

**Maksuspetsialist, tase 5 jätkuõppe õppekava
RAKENDUSKAVA (2016)
Mittestatsionaarne õppevorm**

Põhiõpingute moodulid:

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus		5 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad:				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis (1)	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi; annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, 	1. Karjääri planeerimine (0,5 EKAP) 1.1 Enesetundmine maksuspetsialisti karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu) 1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine karjääri planeerimisel (Haridustee: õpimotivatsioon ja elukestev õpe. Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutsestandardid, kutse ja	Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma maksuspetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit)	<ul style="list-style-type: none"> E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega) Eneseanalüüs lähtuvalt raamatupidaja, tase 5 kutsestandardist Infootsing töövahenduskeskkondades maksuspetsialisti erialal tööturu võimaluste kohta Miniloeng kandideerimise protsessi kohta praktilise tööga dokumentide vormistamise kohta Rollimäng - tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks

	sooviavaldus <ul style="list-style-type: none"> • valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul • koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 	kutseoskused, maksuspetsialisti eriala näitel. Töömotivatsioon. 1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek. Töötsimine sh praktikakoha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplan)		
mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist (2)	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; • analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas • analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele • analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale 	2. Majandus (0,5 EKAP) 2.1 Mina ja majandus (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused) 2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused (Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid) 2.3 Pakkumine ja nõudlus (Nõudlus. Pakkumine. Turu tasakaal. Turuhind) 2.4 Maksud (Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud.	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüs etteantud toote nõudlust ja pakkumist lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast • Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine • Infootsing teabevärvast 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs) • Köitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta • Ajurünnak turumajanduse toimimise kohta • Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta • Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni täitmine etteantud andmete alusel) • Infootsing majandusinfo saamiseks

	<ul style="list-style-type: none"> • õpitavas valdkonnas täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni • kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik 	Riigieelarve tulud ja kulud) 2.5 Finantsasutused Eestis. Finantsteenused.		
mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas (2)	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast • võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana • kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist • analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi 	3. Ettevõtlus (1 EKAP) 3.1 Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis 3.2 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused) 3.3 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond)	<ul style="list-style-type: none"> • Meeskonnatööna kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs • Praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana • Praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete kaardistamine ühistöövahendi (nt Tricider) abil • Juhtumianalüüs meeskonnatööna kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • Õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine 	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng ettevõtluse alustest • Infootsing ettevõtluskeskkonna/ettevõtlustoetuste kohta • Mõttekaart – palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks • Arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele • Veebitahvel kultuurideerinevuste mõjust ettevõtte majandustegevusele • Näidisäriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega)

	alusel äriplaani		<ul style="list-style-type: none"> • Elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel 	
kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel (3, 4, 5)	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast • loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust • eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega • kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas • analüüsib meeskonnatööna 	<p>4. Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</p> <p>4.1 Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus)</p> <p>4.2 Töökeskkonnaalane töö korraldus (Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs)</p> <p>4.3 Töökeskkonna ohutegurid (Töökeskkonna ohutegurid. Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks)</p> <p>4.4 Töökeskkonnaalane teave (Erinevad töökeskkonnaalase teabe allikad)</p> <p>4.5 Tööõnnetused (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega)</p> <p>4.6 Tule- ja elektriohutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriohutus)</p> <p>5. Töötamise õiguslikud alused (1 EKAP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompleksülesanne maksuspetsialisti töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta • Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis • Praktikakoha taotlus e- kirjana 	<ul style="list-style-type: none"> • Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast • tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskkonna tagamisel • Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta. • Protsessi skeemi joonistamine tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel) • Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal • Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu

	<p>töotervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel • analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest • analüüsib meeskonnatöona töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente • arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist • kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis; • koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt • kirjeldab iseseisvalt 	<p>5.1 Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmise ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töölepingu mõiste ja sisu. Varalise vastutuse kokkulepe. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga. Töötamine avalikus teenistuses. Töötamine välisriigis: välisriigi seaduste kohaldamine töötajale, maksude arvestus ja tasumine. Kollektiivsed töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne töötüli.)</p> <p>5.2 Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühapäevade tehaav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevisisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused,</p>		
--	--	--	--	--

