. Logistikateenuse pakkujad</p> <p>7.2. Kaupade transpordi kvaliteedi ja kiiruse analüüsimine</p> <p>8. Muudatusettepanekute tegemine</p> <p>8.1. Tarneahela juhtimise alused</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud varude juhtimisest vastavalt sisseostuvajadusele • Praktilised tööd laovarude prognoosimisest ja laodokumentide koostamisest • Ettekanne kaupade 	Mitteeristav

kokku: 214		transpordi kvaliteedi ja kiiruse teemal
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne – laovarude prognoosimine vastavalt tootmis- või müügiplaanile • Õppekäigu raport – tootmisettevõtte laouksusega tutvumine ning laodokumentide koostamine vastavalt ettevõtte töökorraldusele • Ettekanne – kaupade transpordi kvaliteedi ja kiiruse analüüs 		Hindamismeetod: Praktiline töö Arutlus Ülesanne/harjutus
Lävend		
<ul style="list-style-type: none"> • prognoosib, sh praktikal ettevõtte laovarud vastavalt tootmis- või müügiplaanile • koostab, sh praktikal vajalikud laodokumendid vastavalt ettevõtte töökorraldusele 		
Iseseisvad tööd		
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – tootmis- või müügiplaani analüüs laovarude prognoosimiseks • Õppekäigu raport – tootmisettevõtte laouksuse külastusjärgne õpperaporti koostamine, mis sisaldab ettevõtte töökorraldusele vastavaid laodokumentide näidiseid • Ettekanne – kaupade transpordi kvaliteedi ja kiiruse analüüs 		
Praktilised tööd		
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne – laovarude prognoosimine vastavalt tootmis- või müügiplaanile • Õppekäigu raport – tootmisettevõtte laouksusega tutvumine ning laodokumentide koostamine vastavalt ettevõtte töökorraldusele • Ettekanne – kaupade transpordi kvaliteedi ja kiiruse analüüs 		

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
vormistab tollidokumente, arvestades tolliregulatsioone ja -formaalsusi; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 32 praktika: 4 iseseisev töö: 14 kokku: 50	<ul style="list-style-type: none"> • vormistab eesti ja inglise keeles tollidokumente, kasutades INCOTERMS tarneklauslite nõudeid 	9. Tollidokumentide vormistamine 9.1. Tollilaod ja regulatsioonid 9.2. Tarnetingimused INCOTERMS 2010 9.3. Inglise keel 9.4. Eesti keel	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud tarneklauslite INCOTERMS 2010 teemal • Praktiline töö tollidokumentide vormistamisest 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – tollidokumentide vormistamine vastavalt tolliregulatsioonidele ja -formaalsustele 		Hindamismeetod: Praktiline töö		
Lävend				
<ul style="list-style-type: none"> • vormistab eesti ja inglise keeles tollidokumente, kasutades INCOTERMS tarneklauslite nõudeid 				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – tollidokumentide vormistamine vastavalt tolliregulatsioonidele ja -formaalsustele 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – tollidokumentide vormistamine vastavalt tolliregulatsioonidele ja -formaalsustele 				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd:</p> <p>kaardistab, sh praktikal potentsiaalsed tarnijad vastavalt tarnija valikukriteeriumitele;</p> <p>koostab meeskonnatööna, sh praktikal ostuplaani, lähtudes ettevõtte vajadusest;</p> <p>koostab eesti ja inglise keeles, sh praktikal hinnapäringuid ja pakkumiskutseid vastavalt ettevõtte ostuvajadusele;</p> <p>analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal võimalikke pakkumisi vastavalt etteantud valikukriteeriumitele;</p> <p>viib meeskonnatööna läbi näidisläbirääkimise eesti ja inglise keeles vastavalt ettevõtte töökorraldusele;</p> <p>koostab logistikatoiminguteks vajalikud lepingud vastavalt võlaõigusseadusest tulenevatele nõuetele;</p> <p>viib läbi, sh praktikal kauba käsitlemisega seotud tegevused;</p> <p>prognoosib, sh praktikal ettevõtte laovarud vastavalt tootmis- või müügiplaanile;</p> <p>koostab, sh praktikal vajalikud laodokumendid vastavalt ettevõtte töökorraldusele;</p> <p>analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal kaupade transpordi kvaliteeti ja kiirust vastavalt etteantud kriteeriumitele ning teeb ettepanekuid muudatusteks;</p> <p>vormistab eesti ja inglise keeles tollidokumente, kasutades INCOTERMS tarneklauslite nõudeid koostab, sh praktikal vajalikud laodokumendid vastavalt ettevõtte töökorraldusele;</p> <p>koostab ja vormistab praktikaaruande vastavalt juhendile;</p>
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Coyle, J. J., Novack, R. A., Gibson, B. J., Bardi, E. J. (2011). Management of Transportation. 7-th edition. South-Western Cengage Learning • Hamberg, R, Verriet, J. (2012). Automation in Warehouse Development. Springer. • Hintsov, T. (2007). Kaubaveod. Loengumapp. Mainori Kõrgkool • Kiisler, A. (2011). Logistika ja tarneahela juhtimine. Erahariduskeskus AS • Äripäev. Logistika ja ekspordi käsiraamat. http://kasiraamat.aripaev.ee • Tarnetingimused INCOTERMS 2010 http://www.emiewt.ee/UserFiles/File/Incoterms2010EAS.pdf

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	Erialane soome keel	4	Maarika Rümmel, Natalja Kaalik, Elle Välja, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	Algteadmised õpitavast võõrkeelest B1 tasemel Finantsarvestuse moodul läbitud		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab kõnes ja kirjas võõrkeelset erialast terminoloogiat.		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
52 t	52 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab erialast võõrkeelset terminoloogiat;	• kasutab põhilisi raamatupidamis- ja finantsalaseid termineid võõrkeeles	1. Sisejuhatuse majanduse ja äri võõrkeele valdkonda, kontaktõpe (sh praktiline töö) ja iseseisev töö 1.1. Enesetutvustus, vajalikud kutseoskused ja isikuomadused., tööintervjuu ja CV kirjutamine, tööülesannete kirjeldused, töökeskkond 1.2. Äriettevõtted ja organisatsioonid, nende struktuur, ettevõtluskultuur, rahvus- ja kultuuridevahelised suhted,	rühmatöö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: erialase sõnastiku loomine		Hindamismeetod: Tööleht		
Lävend				
koostab elektroonilise erialase sõnastiku kogu mooduli vältel				
Iseseisvad tööd				
erialase sõnastiku loomine				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine

rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel;	• koostab elektroonilisi võõrkeelseid dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest	2. Majandusarvestuse , rahanduse , kaubanduse valdkonna ingliskeelse terminoloogia ja dokumentatsioon 2.1. Finantsarvestuse põhiprintsiibid, rahvusvaheliste finantsaruandluse standardite (IFRS ja SME IFRS) terminoloogia 2.2. Finantsaruanded ja nende kirjed, dokumentatsioon (kliendi saldokinnituskiri nõude ja kohustuse kohta, majandusaasta aruanne IFRS) 2.3. Väärtpaberid (aktsiad ja võlakirjad), investeerimine, raha ja pangandus , pangatehingud, dokumentatsioon (maksekorraldus, kinnituskiri,) 2.4. Kaubandus: ostu ja - müügitehingud, import/eksport, kaubandus EL-is, dokumentatsioon (arve, tellimuskiri, päring ja päringuvastus, kaebekiri, tootetuvustuse ja hinnakiri, tollideklaratsioon)	intervjuu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: dokumentide koostamine			Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus	
Lävend				
koostab/täidab erialase sõnastiku abil dokumente, selgitab nende sisu õpitavas keeles				
Iseseisvad tööd				
loeb sõnastiku abil erialaseid dokumente ja artikleid erialase sõnastiku loomine				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab võõrkeelt erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises;	• suhtleb võõrkeeles arvestades kultuuridevaheliste erinevustega ärisuhtlemisel. • kirjeldab erialaga seonduvaid probleeme, esitab meeskonnatööna lahendusi suuliselt ja kirjalikult	3. Ärialane suhtlus- ja kirjakeel, kontaktöpe 3.1. Ettekanded, presentatsioonitehnikad 3.2. Koosolekud, töövestlus, meeskonnatöö eripära 3.3. Kliendisuhted, kontakt äripartneriga, läbirääkimised , telefonikommunikatsioon 3.4. (Äri)blanketid, taotlused, ärikirjad ja ärikirjavahetus	rollimäng	Mitteeristav
Hindamisülesanne: suhtlussituatsioon			Hindamismeetod: Suuline esitus	
Lävend				
osaleb ülesandes esitatud suhtlussituatsioonis, järgides kultuuridevahelisi erinevusi, suhtleb õpitavas keeles				
Iseseisvad tööd				
erialase sõnastiku loomine				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab võõrkeelseid dokumente arvuti	• koostab elektroonilisi võõrkeelseid	4. (Äri)blanketid, taotlused, ärikirjad ja ärikirjavahetus	iseseisev töö	Mitteeristav

abil;	dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest		
Hindamisülesanne: (äri)dokumentide täitmine		Hindamismeetod: Tööleht	
Lävend			
täidab elektroonilises keskkonnas ja õpitavas keeles (äri)dokumente, erialase sõnastiku abil			
Iseseisvad tööd			
elektrooniliste (äri)dokumentide täitmine erialase sõnastiku loomine			

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: koostab elektroonilise erialase sõnastiku kogu mooduli vältel; koostab/täidab erialase sõnastiku abil dokumente, selgitab nende sisu õpitavas keeles; osaleb ülesandes esitatud suhtlussituatsioonis, järgides kultuuridevahelisi erinevusi, suhtleb õpitavas keeles; täidab elektroonilises keskkonnas ja õpitavas keeles (äri)dokumente, erialase sõnastiku abil;
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Poundstone W., „Hindamatu“ Äripäev 2012 • Riives J., Lavin J. „Tootmise korraldamine“ Innove 2014 • Rozental V., 40 ärinippi“ Äripäev 2011 • Rünkla J. „Ärianalüüs“ Külim 2003 • Varendi, M. , Teder J. „ Mis toimub ettevõttes“ Innove 2008 • Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus www.eas.ee • Videointervjuud www.intervjuu.eu/videod • Turundusvideo www.turundusvideo.ee/tootearendus-leiburis • Äripäeva tööstusuudised www.tööstusuudised.ee

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppija		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	Projektijuhtimine	3	Irene Janter, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud Karjääriplaneerimine ja ettevõtlus, Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane koostab projekti taotluse ja lõpparuande vastavalt etteantud kriteeriumidele		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
40 t	38 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
mõistab projektide koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest;	<ul style="list-style-type: none"> Koostab korrektses õppekeeles kasutades arvutiprogramme meeskonnatöona projekti kavandi vastavalt juhendmaterjalidele ja õigusaktidele 	1. Projekti taotluse koostamine (kontaktõpe sh praktiline töö ja iseseisev töö): 1.1. Projekti määramine ja idee analüüsimine 1.2. Projekti tegevuste ja ressursside planeerimine 1.2.1. Õigusaktid ja juhendid 1.2.2. Tabelarvutus- või projektitarkvara	Loeng, ülesanded, meeskonnatööd, arutelu, esitlus

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
planeerib projekti ressursid, rakendades projektipõhist arvestussüsteemi;	<ul style="list-style-type: none"> Koostab projekti eelarve lähtudes kulude abikõlblikkusest kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara. Rakendab ressursside planeerimisel projektipõhist arvestust ja sobivat tarkvara Annab hinnangu võimalikele riskidele projekti kavandist ja kriteeriumidest lähtuvalt 	2. Projekti koordineerimine ja juhtimine 2.1. Projekti lõpetamine ja tulemuste hindamine	loeng, ülesanded, meeskonnatööd, arutelu, esitlus

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
orienteerub projekti aruandluses	<ul style="list-style-type: none"> Koostab projekti lõpparuande vastavalt 	3. Projektipõhine rahastamine ja arvestus (kontaktõpe sh praktiline töö ja	loeng, ülesanded,	Mitteeristav

lähtudes projektidele esitatavatest nõuetest;	juhendmaterjalidele ning õigusaktidele • Analüüsib ja esitleb projekti ressursside kasutamist lähtuvalt projekti lõpparuandest	iseseisev töö: 3.1. Rahastamismudelid 3.2. Projekti kulueelarve ja rahavoogude juhtimine 2.3. Projekti kajastamine raamatupidamises	meeskonnatööd, arutelu, esitlus
Hindamisülesanne: Projektikavandi koostamine		Hindamismeetod: Rühmatöö	
Lävend			
rühmatööna on koostatud ja esitletud korrektses õppekeeles projektikavand vastavalt juhendmaterjalile, koostatud eelarve, lähtudes kulude abikõlblikusest kasutades tabelarvutus - või projektitarkvara, ressursside planeerimisel kasutab projektipõhist arvestust ja sobivat tarkvara, annab hinnangu riskidele, lõpparuanne järgides õigusakte ja ressursside kasutamise analüüs			
Iseseisvad tööd			
projektikavandi koostamine			

