

VÄIKEETEVÕTJA, 5 tase õppekava

RAKENDUSKAVA

Mittestatsionaarne õppevorm

PÕHIÕPINGUTE MOODULID

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht	
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: Janne Kerdo, Ester Raiend, Rain Veetõusme, Hille Raud, Tatjana Birkenbaum, Tatjana Moroz				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil 	<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 sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist 	<ul style="list-style-type: none"> Eneseanalüüs lähtuvalt Väikeettevõtja 5 kutsestandardist Infootsing töövahenduskeskkondades töötajate leidmiseks Miniloeng kandideerimise protsessi kohta Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta Praktiline töö (dokumentide vormistamine) Rollimäng (Tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks) Kõitev loeng suhtlemise aluste kohta Tutvumine teeninduse e- 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma väikeettevõtja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit) Kompleksülesanne (väikeettevõtja tööga seotud rollimäng, mis 	<p>1 Karjääri planeerimine ja suhtlemise alused 2 EKAP</p> <p>1.1 Enesetundmine väikeettevõtja karjääri planeerimisel</p> <p>1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine väikeettevõtja karjääri planeerimisel</p> <p>1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine</p> <p>1.4 Suhtlemine</p> <p>1.5 Käitumine suhtlemissituatsioonides</p> <p>1.6 Klienditeenindus</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava • analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava • juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel • 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>käsiraamatuga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel • Rollimäng väikeettevõtja töös ettetulevate situatsioonide lahendamiseks • Loeng probleemi-lahendamise meetodikast • Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses) 	<p>sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist 	<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 müügitulemustele • analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas • täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni • kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“ 	<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 • Arutelu 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"> • Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs) • Analüüs toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast • Praktiline töö: tuludeklaratsiooni koostamine • Infootsing teabevärvast vastavalt etteantud ülesandele (maksud, majandusinfo) 	<p>2. Majandus ja ettevõtlus 1,5 EKAP</p> <p>2.1 Mina ja majandus 2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused 2.3 Pakkumine ja nõudlus 2.4 Maksud 2.5 Finantsasutused Eestis. Finantsteenused. 2.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus 2.7 Ettevõtja ja töötaja 2.8 Ettevõtluskeskkond</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng dokumendihalduse korraldusest, asjaajamise ja dokumendihalduse erisused • Arutelu dokumendisüsteemide alusdokumentide kehtestamisest, 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompleksülesanne väikeettevõtte töökeskkonna ja töökorralduse kirjeldus, töökeskkonna riskide hindamine, tööohutust 	<p>3. Töötervishoid ja tööohutus 0,5 EKAP</p> <p>3.1 Sissejuhatus töökeskkonda 3.2 Töökeskkonnaalane töö korraldus</p>

	<p>riskianalüüsi olemust</p> <ul style="list-style-type: none"> eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi 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 erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusosalast informatsiooni juhtumi näitel kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest analüüsib meeskonnatööna 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 dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega 	<p>normdokumentide järgimisest</p> <ul style="list-style-type: none"> Praktilised tööd - erinevate dokumentide loomine kasutades tekstitöötlustarkvara, näidiste arutelu Loeng - kandideerimisdokumentide koostamine, vorminõuded vastavalt heale tavale Loeng - dokumentide haldamine, säilitamine, sh e-kirjade haldamine Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) 	<p>puudutavate dokumentide loomine, allkirjastamine ja säilitamine</p> <ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (analüüsib erinevusi töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel Praktiline kompleksülesanne (vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks) Praktikakoha taotlus e-kirjana 	<p>3.3 Töökeskkonna ohutegurid 3.4 Töökeskkonnaalane teave 3.5 Tööõnnetused 3.6 Tule- ja elektriohutus.</p> <p>4. Töötamise õiguslikud alused 0,5 EKAP</p> <p>4.1. Lepingulised suhted töö tegemisel 4.2 Töökorraldus 4.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</p> <p>5.Asjaajamine ja dokumendihaldus 0,5 EKAP</p> <p>5.1 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis 5.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) 5.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine</p>
<p>Iseseisev töö moodulis:</p>	<p>1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi. 2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri).</p>			

	<p>3. Planeerib, kaardistab ja analüüsib oma nädala kulutusi</p> <p>4. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel.</p> <p>5. Tutvub töölepinguseadusega</p> <p>6. Loeb mõttega teeninduse e-käsiraamatut.</p>
Mooduli hinde kujunemine:	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine.</p> <p>Mooduli hinne kujuneb järgmiste ülesannete sooritamisel:</p> <p>praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma väikeettevõtja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6, 7)); praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs (8); analüüs toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (9, 10); praktiline töö: tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teabevärvast (11,13); kompleksülesanne väikeettevõtja 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 (21); raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24, 26); praktikakoha taotlus e-kirjana (25); kompleksülesanne (väikeettevõtja tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33);</p>
Hindamiskriteeriumid	<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 sätestatud 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

	<ol style="list-style-type: none"> 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. koostab ja esitab õpimapi, mis sisaldab süstematiseeritud ja vastavalt kooli kirjalike tööde vormistamise juhendile vormistatud dokumente ja eneseanalüüsi
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013 • Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013 • 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
2	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine			34 EKAP sh praktika 10
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse kavandamise ja käivitamisega, lähtudes ettevõtte eesmärkidest				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtluse moodul				
Õpetajad: : Rain Veetõusme, Külli Nõmme, Kersti Pärn, Kristina Kask, Mare Muskat, Andres Õige, Anne Maisvee, Helle Liblik, Tatjana Moroz, Anne Maisvee, Lilia Knõšš-Krjukov, Heino Täht, Irina Samohvalova				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> kujundab tooteidee ning kavandab müügiprotsessi vastavalt ettevõtte eesmärgile koostab äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest 	<ul style="list-style-type: none"> töötab meeskonnatööna välja uue toote idee, sh praktikal, arvestades sihtturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi eesti ja inglise keeles analüüsib äriideed, sh praktikal lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisturgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske kavandab vastavalt ettevõtte profiilile meeskonnatööna, sh praktikal toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud koostab äriplaani ja valib sobiva ettevõtlusvormi, tuginedes majanduskeskkonna analüüsile ning arvestades sihtturu, kulu- ja tuluprognosi ning riske 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng ja arutelu – toodete väljatöötamine, kujundamine, turundus, äriidee. Ajurünnak – äriidee komponendid ja analüüs. Praktiline töö – rühmatööna turundus- ja müügitoimingud Kõitev loeng ja arutelu – tegevuskava, äriplaani koostamine, ettevõtte struktuur ja tööprotsesside kavandamine. Praktiline töö – äriplaani koostamine 	<ul style="list-style-type: none"> uut toodet ja selle müügiprotsessi tutvustav ettekanne kokkuvõtte arutelust ettevõtluskeskkonnast Eestis ja mujal maailmas ning Eesti tööturust rühmatöö võimalike koostööpartnerite leidmiseks e-kiri koostööpartneritele kokkuvõtte arutelust töö- ja teeninduskeskkonnaga seotud probleemide kajastamisest meedias Praktiline töö- äriplaani koostamine ja vormistamine ning selle esitlemine Praktiline töö – ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamine 	<p>1. Toodete väljatöötamine 6 EKAP sh praktika 3 EKAP</p> <p>1.1 Toote idee ja selle tunnused 1.2 Sihtturg ja selle vajadused 1.3 Füüsiline koostis, tooraine, pooltoode, valmistoode 1.4 Toote turukõlblikkus ja konkurentsieelised 1.5 Inglise keel 1.6 Toote kujundamine ja müümise kavandamine 1.7 Turunduse olemus 1.8 Turu määratlemine ja nõudluse prognoos 1.9 Turu segmenteerimine 1.10 Turunduskompleks 1.11 Toote kolm tasandit 1.12 Toodete portfell 1.13 Hinna määramise alused 1.14 Tootmiskulud</p> <p>2. Ettevõtlus ja äriplaani koostamine 7 EKAP sh praktika 2 EKAP</p> <p>2.1 Äriidee täpsustamine 2.2 Ärivaldkond 2.3 Idee uudsus ja erilisus 2.4 Ettevõtte oskused, kogemused, võimalused idee elluviimiseks 2.5 Idee asukoht turul, alustamine, kuidas ja kus 2.6 Mõjud keskkonnale</p>