	<p>dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega.</p>	<p>õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine) 5.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised (Töötasus kokkuleppimine, töötasu alammäär. Töötasu arvutamise viisid (ajatöö, tükitöö, tulemustasu). Töö tasustamine ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtava töö ja valveaja korral. Töötasu maksmise kord. Töötasult kinnipeetavad maksud ja maksed. Ajutise töövõimetuse liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension) 6. Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP) 6.1 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökorraldust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu) 6.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Dokumendi elemendid. Dokumentide liigid. Dokumendiplank. Dokumendiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine) 6.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtjad).</p>		
<p>käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil (6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist • kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; • analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid • juhib juhendi alusel 	<p>7. Suhtlemise alused (1 EKAP) 6.1 Suhtlemine. (Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused) 7.2 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Töölase käitumise etikett).</p>	<p>Kompleksülesanne (maksuspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja inglise keelse kliendiga)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng suhtlemise aluste kohta • Videoanalüüs klienditeeninduse situatsioonide kohta • Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga • Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel • Loeng probleemi-lahendamise metoodikast • Rollimäng töös ettetulevate

	<p>eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</p> <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel • analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja – oskusi • lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest. 	<p>Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond). 7.3 Klienditeenindus (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)</p>		<p>situatsioonide lahendamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses) • Praktiline töö (e-kirja kirjutamine vastavalt e-kirja standardile)
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi. 2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri). 3. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel. 4. Loeb mõttega teeninduse e-käsiraamatut. 			
<p>Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)</p>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb elektroonilise õpimapi (34) ja selle esitluse alusel (35): praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, maksuspetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6, 7)); analüüs etteantud toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (8, 9, 10,11); praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teabevärvast (13); kompleksülesanne maksuspetsialisti töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (14, 15, 16, 17, 18, 19); praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (20, 21, 22, 23)); raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24); praktikakoha taotlus e-kirjana (25, 26); kompleksülesanne (maksuspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja inglise keelse kliendiga) (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33));</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi 2. annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta 3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta 			

4. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta
5. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast
6. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul
7. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani
8. analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest
9. analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas
10. analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele
11. analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas
12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni
13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“
14. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast
15. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust
16. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks
17. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatust töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega
18. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas
19. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel
20. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel
21. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest
22. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente
23. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist
24. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis
25. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt
26. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega
27. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist
28. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava
29. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava
30. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel
31. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel
32. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi
33. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest
34. õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente, eneseanalüüsi ja on vormistatud vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile
35. esitlus vastab esitluse heale tavale

Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: Ettevõtluse alused. Õppematerjal. SA Innove, 2007 Portfoolio kursuse ajaveeb (http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/). Tööinspektsiooni kodulehekülg (http://www.ti.ee). Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, http://heateenindus.ee/kasiraamat) Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee Ettevõtlusarendamise Sihtasutus www.eas.ee Rahandusministeerium www.fin.ee Maksu- ja tolliamet www.emta.ee
--	--

