

**VÄIKEETTEVÕTTE TURUNDUSSPETSIALISTI ERIALA ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA**

Sihtrühm	Isikud, kellel on keskharidus ja väikeettevõtja kutsestandardile vastavad kompetentsid			
Õppevorm	Statsionaarne koolipõhine õpe			
<b>Mooduli nr</b>	<b>MOODULI NIMETUS</b>		<b>Maht õppenädalates /EKAP</b>	
<b>1</b>	<b>KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUS</b>		<b>5 EKAP</b>	
Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> Puuduvad				
<b>Õpetajad:</b> Viibeke Turba, Mehis Adamson, Aivar Kalnapenkis				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>	<b>Mooduli teemad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi</li> <li>annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta</li> <li>analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</li> <li>analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega)</li> <li>Eneseanalüüs lähtuvalt müügikorraldaja 5 kutsestandardist</li> <li>Infootsing töövahenduskeskkondades müügikorraldaja erialal tööturu võimaluste kohta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise</li> </ul>	<p><b>1. Karjääri planeerimine (1 EKAP)</b></p> <p>1.1 Enesetundmine müügikorraldaja karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu)</p> <p>1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine müügikorraldaja karjääri planeerimisel (Haridustee: müügikorraldaja erialad, õpimotivatsioon ja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</li> <li>• valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul</li> <li>• koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miniloeng kandideerimise protsessi kohta</li> <li>• Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta</li> <li>• Praktiline töö (dokumentide vormistamine (lõimitult dokumenteerimise mooduliga))</li> <li>• Sotsiodraama (Tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks)</li> </ul>	<p>intervjuus, oma müügikorraldaja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit)</p>	<p>elukestev õpe. Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutsestandardid, kutse ja kutseoskused müügikorraldaja eriala näitel. Töömotivatsioon.</p> <p><b>1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine</b> (Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjääriinõustamine. Muutustega toimetulek. Tööotsimine sh praktikakoha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplan)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest</li> <li>• analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas</li> <li>• analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs)</li> <li>• Kõitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta</li> <li>• Ajurünnak turumajanduse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüs igapäevaste toidukaupade nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast</li> <li>• Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine</li> <li>• Infootsing teabevärvast</li> </ul>	<p><b>2. Majandus ja ettevõtlus (1 EKAP)</b></p> <p><b>2.1 Mina ja majandus</b> (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused)</p> <p><b>2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused</b> (Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid)</p> <p><b>2.3 Pakkumine ja nõudlus</b> (Nõudlus. Pakkumine. Turu tasakaal. Turuhind)</p> <p><b>2.4 Maksud</b> (Riigi roll majanduses. Otsesed ja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas</li> <li>• täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni</li> <li>• kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“</li> </ul>	<p>toimimise kohta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta</li> <li>• Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni täitmine etteantud andmete alusel)</li> <li>• Infootsing majandusinfo saamiseks</li> </ul>		<p>kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud)</p> <p>2.5 Finantsasutused Eestis. Finantsteenused.</p> <p>2.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis)</p> <p>2.7 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused)</p> <p>2.8 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast</li> <li>• loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust</li> <li>• eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast</li> <li>• tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskkonna tagamisel</li> <li>• Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta.</li> <li>• Protsessi skeemi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompleksülesanne töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta</li> <li>• Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja</li> </ul>	<p><b>3. Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</b></p> <p>3.1 Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus)</p> <p>3.2 Töökeskkonnavaline töö korraldus (Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs)</p> <p>3.3 Töökeskkonna ohutegurid (Töökeskkonna ohutegurid. Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks)</p>

