PÄRNUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPPEKAVA	
Õppekavarühm	Kaubandus
Õppekava nimetus	Müügikorraldaja
	Sales Organizer
	Organizator prodaži
Õppekava kood EHIS-es	

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 „Müügikorraldaja“ tase 5, Teeninduse Kutsenõukogu 15/03.03.2014 ja Kutsehariduss tandard 26.08.2013 nr 130.

Õppekava õpiväljundid:
* õpilane tuleb kaubandusettevõttes toime klienditeeninduse korraldamise, kaupade käitlemise korraldamise, müügitöö korraldamise ning müügipersonali juhendamise ja juhtimisega, vastavalt kaubandustegevust reguleerivatele õigusaktidele ja heale kaubandustavale järgides tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõudeid
* õpilane rakendab tulemuslikult suhtlemisoskusi sh inglise ja vene keeles, meeskonnatööd, info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid kaubandusettevõtte töö korraldamisel
* õpilane on võimeline vastutama kaubandusettevõttes enda ja teiste töö korraldamise eest sh ettearvamatutes olukordades.

Õppekava rakendamine:
Statsionaarne (koolipõhine ja töökohapõhine) ja mittestatsionaarne õpe.

Nõuded õpingute alustamiseks:
Õppima võib asuda keskharidusega isik.

Nõuded õpingute lõpetamiseks:
Õpingud 5. taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile vastavate õpiväljundite saavutamist.

Õpingute läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid:
Õppekava õpiväljundite saavutamisel täismahus omandatakse kutsele „Müügikorraldaja, tase 5“ vastavad kompetentsid.

Õpingute osalisel läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid:
Puuduvad.

Osakvalifikatsioonid:
Puuduvad.

Lõpetamisel väljastatavad dokumendid:
Lõpetajale väljastatakse Pärnumaa Kutsehariduskeskuse lõputunnistus, hinneteleht.

Õppekava struktuur
Põhiõpingute moodulid (102 EKAP)

Nimetus	*Maht*	*Õpiväljundid*
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5 EKAP	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
Klienditeeninduse korraldamine	29 EKAP	mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele mõistab kliendisuhte juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele
Kaupade käitlemise korraldamine	39 EKAP	analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest tellib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest

		korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale
Müügitöö korraldamine	15 EKAP	mõistab müügitöö korraldamise olulisust hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid
Juhendamine ja juhtimine	14 EKAP	mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest

Põhiõpingute moodulid (nimetus, maht ja õpiväljundid):
1. Karjääri planeerimine ja ettevõtlus 5 EKAP:
- 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 toimimisel käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil
2. Klienditeeninduse korraldamine 29 EKAP:
- mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes
- tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise
- korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele
- mõistab kliendisuhte juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös
- käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele
3. Kaupade käitlemise korraldamine 39 EKAP:
- analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest
- tellib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest
- korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust
- korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale
4. Müügitöö korraldamine 15 EKAP:
- mõistab müügitöö korraldamise olulisust kaubandusettevõttes
- hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel
- mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid
5. Juhendamine ja juhtimine 14 EKAP:
- mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest
- tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest
Praktika 30 EKAP-it sisaldub põhiõpingute moodulites.
Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused (nimetus ja maht):
Erialane vene keel 2 EKAP; erialalane soome keel 3 EKAP; uurimistöö metoodika 2 EKAP; tabelarvutusprogrammide kasutamine 2 EKAP; E-portfoolio koostamine 3 EKAP; ettevõtlus 2 EKAP; majandusökonoomika 3 EKAP; hügieeni- ja puhtuseõpetus 1 EKAP, pakkimine 1 EKAP. I aastal valib kool valikained, II aasta valikained valib õpilane I õppeaasta II poolaastal.

Valikõpingute moodulid (18 EKAP)

Nimetus	*Maht*	*Õpiväljundid*
Erialane vene keel	2 EKAP	suhtleb erialaselt ja igapäevaselt suuliselt ja kirjalikult tasemel A2 vene keeles selgitab välja kliendi vajadused, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist vene keeles kasutab iseseisvalt venekeelset kaubandusega seotud põhisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti
Erialane soome keel	3 EKAP	suhtleb igapäevases argisuhtluses kliendiga kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid selgitab välja kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles kasutab iseseisvalt soomekeelset kaubandusega seotud põhisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus. arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti.
Uurimistöö metoodika	2 EKAP	sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemist

