

PÄRNU SAKSA TEHNOLOOGIAKOOLI ÕPPEKAVA						
Õppekavarühm		Äriteenused				
Õppekava nimetus						
(eesti keeles)		ÄRIKORRALDUSE SPETSIALIST				
(inglise keeles)		Business Administration Specialist				
(vene keeles)		Специалист по организации бизнеса				
Õppekava kood EHISes		152417				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA				JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA		
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht		120 EKAP				
Õppekava koostamise alus:		Kutsestandard „Ärikorralduse spetsialist, tase 5“ kinnitatud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu 01.09.2014.a otsusega nr 18 ja Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130 „Kutseharidusstandard“				
Õppekava õpiväljundid		<p>Õpetusega taotletakse, et õppija omandab kompetentsid, mis võimaldavad töötada ärikorralduse spetsialistina ning luuakse eeldused õpingute jätkamiseks ja elukestvaks õppeks.</p> <p>Õpingute läbimisel õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> tuleb toime ettevõtte juhtimise toetamise ja majandusarvestusega, lähtudes ärieetikast ja ettevõtte eesmärkidest; rakendab tulemuslikult juhtimis- ja suhtlemisoskusi eesti ja inglise keeles, meeskonnatööd ning kommunikatsioonitehnoloogiaid ettevõtte tegevuse toetamisel; on võimeline vastutama ettevõttes keerukate ja mitmekesiste, loovaid ja uudseid lahendusi eeldavate tööülesannete täitmise ning kaastöötajate juhendamise eest; on ettevõtte juhtimise toetamisel ennast juhtiv, orienteeritud koostööle ja tulemustele, lähtudes ettevõtte väärtustest; korraldab turundustegevust ja müügitööd vastavalt ettevõtte töökorraldusele. 				
Õppekava rakendamine		Õpe võib toimuda statsionaarse (koolipõhine ja töökohapõhine) ning mittestatsionaarse õppe vormis.				
Nõuded õpingute		Õppijal on omandatud keskharidus.				

alustamiseks:	
Nõuded õpingute lõpetamiseks:	Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õppija on saavutanud kõik õppekavas esitatud õpiväljundid lävendi tasemel.
Õpingute läbimisel omandatav(ad)	
kvalifikatsioon(id):	Ärikorralduse spetsialist spetsialiseerumisega turundus- ja müügispetsialist, tase 5 ja klienditeenindusspetsialist, tase 5 või tootmis- ja teenindusspetsialist, tase 5 või ostuspetsialist, tase 5
osakutse(d):	–
Õppekava struktuur	
Põhiõpingute moodulid (nimetus, maht ja õpiväljundid):	
1. Karjääri planeerimine ja ettevõtlus, 5 EKAP	
Õppija:	
<ul style="list-style-type: none"> • mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis; • mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist; • mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas; • kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas; • käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil. 	
2. Ettevõtte juhtimise toetamine, 32 EKAP (sh praktika 10 EKAP)	
Õppija:	
<ul style="list-style-type: none"> • toetab ettevõtte eesmärkide ja ärimudeli arendamist arvestades tegevusvaldkonda; • osaleb turundus- ja müügitegevuse elluviimisel, lähtudes turundus- ja müügistrateegiast; • kavandab ressursid, lähtudes ettevõtte eesmärkidest, arvestades vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid, sh keskkonnanõudeid; • toetab inimkeskse organisatsioonikultuuri arendamise põhimõtteid ettevõtte eesmärkide saavutamisel, arvestades ärieetikat ja ettevõtte väärtusi; • kogub ja säilitab informatsiooni ja dokumente, lähtudes töövaldkonnast ja õigusaktidest; • korraldab personali administreerimisega seotud tegevusi, lähtudes õigusaktidest ja ettevõtte vajadustest. 	
3. Majandusarvestus, 20 EKAP (sh praktika 6 EKAP)	
Õppija:	
<ul style="list-style-type: none"> • koostab raamatupidamisdokumente, lähtudes õigusaktidest; • peab töötasarvestust vastavalt ette antud standardite või arvutiprogrammi abil; • valmistab ette sisendandmeid valdkondlike finantsplaanide ja prognooside koostamiseks ning jälgib nende täitmist; • analüüsib ettevõtte tasuvust ja efektiivsust, kasutades sobivaid analüüsi meetodeid. 	
4. Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine, 27 EKAP (sh praktika 7 EKAP)	
Õppija:	
<ul style="list-style-type: none"> • määratleb kliendigrupid vastavalt klientide vajadustele ja ootustele ning ettevõtte eesmärkidele; 	

- mõistab toodete hindade kujunemise olulisust ettevõtte müügitulemuste saavutamisel;
- toetab turundustegevust vastavalt ettevõtte eesmärkidele;
- korraldab müügiprotsessi vastavalt müügiplaanile.

Praktika 30 EKAP sisaldub põhiõpingute ja valikõpingu spetsialiseerumisega seotud moodulis.

Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused (nimetus ja maht):

- Klienditeeninduse korraldamine, 27 EKAP (sh praktika 7 EKAP)
- Tootmis- ja teenindusprotsessi toetamine, 27 EKAP (sh praktika 7 EKAP)
- Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine, 27 EKAP (sh praktika 7 EKAP)
- Erialane inglise keel, 4 EKAP
- Erialane saksa keel, 5 EKAP

Õppijal on kohustus valida valikõpinguid **36 EKAP** ulatuses.

Koolil on õigus otsustada valikõpingute valikud arvestades kooli võimalusi ja õpilaste soove.

Spetsialiseerumised (moodulite nimetus ja maht):

Põhiõpingute raames spetsialiseerutakse turundus- ja müügispetsialistiks.

- **Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine, tase 5, 27 EKAP**

Valikõpingute raames spetsialiseerutakse veel ühele alljärgnevatest:

- **Klienditeeninduse korraldamine, tase 5, 27 EKAP**
- **Tootmis- ja teenindusspetsialist, tase 5, 27 EKAP**
- **Ostuspetsialist, tase 5, 27 EKAP**

Õppekava kontaktisik:

Ees- ja perekonnanimi:	Ele Laaneväli
Amet:	õppetöö juht
Telefon:	442 0482
e-posti aadress:	ele@saksatk.ee

Märkused:

- Kooli õppekava ja selle moodulite rakenduskava on avalikult kättesaadav veebiaadressil <http://www.saksatk.ee/index.php/dokumendid>
- Lisa 1. Seosed kutsestandardi „Ärikorralduse spetsialist, tase 5“ kompetentside ja eriala õppekava moodulite vahel

Lisa 1

Seosed kutsestandardi „Ärikorralduse spetsialist, tase 5“ kompetentside ja õppekava moodulite vahel

Kompetents	Mooduli nimetus õppekavas
Ettevõtte juhtimise toetamine	Ettevõtte juhtimise toetamine
Majandusarvestus	Majandusarvestus
Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine	Turundustegevuse ja müügitöö korraldamine
Spetsialiseerumised	
Tootmis- ja teenindusprotsessi toetamine	Tootmis- ja teenindusprotsessi toetamine
Klienditeeninduse korraldamine	Klienditeeninduse korraldamine
Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine	Ostutoimingute ettevalmistamine ja läbiviimine