

## **Jätkusuutliku ettevõtluse korralduse õppekava üldandmed, põhiõpingute struktuur ja moodulite kirjeldused**

### **1. Õppekava üldandmed**

- 1.1. Õppekava võimaldab õpilasel omandada teadmised, oskused ja hoiakud õpingute jätkamiseks või töötamiseks erinevates ettevõtluse korralduse valdkondades nagu bürootöö, turundus ja müük, projektitöö ning tootearendus.
- 1.2. Õppekava paigutumine õppekavarühma sõltub suunavalikus järgnevalt:
  - 1.2.1. suunavalikul ettevõtluse korraldusele ja tootedisainile liigitub õppekava õppekavarühma juhtimine ja haldus;
  - 1.2.2. suunavalikul turundus ja müük liigitub õppekava õppekavarühma turundus ja reklaam;
  - 1.2.3. suunavalikul bürootööle liigitub õppekava õppekavarühma sekretäri- ja kontoritöö.
- 1.3. Õppekava õppemaht on 240 EKAPit, mis jaguneb järgmiselt:
  - 1) kohustuslikud üldharidusõpingud 80 EKAPit;
  - 2) põhiõpingud 125 EKAPit, millest ühiseid põhiõpinguid sh praktika 100 EKAPit ja valitavaid põhiõpinguid 25 EKAPit;
  - 3) valikõpingud 35 EKAPit sh 5 EKAPit vabaõpingud.

### **2. Õppekava põhiõpingute struktuur**

- 2.1. **Ühised põhiõpingute moodulid** ja nende õppe maht on järgmised:
  - 1) oskused eluks ja tööks, 15 EKAPit;
  - 2) digioskuste arendamine, 5 EKAPit;
  - 3) sissejuhatus kutseõpingutesse, 10 EKAPit;
  - 4) projektijuhtimise alused, 10 EKAPit;
  - 5) õpilase professionaalne areng, 7 EKAPit;
  - 6) ettevõtlus ja äriplaan, 7 EKAPit;
  - 7) majandusõpetus ja –arvestuse alused, 8 EKAPit;
  - 8) digiturundus ja kommunikatsioon, 6 EKAPit;
  - 9) vastutustundlik ettevõtlus, 7 EKAPit;
  - 10) praktika, 25 EKAPit;
- 2.2. Õppekava võimaldab järgmisi suunavalikuid, millest õpilane peab valima vähemalt ühe:
  - 1) ettevõtluse korralduse suund;
  - 2) tootedisaini suund;
  - 3) turunduse ja müügi suund;
  - 4) bürootöö suund.
- 2.3. Valitavad põhiõpingute moodulid ja nende maht **ettevõtluse korralduse ja tootedisaini suundadel** on järgmised:
  - 2.3.1. Ühised põhiõpingute moodulid mõlemal suunal on järgmised:
    - 1) innovatsioon ettevõttes, 5 EKAPit;
    - 2) ettevõtluse õiguslikud alused, 5 EKAPit.

- 2.3.2. Valitavad põhiõpingute moodulid **ettevõtluse korralduse suunal** on järgmised:
- 1) ettevõtte töökorraldus, 10 EKAPit;
  - 2) ettevõtte jätkusuutlik areng, 5 EKAPit.
- 2.3.3. Valitavad põhiõpingute moodulid **tootedisaini suunal** on järgmised:
- 1) disainmõtlemine ja väärtusloome, 5 EKAPit;
  - 2) tootearendus ja tootearendusprotsess, 10 EKAPit.
- 2.4. Valitavad põhiõpingute moodulid ja nende õppe maht **turunduse ja müügi suunal** on järgmised:
- 1) turunduse ja müügi alused, 10 EKAPit;
  - 2) turundus, 8 EKAPit;
  - 3) müügitöö, 7 EKAPit.
- 2.5. Valitavad põhiõpingute moodulid **bürootöö suunal** on järgmised:
- 1) bürooassistendi baasoskused, 5 EKAPit;
  - 2) dokumentide loomine ja registreerimine, 5 EKAPit;
  - 3) dokumentide haldamine ja säilitamine, 5 EKAPit;
  - 4) ametikohtumised ja sündmuste korraldus, 5 EKAPit;
  - 5) koostööoskuste arendamine, 5 EKAPit.

### 3. Jätkusuutliku ettevõtluse korraldus põhiõpingute moodulite kirjeldused

#### 3.1. Kõikidele suundadele ühised põhiõpingute moodulid

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli õppe maht Eesti kutsehariduse arvestuspunktides (EKAP)
1.	Oskused eluks ja tööks	15 EKAP
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane arendab pädevusi, mis on vajalikud edasisel õpiteel ja ühiskonnas enastjuhtivalt, vastutustundlikult ja tulemuslikult toimimiseks.		
<b>Õpiväljund</b> <b>Õpilane</b> 1) püstitab enesearengu eesmärgid, arvestades enda võimeid ja võimalusi ning väärtustades tervislikke eluviise	<b>Hindamiskriteeriumid</b> <b>Õpilane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab tervislike eluviiside ja turvalise keskkonna tähtsust, sh toetavate suhtlusvõrgustike rolli tervise, õpimotivatsiooni ja üldise toimetuleku tagamisel;</li> <li>• analüüsib juhendamisel enda käitumisharjumusi ning nende mõju enda tervisele, heaolule ja üldisele toimetulekule;</li> <li>• hindab oma vaimse ja füüsilise tervise seisundit, arvestades põhilisi tegureid nagu magamine, toitumine, liikumine, suhted, kasutades selleks usaldusväärseid enesehindamise tehnikaid, sh veebipõhiseid töövahendeid;</li> <li>• koostab juhendamisel aja- ja tegevuskava enda vaimse ja füüsilise heaolu säilitamiseks, kasutades selleks erinevaid tervise edendamise ja säilitamise võimalusi;</li> <li>• kasutab kodukoha ja kooli lähedal paiknevad liikumisradu, harjutusväljakuid ja võimalusi erinevate liikumisviisidega tegelemiseks;</li> <li>• oskab kasutada mobiilirakendusi liikumisharjumuse ja kehalise aktiivsuse jälgimiseks;</li> <li>• analüüsib juhendamisel enda huvisid, väärtushoiakuid, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi;</li> <li>• sõnastab eneseanalüüsi tulemustest lähtuvalt juhendamisel eesmärgid, isiklike ja akadeemiliste sihtide poole liikumiseks;</li> </ul>	
2) kasutab teadlikult erinevaid õpistrateegiaid ja -viise enda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab juhendatult õppimise olemust ning teadmiste ning oskuste omandamise protsessi, kasutades erinevaid teabeallikaid;</li> </ul>	

<p>õpitegevuse kavandamisel ja juhtimisel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iseloomustab erinevaid õpistrateegiaid ja õppimise viise, seostades neid enda senise õpikäitumisega;</li> <li>• oskab analüüsida enda õpiharjumusi ning arvestada tahtlikku ja tahtmatu tähelepanu mõju oma õpitegevusele;</li> <li>• analüüsib juhendamisel oma õpimotivatsiooni, määratledes seda soodustavaid ja takistavaid tegureid;</li> <li>• koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õppimis- ja igapäevategevuste ajakava, lähtudes enda huvidest, eneseteostusega seotud eesmärkidest ja võimalustest;</li> <li>• annab hinnangu enda varasematele õpitulemustele, arvestades eneseanalüüsi tulemusi ja saadud tagasisidet;</li> <li>• kavandab muudatused enda õppimisharjumustes, lähtuvalt hindamistulemustest ning toob saadud tagasiside põhjal näiteid õpistrateegiate kasutamisest õpitegevustes;</li> <li>• selgitab juhendamisel stressi ja frustratsiooniga toimetuleku võimalusi;</li> </ul>
<p>3) tegutseb seatud eesmärkide saavutamiseks vastutustundlikult nii iseseisvalt kui kollektiivi liikmena</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suhtleb sotsiaalselt heakskiidetud vormis erinevas vanuses ja kultuuritaustaga inimestega, valides asjakohase käitumis- ja väljendusviisi ning kohandades suhtlemisviise vastavalt tagasisidele ja suhtluse eesmärkidele;</li> <li>• jagab asjakohast infot nii kirjalikult, suuliselt kui visuaalselt, kasutades sobivaid suhtlemisvahendeid ja -vorme ning lähtudes suhtluspartnerist (sõber, kaasõpilane, õpetaja, ametiasutus);</li> <li>• kohandab enda suhtlemisviise vastavalt tagasisidele ja suhtluse eesmärkidele;</li> <li>• toob näiteid illustreerimaks, kuidas esmamulje, eelarvamused, sh stereotüübid mõjutavad inimeste käitumist;</li> <li>• iseloomustab erinevaid meeskonnatöö rolle ja nende mõju töö tulemuslikkusele, kasutades teabeallikaid;</li> <li>• analüüsib juhendamisel rühmas toimuvaid protsesse ja nende võimalikku mõju inimese käitumisele igapäevaelus;</li> <li>• teeb kaaslastega teadlikult koostööd ühiste eesmärkide saavutamiseks, järgides meeskonnatöö põhimõtteid, suhtlus- ja käitumisnorme ning kasutades digitaalseid ühistöövahendeid;</li> </ul>
<p>4) mõistab ettevõtliku, väärtust loova ja vastutustundliku tegutsemise olulisust nii endale kui ühiskonnale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab juhendamisel vastutustundliku tarbimise ja tootmise põhimõtteid ning tehtavate valikute mõju keskkonnale, kogukondadele ja enda heaolule;</li> <li>• toob näiteid probleemsetest tarbimissituatsioonidest ning oskab otsida abi oma õiguste kaitseks;</li> <li>• kirjeldab jätkusuutliku arengu eesmarke, seostades neid ümbritseva keskkonna ja õpitava valdkonnaga;</li> <li>• kaardistab juhendamisel ühiskonnas esinevaid sotsiaalseid probleeme, kasutades erinevaid teabeallikaid ja infotehnoloogiavahendeid;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib meeskonnatööna valitud probleemi lahendamise võimalusi, kasutades tõendus põhiseid fakte ja teabeallikaid;</li> <li>• kavandab juhendatud meeskonnatööna tegevuskava valitud probleemi lahendamiseks, kasutades loovustehnikaid ning arvestades ressurside säästliku ja vastutustundliku kasutamise põhimõtteid;</li> <li>• kavandab lahenduse elluviimiseks vajaliku eelarve, kasutades digivahendeid;</li> </ul>
5) mõistab tööturu toimimise põhimõtteid ja enda arenguvajadusi tööturule sisenemiseks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab teabeallikate põhjal majanduslike, tehnoloogiliste, looduslike ja teiste keskkonnatingimuste muutuste mõju majanduskeskkonnale;</li> <li>• iseloomustab juhendatud meeskonnatööna Eesti majanduskeskkonna ja tööturu toimimist eri tegevusvaldkondades, kasutades erinevaid teabeallikaid;</li> <li>• iseloomustab erineva haridustaseme ja oskustega inimeste võimalusi tööturul, arvestades töötasu seost väärtusloomega;</li> <li>• selgitab teabeallikate põhjal tööandja ja töövõtja õigusi ja kohustusi töösuhetes;</li> <li>• võrdleb erinevate lepingutingimuste tähtsust töösuhetes, võimalike probleemide ennetamisel;</li> <li>• võrdleb enda kogemusi ja oskusi valitud tegevusvaldkonnas erinevates ametites ja rollides tegutsemiseks vajalikega, kasutades oskuste kompassi;</li> <li>• kavandab enesearengut toetavaid tegevusi, lähtudes enda eesmärkidest ja arendamist vajavatest oskustest;</li> <li>• selgitab ressurside (raha, aeg, inimesed) vajadust ja säästmise võimalusi, arvestades enda seatud eesmärkidega;</li> </ul>
6) kasutab varasemaid teadmisi, oskusi ja kogemusi igapäevaeluga seonduvate ülesannete lahendamisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lahendab igapäevaeluga seonduvaid arvutusülesandeid, kasutades koolimatemaatikast tuttavaid mudeleid ja meetodeid;</li> <li>• planeerib digivahendite abil igapäevased tulud-kulud, arvestades enda vajaduste ja võimalustega;</li> <li>• esitab kirjalikku ja suulist informatsiooni selgelt ja struktureeritult nii eesti keeles kui ka põhikoolis õpitud võõrkeeles;</li> <li>• kasutab tehnoloogilisi vahendeid ja seadmeid ning tõendus põhiseid andmeid otsuste või järelduste tegemiseks igapäevaeluga seotud küsimustes;</li> <li>• kasutab igapäevaelus ettetulevate olukordade lahendamisel eesti- ja võõrkeelseid teabeallikaid;</li> <li>• koostab pädevuse piires eesti- ja võõrkeelseid tekste, lähtudes igapäevaelu vajadustest;</li> <li>• otsib tööülesande täitmiseks vajalikku teavet, hinnates erinevate teabeallikate usaldusväärsust;</li> <li>• lahendab reaalelulisi ülesandeid, sidudes tervikuks mitme ainevaldkonna teadmisi ja oskusi;</li> <li>• toob näiteid matemaatika, füüsika, keemia ja bioloogia omavahelistest seostest igapäevaelus.</li> </ul>

