Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õppekava

KN 16.05.16 pr nr 6 otsus nr 1 ja dir kk nr 97 kinnitatud 18.05.2016

Õppekavarühm	Juhtimine ja haldus					
Õppekava nimetus	Väikeettevõtja					
	Small Business Entrepreneur					
	Малый предприниматель					
Õppekava kood EHISes	152718					
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:	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandardi alusel. Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu otsus 18/01.09.2014 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr. 130					
Õppekava õpiväljundid:	Kutseõppe lõpetaja: • tuleb toime äritegevuse kavandamise, käivitamise, korraldamise ja arendamisega, lähtudes ärieetikast ning õigusaktidest; • rakendab tulemuslikult juhtimis- ja suhtlemisoskusi eesti ja inglise keeles, meeskonnatööd ning info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid väikeettevõtte tegevuse korraldamisel; • on võimeline vastutama väikeettevõttes mitmekülgsete tööülesannete eest, kavandades asjakohaseid muudatusi ja korraldades nende rakendamist, sh ettearvamatutes olukordades; • on väikeettevõtte töö korraldamisel ennast juhtiv ja tulemustele orienteeritud, lähtudes koostööst ja väärtustest, on ettevõtlik, osaleb aktiivselt meeskonnatöös.					
Õppekava rakendamine:	**Õppevorm** mittestatsionaarne õpe, statsionaarne õpe - koolipõhine õpe, statsionaarne õpe - töökohapõhine õpe **Sihtrühm** Keskhariduse omandanud isikud					

Nõuded õpingute alustamiseks

Väikeettevõtja õppekaval õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Pärnumaa Kutsehariduskeskuse 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. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga.

Lõpetamisel väljastatavad dokumendid

Lõpetanule väljastab kool lõputunnistuse koos hinnetelehega.

Õpingute läbimisel omandatav(ad)	
kvalifikatsioon(id):	Väikeettevõtja, tase 5
osakutse(d):	puuduvad

Õppekava struktuur

PÕHIÕPINGUTE MOODULID, maht 102 EKAP, sh praktika 30 EKAP:

1. Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas, maht 5 EKAP
2. Äritegevuse kavandamine ja käivitamine, maht 34 EKAP, sh praktika 10 EKAP
3. Äritegevuse korraldamine ja arendamine, maht 26 EKAP, sh praktika 8 EKAP
4. Tootearendus, maht 12 EKAP, sh praktika 4 EKAP

5. Finantsjuhtimine ja majandusarvestus, maht 19 EKAP, sh praktika 6 EKAP
6. Eksporditegevuste arendamine, maht 6 EKAP, sh praktika 2 EKAP

PRAKTIKA 30 EKAP sisaldub põhiõpingute moodulites

VALIKÕINGUTE MOODULID, maht 18 EKAP:
7. Euroopa Liidu alused, maht 5 EKAP
8. Erialane vene keel, maht 8 EKAP
9. Erialane saksa keel, maht 8 EKAP
10. Internetiturunduse korraldamine, maht 5 EKAP
11. Projektijuhtimine 3 EKAP
12. Organisatsioonikäitumine 2 EKAP
13. Personalitöö ja –arvestus 3 EKAP
14. Erialane inglise keel väikeettevõtjatele 2 EKAP
15. E-portfoolio koostamine 2 EKAP
16. Ärietikett 3 EKAP
17. E-portfoolio koostamine 2 EKAP

