# Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekava

Direktori käskkiri 24.05.2019.käskkiri nr 1-1/15
Muudatus Direktori käskkiri 1-1/24/14 kinnitatud 15.03.2024

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Õppekavarühm** | Hulgi- ja jaekaubandus | | | | | |
| **Õppekava nimetus** | Müügikorraldaja | | | | | |
| | Sales Organizer | | | | | |
| | Organizator prodaži | | | | | |
| **Õppekava kood EHISes** | 210704 | | | | | |
| 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:** | Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130 „Kutseharidusstandard“ ja „Müügikorraldaja“ tase 5, Teeninduse Kutsenõukogu 04-11102023-2.9/7k 11.10.2023 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr 130. | | | | | |
| **Õppekava õpiväljundid:** | Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad töötada kaubandusvaldkonnas müügikorraldajana ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes.<br>Õppekava läbimisel õppija:<br>• tuleb kaubandusettevõttes toime klienditeeninduse korraldamise, kaupade käitlemise, kassa – ja müügitöö korraldamise ning müügipersonali juhendamise ja juhtimisega, vastavalt kaubandustegevust reguleerivatele õigusaktidele ja heale kaubandustavale järgides tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõudeid;<br>• rakendab tulemuslikult suhtlemisoskusi sh inglise ja vene keeles, meeskonnatööd, info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid kaubandusettevõtte töö korraldamisel;<br>• on võimeline vastutama kaubandusettevõttes enda ja teiste töö korraldamise eest sh ettearvamatutes olukordades;<br>• on avatud koostööle, osaleb ja juhib meeskonnatööd, juhendab oma pädevuse piires töötajaid, arendab sotsiaalseid ja enesekohaseid pädevusi ning käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil. | | | | | |
| **Õppekava rakendamine:** | **Õppevorm** mittestatsionaarne õpe, statsionaarne õpe - koolipõhine õpe<br>**Sihtrühm** Keskharidusega isikud. | | | | | |
| **Nõuded õpingute alustamiseks**<br>Keskharidus | | | | | | |
| **Nõuded õpingute lõpetamiseks**<br>Õpingud loetakse lõpetatuks kui õpilane on omandanud eriala õppekava õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel ja sooritanud kutseeksami. Kutseeksami sooritamise ebaõnnestumisel on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks erialane lõpueksam. Juhul kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks erialane kooli lõpueksam. Haridusliku erivajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseeksamiga. | | | | | | |
| **Lõpetamisel väljastatavad dokumendid**<br>Lõputunnistus koos hinnetelehega, kutseeksami sooritamisel kutsetunnistus. | | | | | | |
| **Õpingute läbimisel omandatav(ad)** | | | | | | |
| kvalifikatsioon(id): | Müügikorraldaja, tase 5 | | | | | |
| osakutse(d): | puuduvad | | | | | |
| **Õppekava struktuur**<br>Põhiõpingute moodulid 102 EKAP | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Valikõpingute moodulid 18 EKAP | | |
| **Põhiõpingute moodulid (102 EKAP)** | | |
| Juhendamine ja juhtimine | 7 EKAP | • organiseerib, jälgib ja kontrollib töötajate igapäevase töö korraldamist lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest<br>• juhendab töötajaid eesti, vene ja inglise keeles ning korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest<br>• annab töötajatele tagasisidet tema tegevuste kohta, tunnustab nende tööd |
| Kassatöö korraldamine | 6 EKAP | • korraldab kassatoiminguid oma vastutusala piires<br>• korraldab raha käitlemisega seotud toiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele<br>• koostab nõuetekohased kassaaruanded ja analüüsib kassatöö efektiivsust<br>• planeerib klientidega arveldamise protsessi sh. eesti, vene ja inglise keeles |
| Kaupade käitlemise korraldamine | 24 EKAP | • haldab kaubavarude juhtimisega seotud riske järgides ettevõttes kehtestatud korda<br>• tellib kaupa arvestades müügitulemusi ja kaubavarusid<br>• korraldab kaupade vastuvõttu ja müügiks ettevalmistamist järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust<br>• korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale |
| Klienditeeninduse korraldamine | 20 EKAP | • mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes sh eesti, vene ja inglise keeles<br>• tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise luues kliendisõbraliku ostukeskkonna vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele sh eesti, vene ja inglise keeles<br>• mõistab kliendisuhte juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös, sh eesti, vene ja inglise keeles<br>• käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele sh eesti, vene ja inglise keeles |
| Müügitöö korraldamine | 10 EKAP | • mõistab müügitöö korraldamise olulisust kaubandusettevõttes<br>• hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel<br>• korraldab müügikampaaniad ja igapäevast müügitööd vastavalt ettevõtte turunduseesmärkidele<br>• tagab ettevõtte põhimõtetele vastava müügi– ja ühikuhinna kujundamise<br>• osaleb kaupade inventeerimisel kasutades kaasaegseid tehnilisi vahendeid |
| Praktika | 30 EKAP | • korraldab klienditeenindust kasutades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid<br>• korraldab kassatööd järgides müügipiiranguid, kasutades arvete ning kassaaruannete koostamiseks vajalikku riist– ja tarkvara vastavalt ettevõttes kehtestatud nõuetele<br>• korraldab kaupade käitlemist järgides kaubagrupi eripära ja ettevõttes kehtestatud korda<br>• korraldab ettevõtte müügitööd oma vastutusala piires järgides ettevõttes kehtestatud korda |