	<p>füüsikalisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</li> <li>• kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</li> <li>• analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötavishoiu ja tööohutusosalast informatsiooni juhtumina näitel</li> <li>• kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, töötaja ja puhkuse korraldamisel</li> </ul>	<p>joonistamine müügikorraldaja tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal</li> <li>• Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel)</li> <li>• Rühmatöö õpilase õiguste ja kohustuste kohta kooli sisekorraeskirja ja õppekorralduseeskirja põhjal.</li> <li>• Arutelu dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis</li> <li>• Praktiline töö (kirjana praktikakoha taotluse</li> </ul>	<p>käsunduslepingu vahel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis</li> <li>• Praktikakoha taotlus e-kirjana</li> </ul>	<p>3.4 Töökeskkonnaalane teave (Erinevad töökeskkonnaalase teabe allikad)</p> <p>3.5 Tööõnnetused (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega)</p> <p>3.6 Tule- ja elektriõnnetused. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriõnnetused)</p> <p><b>4. Töötamise õiguslikud alused (1 EKAP)</b></p> <p>4.1 Lepingulised suhted töötajate vahel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töölepingu mõiste ja sisu. Varalise vastutuse kokkulepe. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga. Töötamine avalikus teenistuses. Töötamine välisriigis: välisriigi seaduste kohaldamine töötajale, maksude arvestus ja tasumine. Kollektiivsed töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne tööüli.)</p> <p>4.2 Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametitjuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö,</p>
--	---	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest</li> <li>• analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente</li> <li>• arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</li> <li>• kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis</li> <li>• koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</li> <li>• kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide</li> </ul>	<p>koostamine ja varasemalt koostatud praktikadokumentide saatmine e-kirjaga)</p>		<p>riigipühäl tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevisisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine)</p> <p><b>4.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</b> (Töötasu kokkuleppimine, töötasu alammäär. Töötasu arvutamise viisid (ajatöö, tükitöö, tulemustasu). Töö tasustamine ületunnitöö, öötöö, riigipühäl tehtava töö ja valveaja korral. Töötasu maksmise kord. Töötasult kinnipeetavad maksud ja maksed. Ajutise töövõimetuse liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension)</p> <p><b>5. Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP)</b></p> <p>5.1 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökorraldust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu)</p> <p>5.2 Dokumentide loomine</p>
--	---	---	--	--

	säilitamisega			(vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele. Dokumendi elemendid. Dokumentide liigid. Dokumendiplank. Dokumendiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine) <b>5.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine</b> (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtajad).
<ul style="list-style-type: none"> <li>käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist</li> <li>kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</li> <li>analüüsib enda ja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kõitev loeng suhtlemise aluste kohta</li> <li>Loeng probleemi-lahendamise meetodikast</li> <li>Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses)</li> <li>Praktiline töö (e-kirja kirjutamine vastavalt e-kirja standardile)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kompleksülesanne (müügikorraldaja tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga)</li> </ul>	<p><b>6. Suhtlemise alused (1 EKAP)</b></p> <p>6.1 Suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused)</p> <p>6.2 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Töölase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja</p>

	<p>grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</li> <li>• analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</li> <li>• analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi</li> <li>• lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</li> </ul>			<p>meeskond).</p> <p><b>6.3 Klienditeenindus</b> (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)</p>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b></p>	<p>1. Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi. 2. Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri). 3. Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel.</p>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb elektroonilise õpimapi (34) ja selle esitluse alusel (35): praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada</p>			

	<p>eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma müügikorraldaja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit ( 1,2, 3,4, 5, 6, 7)); analüüs igapäevaste toidukaupade nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (8, 9, 10,11); praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teabevärvast(13); kompleksülesanne töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (14, 15, 16, 17, 18, 19); praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (20, 21, 22, 23)); raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24); praktikakoha taotlus e-kirjana (25, 26); kompleksülesanne tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33);</p>
<p><b>Hindekriteeriumid</b></p>	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi</li> <li>2. annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta</li> <li>3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</li> <li>4. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta</li> <li>5. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</li> <li>6. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul</li> <li>7. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani</li> <li>8. analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest</li> <li>9. analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas</li> <li>10. analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele</li> <li>11. analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas</li> <li>12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni</li> <li>13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“</li> <li>14. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast</li> <li>15. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust</li> <li>16. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsikalisi, keemilisi, bioloogilisi,</li> </ol>