		valib metoodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale
Tabelarvutusprogrammide kasutamine	2 EKAP	koostab MS Exceli arvutuseeskirju ja kasutab funktsioonid praktiliste ülesannete lahendamisel loob andmete visualiseerimiseks ja võrdlemiseks diagramme töötleb suuremahulisi andmeid sorteerides ja filtreerides kompaktsema ülevaate saamiseks suuremahulisest tabelist koostab vahekokkuvõtteid ning liigendtabeleid
E-portfoolio koostamine	3 EKAP	õppija koostab ja kujundab erinevaid dokumente korrektselt ja vastavuses dokumentidele esitatavate nõuetega toob välja e-portfoolio kasutamisvõimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara
Ettevõtlus	2 EKAP	kavandab ettevõtte loomist ja analüüsib ettevõtluskeskkonda iseseisvalt koostab ärimudeli ja hindab selle teostatavust iseseisvalt koostab ja kaitseb äriplaani ning alustab nõustaja kaasabil tööd iseseisva ettevõtjana
Majandusökonoomika	3 EKAP	mõistab kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahelisi seoseid ning riigi rolli majanduses mõistab majandusressursside ja hüvisteturu vahelisi seoseid ja iseärasusi mõistab makromajanduses toimuvate protsesside ja fiskaalpoliitika olemust mõistab majanduse globaliseerumist ja Eesti integratsiooni vajalikkust Euroopa majandusruumi
Puhtuse- ja hügieeniõpetus	1 EKAP	mõistab jaekaubandusettevõtte tunnustamise või teavitamise põhimõtteid ja protsessi, lähtudes Veterinaar- ja toiduameti nõuetest järgib korrektselt kaubandusettevõtete üldiseid hügieenialaseid juhiseid hoiab järjepidevalt puhtust, kontrollib regulaarselt kahjureid, kogub ja sorteerib oskuslikult jäätmeid ning täidab korrektselt nende tegevustega seotud dokumente mõistab enesekontrolliplaani rakendamise olulisust kaubandusettevõtte tegevuses
Pakkimine	1 EKAP	omab ülevaadet erinevatest pakenditest - ilupakend, tarbepakend ning väärtustab säästva arengu kultuuri põhimõtteid (taaskasutus, ökokasutus) omab ülevaadet värvidest, nende sobivusest ja kooslusest tunneb erinevaid töövahendeid ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid teab ilupakendi tähtsust, järgib ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid valmistab erikujulise ja eriotstarbelise kinkepaki lähtuvalt kliendi soovist

Valikõpingute valimise võimalused:
I aastal valib kool valikained.
II aasta valikained valib õpilane I õppeaasta II poolaastal.

Õppekava kontaktisik:
Kaie Pärn
kutseõpetaja
Telefon 4451958, kaie.parn@hariduskeskus.ee

Märkused:
Kooli õppekava ja moodulite rakenduskavad on kättesaadavad:
https://siseveeb.ee/hariduskeskus/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=311
https://siseveeb.ee/hariduskeskus/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=311&rakenduskavad=jah (koos moodulite rakenduskavadega)

Müügikorraldaja

Õppekava moodulite nimetused ja mahud(EKAP)	Maht kokku	1. õppeaasta	2. õppeaasta
Põhiõpingute moodulid	**102**	**53**	**49**
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	5	
Klienditeeninduse korraldamine	29	20	9
Kaupade käitlemise korraldamine	39	25	14
Müügitöö korraldamine	15	3	12
Juhendamine ja juhtimine	14		14
Valikõpingute moodulid	**18**	**7**	**11**
Erialane vene keel	2		
Erialane soome keel	3		
Uurimistöö metoodika	2		
Tabelarvutusprogrammide kasutamine	2		
E-portfoolio koostamine	3		
Ettevõtlus	2		
Majandusökonoomika	3		
Puhtuse- ja hügieeniõpetus	1		
Pakkimine	1		

Müügikorraldaja

Seosed kutsestandardi „Müügikorraldaja, 5. tase“ kompetentside ja eriala õppekava moodulite vahel.

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	Klienditeeninduse korraldamine	Kaupade käitlemise korraldamine	Müügitöö korraldamine	Juhendamine ja juhtimine
Klienditeeninduse korraldamine		X			
- Teenindusprotsessi juhtimine		X			
- Kassatöö korraldamine		X			
- Kliendi tagasiside kogumine, analüüsimine ja probleemide lahendamine		X			
Kaupade käitlemise korraldamine			X		
- Kaubavarude analüüs ja kaupade tellimine			X		
- Kaubakäitlemise korraldamine			X		
- Kaupade väljapanekute kujundamine			X		
- Kaupade esitlemise/tutvustamise korraldamine			X		
Müügitöö korraldamine				X	
- Majandustegevuse tulemuste arvestamine ja analüüsimine				X	
- Turundamine kaubandusettevõttes				X	
Juhendamine ja juhtimine					X
- Personali juhendamine ja igapäevase töö korraldamine					X
- Juhtimine ja eestvedamine					X
Suhtlemisoskus	X	X	X	X	X
Meeskonnatööoskus	X	X	X	X	X
Eesti keele oskus tasemel B1	X	X	X	X	X
Inglise keele oskus tasemel A2	X	X	X	X	X
Vene keele oskus tasemel A1	X	X	X	X	X
Arvutikasutamise oskus	X	X	X	X	X
Töökoha ettevalmistamine ja korrashoid	X	X	X	X	X
Tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõuete järgimine	X	X	X	X	X

X – tähistatakse, millises õppekava moodulis arendatakse ja hinnatakse nimetatud kompetentsi