	<ul style="list-style-type: none"> kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära 	<ul style="list-style-type: none"> Arutelu – ettevõtte struktuur ja tööprotsessid 		<p>2.7 Äriplaani koostamine ja sobiva ettevõtlusvormi valimine</p> <p>2.8 Äriidee olemus ja püstitamine.</p> <p>2.9 Äriplaani struktuur. Äriplaani koostamise põhimõtted.</p> <p>2.10 Visioon, missioon ja eesmärgid</p> <p>2.11 Ärikeskkonna analüüs, SWOT analüüs</p> <p>2.12 Turu analüüs, kliendid</p> <p>2.13 Turundusplaan</p> <p>2.14 Konkurents</p> <p>2.15 Personal ja juhtimine</p> <p>2.16 Finantsplaneerimine</p> <p>2.17 Riskianalüüs</p> <p>2.18 Äritegevuse käivitamiseks vajalike hangete läbiviimine</p> <p>2.19 Hanked, alusdokumendid, nende vormistamine</p> <p>2.20 Toetused ja laenud, struktuurifondid</p> <p>2.21 Finantsjuhtimise korraldamine</p> <p>2.22 Finantsjuhtimise põhimõtted</p> <p>2.23 Õigusaktid</p> <p>2.24 Finantseerimisallikad, omafinantseerimine, toetused, laenud</p>
<ul style="list-style-type: none"> mõistab ettevõtte asutamise protsessi loogikat lähtuvalt ettevõtte asutamise protseduuridest ja põhimõtetest 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatöona ettevõtte asutamise erinevaid võimalusi ja viise, lähtudes õigusaktidest loob ja vormistab, sh praktilise äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid eesti ja inglise keeles, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaani ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi valmistab ette ettevõtte tegevuse lõpetamise, arvestades õigusaktide nõuetega 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng ja arutelu – äriprotsessi tegevuskava koostamise kohta Kõitev loeng ja arutelu – ettevõtte asutamise, dokumentide vormistamine, hangete läbiviimine Praktiline töö – dokumentide vormistamine arvutil. Ajurünnak – ettevõtte asutamise võimalused ja viisid Selgitav loeng ja arutelu ettevõtte tegevuse lõpetamisest Ülesanne: ettevõtte lõpetamise kava etteantud andmete 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline rühmatöö – ettevõtte asutamise võimaluste analüüs ja selle esitlus Kompleksülesanne – äritegevuse alustamiseks vajalike dokumentide vormistamine eesti ja inglise keeles Ülesanne: ettevõtte tegevuse lõpetamise kavandamine 	<p>3. Äriõigus 6 EKAP sh praktika 1 EKAP</p> <p>3.1 Äriprotsessi tegevuskava koostamine</p> <p>3.2 Ettevõtte asutamine. Ettevõtlike vormid Eestis. Äriühingute liigid.</p> <p>3.3 Põhitegevusala, ärinimi</p> <p>3.4 Asukoht, ruumid, lepingud</p> <p>3.5 Ettevõtete moodustamise, äriregistrisse kandmise ja maksuametis registreerimise kord.</p> <p>3.6 Dokumentide loomine ja vormistamine</p> <p>3.7 Asutamisleping, põhikirj, avaldus</p> <p>3.8 Põhikapitali sissemakse kord ja riigilõivud</p> <p>3.9 Ettevõtte asutamine</p> <p>3.10 Ettevõtlust reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh ettevõtte sise-eeskiri</p> <p>3.11 Seadusandlik töökorraldus</p> <p>3.12 Lepingulised suhted töö tegemisel</p> <p>3.13 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</p> <p>3.14 Erinõuded, piirangud</p> <p>3.15 RIK, EMTAK, MTR</p> <p>3.16 Töötamise register</p> <p>3.17 Ettevõtte vabatahtlik lõpetamine</p>

		alusel		3.18 Ettevõtte sundlõpetamine 3.19 Pankrotimenetlus
<ul style="list-style-type: none"> mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid äritegevuse käivitamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal ettevõtte töö ja teeninduskeskkonda lähtuvalt tootest kirjeldab, sh praktikal finantsjuhtimise põhimõtted vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele kavandab, sh praktikal meeskonna loomise protsessi, lähtudes ettevõtte eesmärkidest analüüsib ettevõtte väärtusahela olemust ning selle seoseid erinevate koostöövõrgustikega lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng ja arutelu – töökeskkonna ja meeskonna loomine, finantsjuhtimise korraldus ja koostöövõrgustikud Praktiline töö – meeskonna loomise protsessi kavandamine. Meeskonnatöö – töökeskkonna analüüs Ajurünnak – väärtusahelad ja koostöövõrgustike toimimise võimalused. 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö –valitud ettevõtte finantsjuhtimise kirjeldamine ja esitlemine Kompleksülesanne – ettevõtte väärtusahela ja erinevate koostöövõrgustike analüüsimine Ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavand grupiliikmetega sünteesitud idee põhjal Case study (juhtumi lahendamine) – töö- ja/või teeninduskeskkonna analüüs - juhtumilahenduse esitlemine/esitamine 	<p>3.18 Ettevõtte sundlõpetamine 3.19 Pankrotimenetlus</p> <p>4. Töö- ja teeninduskeskkonna loomine 2 EKAP sh praktika 1</p> <p>4.1 Töökoha korraldamine 4.2 Teeninduskeskkond ja -protsess. 4.3 Teeninduskultuur</p> <p>5. Organisatsiooni käitumine ja juhtimine 8 EKAP sh praktika 3 EKAP</p> <p>5.1 Ettevõtte struktuuri ja tööprotsesside kavandamine 5.2 Organisatsioon ja keskkond. 5.3 Organisatsiooni- käitumine. 5.4 Rühm organisatsioonis, rühmaprotsessid 5.5 Juht ja juhtimine 5.6 Organisatsiooni kujundamine 5.7 Meeskonna loomine 5.8 Inimene organisatsioonis 5.9 Meeskonnajuhtimise põhimõtted sh eestvedamine 5.10 Meeskonna planeerimine 5.11 Töötajate motiveerimine 5.12 Koostöövõrgustikes osalemine 5.13 Ettevõtte väärtusahel 5.14 Ettevõtte väärtused, suhtumised ja hoiakud, orienteeritus kliendile 5.15 Vastutus keskkonna ees, innovatsioon 5.16 Partnerlus, koostööpartnerid 5.17 Innovatsioonikeskus 5.18 Teadus- ja tehnopark 5.19 Klaster, klastriteooria, ettevõtete kobar 5.20 Ärivõrgustik, ühised arendusprojektid</p> <p>6. Inglise keel (tase B) 2EKAP</p> <p>7. Suuline ja kirjalik kommunikatsioon 3 EKAP</p>
Iseseisev töö moodulis:	<ul style="list-style-type: none"> Mõttega lugemine – valdkonna õppematerjalid ja õigusaktid. Kirjalike tööde koostamine – tooteidee, äriidee, äriprotsessi tegevuskava, äriplaan, projektitaotlus. Kirjaliku raporti koostamine – organisatsiooni juhtimine, töö- ja teeninduskeskkond. Kompleksülesande sooritamine – turundus, äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid, koostöövõrgustikud. Praktilise rühmatöö vormistamine ja esitluse ettevalmistamine – tooteidee, ettevõtte asutamise võimalused, finantsjuhtimise korraldus, meeskonna planeerimine. 			
Mooduli hinde	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludel osalemine, iseseisvate tööde esitamine taasesitatavas vormis, rühmatööde kokkuvõtete koostamine ja esitlemine ning praktikaaruande koostamine. Mooduli hinne kujuneb kirjalike tööde ja analüüside (1, 3, 4, 5, 9) ning raportite (6, 10)			

kujunemine:	esitamise ning kompleksülesannete (2, 8, 13) sooritamise ja rühmatööde (7, 11, 12) kokkuvõtete esitlemise alusel.
Hindamiskriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. töötab meeskonnatöona välja uue toote idee, sh praktikal, arvestades sihtturu vajadusi ja ettevõtte võimalusi eesti ja inglise keeles; 2. analüüsib äriideed, sh praktikal lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive nii sise- kui võimalikel välisturgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske; 3. kavandab vastavalt ettevõtte profiilile meeskonnatöona, sh praktikal toote müümiseks vajalikud turundus- ja müügitoimingud; 4. koostab äriprotsessi alustamise tegevuskava määraates viisi kliendirühmadeni jõudmiseks; 5. koostab äriplaani ja valib sobiva ettevõtlusvormi, tuginedes majanduskeskkonna analüüsile ning arvestades sihtturu, kulu- ja tuluproгноosi ning riske; 6. kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära; 7. analüüsib meeskonnatöona ettevõtte asutamise erinevaid võimalusi ja viise, lähtudes õigusaktidest; 8. loob ja vormistab, sh praktikal äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid eesti ja inglise keeles, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaanist ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi; 9. analüüsib meeskonnatöona, sh praktikal ettevõtte töö ja teeninduskeskkonda lähtuvalt tootest; 10. kirjeldab, sh praktikal finantsjuhtimise põhimõtted vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele; 11. kavandab, sh praktikal meeskonna loomise protsessi, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; 12. analüüsib ettevõtte väärtusahela olemust ning selle seoseid erinevate koostöövõrgustikega lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest; 13. vormistab kirjalikud tööd vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile; 14. koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • A. Arrak jt., Majanduse ABC, Avatar grupp, Tartu, 2002.a. • A. Arrak jt. Eesti Majandus, Avatar Grupp, Tartu, 2008.a. • Igaühele Majandusest, Koolibri, 2013.a. • M. Pramann Salo Ettevõtluse alused, ILO, 2005.a. • Ideest eduka ettevõtte. Õppematerjal. Tallinn: SA Innove, 2008. • V.Türk, Turumajanduse alused, Tartu Ülikool, Tartu, 1997.a. • J. Liigand, Ettevõtte riskid, äratundmine ja maandamine, Äripäeva Kirjastus, 2005.a. • R. Cinnamon jt., Kuidas mõista ettevõtte finantse, Äripäev, 2011.a. • Teearu, A, Krumm, E. Ettevõtte finantsjuhtimine, Pegasus, Tallinn 2008 • Zirnask, V., Finantsturud, Tartu 2004 • http://www.looveesti.ee/alusta-ettevotlusega/ettevotte-asutamine/ • http://www.eas.ee/et/alustavale-ettevotjale/ettevotlusega-alustamine/ettevotlusvormid-ja-alustamise-viisid • http://www.tootukassa.ee/content/toetused-ja-huvitised/ettevotluse-alustamise-toetus • http://www.struktuurifondid.ee/millele-saab-toetust/