Põhiõpingute moodulid (102 EKAP)		
Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	34 EKAP	• kujundab tooteidee ning kavandab müügiprotsessi vastavalt ettevõtte eesmärgile • koostab äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest • mõistab ettevõtte asutamisprotsessi loogikat lähtuvalt ettevõtte asutamise protseduuridest ja põhimõtetest • mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid äritegevuse käivitamisel lähtudes ettevõtte eesmärkidest
Äritegevuse korraldamine ja arendamine	26 EKAP	• korraldab äritegevuseks vajalikud ressursid, järgides õigusakte ja ettevõtte eesmärke • korraldab turunduse ja müügiga seotud tegevused, lähtudes ettevõtte eesmärkidest • korraldab klienditeeninduse ja kliendisuhted, lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja järgides õigusakte • koordineerib ettevõtte äritegevust, järgides ettevõtte eesmärke, õigusakte ning töötervishoiu ja tööohutuse põhimõtteid • hindab ettevõtte äritegevust, vastavalt ettevõtte eesmärkidele, innovaatilisusele ja õigusaktidele
Tootearendus	12 EKAP	• selgitab välja kavandatava toote keskkonnategurid lähtuvalt ettevõtte eesmärkidele • määratleb toote tasuvuse, lähtudes keskkonnateguritest • koostab tootearendusplaani vastavalt tasuvusanalüüsile • selgitab toote arendusvajaduse, lähtudes klientide tagasisidest
Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	19 EKAP	• töötab välja ettevõtte finantsjuhtimise plaani vastavalt õigusaktidele • korraldab ettevõtte majandusarvestuse, lähtudes õigusaktidest • arvutab toodete omahinna, lähtudes kuludest • koostab ettevõtte eelarve, lähtudes ettevõtte äriplaanist • hindab ettevõtte majandusseisundit, lähtudes ettevõtte tasuvusest, likviidsusest ja maksevõimelisusest
Eksporditegevuste arendamine	6 EKAP	• mõistab välisturu ärilist potentsiaali ning sinna sisenemise võimalusi, arvestades kultuuridevahelisi erisusi rahvusvahelises äritegevuses • korraldab toote välisturule viimise, järgides sihtturu

		vajadusi ja rahvusvahelist majandusõigust • korraldab toote logistika, lähtudes rahvusvahelise tarneahela tingimustest ja põhimõtetest
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 väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses • koostab ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääripaani
Valikõpingute moodulid (43 EKAP)		
Euroopa Liidu alused	5 EKAP	• mõistab Euroopa Liidu olemust lähtuvalt Euroopa lepingust • selgitab välja Euroopa Liidu majanduse toimimispõhimõtted kasutades statistilisi andmeid • mõistab eurointegratsiooniprotsessi lähtudes Euroopa Liidu õigusaktidest
Erialane vene keel	8 EKAP	• suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele • koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases vene keeles • sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara
Erialane saksa keel	8 EKAP	• suhtleb suuliselt igapäeva- ja tööalastes situatsioonides kasutades ettevõtlusalast sõnavara • lähtudes algtaseme keelekasutuse oskusnõuetest, mis vastavad Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme A2 kirjeldustele • koostab ametlikke kirju ning muid dokumente erialases saksa keeles • sõnastab vastused erialastele küsimustele kasutades sobilikku ettevõtlusega seotud sõnavara
Internetiturunduse korraldamine	5 EKAP	• määratleb e-turunduse sihtrühmad ja kanalid, kasutades seda toodete/teenuste müügiks ning turunduseesmärkide saavutamiseks • kasutab erinevaid internetipõhiseid otsingusüsteeme, oskab luua blogi kui kommunikatsiooni ja turunduskanalit ning tegutseb tulemuslikult sotsiaalsetes suhtlusvõrgustikes • juhib hästi toimiv ning usaldust kujundava kodulehe loomist, kasutades vajadusel turundusagentuuri teenuseid.
Projektijuhtimine	3 EKAP	• mõistab projektide koostamise loogikat, lähtudes juhendmaterjalidest ja õigusaktidest • planeerib projekti ressursid, rakendades projektipõhist arvestussüsteemi • orienteerub projekti aruandluses lähtudes projektidele esitatavatest nõuetest
Organisatsioonikäitumine	2 EKAP	• mõistab organisatsiooni toimimise põhimõtteid ja organisatsioonikultuuri kujunemist organisatsiooni liikmena • mõistab inimeste käitumist ja mõju organisatsioonile, toetudes erinevatele isiksuseteooriatele • mõistab töötajate rahulolu ja motivatsiooni olulisust, rakendades meeskonnatöö põhimõtteid

