Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õppekava

1-1/51 kinnitatud 25.07.2022

Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus					
Õppekava nimetus	Raamatupidaja					
	Accountant					
	Бухгалтер					
Õppekava kood EHISes	134884					
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	**EKR 3**	**EKR 4 kutsekeskharidus**	**EKR 4**	**EKR 5**	**EKR 4**	**EKR 5**
				X		
Õppekava maht (EKAP):	120					
Õppekava koostamise alus:	Kutsestandard raamatupidaja, tase 5 (kinnitatud Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsusega 05.05.2022 nr 24)					
Õppekava õpiväljundid:	Kutseõppe lõpetaja: • omab süsteemset ülevaadet peamistest majandusteooriatest ning mõistab kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas toimuvat ning nende omavahelisi seoseid; • mõistab majandusarvestuse põhimõisteid, printsiipe ja meetodeid ning rakendab majandusüksuse majandussündmuste kajastamisel ning finantsaruannete ja maksudeklaratsioonide koostamisel; sobilikku majandus- ja tabelarvutustarkvara, lähtudes äri- ja kutseeetika nõuetest ning kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest; • osaleb majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, analüüsib finantsolukorda ning hindab finantsseisundit, rakendades projekti ja meeskonnatöö põhimõtteid; • omab valmisolekut osaleda kodanikuühiskonnas, arvestab suhtlemisel kultuurilisi erinevusi ning kasutab eesti ja inglise keelt.					
Õppekava rakendamine:	**Õppevorm** statsionaarne õpe - koolipõhine õpe, mittestatsionaarne õpe, statsionaarne õpe - töökohapõhine õpe **Sihtrühm** Keskhariduse omandanud isikud					
Nõuded õpingute alustamiseks Raamatupidaja õppekaval õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Pärnumaa Kutsehariduskeskuse vastuvõtukomisjoni töökorra ja vastuvõtueeskirjaga.						
Nõuded õpingute lõpetamiseks Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Kui kutse- või erialal ei ole kutseeksami sooritamine võimalik, lõpetatakse õpingud erialase lõpueksamiga. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam.						
Lõpetamisel väljastatavad dokumendid Viienda taseme kutseõppe lõpetanule väljastab kool lõputunnistuse koos hinnetelehega.						
Õpingute läbimisel omandatav(ad)						
kvalifikatsioon(id):	Raamatupidaja, tase 5					
osakutse(d):	puuduvad					
Õppekava struktuur Põhiõpingud 101 EKAP, sh 30 EKAP praktikat integreeritud põhimoodulitesse. Valikõpingud kogumahuga 19 EKAP.						
Põhiõpingute moodulid (101 EKAP)						
Finantsarvestus	41 EKAP	• korraldab majandusüksuse raamatupidamist lähtudes				

		kehtivast seadusandlusest ja raamatupidamise sise-eeskirjast • kajastab dokumentide alusel majandusüksuse lihtsamaid, igapäevase rutiinse äritegevuse käigus toimunud majandussündmusi • tunneb töötasustamise põhimõtteid lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest • koostab ja esitab lühendatud finantsaruandeid, lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest
Maksuarvestus	12 EKAP	• mõistab Eesti maksusüsteemi ning maksumaksja õigusi ja kohustusi • arvestab maksud ja maksed ning võrdleb nende vastavust õigusaktidega
Ettevõtluskeskkond ja ettevõtte rahandus	24 EKAP	• mõistab majandusarvestuse rolli organisatsiooni eesmärkide elluviimisel, lähtudes äri- ja kutse-eetika põhimõtetest ning arvestades kultuurilisi erinevusi • mõistab majandusüksuse toimimist mikro- ja makrotasandil ning majanduse sektoritevahelisi seoseid ja koostööd • orienteerub majandusnäitajate süsteemis ja majanduspoliitikas ning seostab neid ettevõtluskeskkonna ja majandusüksuse tegevusega • rakendab majandusmatemaatilisi- ja statistilisi meetodeid rahandussituatsioonide lahendamisel ning analüüsimisel ja tulemuste tõlgendamisel
Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	5 EKAP	• kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid; • analüüsib ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest; • hindab oma panust enda ja teiste jaoks väärtuste loomisel kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; • koostab ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.
Juhtimisarvestus	19 EKAP	• osaleb majandusüksuse finantstegevuse planeerimisel, rakendades eelarvestamise protseduure, meetodeid ja mudeleid • arvestab erinevate majandusüksuste toodete/teenuste omahinda, rakendades kuluarvestuse meetodeid • analüüsib ettevõtte finantstegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat info- ja võrdlusbaasi ning analüüsimeetodeid • esitab finantsanalüüsi tulemused ja põhjendatud ettepanekud finantsvaldkonna juhtimisotsusteks
Valikõpingute moodulid (35 EKAP)		
Uurimistöö alused	4 EKAP	• sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemist • koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid • valib metoodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist • viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale
Personalitöö ja –arvestus	4 EKAP	• administreerib personali töösuhteid, korrastavaid dokumente vastavalt õigusaktidest tulenevatele nõuetele ja organisatsiooni protseduuridele • haldab personaliandmebaasi, hoides andmeid tegelikkusega vastavuses ning kasutades neid päringute, aruannete ja