2.	Digioskuste arendamine	5 EKAP
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane arendab enda digipädevusi elektroonilise teabe otsimiseks, loomiseks ja haldamiseks, arvestades digitehnoloogia kasutamisel tervisekaitse ja küberturvalisuse nõuete ning autorikaitse ja eetika põhimõtetega.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane  1) kasutab digikeskkonnast vajaliku teabe leidmiseks sobivaid infootsingu ja andmehalduse võtteid, hinnates digisisu asjakohasust	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane <ul style="list-style-type: none"> <li>• määratleb oma teabevajaduse ning rakendab sobivaid infootsingu võtteid, et leida digikeskkonnast asjakohane teave;</li> <li>• otsib ja filtreerib andmeid, infot ja materjale eesmärgipäraselt, kasutades erinevaid otsingumeetodeid ja -tööriistu;</li> <li>• analüüsib juhendamisel leitud andmeid, infot ja digisisu, hinnates nende allikate päritolu usaldusväärsust ja asjakohasust;</li> <li>• salvestab ja korrastab digikeskkonnas faile, kasutades kaustu ja kategooriaid, et tagada lihtne ligipääs ja haldus;</li> <li>• töötleb ja analüüsib andmeid tabelarvutuse abil ning esitleb tulemusi selgelt ja arusaadavalt diagrammide ja skeemide abil;</li> </ul>	
2) kasutab info jagamiseks, suhtlemiseks ja koostööks sobivaid digilahendusi, arvestades digikeskkonnas kehtivaid suhtlus- ja käitumisharjumisi ning küberturvalisuse nõudeid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab sobivaid digitehnoloogiaid ja -sisu, et tõhusalt suhelda ja panustada meeskonnatöösse;</li> <li>• jagab infot ja faile digikeskkonnas, valides selleks kontekstist ja eesmärgist tulenevalt korrektse viisi ja sobiva vahendi;</li> <li>• kasutab iseseisvalt ja efektiivselt kooli, kohaliku omavalitsuse, riigi ja ettevõtete digiteenuseid, näiteks e-päevik, riigiportaali, digitaalsed õpikeskkonnad, pangateenused;</li> <li>• kasutab turvaliselt ühismeediat, ajaveebi ja video jagamise platvorme oma algatuste tutvustamiseks ja teiste kaasamiseks;</li> <li>• järgib digikeskkonnas kehtivaid suhtlus- ja käitumisharjumisi, arvestades erinevate sihtrühmade kultuurilisest, vanuselisest ja keelelisest eripärasest tulenevaid vajadusi;</li> <li>• haldab enda digitaalset identiteeti, arvestades küberturvalisuse nõuetega;</li> <li>• analüüsib juhendamisel oma digitaalset jalajälge ja selle mõju enda kuvandile;</li> </ul>	
3) loob ja täiustab digisisu, kasutades sobivaid tööriistu sh tehisintellekti lahendusi vastutustundlikult ning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loob digisisu teksti, esitluse, pildi ja videona, kasutades sobivaid tööriistu ning arvestades kvaliteedi, konteksti ja eesmärkidega;</li> <li>• kohandab olemasolevat digisisu uue ja sisukama digimaterjali loomiseks, kombineerides erinevaid teabeallikaid ja digimaterjale;</li> </ul>	

arvestades autoriõiguse põhimõtteid	<ul style="list-style-type: none"><li>järgib digisisu loomisel ja kasutamisel autoriõiguse ning eetika põhimõtteid, arvestades andmekaitse ja konfidentsiaalsuse nõuetega;</li><li>rakendab juhendamisel asjakohaseid litsentsitingimusi (<i>Creative Commons</i>) vastavalt sisule ja kontekstile;</li><li>kasutab tehisintellekti rakendusi digisisu loomisel ja muutmisel vastutustundlikult, arvestades kvaliteeti ja konteksti;</li><li>analüüsib juhendamisel tehisintellekti loodud digisisu täpsust, usaldusväärsust ja konteksti sobivust;</li></ul>	
4) kaitseb oma digiseadet, isikuandmeid, privaatsust ja tervist, rakendades küberturvalisuse ja jätkusuutliku arengu põhimõtteid	<ul style="list-style-type: none"><li>kaitseb oma digiseadmeid ja nende sisu, rakendades ohtude vähendamiseks asjakohaseid turvameetmeid ja uuendades regulaarselt vastavat tarkvara;</li><li>tuvastab digiseadmeid ähvardavad ohud ja rakendab ennetusmeetmeid nende vältimiseks;</li><li>rakendab turvameetmeid isikuandmete ja privaatsuse kaitseks, kasutades tugevaid parooli, kaheastmelist autentimist ning andmete krüpteerimist, et piirata juurdepääsu enda andmetele;</li><li>analüüsib digiteenuse privaatsusreegleid ja kohandab privaatsusseadeid oma isikuandmete kaitseks;</li><li>analüüsib enda käitumist digitehnoloogia kasutamisel, lähtudes sellega seotud vaimse ja füüsilise tervise riskidest;</li><li>säilitab tervisliku tasakaalu digitehnoloogia kasutamisel, rakendades ajapiiranguid, puhkeperioode ja ergonoomilisi töövõtteid;</li><li>reageerib adekvaatselt küberkiusamisele ning kasutab sobivaid vastumeetmeid, vältimaks edasist kahju;</li><li>analüüsib digitehnoloogia keskkonnamõju ja rakendab ressursisäästlikke digikäitumise meetodeid, optimeerides seadmete energiatarvet ja eluea kestust ning hallates digiprügi ökoloogilise jalajälje vähendamiseks;</li></ul>	
5) lahendab digitehnoloogia kasutamisega seotud probleeme, tuvastades tehnilised tõrked ning valides sobivad lahendused nende likvideerimiseks	<ul style="list-style-type: none"><li>tuvastab digiseadme lihtsama tehnilise tõrke põhjuse ja lahendab selle juhendi abil;</li><li>valib konkreetse ülesande jaoks sobiva riist- ja tarkvara, arvestades ülesande spetsiifikat ja võimalikke alternatiive;</li><li>kohandab ja seadistab juhendite alusel digiteenust või platvormi vastavalt enda vajadustele;</li><li>analüüsib oma digipädevust, koostab plaani enese arendamiseks ja oskuste täiendamiseks;</li><li>toetab digitehnoloogia vähemkogenud kasutajaid, pakkudes juhiseid ja variante probleemide lahendamiseks.</li></ul>	
3.	Sissejuhatus kutseõpingutesse	10 EKAP
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab ettevõtlusvaldkonna olemust, eesmärgi ja rolli majanduses ning jätkusuutlikus arengus.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	