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
2	Klientide nõustamine	26 EKAP, sh praktika 6 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime klientide suulise ja kirjaliku nõustamisega maksustamise küsimustes lähtudes normatiiv- ja õigusaktide nõuetest				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov, Janek Keskküla, Tõnis Elling, Merit Valgjärv, Sigrid Polli, Kersti Karuse-Veebel, Mare Muskat, Anne Maisvee				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • nõustab kliente siseriiklikes maksualastes küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest • nõustab kliente rahvusvahelise maksustamise küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest • rakendab klientide nõustamisel teenindusstandardeid • loob ja menetleb maksustamisega seotud 	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna maksuõiguslike kohtulahendeid lähtudes õigus- ja normatiivaktidest • vormistab sh praktikal arvamuse siseriiklike maksuõiguslike küsimuste kohta lähtudes õigus- ja normatiivaktidest • analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise keeles juhtumeid otseste maksude valdkonnas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klientide teenindamine ning suuline ja kirjalik nõustamine siseriiklikes maksualastes küsimustes: <ul style="list-style-type: none"> • Maksusüsteem ja maksukorraldus, 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP • Maksud ja maksed, 9 EKAP, sh praktika 2 EKAP • Isikuandmete kaitse, 2 EKAP 2. Klientide teenindamine ning suuline ja kirjalik 	<ul style="list-style-type: none"> • test EV maksusüsteemi ja maksukorralduse kohta • viimase 5 aasta jooksul jõustunud Maksu- ja Tolliameti ja ettevõtte või füüsilise isiku vahel maksuvaidluse (tulumaks, sotsiaalmaks, käibemaks jt) Riigikohtu lahendi analüüs • meeskonnatööna juhtumianalüüsid otseste ja kaudsete maksude valdkonnas • referaat rahvusvahelise 	<ul style="list-style-type: none"> • loengud EV maksusüsteemist, maksukorraldusest, maksuseadustest ja isikuandmetekaitsest • ülesannete lahendamine maksude ja maksete arvutamise kohta • juhtumianalüüsid maksustamise teemal (nii otsesed kui kaudsed maksud) • loengud, diskussioonid ja kaasuste lahendamine rahvusvahelise maksustamise valdkonnas • praktiliste teenindussituatsioonide läbimängimine • näidisdokumentide täitmine ja koostamine nii eesti kui inglise keeles

<p>haldusakte, dokumente ja ametikirju oma pädevuse piires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise juhtumeid kaudsete maksude valdkonnas • vormistab arvamuse rahvusvahelise maksustamise küsimuste kohta lähtudes rahvusvahelise maksustamise alustest • viib läbi sh praktikal eesti ja inglise keeles kliendivestluse planeerides iseseisvalt vestluse käiku • vormistab ja menetleb sh praktikal keeleliselt ja tehniliselt korrektseid dokumente eesti ja inglise keeles arvestades head tava ja kutse-eetikat 	<p>nõustamine lihtsamates rahvusvahelise maksustamise küsimustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rahvusvahelise maksustamise põhimõtted, 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP <p>3. Dokumenteerimine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maksudokumentid ja nende vormistamine, 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP • Infosüsteemid, 2 EKAP, sh praktika 1 EKAP <p>4. Nõustamisprotsess, 2 EKAP</p> <p>5. Erialane inglise keel, 2 EKAP</p>	<p>maksustamise puudutaval teemal</p> <ul style="list-style-type: none"> • rollimäng juhendi alusel • praktikaaruande kaitsmine • erialase sõnastiku loomine eesti-inglise-eesti keeles 	<ul style="list-style-type: none"> • arutelud mooduli teemadel inglise keeles
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Õppekirjanduse läbi töötamine, praktiliste tööde ja enesekontrolli testide sooritamine, erinevate juhtumianalüüside ning referaadi ettevalmistamine.</p> <p><u>Teema 1</u> <u>Teema 2</u> Referaat või essee mõnel rahvusvahelist maksustamist puudutaval teemal (20 tundi) Soovitusliku kirjandusega tutvumine/läbitöötamine (16 tundi)</p> <p><u>Teema 3</u> Kaasusepõhiste probleemide lahendamine. Kompleksülesande lahendamine, dokumentide koostamine ja kaitsmine.</p> <p><u>Teema 4</u></p>			

