

Ettevõtte õigustoimingute spetsialist, 5 tase, jätkuõpe

RAKENDUSKAVA

Mittestatsionaarne õpe

PÕHIÕPINGUD

Mooduli nr	Mooduli nimetus		Maht	
1	ÕIGUSE KAITSMISE ALUSED ETTEVÕTLUSES		8 EKAP, sh praktika 1 EKAP	
<p>Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane orienteerub era- ja avaliku õiguse põhimõtetes, rakendades ettevõtte õigusliku olukorra analüüsimisel, õigustoimingute ettevalmistamisel ja läbiviimisel õiguste kaitsmiseks kehtivaid õigusnorme ja head tava.</p>				
<p>Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad</p>				
<p>Õpetajad: Katrina Zahharov-Todurov, Juhan Raudsepp, Heli Kaares, Andres Õige</p>				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> •Mõistab õiguse, sh avaliku ja eraõiguse põhimõtteid ettevõtluses. •Rakendab tsiviilõiguse üldosa regulatsioone õigussuhetes ettevõtluses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eristab avalikku õigust eraõigusest ettevõtluses kasutatavate õiguste teostamisel. • Kasutab õiguslike küsimuste lahendamiseks erinevatest õiguse allikatest tulenevaid õigusnorme. • Kasutab tehingute tegemisel ning nendest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamisel tsiviilõiguse üldosa norme. 	<p>1. Sissejuhatus õigusesse 3 EKAP</p> <p>1.1 Sotsiaalsed normid, õiguse idee, õiguse ülesanded, õiguse liigitamine ja jagunemine.</p> <p>1.2 Õigusallikad, õigusharu, õigusinstituut, õigusloome, õigusnormi jaotus, õigusnormi loogiline struktuur H-D-S.</p> <p>1.3 Õigusallikad ja õigusaktid, õigusaktide hierarhia, õigusakti kehtivus.</p> <p>1.4 Õigussuhe (subjektid, objektid, juriidiline fakt).</p> <p>1.5 Õiguse tõlgendamine (liigid, võtted, kollisioon).</p> <p>2. Tsiviilõiguse üldosa 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP</p> <p>2.1 Sissejuhatus tsiviilõigusesse. Isikud tsiviilõiguses. Isikute liigitus, õigus-, teo- ja otsustusvõime. Sugulus ja elukoht.</p> <p>2.2 Esemel mõiste ja liigitus. Asjade liigitus. Asja osad. Kasu ja kulutus.</p> <p>2.3 Tsiviilsuhte tekkimise alused, subjektiivsed</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Juhtumianalüüs avaliku ja eraõiguse eristamiseks. • Ettekanne õiguse allikate olemuse ja kasutamise kohta. • Juhtumianalüüs tehingust tulenevate õiguste ja kohustuste teostamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> •Loengud, diskussioonid, rühmatööd mooduli teemadel. •Individuaaltööna analüüside koostamine ja kaasuste lahendamine. •Praktika töökeskkonnas.

<ul style="list-style-type: none"> ●Rakendab haldusõiguslike probleemide lahendamisel ning riigi ja kohaliku omavalitsusega suhtlemisel haldusõiguse ja haldusmenetluse norme. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Koostab ettevõtlusega seotud lihtsamaid haldusmenetlusega seotud dokumente, lähtudes haldusõiguse põhimõtetest. ● Kasutab haldusmenetluse osaliste õigusi ja kohustusi ettevõtlusega seotud toimingute läbiviimisel. 	<p>õigused ja juriidilised kohustused. Tsiviilõiguste kaitse võimalused.</p> <p>2.4 Tehing, tehingute liigitus ja esindusõigus. Nõuete aegumine tsiviilõigussuhtes.</p> <p>3. Haldusõigus ja haldusmenetluse läbiviimine 2 EKAP</p> <p>3.1 Avaliku halduse mõiste ja tunnused. Avaliku halduse ülesanded. Avaliku halduse vahendite õiguslik toime isikule. Avaliku halduse seotus seadustega.</p> <p>3.2 Haldusõiguse mõiste. Era- ja avaliku õiguse piiritlemine. Haldusõiguse süsteem. Haldusõigusnorm.</p> <p>3.3 Haldusõiguse põhiseaduslikud printsiibid. Haldusõiguse allikad.</p> <p>3.4 Avaliku halduse kandjad. Haldusorgan. Pädevus.</p> <p>3.5 Haldusmenetluse olemus ja mõiste. Haldusmenetluse käik.</p> <p>3.6 Menetlusosaline. Üldised asjaajamisnõuded haldusmenetluses. Menetlustähtjad.</p> <p>3.7 Haldustoimingud ja nende liigid. Haldusakti mõiste ja tunnused. Haldusakti liigid. Haldusakti õiguspärasus ja kehtivus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●Praktiline ülesanne haldusmenetlusega seotud dokumentide koostamiseks. ●Juhtumianalüüs haldusmenetluse osaliste õiguste ja kohustuste teostamiseks. ●Praktika aruande koostamine juhendi alusel ja selle esitlemine. 	
<p>Iseseisev töö moodulis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. ● Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine. ● Praktikaaruande koostamine. 			
<p>Mooduli hinde kujunemine</p>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde, ülesannete, analüüside, esitamine lävendi tasemel, etteantud mahus praktika sooritamine ning praktikaaruande tähtaegne koostamine, esitlemine ja kaitsmine.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● eristab avalikku õigust eraõigusest ettevõtluses kasutatavate õiguste teostamisel. ● kasutab õiguslike küsimuste lahendamiseks erinevatest õiguse allikatest tulenevaid õigusnorme. ● kasutab tehingute tegemisel ning nendest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamisel tsiviilõiguse üldosa norme. ● koostab ettevõtlusega seotud lihtsamaid haldusmenetlusega seotud dokumente, lähtudes haldusõiguse põhimõtetest. ● kasutab haldusmenetluse osaliste õigusi ja kohustusi ettevõtlusega seotud toimingute läbiviimisel. 			
<p>Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal</p>	<p>Aaviksoo, B. jt. Eesti Vabariigi põhiseadus. Kommenteeritud väljaanne. Neljas, täiendatud väljaanne. Tallinn: Juura, 2017</p> <p>Anepaio, T. jt. Sissejuhatus õigusteadusesse. Tallinn: Juura, 2003</p>			