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: koostab korrektses õppekeeles kasutades arvutiprogramme meeskonnatööna projekti kavandi vastavalt juhendmaterjalidele ja õigusaktidele; koostab projekti eelarve lähtudes kulude abikõlblikusest kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara; rakendab ressursside planeerimisel projektipõhist arvestust ja sobivat tarkvara; annab hinnangu võimalikele riskidele projekti kavandist ja kriteeriumidest lähtuvalt; koostab projekti lõpparuande vastavalt juhendmaterjalidele ning õigusaktidele; analüüsib ja esitleb projekti ressursside kasutamist lähtuvalt projekti lõpparuandest;
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Projektijuhtimise käsiraamat Äripäeva kirjastus 1999 Perens, A. Projektijuhtimine Külim 1999, 2002 Rahvusvahelise projektijuhtimise käsiraamat. (2000) [http://www.siseministeerium.ee/300] Projektijuhtimine Äripäeva kirjastus 2005 Projekti- ja protsessijuhtimise käsiraamat Äripäeva käsiraamat 2013 Raamatupidamise Toimkonna juhend 12 Abikõlblike kulude määramise üldised tingimused ja kord https://www.riigiteataja.ee/akt/108122010015

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	Uurimistöö alused	3	Jelena Zabegajeva, Aili Arming
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime empiiriliste uurimuste läbiviimisega, kasutades sobivaid uurimismeetodeid		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
40 t	38 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemist; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 iseseisev töö: 8 kokku: 18	<ul style="list-style-type: none"> • valib oma valdkonna uurimisteema ja kirjeldab uurimisprobleemi aktuaalsust , põhjendades oma valikut • põhjendab ülesannete valikut lähtuvalt püstitatud eesmärgist 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uurimisprobleemi/hüpoteesi ja eesmärgi sõnastamine 2. Uurimisküsimuste/ülesannete sõnastamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng uurimistööde alustest • Mõttega lugemine: tutvumine näidisuurimistööga • Praktiline töö: uurimisprobleemi sõnastamine ja selle aktuaalsuse põhjendamine • Arutelu uurimisülesannete kohta lähtudes uurimisprobleemist 	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Uurimistöö: eesmärk ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja probleemist			Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö Arutlus	
Lävend				
rühmatööna koostavad ja vormistavad vastavalt nõuetele vabal valikul oma valdkonna uurimisteema ja kirjeldavad uurimisprobleemi aktuaalsust , põhjendades oma valikut				

Iseseisvad tööd
Mõttega lugemine: tutvumine nädisuurimistööga
Praktilised tööd
Uurimistöö: eesmärk ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja probleemist

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
valib meetodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 iseseisev töö: 10 kokku: 20	• kasutab sobivaid andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodeid vastavalt valitud meetodikale	3. Kvantitatiivsed ja kvalitatiivsed uurimismeetodid 4. Andmekogumise ja -analüüsi meetodid	• Praktiline töö: meeskonnatööna uurimistöö kava ja struktuuri loomine • Praktiline töö: uurimistöö kava vormistuse hindamine lähtuvalt kirjalike tööde vormistamise nõuetest	Mitteeristav
Hindamisülesanne: uurimistöö kava ja struktuur		Hindamismeetod: Praktiline töö Arutus Probleemsituatsiooni lahendamine		
Lävend				
kasutades sobivaid andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodeid koostab vastavalt valitud meetodikale uurimistöö struktuuri				
Iseseisvad tööd				
Mõttega lugemine: tutvumine nädisuurimistöö struktuuriga				
Praktilised tööd				
uurimistöö kava ja struktuur				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 iseseisev töö: 8 kokku: 18	• koostab uurimistöö kava korrektses eesti keeles, järgides uurimistöö struktuuri, viitamise ja vormistamise nõudeid	5. Kirjalike tööde vormistamine	Loeng uurimistööde meetodikast ja andmete kogumise võimalustest Praktiline töö: andmeanalüüsi vahendite kasutamine	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Uurimistö teostamine ja vormistamine Kompleksülesanne : metoodika valik lähtuvalt uurimistö probleemist ja eesmärgist, valimi valik ja selle esinduslikkus, andmete kogumine ja andmete analüüs, uurimistö tulemuste esitlemine	Hindamismeetod: Rühmatöö Uurimüstöö Probleemsituatsiooni lahendamine
--	--

Lävend

koostab ja vormistab vastavalt nõuetele uurimistö kava korrektse õppekeeles, järgides uurimistö struktuuri, viitamise ja vormistamise nõudeid; lahendab lähtuvalt uurimistö probleemist ja eesmärgist ülesande, valides sobiliku metoodika, valimi, andmete kogumise ning analüüsimise metoodika ja esitleb oma töö

Iseseisvad tööd

Uurimistö teostamine ja vormistamine

Praktilised tööd

Kompleksülesanne : metoodika valik lähtuvalt uurimistö probleemist ja eesmärgist, valimi valik ja selle esinduslikkus, andmete kogumine ja andmete analüüs, uurimistö tulemuste esitlemine

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
viib läbi uurimuse vastavalt uurimistö kavale; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 iseseisev töö: 12 kokku: 22	<ul style="list-style-type: none"> vormistab uurimistö vastavalt kavale korrektse eesti keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid esitleb uurimistö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist 	6. Kirjalike tööde vormistamine 7. Esitluse koostamine	Praktiline töö: näidisuurimistö tulemuste analüüs, selle põhjal esitluse loomine	Mitteeristav

Hindamisülesanne: metoodika valik lähtuvalt uurimistö probleemist ja eesmärgist, valimi valik ja selle esinduslikkus, andmete kogumine ja andmete analüüs, uurimistö tulemuste esitlemine	Hindamismeetod: Praktiline töö Uurimüstöö Ettekanne/esitlus
---	---

Lävend

vormistab uurimistö vastavalt kavale korrektse õppekeeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid, esitleb uurimistö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist

Iseseisvad tööd

Esitluse loomine uurimistö tulemuste esitlemiseks

Praktilised tööd

metoodika valik lähtuvalt uurimistö probleemist ja eesmärgist, valimi valik ja selle esinduslikkus, andmete kogumine ja andmete analüüs, uurimistö tulemuste esitlemine

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: rühmatööna koostavad ja vormistavad vastavalt nõuetele vabal valikul oma valdkonna uurimisteema ja kirjeldavad uurimisprobleemi aktuaalsust, põhjendades
--	--

	<p>oma valikut; kasutades sobivaid andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodeid koostab vastavalt valitud metoodikale uurimistöo struktuuri; koostab ja vormistab vastavalt nõuetele uurimistöo kava korrektses õppekeeles, järgides uurimistöo struktuuri, viitamise ja vormistamise nõudeid; lahendab lähtuvalt uurimistöo probleemist ja eesmärgist ülesande, valides sobiliku metoodika, valimi, andmete kogumise ning analüüsimise metoodika ja esitleb oma töö;</p>
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<p>Projektijuhtimise käsiraamat Äripäeva kirjastus 1999 Perens, A. Projektijuhtimine Külim 1999, 2002 Rahvusvahelise projektijuhtimise käsiraamat. (2000) [http://www.siseministeerium.ee/300] Projektijuhtimine Äripäeva kirjastus 2005 Projekti- ja protsessijuhtimise käsiraamat Äripäeva käsiraamat 2013 Raamatupidamise Toimkonna juhend 12 Abikõlblike kulude määramise üldised tingimused ja kord https://www.riigiteataja.ee/akt/108122010015</p>