	<p>psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</li> <li>18. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</li> <li>19. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate tervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel</li> <li>20. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, töötaja ja puhkuse korraldamisel</li> <li>21. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest</li> <li>22. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente</li> <li>23. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</li> <li>24. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis</li> <li>25. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</li> <li>26. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</li> <li>27. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist</li> <li>28. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</li> <li>29. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava</li> <li>30. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</li> <li>31. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</li> <li>32. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi</li> <li>33. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</li> <li>34. õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente, eneseanalüüsi ja on vormistatud vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile</li> <li>35. esitlus vastab esitluse heale tavale</li> </ol>
<p><b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b></p>	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:  Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013  Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013</p>

	Portfoolio kursuse ajaveeb ( <a href="http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/">http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/</a> ). Tööinspektsiooni kodulehekül (http://www.ti.ee). Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, <a href="http://heateenindus.ee/kasiraamat">http://heateenindus.ee/kasiraamat</a> ) Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee Ettevõtluse arendamise Sihtasutus www.eas.ee Rahandusministeerium www.fin.ee Maksu- ja tolliamet www.emta.ee Valdkonnalased õigusaktid
--	---

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	<b>VÄIKEETTEVÕTTE TEGEVUSE HINDAMINE JA TURUNDUSEESMÄRKIDE PÜSTITAMINE</b>		<b>12 EKAP sh praktika 4</b>	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte majandus – ja turundustegevuse analüüsiga ning turunduseesmärkide püstitamisega.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad</b>				
<b>Õpetajad:</b> Hillar Punamäe, Ebe Zerus				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
Analüüsib ettevõtte majandustegevust majandusnäitajate alusel	1.Koostab ettevõtte majandustegevuse analüüsi majandusaruannete põhjal sh praktikal	Kõitev loeng Arutelu Raport SWOT analüüs Praktiline töö	Analüüs – analüüsib ettevõtte majandustegevust kas aasta või kvartaliaruannete põhjal	1. Majandusseisu ja turusituatsiooni kirjeldamine 3 EKAP
Analüüsib ettevõtte turundustegevust tuginedes esmastele ja teistele	2.Koostab ettevõtte turundustegevuse analüüsi kogutud müügiandmete põhjal sh praktikal	Meeskonnatöö Rollimäng Ideekaart Ajurünnak	Praktiline ülesanne – kogub ettevõtte toodete müügiandmeid Analüüs – analüüsib kogutud	2.Ettevõtte majandustegevuse ja turundustegevuse analüüsimine 3 EKAP

andmetele		Kriitiline juhtum	müügiandmete põhjal ettevõtte turundustegevust	3.Turunduseesmärkide püstitamine. 2 EKAP
Kirjeldab ettevõtte turusituatsiooni majandusseisust lähtuvalt.	3.Kogub meeskonnatöona andmeid ettevõtte toodete ja teenuste turu kohta, lähtudes ettevõtte eesmärkidest sh praktikal			
Püstitab turunduseesmärgid lähtudes ettevõtte eesmärkidest.	4.Sõnastab ettevõtte turusituatsiooni lähtudes kogutud andmetest. 5.Sõnastab turunduseesmärgid lähtudes ettevõtte ressursidest sh praktikal			
				<b>4. Praktika 4 EKAP</b>
Iseseisev töö moodulis	1. Ettevõtte majandusseisundit kirjeldavate dokumentidega tutvumine. 2. Erialase kirjanduse, e-õpiobjektide ja õppefilmide läbitöötamine. 3. Õpimapi koostamine ja vormistamine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on kolmel arutelul osalemine Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja selle esitluse alusel: ettevõtte majandustegevuse analüüs, turundustegevuse analüüs, andmestik ettevõtte toodete ja teenuste turu kohta, turusituatsiooni kirjeldus, sõnastatud turunduseesmärgid, arutelude kokkuvõtted, praktika aruanne sh eneseanalüüs.			
Hindamiskriteeriumid	Vaata hindamiskriteeriumid 1-5 6. Õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente ja on vormistatud vastavalt juhendile 7. Praktika aruanne on koostatud vastavalt praktikakorralduse juhenditele 8. Esitlus vastab esitluse heale tavale			
Oppematerjalid	Leimann, J., Skärvald, P.-H., Teder, J. (2003). Strateegiline juhtimine. TTÜ/Külim. – 309 lk Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine. Õppematerjal. Koostajad Merle Varendi, Juhan Teder HTM, SA Innove 2008 R.Üksvärav. Organisatsioon ja juhtimine. TTÜ 2008			