<p>Asjaajamist/dokumendihaldust reglementeerivad riiklikud normdokumendid. Õigusaktid leiab http://www.riigiteataja.ee (seadused: märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadus, arhiiviseadus, digitaalallkirja seadus, avaliku teabe seadus, isikuandmete kaitse seadus, haldusmenetluse seadus; määrused: asjaajamiskorra ühtsed alused, arhiivieeskiri)</p> <p>Andmekaitse Inspektsiooni juhised 5</p> <p>Annus, T. Riigiõigus. Tallinn: Juura AS, 2006</p> <p>Narits, R. Õiguse entsüklopeedia. Tallinn: Juura, 2004</p> <p>Merusk, K. Avalik-õiguslik juriidiline isik avaliku halduse organisatsioonis. – Juridica, 4, 1996</p> <p>Parrest, N. Hea halduse põhimõtte Euroopa Liidu põhiõiguste hartas. Juridica 1, 2006</p> <p>Tsiviilseadustiku üldosa seadus, RT I, 30.01.2018, 6</p>

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht		
2	VARALISTE SUHETE KAITSMINE ETTEVÕTLUSES	25 EKAP, sh praktika 9 EKAP		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte varaliste suhete õigusliku analüüsimise, õigustoimingute ettevalmistamise ja läbiviimisega õiguste kaitsmiseks, lähtudes kehtivatest õigusnormidest ja heast tavast.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Hille Raud, Juhan Raudsepp, Andres Õige				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Arvestab lepingute koostamisel, sõlmimisel ning ühingu tegevuses osapoolte kohustuste ja õigustega, lähtudes võlaõigusseadusest. 	<ul style="list-style-type: none"> Koostab ettevõtluses kasutatavaid lepinguid, lähtudes võlaõigusseaduse regulatsioonidest. Kaitseb ettevõtja huve läbi õiguskaitsevahendite kohaldamise lepingust tulenevate kohustuste rikkumisel. Lahendab lihtsamaid lepingulisi vaidlusi, lähtudes võlaõigusseaduse regulatsioonidest. 	<p>1. Lepingulised suhted ettevõtluses 7 EKAP, sh praktika 3 EKAP</p> <p>1.1. Võlaõiguse ülesehitus ja rakendamise põhimõtted.</p> <p>1.2. Lepingueelsed läbirääkimised ning lepingute sõlmimise põhimõtted.</p> <p>1.3. Kohustuste täitmine.</p> <p>1.4. Kohustuste rikkumine ja õiguskaitsevahendite kohaldamine.</p> <p>1.5. Lepingute lõpetamine.</p> <p>1.6. Müügilepingu olemus. Müügilepingu poolte õigused ja kohustused ning vastutus kohustuse rikkumise korral</p> <p>1.7. Üürilepingu ja rendilepingu olemus. Lepingu poolte õigused ja kohustused ning lepingute lõpetamine korraliselt ning erakorraliselt.</p> <p>1.8. Käsunduslepingu olemus. Käsunduslepingu osapoolte õigused ja kohustused.</p> <p>1.9. Töövõtulepingu olemus. Töövõtulepingu osapoolte õigused ja kohustused ning vastutus</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ettevõtluses kasutatava lepingu koostamine ja analüüs. Juhtumianalüüs lepingust tulenevate õiguste ja kohustuste teostamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud, diskussioonid, rühmatööd mooduli teemadel. Individuaaltööna analüüsise koostamine ja kaasuste lahendamine. Praktika töökeskkonnas.

<ul style="list-style-type: none"> • Teeb ühingu otsuseid ja/või vaidlustab otsuseid teades juhtorgani liikmete õigusi, kohustusi ja vastutust, lähtudes ühinguõigusest. • Kasutab oma õigusi ja kohustusi valduste ja omandi omandamisel, kaitsel ning lõppemisel, lähtudes asjaõigusseadusest. • Kasutab oma õigusi ja kohustusi töösuhete toimimisel, lähtudes kehtivatest õigusaktidest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eristab äriühingu juhtimisel äriühingute organite erinevaid õigusi ja kohustusi. • Koostab erinevaid äriühingu juhtimisega seotud dokumente, lähtudes ühinguõiguse regulatsioonides. • Eristab erinevaid äriõiguslikke probleeme valimaks sobiva vaidluse lahendamise meetodit. • Mõistab äriühingu juhtimisel erinevaid vara omandamise võimalusi. • Kaitseb ettevõtjale kuuluvat valdus- ja omandiõigust, lähtudes asjaõiguslikest regulatsioonidest. • Lahendab lihtsamaid valduse- ja omandiõigusega seotud vaidlusi, lähtudes asjaõigusseadusest. • Koostab kehtivate normidega kooskõlas olevaid töölepinguid ja teisi töösuhetega seotud dokumente. • Lahendab lihtsamaid töölepingu alusel tekkinud vaidlusi, lähtudes töölepinguseadusest. 	<p>kohustuse rikkumise korral. Teenuse osutamise lepingute lõpetamine.</p> <p>2. Ühinguõigus 6 EKAP, sh praktika 3 EKAP</p> <p>2.1. Äriühingute liigid ja nende olemus.</p> <p>2.2. Äriühingu asutamine, pidamine ja lõpetamine.</p> <p>2.3. Äriregister ja selle pidamine.</p> <p>2.4. Vastutus väärtegade ning kuritegude eest</p> <p>2.5. Osühing: asutamine, juhtimine, osaniku ning juhatuse liikme õigused ja kohustused. Kohustuse rikkumisega seotud vastutus.</p> <p>2.6. Täis ja usaldusühingu asutamine, juhtimine ning osanike vastutus.</p> <p>3. Asjaõigus 2 EKAP</p> <p>3.1. Asjaõiguse olemus.</p> <p>3.2. Omandiõigus ja selle liigid.</p> <p>3.3. Valdusõiguse teostamine.</p> <p>3.4. Kinnistusraamatu sisu.</p> <p>3.5. Omandi tekkimise alused, kaasomandist tulenevad õigused ja kohustused. Omandiõiguse kaitsmine.</p> <p>3.6. Pandiõiguse liigitus ja sisu.</p> <p>4. Töötamise õiguslikud alused 5 EKAP, sh praktika 2 EKAP</p> <p>4.1. Lepingulised suhted töö tegemisel. Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Juhtumianalüüs äriühingu organite liikmete õiguste ja kohustuste teostamise kohta. • Praktiline ülesanne äriühingute asutamise ja juhtimisega seotud dokumentide koostamine. • Juhtumianalüüs äriühingule kuuluva vara omandamise ning omandi ja valduse kaitse kohta. • Praktiline ülesanne töösuhetega seonduvate dokumentide koostamiseks. • Juhtumianalüüs töösuhetega seotud õiguste ning kohustuste teostamise kohta. 	
---	--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ● Kaitseb ettevõtte huve vara kindlustamisel, lähtudes kehtivatest regulatsioonidest. ● Tagab tarbija õiguste kaitse, lähtudes tarbijakaitset reguleerivatest õigusaktidest. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Valib ettevõtte vara kaitseks sobivaima kindlustuslepingu liigi. ● Kasutab koostöös kindlustusseltsiga oma õigusi ja kohustusi kindlustusjuhtumi lahendamiseks. ● Kasutab tarbijatele kaupade ja teenuste pakkumisel tarbijakaitse põhimõtteid. ● Lahendab lihtsamaid tarbijatega tekkinud vaidlusi, mis on seotud kaupade või teenuste pakkumisega. 	<p>töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne töötüli.</p> <p>4.2. Töökorraldus. Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevasisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine.</p> <p>4.3. 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.</p> <p>5. Kindlustusõigus 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP</p> <p>5.1. Kindlustuslepingute olemus, liigid ja sõlmimine.</p> <p>5.2. Kindlustusväärtus, kindlustusandjate paljusus, kindlustusjuhtum. Kindlustuslepingutega seotud õigused, kohustused ning vastutus.</p> <p>5.3. Kindlustusjuhtumi toimumine ja sellega seotud tegevused.</p> <p>5.4. Kahjukindlustuse olemus ja sisu.</p> <p>5.5. Veosekindlustuse olemus ja sisu.</p> <p>5.6. Õnnetusjuhtumi kindlustuse olemus ja sisu.</p> <p>6. Tarbijakaitse 2 EKAP</p> <p>6.1. Tarbijakaitse eesmärgid ja üldpõhimõtted, sh tarbijaleping. Tarbija põhiõigused.</p> <p>6.2. Tarbija teavitamine kauba ja teenustega seotud nõuetest, sh toote märgistamine.</p> <p>6.3. Kauba või teenuse müük ja sellele esitatavad nõuded.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Juhtumianalüüs kindlustuslepingutest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamise kohta. ● Tarbijavaidlustega seotud praktiliste ülesannete lahendamine, mh selgitusnõudele vastuse koostamine. 	
---	---	---	---	--

