

VÕRUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPPEKAVA

Õppekavarühm	Juhtimine ja haldus					
Õppekava nimetus	Ärikorralduse spetsialist					
	<i>Business Administration Specialist</i>					
Õppekava kood EHISes	233403					
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht (EKAP):	120 EKAP					
Õppekava koostamise alus:	Ärikorralduse spetsialist, tase 5 kutsestandard, kinnitatud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsekoostamise otsusega nr 24 5.05.2022					
Õppekava eesmärk ja õpiväljundid:	<p>Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad töötada ärikorralduse spetsialistina muutavas keskkonnas ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes.</p> <p>Õppekava õpiväljundid:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tuleb toime ettevõtte turunduse, müügi, tootmise, hanke- ja ostutoimingute ning klienditeeninduse korraldamisega, ettevõtte juhtimisest tulenevate ülesannete täitmisega ning majandusarvestusega, lähtudes ärietikast, jätkusuutliku arengu põhimõtetest ning õigusaktidest; 2) rakendab tulemuslikult juhtimis- ja suhtlemisoskusi eesti ja inglise keeles, meeskonnatööd ning info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid väikeettevõtte tegevuse korraldamisel; 3) on võimeline vastutama ettevõttes mitmekülgsete loovaid ja uudseid lahendusi eeldavate tööülesannete täitmisel eest, sh ettearvatutes olukordades; 4) on töö korraldamisel ennast juhtiv ja tulemustele orienteeritud, lähtudes koostööst ja väärtustest, on ettevõtlik, osaleb aktiivselt meeskonnatöös. 					
Õppekava rakendamine	Õpe võib toimuda statsionaarse (koolipõhine ja töökohapõhine) ja mittestatsionaarse õppe vormis.					
Nõuded õpingute alustamiseks	Ärikorralduse spetsialisti õppekaval õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Võrumaa Kutsehariduskeskuse vastuvõtukomisjoni töökorra ja vastuvõttueeskirjaga.					
Nõuded õpingute lõpetamiseks	Kutseõpe loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseksamiga. Kui kutseksami sooritamise ei ole võimalik, lõpetatakse					

õpingud erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks erialane lõpueksam.

Õpingute lõpetamisel väljastatav dokument

Viienda taseme kutseerihariduse lõputunnistus

Õpingute läbimisel omandatav

kvalifikatsioon: Ärikorralduse spetsialist, tase 5

osakvalifikatsioon: Puudub

Õppekava struktuur

I. Põhiõpingute moodulid – 102 EKAP, sh praktika 30 EKAP

Moodul 1. Õpitee ja töö muutuv keskkonnas 4 EKAP

- 1.1. Kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid
- 1.2. Koostab ennast juhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani
- 1.3. Hindab oma panust enda ja teiste jaoks väärtuste loomisel kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses

Moodul 2. Müügi ja turunduse korraldamine 23 EKAP, sh praktika 6 EKAP

- 2.1 määratleb kliendigrupid vastavalt klientide vajadustele ja ootustele ning ettevõtte eesmärkidele
- 2.2 osaleb turunduskommunikatsiooni plaani koostamisel ja elluviimisel lähtudes toodetest ning ettevõtte eesmärkidest
- 2.3 osaleb toote- ja teenusearendamise protsessides, arvestades turu arenguid, kliendi vajadusi ja ootusi;
- 2.4 korraldab müügi protsessi vastavalt müügiplaanile

Moodul 3. Tootmise korraldamine 14 EKAP, sh praktika 5 EKAP

- 3.1 selgitab välja tellimuste täitmiseks vajalike ressursside olemasolu, arvestades ettevõtte tööprotsessi
- 3.2 jälgib tootmisprotsessi kvaliteedinäitajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele
- 3.3 osaleb tootmisprotsessi analüüside ja kokkuvõtete koostamisel vastavalt töökorraldusele ja etteantud mudelile

Moodul 4. Hanke- ja ostutoimingute korraldamine 19 EKAP, sh praktika 6 EKAP

- 4.1. koostab hanke- ja ostu tegevusplaani ettevõtte strateegiast ja klientide vajadustest lähtuvalt
- 4.2. analüüsib tarneturgu ja tarnijad arvestades ettevõtte vajadusi
- 4.3. korraldab hankeid ja osaleb müügilepingute koostamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest
- 4.4. jälgib, prognoosib ja korraldab laovarusi vastavalt ettevõtte vajadustele
- 4.5. korraldab ja haldab siseneva logistika toiminguid
- 4.6. analüüsib ja hindab tarnijate võimekust tarnekohustuste täitmisel, arvestades muutuvaid ostuvajadusi

Moodul 5. Klienditeeninduse korraldamine 14 EKAP, sh praktika 5 EKAP

- 5.1. korraldab klienditeeninduse ja selleks sobiva töökeskkonna, lähtudes ettevõtte eesmärkidest
- 5.2. koondab ja analüüsib protsessi- ja tulemusnäitajaid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale
- 5.3. käsitleb klientide kaebusi vastavalt õigusaktidele ja valdkonnas väljakujunenud heale tavale