Õpilane	Õpilane	
1) kirjeldab ettevõtlussektorit ning ettevõtluse tähtsust kohalikus arengus arvestades jätkusuutlikkuse põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab piirkondlikku ettevõtluskeskkonda ja kohalikke ressursse arvestades jätkusuutliku arengu eesmäärke;</li> <li>selgitab ettevõtte toimimist ja arengueesmäärke piirkonna ettevõtte näitel;</li> <li>võrdleb juhendamisel ettevõtluse, avaliku sektori ja kolmanda sektori sarnasusi ja erinevusi;</li> </ul>	
2) mõistab ettevõtja ja ettevõtte eesmäärke, tegevusi, võimalusi, vastutust ja rolli ühiskonnas arvestades piirkondlikku eripära ja õigusnorme;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab ettevõtja tegevust ettevõtluse kavandamisel, alustamisel, teostamisel ja elluviimisel lähtudes eesmärkidest ja õigusnormidest;</li> <li>põhjendab juhendamisel ettevõtja vastutust ettevõttes ja ühiskonnas;</li> <li>selgitab juhendamisel ettevõtte toimimist ja ressursside kasutamist;</li> </ul>	
3) lahendab lähikeskkonna probleemi kasutades loovustehnikaid ja disainmõtlemist;	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib juhendamisel meeskonnatööna probleemi või vajadust lähikeskkonnas;</li> <li>kasutab loovustehnikaid äri- või projektiidee sõnastamisel probleemi lahenduses;</li> <li>selgitab probleemi lahendusideed kasutaja ja kliendi vaatenurgast disainmõtlemise põhimõtteid kasutades;</li> </ul>	
4) mõistab ettevõtte tegevust ja eesmäärke lähtuvalt jätkusuutlikust arengust;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab juhendamisel meeskonnatööna jätkusuutlikkuse põhimõtteid ettevõtte toimimisel;</li> <li>selgitab jätkusuutlikkuse põhimõtete arvestamist kohaliku ettevõtte näitel;</li> <li>kirjeldab võimalusi jätkusuutlikkuse põhimõtete rakendamiseks kohalikus ettevõttes;</li> </ul>	
5) selgitab majandusringlust, majandussüsteeme ja turumajanduse põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab majandussubjekte ja turgude toimimist ning seoseid majandusringluse mudeli alusel;</li> <li>kirjeldab juhendamisel turumajanduse ja teiste majandussüsteemide toimimist ning ettevõtte rolli turumajanduses, kasutades majandustermineid;</li> </ul>	
6) kavandab turunduse ja müügiga seotud tegevusi lähtuvalt sihtrühmast;	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib juhendamisel sihtrühma vajadusi;</li> <li>selgitab turunduse ja müügiga seotud üldiseid mõisteid ja põhimõtteid tegevuste kavandamisel;</li> <li>sõnastab väärtuspakkumise valitud sihtrühmale.</li> </ul>	
<b>4.</b>	<b>Projektijuhtimise alused</b>	<b>10 EKAP</b>
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane kavandab ja viib läbi meeskonnatööna väärtustloova ja jätkusuutliku miniprojekti kasutades loovustehnikaid.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	



<p>Õpilane</p> <p>1) kirjeldab projekti olemust ja olulisi etappe projekti kavandamisel;</p>	<p>Õpilane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab projekti olulisi etappe juhendmaterjale ja projekti tunnuseid arvestades;</li> <li>• seostab juhendamisel projekti etappe ja tunnuseid teostatud projekti näitel;</li> </ul>	
<p>2) määratleb meeskonnatööna probleemi, tuginedes kogutud infole;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab probleemi ulatust ja mõju, tuginedes erinevatele infoallikatele;</li> <li>• hindab juhendamisel probleemi mõistmiseks kogutud info usaldusväärsust probleemi mõistmiseks;</li> </ul>	
<p>3) kavandab meeskonnatööna jätkusuutlikke väärtustloovaid probleemilahendusi, kasutades loovustehnikaid;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kavandab meeskonnatööna jätkusuutlikke ja innovaatilisi lahendusi, kasutades loovustehnikaid;</li> <li>• kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust;</li> <li>• sõnastab meeskonnatööna eesmärgi probleemi lahendamiseks, kasutades disainmõtlemise tööriistu;</li> </ul>	
<p>4) kavandab meeskonnatööna ette miniprojekti ressursid ja tegevuskava, kasutades digitaalseid vahendeid;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab meeskonnatööna tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks;</li> <li>• planeerib meeskonnatööna rahalised, materiaalsed ja inimressursid tegevuskava elluviimiseks;</li> <li>• kasutab sobilikke digitaalseid vahendeid projekti kavandamiseks;</li> </ul>	
<p>5) loob meeskonnatöö käigus miniprojekti, lähtudes tegevuskavast ja ressurssidest arvestades püstitatud eesmärgi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• teeb meeskonnatööna miniprojekti, eesmärgi ja tegevuskava põhjal;</li> <li>• hindab juhendamisel projekti tulemuslikkust projekti tegevuskavast lähtudes;</li> <li>• esitab kirjalikult projekti kokkuvõtte korrektsetes eesti keeles.</li> </ul>	
<p><b>5.</b></p>	<p><b>Õpilase professionaalne areng</b></p>	<p><b>7 EKAP</b></p>
<p><b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane arendab järjepidevalt ja läbivalt kokku õppeaja jooksul enesejuhtimis- ja koostööoskuseid oma professionaalse arengu toetamiseks.</p>		
<p><b>Õpiväljundid</b></p> <p>Õpilane</p> <p>1) teeb tulemuslikult koostööd projektimeeskonnas,</p>	<p><b>Hindamiskriteeriumid</b></p> <p>Õpilane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab meeskonnaliikmete ülesandeid, seostades neid meeskonna eesmärkide ja arenguetappidega</li> <li>• koostab isikliku tegevuskava, lähtuvalt oma rollist ja ülesannetest projektimeeskonnas arvestades oma tugevusi;</li> </ul>	

arendades suhtlemis- ja probleemilahendusoskusi;	<ul style="list-style-type: none"><li>• rakendab sobivaid suhtlemistehnikaid meeskonnatöös tekkivate takistuste ületamiseks;</li><li>• täidab kokkulepitud ülesanded õigeaegselt ja vastutustundlikult, panustades meeskonna ühiste eesmärkide saavutamisse;</li><li>• reflekteerib oma panust meeskonnatöös, kirjeldades omandatud suhtlemis- ja probleemilahendusoskusi;</li></ul>	
2) koostab ennastjuhtiva õpilasena isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani;	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsib oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes;</li><li>• valib ja kasutab asjakohaseid infoallikaid sobivate õppimise võimaluste ja praktika- või töökoha leidmisel;</li><li>• analüüsib enda võimalusi ja väliseid tegureid, mis mõjutavad karjäärivalikuid ning millega arvestada otsuste langetamisel;</li><li>• koostab õppe-, praktika- või töökohale kandideerimiseks keeleliselt korrektsed ja vormilt sobivad dokumendid, kasutades digivahendeid;</li></ul>	
3) kujundab personaalse õpitee lähtudes adekvaatsest minapildist ja püstitatud eesmärkidest	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsib juhendamisel oma isikuomaduste ja väärtuspõhimõtete kujunemist personaalsel õpiteel;</li><li>• hindab juhendamisel õpimotivatsiooni, -meetodeid ja -tegevusi seatud eesmärkide saavutamisel;</li><li>• hindab juhendamisel muutuvate väliskeskkonna tegurite mõju kavandatud personaalsele õpiteele;</li><li>• kavandab muudatusi õpitegevustes vastavalt eneserefleksioonile, kogutud tagasisidele ja muutuval väliskeskkonnale;</li></ul>	
4) kujundab tasakaalustatud ja vastutustundliku isiksuse, arendades järjepidevalt vaimset, emotsionaalset, füüsilist ja sotsiaalset võimekust	<ul style="list-style-type: none"><li>• hindab juhendamisel vaimse ja füüsilise tegevuse tasakaalu igapäevaelus ning kavandab vajadusel muudatused;</li><li>• reflekteerib juhendamisel emotsioonide ja mõtlemisviisi seoseid otsuste ja tegevustega igapäevaelus;</li><li>• selgitab konfliktide lahendamise võimalusi, arvestades nende tekkimise põhjuseid;</li><li>• põhjendab isiklike ressursside säästliku ja tasakaalus kasutamise põhimõtteid oma igapäevaelus;</li><li>• selgitab tasakaalustatud ja vastutustundliku tegutsemise põhimõtteid ja olulisust.</li></ul>	
6.	Ettevõtlus ja äriplaan	7 EKAP
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane on omandanud ettevõtluse korraldamiseks vajalikud teadmised, oskused ja hoiakud, mis aitavad tal olla ettevõtlik töötaja ning ettevõtlusega alustada.		
Õpiväljundid Õpilane	Hindamiskriteeriumid Õpilane	
1) analüüsib äri võimalusi lähtudes iseenda eeldustest ja	<ul style="list-style-type: none"><li>• kirjeldab enda eeldusi, oskusi ning olemasolevaid ressursse lähikeskkonna probleemide või vajaduste lahendamisel äriideena;</li></ul>	