	<p>Teadlik turundus. Tartu Ülikooli Majandusteaduskond Tartu Ülikooli kirjastus, 2010  R.Alas. Juhtimise alused. Külim 2004  Krumm, E., Teearu, A. Ettevõtte finantsjuhtimine. Tallinn: Pegasus, 2005  Vaksmäe, E. Finantsjuhtimise alused. Tallinn: ILO AS, 2004</p>
--	---

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
3	VÄIKEETTEVÕTTE TURUNDUSTEGEVUSE PLANEERIMINE		13 EKAP sh praktika 4	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime ettevõtte turundusplaani koostamise, tarneahela ja müügiotsuse planeerimisega.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> läbitud karjääri planeerimise ja ettevõtluse moodul				
<b>Õpetajad:</b> Hillar Punamäe, Anu Seim				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
Koostab ettevõtte turundusplaani lähtuvalt majandustegevuse analüüsist ja püstitatud turunduseesmärkidest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kogub ja süstematiseerib andmed turundusplaani koostamiseks sh praktikal</li> <li>• Koostab ettevõtte turundusplaani lähtudes piiratud ressurssidest ja turuvõimalustest sh praktikal</li> </ul>	Kõitev loeng, lugemine/ tekstide analüüs, mõttekaartide koostamine, rühmatööd, arutelud.	<p>Essee teemal "Minu arusaamad ettevõtte turunduseesmärkidest"</p> <p>Õppeülesanne: PEST (G) analüüs.</p> <p>Turundusplaani koostamine.</p>	<p><b>Ettevõtte turundusplaani koostamine 3 EKAP</b></p> <p>Ettevõtte turunduskeskkond  Strateegia ja taktika olemus ning sisu.  Ettevõtte visioon, missioon ja strateegilised eesmärgid.  Konkurentsi olemus ja sisu  Konkurentsiolukorra hindamine  Turunduseesmärkide püstitamine</p>

<p>Planeerib tarneahela lähtudes kogukulude põhimõttest</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Määrab soovitud tarneahela parameetrid lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest sh praktikal</li> <li>• Valib pakkumiste põhjal optimaalse logistikateenuse lähtudes kogukulude põhimõttest sh praktikal</li> </ul>	<p>Loeng, ettevõtte külastus, videomaterjalide analüüs, juhtumite analüüs</p>	<p>Tarneahelate analüüs. Tarne ja jaotusega seotud kogukulude arvutusülesannete lahendamine Tarneahela skeemi koostamine.</p>	<p><b>Tarneahela planeerimine 3 EKAP</b></p> <p>Logistika ja tarneahel. Väärtusahel Logistilised tegevused ettevõttes Varud logistikas. Laovarude kogukulud. Varude juhtimine tellimuste abil Jaotuslogistika Ladustamine. Transpordi logistika. Veoviisid.</p>
---	--	---	---	---