Personalitöö ja –arvestus	3 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 andmete vaheliste seoste leidmiseks • kavandab personali värbamise ja valikuprotsessi, valides sobivad värbamiskanalid ja valikumeetodid • hindab personali kompetentse hindamiskriteeriumitest lähtuvalt ja selgitab välja personali koolitusvajaduse
Erialane inglise keel väikeettevõtjatele	2 EKAP	• kasutab korrektset inglise keelt töövestlustel, tööalases telefonisuhtluses ja kirjavahetuses • tuleb toime inglise keelses töökeskkonnas - koosolekutel, ärireisidel, külaliste vastuvõtul • Tutvustab ja turundab ettevõtte tooteid ja teenuseid.
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
E-portfoolio koostamine	2 EKAP	• toob välja e-portfoolio kasutamisvõimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara
Valikõpingute valimine: Õppegrupp valib valikõpingute moodulid kogumahuga 18 EKAP-it vastavalt enamuse süvendatud huvile, järgides Pärnumaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduseeskirja.		
Spetsialiseerumised Spetsialiseerumised puuduvad.		
Õppekava kontaktisik	Ille Kukk	
Märkused: Moodulite rakenduskava on kättesaadav: https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/1708/version/3786 Kontaktisik: Ille Kukk, ille.kukk@hariduskeskus.ee		

Saavutatavad kompetentsid

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
Keelte kasutamine Tegevusnäitajad: 1) Kasutab oma töös korrektselt riigikeelt tasemel B.1. 2) Kasutab vähemalt ühte võõrkeelt (soovitavalt inglise või vene keel) tasemel B1 (lisa 2 – keelte oskustasemete kirjeldused).		X	X	X	X	X
Enesejuhtimine Tegevusnäitajad: 1. Seab enesearendamisele eesmärgid ja arendab ennast sihipäraselt, otsides ja kasutades erinevaid õppimisvõimalusi, tundes rõõmu õppimisest, huvitudes enda ja ümbruskonna arengust. 2. Saab aru uuest teabest ja ülesannetest, seostab need eelneva kogemusega ning omandab uued töövõtted ja meetodid, kohanedes muutuvate oludega. 3. Kogub, süstematiseerib ja kasutab tööks ja enesearendamiseks vajalikku teavet. 4. Õpib kogemustest, hindab, analüüsib ja korrigeerib oma tegevusi, arvestades oma võimeid, võimalusi ja tagasisidet. 5. Teeb selgeks oma tööülesanded, nende täitmiseks vajalikud kompetentsid ja enda rolli meeskonnas ja ettevõttes. 6. Kohandab oma suhtlemisstiili eri	X	X	X	X	X	X

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
olukordade ja inimestega. 7. Tuleb toime pinge- ja stressiolukordadega ning ebaõnnestumiste ja kriitikaga. 8. Analüüsib ebaõnnestumisi, oskab õppida eksimustest ja säilitab enesekindluse. 9. Hoiab töö ja eraelu tasakaalus ning hoolitseb oma tervise ja töövõimekuse hoidmise eest. 10. Hoiab positiivset töömeeleolu.						
Koostöö ja väärtustest lähtumine Tegevusnäitajad: 1. Teeb koostööd üksikisikutega ja meeskonnas, klientide ja kolleegidega, töötades tõhusalt ning koostööpõhimõtteid arvestades. 2. Suhtleb konstruktiivselt erinevates keskkondades, arvestab maailmavaadete ja arvamuste erinevustega ning suhtub neisse sallivalt ja lugupidavalt. 3. Kaasab kolleege ja teisi partnereid aruteludesse, otsustamisesse, peab kinni ühistest reeglitest ja kokkulepitud põhimõtetest. 4. Soodustab ja kaitseb võrdseid võimalusi, ei lähtu koostöös soolistest, etnilistest, religioossetest jt tunnustest või seksuaalsest orientatsioonist ning järgib eetilisi tõekspidamisi ja ettevõtte väärtusi. 5. Vastutab enda ja oma meeskonna	X	X	X		X	X