oskustest ning keskkonna toetavatest ja piiravatest teguritest;	<ul style="list-style-type: none"><li>• sõnastab meeskonnatööna äriidee;</li><li>• analüüsib juhendamisel võimalikku turgu ja sihtrühmi äriideest lähtuvalt;</li></ul>	
2) kujundab toote ja selle hinna lähtuvalt äriideest;	<ul style="list-style-type: none"><li>• hindab juhendamisel äriidee teostatavust, lähtudes sihtrühma ja turuanalüüsist ning jätkusuutlikkuse põhimõtetest;</li><li>• arvestab toote omahinna toote valmistamisega seotud kulude põhjal;</li><li>• kujundab toote müügihinna, arvestades omahinda ja turutingimusi;</li></ul>	
3) koostab meeskonnatööna kogutud info põhjal ärimudeli ja äriplaani;	<ul style="list-style-type: none"><li>• sõnastab väärtuspakkumise lähtudes sihtrühma vajadustest;</li><li>• hindab juhendamisel riske ja takistavaid tegureid äriidee teostamisel ja eesmärkide saavutamisel;</li><li>• koostab meeskonnas ärimudeli, arvestades äriideed, sihtrühma, väärtuspakkumist ja jätkusuutlikkuse põhimõtteid;</li><li>• esitleb meeskonnana loodud ärimudelit, kasutades atraktiivset vormi;</li><li>• koostab juhendamisel meeskonnatööna äriplaani, arvestades etteantud vormi ja esitletud ärimudelit ning kasutades korrektset eesti keelt;</li></ul>	
4) rakendab juhendamisel kavandatud äriplaani;	<ul style="list-style-type: none"><li>• teostab kavandatud ettevõtlustegevused praktilise õppena sh õpilasfirma järgides koostatud äriplaani, tegevuskava ja tööjaotust meeskonnas;</li><li>• kavandab ettevõtlust lähtudes ettevõtluskeskkonnast, enda huvidest ja oskustest ning jätkusuutlikkuse põhimõtetest;</li><li>• kirjeldab äriplaani teostamisel esile kerkinud võimalusi ja takistusi ning teeb vajadusel muudatusi;</li><li>• kogub tagasisidet klientidelt, juhendajalt ja meeskonnakaaslastelt, kasutades digitaalseid võimalusi;</li><li>• koostab juhendamisel kokkuvõtte ja aruande praktilisest ettevõtlustegevusest ja selle lõpetamisest.</li></ul>	
7.	Majandusõpetus ja -arvestuse alused	8 EKAP
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab majanduse toimimist, tuleb toime lihtsamate eelarvete koostamisega ja teostab õpilasfirma raamatupidamist.		
Õpiväljundid Õpilane  1) mõistab üksikisiku ja ettevõtte kohustusi riigi ees ning valitsuse rolli majanduses;	Hindamiskriteeriumid Õpilane  <ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab maksude tähtsust ühiskonna toimimisel;</li><li>• põhjendab juhendamisel valitsuse poliitika rolli majandusliku stabiilsuse, õiguskaitse, riigikaitse, ühishüviste ja sotsiaalse turvalisuse tagamisel;</li></ul>	

2) teeb eesmärgipäraseid ja säästlikke valikuid tarbimisel ja finantsteenuste kasutamisel;	<ul style="list-style-type: none"><li>• kirjeldab vastutustundlikku tarbimist tuginedes toote hinnale, keskkonnasõbralikkusele ja päritolule;</li><li>• selgitab finantsteenuseid lähtudes isiklikest eesmärkidest;</li></ul>	
3) mõistab tootlikkuse olemust ja tähtsust majanduses arvestades ressursside piiratust/nappust;	<ul style="list-style-type: none"><li>• põhjendab ressursside piiratust ja valikute tegemist igapäevase elu näitel;</li><li>• selgitab kvalifitseeritud tööjõu, innovaatilise tehnoloogia ning ressursside efektiivse ja keskkonnasäästliku kasutamise otsest mõju tootlikkusele;</li></ul>	
4) mõistab raha funktsioone ning keskpankade ja kommertsbankade rolli raharingluses;	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab raha põhifunktsioone, seostades näiteid igapäevaeluga;</li><li>• kirjeldab keskpanga rolli raharingluse korraldajana ja rahapoliitika kujundajana majandusliku stabiilsuse tagamisel;</li><li>• selgitab kommertsbankade ülesandeid maksete teostajana ja vahendajana raharingluses;</li></ul>	
5) mõistab Eesti majanduse arengusuundi ja võimalusi globaalsel tasandil arvestades jätkusuutliku arengu eesmäärke;	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab Eesti majanduse arengusuundi ja võimalusi rahvusvahelises majanduses;</li><li>• kirjeldab jätkusuutliku majanduse globaalseid eesmäärke ja probleeme;</li></ul>	
6) rakendab ettevõtte eelarvestamise ja finantseerimise põhimõtteid, lähtudes eesmärkidest;	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab meeskonnatööna ettevõtte finantseerimisvõimalusi ettevõtte loomisel ja laiendamisel;</li><li>• arvestab meeskonnatööna toote/teenusele omahinna;</li><li>• koostab juhendi alusel meeskonnatööna väikeettevõtte investeeringute, tegevuskulude eelarve ja müügiprognoosi, kasutades digilahendusi;</li><li>• koostab meeskonnatööna juhendi alusel äriplaani finantsprognoosid;</li></ul>	
7) järgib finantsarvestuse põhimõtteid, lähtudes õpilasfirma juhenditest.	<ul style="list-style-type: none"><li>• kajastab juhendi alusel õpilasfirma majandustehingud registrites, kasutades digilahendusi;</li><li>• koostab etteantud juhendi põhjal meeskonnatööna õpilasfirma aruandluse.</li></ul>	
8.	Digiturundus ja kommunikatsioon	6 EKAP
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab praktilised digiturunduse algteadmised ja kommunikatsioonioskused, digiturundustegevust planeerimiseks ja rakendamiseks.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	

Õpilane	Õpilane	
1) hindab kommunikatsiooni rolli soovitud käitumise saavutamiseks;	<ul style="list-style-type: none"><li>analüüsib juhendamisel organisatsiooni sotsiaalmeedia postitusi, selgitades sõnumi saatja võimalikud eesmärgid vaataja kõnetamisel;</li><li>kirjeldab sotsiaalmeedias asjakohaste näidete abil teksti, video, heli ja pildi koosmõju sõnumi edastamisel;</li><li>kirjeldab digiturunduse eripära kahepoolses kommunikatsiooniprotsessis;</li></ul>	
2) kavandab digiturunduse peamisi kanaleid turunduseesmärkide täitmiseks	<ul style="list-style-type: none"><li>kirjeldab digiturunduse peamisi kanaleid lähtudes kanali võimalustest, sihtgrupist ning sõnumi edastamise vormidest turunduseesmärkide täitmiseks;</li><li>loob digiturunduse kanali ning kanalile sobiliku sisu sihtgrupist lähtuvalt;</li><li>viib meeskonnatööna läbi eesmärgipärase digiturunduskampaania, jagades selle etappideks;</li></ul>	
3) korraldab digiturunduskampaania lähtuvalt ettevõtte müügieesmärkidest ning jätkusuutlikkusest.	<ul style="list-style-type: none"><li>lähtub digiturunduskampaania korraldamisel eetilistest põhimõtetest ja andmekaitse reeglitest;</li><li>mõõdab digiturunduskampaania mõju, lähtudes kanalile sobilikest mõõdikutest ja arvestades jätkusuutlikkuse põhimõtteid;</li><li>kasutab sobilikke AI tööriistu digiturundustegevuste lihtsustamiseks.</li></ul>	
9.	Vastutustundlik ettevõtlus	7 EKAP
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab ettevõtluse mõju kohalikule kogukonnale, kavandab meeskonnatööna kogukonnaprojekti ning tuleb toime maksuarvestusega.		
Õpiväljundid Õpilane	Hindamiskriteeriumid Õpilane	
1) mõistab kestliku arengu eesmärkide vajadust ja mõju ühiskonnale ning inimesele, tuginedes Eesti ja rahvusvahelistele kokkulepetele;	<ul style="list-style-type: none"><li>kirjeldab säästva arengu eesmäärke, tuues seoseid enda igapäevaste tegevustega;</li><li>selgitab säästva arengu eesmärkide sisu ettevõtete tegevuste kontekstis, kasutades digivahendeid;</li><li>kirjeldab vastutustundliku ettevõtluse mõju kohaliku kogukonna säästvale arengule;</li></ul>	
2) kavandab meeskonnatööna kogukonnaprojekti vastavalt	<ul style="list-style-type: none"><li>kaardistab meeskonnatööna kohaliku kogukonnaga seotud probleemi;</li><li>koostab meeskonnatööna kogukonnaprojekti tegevuskava;</li><li>teostab kogukonnaprojekti vastavalt tegevuskavale ja säästva arengu eesmärkidele;</li></ul>	

valitud säästva arengu eesmärgile;	<ul style="list-style-type: none"> <li>hindab meekonnatööna kogukonnaprojekti teostust ja seost säästva arengu eesmärkidega;</li> </ul>	
3) selgitab ettevõtlusega seotud maksud vastavalt õigusaktidele	<ul style="list-style-type: none"> <li>teeb ülevaate maksude mõjust ja vajalikkusest ühiskonnale, kogukonnale ja ettevõttele;</li> <li>arvestab ettevõtlusega seotud maksud vastavalt õigusaktidele;</li> <li>kirjeldab käibemaksu arvestamise põhimõtteid meekonnatööna;</li> <li>seostab erinevaid ettevõtluses arvestatavaid makse ja maksudeklaratsioone;</li> </ul>	
4) arvestab ja deklareerib töötasu kasutades digilahendusi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>arvestab töötasu, tööjõu maksud ja maksed, kasutades digilahendusi;</li> <li>selgitab keskmise töötasu arvestamise põhimõtteid meekonnatööna;</li> <li>koostab juhendi alusel töötasu deklaratsioonid.</li> </ul>	
<b>10.</b>	<b>Praktika</b>	<b>25 EKAP</b>
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane rakendab õppekeskkonnas omandatud teadmisi, oskusi ja hoiakuid kogenud töötaja juhendamisel praktikaettevõttes konkreetsete tööülesannete täitmisel, arendades sotsiaalseid ja enesekohaseid pädevusi, meekonnatööoskust, kujundades valmisolekut asuda õpitud erialal tööle.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane 1) teeb ettevalmistused praktikale suundumiseks lähtudes õpi- ja karjääriesmärkidest;	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane <ul style="list-style-type: none"> <li>leiab juhendamisel eesmärgipärase praktikakoha, tutvudes praktikakoha avaliku infoga;</li> <li>koostab praktikale asumiseks keeleliselt ja vormiliselt korrektsed dokumendid;</li> <li>koosõlastab praktikaülesanded, arvestades praktikakoha võimalustega;</li> </ul>	
2) kirjeldab praktika käigus praktikaettevõtte eesmäärke, ärimudelit ja jätkusuutlikkust;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab ettevõtte visiooni, missiooni, väärtusi, lühi- ja pikaajalisi eesmäärke;</li> <li>selgitab juhendi alusel ettevõtte ärimudelit;</li> <li>analüüsib juhendamisel praktikaettevõtte jätkusuutlikkust;</li> </ul>	
3) teostab juhendamisel meeskonnaliikmena praktikaülesandeid, rakendades erialaseid teadmisi ja oskusi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>osaleb meeskonnaliikmena tööülesannete planeerimisel vastavalt ettevõtte töökorraldusele ja seatud eesmärkidele;</li> <li>täidab meeskonnaliikmena tööülesandeid, järgides praktikakoha töökorraldust ja sisekorra nõudeid;</li> <li>analüüsib juhendamisel töötaja kasutust ja toimetulekut erinevate tööülesannetega;</li> <li>teenindab sise- ja väliskliente lähtuvalt klienditeeninduse heast tavast, valides info vahendamiseks sobiva viisi ja suhtluskanali;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• järgib tööohutuse ja töötervishoiu nõudeid tööülesannete täitmisel;</li> </ul>
4) hindab juhendamisel praktika tulemuslikkust vastavalt seatud eesmärkidele.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esitab nõuetekohase praktikapäeviku ja -aruande korrektses eesti keeles kasutades erinevaid digivahendeid;</li> <li>• reflekteerib praktika jooksul saadud kogemusi ja õpitud oskusi, sõnastades oma tugevused ja arengukohad.</li> </ul>