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
11	Organisatsiooni käitumine	2	Kersti Küttim, Irene Janter, Žanna Tsvetkova, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub organisatsiooni toimimise põhimõtetes ja tuleb toime töö- ja suhtlusalastes olukordades		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
24 t	28 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid ja organisatsioonikultuuri kujunemist organisatsiooni liikmena;	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab meeskonnatööna organisatsiooni ülesehituse ja toimimise põhimõtteid konkreetse organisatsiooni näitel • Analüüsib organisatsioonikultuuri komponente konkreetse organisatsiooni näitel. 	Organisatsioonikäitumise olemus, organisatsioonide tunnusjooned	Loeng, arutelu, rühmatöö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: loogilise maatriksmudel organisatsiooni eesmärkide kavandamiseks konkreetse organisatsiooni näitel			Hindamismeetod: Ettekanne/esitlus	
Lävend				
rühmatööna etteantud organisatsiooni näite alusel koostavad ja vormistavad nõuetekohase esitluse loogilise maatriksmudeil organisatsiooni eesmärkide kavandamiseks				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab inimeste käitumist ja mõju organisatsioonile, toetudes erinevatele isiksuseteooriatele;	<ul style="list-style-type: none"> • Arutleb väärtuste ja hoiakute kujunemise üle ning nimetab enese jaoks olulisi väärtusi lähtudes organisatsiooni liikmena • Analüüsib erinevaid inimeste suhtlemis- ja käitumisstiile ning määratleb ennast 	Inimene organisatsioonis	Loeng, arutelu	Mitteeristav

	suhtlejana lähtudes erinevatest isiksuseteooriatest • Lahendab juhtumipõhiselt konflikti läbi etteantud situatsioonülesande		
Hindamisülesanne: Juhtumianalüüs konflikti põhjusest ja võimalikest lahendustest		Hindamismeetod: Analüüs	
Lävend			
osalevad juhtumi arutelul, kus analüüsivad konflikti tekkimise põhjuseid ja pakuvad välja võimalikke lahendusi			
Iseseisvad tööd			
infootsing - erinevad konfliktid juhtumid organisatsioonis			

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab töötajate rahulolu ja motivatsiooni olulisust, rakendades meeskonnatöö põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> Arutleb töömotivatsiooni olemuse üle ning seostab motivatsiooni ja tööraahulolu lähtudes motivatsiooniteooriatest Koostab meeskonnatööna näidisküsimustiku töötajate rahulolu uurimiseks. 	Töötajate kaasamine ja juhtimine Rahulolu uurimine organisatsioonis	Arutelu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Rahulolu küsimustiku koostamine		Hindamismeetod: Tööleht		
Lävend				
koostab ülesandes oleva organisatsiooni jaoks rahuloluküsimustiku ja põhjendab oma valikut				
Iseseisvad tööd				
erinevatele organisatsioonidele mõeldud rahuloluküsimustike analüüsimine				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõtte hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: rühmatööna etteantud organisatsiooni näite alusel koostavad ja vormistavad nõuetekohase esitluse loogilise maatriksmudeil organisatsiooni eesmärkide kavandamiseks; osalevad juhtumi arutelul, kus analüüsivad konflikti tekkimise põhjuseid ja pakuvad välja võimalikke lahendusi; erinevatele organisatsioonidele mõeldud rahuloluküsimustike analüüsimine;
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Brooks, I. "Organisatsioonikäitumine. Üksikisik, rühm ja organisatsioon" (2008)

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
12	Euroopa Liidu alused	4	Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub Euroopa Liidu institutsioonides ning majandusruumis		
Teoreetiline töö			Iseseisev töö
52 t			52 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust;	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidu kujunemise põhjuseid ja eesmärke lähtudes koostöölepingutest ja -poliitikest • analüüsib meeskonnatööna Euroopa Liidus toimuvaid protsesse ja ilmnevaid probleeme lähtudes direktiivdokumentidest 	1. Euroopa Liidu kujunemine ja olemus 1 EKAP 1.1. Euroopa Liidu kujunemislugu, olemus ja eesmärk 1.2. Euroopa Liidu rahvastik ning arengutendentsid 1.3. Euroopa Liidu looduslikud ressursid ja nende kasutus 2. Euroopa Liidu juhtimine ja institutsioonid 2.1. Euroopa Liidu leping ja poliitika 2.2. Euroopa Liidu institutsioonid 2.3. Euroopa Liidu juhtimine ja otsustusprotsess 2.4. Euroopa kodakondsus ja identiteet	Loeng, rühmatöö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Kompleksülesanne – turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihtturgude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel.			Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus	
Lävend				
lähtuvalt ülesandest tuleneva ekspordiplaani alusel analüüsib Euroopa Liidu turule sisenemise alternatiive, finantsvõimalusi, sihtturgusid				
Iseseisvad tööd				
Tutvub Euroopa Liidu kujunemist, olemust ja arenguid kajastava kirjandusega.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
selgitab välja Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid;	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib liikmesriikide ressursse lähtudes majandusgeograafilisest asukohast võrdleb liikmesriikide värskemaid majandusnäitajaid kasutades kirjeldava statistika meetodeid 	3. Euroopa Liidu majandus 3.1. Euroopa Liidu liikmesriigid ja nende majanduse eripära 3.2. Euroopa ühisturg: neli vabadust	loeng, arutelu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: EL liikmesriikide majanduse analüüs ja selle esitus.			Hindamismeetod: Rühmatöö	
Lävend				
koostavad kirjaliku analüüsi EL liikmesriikide (vähemalt kolme riigi kohta) majandusest ja esiavad kaasõpilastele				
Iseseisvad tööd				
EL liikmesriikide majanduse analüüs				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest;	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib eurointegratsiooni toimimist lähtudes Euroopa Liidu poliitikatest analüüsib meeskonnatööna Eesti Euroopa Liiduga ühinemise mõjusid vastavalt majandusolukorrale 	4. Eurointegratsioon 4.1. Integratsioonivajadus ja toimimine 4.2. Majandusintegratsioon - Euroopa Liidu siseturg 4.3. Euroopa Majandus- ja Rahaliit 4.4. Kaupade vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted 4.5. Isikute vaba liikumise regulatsioonid ja põhimõtted 4.6. Euroopa Liidu siseturu rakendumise positiivsed ja negatiivsed mõjud 4.7. Eesti ja Euroopa Liit 4.8. Euroopa Liidu arengud ja tulevik	loeng, arutelu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Analüüs: EL ühinemise mõjud majandusele			Hindamismeetod: Ettekanne/esitus	
Lävend				
koostab SWOT analüüsi teemal EL ühinemise mõjud majandusele ja esitleb kaasõpilastele				
Iseseisvad tööd				
Tutvumine teemadega: majandus-integratsiooni mõjud ja tulevikuväljavaated.				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: lähtuvalt ülesandest tuleneva ekspordiplaani alusel analüüsib Euroopa Liidu turule sisenemise alternatiive, finantsvõimalusi, sihturgusid koostavad kirjaliku analüüsi EL liikmesriikide (vähemalt kolme riigi kohta) majandusest ja esiavad kaasõpilastele koostab SWOT analüüsi teemal EL ühinemise mõjud majandusele ja esitleb kaasõpilastele
--	---

Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrak, A. jt.(2008) Eesti majandus – lõimumine Euroopa ja globaalses kontekstis. Tallinn: Avatar. 2. Euroopa Liidu Poliitika Lahtiseletatuna. (2014). Lühidokumentide sari. Euroopa Komisjon. Kommunikatsiooni peadirektoraat. 3. Üldaruanne Euroopa Liidu tegevuse kohta 2014.(2015). Euroopa Komisjon. Kommunikatsiooni peadirektoraat. 4. Euroopa Liidu ametlik kodulehekülg http://ec.europa.eu/eesti/index_et.htm 5. Euroopa Komisjoni esindus Eestis http://ec.europa.eu/estonia/index_et.htm 6. Õppematerjalid EL kohta http://europa.eu/teachers-corner/ 7. Böhlm, W., Lahodynsky, O., Bahovski, E. (2008). Euroopa Liit Sinu jaoks: Nii toimib Euroopa Liit. Tallinn: Ilo

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
13	Erialane eesti keel	6	Elna Juuse, Elle Välja, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	Algteadmised eesti keelest A2 tasemel Finantsarvestuse moodul läbitud		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab kõnes ja kirjas eesti keelset erialast terminoloogiat.		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
80 t	76 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab erialast eesti keelset terminoloogiat; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 18 iseseisev töö: 18 kokku: 36	• kasutab põhilisi raamatupidamis- ja finantsalaseid termineid eesti keeles	1. Sisejuhatuse majanduse ja äri eesti keelseks valdkonda 1.1. Enesetutvustus, vajalikud kutseoskused ja isikuomadused, tööintervjuu ja CV kirjutamine, tööülesannete kirjeldused, töökeskkond 1.2. Äriettevõtte ja organisatsioonid, nende struktuur, ettevõtluskultuur, rahvus- ja kultuuridevahelised suhted,	mõistekaart, arutelu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Mõistekaardi loomine, arutelu teemal erialaga seotud probleemid			Hindamismeetod: Tööleht	
Lävend				
loob mõistekaardi, kasutades põhilisi raamatupidamis- ja finantsalaseid termineid eestikeeles kirjeldab erialaga seonduvaid probleeme, esitab meeskonnatööna lahendusi suuliselt ja kirjalikult eesti keeles				
Iseseisvad tööd				
Tutvumine erialaste eesti keelsete tekstide/artiklitega				

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

rakendab erialast eesti keelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 40 iseseisev töö: 38 kokku: 78	• koostab elektroonilisi eesti keelseid dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest	2. Majandusarvestuse , rahanduse , kaubanduse valdkonna eestikeelse terminoloogia ja dokumentatsioon 2.1. Finantsarvestuse põhiprintsiibid, rahvusvaheliste finantsaruandluse standardite (IFRS ja SME IFRS) terminoloogia 2.2. Finantsaruanded ja nende kirjed, dokumentatsioon (kliendi saldokinnituskiri nõude ja kohustuse kohta, majandusaasta aruanne IFRS) 2.3. Väärtpaberid (aktsiad ja võlakirjad), investeerimine, raha ja pangandus , pangatehingud, dokumentatsioon (maksekorraldus, kinnituskiri,) 2.4. Kaubandus: ostu ja - müügitehingud, import/eksport, kaubandus EL-is, dokumentatsioon (arve, tellimuskiri, päring ja päringuvastus, kaebekiri, tootetuvustuse ja hinnakiri, tollideklaratsioon)	loeng, kirjaliktöö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Dokumentide koostamine			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
koostab ja vormistab ülesandes esitatud andmete alusel elektroonilised eestikeelsed dokumendid				
Iseseisvad tööd				
erialase sõnastiku loomine				
Praktilised tööd				
dokumentide koostamine				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab eesti keelt erialases suulisel ja kirjalikus suhtlemises; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 12 iseseisev töö: 10 kokku: 22	• suhtleb eesti keeles arvestades kultuuridevaheliste erinevustega ärisuhtlemisel. • kirjeldab erialaga seonduvaid probleeme, esitab meeskonnatööna lahendusi suuliselt ja kirjalikult	3. Ärialane suhtlus- ja kirjakeel, 3.1. Ettekanded, presentatsioonitehnikad 3.2. Koosolekud, töövestlus, meeskonnatöö eripära 3.3. Kliendisuhetud, kontakt äripartneriga, läbirääkimised , telefonikommunikatsioon 3.4. (Äri)blanketid, taotlused, ärikirjad ja ärikirjavahetus	rühmatöö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Intervjuu - kultuuridevahelised erinevused			Hindamismeetod: Suuline esitus	
Lävend				
koostab ja vormistab ülesandes esitatud andmete alusel elektroonilised eestikeelsed dokumendid; osaleb intervjuul, suheldes eesti keeles suhtlustasandil				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine

koostab eesti keelseid dokumente elektrooniliselt; Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 iseseisev töö: 10 kokku: 20	• koostab elektroonilisi eesti keelseid dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest	dokumentide vormistamis nõuded	praktiline töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: dokumentide vormistamine			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
koostab elektroonilisi eesti keelseid dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest				
Iseseisvad tööd				
infootsing - dokumentide vormistamise nõuded erinevates organisatsioonides, võrdlemine, analüüs				
Praktika				
dokumentatsiooni täitmine ettevõttes				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: loob mõistekaardi, kasutades põhilisi raamatupidamis- ja finantsalaseid termineid eestikeeles kirjeldab erialaga seonduvaid probleeme, esitab meeskonnatööna lahendusi suuliselt ja kirjalikult eesti keeles; koostab ja vormistab ülesandes esitatud andmete alusel elektroonilised eestikeelsed dokumendid; koostab ja vormistab ülesandes esitatud andmete alusel elektroonilised eestikeelsed dokumendid; osaleb intervjuul, suheldes eesti keeles suhtlustasandil; koostab elektroonilise eesti keelseid dokumente, lähtudes dokumentide vormistamise nõuetest ja ärikirjavahetuse põhimõtetest;
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	1. A. Arrak jt., Majanduse ABC, Avatar grupp, Tartu, 2002.a. 2. A. Arrak jt. Eesti Majandus, Avatar Grupp, Tartu, 2008.a. 3. Igaühele Majandusest, Koolibri, 2013.a. 4. Vene-eesti sõnaraamat 5. ÕS