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht	
3	ÄRITEGEVUSE KORRALDAMINE JA ARENDAMINE		26 EKAP sh praktika 8	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime väikeettevõtte äritegevuse korraldamise ja arendamisega, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ja eesmärkidest				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtluse moodul, Äritegevuse kavandamise ja käivitamise moodul				
Õpetajad: Janne Kerdo, Külli Nõmme, Anne Maisvee, Laine Simson, Jaan Olt, Andres Õige, Signe Sarah Arro, Meljo Musto, Henn Tosso, Helle Liblik, Svetlana Trofimova, Tatjana Birkenbaum, Irina Samofalova, Tatjana Moroz, Inessa Klimanskaja				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> hindab ettevõtte äritegevust, vastavalt ettevõtte eesmärkidele, innovaatsusele ja õigusaktidele 	<ul style="list-style-type: none"> kavandab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid analüüsib meeskonnatööna, sh praktiliselt ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske eesti ja inglise keeles, kasutades neid ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks hindab meeskonnatööna uuenduslike lahenduste mõju äritegevusele, määratledes nõuded ja kasu ettevõttele analüüsib meeskonnatööna äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti, rakendades otstarbekalt uuenduslikke tehnoloogiad või meetodeid 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitav loeng äriprotsesside kujundamisest, ressurssidest, valdkonna õigusaktidest ja ajajuhtimisest Õppekäik ettevõttesse: ressursid, äriprotsesside ja juhtimise korraldus Skeemid: ärimudel, äriprotsess, juhtimisprotsess Praktiline ülesanne: ajaplaani koostamine, järgimine ja analüüs Praktiline töö – lepingu koostamine Selgitav loeng kvaliteedi-juhtimisest ja kvaliteedi-hindamisest Praktiline rühmatöö: ettevõtte äritegevusega seotud võimalused ja riskid, analüüs koos järelduste ja ettepanekutega eesti ja inglise keeles Selgitav loeng muudatuste ja innovatsiooni juhtimisest organisatsioonis Praktiline rühmatöö: ettevõtte sidusgruppide kaardistamine ja ettepanekud koostöö arendamiseks Selgitav loeng juhtimiseetikast Diskussioon juhtimiseetikast juhtumite põhjal Selgitav loeng äriprotsessidest, 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö- eelnevalt koostatud äriplaani vajalike ressursside kavandamine Praktiline rühmatöö: ettevõtte äritegevusega seotud võimaluste ja riskide ning sidusgruppide analüüs Rühmatööna juhtumianalüüs: uuenduslike lahenduste mõju hindamine äritegevusele Praktiline rühmatöö: valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks) 	<p>1 Väikeettevõtte juhtimine 8EKAP sh praktika 4 EKAP</p> <p>1.1 Ressursside kavandamine</p> <p>1.2 Äriprotsesside (põhi- ja tugiprotsesside) kujundamise põhimõtted</p> <p>1.3 Ressursside kavandamine</p> <p>1.4 Ajajuhtimise alused</p> <p>1.5 Äriprotsesside analüüsimine 1,5 EKAP</p> <p>1.6 Äriprotsesside efektiivsuse ja kvaliteedi näitajad</p> <p>1.7 Äristrateegia analüüs (PESTEL, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks, SWOT)</p> <p>1.8 Kontrollimise alused</p> <p>1.9 Kontrollisüsteem ettevõttes</p> <p>1.10 Äritegevuse analüüsimine</p> <p>1.11 Võimalused ja riskid</p> <p>1.12 Kvaliteedijuhtimise alused</p> <p>1.13 Ettevõtte sise-hindamine/enese-analüüs</p> <p>1.14 Kvaliteedijuhtimis-süsteemid</p> <p>1.15 Ettevõtte sidusgrupid</p> <p>1.16 Juhtimiseetika</p> <p>1.17 Uuenduste elluviimine</p> <p>1.18 Tehnoloogia ja innovatsiooni alused</p> <p>1.19 Muudatused ja muutmisprotsess</p> <p>1.20 Organisatsioonilised muudatused</p> <p>1.21 Muudatuste ja innovatsiooni juhtimine</p> <p>1.22 Uuenduste tulemuslikkuse hindamine</p>

		<p>nende efektiivsusest ja kvaliteedi näitajatest, kontrollimise alustest ja kontrollsüsteemi loomisest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline rühmatöö – valitud äristrateegia analüüs (PESTEL, SWOT, Porteri 5-jõu mudel, Bostoni maatriks) 		
<ul style="list-style-type: none"> • korraldab äritegevuseks vajalikud ressursid, järgides õigusakte ja ettevõtte eesmärke 	<ul style="list-style-type: none"> • valmistab ette hanke- ja ostutegevused eesti ja inglise keeles, lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest • viib läbi personali värbamise, valiku, arendamise ja administreerimisega seotud tegevusi eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitav loeng hanke- ja ostutegevustest ettevõttes • Praktiline töö – etteantud andmete põhjal hanke- ja ostudokumentide koostamine • Selgitav loeng personalijuhtimisest ja personalitööst • Juhtumid personalijuhtimisest • Praktiline töö – personali administreerimisega seotud dokumentide koostamine • Selgitav loeng logistikateenuste hankimisest ja analüüsimisest • Praktilised tööd – logistikaülesannete lahendamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne: ettevõtte ostuplaani, hinnapäringu ja pakkumuskutse ja pakkumuse koostamine eesti ja inglise keeles • Kompleksülesanne personalijuhtimisest: töö analüüsi, ametinõuete, ametijuhendi, värbamiskulutuse ja tööintervjuu küsimustiku koostamine eesti ja inglise keeles • Praktiline kompleksülesanne logistika korraldamise kohta 	<p>2 Logistika 2 EKAP</p> <p>2.1 Hanke-ja ostutegevuste korraldamine</p> <p>2.2 Ostuplaani koostamine</p> <p>2.3 Tarnijate kaardistamine</p> <p>2.4 Hinnapäringute koostamine</p> <p>2.5 Pakkumuskutsete koostamine</p> <p>2.6 Hankedokumentide koostamise põhimõtted</p> <p>2.7 Logistikateenuste analüüsimine ja hankimine</p> <p>2.8 Laovarude jälgimine</p> <p>2.9 Laovarude optimeerimine</p> <p>2.10 Tarneahela juhtimise alused</p> <p>3 Personalijuhtimine 2 EKAP</p> <p>3.1 Personalipoliitika</p> <p>3.2 Personaliplaneerimine</p> <p>3.3 Tööanalüüs</p> <p>3.4 Personalivärbamine ja valik</p> <p>3.5 Personalihindamine ja arendamine</p> <p>3.6 Personaliplaneerimine ja töösuhtelased dokumendid</p>
<ul style="list-style-type: none"> • korraldab turunduse ja müügiga seotud tegevused, lähtudes ettevõtte eesmärkidest • korraldab klienditeeninduse ja kliendisuhteid, lähtudes ettevõtte 	<ul style="list-style-type: none"> • koostab meeskonnatööna turundusplaani eesti ja inglise keeles ja viib läbi turundustegevusi, lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast • koostab, sh praktiliselt pakkumusi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning 	<ul style="list-style-type: none"> • Arutlev loeng turunduse rollist ja tähtsusest ettevõttes, turundusplaani koostamisest ja praktilistest turundustegevustest • Rühmatöö – turundusplaani koostamine • Selgitav loeng müügiprotsessist, müügijuhtimisest, müügitehnikatest • Kompleksülesanne/rollimäng 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline rühmatöö – turundusplaani koostamine ja raport turundustegevuste läbiviimise kohta • Praktiline kompleksülesanne: toote hinna kujundamine, pakkumise ja müügilepingu koostamine 	<p>4. Väikeettevõtte turundus 6 EKAP sh praktika 3 EKAP</p> <p>4.1 Turundusplaani koostamine ja turundustegevuste elluviimine</p> <p>4.2 Turundusettevõttes.</p> <p>4.3 Turunduskeskkonna analüüs</p> <p>4.4 Turundusuuringud</p> <p>4.5 Turundusplaani koostamine</p> <p>4.6 E-turunduse põhimõtted</p> <p>4.7 Sotsiaalmeedia võimalused ja mõju turunduses</p> <p>4.8 Suhtekorralduse alused</p>