		6.4. Kauplemisvõtete mõiste ja sisu. Ebaaus ja eksitav kauplemisvõte. 6.5. Tarbijakaitse korraldamise põhimõtted. 6.6. Tarbijavaidluste lahendamine, tarbijavaidluste komisjoni olemus.	●Praktika aruande koostamine juhendi alusel ja selle esitlemine.	
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> ● Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. ● Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine. ● Praktikaaruande koostamine. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde, ülesannete, analüüside, esitamine lävendi tasemel, etteantud mahus praktika sooritamise ning praktikaaruande tähtaegne koostamine, esitlemine ja kaitsmine.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> ● koostab ettevõtluses kasutatavaid lepinguid, lähtudes võlaõigusseaduse regulatsioonidest. ● kaitseb ettevõtja huve läbi õiguskaitsevahendite kohaldamise lepingust tulenevate kohustuste rikkumisel. ● lahendab lihtsamaid lepingulisi vaidlusi, lähtudes võlaõigusseaduse regulatsioonidest. ● eristab äriühingu juhtimisel äriühingute organite erinevaid õigusi ja kohustusi. ● koostab erinevaid äriühingu juhtimisega seotud dokumente, lähtudes ühinguõiguse regulatsioonides. ● eristab erinevaid äriõiguslikke probleeme valimaks sobiva vaidluse lahendamise meetodit. ● mõistab äriühingu juhtimisel erinevaid vara omandamise võimalusi. ● kaitseb ettevõtjale kuuluvat valdus- ja omandiõigust, lähtudes asjaõiguslikest regulatsioonidest. ● lahendab lihtsamaid valduse- ja omandiõigusega seotud vaidlusi, lähtudes asjaõigusseadusest. ● koostab kehtivate normidega kooskõlas olevaid töölepinguid ja teisi töösuhtega seotud dokumente. ● lahendab lihtsamaid töölepingu alusel tekkinud vaidlusi, lähtudes töölepinguseadusest. ● valib ettevõtte vara kaitseks sobivaima kindlustuslepingu liigi. ● kasutab koostöös kindlustusseltsiga oma õigusi ja kohustusi kindlustusjuhtumi lahendamiseks. ● kasutab tarbijatele kaupade ja teenuste pakkumisel tarbijakaitse põhimõtteid. ● lahendab lihtsamaid tarbijatega tekkinud vaidlusi, mis on seotud kaupade või teenuste pakkumisega. 			
Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal	Kull, I. Kõve jt Võlaõigusseadus. I ; kommenteeritud väljaanne ; üldosa, Tallinn, Juura 2006 Kull, I. Kõve jt Võlaõigusseadus. II ; kommenteeritud väljaanne, 2-7 osa, Tallinn, Juura 2007 Kull, I. Kõve jt Võlaõigusseadus. III ; kommenteeritud väljaanne, 8 ja 10 osa, Tallinn, Juura 2009 Lahe, J. Lepingueelsete kohustuste ja eellepingu rikkumisest tulenev tsiviilõiguslik vastutus, Juridica nr 10, 2004 Merusk, K. Avalik-õiguslik juriidiline isik avaliku halduse organisatsioon. – Juridica, 4, 1996 Schwab, K. H., Prütting H. Asjaõigus. Tallinn 1995. Sein, K. Mis on vääramatud jõud, Juridica nr 8, 2004. Tiivel, R. Asjaõigus. Loengukonspekt. Tallinn, 2007. Varul, P jt. Asjaõigusseadus. Kommenteeritud väljaanne. I ja II, Tallinn 2014 Karistusseadustik, RT I, 04.01.2019, 15 Asjaõigusseadus, RT I, 29.06.2018, 7 Töölepingu seadus, RT I, 10.01.2019, 20 Tarbijakaitse seadus, RT I, 12.12.2018, 65 Võlaõigusseadus, RT I, 22.03.2018, 4 Äriseadustik, RT I 20.12.2018, 2			