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	stasionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
14	Personalitöö	3	Irene Janter, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikese ja keskmise suurusega organisatsiooni personalitöö administreerimisega kooskõlas õigusaktide ja organisatsiooni protseduuridega.		
Teoreetiline töö	Iseseisev töö		
40 t	38 t		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
administreerib personali töösuhteid, korrastavaid dokumente vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja organisatsiooni protseduuridele;	<ul style="list-style-type: none"> koostab ja vormistab personali töösuhteid korrastavaid dokumente, sh ametijuhendit, kasutades erialast sõnavara korrektses eesti keeles lähtudes õigus ja normatiivaktidest 	1. Personalitöö kui organisatsiooni funktsioon, personalitöö valdkonnad ja eesmärgid. 1.1 Personalitöö valdkonna ja eesmärgid. 1.2 Personalitöötajate struktuur organisatsioonis 1.3 Personalipoliitika	loeng, arutelu

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid
haldab personaliandmebaasi, hoides andmeid tegelikkusega vastavuses ning kasutades neid päringute, aruannete ja andmetevaheliste seoste leidmiseks;	<ul style="list-style-type: none"> sisestab andmeid personaliandmebaasi järgides etteantud juhiseid teeb päringuid, süstematiseerib andmeid, koostab aruandeid ja arvutab personaliga seonduvaid näitajaid vastavalt etteantud juhiste 	2. Personaliarvestus ja töösuhete administreerimine. 2.1 Personalitööd reguleerivad õigusaktid ja organisatsiooni protseduurid. 2.2 Personalitöö dokumenteerimine, dokumentide haldamine ja säilitamine. 3. Personaliplaneerimine, töö analüüs. 3.1 Ülevaade tööturu olukorrast, planeerimise eesmärgid, personalivajaduse prognoos. 3.2 Töö analüüsi läbiviimine. Meetodid. 3.3 Ametijuhendi ja ametiprofiili koostamine 3.4 Personaliarvestus ja andmebaasid.	loeng, praktiline töö

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid

kavandab personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanaliid ja valikumeetodid;	<ul style="list-style-type: none"> • valib värbamiskanali sihtgrupist lähtuvalt • selgitab personali valiku meetodi sobivust tulenevalt eesmärgist ja kandideerijate hulgast • põhjendab kandidaadi valikuotsust etteantud nõuetest lähtuvalt 	4. Värbamine ja valik. 4.1 Värbamisvajaduse väljaselgitamine 4.2 Värbamiseetodite kasutamine 4.3 Hindamiseetodite kasutamine valikuprotsessis 4.4 Kandidaatidele tagasiside andmine.	loeng
--	--	--	-------

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Hindamine
hindab personali kompetentse hindamiskriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse;	<ul style="list-style-type: none"> • võrdleb personali olemasolevaid kompetentse nõutavate kompetentsidega • koostab oskusaardi ja määratleb koolitusvajaduse vastavalt hindamise tulemustele 	5. Töötajate hindamine. 5.1 Hindamiseesmärkide määratlemine. 5.2 Hindamissüsteemi kujundamine. 5.3 Hindamiskriteeriumide loomine. 5.4 Hindamiseetodite kasutamine. 6. Töötajate arendamine ja koolitus. 6.1 Arendus- ja koolitusvajaduse väljaselgitamine. 6.2 Arendus- ja koolitustegevuse koordineerimine.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: õpimapp		Hindamiseetod: Õpimapp/portfoolio	
Lävend			
koostab ja vormistab nõuetekohase õpimapi, milles on: personalitööga seotud õigusaktid, personalitöö valdkonda puudutavad artiklid (vähemalt kolm erinevat), ametijuhendid, tööpakkumised, arenguevestluse juhendid			

Hindamisülesanded

Hindamisülesanded ja hindamiseetodid	Hindekriteeriumid
näidis ametijuhendi ja ametiprofilli, tööpakkumise, kompetentside võrdlusanalüüsi ja koolituskava koostamine,	Mitteeristav hindamine Lävend:
Iseseisvad tööd	
Õpimapi koostamine - õigusaktid, personalitöö valdkonda puudutavad artiklid, ametijuhendid, tööpakkumised, arenguevestluse juhendid	

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt (ME), põhimõttel A (arvestatud), MA (mittearvestatud). Kokkuvõttev hinne A on saavutatud, kui õppija on omandanud kõik õpiväljundid ja on sooritanud järgmised tööd: portfoolio, mis sisaldab kõiki praktilisi tehtud töid: ametijuhend, tööleping jne
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Õppeinfosüsteemis Moodle kursusele registreerunutele Kõrven, T.R. "Dokumendihaldus" (2006) http://www.riigiteataja.ee TEN-TEAM oü "Korrektset töösuhted 2013" (2013)

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonaarne - koolipõhine õpe, mittestatsioonaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
15	Eesti õigekeelsus ja väljendusõpetus	2	Elle Välja, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija tunneb suulise ja kirjaliku keelekasutuse norme ja keelendite valiku põhimõtteid, eristada kõne- ja kirjakeelt ja analüüsib oma keelekasutust erinevates kultuurilistes ja sotsiaalsetes keskkondades		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Iseseisev töö	
20 t	20 t	12 t	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab suulise ja kirjaliku keelekasutuse norme ja keelendite valiku põhimõtteid, eristab kõne- ja kirjakeelt ja analüüsib oma keelekasutust erinevates kultuurilistes ja sotsiaalsetes keskkondades Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 praktiline töö: 20 iseseisev töö: 12 kokku: 52	1) mõistab keele rolli, funktsioone ja tähendust ühiskonnas; 2) tunneb eesti keele erijooni teiste keeltega võrreldes; 3) tunneb suulise ja kirjaliku keele norme ning etiketti; 4) analüüsib ajastuomaseid keelenähtusi. 5) rakendab keeleomaseid lausemalle ja sobivat registrit turundussõnumi edastamiseks 6) koostab teenuse / toote turunduseks sobiva teksti 7) esitab kõne korrektses, hea diktsiooniga eesti keeles 8) esitleb teenust / toodet infopäeval 9) esitab teenuse / toote analüüsi seminarietekandes	1. Suulise ja kirjaliku suhtluse ja teksti erinevused. 2. Keelekasutuse normid ja keelendite valik. 3. Keelekontaktid. Kirjakeel ja kõnekeel. Keeleline etikett. 4. Avalik esinemine eesti keeles Teenuse / toote turundamine Skype'i või telefoni teel Teenuse / toote esitlemine infopäeval Teenuse / toote analüüs seminarietekandes	Loeng Diskussioon Essee Rühmatöö Video analüüs Ekskursioon turismiettevõtetega tutvumiseks	Mitteeristav