Mooduli hinde kujunemine <i>(hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)</i>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja meeskonnatöös osalemine, erinevate praktiliste tööde (juhtumianalüüside) esitamine lävendi tasemel ja etteantud mahus praktika sooritamine.
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib meeskonnatööna maksuõiguslike kohtulahendeid lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 2. vormistab sh praktikal arvamuse siseriiklike maksuõiguslike küsimuste kohta lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 3. analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise keeles juhtumeid otseste maksude valdkonnas 4. analüüsib meeskonnatööna sh praktikal eesti ja inglise juhtumeid kaudsete maksude valdkonnas 5. vormistab arvamuse rahvusvahelise maksustamise küsimuste kohta lähtudes rahvusvahelise maksustamise alustest 6. viib läbi sh praktikal eesti ja inglise keeles kliendivestluse planeerides iseseisvalt vestluse käiku 7. vormistab ja menetleb sh praktikal keeleliselt ja tehniliselt korrektseid dokumente eesti ja inglise keeles arvestades head tava ja kutse-eetikat
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <p>Valdkonnaalased õigusaktid: maksukorralduse seadus, käibemaksuseadus, tulumaksuseadus, sotsiaalmaksuseadus, tolliseadustik, maamaksuseadus, hasartmängumaksuseadus, raskeveokimaksuseadus, kohalike maksude seadus</p> <p><u>Teema 1</u> Viktor Arhipov. Maksundus: loengumaterjal. Tallinn, Tallinna Majanduskool, 2012. Viktor Arhipov. Maksunduse loengukonspekt I. Tallinna Majanduskool 2014 (http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) Viktor Arhipov. Maksunduse loengukonspekt II. Tallinna Majanduskool 2014 (http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) Tõnis Elling . Käibemaks.</p> <p><u>Teema 2</u> Lasse Lehis. Maksuõigus. Kirjastus Juura. Tallinn, 2012 Ben Terra, Peter Wattel. Euroopa maksuõigus. Kluwer, Deventer, 2008 Maksu- ja Tolliameti kodulehel rubriigis „Rahvusvaheline maksustamine“ avaldatud materjalid Maksumaksja ja Juridica ajakirjades avaldatud rahvusvahelist maksustamist puudutavad artiklid OECD mudellepingu kommentaarid, viimased täiendused 2010 (Model Tax Convention on Income and on Capital)</p> <p><u>Teema 3</u> Maksukorralduse seaduse seletuskiri (leitav www.fin.ee) Riigikohtulahendid. Õigusaktide eelnõud ja nende seletuskirjad.</p> <p><u>Teema 4</u> Enno Selirand videoloeng enesekehtestamisest Anti Kidron. Suhtlemine. Mondo. Tallinn 2004</p>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP
------------	-----------------	--------------------------

3	MAKSUMENETLUSE LÄBIVIIMINE	20 EKAP, sh praktika 10 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime maksumenetluse läbiviimisega vastavalt õigusaktidele ja juhendmaterjalidele				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Kerly Randlane, Maris Männik-Gaite Cruz, Anne Maisvee				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • rakendab menetlusprotsessis haldus- ja maksumenetluse põhimõtteid lähtudes maksuhalduri õigustest ja kohustustest • koostab ja kontrollib algdokumente, arvestusregistreid ning raamatupidamisaruandeid kasutades raamatupidamist reguleerivaid õigusakte • seostab maksustamisjuhtumeid, kohtupraktikat, MTA juhendeid maksuriskide, raamatupidamisandmete ja petuskeemidega • osaleb lihtsamate kontrollide puhul tuvastusmenetluse toimingute läbiviimises vastavalt õigus- ja normatiivaktidele 	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib maksumenetluse läbiviimist lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest • leiab aruannete ja kogutud dokumentide põhjal sh praktikal võimalikke riskifaktoreid ja vastuolusid, hindab finantsseisu ja teeb selle põhjal järeldusi • analüüsib juhendi alusel sh praktikal raamatupidamises kajastatud majandussündmusi lähtudes õigus- ja normatiivaktidest ning kutse-etikast • analüüsib juhendi alusel meeskonnatööna sh praktikal kohtupraktika juhtumit • analüüsib sh praktikal lihtsamate kontrollide läbiviimiseks kogutud tõendusmaterjale ja annab nii eesti ja inglise keeles tagasisidet taasesitatavas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maksumenetluse läbiviimine, 16 EKAP, sh praktika 10 EKAP: <ul style="list-style-type: none"> • Maksudeklaratsioonide õigsuse kontrollimine ja analüüside läbiviimine • Tagastusnõuete ja tasaarvelduste esitamine ning menetlemine 2. Muudatused raamatupidamises, 2 EKAP 3. Erialane inglise keel, 2 EKAP 	<ul style="list-style-type: none"> • praktiliste ülesannete lahendamine • kodulugemise kontroll • grupitööna valmiv referaat • kirjalik arvestustöö • praktikaaruande kaitsmine • rollimäng juhendi alusel inglise keeles 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud ja diskussioonid mooduli teemadel • Rühmatööd ja kaasuspõhiste ülesannete lahendamine • Teemakohaste tekstide lugemine ja kokkuvõtete tegemine, küsimustele vastamine, ülesannete tegemine inglise keeles