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht		
3	ETTEVÖTTE ÕIGUSTE KAITSMINE SUHETES RIIGI JA KOHALIKU OMAVALITSUSEGA	18 EKAP, sh praktika 5 EKAP		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte õiguslike suhete analüüsimisega, ettevalmistamise ja läbiviimisega suhetes riigi või kohaliku omavalitsusega lähtudes kehtivatest õigusnormidest ja heast tavast.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Juhan Raudsepp, Andres Õige, Liili Lauri, Katrin Saar, Viktor Arhipov, Kärt Salumaa-Lepik, Janne Kerdo, Kristiina Kaarna				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> •Mõistab karistusõiguse regulatsioone ettevõtluses. •Rakendab erinevaid võlgnevuste sissenõudmisega seotud võimalusi ning nendega seotud õigusi ja kohustusi, lähtudes kehtivatest õigusnormidest. 	<ul style="list-style-type: none"> •Eristab kuritegusid ja väärtegusid, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. •Analüüsib süütegude olemasolu või puudumist, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. •Koostab süüteoakteid erinevate süüteokoosseisude kohta, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. •Eristab erinevaid kohtumenetluse vorme ettevõtluses tekkivate vaidluste lahendamiseks. •Koostab täitemenetluse algatamiseks vajalikke dokumente, lähtudes täitemenetluse seadustikust. •Teostab ettevõtluse läbiviimisel täitemenetlusega seotud õigusi ja kohustusi. •Valib võlgnevuste sissenõudmisel sobiva 	<p>1. Karistusõigus 2 EKAP</p> <p>1.1 Karistusõiguse üld- ja eriosa struktuur, süsteem ja omavaheline seos.</p> <p>1.2 Süüteo mõiste.</p> <p>1.3 Kolmeastmeline deliktstruktuur.</p> <p>1.4 Enamlevinud süüteokoosseisud.</p> <p>2. Võlgnevuste sissenõudmine. Täitemenetluse mõju ettevõtlusele 3 EKAP, sh praktika 1 EKAP</p> <p>2.1 Täitemenetluse olemus ja kohtutäituri õigused/kohustused täitemenetluses.</p> <p>2.2 Täitedokumentide liigid ja menetluse põhiprintsiibid.</p> <p>2.3 Sissenõuete pööramine vallas- ja kinnisvarale (sh laevadele) ning nõuetele.</p> <p>2.4 Kohustavate lahendite täitmine.</p> <p>2.5 Tagasivõitmine täitemenetluses.</p> <p>2.6 Rahvusvaheline täitemenetlus.</p> <p>3. Pankrotimenetlus 2 EKAP</p> <p>3.1 Maksejõuetusmenetluse olemus ja liigid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Kaasusülesannete lahendamine ja analüüsimine. •Süüteoakte koostamine. •Praktiline ülesanne täitemenetluse algatamiseks vajalike dokumentide koostamise kohta. •Juhtumianalüüs täitemenetlusega seotud õiguste ja kohustuste teostamise kohta. •Praktiline ülesanne pankrotimenetlusega 	<ul style="list-style-type: none"> •Loengud, diskussioonid, rühmatööd mooduli teemadel. •Individuaaltööna analüüside koostamine ja kaasuste lahendamine. •Praktika töökeskkonnas.

<ul style="list-style-type: none"> ● Selgitab maksuõiguse üldprintsiipe, menetlusosaliste õigusi ja kohustusi ning maksuseaduste elemente, lähtudes kehtivatest õigusnormidest ja heast tavast. ● Mõistab olulisemaid maksumenetluse praktilise sooritamise protseduure. ● Rakendab andmekaitse nõudeid vastavalt oma volitustele ja organisatsioonis kehtivale korrale 	<p>võlgnevuste sissenõudmise võimaluse.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Koostab kohtule esitatavaid dokumente võlgnevuste sissenõudmiseks, lähtudes pankrotiseadusest. ● Kasutab pankrotimenetluse osalisena oma nõuete rahuldamiseks pankrotiseadusest tulenevaid õigus ja kohustusi. <ul style="list-style-type: none"> ● Eristab ja põhjendab maksude ja koormiste tunnuseid. ● Analüüsib Eesti maksusüsteemi ja esitab positiivseid ning negatiivseid järeldusi. ● Kirjeldab olulisemaid maksumenetluse protseduure ja annab omapoolseid hinnanguid, maksumenetluses rakendatavaid sanktsioone ja nende kasutamise tingimusi. ● Kasutab isikuandmete töötlemise nõudeid, sh isikuandmete avalikustamisel. ● Koostab eesmärkide täitmiseks vajalikku andmete koosseisu, andmesubjekti 	<p>3.2 Pankrotiavalduse esitamine ja selle tagajärjed. 3.3 Pankrotimenetluse organid. 3.4 Võlgniku õigused ja kohustused. 3.5 Nõuded pankrotimenetluse ja pankrotivara moodustumine ja käitlemine. 3.6 Pankrotimenetluse lõpetamine.</p> <p>4. Maksuõigus ja maksumenetlus 5 EKAP, sh praktika 2 EKAP</p> <p>4.1 Maksuõiguse koht õigussüsteemis, olulisemad mõisted, maksukogumise tehnoloogiad, maksubaasid ja maksude arvestus. 4.2 Erinevaid maksusid reguleerivad seadused, erinevused ja ühised tunnused, maksuteooriad, nende sisu. Maksuõigussuhte elemendid, maksude eristamine teistest rahalistest kohustistest. 4.3 Maksusüsteemi hindamise kriteeriumid, Eesti maksusüsteemi hinnang hindamiskriteeriumite alusel. 4.4 Maksukorralduse seaduse olemus, menetlusosalised ja menetluse üldpõhimõtted, maksukohustuslase õigused ja kohustused. 4.5 Maksuõigussuhtest tekkivad nõuded, maksukohustuse tekkimine, lõppemine. Maksuhalduri toimingud ja haldusaktid. 4.6 Maksuintressid, maksuvõla tasumise ajatamine, sundtäitmine, sunniraha. Maksukontroll. Vaidemenetlus.</p> <p>5. Isikuandmete kaitse ja töötlemine. Üldiseks kasutamiseks mõeldud teabe juurdepääs 4 EKAP, sh praktika 2 EKAP</p> <p>5.1 Isikuandmete töötlemise mõisted, töötlemise põhimõtted ja valdkonna regulatsioon.</p>	<p>seotud dokumentide koostamise kohta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Juhtumianalüüs pankrotimenetlusega ja menetlusosalistega seotud õiguste ja kohustuste teostamise kohta. ● Teadmiste suuline esitus etteantud teemadel. ● Kirjalik maksusüsteemi analüüs vastavalt juhendile. ● Menetlusdokumentide valik vastavalt situatsiooniülesandele. ● Maksude liigitamine vastavalt tunnustele, põhjendused. ● Sanktsioonide valik vastavalt situatsioonidele. ● Praktilised ülesanded isikuandmete koosseisu kindlaks määramise, isikuandmete avalikustamise, 	
--	--	--	---	--