<p>eesmärkidest ja järgides õigusakte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kokkuleppeid klientidega kujundab, sh praktikal meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest • teenindab kliente, sh praktikal eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest • teeb ettepanekuid, sh praktikal klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest 	<p>müügiprotsessist ja müügitehnikatest</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – pakkumuse ja müügilepingu koostamine ettevõtte müügiplaani alusel • Selgitav loeng hinnakujundamise meetoditest • Harjutused – toote hinna kujundamine • Selgitav loeng organisatsiooni-kultuurist ja teeninduskultuurist • Rühmatöö – tagasiside küsimustiku koostamine • Juhtumiülesanded klienditeenindusest • Praktiline töö – kliendi tagasiside küsitluse ettevalmistamine ja tulemuste analüüs 	<p>osas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollimäng - klienditeenindusest • Praktiline töö – kliendi tagasiside kogumise ja analüüsi kavandamine 	<p>4.1 Müügitegevuse korraldamine 4.2 Müügiprotsess ja müügitehnikad 4.3 Vajaduste kaardistamine ja müügiesitluse läbiviimine 4.4 Riigihangete seaduse nõuded 4.5 Pakkumuste koostamise põhimõtted 4.6 Ettevõtte müügiplaani koostamine ja rakendamine 4.7 Müügilepingute koostamine 4.8 Hindade kujundamine 4.9 Hinnapoliitika 4.10 Hinnakujundamise tehnikad 4.11 Tasuvuspunkt 4.12 Arvuti kasutamine – diagrammid 4.13 Klienditeeninduse korraldamine 4.14 Organisatsioonikultuur ja teeninduskultuur 4.15 Teenindusprotsessi korraldamine 4.16 Nõustamistehnikad</p>
<ul style="list-style-type: none"> • koordineerib ettevõtte äritegevust, järgides ettevõtte eesmärke, õigusakte ning töötervishoiu ja tööohutuse põhimõtteid 	<ul style="list-style-type: none"> • kavandab meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast • teeb ettevalmistusi, sh praktikal informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö - organisatsiooni infosüsteemi kirjeldus, roll infosüsteemi juurutamisel • Praktiline ülesanne - etteantud organisatsiooni kirjeldusele, leida sobiv dokumendi saatmisviis • Praktiline rühmatöö – ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kava • Praktiline töö: ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline rühmatöö: ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase töö kavandamine • Praktiline töö: ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus kavandamine • Loeng, arutelu infosüsteemi loomise vajalikkusest, võimalustest • Dokumendiringluse skeem - dokumentide edastamine vastavalt täitmisülesandele, arvestades dokumendiringluse põhimõtteid 	<p>5 Töötervishoid- ja ohutus 1 EKAP 5.1 Ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse korraldamine 5.2 Töötervishoid ja tööohutus ettevõttes 5.3 Esmaabi korraldus 5.4 Jäätmemajandus 5.5 Isiku- ja ühiskaitsevahendid</p> <p>6 Ettevõtte infosüsteem ja dokumendiringlus 2 EKAP sh praktika 1 EKAP 6.1 Informatsiooni ja dokumentide kogumise ning säilitamise korraldamine 6.2 Ettevõtte infosüsteem 6.3 Ettevõtte dokumendiringlus</p> <p>7 Võlaõigus 2EKAP 7.1 Lepingulised suhted töö tegemisel</p> <p>8 Inglise keel (tase B) (moodul 3) 2 EKAP</p> <p>9 Arvutiõpetus – diagrammid, tekstitabelid ja – vormid 1 EKAP</p>

Iseseisev töö moodulis:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mõttega lugemine – valdkonna õigusaktid, õppematerjalid 2. Raport õppekäigust 3. Eneseanalüüs, ajaplaani koostamine ja analüüs 4. Praktilised tööd, nende vormistamine ja õpimappi lisamine
Mooduli hinde kujunemine:	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja praktilistes rühmatöodes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õppekäigu raportist (1); koostatud täiemahulise äriplaani vajalike ressursside selgitusest (1); hinnapäringu ja pakkumuskutse koostamisest eesti ja inglise keeles (2); personalijuhtimisalastest töödest eesti ja inglise keeles (3); turundusplaanist (4); rollimängudest (4,5,6); müügidokumentide koostamisest ja logistika korraldamisest (6); praktilise klienditeeninduse kirjeldusest, analüüsist ja järeldustest praktilisel (7); Kliendi tagasiside analüüsist ja ettepanekutest (8); äristrateegia analüüsist (9); töötervishoiu ja tööohutuse kava loomisest (10); ettevõtte infosüsteemi ülevaatest (11); ettevõtte lõpetamise kavast (12); ettevõtte analüüsist (13); uuenduslike lahenduste analüüsist (14); praktikaaruandest (15).</p>
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kavandab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid 2. valmistab ette hanke- ja ostutegevused eesti ja inglise keeles, lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest 3. viib läbi personali värbamise, valiku, arendamise ja administreerimisega seotud tegevusi eesti ja inglise keeles, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest 4. koostab meeskonnatööna turundusplaani eesti ja inglise keeles ja viib läbi turundustegevusi, lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast 5. koostab, sh praktilisel pakkumisi ja müügilepinguid, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega 6. kujundab, sh praktilisel meeskonnatööna toodete ja teenuste hinna tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest 7. teenindab kliente, sh praktilisel eesti ja inglise keeles, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, tagasiside analüüsi tulemustest ja õigusaktidest 8. teeb ettepanekuid, sh praktilisel klientide tagasiside kogumiseks ja analüüsiks, lähtudes ettevõtte eesmärkidest 9. analüüsib meeskonnatööna äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti, rakendades otstarbekalt uuenduslikke tehnoloogiad või meetodeid 10. kavandab meeskonnatööna ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alase tegevuse, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast 11. valmistab ette ettevõtte tegevuse lõpetamise, arvestades õigusaktide nõuetega 12. teeb ettevalmistusi, sh praktilisel informatsiooni ja dokumentide kogumiseks ja säilitamiseks, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast 13. analüüsib meeskonnatööna ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske, kasutades ettevõtte arendamiseks ja äriplaani uuendamiseks 14. hindab meeskonnatööna uuenduslike lahenduste mõju äritegevusele, määratledes nõuded ja kasu ettevõttele 15. praktikaaruanne on koostatud vastavalt praktikajuhendile
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • Alas, R. Personalijuhtimine. Tallinn, Külim 2005 • Arvola, R. Turunduskommunikatsioon, Tallinn, Külim 2002 • Kotler, P. Kotleri turundus, Tallinn, Pegasus 2007 • Muring, T. Isiklik müük, TÜ Kirjastus 1997 • Oakland, J. Terviklik kvaliteedijuhtimine, Tallinn Külim 2006 • Salu, M. Ettevõtluse alused, Kirjastus Argo 2014 • Töökeskkonna käsiraamat 2009/ www.ti.ee • Töötervishoiu ja tööohutuse käsiraamat kutsekoolidele, Sotsiaalministeerium 2012 • Varendi, M., Teder, J. Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine, SA Innove 2008 • Vihalem, A. Turunduse alused, Tallinn, Külim 2008 • Vihalem, A. Turundusuuringu alused, Tallinn, Külim 2001 • Villemi, M. Logistika alused, TTÜ Kirjastus, OÜ Infotrükk 2008

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Kull, A. Turundusmeetmestik. Õpiobjekt 2011 http://eope.eek.ee/oo/2011/turundusmeetmestik/index.html• Kuusik, A. Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis. Videoloeng 2012 http://www.uttv.ee/naita?id=8519• Dokumendi- ja arhiivihaldust reguleerivad õigusaktid (seadused, määrused, leitavad www.riigiteataja.ee)• Juhised, juhendmaterjalid (allikad: www.mkm.ee; www.aki.ee) |
|--|