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
otsuste ja tegevuse eest nii meeskonna kui teiste erineva positsiooniga isikute ees. 6. Motiveerib, tunnustab ja toetab teisi, märgates nende panust, tulemuslikku tegutsemist ning vajadusi. 7. Kohandub meeskonnaga, toetab meekonna tulemuslikku tegutsemist, loob meeskonnavaimu, jagades oma teadmisi ja kogemusi kolleegidega. 8. Suhtub vastutustundlikult ümbritsevasse keskkonda ning ergutab teisi samamoodi suhtuma, tegutsedes vastutustundlikult, järgides kokkulepitud reegleid ja norme ning sotsiaalse vastutuse põhimõtteid.						
Eksporditegevuste arendamine Tegevusnäitajad: 1. Analüüsib toote või teenuse välisturu ärilist potentsiaali ning koostab selle alusel ekspordiplaani. 2. Selgitab välja ettevõtte jaoks sobivaimad turule sisenemise alternatiivid - finantseerimisvõimalused, sihtturud koos nende eripäradega ning leiab rahvusvahelises ärikeskkonnas äripartnerid või sihtkliendid, lähtudes ettevõtte ekspordiplaanist. 3. Kohandab oma toote või teenuse välisturu keskkonnale ja selle klientide vajadustele sobivaks.						X

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
4. Korraldab sobivatel välisturgudel turunduskommunikatsiooni, osaledes messidel, kontaktkohtumistel, kasutades veebiturunduskanaleid ja muid võimalusi. 5. Peab läbirääkimisi ja sõlmib vajalikud eksporditegevuse kokkulepped ning lepingud, arvestades rahvusvahelise äritegevuse põhimõtteid ja kultuuridevahelisi erisusi. 6. Korraldab toote või teenuse logistika vastavalt rahvusvahelise kaubanduse regulatsioonidele ning kasutades vajadusel ekspediitorettevõtete teenuseid. 7. Jälgib eksporditegevuse tõhusust ja tasuvust ning teeb jälgimise põhjal vajalikud parendused.						
Äriprotsesside korraldamine Tegevusnäitajad: 1. Kavandab ja korraldab äriprotsesside elluviimiseks vajalikud ressursid, sh inimesed, aeg, materjalid jm, arvestades ettevõtte tööprotsesse ja kokkuleppeid; 2. Koostab turundusplaani ja viib ellu turundustegevusi (sh e-turundus), lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast; 3. Korraldab klientide rahulolu tagava klienditeeninduse ja/või teenindab, sh nõustab, kliente, arvestades klienditeeninduse põhimõtteid ja ettevõtte			X			

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
eesmärke; 4. Korraldab müügitegevusi, arvestades toodete ja teenuste iseloomu ning kliendi soove, sh koostab pakkumisi ja müügilepinguid jm, arvestades ettevõtte müügiplaani ning kokkuleppeid klientidega; 5. Kujundab ja viib ellu sobiva hinnapoliitika tulenevalt kliendigruppide vajadustest, toodete ja teenuste eripärast ning ettevõtte äriprotsessidest; 6. Korraldab klientide tagasiside kogumise ja analüüsi ning viib ellu vastavad parendused, lahendades kliendipretensioone ja arvestades õigusaktidest tulenevaid tingimusi; 7. Korraldab hanke- ja ostutegevused (näiteks ostuplaani koostamine, tarnijate kaardistamine, hinnapäringute ja pakkumuskutsete koostamine, laovaru jälgimine), lähtudes äriprotsesside vajadusest ja efektiivsusest; 8. Analüüsib ja hangib sobivad logistikateenused ning koordineerib selle igapäevast toimimist, arvestades ettevõtte äriprotsesse ja kokkuleppeid koostööpartneritega; 9. Analüüsib äriprotsesside efektiivsust ja kvaliteeti ning viib ellu ettevõtte eesmärkidest lähtuvad vajalikud parendustegevused, rakendades otstarbekalt uuenduslikke tehnoloogiaid						