<p>lähtudes valdkonna õigusaktidest.</p> <p>● Korraldab riigihangetel osalemise, lähtudes riigihankega seotud regulatsioonidest.</p>	<p>nõusoleku küsimise vormi jms.</p> <p>● Koostab vormilt ja sisult korrektseid pakkumisi riigihangetel osalemiseks, lähtudes hangete tüüpidest ja hangetes osalemise tingimustest.</p>	<p>5.2 Andmesubjekti õigused. Isikuandmete töötlemise lubatavus (sh töötlemisele kohaldatavad turvameetmed – OFIT, ISKE).</p> <p>5.3 Andmekaitse reform.</p> <p>5.4 Valdkonna mõisted, põhimõtted ja regulatsioon (AvTS).</p> <p>5.5 Teabele juurdepääsu korraldus. Teabe avalikustamine.</p> <p>5.6 Teabe avalikustamise korrad, võrdlus. Teabele juurdepääsupiirangute seadmine.</p> <p>5.7 Järelevalvealane korraldus. Seired/monitooringud.</p> <p>6. Riigihangetel osalemine 2 EKAP</p> <p>6.1 Riigihanke läbiviimine kauba/teenuse hankimiseks.</p> <p>6.2 Erinevad riigihangete menetluse liigid.</p> <p>6.3 Erinevad hankemenetluse etapid ja nende läbiviimise tingimused.</p> <p>6.4 Riigihangete register.</p> <p>6.5 Dokumentide ettevalmistamine pakkuja poolt hankes osalemiseks.</p>	<p>isikuandmete töötlemise nõuete ja eesmärgipärase töötlemise kohta.</p> <p>● Praktiline ülesanne hankel osalemiseks vajaliku dokumentatsiooni koostamise kohta.</p> <p>● Praktika aruande koostamine juhendi alusel ja selle esitlemine.</p>	
<p>Iseseisev töö moodulis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. ● Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine. ● Praktikaaruande koostamine. 			
<p>Mooduli hinde kujunemine</p>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde, ülesannete, analüüside, esitamine lävendi tasemel, etteantud mahus praktika sooritamise ning praktikaaruande tähtaegne koostamine, esitlemine ja kaitsmine.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● eristab kuritegusid ja väärtegusid, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. ● analüüsib süütegude olemasolu või puudumist, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. ● koostab süüteo teateid erinevate süüteo koosseisude kohta, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone. ● eristab erinevaid kohtumenetluse vorme ettevõtluses tekkivate vaidluste lahendamiseks. ● koostab täitemenetluse algatamiseks vajalikke dokumente, lähtudes täitemenetluse seadustikust. ● teostab ettevõtluse läbiviimisel täitemenetlusega seotud õigusi ja kohustusi. ● valib võlgnevuste sissenõudmisel sobiva võlgnevuste sissenõudmise võimaluse. ● koostab kohtule esitatavaid dokumente võlgnevuste sissenõudmiseks, lähtudes pankrotiseadusest. ● kasutab pankrotimenetluse osalisena oma nõuete rahuldamiseks pankrotiseadusest tulenevaid õigusi ja kohustusi. ● eristab ja põhjendab maksude ja koormiste tunnuseid. ● analüüsib eesti maksusüsteemi ja esitab positiivseid ning negatiivseid järeldusi. ● kirjeldab olulisemaid maksumenetluse protseduure ja annab omapoolseid hinnanguid. ● kasutab isikuandmete töötlemise nõudeid, sh isikuandmete avalikustamisel. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • koostab eesmärkide täitmiseks vajalikku andmete koosseisu, andmesubjekti nõusoleku küsimise vormi jms. • koostab vormilt ja sisult korrektseid pakkumisi riigihangetel osalemiseks, lähtudes hangete tüüpidest ja hangetes osalemise tingimustest.
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	<p>Asjaajamist/dokumendihaldust reglementeerivad riiklikud normdokumendid. Õigusaktid leiab http://www.riigiteataja.ee (seadused: märgukirjale ja selgitustaotlusele vastamise seadus, arhiiviseadus, digitaalallkirja seadus, avaliku teabe seadus, isikuandmete kaitse seadus, haldusmenetluse seadus; määrused: asjaajamiskorra ühtsed alused, arhiivieeskiri)</p> <p>Andmekaitse Inspektsiooni juhised 5</p> <p>Merusk, K. Avalik-õiguslik juriidiline isik avaliku halduse organisatsioonis. – Juridica, 4, 1996</p> <p>Parrest, N. Hea halduse põhimõte Euroopa Liidu põhiõiguste hartas. Juridica 1, 2006</p> <p>Pikamäe, P., Sootak, J. Karistusseadustiku kommenteeritud väljaanne. Tallinn, 2004</p> <p>Karistusseadustik, RT I, 04.01.2019, 15</p> <p>Krüger, U. Karistusõiguse üldosa kutseõppele, Sisekaitseakadeemia 2018</p> <p>Karistusõiguse üldosa SKA väljaanne</p> <p>Karistusõiguse eriosa SKA väljaanne</p> <p>Maksukorralduse seadus, RT I, 04.01.2019, 15</p> <p>Lehis, L., Eesti maksuseaduste kommentaarid. Casus Tax Services OÜ. Tallinn, 2018</p> <p>Arhipov, V., Maksunduse loengumaterjal. TMK, Tallinn, 2018 http://materjalid.tmk.edu.ee/viktor arhipov/</p> <p>Randlane, K., Maksuvõlgade sissenõudmine. Sisekaitseakadeemia, Tallinn, 2016</p> <p>Pankrotiseadus, RT I, 31.05.2018, 30</p> <p>Saneerimisseadus, RT I, 26.06.2017, 35</p> <p>Tsiviilkohtumenetluse seadus, RT I, 07.12.2018, 27</p> <p>Tarbijakaitse seadus, RT I, 12.12.2018, 65</p> <p>Täitemenetluse seadustik, RT I, 29.06.2018, 54</p> <p>Riigihangete seadus, RT I, 29.06.2018, 79</p> <p>Isikuandmete kaitse seadus, RT I, 04.01.2019, 11</p>

VALIKÕPINGUD (valida kokku 9 EKAP mahus)