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS			Maht
4	TOOTEARENDEUS			12 EKAP sh praktika 4
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb turunõudlusest lähtuvalt toime toote ja teenuse arendamisega				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimise ja ettevõtluse moodul, Äritegevuse arendamise ja käivitamise moodul, Äritegevuse korraldamise ja arendamise moodul				
Õpetajad: Jaan Olt, Anne Maisvee, Ott Alemaa, Heikki Eljas, Helle Liblik, Heino Täht				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> selgitab välja kavandatava toote keskkonnategurid lähtuvalt ettevõtte eesmärkidele 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng ja arutelu – ettevõtte, turg, toode ja tootearendus lähtudes ettevõtluskeskkonna teguritest ja nende mõjust. Õppekäik ettevõttesse. Ajurünnak tõtte ideede sobivusest 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline rühmatöötoote idee sobivuse analüüs 	<p>1. Tootearendus 6 EKAP sh praktika 2 EKAP jaotub järgnevate alateemade vahel järgnevalt:</p> <p>1.1 Kavandatava toote keskkonnategurite väljaselgitamine 1.2 Ettevõtte makrokeskkonna tegurite mõjud. 1.3 Toote elutsükkel 1.4 Uue kaubamärgi turuletoomine 1.5 Tootedisain 1.6 Tootearenduse vajaduse sisemised ja välimised indikaatorid 1.7 Tootearenduse protsess</p>
<ul style="list-style-type: none"> määratleb toote tasuvuse, lähtudes keskkonnateguritest 	<ul style="list-style-type: none"> koostab uue toote tasuvusanalüüsi, sh praktikal, arvestades turu nõudlust, kulusid ja tulusid 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitav loeng ja arutelu tootearenduse tasuvuse määramisest. Praktilised ülesanded – juhtumite analüüsid tootearenduse tasuvuse kohta (<i>case study</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> Kompleksülesanne – uue toote tasuvusanalüüs 	<p>1.8 Toote tüüp hinnarvutuste alusena 1.9 Nõudluse määramine ja prognoos 1.10 Toote kulud 1.11 Toote hind</p>
<ul style="list-style-type: none"> koostab tootearendusplaani vastavalt tasuvusanalüüsile 	<ul style="list-style-type: none"> koostab meeskonnatööna, sh praktikal tootearendusplaani, selgitades intellektuaalomandi õigusi ja kaitstuse õiguslikke aluseid analüüsib meeskonnatööna eesti ja inglise keeles toote 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitavad ja arutlevad loengud tootearenduse protsessi sisust. Praktilised tööd – juhtumite analüüsid tootearenduse sisu kohta (<i>case study</i>). Praktiline töö – rühmatööna sõnastiku abil teemakohase ingliskeelse teksti tõlkimine, mõistete ja kollokatsioonide andmebaasi koostamine. Selgitavad ja arutlevad loengud toote lansseerimise olemusest ja protsessist. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompleksülesanne rühmatööna-tootearenduse plaani koostamine Kompleksülesanne rühmatööna - toote lansseerimise analüüs vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile. 	<p>1.12 Tootearenduse alane koostöö 1.13 Ettevõttesisese teabe kaardistamine 1.14 Eesmärkide püstitamine 1.15 Testid tootearenduses 1.16 Tehniline teostamine 1.17 Tootekujunduse juhtimine 1.18 Prototüübid 1.19 Toote masstootmise andmine 1.20 Autoriõigus (autoriõigusega kaasnevad õigused), kaubamärk, tööstusdisain, leiutised (patent ja kasulik mudel) 1.21 Toote lansseerimise olemus ja sisu 1.22 Tootekontseptsiooni väljatöötamine 1.23 Lansseerimiskava ja lansseerimise teostamine 1.24 Tulemuste mõõtmine</p>

	lansseerimist vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile	<ul style="list-style-type: none"> Praktilised tööd – juhtumite analüüsid toote lansseerimise praktilistest näidetest (<i>case study</i>). 		2. Inglise keel 2 EKAP (B tase)
<ul style="list-style-type: none"> selgitab toote arendusvajaduse, lähtudes klientide tagasisidest 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib klientide tagasisidet hinnates, sh praktilal toote arendamise vajadusi 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitavad ja arutlevad loengud. Praktilised tööd asjakohase uurimismetoodika valikuks. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompleksülesanne- Klientide tagasisidest tuleneva toote arendusvajaduse analüüs. 	3. Arvutiõpetus: andmete analüüs ja tulemuste esitamine 4 EKAP sh praktika 2 EKAP 3.1 Uurimisprotsess klientide tagasiside analüüsiks 3.2 Andmekogumis- ja analüüsimeetodid tagasiside analüüsi teostamiseks 3.3 Andmete kogumine ja analüüs 3.4 Analüüsi tulemused ja otsustamine 3.5 Andmekaitse
Iseseisev töö moodulis:	<ul style="list-style-type: none"> Teemakohased mõisted ja kollokatsioonid eesti ja inglise keeles: andmebaas + suuline esitlus. Raport õppekäikudest. Posterettekanne – Tootearenduse ideed ja nende sobivus. Kompleksülesanne – Toote hinna kalkulatsioon Kompleksülesanne- tootearenduse plaani koostamine. Kompleksülesanne - Toote lansseerimise analüüs vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile. Kompleksülesanne-klientide tagasiside hankimiseks uuringuprojekti kavandamine ja läbiviimine. Kujundav hindamine. 			
Mooduli hinde kujunemine:	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludel osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: praktiline rühmatöö-toote idee sobivuse analüüs (1); kompleksülesanne – uue toote tasuvusanalüüs (2); kompleksülesanne rühmatööna- tootearenduse plaani koostamine (3); kompleksülesanne rühmatööna - toote lansseerimise analüüs vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile (4); kompleksülesanne - klientide tagasisidest tuleneva toote arendusvajaduse analüüs (5).			
Hindamiskriteeriumid:	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna, sh praktilal toote idee sobivust eesti ja inglise keeles, arvestades väljatöötatava toote turgu ja ettevõtluskeskkonda. koostab uue toote tasuvusanalüüsi, sh praktilal, arvestades turu nõudlust, kulusid ja tulusid. koostab meeskonnatööna, sh praktilal tootearendusplaani, selgitades intellektuaalomandi õigusi ja kaitstuse õiguslikke aluseid. analüüsib meeskonnatööna eesti ja inglise keeles toote lansseerimist vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile. analüüsib klientide tagasisidet hinnates, sh praktilal toote arendamise vajadusi 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> Tootearendus. Tartu 2006. http://www.tartu.ee/data/Tootearendus.pdf Hardi Meybaum. “ The Art of Product Design: Changing How Things Get Made. Publisher: John Wiley & Sons. 2014 Intellektuaalomand http://www.intellektuaalomand.edicypages.com/intellektuaalomand Alar Kolk - Tootearenduse seminar (1/3) audioslaidid https://www.youtube.com/watch?v=laBqArhISg4 Andres Kütt - Tootearenduse seminar (2/3) audioslaidid https://www.youtube.com/watch?v=tJk3PpqND4 Roland Mõtlük (Metec) - Tootearenduse seminar (3/3) audioslaidid https://www.youtube.com/watch?v=2eW_XirIFxY 			

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Eduka brändi teadlik loomine. Andres Kuusik. Teemahommik https://www.youtube.com/watch?v=dpPsMgxx1uU |
|--|--|

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht	
5	FINANTSJUHTIMINE JA MAJANDUSARVESTUS		19 EKAP sh praktika 6 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandusarvestuse ja finantsjuhtimise korraldamisega ettevõttes				
Nõuded mooduli alustamiseks: läbitud mooduli „Äritegevuse kavandamine ja alustamine“ teema finantsjuhtimise korraldamine				
Õpetajad: Ene Altpere, Anne Maisvee, Asta Feldshmidt, Viktor Arhipov, Pille Kaarlõp, Anna Sidorenko, Ljubov Gromova				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> töötab välja ettevõtte finantsjuhtimise plaani vastavalt õigusaktidele koostab ettevõtte eelarve, lähtudes ettevõtte äriplaanist hindab ettevõtte majandusseisundit, lähtudes ettevõtte tasuvusest, likviidsusest ja maksevõimelisusest 	<ul style="list-style-type: none"> planeerib meeskonnatööna ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest koostab eelarve, arvestades äriplaani ja müügiprognoosi ja rakendades eelarve koostamise põhimõtteid koostab meeskonnatööna, sh praktikal finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid hindab meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitav loeng finantsarvestuse põhimõtetest ja meetoditest Selgitav loeng finantsjuhtimisest Finantsjuhtimise ja finantsarvestuse võrdlus Selgitav loeng raamatupidamist reguleerivatest õigusaktidest Praktiline töö – meeskonnatööna finantsjuhtimise plaani välja töötamine Loeng raha ajaväärtuse kontseptsioon Praktiline töö -investeeringute määramisest Selgitav loeng eelarve koostamisest Praktiline töö - ettevõttele eelarve koostamisest Selgitav loeng finantsaruannete koostamise põhimõtetest Praktiline töö -finantsaruannete muutuste analüüsist Praktiline töö -finantssuhtarvudest 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline rühmatöö – ettevõtte finantsjuhtimise plaani koostamine. Praktiline töö - ettevõtte äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine. Praktiline töö - eelarve koostamine äriplaani ja müügiprognoosi alusel. Praktiline rühmatöö –finantsaruannete muutuste analüüsi koostamine. Praktiline rühmatöö – ettevõtte majandusseisundi hindamine finantssuhtarvude abil. 	<p>1. Finantsanalüüs ja juhtimine 3 EKAP sh praktika 1 EKAP</p> <p>1.1 <i>Finantsarvestuse põhimõtted ja meetodid</i></p> <p>1.2 <i>Finantsjuhtimine</i></p> <p>1.3 <i>Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, sh sise-eeskiri</i></p> <p>1.4 <i>Raha ajaväärtuse kontseptsioon</i></p> <p>1.5 <i>Investeeringute vajaduse määramine ja põhjendamine</i></p> <p>1.6 <i>Finantsaruannete koostamise põhimõtted</i></p> <p>1.7 <i>Finantsaruannete analüüsi meetodid</i></p> <p>1.8 <i>Finantsaruannete muutuste ja suhtarvu analüüs</i></p> <p>2. Inglise keel 2 EKAP</p>