	<p>vormis</p> <ul style="list-style-type: none"> koostab sh praktikal maksumenetlusega dokumentide projekte 			
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Temaatiliste publikatsioonide ja riigikohtulahendite läbitöötamine. Kaasuspõhiste ülesannete lahendamine. Valdkonna aktuaalsel teemal referatiivse kodutöö ettevalmistamine ja esitluse koostamine.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja grupitöodes osalemine, erinevate praktiliste ülesannete lahendamine lävendi tasemel ja etteantud mahus praktika sooritamine.			
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> analüüsib maksumenetluse läbiviimist lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest leiab aruannete ja kogutud dokumentide põhjal sh praktikal võimalikke riskifaktoreid ja vastuolusid, hindab finantsseisu ja teeb selle põhjal järeldusi analüüsib juhendi alusel sh praktikal raamatupidamises kajastatud majandussündmusi lähtudes õigus- ja normatiivaktidest ning kutse-eetikast analüüsib juhendi alusel meeskonnatööna sh praktikal kohtupraktika juhtumit analüüsib sh praktikal lihtsamate kontrollide läbiviimiseks kogutud tõendusmaterjale ja annab nii eesti ja inglise keeles tagasisidet taasesitatavas vormis koostab sh praktikal maksumenetlusega dokumentide projekte 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <p>Maksukorralduse seadus.</p> <p>Lehis, L. Maksumenetlus. Kirjastus: Juura, 2012</p> <p>Pilv, A., Kergandberg, E., Lentsisus, M. Maksumenetlus. Kirjastus: Äripäev. 2006</p> <p>Raamatupidamise seadus.</p> <p>Raamatupidamise Toimkonna juhendid</p>			

Valikõpingute moodulid:

Õpilane valib valikõpingute moodulid, kogumahuga 9 EKAP, millest üheks on vene keel tasemel A2 või B1 ning teised vastavalt oma süvendatud huvi ja edasist tööalast tegevust silmas pidades.

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
1	ERIALANE VENE KEEL A2 TASEMEL		4 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases vene keeles A2 taseme suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult maksunduse valdkonnas				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Lilia Knõš-Krjukov, Ölme Saul				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades maksundusalast sõnavara A2 tasemel Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles Sõnastab selged vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku maksundusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad maksunduse valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel maksundusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Vastab maksunduse alastele küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil 	Erialase vene keel tasemel A2, 4 EKAP <ul style="list-style-type: none"> Maksud ja maksed Klientide teenindamine Ametialane kirjavahetus 	<ul style="list-style-type: none"> Praktilised tööd (suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning vene keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialoogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine ja ettekandmine) 	<ul style="list-style-type: none"> Individuaalne töö erinevate tekstidega. Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Töötada läbi kohustuslikud õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Arvestuse saamise eelduseks on kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamine positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine, küsimustele vastamine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks, küsimustele vastamine)			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad maksunduse valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele suhtleb kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel maksundusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 			

	3. vastab maksunduse alastele küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: http://materjalid.tmk.edu.ee/lilia_knos-krjukov/Majandusarvestus/ Maksu- ja tolliameti koduleht www.emta.ee

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	ERIALANE VENE KEEL B2 TASEMEL			
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases vene keeles B2 taseme suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult maksunduse valdkonnas				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Lilia Knõš-Krjukov, Ölme Saul				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades maksundusalast sõnavara B2 tasemel Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles Sõnastab selged vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku maksundusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> Kasutab suhtluses keerukamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad maksunduse valdkonnaga vastavat õigekeelsuse reeglitele Suhtleb kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsesest ja keerukamat infovahetust enamlevinud maksundusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Vastab maksunduse alastele küsimustele keerukamate lausete abil 	Erialase vene keel tasemel B2, 4 EKAP <ul style="list-style-type: none"> Maksud ja maksed Klientide teenindamine Ametialane kirjavahetus 	<ul style="list-style-type: none"> Praktilised tööd (suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning vene keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks; töö erialase tekstiga; dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal; dialogide, esinemiste, sõnavõtude, presentatsiooni koostamine ja ettekandmine) 	<ul style="list-style-type: none"> Individuaalne töö erinevate tekstidega. Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. Diskussioonid ning dialogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Töötada läbi kohustuslikud õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialogides ja diskussioonides.			