### 3.2. Valitavad põhiõpingute moodulid ettevõtluse korralduse ja tootedisaini suunal

#### 3.2.1. Ühised põhiõpingute moodulid mõlemale suunale

11.	Innovatsioon ettevõttes	5 EKAP
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab innovatsiooni rolli ettevõttes, keskendudes koostööle organisatsioonis ja meeskonnas ning luues positiivset kasutajakogemust.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane	
1) selgitab innovatsiooni tähtsust ettevõtte arengus ja tööprotsessides, järgides jätkusuutlikkuse põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab loovuse ja innovatsiooni olemust ning tähtsust ettevõtte konkurentsivõime tõstmisel;</li> <li>• eristab näidete alusel erinevaid innovatsiooni tüüpe ning toob välja nende mõju ettevõtte toimimisele;</li> <li>• kirjeldab ettevõtte innovatsiooniprotsessi põhietappe;</li> </ul>	
2) rakendab meeskonnatööna innovaatilisi lahendusi ettevõtte probleemile, kasutades disainmõtlemist ja järgides intellektuaalomandi kaitse põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab meeskonnatööna loovat lähenemist innovaatiliste lahenduste väljatöötamisel, arvestades disainmõtlemise põhimõtteid ja probleemi analüüsi;</li> <li>• analüüsib juhendamisel, kuidas organisatsioonikultuur soodustab või takistab ettevõtte innovatsiooniprotsessi;</li> <li>• analüüsib juhendamisel probleemi lahenduse vastavust intellektuaalomandi kaitset reguleerivatele õigusaktidele;</li> <li>• loob meeskonnatööna toote prototüübi, tuginedes väljatöötatud lahendusele;</li> <li>• kirjeldab loovuse mõju innovatsiooniprotsessi erinevates etappides uute lahenduste väljatöötamisel;</li> </ul>	
3) arendab toodet, arvestades turunõudlust ja kasutajakeskset lähenemist;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab positiivse kliendikogemuse mõju olulisust ettevõtte toote või teenuse edukusele turul;</li> <li>• kogub kasutajatelt tagasisidet, kasutades asjakohaseid meetodeid;</li> <li>• rakendab kasutajakeskset lähenemist toote arendusprotsessis kogutud tagasiside põhjal.</li> </ul>	
12.	Ettevõtluse õiguslikud alused	5 EKAP

<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab ettevõtluse alustamise ja ettevõtte tegevusega seotud õigusnorme ja nende rakendamist.	
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane
1) selgitab ettevõtlusega seotud juriidilisi vorme ja nende õiguslikke erinevusi, tuginedes äriseadustikule;	<ul style="list-style-type: none"> <li>eristab juriidiliste isikute vorme ning toob välja nende peamised õiguslikud erinevused;</li> <li>selgitab, kuidas toimub ettevõtte asutamine ja registreerimine äriregistris ning millised dokumendid on vajalikud;</li> <li>toob näiteid, kuidas erinevad ettevõtlusvormid mõjutavad ettevõtja vastutust ja riske;</li> </ul>
2) analüüsib ettevõtte tegevusega seotud lepingulisi suhteid, võlgnevusi ja vastutust, tuginedes võlaõigusseadusele;	<ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab, millised on peamised ärilepingute liigid ja nende õiguslikud tagajärjed;</li> <li>toob näiteid, kuidas võlaõigusseadus reguleerib lepingulisi kohustusi, sh lepingurikkumise ja kahju hüvitamise võimalusi;</li> <li>analüüsib võimalikke õiguslikke riske, mis võivad tekkida lepinguliste suhete ebaõige täitmise korral.</li> <li>toob näiteid töölepingu ja võlaõigusliku lepingu olulistest erinevustest;</li> </ul>
3) mõistab ettevõtte finantskohustusi ja majandustegevusega seotud maksustamise põhimõtteid, tuginedes maksuseadustele ja raamatupidamise seadusele	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab peamisi maksukohustusi ettevõtluses tuues näiteid nende arvestamisest ja deklareerimisest;</li> <li>selgitab raamatupidamise seaduse nõudeid ettevõtte finantsaruandlusele ja bilanssidele;</li> <li>võrdleb maksude tasumisega seotud õiguslikke kohustusi ning võimalikke tagajärgi maksuseaduste rikkumise korral;</li> </ul>
4) selgitab ettevõtluse õiguspärasust ja konkurentsiseaduse põhimõtteid turul tegutsemisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab konkurentsiseaduse põhimõtteid ja äripraktikaid, mis on turul keelatud ;</li> <li>kirjeldab ettevõtte võimalusi seaduslikuks konkurentsiks ning turu reguleerimise mehhanisme;</li> <li>toob näiteid konkurentsiseaduse rikkumise juhtumitest ja nende tagajärgedest ettevõtetele;</li> </ul>
5) mõistab ettevõtte tegevuse lõpetamise vajadusi ja võimalusi arvestades ettevõtte majandusseisu ja ettevõtluskeskkonda;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab ettevõtte lõpetamisega seotud toimingud arvestades õigusaktide nõuetega;</li> <li>selgitab ettevõtja vastutust ja võimalikke tagajärgi ettevõtte maksujõuetuse korral.</li> </ul>



### 3.2.2. Valitavad põhiõpingute moodulid ettevõtluskorralduse suunal

13.	Ettevõtte töökorraldus	10 EKAP
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab (ettevõtte töökorraldust ja) inimeste käitumist ettevõttes töötajana ja meeskonnas, arendades enda eesmärgipäraseid koostööoskusi ning tegutsedes projektimeeskonnas eesmärgipäraselt ja ressursse säästvalt.		
<b>Õpiväljundid</b> <b>Õpilane</b> 1) selgitab inimeste koostöö põhimõtteid organisatsioonis ühiste eesmärkide saavutamisel;	<b>Hindamiskriteeriumid</b> <b>Õpilane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab inimeste käitumist organisatsioonis lähtudes rollist ja tööülesannetest;</li> <li>• selgitab organisatsioonikultuuri olemust ja mõju inimeste käitumisele organisatsioonis;</li> <li>• toob näiteid edukast koostööst;</li> </ul>	
2) koostab olulisemaid personalitöö dokumente kasutades digivahendeid ja õigusakte;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi;</li> <li>• selgitab personalitöö põhifunktsioone olulisuse aspektist lähtuvalt;</li> <li>• koostab olulisemaid personalitööga seotud dokumente kasutades digivahendeid;</li> </ul>	
3) mõistab enda rolli töökeskkonnas ja organisatsioonikultuuris;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• põhjendab füüsilise ja sotsiaalse töökeskkonna olulisust ja seost töö tulemuslikkusega;</li> <li>• kirjeldab enda võimalikku panust organisatsioonikultuuri kujunemisele;</li> </ul>	
4) mõistab väärtust loova ja vastutustundlike töötamise tähtsust;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab töötaja panust ja vastutust väärtusloomes oma tööülesannete piires</li> <li>• kavandab ressursside säästliku kasutamise väärtusloome protsessis;</li> </ul>	
5) planeerib meeskonnatöö tegevused, arvestades erinevate rollide ja ülesannetega; 6) peab läbirääkimisi projektide ja protsesside seotud osapooltega;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab projektis või protsessis vajaliku tegevuskava lähtudes eesmärkidest;</li> <li>• koostab tegevuste ajakava arvestades järgnevaid ja kattuvaid tegevusi;</li> <li>• jaotab rollid ja ülesanded meeskonnas, arvestades ühtlast koormust;</li> <li>• selgitab juhtimise ja eestvedamise mõju ja olulisust meeskonnatööle;</li> <li>• põhjendab rollide ja ülesannete jaotamist seoses meeskonnaliikmete eelistuste ja kompetentsidega;</li> <li>• toob välja meeskonnatöös esinevaid probleeme, pakkudes välja probleemilahenduse;</li> <li>• nimetab projektide ja protsessidega seotud erinevaid osapooli ja seotud isikuid, selgitades nende huve;</li> <li>• kasutab efektiivseid suhtlemistehnikaid läbirääkimiste pidamiseks ja kokkulepete saavutamiseks;</li> <li>• rakendab erinevaid suhtluskanaleid lähtuvalt osapoolte võimalustest ja vajadustest;</li> </ul>	