<ul style="list-style-type: none"> • korraldab ettevõtte majandusarvestuse, lähtudes õigusaktidest 	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele • hindab meeskonnatööna, sh praktikal lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele • planeerib töötasu arvestamise, sh praktikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitav loeng raamatupidamisdokumentide koostamisest ja dokumentide korrektsuse kontrollimisest ning tehingute kajastamisest arvestusregistrites • Praktiline töö – raamatupidamisdokumentide korrektsuse kontrollimine • Loeng lepinguõigus • Arutelu ettevõtluse maksustamise aspektide üle • Praktiline töö – lepingute ja kohustuste täitmise hindamine • Loeng töötasu arvestuse korraldamisest • Praktiline töö –töötasu arvestamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline rühmatöö – raamatupidamisdokumentide vastavuse analüüs õigusaktidele. • Praktiline rühmatöö –lepingute ja kohustuste täitmise hindamine. • Situatsiooniülesanne - töötasu arvestamine. 	<p>3. Majandusarvestus 5 EKAP sh praktika 2 2.1 Majandustehingute dokumenteerimine 2.2 Majandustehingute kajastamine arvestusregistrites</p> <p>4. Maksundus 3 EKAP sh praktika 1 3.1 Ettevõtluse maksustamine</p> <p>5. Töökorraldus (Töötasu arvestamise korraldamine) 2 EKAP sh praktika 1 5.1. Tööõigus. Töötasustamise korraldus organisatsioonis. 5.2. Tööajatabelid 5.3. Töökohtade hindamine ja palgasüsteemi loomine 5.4. Töötasu arvestus, sh erinevate lepingute alusel töötavate isikute töötasu arvestus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • arvutab toodete omahinna, lähtudes kuludest 	<ul style="list-style-type: none"> • kalkuleerib, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitav loeng kuluarvestusest ja sobivast kuluarvestuse süsteemi valikust • Praktiline töö –kulude määratlemisest ja liigitamisest ning toodete omahinna arvutamisest 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – toodete omahinna kalkuleerimine. 	<p>6. Juhtimisarvestus 4 EKAP sh praktika 1 5.1 Kuluarvestuse meetodid 5.2 Kulude liigitus 5.3 Omahinna arvestus 5.4 Eelarve koostamise vajadus ja eesmärgid 5.5 Prognooside koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid ja mudelid</p>

Iseseisev töö moodulis:	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – finantsjuhtimise plaani välja töötamine • Praktiline töö – lepingute ja kohustuste täitmise hindamine • Situatsioonülesanne töötasu arvestamise kohta • Praktiline töö - kulude määratlemine ja liigitamine ning toodete omahinna arvutamine • Praktiline töö - äritegevuseks vajalike investeeringute planeerimine • Praktiline töö - ettevõtte eelarve koostamine • Praktiline töö – finantsaruannete muutuste analüüs • Praktiline töö – finantsuhtarvude põhjal ettevõtte majandusseisundi hindamine • Praktikaaruande koostamine ja esitlemine
Mooduli hinde kujunemine:	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine.</p> <p>Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise planeerimine (1); raamatupidamisdokumentide vastavuse analüüs eesti ja inglise keeles (2); lepingute sh maksukohustuste täitmise hindamine (3); töötasu planeerimine (4); omahinna kalkuleerimine (5); investeeringute planeerimine (6); koostab eelarve ja finantsaruannete muutuste analüüsi ning hindab ettevõtte majandusseisundit (7,8, 9); koostab praktikaaruande (10)</p>
Hindamiskriteeriumid:	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. planeerib meeskonnatööna ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise, arvestades õigusaktides sätestatud nõudeid 2. analüüsib meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles raamatupidamisdokumentide vastavust õigusaktidele 3. hindab meeskonnatööna, sh praktikal lepingute ja kohustuste sh maksukohustuste täitmist vastavalt õigusaktidele 4. planeerib töötasu arvestamise, sh praktikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast 5. kalkuleerib, sh praktikal toodete omahinna, arvestades kõiki tegelikke kulusid 6. planeerib ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, sh praktikal, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest 7. koostab eelarve, arvestades äriplaani ja müügiprognooosi ja rakendades eelarve koostamise põhimõtteid 8. koostab meeskonnatööna, sh praktikal finantsaruannete muutuste analüüsi, kasutades analüüsi koostamise meetodeid 9. hindab meeskonnatööna, sh praktikal eesti ja inglise keeles ettevõtte majandusseisundit lähtuvalt suhtarvudest 10. koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • Alver, L. Alver, J. (2009). <i>Finantsarvestus</i>. Tallinn: Deebet. • Otsus-Carpenter, M. (2010). <i>Väikeettevõtte raamatupidamine</i>. Tallinn: Äripäev • Nikitina-Kalamäe, M. (2011). <i>Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu</i>. Tallinn: Deebet. • Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) • Maksu- ja tolliameti portaal (www.emta.ee) • Portaali e-äriregister (http://www.rik.ee/et/e-ariregister) • <i>Finantsanalüüs. Finantsjuhtimine. Kapitaliturud ja intressimäärad. Finantsaruanded. Finantsuhtarvud</i>. (2000). Tallinn, Külim. • Ilisson, R. (2004). <i>Finantsanalüüs ja planeerimine</i>. Printon Trükikoda AS. • Karu, S. (2000). <i>Rahakäibe juhtimine</i>. I osa. Rafiko. • Karu, S. (2001). <i>Rahakäibe juhtimine</i>. II osa. Rafiko. • Karu, S. (2004). <i>Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioon</i>. Rafiko.

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS			Maht
6	EKSPORDITEGEVUSTE ARENDAMINE			6 EKAP sh praktika 2
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime välisuru ärilise potentsiaali analüüsimise ja eksporditegevuse korraldamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtlus, Äritegevuse kavandamine ja käivitamine, Äritegevuse korraldamine ja arendamine				
Õpetajad: Ele Merike Pärtel Helle Liblik, Tatjana Moroz				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> mõistab välisuru ärilist potentsiaali ning sinna sisenemise võimalusi, arvestades kultuuridevahelisi erisusi rahvusvahelises äritegevuses 	<ul style="list-style-type: none"> koostab meeskonnatööna, sh praktikal ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsides toote välisuru ärilist potentsiaali selgitab, sh praktikal ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturdud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist 	<ul style="list-style-type: none"> Suhtluspõhised loengud Mõttega lugemine: Võtmetegurid eksporditegevuses Arutelu: Ekspordijuhi rolli välisuru tegemisel Kogemusõpe: Õppekäik organisatsiooni Rühmatöö «Eksporditurust keskkond» Praktiline töö – teade „Eesti ettevõtete kogemused“ koostamine ja edastamine eesti ja inglise keeles Skeemid: Ekspordiplaani struktuur eesti ja inglise keeles Mosaik : Ekspordiplaani koostamise põhimõtted Meeskonnatöö: Sihtturgude valiku kriteeriumid Projektitöö: Ettevõtte pikaajaline strateegia 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline rühmatöö – ekspordiplaani koostamine Kompleksülesanne – turule sisenemise alternatiivide, finantseerimisvõimaluste ja sihtturgude eripära selgitamine ekspordiplaani alusel. Raport õppekäigust 	<p>1. Eksporditegevuse korraldamine 4 EKAP sh praktika 1 EKAP jaotub järgnevate alateemade vahel järgnevalt:</p> <ol style="list-style-type: none"> Välisuru ärilise potentsiaali analüüsimine Võtmetegurid eksporditegevuse planeerimisel, ettevõtte valmisolek ekspordiks. Ekspordijuhi kompetentsid. Eesti ettevõtete kogemused ja perspektiivid erinevatele turgudele sisenemisel Eksporditurust keskkonna analüüs Potentsiaalsete välisurgude analüüsimine (riikidevahelised suhted, kultuuriline sarnasus, majandusgeograafiline asend) Välisurule sisenemise võimaluste väljaselgitamine ning ekspordiplaani koostamine Äriidee ja ärimudeli seostamine eksporditegevusega Ettevõtte ekspordistrateegia Ekspordiplaani koostamise põhimõtted
<ul style="list-style-type: none"> korraldab toote logistika, lähtudes rahvusvahelise tarneahela tingimustest ja põhimõtetest 	<ul style="list-style-type: none"> kavandab meeskonnatööna, sh praktikal toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitoritegevõtte teenuseid analüüsib meeskonnatööna eksporditegevuse 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng: toote või teenuse logistika korraldamine Mõttega lugemine: tarneklauslid INCOTERMS Ajurünnak: sobivate turustuskanalite valimine. Grupi ettekanded: Rahvusvahelise majandusõiguse alused Suhtluspõhine loeng: Eksporditegevuse tõhususe jälgimine Diskussioon: Meeskond ekspordiplaani realiseerimiseks 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline rühmatöö – toote logistika kavandamine. Eksporditegevuse tõhususe ja tasuvuse analüüs. 	<ol style="list-style-type: none"> Toote logistika korraldamine Rahvusvahelise tarne tingimused (tarneklauslid INCOTERMS); Rahvusvahelise majandusõiguse, sh maksunduse alused. Arvuti kasutamine – ekspordi dokumentatsioon – tekstitöötlus ja tabelarvutus Eksporditegevuse tõhususe jälgimine 1 EKAP Ekspordiplaani rakendamine (meetodid, ajastamine, meeskond, sisenemisbarjäärid, riskid) Finantsprognoosid ja tasuvuse hindamine Eksporditegevuse tõhususe analüüs Arvuti kasutamine - andmebaasid