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
või meetodeid; 10. Teeb personali administreerimise, värbamise, valiku ja arendamisega seotud tegevusi ning koostab töösuhtealaseid dokumente (näiteks töölepingud, ametijuhendid, tööajaarvestuse tabelid, puhkuste ajakava, töögraafikud, tööohutusjuhendid, koolitusplaan), lähtudes kehtivatest õigusaktidega sätestatud nõuetest ja ettevõtte vajadustest; 11. Korraldab ettevõtte töötervishoiu ja tööohutuse alast tegevust, lähtudes kehtivatest õigusaktidega sätestatud nõuetest ja ettevõtte tegevusvaldkonnast; 12. Korraldab informatsiooni ja dokumentide kogumise ja säilitamise, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast ning dokumendisüsteemi eripärast. 13. Vajadusel väljub ärilistest suhetest või lõpetab ettevõtte tegevuse, arvestades ettevõtte majandusseisu ja ärikeskkonda.						
Tootearendus Tegevusnäitajad: 1. Analüüsib teenuse- või tooteidee sobivust, arvestades väljatöötatava toote või teenuse turgu ja ettevõtluskeskkonda. 2. Määratleb toote tasuvuse, selgitades välja uue toote või teenuse kulud ja neid mõjutavad tegurid (tasuvusanalüüs).				X		

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
3. Koostab tootearendusplaani ja viib selle ellu, arvestades tasuvusanalüüsi ning selgitades välja intellektuaalomandi õigused ja kaitstuse õiguslikud alused. 4. Toob toote või teenuse turule (lansseerib) vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile. 5. Analüüsib klientide tagasisidet eesmärgiga hinnata tooteuuenduse või uue toote arendamise vajadusi.						
Ettevõtlikkus Tegevusnäitajad: 1. Uute ideede rakendamisel võtab arukaid riske, tegutseb ja vastutab tulemuste eest. 2. Hoiab end kursis majanduses toimuvate muutustega ja konkurentide tegevusega, rakendades loovalt tekkinud võimalusi. 3. Tegutseb vastutustundlikult, arvestab protsesside ja tegevuste majanduslikku, keskkondlikku ja sotsiaalset mõju ning tagajärgi.	X	X	X	X		
Juhtimine ja juhendamine Tegevusnäitajad: 1. Algatab tegevusi ja projekte ning langetab sellekohaseid otsuseid asja- ja ajakohaselt, võttes mõistlikke riske, arvestades töövaldkonna vajaduse ja ettevõtte eesmärkidega. 2. Määratleb konkreetse tegevuse/projekti eesmärgi oma vastutusala ja pädevuse piires, lähtudes tööülesannetest.		X	X			

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
3. Kavandab tegevuse/projekti plaani, sh eelarve ja ajakava, määratleb riskid, lähtudes tegevuse/projekti eesmärgist ja arvestades laiema töövaldkonna ja tegevuskeskkonna ning võimalike muutustega. 4. Juhib ja koordineerib meeskonna tööd vastavalt projekti etappidele, mahule ja eesmärgile, valides teadlikult olukorrale ja meeskonnale sobiva juhtimise ja eestvedamise stiili. 5. Juhib ja juhendab meeskonda sihiteadlikult ning taustatundlikult, sekkudes kriitilistes olukordades õigeaegselt ning andes õigeaegset ja asjakohast tagasisidet. 6. Langetab otsuseid, hinnates otsuste võimalikke tagajärgi ning arvestades tervikut ja ettevõtte maine kujundamise ja hoidmise vajadust. 7. On juhina meeskonnale eeskujuks, kasutades aega tõhusalt, saabudes tööle ja kohtumistele täpselt, pidades kinni ajakavast ja arvestades kokkulepitud protseduuride, tegevusjuhiste ja standarditega; 8. Kaasab, motiveerib, innustab ja toetab meeskonna liikmeid, lähtudes tegevuse/projekti eesmärkidest ja hea juhtimise põhimõtetest. 9. Viib läbi projekti lõputegevused, sh koostab vajalikud aruanded, lähtudes						