Valikõpingu nr	Nimetus	Maht		
1	KONKURENTSIÕIGUS	2 EKAP		
<p>Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtluses tehtavate kokkulepete vastavuse hindamisega konkurentsioiguse põhimõtetega ning analüüsib ettevõtte õiguslikku olukorda õiguste kaitsmiseks.</p> <p>Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte õigustoimingute ettevalmistamisega ja läbiviimisega ning analüüsib ettevõtte õiguslikku olukorda õiguste kaitsmiseks.</p>				
<p>Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad</p>				
<p>Õpetajad: Andres Õige</p>				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamise meetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Tagab ettevõtluse läbiviimisel vabakonkurentsi toimimise lähtudes konkurentsi-seadusest. • Kaitseb ettevõtja huve suhetes teiste isikutega, kasutades konkurentsioiguse põhimõtteid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib ettevõtluses tehtavate kokkulepete või ettepanekute vastavust konkurentsioiguse põhimõtetega. • Kaitseb kasutades konkurentsioiguse põhimõtteid ettevõtja huve suhetes konkurentidega. 	<p>Konkurentsioigus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konkurentsioiguse mõiste ja eesmärk. 2. Vaba konkurents ja selle piiramine. 3. Keelatud kokkulepped ja kooskõlastatud tegevused. 4. Ühinemised. 5. Turgu valitseva seisundi ärakasutamine. 6. EL- i keelatud abi. 7. Vabaturu kaitse ja vaba konkurentsi reeglite rikkumine. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktilise probleem-situatsiooni lahendamine vabakonkurentsi piiravate kokkulepete kohta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Kaasuste lahendamine. • Ettekande koostamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • Õigusteoreetilise kirjanduse läbitöötamine • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib ettevõtluses tehtavate kokkulepete või ettepanekute vastavust konkurentsioiguse põhimõtetega. • kaitseb kasutades konkurentsioiguse põhimõtteid ettevõtja huve suhetes konkurentidega. 			
Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal	<p>Hagström, M. Konkurentsioigus ja praktika, Tallinn: Äripäev, 2010</p> <p>Ginter, C jt. Euroopa Liidu ja Eesti konkurentsioigus, Tallinn, Juura, 2007</p> <p>Konkurentsiameti seisukohad ja arvamused, kättesaadavad aadressil: https://www.konkurentsiamet.ee/index.php?id=12180 (08.02.2019)</p> <p>Konkurentsiseadus, RT I, 07.12.2018, 22</p> <p>Majandustegevuse seadustiku üldosa seadus, RT I, 29.06.2014, 8</p>			

Valikõpingu nr	Nimetus		Maht	
2	KESKKONNAÕIGUS		2 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime keskkonnaõiguse põhimõtete ja regulatsioonidega rakendamisega ettevõtluses				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Andres Õige				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab keskkonnaõiguse regulatsioonide mõju ettevõtlusele. • Koostab erinevaid dokumente (sh load) kooskõlas keskkonnaõigust reguleerivate õigusaktidega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Järgib ettevõtluses keskkonna alaseid õigusi ja kohustusi. • Koostab taotlusi erinevate keskkonnavalaste lubade saamiseks. 	Keskkonnaõigus 1. Keskkonnaõiguse mõiste ja sisu. 2. Keskkonnakaitse põhimõtted ja kohustused. 3. Keskkonnavalased õigused. 4. Lubade taotlemine ettevõtluse läbiviimiseks. 5. Vastutus keskkonnale tekitatava kahju eest.	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne keskkonnavalaste taotluse koostamise kohta etteantud või enda valitud juhtumi näitel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Harjutusülesannete sooritamine: <ul style="list-style-type: none"> - kaasuste lahendamine - dokumentide koostamine - ettekannete esitamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • Õigusteoreetilise kirjanduse läbitöötamine • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • järgib ettevõtluses keskkonna alaseid õigusi ja kohustusi. • koostab taotlusi erinevate keskkonnavalaste lubade saamiseks. 			
Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal	Veinla, H. Keskkonnaõigus, Juura, Tallinn, 2016 Veinla, H. keskkonnaõiguse kodifitseerimisest Eestis: põhjused, eesmärgid ja valikud. Juridica 2007 nr 7 Keskkonnaseadustiku üldosa seadus, RT I, 26.06.2018, 12 Keskkonnavastutuse seadus, RT I, 10.11.2016, 8 Keskkonnamõju hindamise ja keskkonnajuhtimissüsteemi seadus, RT I, 12.12.2018, 45			

Valikõpingu nr	Nimetus	Maht		
3	INTELLEKTUAALSE OMANDI KAITSE	2 EKAP		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ühingu immateriaalsete varade kaitsmisega lähtudes intellektuaalset omandiõigust reguleerivatest õigusaktidest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Andres Õige				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Hindab ettevõtte varade intellektuaalse kaitsmise vajadust ja võimalusi. • Selgitab intellektuaalse omandiõiguse põhimõtteid ja regulatsioone lähtudes intellektuaalseid omandeid reguleerivatest õigusaktidest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koostab litsentsilepingut autoriõiguste kasutusse andmiseks ja võtmiseks. • Koostab kaubamärgi registreerimistaotluse, lähtudes kaubamärgiseadusest. 	Intellektuaalse omandi kaitse 1. Intellektuaalse omandi mõiste ja liigid. 2. Intellektuaalse omandiga seotud õiguste kasutusse andmine ja nende kaitse. 3. Autoriõigused, nende liigid. Erandid autoriõigustes. 4. Kaubamärk ja selle õiguskaitse tekkimine. Kaubamärgiomaniku õigused ja kohustused. Õiguste kaitse. 5. Tööstusdisaini lahendus ja selle tekkimine. Omaniku ja autori õigused ning kohustused.	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne litsentsilepingu ja kaubamärgi registreerimistaotluse koostamise kohta etteantud või enda valitud juhtumi näitel. • Juhtumianalüüs autoriõiguste ja kaubamärgiomaniku õiguste teostamise kohta 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Harjutusülesannete sooritamine: - kaasuste lahendamine - registreerimisavalduste koostamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • Õigusteoreetilise kirjanduse läbitöötamine. • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • koostab litsentsilepingut autoriõiguste kasutusse andmiseks ja võtmiseks. • koostab kaubamärgi registreerimistaotluse, lähtudes kaubamärgiseadusest. 			
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	Hanson, M jt Intellektuaalomandi õppematerjal, Tallinn : Eesti Intellektuaalomandi ja Tehnoloogiasirde Keskus, 2015 Kurisoo, K jt Intellektuaalne omand, Tallinn: Äripäev, 2009 Autoriõiguse seadus, RT I, 27.11.2018, 3 Kaubamärgiseadus, RT I, 28.12.2011, 4 Tööstusdisaini kaitse seadus, RT I, 12.07.2014, 147			

