

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSKOOLI ÕPPEKAVA						
<b>Õppekavarühm</b>				Hulgi- ja jaekaubandus		
<b>Õppekava nimetus</b>				Müügikorraldaja		
				Sales Organizer		
				Organizator prodaži		
<b>Õppekava kood EHS'es</b>				184439		
<b>ESMAÕPPE ÕPPEKAVA</b>				<b>JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA</b>		
<b>EKR 2</b>	<b>EKR 3</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>
		kutse- keskharidus				
				X		
<b>Õppekava maht (EKAP): 120 EKAP</b>						
<b>Õppekava koostamise alus:</b> Kutsestandard „Müügikorraldaja“ tase 5, Teeninduse Kutsenõukogu 15/03.03.2014 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr 130.						
<p><b>Õppekava õpiväljundid:</b>  Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised, oskused ja hoiakud, mis võimaldavad töötada kaubandusvaldkonnas müügikorraldajana ning täiendada end erialaselt ja osaleda elukestvas õppes.</p> <p>Õpiväljundid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tuleb kaubandusettevõttes toime klienditeeninduse korraldamise, kaupade käitlemise korraldamise, müügitöö korraldamise ning müügipersonali juhendamise ja juhtimisega, vastavalt kaubandustegevust reguleerivatele õigusaktidele ja heale kaubandustavale järgides tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõudeid;</li> <li>rakendab tulemuslikult suhtlemisoskusi sh inglise ja vene keeles, meeskonnatööd, info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid kaubandusettevõtte töö korraldamisel;</li> <li>on võimeline vastutama kaubandusettevõttes enda ja teiste töö korraldamise eest sh ettearvatutes olukordades.</li> </ul>						
<b>Õppekava rakendamine:</b> Statsionaarne (koolipõhine ja töökohapõhine) ja mittestatsionaarne õpe						
<b>Nõuded õpingute alustamiseks:</b> Õpingute alustamise tingimus on keskhariduse olemasolu. Vastuvõtutingimused ja -kord määratakse kindlaks Tallinna Tööstushariduskeskuse töökorraldusega						
<b>Nõuded õpingute lõpetamiseks:</b> Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õpilane on omandanud õppekava õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel ja sooritanud kutseeksami						
<b>Õpingute läbimisel omandatav(ad):</b> Õppekava õpiväljundite saavutamisel ja kutseeksami sooritamisel omistatakse „Müügikorraldaja, tase 5“ kutse						
<b>Lõpetamisel väljastatavad dokumendid:</b> Kooli lõputunnistus koos hinnetelehega						
<p><b>Õppekava struktuur</b>  <b>Põhiõpingute moodulid 102 EKAP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Karjääri planeerimine ja ettevõtlus 5 EKAP</li> <li>Klienditeeninduse korraldamine 29 EKAP</li> <li>Kaupade käitlemise korraldamine 39 EKAP</li> <li>Müügitöö korraldamine 15 EKAP</li> <li>Juhendamine ja juhtimine 14 EKAP</li> </ol>						

Praktika 30 EKAPit sisaldub põhiõpingute moodulites.

### Valikained 18 EKAP

- Erialane soome keel 3 EKAP
- Uurimistöö metoodika 4 EKAP
- Majandusökonomika 4 EKAP
- Avalik esinemine ja ärikliendi teenindamine 3 EKAP
- Kategooriajuhtimine 3 EKAP
- Tabelarvutusprogrammide kasutamine 2 EKAP
- E-porfolio koostamine 2 EKAP
- Ettevalmistus müügikorraldaja kutseksamiks 3 EKAP
- Väikeettevõtlus 3 EKAP
- Tekstitöötus 2 EKAP
- Kompositsioon ja stiiliõpetus 2 EKAP
- Ajakasutuse juhtimine 1 EKAP
- Kinkepakendite valmistamine 1 EKAP
- Ärietikett 2 EKAP

### Valikõpingute valimise võimalused:

Õppija valib valikaineid 18 EKAPi ulatuses: I aastal valib õppija valikaineid 9 EKAP-i ulatuses, II aastal valib õppija valikaineid 9 EKAP- i ulatuses. Valikõpingu rühma avamiseks küsitakse õpilaste poolseid soove ning kool arvestab olemasolevate ressurssidega valikute pakkumisel. Valikõpingu eraldi õpperühm avatakse, kui soovijaid on rohkem kui 10.