7) analüüsib juhendamisel projekti ja protsessi tulemuslikkust;	<ul style="list-style-type: none"><li>• kontrollib tegevus- ja ajakava täitmist eesmärkide saavutamisel;</li><li>• selgitab eesmärkide täitmise taset ja ulatust lähtuvalt tegevuskavast;</li><li>• teeb järeldused projekti või protsessi tulemuslikkusest, tuues välja olulised aspektid.</li></ul>	
14.	Ettevõtte jätkusuutlik areng	5 EKAP
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab ettevõtte tegevuse mõju ja jätkusuutliku arengu võimalusi.		
Õpiväljundid Õpilane	Hindamiskriteeriumid Õpilane	
1) selgitab ettevõtte tegevuse mõju lühi- ja pikaajalises vaates seoses säästva arengu eesmärkidega;	<ul style="list-style-type: none"><li>• kirjeldab kohaliku ettevõtte tegevust ja selle mõju lähikeskkonnale lähtudes säästva arengu eesmärkidest;</li><li>• selgitab juhendamisel ettevõtte jätkusuutliku arengu võimalusi;</li></ul>	
2) teeb meeskonnatööna kohaliku kogukonna jaoks ühiskondlikult kasuliku projekti koostöös kohaliku organisatsiooniga, valides fookuseks ühe säästva arengu eesmärgi;	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsib juhendamisel ja meeskonnatööna kohaliku organisatsiooni säästva arenguga seotud probleemi olemust ja mõju;</li><li>• kavandab meeskonnatöö käigus analüüsitud probleemile realistliku ja innovaatilise lahenduse;</li><li>• koostab prototüübi kasutades disainmõtlemise põhimõtteid;</li><li>• hindab juhendamisel pakutud lahenduse tulemuslikkust;</li></ul>	
3) kirjeldab jätkusuutliku tegevuse mõõtmisviise, lähtudes valitud säästva arengu eesmärgist;	<ul style="list-style-type: none"><li>• kogub infot valitud organisatsiooni tegevuse mõõtmise kohta, lähtudes säästva arengu eesmärgist;</li><li>• selgitab juhendamisel mõõtmistulemusi;</li><li>• teeb ettepanekuid mõõdikute seadmisel ja täiendamisel.</li></ul>	

### 3.2.3. Valitavad põhiõpingute moodulid tootedisaini suunal

<b>15.</b>	<b>Disainmõtlemine ja väärtusloome</b>	<b>5 EKAP</b>
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised disainmõtlemisest kui loovast ja kasutajakesksest probleemi lahendamise viisist ning oskab neid teadmisi rakendada väärtusloome protsessis.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	

<p>Õpilane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mõistab disainmõtlemise olemust, protsessi ja põhimõtteid erinevates valdkondades;</li> <li>2) rakendab disainmõtlemise meetodeid praktilistes olukordades;</li> <li>3) loob kasutajakeskseid ja jätkusuutlikke väärtuspakkumisi;</li> <li>4) hindab loodud lahenduste väärtust ja selle mõju kasutajale ja ettevõttele;</li> </ol>	<p>Õpilane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab disainmõtlemise olemust kui loovast ja kasutajakesksest probleemi lahendamise viisist, tuues näiteid erinevates valdkondades;</li> <li>• kirjeldab disainmõtlemise etappe, selgitades iga etapi eesmärgi ja tähtsust;</li> <li>• selgitab disainmõtlemise rolli uute teenuste ja toodete kujundamisel, tuues näiteid edukatest disainmõtlemise abil loodud lahendustest;</li> <li>• kaardistab kasutajate vajadusi ning integreerib neid lahenduste väljatöötamisse, kasutades empaatia ja kasutajauuringute meetodeid;</li> <li>• kasutab erinevaid disainmõtlemise tööriistu ja -meetodeid, nagu persona, klienditeekond ja empaatia kaart, et mõista kasutajate vajadusi ja luua neile vastavaid lahendusi;</li> <li>• lahendab kasutajakeskseid probleeme ja arendab uusi lahendusi praktilistes olukordades, kasutades disainmõtlemise meetodeid;</li> <li>• seostab disainmõtlemist väärtusloome ja äriliste eesmärkidega, et luua kasutajale ja ettevõttele kasulikke lahendusi, tuues näiteid edukatest väärtuspakkumistest;</li> <li>• selgitab, kuidas disainmõtlemine aitab luua konkurentsieelist ja suurendada ettevõtte väärtust, tuues näiteid konkreetsetest juhtumitest;</li> <li>• võrdleb olemasolevaid tooteid ja teenuseid, et tuvastada väärtusloome võimalusi ja parandada nende kasutajakesksust;</li> <li>• rakendab väärtusloome mudeleid, et kujundada lahendusi, mis vastavad kasutajate vajadustele ja loovad ettevõttele väärtust;</li> <li>• hindab loodud lahenduste vastavust kasutajate vajadustele ja ootustele, kasutades erinevaid hindamismeetodeid;</li> <li>• hindab loodud lahenduste majanduslikku, sotsiaalset ja keskkonnamõju, põhjendades väärtuse loomist nii kasutajale kui ka ettevõttele;</li> <li>• teeb ettepanekuid lahenduste parandamiseks ja edasiarendamiseks, tuginedes saadud hindamistulemustele ja kasutajate tagasisidele.</li> </ul>	
<p>16.</p>	<p>Tootearendus ja tootearendusprotsess</p>	<p>10 EKAP</p>
<p><b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija loob innovaatilise ja kasutajakeskse toote prototüübi, rakendades tootearendusprotsessi teadmisi, kaasaegseid tehnoloogiaid ja ringmajanduse põhimõtteid ning koostab korrektse dokumentatsiooni.</p>		
<p>Õpiväljundid</p>	<p>Hindamiskriteeriumid</p>	

<p>Õpilane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) orienteerub tootearenduse protsessis seostades seda jätkusuutliku ettevõtlusega;</li> <li>2) rakendab kaasaegseid tehnoloogiaid tootearendusprotsessis;</li> <li>3) loob innovaatilise kasutajakeskse tootedisaini projekti;</li> <li>4) valmistab toote prototüübi, kasutades sobivaid materjale ja tootmisviise;</li> <li>5) hindab toote väärtust ja mõju kasutajale ja keskkonnale;</li> <li>6) koostab keeleliselt ja vormiliselt korrektse ning tervikliku tootearenduse dokumentatsiooni;</li> </ol>	<p>Õpilane</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab tootearenduse protsessi etappe, tuues välja nende eesmärgid ja omavahelised seosed;</li> <li>• kirjeldab tootearendamise protsessi, sealhulgas ideede genereerimist, kavandamist, prototüüpimist ja testimist;</li> <li>• selgitab jätkusuutlikkuse ja ringmajanduse mõisteid ning nende tähtsust tootearenduses, pakkudes erinevaid lahendusi;</li> <li>• kasutab CAD-programme 3D-modelleerimiseks, visualiseerimiseks ja tehniliste jooniste koostamiseks, järgides tootearendusprotsessi etappe ning tagades mudeli täpsuse ja vastavuse tehnilistele nõuetele;</li> <li>• selgitab tehisintellekti ja robotika rakendusvõimalusi tootearenduses, rakendades saadud teadmisi tootearendusprotsessis;</li> <li>• loob meeskonnatööna innovaatilise kasutajakeskse tootedisaini projekti, kasutades disainmõtlemise meetodeid ja kaasaegseid tehnoloogilisi programme;</li> <li>• koostab vähemalt ühe tehnilise joonise, mis sisaldab toote peamisi mõõtmeid ja komponente, järgides tehnilisi standardeid ja kasutades digitehnoloogilisi vahendeid;</li> <li>• esitab ja kaitseb oma arusaamu innovaatilise toote disainimise põhimõtetest;</li> <li>• valmistab toote prototüübi meeskonnatööna, kasutades keskkonnasõbralikke materjale ja tootmisviise;</li> <li>• testib prototüüpi, hinnates selle funktsionaalsust, kasutusmugavust ja vastavust disaininõuetele;</li> <li>• hindab toote vastavust kasutajate vajadustele ja ootustele, kasutades kasutajauuringuid, küsitlusi ja tagasiside analüüsi;</li> <li>• kirjeldab toote keskkonnamõju, sealhulgas ringmajanduse põhimõtete rakendamist tootearenduses;</li> <li>• kasutab erinevaid hindamismeetodeid toote väärtuse määramiseks;</li> <li>• koostab tehnilised joonised toote peamistest mõõtmetest ja komponentidest, järgides tehnilisi standardeid;</li> <li>• koostab detailse materjalide loetelu komponentidest, põhjendades nende valikut;</li> <li>• kalkuleerib toote hinna kasutades tabelarvustusprogrammi;</li> <li>• koostab keeleliselt korrektse ja struktureeritud projekti aruande, kasutades digitehnoloogilisi vahendeid;</li> <li>• esitleb oma projekti tulemusi selgelt ja veenvalt, kasutades veebipõhiseid esitusprogramme.</li> </ul>
--	--