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
projekti eesmärgist.						
Äritegevuse käivitamine Tegevusnäitajad: 1. Asutab ettevõtte, lähtudes valitud ettevõtlusvormist, teeb õigusaktides ettenähtud toimingud ja hangib äritegevuseks vajalikud load ja litsentsid, vastutades esitatud dokumentide seaduslikkuse eest; 2. Viib läbi äritegevuse käivitamiseks vajalikud hanked, sh välisriikidest, sõlmib vajalikud ja asjakohased lepingud ning käivitab toodete valmistamise või teenuste osutamise vastavalt tegevuskavale; 3. Kujundab toote ja/või teenuse, arvestades kliendi vajadusi ja ettevõtte võimalusi ning kavandab toote või teenuse kliendile müümise optimaalseima viisi, kavandades vajalikud turundus- ja müügitoimingud; 4. Kavandab ettevõtte struktuuri ja tööprotsessid, arvestades äriplaani ning ettevõtte põhi- ja tugiprotsesside eripära; 5. Loob ettevõtte tootest või teenusest lähtuva töö- ja teeninduskeskkonna; 6. Loob ettevõttele sobiva meeskonna, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; 7. Korraldab ettevõtte finantsjuhtimist vastavalt kehtivatele õigusaktides sätestatud nõuetele ja teeb põhjendatud		X				

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
finantseerimisotsuseid, võttes arvesse riske ja kulusid; 8. Osaleb professionaalsetes, erinevaid valdkondi või osapooli siduvates võrgustikes, arvestades püstitatud eesmärke.						
Suhtlemine ja teabevahetus Tegevusnäitajad: 1. Suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega partneritega, arvestades sihtgrupi vajaduste ja mõistmisvõimega ning esitades teabe selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt. 2. Valib edastamiseks olulise informatsiooni, analüüsides ja struktureerides erinevatest allikatest saadud teavet, tuginedes tõenditele ja faktidele. 3. Valib asjakohase käitumis- ja väljendusviisi, kuulates partnerit ja esitades asjakohaseid küsimusi ning reageerides adekvaatselt saadud tagasisidele ja situatsioonile. 4. Loob ja hoiab suhteid, väljendades oma seisukohti kindlalt ja hinnanguvabalt, aktsepteerides enese ja teiste vajadusi. 5. Tuleb toime ootamatute ja konfliktsituatsioonidega, reageerides adekvaatselt ning lahendusele	X	X	X	X	X	X

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
orienteeritult. 6. Esitleb veenvalt ideid, lahendusi ja muid olulisi sõnumeid enda ja ettevõtte nimel. 7. Kasutab suhtlemisel sotsiaalvõrgustikke ja muid elektroonilisi kanaleid, arvestades sihtgrupi vajaduste ja võimalustega. 8. Tuleb toime ärilistest suhetest väljumisega ja vajadusel ettevõtte lõpetamisega.						
Arvuti kasutamine Tegevusnäitajad: 1. Kasutab IT-tehnoloogilisi lahendusi ettevõtte tegevuse tõhustamiseks. 2. Kasutab tarkvara, valides olemasolevatest IKT vahenditest sobivaimad või kasutades etteantud programme tasemel: infotöötlus, kommunikatsioon, sisuloome, ohutus, probleemilahendus – iseseisva kasutaja tase.	X	X	X	X	X	X
Äritegevuse kavandamine Tegevusnäitajad: 1. Analüüsib äriideed, lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast, arvestades turu ja konkurentsiolukorra arenguperspektiive niisise- kui võimalikel välisturgudel ning hinnates valdkonna võimalusi ja riske. 2. Koostab strateegia ja äriplaani ja valib oma ettevõttele sobiva ettevõtlusvormi,		X				