**Spetsialiseerumised** : puudub

### Õppekava kontaktisik

<i>ees- ja perenimi</i>	Merle Salu / Riina Tenno
<i>amet</i>	Kutseõpetaja / tekstiili- ja kaubanduse valdkonna juhataja
<i>telefon</i>	5110469/5053985
<i>e- aadress</i>	<a href="mailto:merle.salu@tthk.ee">merle.salu@tthk.ee</a> / <a href="mailto:riina.tenno@tthk.ee">riina.tenno@tthk.ee</a>

Märkused: Müügikorraldaja õppekava rakenduskava on kättesaadav Tallinna Tööstushariduskeskuse kodulehel, aadressil:

- A. statsionaarne (töökohapõhine) <http://www.tthk.ee/wp-content/uploads/2017/04/Müügikorraldaja-5.-taseme-esmaõppe-rakenduskava-töökohapõhine.pdf>
- B. mittestatsionaarne <http://www.tthk.ee/wp-content/uploads/2017/04/Müügikorraldaja-5.-taseme-esmaõppe-rakenduskava-MS.pdf>

Lisa 1. Müügikorraldaja eriala põhiõpingute moodulite nimetused, maht, õpiväljundid

Lisa 2. Müügikorraldaja valikõpingute moodulite nimetused, maht, õpiväljundid

Lisa 3. Lisa 3 Müügikorraldaja õppekava rakendusplaan

Lisa 4. Kutsestandardi „Müügikorraldaja, 5. tase“ kompetentsusnõuete ja õppekava põhiõpingute moodulite õpiväljundite vastavustabel

Lisa 5. Müügikorraldaja õppekava moodulite õpiväljundite ja kutseõppeasutuse seaduse § 22 alusel kehtestatud Vabariigi Valitsuse määruses kirjeldatud õpiväljundite võrdlus

Lisa 1 Müügikorraldaja eriala põhiõpingute moodulite nimetused, maht, õpiväljundid.

Jrk	Mooduli nimetus	Maht	Õpiväljundid
1.	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis;</li> <li>mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist;</li> <li>kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil;</li> </ul>
2.	Klienditeeninduse korraldamine	29 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes;</li> <li>tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele;</li> <li>mõistab kliendisuhete juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele;</li> </ul>
3.	Kaupade käitlemise korraldamine	39 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest;</li> <li>tellib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest;</li> <li>korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust;</li> <li>korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale;</li> </ul>
4.	Müügitöö korraldamine	15 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab müügitöö korraldamise olulisust kaubandusettevõttes;</li> <li>hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel;</li> <li>mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid;</li> </ul>
5.	Juhendamine ja juhtimine	14 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel;</li> <li>juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest;</li> <li>tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest.</li> </ul>

Lisa 2 Müügikorraldaja valikõpingute moodulite nimetused, maht, õpiväljundid.