Hindamisülesanne:
 e- õpimapp Ametikiri (Algatuskiri, Vastuskiri, Kirja elemendid)

Hindamismeetod:
 Õpimapp/portfoolio

Lävend

--

Hindamisülesanded

Hindamisülesanded ja hindmismeetodid	Hindekriteeriumid
Iseseisev töö Teksti koostamine teenuse/toote turunduseks (Klienditeeninduse situatsioonide lahendamine - kirjalik töö) - tekstiloomelise lõppvariandi hindamine	Mitteeristav hindamine Lävend:
Suuline esitus Avalik esinemine eesti keele tunnis - suuline töö - valikülesanne: oma ettevõtte teenuse/toote esitlemine või pakutava teenuse/toote analüüs.	Mitteeristav hindamine Lävend:
Iseseisvad tööd	
Kohustusliku õppematerjali läbitöötamine. Koduste harjutuste tegemine.	
Praktilised tööd	
Iga töö juures hinnatakse ka õigekirjaoskust. Ametikirja koostamine. Õigekirja ja vormiõpetuse harjutusi. Klienditeeninduse situatsioonide lahendamine.	

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamise eelduseks on, et õppija on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud kõik iseseisvad tööd ning hindamisülesanded
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Õpikud, õpetaja poolt antud ja viidatud materjalid. "Kõne koostamise õpik", Heiki Krips, Tartu, 2010 "Avalik esinemine. Kuidas osalejaid kaasata", Katrin Aedma, Kvaliteetse Õppe Keskus, 2011 Eesti õigekeelsussõnaraamat ÕS 2013. Koost. T. Erelt, T. Leemets, S. Mäearu, M. Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus; http://www.eki.ee/dict/qs/ . Erelt, M., Erelt, T., Ross, K. 2007. Eesti keele käsiraamat. Kolmas, täiendatud trükk. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus; http://www.eki.ee/books/ekk09/ .

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsioonarne - koolipõhine õpe, mittestatsioonarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
16	Kutsealane võõrkeeleõpe (saksa, inglise)	1	Natalja Kaalik, Maria Šustova, Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õppija tuleb toime tavapärase ülesannetega suheldes lihtsas võõrkeeles tasemel A2		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ärikorraldusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad euroopa nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele	1) Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ärivaldkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele 2) Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel äritegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 3) Osaleb ärialastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	Mitteeristav
Lävend		

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases võõrkeeles	1) Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ärivaldkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele 2) Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel äritegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 3) Osaleb ärialastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	Mitteeristav
Lävend		

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ärikorraldusega seotud sõnavara	1) Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ärivaldkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele 2) Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel äritegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 3) Osaleb ärialastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil	Mitteeristav
Lävend		

Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	1. Hiimäe, M., Püssa, K., Plakk, M. Das neue. (2001). Deutsch-Estnische Wirtschaftswörterbuch. Tallinn: TEA Kirjastus. 2. Lannon, M., Trappe, T., Tullis, G. (1998). Insight into Business: [students' book]. London: Longman. 3. Cotton, D. (2008). Market leader: upper intermediate business English. Course book. Harlow: Pearson/Longman. 4. Business English for Business Leader. Tallinn: TEA Kirjastus. (2007) 5. Frendo, E., Mahoney, S. (2007). English for Accounting. Oxford: OUP. 6. MacKenzie, I. (2006). Professional English in Use. Finance. Cambridge: Cambridge University Press., 7. Taylor, J. Stephen P. (2011) . Accounting, Express Publishing. 8. Sekretar.ee http://sekretar.ee/dokumendihaldus Jarmuhamedova ,M. E-kursus: Erialane inglise keel. Väikeettevõtlus. https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4814

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe, mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
17	Ettevõtlikkusprojekti osalemine ja majandustarkvara kasutamine (õpilasfirma meetod)	5	Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane omandab ettevõtlusalased baasteadmised praktilise tegevuse kaudu õpilasfirmas või muus ettevõtlikkust edendavas projektis aktiivselt osaledes		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Iseseisev töö	
44 t	66 t	20 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab ettevõtluse olemust ja riske reaalses ärikeskkonnas läbi praktilise kogemuse Jaotus tundides: teoreetiline töö: 22 praktiline töö: 34 iseseisev töö: 10 kokku: 66	1) osaleb aktiivselt õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses 2) kavandab ja juhib projektipõhise meeskonna tegevust; 3) kasutab tegevuste teostamisel vastava rakendustarkvara	1. Äriplaani või projekti olemus, idee genereerimine 2. Tegevuse kavandamine 3. Toodete või teenuste pakkumine 4. Turundus ja kommunikatsioon 8 Rakendustarkvara	Rühmatöö Iseseisev töö Praktiline tegevus mentorite toel Töölehed	Mitteeristav
Hindamisülesanne: õpilane on aktiivselt osaleb õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses alates planeerimisest kuni lõpetamisjärgse aruandluse koostamiseni		Hindamismeetod: Õpimapp/portfoolio Suuline esitus		
Lävend				
õpilane on aktiivselt osalenud õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses vastava rakendustarkvara kasutamisel				
Iseseisvad tööd				
äri- või projektiidee genereerimine ja hindamine rühmatööna.				

Praktilised tööd

Praktiline töö: õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses osalemine majandustarkvara kasutamisega.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
omandab juhtimise ja/või meeskonnatöö oskused majandustarkvara kasutamisega Jaotus tundides: teoreetiline töö: 22 praktiline töö: 32 iseseisev töö: 10 kokku: 64	1) osaleb aktiivselt õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses 2) kavandab ja juhib projektipõhise meeskonna tegevust; 3) kasutab tegevuste teostamisel vastava rakendustarkvara	5. Finantsarvestuse põhimõtted ja teostamine 6. Meeskonna moodustamine, rollide jaotus 7. Meeskonna juhtimine 8. Rakendustarkvara	Rühmatöö Iseseisev töö Praktiline tegevus mentorite toel Töölehed	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Kokkuvõtva hinde kujunemine: õpilane on aktiivselt osalenud õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses alates planeerimisest kuni lõpetamisjärgse aruandluse koostamiseni

Hindamismeetod:

Õpimapp/portfoolio
Probleemsituatsiooni lahendamine

Lävend

Kavandab ja juhib projektipõhise meeskonna tegevust juhendamisel vastava rakendustarkvara kasutamisel

Iseseisvad tööd

äritegevuse planeerimine ja elluviimine; aruandluse teostamine; projektipõhise meeskonna tegevuse kavandamine ja juhtimine

Praktilised tööd

- äriidee genereerimine ja hindamine, aruandluse teostamine juhendi alusel;
- projektipõhise meeskonna tegevuse kavandamine ja juhtimine.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Kokkuvõtva hinde kujunemine: õpilane on aktiivselt osalenud õpilasfirma või muu ettevõtlikkusprojekti tegevuses alates planeerimisest kuni lõpetamisjärgse aruandluse koostamiseni
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	www.ja.ee

