

TALLINNA MAJANDUSKOOLI ÕPPEKAVA						
Õppekavarühm	Äriteenused					
Õppekava nimetus	Ärikorralduse spetsialist					
	<i>Business Administration Specialist</i>					
	<i>Специалист по организации бизнеса</i>					
Õppekava kood EHISes	139237					
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht (EKAP):	120 EKAP					
Õppekava koostamise alus:	Kutsestandard ärikorralduse spetsialist, tase 5, mis on kinnitatud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu 01.09.2014 otsusega nr 18 ja Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130 „Kutseharidusstandard“					
Õppekava õpiväljundid:	<p>Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad töötada ärikorralduse spetsialistina ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes.</p> <p>Õppekava õpiväljundid:</p> <ul style="list-style-type: none"> tuleb toime ettevõtte juhtimise toetamise ja majandusarvestusega, lähtudes ärieetikast ja ettevõtte eesmärkidest; rakendab tulemuslikult juhtimis- ja suhtlemisoskusi eesti ja inglise keeles, meeskonnatööd ning kommunikatsioonitehnoloogiaid ettevõtte tegevuse toetamisel; on võimeline vastutama ettevõttes keerukate ja mitmekesiste, loovaid ja uudseid lahendusi eeldavate tööülesannete täitmise ning kaastöötajate juhendamise eest; on ettevõtte juhtimise toetamisel ennast juhtiv, orienteeritud koostööle ja tulemustele, lähtudes ettevõtte väärtustest; korraldab turundustegevust ja müügitööd vastavalt ettevõtte töökorraldusele. 					
Õppekava rakendamine						
Õpe võib toimuda statsionaarse (koolipõhine ja tökohapõhine) ja mittestatsionaarse õppe vormis.						
Nõuded õpingute alustamiseks						
Ärikorralduse spetsialisti õppekaval õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Tallinna Majanduskooli vastuvõtukomisjoni töökorra ja vastuvõtueeskirjaga.						

Nõuded õpingute lõpetamiseks

Kutseõpe loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga.

Õpingute läbimisel omandatav

kvalifikatsioon:	Ärikorralduse spetsialist spetsialiseerumisega turundus- ja müügispetsialist tase 5 ja Tootmis- ja teenindusspetsialist tase 5 või Klienditeenindusspetsialist tase 5 või Ostuspetsialist tase 5
osakvalifikatsioon:	puudub

Õppekava struktuur

1. Põhiõpingute moodulid:

Karjääri planeerimine ja ettevõtlus 5 EKAP

- Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis.
- Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist.
- Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas.
- Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel.
- Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil.

Ettevõtte juhtimise toetamine maht 32 EKAP, sh 10 praktika

- Toetab ettevõtte eesmärkide ja ärimudeli arendamist arvestades tegevusvaldkonda.
- Osaleb turundus- ja müügitegevuse elluviimisel, lähtudes turundus- ja müügistrateegiast.
- Kavandab ressursid, lähtudes ettevõtte eesmärkidest, arvestades vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid, sh keskkonnanõudeid.
- Toetab inimkeskse organisatsioonikultuuri arendamise põhimõtteid ettevõtte eesmärkide saavutamisel, arvestades ärietikat ja ettevõtte väärtusi.
- Kogub ja säilitab informatsiooni ja dokumente, lähtudes töövaldkonnast ja õigusaktidest.
- Korraldab personali administreerimisega seotud tegevusi, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest.

Majandusarvestus maht 20 EKAP, sh 6 praktika

- Koostab raamatupidamisdokumente, lähtudes õigusaktidest.
- Peab töötasuarvestust vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil.
- Valmistab ette sisendandmeid valdkondlike finantsplaanide ja prognooside koostamiseks ning jälgib nende täitmist.
- Analüüsib ettevõtte tasuvust ja efektiivsust, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid.

Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine maht 27 EKAP, sh 7 praktika

- Määratleb kliendigrupid vastavalt klientide vajadustele ja ootustele ning ettevõtte eesmärkidele.
- Mõistab toodete hindade kujunemise olulisust ettevõtte müügitulemuste saavutamisel.
- Toetab turundustegevust vastavalt ettevõtte eesmärkidele.
- Korraldab müügiotsessi vastavalt müügiplaanile.

2. Praktika 30 EKAP sisaldub põhiõpingute, valikõpingu spetsialiseerumisega seotud moodulites.

3. Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused.

Valikõpingute maht on 36 EKAP. Õpilasel on võimalik valida 27 EKAP ulatuses järgmiste spetsialiseerumistega seotud moodulite hulgast:

- Tootmis- ja teenindusprotsessi toetamine maht 27 EKAP, sh 7 praktika
- Klienditeeninduse korraldamine maht 27 EKAP, sh 7 praktika
- Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine maht 27 EKAP, sh 7 praktika

Õpilasel on võimalik valida 9 EKAP ulatuses järgmiste moodulite hulgast:

- Erialane vene keel 1 ärikorraldusega seotud tegevuses ja suhtluses
- Erialane vene keel 2 ärikorraldusega seotud tegevuses ja suhtluses

Spetsialiseerumised

Põhiõpingute raames spetsialiseerutakse turundus- ja müügispetsialistiks.

- **Turundus- ja müügispetsialist, tase 5**

Valikõpingute raames spetsialiseerutakse veel ühele alljärgnevalt:

- **Tootmis- ja teenindusspetsialist, tase 5**

Õpilane toetab ettevõtte tootmis- ja teenindusprotsessi vastavalt ettevõtte töökorraldusele.

- **Klienditeeninduse spetsialist, tase 5**

Õpilane korraldab ettevõtte klienditeenindust ja nõustab kliente, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest ning vastavalt ettevõtte töökorraldusele.

- **Ostuspetsialist, tase 5**

Õpilane valmistab ette ning viib läbi ostutoiminguid, sõltuvalt ettevõtte vajadustest ja logistiliste toimingute eripärast.

Õppekava kontaktisik

ees- ja perenimi:	Indrek Jänes
ametikoht:	Ärinduse õppetooli juhataja
telefon:	650 7872
e-post:	indrek.janes@tmk.edu.ee

Märkused

Õppekava rakenduskava

http://www.tmk.edu.ee/files/uploads/file/Arikorralduse_spetsialisti_rakenduskava.pdf