### 3.3. Valitavad põhiõpingute moodulid turunduse ja müügi suunal

17.	Turunduse ja müügi alused	10 EKAP
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab turunduse ja müügi protsesse, viib läbi sihtrühmapõhiseid müügi- ja turundustegevusi ning rakendab tarbijakäitumise analüüsi ja jätkusuutlikkuse põhimõtteid turundus- ja müügi protsessides.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane	
1) läbib turunduse -ja müügi protsessi peamised etapid, luues nende omavahelisi seoseid ja seades mõõdikud eesmärkide täitmiseks;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab turundusprotsessi etappe seatud eesmärkide saavutamiseks;</li> <li>viib näidisülesannete põhjal turundusprotsessi etapid läbi seades mõõdikud eesmärkide täitmiseks;</li> <li>kirjeldab müügi protsessi etappe seatud eesmärkide saavutamiseks;</li> <li>viib näidisülesannete põhjal müügi protsessi etapid läbi seades mõõdikud eesmärkide täitmiseks;</li> <li>kirjeldab koostöökohti turunduse-ja müügi protsessi erinevates etappides seatud eesmärkide saavutamiseks;</li> <li>analüüsib juhendamisel läbiviidud turundus-ja müügi protsessi etappe eesmärkide saavutamise hindamiseks;</li> </ul>	
2) rakendab tarbimispsühholoogiat ja tarbijakäitumise aluseid turundus- ja müügi protsessides;	<ul style="list-style-type: none"> <li>teeb paaristööna lühikokkuvõtte tarbimispsühholoogia ja tarbimiskäitumise alustest;</li> <li>selgitab tarbijakäitumise põhiprintsiipe ja erinevaid tarbimisotsuseid mõjutavaid psühholoogilisi tegureid, tuues välja seosed turunduse-ja müügi protsessi erinevate etappidega;</li> <li>rakendab tarbimispsühholoogia ja tarbijakäitumise põhimõtteid praktilises turundus- või müügi juhtumises, põhjendades oma valikuid;</li> </ul>	
3) selgitab jätkusuutlikkuse põhimõtete järgimise mõju turundus- ja müügieesmärkide saavutamisele ning tarneahelale;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab keskkonnasõbralike ja eetiliste tarnijate kasutamise mõju tarbijate eelistustele;</li> <li>kirjeldab juhendamisel ressursisäästliku ja madala heitkogusega tootmisprotsessi mõju tarbijate ostuotsustele;</li> <li>kirjeldab jätkusuutlikkuse põhimõtete rakendamist toote turunduses ja müügis, lähtudes toote elutsüklist;</li> <li>kirjeldab jätkusuutlikkust väljendavate tegurite, nagu sertifikaatide, pakendidisaini, maine ja toote koostise mõju tarbijate ostuotsustele;</li> </ul>	
4) kasutab müügi- ja turundustegevustes erinevaid kommunikatsioonivahendeid ja -võimalusi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kasutab õiget eesti keelt nii verbaalsel kui kirjalikul suhtlemisel;</li> <li>orienteerub erinevates kommunikatsioonivahendites- ja -võimalustes, kasutades sobivaid müügi- ja turundustegevuste paremaks toetamiseks;</li> <li>loob kirjalikke turundus- ja müügisõnumid, kasutades digitaalseid võimalusi;</li> </ul>	

5)	analüüsib siht- ja sidusrühmi ning nende segmenteerimise olulisust turundus- ja müügikampaania eesmärkide saavutamiseks;	<ul style="list-style-type: none"><li>• kirjeldab eesmärkidest lähtudes siht- ja sidusrühmade segmenteerimise viise turundus- ja müügitegevuste täpsemaks suunamiseks;</li><li>• toob välja siht- ja sidusrühmi ning nende segmenteerimise olulisust etteantud ülesandes;</li><li>• loob turundus- ja müügisõnumeid kanalile sobivas vormis, arvestades sihtrühma eripära;</li></ul>
6)	viib läbi meeskonnatööna turundus- või müügikampaania, keskendudes toote/teenuse jätkusuutlikkuse teadvustamisele ja vastutustundlikule tarbimisele	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab turundusmeetmetestiku osi, tuginedes jätkusuutlikele valikutele;</li><li>• sõnastab ettevõtte väärtuspakkumise ja müügiargumendid ning toob välja vastavuse jätkusuutlikkuse põhimõtetele;</li><li>• kavandab meeskonnaga toote/teenuse turundus- ja müügikampaania, kirjeldades tegevused läbi oluliste etappide;</li><li>• loob kampaania paremaks sihtimiseks sobilikud isikud;</li><li>• argumenteerib veenvalt toote/teenuse positiivseid aspekte oma kolleegidele selges eesti keeles;</li><li>• viib läbi müügi- või turundustegevuse kasutades asjakohaseid turundus- ja müügikanaleid ärieesmärkide saavutamiseks ning jätkusuutlikkuse edendamiseks;</li><li>• analüüsib juhendamisel kampaania tulemuslikkust tarbija ostukäitumise andmete põhjal.</li></ul>
18.		8 EKAP
Turundusoskuste rakendamine		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised ja praktilised oskused turundusstrateegiate rakendamiseks, brändipõhiste reklaammaterjalide ning kaasaegsete sisuturunduslahenduste loomiseks, et tugevdada kliendisuhteid ja suurendada brändi nähtavust.		
Õpiväljundid Õpilane		Hindamiskriteeriumid Õpilane
1)	kavandab turundusstrateegia rakendamise valides tegevused lähtudes sihtrühmast;	<ul style="list-style-type: none"><li>• valib sihtrühmale sobivad turundustegevused ja -kanalid lähtudes turunduseesmärkidest;</li><li>• hindab juhendamisel turundustegevuste mõju ja edukust;</li><li>• võrdleb turundustegevusest tulenevat tulu ja kulu vahelist seost</li><li>• selgitab brändingu ja reklaami rolli turunduses eristamaks brändi ja toote reklaami;</li></ul>
2)	kujundab reklaammaterjale kasutades brändi põhielemente, nagu visuaalne identiteet, sõnumid, väärtuspakkumine;	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsib juhendamisel olemasolevaid brände nende põhielementide ja turundusstrateegia kirjeldamiseks;</li><li>• kujundab visuaalse identiteedi loomiseks brändi põhielemendid kasutades sobilikke digivahendeid;</li><li>• koostab reklaamteksti ja visuaalse reklaami brändi visuaalse identiteedi rakendamiseks;</li><li>• loob reklaami eesmärgil brändingule vastavaid fotosid ja lühivideoid;</li><li>• seadistab juhendamisel sotsiaalmeedia platvormil tulemusliku reklaamikampaania lähtudes brändingust;</li></ul>

3) loob turunduseesmärkide täitmiseks erinevat tüüpi sisuturunduse materjale arvestades sihtrühma eripära;	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab sisuturunduse põhimõtteid ja selle rolli brändi nähtavuse ning kliendisuhete loomisel;</li><li>• võrdleb juhendamisel erinevaid sisuturunduse formaate mõistmaks nende tugevusi ja nõrkusi;</li><li>• loob lühipodcasti vabalt valitud brändi toetamiseks;</li><li>• kirjutab artikli või blogipostituse, mis on kohandatud kindlale sihtrühmale;</li><li>• koostab e-maili turunduskampaania näidiskirja kasutades sobilikke põhimõtteid ja digivahendeid;</li><li>• toob esile sisuturundusprojekti tugevused ja arengukohad, kasutades loodud mõõdikuid.</li></ul>	
19.	Müügitöö	7 EKAP
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised ja praktilised oskused strateegilises müügi korralduses ja jätkusuutlike müügi praktikate rakendamises ettevõtte pikaajalise kasumlikkuse toetamiseks.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane	
1) selgitab müügi strateegiate mõju ettevõtte jätkusuutlikule arengule;	<ul style="list-style-type: none"><li>• valib vähemalt kaks müügi strateegiat ja selgitab nende mõju ettevõtte finants-, keskkonna- ja sotsiaalsele jätkusuutlikkusele;</li><li>• võrdleb erinevate müügi strateegiate tugevusi ja nõrkusi, kasutades asjakohaseid näiteid;</li><li>• koostab eesmärkide täitmiseks müügi plaani, mis arvestab turu olukorda, kliendikäitumist ja jätkusuutlikkuse põhimõtteid;</li><li>• määratleb müügi plaanis selged mõõdikud ja tegevussammud, mis võimaldavad hinnata müügi tegevuse tulemuslikkust ning kavandada jätkusuutlikke arengusuundi;</li></ul>	
2) korraldab müügi protsessi, kasutades tõhusaid suhtlemis- ja läbirääkimisoskusi müügieesmärkide täitmiseks;	<ul style="list-style-type: none"><li>• koostab tegevusplaani, mis ühendab müügi- ja turundustegevused ühtseks tervikuks vastavalt ettevõtte eesmärkidele</li><li>• viib läbi müügi kohtumise või läbirääkimise, kasutades argumenteeritud ja kliendikeskset suhtlemisviisi;</li><li>• demonstreerib aktiivset kuulamist ja kohandab müügi vestlust vastavalt kliendi vajadustele;</li><li>• kasutab andmepõhiseid müügi tehnikaid ja digilahendusi müügi tulemuste parandamiseks;</li></ul>	
3) kujundab müügi pinna kasutades müügi edendamise tehnikaid ning arvestades toote eripära ja kliendi käitumist	<ul style="list-style-type: none"><li>• planeerib ja kujundab müügi pinna vastavalt tarbija ostukäitumisele;</li><li>• rakendab vähemalt kahte müügi edendamise tehnikat ja põhjendab nende valikut sihtrühma ostukäitumise alusel;</li><li>• analüüsib juhendamisel kaubandusliku esitluse põhimõtteid arvestades ettevõtte visuaalse identiteediga.</li><li>• hindab juhendamisel valitud müügi edendamise tehnika mõju müügi tulemustele ning teeb ettepanekuid võimalike paranduste kohta.</li></ul>	

### 3.4. Valitavad põhiõpingute moodulid bürootöö suunal

20.	Bürooassistendi baasoskused	5 EKAP
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane suudab juhtida oma käitumist töökeskkonnas ja igapäevaelus, järgides üldtunnustatud käitumisnorme, etiketi põhimõtteid ning oma erialases töös küberturvalisuse põhimõtteid.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane	
1) järgib etiketireegleid esindustegevustes ja kujundab organisatsiooni mainet;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iseloomustab meeskonnatööna bürooassistendi rolli ja käitumisnormide täitmise olulisust organisatsiooni esindustegevuses;</li> <li>• selgitab ühiskondlikku või seltskondlikku positsiooni ja tseremooniaid, arvestades rahvusvahelise etiketi norme;</li> <li>• järgib etiketialaseid nõudeid dokumentide koostamisel sh kirjad, kutsed, viisakusavaldused;</li> <li>• selgitab meenete ja ärikingituste valiku põhimõtteid arvestades organisatsiooni tavasid ja kultuurilist tausta;</li> </ul>	
2) järgib küberturvalisuse põhimõtteid ja omab vastutust virtuaalses koostöös, sh kasutatavate seadmete kaitsmisel;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab infoühiskonna võimalusi, sh võimalikke ohtusid kasutades ühiseid töövahendid ja sotsiaalmeediat;</li> <li>• kasutab oma seadme kaitsmiseks põhivõtteid ja oskab hinnata info usaldusväärsust;</li> <li>• hindab allikakriitiliselt info usaldusväärsust;</li> <li>• kaitseb end veebisuhtlusel, tunneb riske, sh küberkiusamise avaldumisvorme isikliku informatsiooni avaldamisel;</li> </ul>	
3) mõistab kultuuri järjepidevust ja selle osa inimeste mõtte- ja käitumislade kujundajana;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab mitmekultuurilisuse olemust ja erinevate rahvuste traditsioone ning sellega arvestamise vajadust bürootöös;</li> <li>• toob näiteid kultuuride rollist mõtte- ja käitumislade kujundajana;</li> </ul>	
4) kasutab heaperemehelikult oma tööülesannete piires bürootarvikuid ja -tehnikat, pakkudes kolleegidele tuge;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iseloomustab bürooassistendi töökeskkonda ja büroo kujundamise võimalusi lähtudes töö funktsioonidest ning keskkonnasäästlikkuse põhimõtetest;</li> <li>• seostab jätkusuutlikkuse põhimõtteid oma erialase töö ja töökeskkonnaga;</li> <li>• kasutab heaperemehelikult oma tööülesannete piires bürootehnikat, lähtudes tööohutuse ja töötervishoiu nõuetest;</li> </ul>	