| | | |
|---|---|---|
| | | • organiseerib teeninduspersonali tööd ja juhendab töötajaid oma vastutusala piires järgides ettevõttes kehtestatud korda |
| Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas | 5 EKAP | • kavandab oma õpitee arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid<br>• analüüsib ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest<br>• hindab oma panust väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja /või rahalises tähenduses<br>• koostab ennast juhtiva õppijana isikliku lühi– ja pikaajalise karjääriplaani |
| **Valikõpingute moodulid (37 EKAP)** | | |
| Avalik esinemine ja ärikliendi teenindamine | 3 EKAP | • esineb järgides avaliku esinemise põhimõtteid ja head tava<br>• mõistab ärikliendisuhete juhtimise ja hoidmise olulisust ettevõttes |
| E-portfolio koostamine | 2 EKAP | • toob välja e-portfoolio kasutamisvõimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks<br>• koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara |
| Erialane soome keel | 3 EKAP | • suhtleb igapäevases argisuhtluses kliendiga kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid<br>• selgitab välja kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles<br>• kasutab iseseisvalt soomekeelset kaubandusega seotud põhisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus<br>• arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti |
| Ettevalmistus müügikorraldaja kutseeksamiks | 3 EKAP | • kirjeldab Eesti majanduse ja kaubandussektori vahelised seosed<br>• kasutab erinevaid ühistöökeskkondi ja kombineerib erinevaid virtuaalseid vahendeid ühtseks tervikuks<br>• järgib virtuaalkeskkonnas autorsuse reegleid |
| Kategooriajuhtimine | 3 EKAP | • määratleb kategooriate hetkeseisu turusituatsioonist ning kategooria juhtimise põhimõtetest lähtuvalt<br>• mõistab kategooria juhtimise protsessi etapilisust ja selle sisu teoreetilistele lähtekohtadele tuginedes<br>• teeb kategooria juhtimise alaseid otsuseid teoreetilistele lähtekohtadele ja meetoditele tuginedes |
| Kompositsiooni ja stiiliõpetus | 2 EKAP | • selgitab värvide olemuse ja kombineerimise põhimõtteid vastavalt värvide kokkusobitamise alustele<br>• kujundab tööruumi, järgides kompositsiooni- ja ruumi-kujunduspõhimõtteid<br>• eristab levinuimaid kujundusstiile vastavalt üldlevinud käsitlustele |
| Majandusõpetus | 4 EKAP | • mõistab kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahelisi seoseid ning riigi rolli majanduses<br>• mõistab majandusressursside ja hüvisteturu vahelisi seoseid ja iseärasusi<br>• mõistab majanduse globaliseerumist ja Eesti integratsiooni vajalikkust Euroopa majandusruumi lähtudes riigi majanduse arengust<br>• Mõistab makromajanduses toimuvate protsesside ja fiskaalpoliitika olemust lähtudes makroökonoomika põhikontseptsioonist |
| Personalijuhtimine | 2 EKAP | • mõistab personalitöö ja personalijuhtimise eesmärke ning |

| | | |
|---|---|---|
| | | tegevusvaldkondi organisatsioonis, kasutab omandatud teadmisi personali planeerimise põhimõtete ja mõjutegurite selgitamisel ning töö kirjelduse ja ametinõuete profiili koostamisel<br>• selgitab personali värbamise ja valiku protsessi ning põhimõtteid ja valmistab ette tööintervjuu<br>• kirjeldab personali hindamise, koolitamise ja arendamise põhimõtteid ning hindab koolitusvajadust ja planeerib koolitustegevusi |
| Puhtus ja hügieen | 2 EKAP | • vastutab müügiala korrasoleku eest vastavalt kaubandusettevõtte eesmärkidele |
| Tabelarvutusprogrammide kasutamine | 4 EKAP | • koostab MS Exceli arvutuseeskirju ja kasutab funktsioonid praktiliste ülesannete lahendamisel<br>• loob andmete visualiseerimiseks ja võrdlemiseks diagramme<br>• töötleb suuremahulisi andmeid sorteerides ja filtreerides<br>• kompaktsema ülevaate saamiseks suuremahulisest tabelist koostab vahekokkuvõteid ning liigendtabeleid |
| Tekstitöötlus | 2 EKAP | • sisestab, vormistab ja salvestab teksti korrektselt<br>• esitab infot loendi ja tabeli abil |
| Uurimistöö metoodika | 4 EKAP | • sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja –probleemist<br>• valib metoodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist<br>• koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid<br>• viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale |
| Väikeettevõtlus | 3 EKAP | • kirjeldab Eesti majanduse ja kaubandussektori vahelised seosed<br>• koostab ärimudeli ja hindab selle teostatavust iseseisvalt<br>• koostab ja kaitseb äriplaani ning alustab nõustaja kaasabil tööd iseseisva ettevõtjana |
| **Valikõpingute valimine:**<br>Õpilasel on kohustus valida valikõpingute mooduleid 18 EKAP ulatuses pakutud moodulite hulgast või/ja valida teiste Tallinna Tööstushariduskeskuse õppekavadest õppekorralduseeskirjas sätestatud korras. | | |
| **Lõpueksami lühikirjeldus:**<br>Lõpueksami sisu, korraldus ja hindamiskriteeriumid on kirjeldatud lõpueksami mooduli rakenduskavas. Kui lõpueksam on kutseeksam, siis toimub lõpueksam vastavalt kutsenõukogus kinnitatud kutseeksami sooritamise korrale ja juhendile. | | |
| **Praktika kirjeldus:**<br>Õpilane arendab ja kinnistab oma teadmisi ning praktilisi oskusi ettevõttes praktiliste tööde ja tegevuste käigus. | | |
| **Spetsialiseerumised**<br>Puuduvad | | |
| **Õppekava kontaktisik** | Riina Tenno, tekstiili ja kaubanduse valdkonna juht, tel.6542115, riina.tenno@tthk.ee | |
| Märkused:<br>Moodulite rakenduskava on kättesaadav:<br>https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/3295/version/8227 | | |