		andmetevaheliste seoste leidmiseks • kavandab personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanalid ja valikumeetodid • hindab personali kompetentse hindamiskriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse
Projektijuhtimine	3 EKAP	• mõistab projektide koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest • planeerib projekti ressursid, rakendades projektipõhist arvestussüsteemi • orienteerub projekti aruandluses lähtudes projektidele esitatavatest nõuetest
Erialane inglise keel B tase (B1)	4 EKAP	• mõistab erialast võõrkeelset terminoloogia. • rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel. • kasutab võõrkeelt erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises. • koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil.
Erialane inglise/vene/soome keel A tase	4 EKAP	• mõistab erialast võõrkeelset terminoloogia. • rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel. • kasutab võõrkeelseid lihtsaid fraase ja lauseid erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises. • koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil.
MTÜ ja SA raamatupidamine	3 EKAP	• koostab MTÜ-le sise-eeskirja, lähtudes mittetulundusühingute erisustest ja õigusaktidest; • kirjeldab spetsiifilisi mittetulundusühingutele ja sihtasutustele iseloomulikke majandustehinguid ja kajastab neid raamatupidamises; • koostab vorm TMIN ning informatiivsed deklaratsioonid lähtudes kasutatavatest vormidest;
FIE raamatupidamine	1 EKAP	• kajastab dokumentide alusel FIE majandussündmusi arvestusregistrites. • koostab ja esitab FIE maksudeklaratsioonid lähtuvalt õigusaktidest.
Dokumendihaldus	2 EKAP	• kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis. • koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt. • koostab ja vormistab käskkirja, akti, protokolli
Erisused raamatupidamise arvestuses	3 EKAP	• mõistab FIE kui väikeettevõtluse olemust ja sellega kaasnevaid riske, orienteerudes FIE´t puudutavas seadusandluses; •orienteerub FIE maksustamise põhimõttes lähtudes kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest; •mõistab kassa- ja tekkepõhise raamatupidamise erinevust lähtudes õigusaktidest; •koostab dokumentide alusel FIE`t puudutavaid aruandeid lähtuvalt kehtivast seadusandlusest; •eristab MTÜ raamatupidamist erasektorist ning koostab majandustehingutest lähtuvalt finantsaruanded
Ärietikett	3 EKAP	• arvestades ürituse iseloomu ja järgides teenindusprotsessi, valmistab ette istumisega laudade eelkatteid ning serveerib jooke; • teeb ettevalmistused, katab lauad ning teenindab kliente selvelaudades arvestades ürituse iseloomu

Erialane inglise keel	4 EKAP	• mõistab erialast võõrkeelset terminoloogia. • rakendab erialast võõrkeelt finantsaruandluse koostamisel ja tõlgendamisel. • kasutab võõrkeelt erialases suulises ja kirjalikus suhtlemises. • koostab võõrkeelseid dokumente arvuti abil.
Valikõpingute valimine: Õppegrupp valib valikõpingute moodulid kogumahuga 19 EKAP vastavalt oma süvendatud huvi ja edasist tööalast tegevust silmas pidades, järgides PKHK õppekorralduseeskirja.		
Lõpueksami lühikirjeldus: Lõpueksam koosneb kolmest osast: testist, kompleksülesandest ja juhtimisarvestuse ülesannetest		
Praktika kirjeldus: Praktika toimub praktiliselt töökeskkonnas õppija valitud ettevõttes, õppekavas määratud mahus.		
Spetsialiseerumised puuduvad		
Õppekava kontaktisik	Ille Kukk, kutseõpetaja, email:ille.kukk@hariduskeskus.ee, tel +372 4427888	
Märkused: Moodulite rakenduskava on kättesaadav: https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/2793/version/6214 Lisafailide loend: Õppekava moodulite ja kutsestandardite kompetentside vastavustabel. Õppekava moodulite õpiväljundite ja kutseharidusstandardis (KHS) kirjeldatud õpiväljundite võrdlus.		