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskhariduse baasil õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe, mittestatsionaarne õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
18	Uurimistöde korraldus	1	Jelena Zabegajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	läbitud on põhiõpingute moodulid		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime empiiriliste uurimuste läbiviimisega, kasutades sobivaid uurimismeetodeid		
Teoreetiline töö	Praktiline töö	Iseseisev töö	
10 t	10 t	6 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemis Jaotus tundides: teoreetiline töö: 6 praktiline töö: 4 iseseisev töö: 3 kokku: 13	1) valib oma valdkonna uurimisteema ja kirjeldab uurimisprobleemi aktuaalsust, põhjendades oma valikut põhjendab ülesannete valikut lähtuvalt püstitatud eesmärgist	1. Uurimistöö olemus. Uurimistöö eesmärgid ja tunnused. Uurimisküsimus ja hüpotees. Kvantitatiivne ja kvalitatiivne uurimus. Arvuti roll uurimistöös. Töö infoallikatega. Keel ja stiil. Viitamine ja vormistamine.	Loeng Arutelu Rühmatöö Praktiline töö Iseseisev töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Praktiline töö: Erialase uurimistöö teema ning eesmärgi, uurimisprobleemi või hüpoteesi sõnastamine.			Hindamismeetod: Uurimustöö	
Lävend				
Valib oma valdkonna uurimisteema ja kirjeldab uurimisprobleemi aktuaalsust, põhjendades oma valikut lähtuvalt püstitatud eesmärkidest				
Iseseisvad tööd				
Erialase uurimistöö teema ning eesmärgi, uurimisprobleemi või hüpoteesi sõnastamine.				
Praktilised tööd				
Õppija valib uurimistöö teema ning sõnastab eesmärgid, uurimis-probleemi või hüpoteesi				

Õppija valib erialase uurimistöö teema. Õppija sõnastab lähtuvalt valitud uurimistöö teemast uurimisprobleemi/hüpoteesi ja eesmärgi ning uurimisküsimused / ülesanded.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 3 kokku: 13	2) vormistab uurimistöö vastavalt kavale korrektses keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid esitleb uurimistöö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist	2. Uurimistöö etapid. Teema valimine. Uurimismeetodid. Töö planeerimine ja ajakava koostamine. Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, illustreerivate materjalide koostamine ja otsimine. Uurimuse ülesehitus ja vormistamine. Kaitsmine: Kaitsmise sisu ja ülesehitus. Avalik esinemine.	Arutelu Esitlus Praktiline töö Eneseanalüüs Iseseisev töö	Mitteeristav
Lävend				
Õppija koostab ja vormistab uurimistöö vastavalt kavale korrektses keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid. Esitleb uurimistöö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist. Erialase uurimistöö vormistamine. Uurimistulemuste esitlemine. Eesmärgi täitmisele hinnangu andmine.				
Iseseisvad tööd				
Uurimistöö vormistamine ja uurimistulemuste esitlemine ning eesmärgi täitmisele hinnangu andmine.				
Praktilised tööd				
Uurimistöö vormistamine ja uurimistulemuste esitlemine ning eesmärgi täitmisele hinnangu andmine.				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Kõik õpiväljundid on omandatud lävendi tasemel. Uurimistöö meetodika mooduli kokkuvõttev hinne kujuneb kaitsmise tulemusel, kus hinnatakse: eesmärgi ja ülesannete/uurimisküsimuste vastavust uurimisprobleemile, kasutatud meetodika sobivust, tulemustele vastavat eesmärgi sidusust, töö nõuetekohast vormistustulemuste esitlust.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<p>Õpikud, õpetaja poolt antud ja viidatud materjalid.</p> <ol style="list-style-type: none"> Bachmann, T. (2004). Teaduspraktika tahud ja toed. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. Bryman, A., & Bell, E. (2003). Business Research Methods. Oxford: Oxford University Press. Ehala, M. (2000). Kirjutamise kunst. Tallinn: Künnimees. Ghuri, P., & Gronhaug, K. (2004). Äriuuringute meetodid. Praktilisi näpunäiteid. Tallinn: Külüm. Hall, R., & Hsien-Yao, S. (2006). Quantitative Research Approach. Encyclopedia of Industrial and Organizational Psychology. SAGE Publications. Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. (2005). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina. Kalle, E., & Aarma, A. (2003). Teadustöö olemus. Tallinn: TTÜ. Laherand, M-L. (2008). Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn: Infotrükk. Lancaster, G. (2005). Research methods in management. A concise introduction to research in management and business consultancy. Oxford: Butterworth-Heinemann. Locke, K. (2006). Qualitative Research Approach. Encyclopedia of Industrial and Organizational Psychology. SAGE Publications. Quinlan, C. (2011). Business Research Methods. Hampshire: Cengage Learning EMEA. Tooding, L.-M. (2007). Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Ärikorralduse spetsialist“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	keskkoolijärgsed õppijad / põhikoolijärgsed õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
19	Õpioskuste kujundamine	1	Ljudmila Bõlova, Jelena Olikainen, Aleksander Pulver, Olga Laar, Inna Dokutšajeva
Nõuded mooduli alustamiseks	ei ole		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutavas õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu		
Praktiline töö	Iseseisev töö		
22 t	4 t		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab IKT vahendeid sihipäraselt ja otstarbekalt; Jaotus tundides: praktiline töö: 22 iseseisev töö: 4 kokku: 26	kasutab igapäevaselt õppeinfosüsteemi; kasutab õppeprotsessis erinevaid IKT lahendusi; vormistab esitatavad tööd korrektselt etteantud juhendi alusel	1. IT 1.1 Õppeinfosüsteemi kasutamine 1.2 ID, sertifikaadid, tarkvara, turvalisus 1.3 E-post 1.4 OneDrive, Pilvelahendused, jagamine 1.5 Kirjalike tööde vormistamine 1.6 Moodle HITSA 1.7 Kooli veebileht 1.8 Blogid 1.9 Sotsiaalmeedia 1.10 Info leidmine	Praktiline töö Rühmatöö Iseseisev töö Arutelu	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Kirjaliku töö loomine, vormistamine ja jagamine OneDrive keskkonnas			Hindamismeetod: Rühmatöö Praktiline töö	
Lävend				
Kasutab iseseisvalt IKT lahendusi teabe leidmiseks ja erinevate tööde/dokumentide vormistamiseks				
Iseseisvad tööd				

Kirjaliku töö loomine, vormistamine ja jagamine OneDrive keskkonnas

Praktilised tööd

Õppeinfosüsteemi kasutamine
Infootsing ja esitlemine etteantud tee

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodul loetakse arvestatuks kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded. Hindamise eelduseks on tunnitööde sooritamine.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Moodle e-kursus