Valikõpingu nr	Nimetus		Maht	
4	RAHVUSVAHELISE KAUBANDUSE ÕIGUS		2 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime piiriüleste lepingute koostamisega lähtudes rahvusvahelist kaubandust reguleerivatest normidest ning tolliga seonduvate toimingute läbiviimisega lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Andres Õige				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab rahvusvahelise kaubandusõiguse põhimõtteid riigipiiri üleses tegevuses. • Mõistab rahvusvahelises kaubanduses tekkida võivate vaidluste lahendamise põhimõtteid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koostab rahvusvahelises kaubanduses kasutatavaid lepinguid, kasutades kohustuste täitmise tagamise vahendeid. • Eristab rahvusvahelises kaubanduses kasutatavaid vaidluse lahendamise meetodeid oma õiguste kaitsmiseks. 	Rahvusvahelise kaubanduse õigus 1. Rahvusvahelise kaubandusõiguse mõiste ja allikad. 2. 1980.a ostu- müügi Viini konventsioon ja selle mõju müügilepingule. 3. Unitroidi kaubanduslepingute põhimõtted. 4. Lepingutest tulenevate kohustuste täitmise tagamine, garantiid, akreditiiv jne. 5. Õiguste kaitse rahvusvahelises kaubanduses.	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne rahvusvahelise kaubanduslepingu koostamiseks. • Juhtumianalüüs rahvusvahelisest kaubandus lepingutest tulenevate õiguste ja kohustuste teostamise kohta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Harjutusülesannete sooritamine: - kaasuste lahendamine - ettekannete esitamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • Õigusteoreetilise kirjanduse läbitöötamine. • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • koostab rahvusvahelises kaubanduses kasutatavaid lepinguid ja kohustuste täitmise tagamise vahendeid. • eristab rahvusvahelises kaubanduses kasutatavaid vaidluse lahendamise meetodeid oma õiguste kaitsmiseks. 			
Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal	Tammemägi, T. tarneklauslid Incoterms. Kasutajajuhis 2000 ja 2010. Kättesaadav aadressil: https://icc-estonia.ee/publikatsioonid/ Kuner, C. Rahvusvaheliste lepingute koostamine. Juridica nr 6, 1995 Kull, I jt. Lex mercatoria – kas võimalus globaalse õigussüsteemi loomiseks, Juridica nr 1, 2002 Kull, I. Euroopa Ühine müügiõigus – uus instrument Euroopa lepinguõiguses. Juridica nr 3, 2013 Nurmela, I. jt, Rahvusvaheline eraõigus, Tallinn : Juura, 2008 Nurmela, I. jt, Vaidluste efektiivne kohtuväline lahendamine. Juridica nr 1 PICC -UNIDROIT Principles of International Commercial Contracts, Rome 2004 Unidroit Convention on International Financial Leasing (Ottawa, 1988) Unidroit Convention on International Factoring (Ottawa, 1988) CISG - The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (Vienna 1980) Rahvusvahelise eraõiguse seadus, RT I, 26.06.2017, 31			

Valikõpingu nr	Nimetus		Maht	
5	EUROOPA LIIDU TOETUSTE TAOTLEMINE		2 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime korrektse Euroopa Liidu toetuse taotluse koostamisega lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest ja heast tavast.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Merili Kriisa				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Leiab projektile sobivad EL rahastamisallikad. • Koostada projektitaotlusi lähtudes rahastaja nõuetest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib projekti idee sobivust rahastaja nõuetele. • Arvestab rahalise toetaja nõuete ja taotluse menetlemise protseduuridega taotlusvormi täitmisel. 	Euroopa Liidu toetuste taotlemine 1. ELi vahendite haldamine. Fondid. Toetuste eesmärgid. 2. Toetuste jagamist korraldavad asutused. Toetused Eestile. 3. Toetuste andmise ja kasutamise tingimused. 4. Rahastamise taotlemine. Toetuse määramine ja väljamaksmine.	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline ülesanne projekti idee sobivuse kontrollimiseks. • Praktiline ülesanne taotlusvormide täitmiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Harjutusülesannete sooritamine: <ul style="list-style-type: none"> - ettekannete esitamine - kaasuste lahendamine - taotluste esitamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • EL rahastamise võimalusi kajastavate materjalide läbitöötamine. • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • kontrollib projekti idee sobivust rahastaja nõuetele. • arvestab rahalise toetaja nõuete ja taotluse menetlemise protseduuridega taotlusvormi täitmisel. 			
Kasutatav õppekirjandus/ õppematerjal	https://europa.eu/european-union/about-eu/funding-grants_et https://publications.europa.eu/et/publication-detail/-/publication/7d72330a-7020-11e7-b2f2-01aa75ed71a1 https://www.struktuurifondid.ee/et			

Valikõpingu nr	Nimetus	Maht		
6	VÄÄRTPABERID JA VÄÄRTPABERITEHINGUD	1 EKAP		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane eristab olulisemaid väärtpabereid nende tunnuste alusel ning teab nende omamisega kaasnevaid õigusi ja kohustusi; teab erinevate väärtpaberite tehingute tingimusi ja hindab väärtpaberite riske.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Viktor Arhipov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamise meetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Oskab sisuliselt kirjeldada erinevate väärtpaberi liikide põhitunnuseid ja nendega kaasnevaid õigusi, kohustusi ja riske. • Tunneb väärtpaberitega kauplemise võimalusi ja ajaloolisi arenguid. • Kasutab väärtpaberite hindamise põhimudeleid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esitab võrdlusanalüüsi erinevatest väärtpaberiliikidest. • Analüüsib ja eristab erinevaid väärtpaberite kauplemismudeleid ja -turgusid. • Rakendab hindamismudeleid praktilistes arvutustes. 	Väärtpaberid ja väärtpaberitehingud <ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna regulatsioon õigusaktides. 2. Kasutatavate väärtpaberite liigid, nende olemus. 3. Väärtpaberitega kaasnevad õigused, kohustused ja riskid. 4. Väärtpaberiturud, nende arengulugu, kauplemisvõimalused ja -mudelid. 5. Väärtpaberite arvestus ja väärtpaberikontod. 6. Väärtpaberite hindamismudelid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjaliku valikvastustega testi läbimine. • Hindamismudelite praktiline rakendus parima investeeringu valimiseks • Essee väärtpaberiturgudest - täpsem teema kokkuleppel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja diskussioonid. • Rühmatööd mooduli valikteemadel. • Praktiliste harjutusülesannete sooritamine: <ul style="list-style-type: none"> - investeeringute valik - võlakirjade hindamine - eelisaktiate hindamine - lihtaktiate hindamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Essee koostamine kokkulepitud teemal. • Analüüsi koostamine, hinnanguline investeeringu valik ja põhjendamine. • Teemadele vastavate normatiivaktidega ja allikatega tutvumine. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • esitab võrdlusanalüüsi erinevatest väärtpaberi liikidest. • analüüsib ja eristab erinevaid väärtpaberite kauplemismudeleid. • rakendab hindamismudeleid praktilistes arvutustes. 			
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	EV väärtpaberituru seadus Roos, A., Sander, P. jt. Finantsturud ja institutsioonid. Tartu, 2014 Väärtpaberite teejuht. Eesti Päevalehe. Eesti Päevaleht AS. Tallinn, 2008 Investeermise teejuht. Äripäev. Tallinn, 2007 Zirnask, V., Finantsturud. Tartu, 2004			