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
tuginedes keskkonna (sh ettevõtluskeskkonna) analüüsile, arvestades kliente, turu- ja tuluprognoosi ning riske ja kavandades äritegevuseks vajalikud ressursid. 3. Töötab välja tooted ja teenused ning määratleb kliendirühmad vastavalt äriideele. 4. Koostab äriprotsessi alustamise tegevuskava, kavandades tootmise, hangete, müügi, juhtimise jm ning määrates viisi kliendirühmadeni jõudmiseks. 5. Loob ja vormistab äritegevuse alustamiseks vajalikud dokumendid, lähtudes äriseadustiku nõuetest ja äriplaanist ning kasutades erinevaid infotehnoloogilisi lahendusi.						
Äritegevuse arendamine Tegevusnäitajad: 1. Analüüsib regulaarselt ettevõtte äritegevusega seotud võimalusi ja riske, kasutades seda ettevõtte arendamiseks ja uuendades ettevõtte äriplaani. 2. Viib ellu planeeritud uuendused ja hindab uuenduste tulemuslikkust vastavalt ettevõtte ressurssidele ja võimalustele. 3. Teeb koostööd erinevate partneritega, sh võrgustikega, jälgides tegutsemise tõhusust lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest. 4. Hindab uute IT ja muude			X			

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
tehnoloogiliste lahenduste mõju äritegevusele, määratleb nõuded ja kasu ettevõttele ning korraldab muudatuse juurutamist, arvestades ettevõtte eripära.						
Tulemuste saavutamine Tegevusnäitajad: 1. Töötab süsteemselt ja organiseeritult ning tõhusalt; keskendub tulemustele ja isiklike tööeesmärkide saavutamisele. 2. Seab kõrged standardid tulemustele, nt kvaliteet, kvantiteet, kliendisuhted, töö areng ja jälgib nende saavutamist. 3. Seab tööprioriteedid. 4. Töötab tõhusalt (kasutab enda ja teiste ressursse asjakohaselt ja säästlikult, tegutseb tema käsutuses olevatele vahenditele ja keskkonnale vastavalt). 5. Viib tööd/projektid lõpuni, töötab järjekindlalt ja süsteemselt eesmärkide saavutamise nimel. 6. Otsib takistuste korral uusi võimalusi ja teistsuguseid lahenduskäike		X	X		X	
Finantsjuhtimine ja majandusarvestus Tegevusnäitajad: 1. Töötab välja ettevõtte eripära arvestava finantsjuhtimise ja selleks vajaliku dokumentatsiooni ning jälgib selle toimimist, arvestades kehtivate õigusaktidega sätestatud nõudeid. 2. Arvutab toodetele ja teenustele omahinna, arvestades kõiki tegelikke		X			X	

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Äritegevuse kavandamine ja käivitamine	Äritegevuse korraldamine ja arendamine	Tootearendus	Finantsjuhtimine ja majandusarvestus	Eksporditegevuste arendamine
kulusid. 3. Koostab ettevõttele eelarve, arvestades ettevõtte äriplaani ja müügiprognoosi. 4. Määratleb ettevõtte äritegevuseks vajalikud investeeringud, lähtudes ettevõtte äriplaanist, eesmärkidest ja võimalustest. 5. Kasutab juhtimisotsuste tegemiseks raamatupidamisaruandeid ning näitajaid, jälgides ettevõtte tasuvust, likviidsust ja maksevõimelisust, eelarve täitmist ning hindab selle alusel ettevõtte majandusseisundit; 6. Jälgib lepingute ja kohustuste, sh maksukohustuste täitmist, arvestades kehtivate õigusaktidega sätestatud nõudeid. 7. Tagab raamatupidamisdokumentide korrektsuse ja korraldab inventuuride läbiviimise, järgides raamatupidamisseaduse ja muude õigusaktide sätestatud nõudeid. 8. Korraldab töötasu arvestamise kooskõlas õigusaktides sätestatud nõuetega ja lähtudes ettevõtte eripärast.						