Moodul 6. Juhtimine 16 EKAP, sh praktika 4 EKAP

- 6.1. seab eesmärgid ja planeerib tegevused, lähtudes keskkonnast ning jätkusuutliku arengu põhimõtetest
- 6.2. mõistab juhtimisotsuste olulisust, mõju ja sellest tulenevat vastutust ettevõtte eesmärkide saavutamisel
- 6.3. korraldab ressursid ja tööprotseduurid oma vastutusvaldkonna piires

6.4. mõistab eestvedamise rolli organisatsiooni ja meeskonna juhtimisel ning organisatsioonikultuuri kujundamisel

6.5. kontrollib ja hindab tegevuste eesmärgipärast elluviimist ja tulemuste kvaliteeti

Moodul 7. Majandusarvestus 12 EKAP, sh praktika 4 EKAP

7.1. koostab raamatupidamise alg- ja koonddokumente vastavalt Eesti finantsaruandluse standardile ja õigusaktide nõuetele

7.2. kogub sisendandmeid valdkondlike finantsplaanide ja eelarvete koostamiseks, lähtudes müügiprognoosist, ettevõtte eripärast ja ettevõtluskeskkonnast

7.3. analüüsib finantsaruandeid, hindab riske ja võimalusi ettevõtte edasises tegevuses

7.4. arvestab omahinna ja kujundab müügihinna, arvestades kuluelemente (sh tööjõukulu), ettevõtte kulustruktuuri ja turutingimusi

II. Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused

Valikõpingud toetavad või täiendavad õppekava läbimisel omandatavaid kompetentse. Õppijal on kohustus valida valikmooduleid **18 EKAP** i ulatuses ja on õigus valida valikõpingute mooduleid kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest kooli õppekorralduseeskirjas sätestatud korras. Koolil on õigus otsustada valikõpingute valikud, arvestades kooli võimalusi ja õpilaste soove.

Õppijal on võimalik valikõpingute mooduleid valida järgmiste moodulite hulgast:

1. Erialane vene keel ettevõtlusega seotud tegevuses ja suhtluses 5 EKAP

1.1 suhtleb suuliselt ja kirjalikult igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ärikorraldusalast sõnavara lähtudes iseseisva keelekasutuse oskuse nõuetest, mis vastavad euroopa nõukogu keeleoskustaseme B1 kirjeldustele

1.2 koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles

1.3 sõnastab selged vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ärikorraldusega seotud sõnavara

2. Erialane inglise keel tase B1 5 EKAP

2.1 Suhtleb suuliselt ja kirjalikult igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades müügi-, turundus- ja müügi- ja sõnavara kesktaseme keelekasutuse oskuse nõuetest, mis vastavad EN keeleoskustaseme B1 kirjeldustele.

2.2 Korraldab müügi- ja turundusprotsessi erinevates kanalites, valmistab ette, juhendab ja viib läbi toote- ja teenuseesitlusi, kliendikohtumisi.

2.3 Koostab ärikirju ja müügilepinguid erialases inglise keeles.

2.4 Juhendab ja viib läbi toote- ja teenuseesitlusi ning kliendikohtumisi.

3. Töölepingu seadus praktikas. 4 EKAP

3.1. Mõistab ettevõtja võimalusi ja vastutust töötamise suhte loomisel ja töövaidlustest hoidumiseks

3.2. Mõistab ettevõtja võimalusi töösuhte realiseerimiseks ja reguleerimiseks töösuhte kestel

3.3. Mõistab ettevõtja võimalusi, vastutust ja norme töösuhte lõpetamiseks

4. Projektitöö alused 4 EKAP

4.1 tunneb projektide koostamise ja planeerimisega, projektitöös osalemisega ning juhtimisega seotud põhimõisteid;

4.2 oskab omandatud mõisteid ja reegleid projektiplaani koostades praktikas rakendada.

5. Innovatsioon ja loovus 3 EKAP

5.1 Selgitab innovatsiooni ja loovuse olemust, nende omavahelist seost

5.2 Mõistab loovuse ja innovatsiooni toetamise vajalikkust organisatsioonis

5.3 Kasutab loovustehnikaid tootearenduses

6. Tarbijale müük – õiguslikud alused 2 EKAP

Õppur mõistab:

6.1 Tarbijat puudutavate regulatsioonide olulisust ja sanktsioonide olemust, järgib valdkonna head tava ja õigusaktide nõudeid;

6.2 Müügiks kehtestatud lubatud ja keelatud võtete kasutamise tagajärgi, järgib valdkonna head tava ja õigusaktide nõudeid;

6.3 Tarbijale teenuse osutamiseks kehtestatud lubatud ja keelatud võtete kasutamise tagajärgi;

6.4 Tarbijat puudutavate probleemide lahendamise vajalikkust, võtteid ja poolte õiguskaitsevahendeid.

Spetsialiseerumised puuduvad

Õppekava kontaktisik

ees- ja perenimi: Henn Tarro

ametikoht: kutseõpetaja

telefon: 7850800

e-post: Henn.tarro@vkhk.ee

Märkused

Rakenduskavad asuvad: http://tareke.vkhk.ee/oppekavad_uued/

Õppekava lisad:

LISA 1. Kutsestandardi kompetentside tegevusnäitajate ja õppekava moodulite vastavustabel

LISA 2. Õppekava moodulite õpiväljundite võrdlus kutseharidusstandardi õpiväljunditega vastavalt kutseõppe liigile

LISA 3. Õppekava avamise vajalikkuse põhjendus