Planeerib müügiprotsessi lähtudes klientuurist	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib klientide vajadusi lähtudes ettevõtte käibe ja kasumi kasvust ning klientide rahulolust sh praktikal.</li> <li>Määratleb kliendid ja valib ettevõttele kasumliku ning sihtrühmale sobiva müügimeetodi sh praktikal.</li> <li>Koostab tootele ja sihtrühmale turundussõnumi ning leiab selle edastamiseks sobiva kommunikatsioonikanali sh praktikal</li> </ul>	Loeng, näited erinevate kommunikatsioonimeetmete kasutamisest Juhtumite analüüs, uurimisülesanded.	Praktiline töö: <ul style="list-style-type: none"> <li>Klientide vajaduste ja nende muutuste analüüs.</li> <li>Müügimeetodi valiku ülesande lahendamine, turundussõnumi koostamine.</li> <li>Turunduskanali valiku põhjendamine</li> </ul>	<b>Müügiprotsessi planeerimine 3 EKAP</b>  Klientide segmenteerimine Turundus- ja turuuuringute olemus ja sisu. Andmekogumismeetodid Andmeanalüüsimeetodid Kirjeldava statistika meetodid. Turunduskommunikatsiooni meetmed: Reklaamikanalid Aktiivne müük. Suhtekorraldus Otseturundus Müügi edendamine Sündmusturundus Sotsiaalmeedia võimalused turunduskommunikatsioonis
				<b>Praktika 4 EKAP</b>
Iseseisev töö moodulis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hindamisülesannete täimiseks vajaliku info kogumine</li> <li>Ettevõtte turundustegevust kirjeldavate dokumentidega tutvumine.</li> <li>Erialase kirjanduse, e-õpiobjektide ja õppefilmide läbitöötamine.</li> <li>Õpimapi koostamine ja vormistamine.</li> </ol>			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on kolmel arutelul osalemine Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja selle esitluse alusel: PEST (G) analüüs, tarneahela arvutus, müügimeetodi valiku põhjendus, turundussõnum ja selle edastuskanali valik, arutelude kokkuvõtted, praktika aruanne sh eneseanalüüs.			
Hindamiskriteeriumid	Vaata hindamiskriteeriumid 1-7 <ol style="list-style-type: none"> <li>Õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente ja on vormistatud vastavalt juhendile</li> <li>Praktika aruanne on koostatud vastavalt praktikakorralduse juhenditele</li> </ol>			

	10. Esitlus vastab esitluse heale tavale
Oppematerjalid	Teadlik turundus. Tartu Ülikooli Majandusteaduskond Tartu Ülikooli kirjastus, 2010 R.Alas. Juhtimise alused. Külim 2004 R.Üksvärav. Organisatsioon ja juhtimine. TTÜ 2008 A.Kidron. Ärijuhtimise psühholoogia. Mendo 2004 Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine. Tallinn: TTÜ Kirjastus. 2011 <a href="http://www.logiproff.com/õppurile">http://www.logiproff.com/õppurile</a> <a href="http://www.estonian-warehouse.com/">http://www.estonian-warehouse.com/</a>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
4	VÄIKEETTEVÖTTE TURUNDUSE KORRALDAMINE	21 EKAP sh praktika 7		
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime tarnelepingute koostamise, müügiotsuse korraldamise ja müügitulemuste hindamisega.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> läbitud moodulid väikeettevõtte tegevuse hindamine ja turunduseesmärkide püstitamine, väikeettevõtte turundustegevuse planeerimine.				
<b>Õpetajad:</b> Anu Seim, Mehis Adamson				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
Korraldab müügiotsuse lähtudes ettevõtte ressursidest	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loob ettevõtte turundusstruktuuri lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest. sh praktikal</li> <li>Analüüsib turunduspersonali töösooritust ja sõnastab nende motiveerimismeetmed. sh praktikal</li> </ul>	Loeng, kaasuste lahendamine, rollimängud, videoharjutused	Põhimõistete test, juhtumite analüüs Arutelu: Müügiotsuses vajalikud ressursid.  Praktiline töö Motivatsioonipaketi kirjelduse koostamine.	<b>Müügiotsuse korraldamine 4 EKAP</b>  Organisatsioonilise käitumise olemus. Staatus. Töörahalolu. Töö analüüs. Tööajagraafikud. Ameti- ja tööjuhendid. Meeskonna ja otsuse juhtimine.