Valikõpingu nr	Nimetus		Maht	
7	TEHISINTELLEKTI SEADUSTAMINE		1 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tunneb tehisintellekti kasutamise võimalusi ettevõtluses ning sellega seotud õigusakte.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Andres Õige				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab tehisintellekti kasutamise võimalusi ettevõtluses. • Kaitseb tehisintellekti kasutamist ettevõtluses lähtudes kehtivast õigusest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab ettevõtluses tehisintellekti kooskõlas kehtivate regulatsioonidega. • Kaitseb ettevõtluses tehisintellektiga seotud õigusi. 	Tehisintellekti seadustamine <ol style="list-style-type: none"> 1. Tehisintellekti mõiste ja olemus 2. Tehisintellekti kasutamise võimalused ettevõtluses 3. Tehisintellekti kaitsmine ja sellega seotud õigused ning kohustused 4. Vastutus tehisintellekti eest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juhtumianalüüs ettevõtluses kasutatavate tehisintellektiga seonduvate õiguste ja kohustuste teostamise kohta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loengud, arutelud ja rühmatööd mooduli teemadel. • Harjutusülesannete sooritamine: <ul style="list-style-type: none"> - kaasuste lahendamine - ettekannete esitamine.
Iseseisev töö moodulis	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. • Õigusteoreetilise kirjanduse läbitöötamine. • Ettekannete koostamine ja esitamine kas rühmatööna või individuaalselt. 			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine läveni tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • kasutab ettevõtluses tehisintellekti kooskõlas kehtivate regulatsioonidega. • kaitseb ettevõtluses tehisintellektiga seotud õigusi. 			
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	McCarthy, J. What is artificial Intelligence, kättesaadav arvutivõrgust: http://www-formal.stanford.edu/jmc/whatisai/ (08.02.2019) Hanson, M jt Intellektuaalomandi õppematerjal, Tallinn : Eesti Intellektuaalomandi ja Tehnoloogiasirde Keskus, 2015 Kurisoo, K jt Intellektuaalne omand, Tallinn: Äripäev, 2009 Autoriõiguse seadus, RT I, 27.11.2018, 3 Kaubamärgiseadus, RT I, 28.12.2011, 4			

Valikõpingu nr	Nimetus	Maht		
8	ÕIGUSALANE INGLISE KEEL	4 EKAP		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime inglise keele kesktasemel keelekasutusega, suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult erialases tegevuses.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Kristina Alas				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades valdkonna sõnavara lähtudes kesktaseme keelekasutuse oskusuõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme B1 kirjeldustele. • Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases inglise keeles. • Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku tegevusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab suhtluses keerukamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsest ja keerukat infovahetust enamlevinud tegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • Osaleb tegevusega seotud aruteludes ja vastab küsimustele keerukamate lausete abil. 	Õiguslane inglise keel <ol style="list-style-type: none"> 1. Õiguslane terminoloogia. 2. Suhtlemine: õiguslane teenindamine. 3. Juristi teenused ettevõttes. 4. Dokumentatsioon: erinevate dokumentide koostamine, täitmine ja tõlkimine. 5. Lepingute liigid ja lepingute sõlmimise reeglid: põhimõisted, lepingute elemendid jne. 6. Ostu-müügi leping: põhiterminid, levinumad väljendid. 7. Üürileping: põhiterminid, levinumad väljendid, tõlkimine/lepingute võrdlemine inglise ja eesti keeles. 8. Töölepingu sõlmimine ja lõpetamine: põhimõisted, levinumad väljendid jne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktilised tööd: suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning inglise keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks. • Dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal. • Suulised esinemised, sõnavõttud ja esitlused etteantud teemadel. 	<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	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks suulistes sõnavõttudeks, esinemisteks ja esitlusteks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • kasutab suhtluses keerukamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsest ja keerukat infovahetust enamlevinud tegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • osaleb tegevusega seotud aruteludes ja vastab küsimustele keerukamate lausete abil. 			
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	www.oxforddictionaries.com (monolingual EN dictionary of general English) www.thelawdictionary.org (online Black's Law Dictionary – legal terms only) www.translegal.com/legal-english-dictionary (monolingual Legal English dictionary) www.phrasebank.manchester.ac.uk (useful academic English phrases for written papers)			

<p>termin.eki.ee/estern/ (individual terms from Est legislation EN-ET-EN) www.iate.europa.eu (EU terms EN-ET-EN) www.eurlex.europa.eu (EU terms EN-ET-EN) commin.org/en/bsr-glossaries/national-glossaries/Estonia/ (EN-ET-EN glossary of land terms)</p>

Valikõpingu nr	Nimetus		Maht	
9	ÕIGUSALANE VENE KEEL		4 EKAP	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime vene keele kesktasemel keelekasutusega, suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult erialases tegevuses.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Puuduvad				
Õpetajad: Lilia Knõš-Krjukov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> • Suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades valdkonna sõnavara lähtudes kesktaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele. • Koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles. • Sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku tegevusega seotud sõnavara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • Suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsamat infovahetust enamlevinud tegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • Osaleb tegevusega seotud aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate lausete abil. 	Õiguslane vene keel <ol style="list-style-type: none"> 1. Õiguslane terminoloogia. 2. Suhtlemine: õiguslane teenindamine. 3. Juristi teenused ettevõttes. 4. Dokumentatsioon: erinevate dokumentide koostamine, täitmine ja tõlkimine. 5. Lepingute liigid ja lepingute sõlmimise reeglid: põhimõisted, lepingute elemendid jne. 6. Ostu-müügi leping: põhiterminid, levinumad väljendid. 7. Üürileping: põhiterminid, levinumad väljendid, tõlkimine/lepingute võrdlemine vene ja eesti keeles. 8. Töölepingu sõlmimine ja lõpetamine: põhimõisted, levinumad väljendid jne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktilised tööd: suulised ja kirjalikud ülesanded vastava sõnavara omandamiseks ja selle kinnistamiseks ning inglise keele reeglite kordamiseks ja kinnistamiseks. • Dokumentide koostamine esitatud situatsioonide põhjal. • Suulised esinemised, sõnavõttud ja esitlused etteantud teemadel. 	<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	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja kirjalike testide sooritamiseks ning ettevalmistus osalemiseks dialoogides ja diskussioonides.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine, erinevate praktiliste tööde ja ülesannete esitamine lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • kasutab suhtluses lihtsamaid lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad valdkonnaga vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • suhtleb nii suuliselt kui kirjalikult tööalastes olukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsamat infovahetust enamlevinud tegevusega seotud teemadel vastavalt õigekeelsuse reeglitele. • osaleb tegevusega seotud aruteludes ja vastab küsimustele lihtsamate lausete abil. 			
Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal	https://term.eki.ee/termbase/view/3233505/et/ru/?initial=A O. Ottenson Uus eesti-vene õigussõnaraamat Tallinn 2007 Vissak, H., Vissak, J. 3. Juriidiline vestmik-teatmik Tallinn 2003 Vissak, H. Väike juriidiline suhtlemisõnaraamat. Byronet 2002			