	tõhusust ja tasuvust, lähtudes ekspordiplaanist	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö – projekti koordineerimine Praktilised tööd: Finantsproгноosisid Galerii: Ekspordiplaani teostamise ja rakendamise sisenemisbarjäärid. Uuring: võimalikud riskid 		
<ul style="list-style-type: none"> korraldab toote väliturule viimise, järgides sihtturu vajadusi ja rahvusvahelist majandusõigust 	<ul style="list-style-type: none"> kohandab oma toote väliturule keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks valmistab meeskonnatööna ette, sh praktiliselt sobivatele väliturudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi peab läbirääkimisi eesti ja inglise keeles ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi 	<ul style="list-style-type: none"> Mõttemütside analüüs Suhtluspõhine loeng: Toote kohandamine Ajurünnak: Tootmisvõimekus Mosaik: Turunduskommunikatsiooni korraldamine Praktiline töö: Toote hinnakujundus Meeskonnatöö: Toetusmeetmete kujundamine Uurimistöö: Internetiturundus, sh eesti ja inglise keeles Kõitev loeng: Läbirääkimiste pidamine ja kokkulepete sõlmimine Grupi ettekanded: Kultuurierinevused Rollimäng: Läbirääkimiste pidamine, sh eesti ja inglise keeles 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö – eksporditava toote kohandamine väliturule. Praktiline rühmatöö – turunduskommunikatsiooni ettevalmistamine. Rollimäng- Läbirääkimised eksporditegevuste kokkuleppimiseks eesti ja inglise keeles. 	<p>1.20. Toote kohandamine</p> <p>1.21. Eksporditava toote kirjeldus, turule sobivuse analüüs, konkurentsieelised, tootega kaasnevad riskid, asendustooted.</p> <p>1.22. Tootmisvõimekus: vajalik tootemaht eduka ekspordi korral, varude ja käibevahendite küsimused.</p> <p>2. Turunduskommunikatsiooni korraldamine 2 EKAP sh praktika 1 EKAP</p> <p>2.1. Toetusmeetmete kujundamine (turundusüritused, koduleheküljed, messidel osalemine, reklaam, bränding ja positsioneerimine, jne).</p> <p>2.2. Internetiturundus – veebiturunduskanalid</p> <p>2.3. Läbirääkimiste pidamine ja kokkulepete sõlmimine</p> <p>2.4. Rahvusvahelised äriläbirääkimised</p> <p>2.5. Eksporditegevuse kokkulepped ja lepingud</p>
Iseseisev töö moodulis:	<ul style="list-style-type: none"> Mõttega lugemine – ärivaldkonna õigusaktid Raportid õppekäigustest Analüüs - teadliku kliendina organisatsioonis teenindussituatsioonis Esitluse ettevalmistamine – ekspordiplaani tutvustus Praktiline töö – õpiblogi loomine ja täitmine 			
Mooduli hinde kujunemine:	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja praktilistes rühmatöodes osalemine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete alusel: ekspordiplaani koostamine (1); ekspordi sihtturu analüüs ning vastava sihtturu jaoks turunduskommunikatsiooni plaani koostamine (2,4); toote kohandamine vastavalt sihtturu eripäradele (3); sõlmib vajaliku kokkulepped sihtturule sisenemiseks (5); kavandab rahvusvahelised logistilised protsessid (6); analüüsib eksporditegevust (7); koostab praktikaaruande (8).			

Hindamiskriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. koostab meeskonnatööna, sh praktikal ekspordiplaani eesti ja inglise keeles, analüüsides toote välisturu ärilist potentsiaali 2. selgitab, sh praktikal ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid, finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist 3. kohandab oma toote välisturu keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks 4. valmistab meeskonnatööna ette, sh praktikal sobivatele välisurgudele eesti ja inglise keeles turunduskommunikatsiooni, kasutades messe, kontaktkohtumisi, veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi 5. peab läbirääkimisi eesti ja inglise keeles ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi 6. kavandab meeskonnatööna, sh praktikal toote logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid 7. analüüsib meeskonnatööna eksporditegevuse tõhusust ja tasuvust, lähtudes ekspordiplaanist 8. praktikaaruanne on koostatud vastavalt praktikajuhendile
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • Jah ekspordile! : ekspordi käsiraamat : Eesti firmade kogemused ja ekspertide soovitusel. 2012. /Tiit Elenurm, Sven Aulik, Janek Kalbin, Tiit Tammemägi Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus. - Tallinn : Director Meedia. • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele. Tallinn, 2013. • EAS ja äriplaan. http://www.eas.ee/et/alustavale-ettevotjale/aeriidee-ja-aeriplaani-koostamine/aeriplaani-koostamine • EAS. Eksport. http://www.eas.ee/et/ettevotjale/eksport/ • http://www.eas.ee/et/eas/ettevotluse-auhind/auhind-2014 • http://www.eas.ee/et/ettevotjale/eksport/ekspordipartneri-otsing • https://www.riigiteataja.ee/akt/112072014088?leiaKehtiv • Arvola, R. Turunduskommunikatsioon, Tallinn, Külim 2002 • Salu, M. Ettevõtluse alused, Kirjastus Argo 2014 • Varendi, M., Teder, J. Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine, SA Innove 2008 • Vihalem, A. Turunduse alused, Tallinn, Külim 2008 • Kull, A. Turundusmeetmestik. Õpiobjekt 2011 http://eope.eek.ee/oo/2011/turundusmeetmestik/index.html • Kuusik, A. Turundus ja selle eripärad rahvusvahelises kontekstis. Videoloeng 2012 http://www.uttv.ee/naita?id=8519 • Kallast, M. Käitumise kuldvara seltskonnas riietus ja suhtlemine. 2006. AS Aed • Kultuuridevahelised erinevused : kuidas edukalt ületada kultuuribarjääre, Autorid: Lewis, Richard D http://veebiraamat.like.ee/veebiraamat/Items/item/97082 • https://www.eesti.ee/est/teenused/ettevotja • Lehis, L. Maksuõigus. - Kirjastus Juura. Tallinn, 2009 • Maksu- ja tolliameti koduleheküljel www.emta.ee rubriigis "Rahvusvaheline maksustamine" avaldatud materjalid • Rahandusministeeriumi koduleheküljel www.fin.ee rubriigis Maksundus/Tulumaks • Euroopa Liidu portaali kodulehekülg -Teemavaldkonnad Maksundus ja Õigusloome

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
7	Erialane vene keel ettevõtlusega seotud tegevuses ja suhtluses		4 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases vene keeles algtasemel keelekasutuse suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult ettevõtlusega seotud tegevustes				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtlus				
Õpetajad: Lilia Knoš-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 ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskustõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil 	Erialane vene keel (8 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Väikeettevõtja isiksusomadused Äritegevuse kavandamine ja käivitamine Äritegevuse korraldamine ja arendamine Tootearendus Finantsjuhtimine ja majandusarvestus Eksportitegevuse arendamine 	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)	Individuaalne töö erinevate tekstidega. Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamiseks. Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks) (1,2,3)			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ol style="list-style-type: none"> Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> Саул,Ы. Учебный материал для занятий по деловому русскому языку.1 и 2 части, Таллинн 1999, 2002 Кэррол, Ф. Успех малого бизнеса. Таллинн 1994 Леонова, Н.Е., Мотина, Е.И, Жуковская, Е.Е. Переговоры, контакты, встречи. Москва 1993 Сборник статей «Основы бизнеса» Лебедев, В.К., Петухова, Е.Н. Деловая поездка в Россию. С.Петербург 2001 Фаст, Л.В. Русский язык для делового общения. Москва 1995 Давидянц, Ф. Златопольский, Ю. Русский проект, Таллинн 1999 Пушаева, Л.С., Ольхова, Л.Н. Русский язык в мире экономики. С.Петербург-Москва 2002 Бизнес-презентация: руководство по подготовке и проведению / Джин Желязны, Москва : Институт комплексных стратегических исследований, 2008 			

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
8	Erialane soome keel ettevõtlusega seotud tegevuses ja suhtluses		4 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab erialases soome keeles algtasemel keelekasutuse suheldes nii suuliselt, kui ka kirjalikult ettevõtlusega seotud tegevustes				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtlus				
Õpetajad: Liia Hokkanen				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases soome keeles Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil 	Erialane soome keel (8 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Väikeettevõtja isiksusomadused Äritegevuse kavandamine ja käivitamine Äritegevuse korraldamine ja arendamine Tootearendus Finantsjuhtimine ja majandusarvestus Eksportitegevuse arendamine 	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)	Individuaalne töö erinevate tekstidega. Kontrolltöö ja tunnikontroll sõnavara ja õigekirja reeglite kasutamisest. Diskussioonid ning dialoogid erinevatel valdkonnapõhistel teemadel.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde kujuneb kõikide ettenähtud suuliste ja kirjalike tööde sooritamisel positiivsele tulemusele. Suuline osa (tundmatu teksti resümeerimine), kirjalik osa (ülesanded erialase sõnavara ja õigekirja omandamise kontrollimiseks) (1,2,3)			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: 4. Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad ettevõtlusega vastavalt õigekeelsuse reeglitele 5. Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad lihtsamat infovahetust tuttavatel ja rutiinsetel ettevõtlusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele 6. Osaleb ettevõtlusalastes aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate fraaside ja lausete abil			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> SUOMI SELVÄKSI. SOOME KEELE ÕPIK, Autor: MARGIT KUUSK, 2013 Hyvä - parempi – paras, Soome keele õppekomplekt algajaile, Kaarel Sark Turismi Soome keel, Tiina Maripuu, Sülvi Mölder Argo Soome keele grammatika, Madean Altsoo 			