				Motivatsioon. Arendamine. Ettevõtte kultuur, selle tähtsus,
Analüüsib ettevõtte kaupade ja teenuste tarnelepinguid, lähtudes lepingu kui õigussuhte sisust	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib ettevõtte tarnelepingutest tulenevaid kohustusi õigussuhtest lähtuvalt. sh praktikal.</li> <li>Sõnastab ja analüüsib tarnelepingute täitmise seotud riske lähtuvalt ettevõtte spetsiifikast ja õiguslikest alustest sh praktikal</li> </ul>	Kõitev loeng, praktilised tööd dokumendinäidistega, seminar . Juhtumipõhine õpe ettevõttes, arutelud.	<p>Praktiline töö: Etteantud tarnelepingu puuduste analüüs.</p> <p>Teemakohaste põhimõistete test.</p> <p>Tarnelepingute riskide kirjeldamine rühmatööna.</p>	<p><b>Tarnelepingute analüüsimine 7 EKAP</b></p> <p>Võõrandamislepingud. Tarnelepingute sobivuse analüüsimine. Tarnelepingute osapooled. Tüüptingimused ja nende lubatavus. Tarneklauslid. Teenuste direktiiv (EU) ja selle kohaldumine. Õiguskaitsevahendite kasutamine. Vastastikuste kohustuste täitmine. Rikkumise vabandatavus. Rahvusvahelised tarnelepingud ja õiguse kohaldatavus</p>
Kontrollib ja hindab planeeritud müügitöö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib ettevõtte müügitulemuste arvestust müügi ja raamatupidamisdokumentide põhjal sh praktikal</li> <li>Hindab müügiandmete põhjal saavutatud müügitulemusi. sh praktikal</li> <li>Sõnastab ettepanekud</li> </ul>	Kõitev loeng Arutelu Üksikjuhtumi uurimine. Meeskonnatöö. SWOT-analüüs Ettepanekute sõnastamine.	<p>Praktiline töö - ettevõtte müügitulemuste analüüs juhtumipõhiselt.</p> <p>Praktiline töö - müügitulemuste analüüs ja parendusettepanekute tegemine.</p>	<p><b>Müügitulemuste kontroll ja hindamine 3 EKAP</b></p> <p>Arvestus ja aruandlus Majandusarvestus Ettevõtte müügitulemuste analüüs Parendustegevuste planeerimine ja elluviimine.</p>



	ettevõtte kasumlikkuse suurendamiseks müügitöö parandamise kaudu sh praktikal			
				<b>Praktika 7 EKAP</b>
Iseseisev töö moodulis	1. Müügimeeskonna motivatsioonipaketi koostamine 2. Tarnelepingute tüüptingimuse võrdlemine dokumendinäidiste baasil 3. Erialase kirjanduse, e-õpiobjektide ja õppefilmide läbitöötamine. 4. Õpimapi koostamine ja vormistamine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on iseseisvate tööde tähtaegne esitamine, seminaridel ja aruteludel osalemine, rühmatöö esitlemine. Esitatud õpimapp sisaldab kõikide arutelude kokkuvõtteid, koostatud analüüse ja juhtumite lahendusi.			
Hindamiskriteeriumid	Vaata hindamiskriteeriumid 1-7 8. Esitatud tööd on teemakohased ja vormistatud vastavalt juhenditele 9. Praktika aruanne on koostatud vastavalt praktikakorralduse juhenditele 10. Esitlus vastab heale tavale			
Õppematerjalid	E- kursus - Tarbijale müük <a href="https://moodle.hitsa.ee/course/index.php?categoryid=341">https://moodle.hitsa.ee/course/index.php?categoryid=341</a> Advig Kiris, Ants Kukrus, Enno Oidermaa, Poigo Nuuma. Õigusõpetus. Õpik. 2.,täiendatud ja ümbertöötatud väljaanne. [Tallinn]: Külim [2009]. Varul, P. jt Võlaõigusseadus. Kommenteeritud väljaanne 2. osa. Kirjastus Juura AS, Tallinn 2010 Varul, P. jt Asjaõigusseadus. Kommenteeritud väljaanne. 1. Osa Kirjastus Juura AS, Tallinn 2013. INCOTERMS 2000 Pöder, L.Kaupluse majandusliku efektiivsuse näitajad <a href="http://www.pkpk.ee/oo/efektiivsus/">http://www.pkpk.ee/oo/efektiivsus/</a>			