5) korraldab kontori-, esitlustehnika ja -tarvikute hankimist ning hooldust arvestades organisatsiooni vajadusi;	<ul style="list-style-type: none"><li>• peab meeskonnatöona arvestust bürootarvikute, erinevate teabekandjate ning bürooinventari üle ning hangib neid vastavalt organisatsiooni vajadustele;</li><li>• korraldab bürootehnika hooldust, järgides seadmete hooldusjuhiseid ja organisatsooni töökorraldust;</li><li>• selgitab jäätmekäitlust ja büroos kasutatavate vahendite ökonoomset kasutamist, lähtudes roheline kontori põhimõtetest.</li></ul>	
21.	Dokumentide loomine ja registreerimine	5 EKAP
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane loob dokumente ja teostab dokumentide menetlustoiminguid arvestades valdkonna hea tava ja õigusakte.		
Õpiväljundid Õpilane  1) koostab dokumente, lähtudes valdkonda reguleerivatest õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest;	Hindamiskriteeriumid Õpilane  <ul style="list-style-type: none"><li>• seostab dokumentide loomist eriala valdkonna õigusaktidega, kasutades infootsingut;</li><li>• koostab sisuliselt ja keeleliselt korrektseid dokumente, valides sobiva dokumendiliigi ja kasutades õigekirjakontrolli tööriistu;</li><li>• sisestab andmeid infosüsteemidesse lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest;</li><li>• vormistab korrektseid dokumente, valides sobiva dokumendimalli, vormingu ja teabekandja;</li><li>• järgib dokumentide loomisel juurdepääsupiiranguid ja küberturvalisuse nõudeid;</li><li>• selgitab dokumentide registreerimisel infosüsteemide kasutusvõimalusi;</li><li>• registreerib ja süstematiseerib dokumendid vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale, kasutades asjakohaseid infosüsteeme;</li><li>• võtab vastu dokumendid, valib sobiva edastusviisi ja edastab need adressaadile, jälgides dokumentide täitmise tähtaegu;</li></ul>	
2) täidab dokumentidega seotud menetlustoiminguid, lähtudes organisatsiooni vajadusest;	<ul style="list-style-type: none"><li>• säilitab ja kaitseb dokumente, lähtudes valdkonna õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest (sh liigitusskeemist);</li><li>• haldab dokumente, lähtudes valdkonna õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest;</li><li>• rakendab andmekaitse nõudeid dokumentide haldamisel vastavalt isiku- ja andmekaitse juhistele;</li><li>• hävitab säilitustähtaja ületanud dokumendid pöördumatult, turvaliselt ja keskkonnasäästlikult;</li><li>• kasutab digitehnoloogia võimalusi dokumentide haldamisel ja tööeesmärkide saavutamiseks;</li><li>• korrastab dokumente, järgides organisatsiooni vajadusi, säilitusnõudeid ja tähtaegu.</li></ul>	
22.	Dokumentide haldamine ja säilitamine	5 EKAP

<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane haldab organisatsiooni dokumente lähtudes valdkonna juhistest sh isiku- ja andmekaitse juhistest. Korrastab ja säilitab erinevatel andmekandjatel olevaid dokumente järgides organisatsiooni vajadusi, säilitusnõudeid ja tähtaegu		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane 1) säilitab, haldab ja kaitseb dokumente, lähtudes valdkonna õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest (sh liigitusskeemi)	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab dokumentide haldamist vastavalt eriala valdkonna õigusaktidele ja juhistele;</li> <li>• järgib dokumentide haldamisel organisatsiooni juhiseid lähtudes digipädevuse põhimõtetest;</li> <li>• kirjeldab digiprügi vähendamise võimalusi dokumentide haldamisel lähtudes rohelise kontoripõhimõtetest;</li> <li>• otsib dokumente kasutades dokumentide liigitusskeemi ja ülevaadet arhiivi koosseisu kohta;</li> <li>• korrastab dokumente, järgides organisatsiooni vajadusi, säilitusnõudeid ja -tähtaegu ning eraldab hävitamisele kuuluvad dokumendid;</li> </ul>	
2) rakendab andmekaitse nõudeid dokumentide haldamisel vastavalt isiku- ja andmekaitse juhistele;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab andmekaitse nõudeid dokumentide haldamisel;</li> <li>• selgitab dokumentide säilitusnõudeid ja kaitsmise võimalusi lähtudes valdkonna õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest;</li> <li>• annab ülevaate dokumendi hoidlale esitatavatest nõuetest sh digitaalsele arhiivile dokumentide säilitamiseks;</li> <li>• korrastab dokumente, järgides organisatsiooni vajadusi, säilitusnõudeid ja -tähtaegu ning eraldab hävitamisele kuuluvad dokumendid;</li> <li>• hävitab dokumendid koostades hävitisakti.</li> </ul>	
23.	Ametikohtumiste ja sündmuste korraldamine	5 EKAP
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane korraldab sündmuse ja ametikohtumised, arvestades organisatsiooni vajadusi.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane 1) valmistab ette ruumid ja seadmed vastavalt sündmuse vajadusele;	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane <ul style="list-style-type: none"> <li>• määratleb ametikohtumise või sündmuse liigi lähtuvalt sündmuse toimumise ajast, eesmärgist ja iseloomust;</li> <li>• valmistab ette koosolekuruumi, vajalikud materjalid ja vahendid ning tagab nende kättesaadavuse vastavalt organisatsiooni tavadele;</li> <li>• valmistab ette ametikohtumiseks ja koosolekuks veebikeskkonna, kasutades digitehnoloogial põhinevaid lahendusi;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>tunneb laua eelkatte võimalusi töölaseks vastuvõtuks ning toidlustuse etiketti vastuvõttudel arvestades erinevate riikide toidukultuuri;</li> <li>tagab virtuaalse keskkonna ja ruumide korrashoiu sündmuse või ametikohtumise lõppedes, arvestades küberturvalisuse ja keskkonnaohutuse nõudeid;</li> </ul>	
2) vahendab infot ja materjale, kasutades heaperemehelikult oma tööülesannete piires bürootehnikat;	<ul style="list-style-type: none"> <li>teavitab osalejaid ametikohtumistest ja koosolekutest, saadab meeldetuletusi vastavalt</li> <li>organisatsiooni tavadele kasutades erinevaid IT-tehnilisi lahendusi;</li> <li>dokumenteeri koosolekuid ja kohtumisi, kasutades etteantud vorme;</li> <li>valmistab ette tagasiside kogumise võimaluse kasutades IT-tehnilisi lahendusi;</li> <li>valmistab ette tagasiside kogumise võimaluse IT-tehnilisi lahendusi kasutades;</li> </ul>	
3) korraldab sündmuse ja ametikohtumisi, arvestades organisatsiooni eesmärgi ja vajadusi;	<ul style="list-style-type: none"> <li>planeerib meeskonnatööna sündmuse vastavalt lähteülesandele;</li> <li>koostab sündmuse päevakava sõltuvalt organisatsiooni eesmärkidest;</li> <li>viib läbi sündmuse ja/või ametikohtumise lähtuvalt kavandatud plaanist;</li> <li>tagab sündmuse tõrgeteta teeninduse kogu sündmuse vältel.</li> </ul>	
<b>24.</b>	<b>Koostööoskuste arendamine</b>	<b>5 EKAP</b>
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab (ettevõtte töökorraldust ja) inimeste käitumist ettevõttes töötajana ja meeskonnas, arendades enda eesmärgipäraseid koostööoskusi.		
<b>Õpiväljundid</b> Õpilane	<b>Hindamiskriteeriumid</b> Õpilane	
1) selgitab inimeste koostöö põhimõtteid organisatsioonis ühiste eesmärkide saavutamisel;	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab inimeste käitumist organisatsioonis lähtudes rollist ja tööülesannetest;</li> <li>selgitab organisatsioonikultuuri olemust ja mõju inimeste käitumisele organisatsioonis;</li> <li>toob näiteid edukast koostööst;</li> </ul>	
2) koostab olulisemaid personalitöö dokumente kasutades digivahendeid ja õigusakte;	<ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi;</li> <li>selgitab personalitöö põhifunktsioone olulisuse aspektist lähtuvalt;</li> <li>koostab olulisemaid personalitööga seotud dokumente kasutades digivahendeid;</li> </ul>	
3) mõistab enda rolli töökeskkonnas ja organisatsioonikultuuris;	<ul style="list-style-type: none"> <li>põhjendab füüsilise ja sotsiaalse töökeskkonna olulisust ja seost töö tulemuslikkusega;</li> <li>kirjeldab enda võimalikku panust organisatsioonikultuuris;</li> </ul>	

<p>4) mõistab väärtust loova ja vastutustundlike töötamise tähtsust;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab töötaja panust ja vastutust väärtusloomes oma tööülesannete piires</li> <li>• kavandab ressursside säästliku kasutamise väärtusloome protsessis.</li> </ul>
--	--