Mooduli hinde kujunemine <i>(hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)</i>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Arvestuse saamise eelduseks on kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamine positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine, küsimustele vastamine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks, küsimustele vastamine)
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> 1. kasutab suhtluses keerukamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad maksunduse valdkonnaga vastavat õigekeelsuse reeglitele 2. suhtleb kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsest ja keerukat infovahetust enamlevinud maksundusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 3. vastab maksunduse alastele küsimustele keerukamate lausete abil
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: http://materjalid.tmk.edu.ee/lilia_knos-krjukov/Majandusarvestus/ Maksu- ja tolliameti koduleht www.emta.ee

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
3	SISEKONTROLL- JA AUDIT		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime siseauditi peamiste kontrollivõtete rakendamisega, toimivate riskide ja tõendusmaterjalide hindamise ning kontrollidokumentatsiooni koostamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> eristab erinevaid kontrollivorme ja –meetodeid vastavalt rahvusvahelistele standarditele identifitseerib riskid ja rakendab neile ja rakendab neile hindamise metoodikat vastavalt auditeerimise eeskirjale eristab sisekontrolli süsteemi olemust muudest kontrolli keskkondadest 	<ul style="list-style-type: none"> selgitab siseauditi töömeetodeid ja liike seostades neid sisekontrolli süsteemi hindamisega koostab riskide pingerea ressursside eraldamiseks arvestades ettevõtte võimalusi esitleb efektiivse sisekontrolli meetmeid arvestades ettevõtte eesmärgi ja vajadusi 	Sisekontroll- ja audit, 3 EKAP: <ul style="list-style-type: none"> Siseauditi vajaduse teke Sisekontrollisüsteemi komponendid Sisekontrollistandardid Siseauditi standardid Auditi meetodid Aruandlus ja info liikumine Järelaudit 	<ul style="list-style-type: none"> Arutelud auditi valdkondade üle Rühmatööna eelhindamise tabeli koostamine, selle esitlus ja tabelis toodu põhjendamine Näidisjuhtumi alusel dokumentatsiooni koostamine Kaks testi mooduli teemadel 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud mooduli teemadel Arutelud auditi valdkondade üle Praktiline töö - siseauditi kava ja sisekontrolli eelhindamise tabel koostamine
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Iseseisev töö seisneb loetletud allikatega täiendav tutvumine ja mõistete ning terminite kinnistamine. Kontrolltestideks ettevalmistumine. Esitluse koostamine.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöös osalemine, testide sooritamise läveni tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> selgitab siseauditi töömeetodeid ja liike seostades neid sisekontrolli süsteemi hindamisega, koostab riskide pingerea ressursside eraldamiseks arvestades ettevõtte võimalusi, esitleb efektiivse sisekontrolli meetmeid arvestades ettevõtte eesmärgi ja vajadusi. 			

Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: V.Arhipov. Sisekontroll ja audit. Loengukonspekt. Tallinn, 2014 (kättesaadav http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor_arhipov/) EV Audiitortevuse seadus. Sisekontrolli süsteem ja siseaudit. Metoodiline materjal. EV Rahandusministeerium
---------------------------------------	---