## VALIKÕPINGUD KOKKU 9 EKAP

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
5	VABAVARALINE TARKVARA		4 EKAP	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane on võimeline kasutama vabatarkvara igapäevatöös, muutes arvutikasutuse odavamaks ja turvalisemaks				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad</b>				
<b>Õpetajad: Kalle Kebbinau</b>				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
Orienteerub vaba tarkvara maailmas, lähtudes litsentseerimisreeglitest	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eristab vabavara ja kommertstarkvara</li> <li>Kirjeldab litsentseerimistingimusi</li> </ul>	Loeng, praktikum, Kogemusõpe. E- õpe	Praktiline töö -tutvumine vabavara programmidega	Kommertstarkvara ja vabavara.
Koostab arvutil vabavara kasutades dokumente lisades erinevaid objekte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kasutab dokumendi koostamisel ja vormistamisel, tabelite ja valemite lisamisel vabatarkvara - LibreOffice paketti.</li> <li>Lisab dokumendile erinevaid objekte (pildid, diagrammid, animatsioonid, videod)</li> </ul>	Loeng, praktikum, Kogemusõpe E- õpe	Praktiline harjutus – vormistab dokumendi lähteülesandest lähtuvalt	Kontoritarkvara LibreOffice

Koostab ja loob dokumente pilveteenuseid kasutades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvestab dokumente pilveteenuseid kasutades</li> <li>• Rakendab Google Drive poolt pakutavaid võimalusi Linux keskkonnas.</li> <li>• Rakendab OneDrive poolt pakutavaid võimalusi Linux keskkonnas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Meeskonnatöö</li> <li>• E- õpe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiline harjutus – pilveteenuste rakendamine igapäevatoos .</li> <li>• Linux keskkonnas. (Google Docs, kalender, Gmail )kasutamine.</li> <li>• Linux keskkonnas OneDrive võimaluste kasutamine (Hotmail, dokumendid, kalender).</li> </ul>	Pilveteenused ja nende kasutamine.
Iseseisev töö moodulis	Dokumendi koostamine vabavara abil Arutelu kokkuvõtte vormistamine vabavara abil kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendi järgi. Ülesannete lahendamine otsingu ja viitefunktsioonide, finantsalaste funktsioonide, tekstifunktsioonide ja loogikafunktsioonide kohta			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on praktikumides osalemine Mooduli hinne kujuneb pilveteenuseid kasutades koostatud elektroonilise õpimapi alusel. Õpimapis sisalduvad kõik õppetöö käigus koostatud dokumendid.			
Hindamiskriteeriumid	Vaata hindamiskriteeriumid 1- 8. 9. Pilveteenuseid kasutades koostatud elektrooniline õpimapp, milles sisalduvad kõik õppetöö käigus koostatud dokumendid			
Õppematerjalid	LibreOffice Writer - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/writer/oppematerjalid/#writer">http://www.libreoffice.ee/tooted/writer/oppematerjalid/#writer</a> LibreOffice Calc - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/calc/oppematerjalid/#calc">http://www.libreoffice.ee/tooted/calc/oppematerjalid/#calc</a> LibreOffice Impress - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/impress/oppematerjalid/#impress">http://www.libreoffice.ee/tooted/impress/oppematerjalid/#impress</a> LibreOffice Draw - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/draw/oppematerjalid/">http://www.libreoffice.ee/tooted/draw/oppematerjalid/</a> LibreOffice Base - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/base/oppematerjalid/">http://www.libreoffice.ee/tooted/base/oppematerjalid/</a> LibreOffice Math - <a href="http://www.libreoffice.ee/tooted/math/oppematerjalid/">http://www.libreoffice.ee/tooted/math/oppematerjalid/</a> <a href="http://et.wikipedia.org/wiki/Vaba_tarkvara">http://et.wikipedia.org/wiki/Vaba_tarkvara</a>			