1.	Erialane soome keel	3 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suhtleb igapäevases argisuhtluses kliendiga kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid;</li> <li>• selgitab välja kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles;</li> <li>• kasutab iseseisvalt soomekeelset kaubandusega seotud põhisoovavara ja nõustab klienti kauba valikus;</li> <li>• arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti;</li> </ul>
2.	Uurimistöö metoodika	4 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja –probleemist;</li> <li>• valib metoodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist;</li> <li>• koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid;</li> <li>• viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale;</li> </ul>
3.	Majandusökonomika	4 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mõistab kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahelisi seoseid ning riigi rolli majanduses;</li> <li>• mõistab majandusressursside ja hüviteturu vahelisi seoseid ja iseärasusi;</li> <li>• mõistab majanduse globaliseerumist ja eesti integratsiooni vajalikkust euroopa majandusruumi;</li> </ul>
4.	Avalik esinemine ja ärikliendi teenindamine	3 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esineb järgides avaliku esinemise põhimõtteid ja head tava;</li> <li>• mõistab ärikliendisuhete juhtimise ja hoidmise olulisust ettevõttes;</li> </ul>
5.	Kategooriajuhtimine	3 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• määratleb kategooriate hetkeseisu turusituatsioonist ning kategooria juhtimise põhimõtetest lähtuvalt;</li> <li>• mõistab kategooria juhtimise protsessi etapilisust ja selle sisu teoreetilistele lähtekohtadele tuginedes;</li> <li>• teeb kategooria juhtimise alaseid otsuseid teoreetilistele lähtekohtadele ja meetoditele tuginedes;</li> </ul>
6.	Tabelarvutusprogramide kasutamine	2 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab ms exceli arvutuseeskirju ja kasutab funktsioonid praktiliste ülesannete lahendamisel;</li> <li>• loob andmete visualiseerimiseks ja võrdlemiseks diagramme;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>töötleb suuremahulisi andmeid sorteerides ja filtreerides;</li> <li>kompaktsema ülevaate saamiseks suuremahulisest tabelist koostab vahekokkuvõtteid ning liigendtabelid;</li> </ul>
7.	E-portfolio koostamine	2 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>toob välja e-portfoolio kasutamisevõimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks;</li> <li>koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara;</li> </ul>
8.	Ettevalmistus müügikorraldaja kutseksamiks	3 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab eesti majanduse ja kaubandussektori vahelised seosed;</li> <li>selgitab eneseanalüüsis faktide ja näidete alusel müügikorraldaja tase 5 kutsestandardist tulenevaid kompetentse;</li> <li>loob e-portfolio, mis sisaldab õpingute ja töökogemuse tõendusmaterjale kooskõlas kutse omistaja poolt väljatöötatud juhendiga;</li> </ul>
9.	Väikeettevõtlus	3 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>kavandab ettevõtte loomist ja analüüsib ettevõtluskeskkonda iseseisvalt;</li> <li>koostab ärimudeli ja hindab selle teostatavust iseseisvalt;</li> <li>koostab ja kaitseb äriplaani ning alustab nõustaja kaasabil tööd iseseisva ettevõtjana;</li> </ul>
10.	Tekstitöötlus	2 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>sisestab, vormistab ja salvestab teksti korrektselt;</li> <li>esitab infot loendi ja tabeli abil;</li> </ul>
11.	Kompositsiooni ja stiiliõpetus	2 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab värvide olemuse ja kombineerimise põhimõtteid vastavalt värvide kokkusobitamise alustele;</li> <li>kujundab tööruumi, järgides kompositsiooni- ja ruumikujunduspõhimõtteid;</li> <li>eristab levinuimaid kujundusstiile vastavalt üldlevinud käsitlustele;</li> </ul>
12.	Ajakasutuse juhtimine	1 EKAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab tõhusa ajakasutuse vajalikkust kui toetustegevust erialase ja isikliku edukuse tagamisel;</li> <li>analüüsib enda ajakasutustõhustust ning selgitab välja peamised "ajaröövijad";</li> <li>kavandab töö- ja eraelulisi tegevusi arvestades tõhusa ajajuhtimise põhimõtteid.</li> </ul>

Lisa 3 Müügikorraldaja õppekava rakendusplaan

Õppekava moodulite nimetused ja mahud(EKAP)	Maht kokku	1. õppeaasta	2. õppeaasta
<b>Põhiõpingute moodulid</b>	<b>102</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	5	
Klienditeeninduse korraldamine	29	19	10
Kaupade käitlemise korraldamine	39	24	15
Müügitöö korraldamine	15	3	12
Juhendamine ja juhtimine	14		14
<b>Valikõpingute moodulid</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
Erialane soome keel	3	2	1
Uurimistöö metoodika	4	2	2
Majandusökonoomika	4	2	2
Avalik esinemine ja ärikliendi teenindamine	3	3	
Kategooriajuhtimine	3		3
Tabelarvutusprogrammide kasutamine	2	2	
E-portfolio koostamine	2	1	1
Ettevalmistus müügikorraldaja kutseksamiks	3	1	2
Väikeettevõtlus	3		3
Tekstitöötlus	2	2	
Kompositsiooni ja stiiliõpetus	2	1	1
Ajakasutuse juhtimine	1	1	
Individuaalne valikaine	1		1