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
9	Turundusuuringute läbiviimine		5 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub millised on turundustegevuse eeldused ja millistel juhtudel ning missuguses ulatuses saab turundus luua lisaväärtust				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodul nr 1				
Õpetajad: Martin Toding, Tatjana Moroz				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Korraldab turundusuuringu turundusotsuste langetamiseks ning turunõudluse määratlemiseks, kogudes ja analüüsides vajaliku infot tarbijatelt, klientidelt ning avalikkuselt. Mõistab, miks ja kuidas tarbijad teevad ostuotsuseid ning planeerib sellele tuginedes turundustegevust. Määratleb sihtrühmad vastavalt tarbijate tarbimisharjumustest ja elustiilist. Planeerib turundusalast tegevust, kui konkurentsivahendit vastavalt püstitatud turundusstrateegiale. 	<ul style="list-style-type: none"> Määratleb turuvajadused tuginedes turukeskkonna konkurentsialüüsile Hindab tarbijate ostukäitumist vastavalt ettevõtte võimalustest rahuldada turunõudlust Segmenteerib turgu vastavalt turukeskkonna iseärasustele Koostab turundusuuringu kasutades kvalitatiivseid ja/või kvantitatiivseid uurimismeetodeid. 	<ol style="list-style-type: none"> Tarbija ostukäitumine (1 EKAP) Turundusstrateegia (2 EKAP) Turundusuuringud (2 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Meeskonnatöö - määratleb turuvajadused tuginedes turukeskkonna konkurentsialüüsile Meeskonnatöö- hindab tarbijate ostukäitumist vastavalt ettevõtte võimalustest rahuldada turunõudlust Analüütiline rühmatöö - segmenteerib turgu vastavalt turukeskkonna iseärasustele Meeskonnatöö - koostab turundusuuringu, tehes argumenteeritud ettepanekuid vastavalt tarbijatelt, klientidelt või avalikkuselt kogutud informatsiooni põhjal, mille kogumiseks on kasutatud kvalitatiivseid ja/või kvantitatiivseid uurimismeetodeid. 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud turundusstrateegiast, tarbijate ostukäitumisest ning turundusuuringute läbiviimise meetoditest. Meeskonnatööd turuvajaduse määratlemiseks, tarbijate ostukäitumisest, segmenteerimise põhimõtetest. Praktiliste tööde presentatsioon.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja projektide sooritamiseks			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludes osalemine ning praktiliste tööde esitamine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete sooritamisel: määratleb turuvajadused tuginedes turukeskkonna konkurentsialüüsile (1); hindab tarbijate ostukäitumist vastavalt ettevõtte võimalustest rahuldada turunõudlust (2); segmenteerib turgu vastavalt turukeskkonna iseärasustele (3); koostab turundusuuringu, tehes argumenteeritud ettepanekuid vastavalt tarbijatelt, klientidelt või avalikkuselt kogutud informatsiooni põhjal, mille kogumiseks on kasutatud kvalitatiivseid ja/või kvantitatiivseid uurimismeetodeid (4).			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Meeskonnatöö - määratleb turuvajadused tuginedes turukeskkonna konkurentsialüüsile 7.2 Meeskonnatöö- hindab tarbijate ostukäitumist vastavalt ettevõtte võimalustest rahuldada turunõudlust 7.3 Analüütiline rühmatöö - segmenteerib turgu vastavalt turukeskkonna iseärasustele 7.4 Meeskonnatöö - koostab turundusuuringu, tehes argumenteeritud ettepanekuid vastavalt tarbijatelt, klientidelt või avalikkuselt kogutud informatsiooni põhjal, mille kogumiseks on kasutatud kvalitatiivseid ja/või kvantitatiivseid uurimismeetodeid. 			

Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • Abell, "Defining the Business: The Starting Point of Strategic Planning" • Ajakirjad Director, Forbes jt • Jari Pekka Kukkonen, Sulev Senkel. Läbimurre.Äriprotsesside pideva täiustamise kunst. AS Äripäev 2012 • Joe Tidd, John Bessant, Keith Pavitt. Innovatsiooni juhtimine. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus ja Kirjastus Pegasus • John S. Oakland. Terviklik kvaliteedijuhtimine. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus ja OÜ Külüm, 2006 • Organisatsiooni käsiraamat. Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus. Tallinn 2004 • Ries & Trout „Positioning: The battle for Your mind“ • Seth Godin'i raamatud • Sinijärv, Kairi. Kvaliteedi tähtsus tootmisettevõttes AS Maris Gilden näitel. Tallinn, 2005 • Stephen K. Hacker, Marta C. Wilson, Cindy S.Shilling. Transformatsioon. Uuenemise teejuht. Eesti Kvaliteediühing, 2006
--	---

Valikmoodul nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
10	Internetiturunduse korraldamine		5 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane saaks põhjalikud teadmised internetiturunduse korraldusest, selle mõjust ettevõtte majandusnäitajate dünaamikale ning oskuse analüüsida autoriõigusega kaasnevat regulatsiooni.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Karjääri planeerimine ja ettevõtlus				
Õpetajad: Heikki Eljas, Triin Mahlakõiv, Andres Õige, Andrei Pshenichny				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamise meetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Määratleb e-turunduse sihtrühmad ja kanalid, kasutades seda toodete/teenuste müügiks ning turunduseesmärkide saavutamiseks. Kasutab erinevaid internetipõhiseid otsingusüsteeme, oskab luua blogi kui kommunikatsiooni- ja turunduskanalit ning tegutseb tulemuslikult sotsiaalsetes suhtlusvõrgustikes. Juhib hästi toimiv ning usaldust kujundava kodulehe loomist, kasutades vajadusel e-turundusagentuuri teenuseid. 	<ul style="list-style-type: none"> Loob toimiva IT põhise kodulehe, sidudes kodulehe funktsioonid sobiva Google poolt pakutava vormiga. Analüüsib erinevaid internetiturunduse vahendeid (otsingumootor, banner, meiliturundus, partnerlus programmid, blogi jt suhtlusvõrgustikud) sõltuvalt nende mõjust internetipõhise imago kujundamisele ning koostab vabalt valitud teema osas iseseisva nõuetekohase probleemisisaldusega kirjaliku töö. Selgitab autoriõigusega kaasnevat õigusi, patente, kaubamärke, geograafilisi tähiseid, kasuliku mudeli ja tööstusdisaini õigusi vastavalt intellektuaalomandiõigustest tulenevatest regulatsioonidest ning koostab internetiturunduse valdkonnast vabalt valitud teema osas kirjaliku töö. 	<ol style="list-style-type: none"> Kujunduse alused ja infotehnoloogilised vahendid (2 EKAP) Sotsiaalsed suhtlusvõrgustikud (2 EKAP) Intellektuaalse omandi kaitse (1 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib meeskonnatööna etteantud juhiste põhjal ettevõtte turunduseesmärkide saavutamiseks internetipõhist turunduskanalit Loob toimiva ja usaldust kujundava IT põhise kodulehe Koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee Koostab esse autoriõiguste teemal Koostab meeskonnatööna internetiturunduse teenuseid pakkuva äriühingu asutamise, lõpetamise ja äriühingu juhtimisega seotud juriidiliselt korrektsed dokumendid 	<p>Loengud kujunduse alustest ja infotehnoloogilistest vahenditest</p> <p>Meeskonnatöö internetipõhistest turunduskanalitest</p> <p>Diskussioon moodulit läbivatel teemadel.</p> <p>Praktiliste tööde presentatsioon ja kirjalik analüüs.</p>
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on seminaridel ja aruteludes osalemine ning praktiliste tööde esitamine. Mooduli hinne kujuneb järgmiste hindamisülesannete sooritamisel: Analüüsib meeskonnatööna internetipõhist turunduskanalit (1); loob IT põhise kodulehe (2); koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee (3); koostab esse autoriõiguste teemal (4).			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ol style="list-style-type: none"> Koostab meeskonnatööna etteantud juhiste põhjal ettevõtte turunduseesmärkide saavutamiseks internetipõhise turunduskanali Loob toimiva ja usaldust kujundava IT põhise kodulehe Koostab internetiturundusest vabalt valitud teemal kirjaliku essee Koostab esse autoriõiguste teemal 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> Reinumägi, Riina Tekstidokumendi loomine ja kujundamine Word 2007-2010 abil Binari Pro, 2010 Reinumägi, Riina Esitluse loomine PowerPoint 2007-2010 abil: käsiraamat Binari Pro, 2011 Õppematerjalid materjalide kettal: http://materjalid.tmk.edu.ee/heikki_eljas/, õpikeskkonnas 			

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Moodle ja aadressil http://www.e-uni.ee/e-kursused/.• Vihalem, A. Turunduse alused. Külim, 2008• Kotler, Dipak C. Jain, Suvit Maesincee, Harvard Business School Publishing• Westwood, John, Kolmekümne minutiga turundusplaan, TEA kirjastus,1999 |
|--|---|