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
4	FINANTSANALÜÜS JA -JUHTIMINE		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte finantstegevuse analüüsimisega, kasutades erinevat info- ja võrdlusbaasi, analüüsimeetodeid ning teeb analüüsil põhinevaid ettepanekuid finantsvaldkonna juhtimisotsusteks.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Rita Sikk				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> rakendab ettevõtte finantstegevuse analüüsimisel kaasaegseid finantsanalüüsi meetodeid interpreteerib finantsanalüüsi tulemusi ja teeb analüüsi põhjal ettepanekud juhtimisotsusteks rakendab finantsplaneerimise meetodeid lähtudes ettevõtte efektiivsuse ja väärtuse maksimeerimisest 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib ettevõtte finantsaruandeid kasutades analüüsi eesmärgile sobivaid meetodeid, info- ja võrdlusbaasi langetab läbiviidud finantsanalüüsi tulemuste põhjal juhtimisotsusi finantsolukorra parendamiseks koostab juhtumi alusel ettevõtte finantsplaani 	Finantsanalüüs ja –juhtimine, 3 EKAP: <ul style="list-style-type: none"> Ettevõtte finantsanalüüsi ja -juhtimise eesmärk ja ülesanded, seosed ettevõtte tegevuse eesmärkidega. Finantsanalüüsi etapid ja kasutatavad andmed, analüüsi erinevad meetodid, nende valik Ettevõtte vahendite juhtimine Raha ajaväärtus. Investeerimisotsused, nende analüüs KMK analüüs. Tasuvuspunkt. Finantsstruktuuri juhtimine. Kapitali hind. Dividendipoliitika. 	<ul style="list-style-type: none"> Ülesannete lahendamine Etteantud ettevõtte olukorra analüüs Juhtumi alusel finantsplaani koostamine 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud ja arutelud mooduli teemadel Ülesannete lahendamine

		<ul style="list-style-type: none"> • Riskid. Nende juhtimine. • Raha eelarvestamine. • Ettevõtte väärtuse hindamine. 		
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Teemade täiendav omandamine kohustusliku ja soovitusliku kirjanduse baasil. Praktiliste ülesannete lahendamine Välisettevõtte (inglise keelne aruanne) finantsaruannete põhjal etteatunud ülesannete lahendamine.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus, hindamisülesanded)	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate ülesannete lahendamine ning etteantud ettevõtte olukorra analüüsimine ja finantsplaani koostamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib ettevõtte finantsaruandeid kasutades analüüsi eesmärgile sobivaid meetodid, info- ja võrdlusbaasi 2. langetab läbiviidud finantsanalüüsi tulemuste põhjal juhtimisotsusi finantsolukorra parendamiseks 3. koostab juhtumi alusel ettevõtte finantsplaani 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <p>Ilisson, R., Finantsanalüüs ja –planeerimine. Tallinn: Nõu, 2004</p> <p>Krumm, E., Teearu, A. Ettevõtte finantsjuhtimine. Tallinn: Pegasus, 2005</p> <p>Vaksmäe, E. Finantsjuhtimise alused. Tallinn: ILO AS, 2004</p> <p>Alver, J., Reinberg, L. Juhtimisarvestus, 2. väljaanne. Tallinn, 2003.</p> <p>Alver, J. Vaba raha kontseptsioon ja selle kasutamine ettevõtte väärtuse hindamiseks. Ajakiri "Raamatupidamis uudised", 2000., nr 5, lk. 10 – 13 ja nr. 6 lk. 11 – 16.</p> <p>Higgins, R. C. Analysis for Financial Management. 7th ed. IRWIN, 2010</p>			