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
6	Turismiteenuste turundus	5 EKAP		
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppija korraldab turismiettevõtte turundustegevust lähtudes ettevõtte eesmärkidest ja küllastajate huvidest.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
<b>Õpetajad:</b> Hillar Punamäe				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
1. analüüsib lähtuvalt majutusettevõtte äriideest majutusettevõtte ja sihtkoha teenuseid ja potentsiaalseid sihtturgusid	<ul style="list-style-type: none"> <li>tõlgendab informatsiooni lähtuvalt trendidest, nõudlusest, pakkumisest, konkurentsi situatsioonist;</li> <li>analüüsib sihtkoha ja ettevõtte makro- ja mikrokeskkonda,</li> <li>kohandab tooted ja teenused sihtturgudele;</li> </ul>	<p>Videoloeng</p> <p>Arutelu</p> <p>Iseseisev töö</p> <p>Sihtkoha, ettevõtte ja toote analüüs juhendi alusel</p>	<p>Juhtumianalüüs:</p> <p>Sihtkoha analüüs</p> <p>Ettevõtte analüüs</p> <p>Tooteanalüüs</p>	<p>Elamusmajandus ja elamustoode.</p> <p>Turismitoote keskkond.</p> <p>Riiklik Turismiarenduskava.</p> <p>Turismistatistika</p> <p>Sihtkohatoode</p>
2. koostab süsteemse turundustegevuste kava ettevõtte eesmärkide saavutamiseks lähtudes küllastajate huvidest	<ul style="list-style-type: none"> <li>hindab olemasolevaid tooteid ja teenuseid lähtuvalt sihtrühmade soovidest ja vajadusest;</li> <li>sõnastab väärtuspakkumised lähtuvalt küllastaja segmentide huvidest;</li> <li>koostab turundustegevuste kava ettevõtte eesmärkide saavutamiseks;</li> </ul>	<p>Uurimus, mõttega lugemine</p> <p>Grupi ettekanne</p> <p>Ideekaart</p> <p>Arutlev analüüs</p> <p>Iseseisev turundustegevuste kava koostamine juhendi alusel</p>	<p>Võrdlusanalüüs</p> <p>Turundustegevuste kava</p>	<p><b>Turismiettevõtte turundus</b></p> <p>Väärtuspakkumise keskne turundus.</p> <p>Tarbijate ostukäitumine</p>

3. korraldab majutusettevõttes erinevate võimaluste tutvustamise, lähtudes küllastajate ootustest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab välja sihtrühmade ootused, soovid ja vajadused, kasutades sobivaid uurimismeetodeid;</li> <li>• koostab turismitoote ja teenuse pakkumise lähtuvalt kliendi vajadusest, arvestades organisatsiooni hinnakujunduse põhimõtteid.</li> </ul>	Interaktiivne loeng Mõttetalgud Arutlev analüüs Juhendatud uurimus Rollimäng	Pakkumine  Rollimäng	Sihtkohapõhise turundamise mudelid näidete varal. Turismitoodete turundamise näidete analüüs.
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juhtumianalüüs: sihtkoha analüüs, ettevõtte analüüs, tooteanalüüs</li> <li>2. Teenuse või toote prototüüp ja selle analüüs.</li> <li>3. Tagasiside analüüs</li> <li>4. Turundustegevuste kava koostamine</li> <li>5. Internetiturunduse materjalidega tutvumine</li> </ol>			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on iseseisvate tööde tähtaegne esitamine, seminaridel ja aruteludel osalemine, rühmatöö esitlemine.			
Hindamiskriteeriumid	Vaata hindamiskriteeriumid 1-8 9. Esitatud tööd on teemakohased ja vormistatud vastavalt juhenditele			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Tooman, H. Kuidas kasvab turismipuu? Turismimajanduse alused. Kirjastus Argo. Tallinn 2010</p> <p>Tooman.H. Turismiturundus. Talinn 2002.</p> <p>Rekkor, S. Turundus. Majutus ja toitlustus. Tallinn: Ilo, 2006;</p> <p>Tooman, H., Müristaja, H. Turismisihtkoha arendus ja turundus. Tallinn: Argo, 2008.</p> <p>Davies, E., Davies B.J. Edukas turundus. Tallinn: Ilo, 1998;</p> <p>Jalak, K. Müügiotsessi seitse astet. Tallinn: Elmatar, 1998;</p> <p>Kotler, P. Kotleri turundus. Tallinn: Best, 2002;</p> <p>Kotler, P. Muutuv turundus. Tallinn: Pegasus, 2003;</p> <p>Kotler. P. Turunduse vaatenurgad A-st Z-ni. Tallinn: Eesti Ekspressi kirjastus AS, 2003;</p> <p>Perens, A. Teenuste marketing. Tallinn: Külim, 1998;</p> <p>Tondorf, H.G. Turunduse tulevikutegurid. Tallinn: Külim, 2004;</p>			