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
5	TOLLINDUSE ALUSED		2 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime tolliformaalsuste läbiviimisega vastavalt õigus- ja normatiivaktidele tolliteenuse, -vormistuse, -järelevalve, kombineeritud nomenklatuuri, tariifse klassifitseerimise ja tollitariifistiku valdkonnas.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Urve Vilde				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> rakendab tolliformaalsuste läbiviimisel tolliteenuse, -vormistuse, -järelevalve, tariifse klassifitseerimise ja tollitariifistikuga seotud õigusakte rakendab tariifseid ja mittetariifseid meetmeid importtollimaksu arvutamisel lähtudes tollimaksustamise põhimõtetest nõustab kliente tollimaksustamise küsimustes lähtudes õigus- ja normatiivaktidest 	<ul style="list-style-type: none"> määrab kombineeritud nomenklatuuri alamrubriigi või madalama alajaotise kaubakoodi lähtudes kombineeritud nomenklatuuri klassifitseerimise üldreeglitest arvutab maksud kasutades Eesti tollitariifistiku tarkvara vormistab tollidokumendid vastavalt õigus- ja normatiivaktidele 	Tollinduse alused, 2 EKAP <ul style="list-style-type: none"> kombineeritud nomenklatuuri struktuur ja ülesehitus, kombineeritud nomenklatuuri klassifitseerimise üldreeglid. Tolliteenus, tollivormistus Järelevalve Tollitariifistiku õiguslik alus, K kombineeritud nomenklatuuris sisalduvad maksud, TARIC. Tariifsed meetmed Põllumajanduslikud ja kaubanduskaitsemeetmed, mittetariifsed ja riiklikud meetmed, tollitariifistiku rakendamine. Eesti tollitariifistik. Maksude arvutamine. 	<ul style="list-style-type: none"> praktiline ülesanne tariifse klassifitseerimise kohta praktiline ülesanne maksude arvutamise kohta kasutades Eesti tollitariifistiku tarkvara kirjalik test 	<ul style="list-style-type: none"> loengud mooduli teemadel praktilised ülesanded kombineeritud nomenklatuuri üldreeglite kasutamise kohta praktilised ülesanded kaupade tariifse klassifitseerimise kohta praktiline ülesanne tariifse klassifitseerimise kohta praktiline ülesanne maksude arvutamise kohta kasutades Eesti tollitariifistiku tarkvara juhtumi alusel näidistollidokumentide vormistamine
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Iseseisev kodutöö seisneb õpetaja poolt loengus antud iseseisvate praktiliste ülesannete lahendamises: -tariifse klassifitseerimise ülesanded, -maksude arvutamise ülesanded ETT tarkvara kasutades.			
Mooduli hinde kujunemine (hindamisjuhend, hindamiskorraldus,	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja meeskonnatöös osalemine ning erinevate praktiliste ülesannete lahendamine ja kirjaliku testi sooritamine lävendi tasemel.			

<i>hindamisülesanded)</i>	
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. määrab kombineeritud nomenklatuuri alamrubriigi või madalama alajaotise kaubakoodi lähtudes kombineeritud nomenklatuuri klassifitseerimise üldreeglitest; 2. arvutab maksud kasutades Eesti tollitariifistikutarkvara; 3. vormistab tollidokumendid vastavalt õigus- ja normatiivaktidele.
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <p>EL Tolliseadustik (EMÜ nr 2913/92) – vt EurLex või www.emta.ee Ärikliendile/Toll: Õigusaktid ja juhendid.</p> <p>EL Tolliseadustiku rakendussätted (EMÜ nr 2454/93) – vt EurLex või www.emta.ee Ärikliendile/Toll: Õigusaktid ja juhendid.</p> <p>EL ajakohastatud tolliseadustik (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 450/2008) – vt EurLex või www.emta.ee Ärikliendile/Toll: Õigusaktid ja juhendid.</p> <p>Nõukogu määrus (EMÜ) nr 2658/87 tariifi- ja statistikanomenklatuuri ühise tollitariifistiku kohta 23.juuli 1987 - vt EurLex või www.emta.ee Ärikliendile/Toll: Klassifitseerimine.</p> <p>Komisjoni rakendusmäärus (EL) nr 1006/2011, 27. september 2011, millega muudetakse tariifi- ja statistikanomenklatuuri ning ühist tollitariifistikku käsitleva nõukogu määruse (EMÜ) nr 2658/87 I lisa (KN-2012) - vt EurLex või www.emta.ee Ärikliendile/Toll Klassifitseerimine.</p> <p>Valdkonnaalased õigusaktid: tolliseadus, vedelkütuse seadus, vedelkütuse erimärgistamise seadus, alkoholiseadus, tubakaseadus, narkootiliste ja psühhotroopsete ainete ning nende lähteainete seadus, ravimiseadus, haldusmenetluse seadus, väärteomenetluse seadustik, alkoholi-, tubaka-, kütuse ja elektriaktsiisi seadus</p> <p>Maksu- ja tolliameti (MTA) juhendmaterjalid: www.emta.ee Ärikliendile/Toll: -Tollitariifid, -Päritolu, -Klassifitseerimine, -Keelud ja piirangud</p>