

<b>Õppekava nimetus</b>	Äriplaani koostamine. Ettevõtlusega alustamine.
<b>Õppekava rühm</b>	Juhtimine ja haldus
<b>Õppe maht ja ülesehitus</b>	90 akadeemilist tundi, millest: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ auditoorne töö – 56h</li> <li>○ iseseisev töö – 34h</li> </ul>
<b>Õppekava koostamise alused</b>	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandard Kompetentsid: B2.1. Äritegevuse kavandamine, B.2.2. Äritegevuse käivitamine, B.2.3 Äriprotsessi korraldamine; B.2.4. Äritegevuse arendamine; B.2.5. Tootearendus; B.2.6 Finantsjuhtimine ja majandusarvestus
<b>Õppe alustamise tingimused</b>	Keskharidus ja eesti keele oskus
<b>Sihtgrupp</b>	Ettevõtlusega alustada soovivad isikud, kes vajavad ettevõtluse ja ettevõtte juhtimise alal baasteadmisi ning kes soovivad koostada äriplaani. Koolituse käigus koostab osaleja äriplaani, mille alusel on võimalik väikeettevõtlusega alustada või esitada see investoritele toetuse saamiseks.
<b>Eesmärk</b>	Potentsiaalne ettevõtja omab ülevaadet ettevõtluse olemusest, hüvedest ja väljakutsetest. Tunneb ettevõtte alustamise ja juhtimise alustalasid ning oskab koostada äriplaani.
<b>Õpiväljundid</b>	Koolituse tulemusel õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ tunneb ettevõtluse olemust;</li> <li>○ oskab leida ja hinnata äriideid;</li> <li>○ oskab planeerida tegevusi ettevõtlusega alustamiseks ja ettevõtte juhtimiseks;</li> <li>○ tunneb ettevõtlusega alustamise võimalusi ja erinevaid ettevõtlusvorme;</li> <li>○ tunneb ettevõtlusalaseid õigusakte ja oskab neis orienteeruda;</li> <li>○ oskab analüüsida ettevõtluskeskkonda;</li> <li>○ teab enesejuhtimise ja meekonnatöö aluseid;</li> <li>○ oskab koostada väiksemamahulisi turu- konkurentsiuuringuid;</li> <li>○ tunneb erinevaid turundusmeetmeid ja oskab neid rakendada;</li> <li>○ teab erinevaid rahastusvõimalusi;</li> <li>○ koostab äriplaani</li> </ul>
<b>Õppesisu</b>	Koolitusel käsitletavat teemad: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ koolitusprogrammi tutvustamine, osalejate enesetutvustus, kokkulepped;</li> <li>○ ettevõtluse mõiste, ettevõtja olemus ja rollid;</li> <li>○ ettevõtete vormid, ettevõtlusega alustamine;</li> <li>○ ettevõtte omanikud, juhatas, rollid;</li> <li>○ ootused ettevõtlusele ja ettevõtluses;</li> <li>○ äriplaani, vormid, osad, struktuur;</li> <li>○ kust saada abi äriplaani koostamisel; äriidee;</li> <li>○ visioon, missioon, eesmärgid;</li> <li>○ ettevõtluskeskkond - toote/teenuse omadused, kliendi ootused tootele;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ tootmine, etapid, jõudlus - turumaht;</li> <li>○ sihtrühmad ja kliendid;</li> <li>○ edutegurid turul - konkurentsituatsioon, konkurendid;</li> <li>○ konkureerivad tooted - turunduse olemus;</li> <li>○ jaotuskanalid; reklaam;</li> <li>○ müük ja selle korraldamine- tööjõuvajadus;</li> <li>○ rollid ettevõttes;</li> <li>○ tööõigus ja tööohutus;</li> <li>○ riskid ettevõtluses ja nende maandamine;</li> <li>○ enamlevinud vead äriplaanis;</li> <li>○ stardikapitali vajadus ja võimalikud allikad;</li> <li>○ infokanalid, tugistruktuurid, toetuse taotlemise võimalused;</li> <li>○ raamatupidamine ja maksundus - finantsaruanded, -planeerimine;</li> </ul>
<b>Õppemeetodid</b>	Suhtluspõhine loeng, grupitööd, iseseisvad ülesanded ja teised aktiivõppe meetodid vastavalt koolitaja valikule.
<b>Õppematerjalid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Turunduse alused. Vihalemm Külim 2008</li> <li>○ Alex Osterwalder Ärimudelid</li> <li>○ Ettevõtlus on elamise viis. Laas 2001</li> <li>○ Eduka äriplaani koostamine. Sutton. 2012</li> <li>○ Business plan tutorial. Pihlak. 2018</li> <li>○ Töötukassa koduleht: äriplaani+ finantsprognosid</li> <li>○ Äriseadustik</li> <li>○ Töölepinguseadus</li> <li>○ Töötervishoiu ja tööohutuse seadus</li> <li>○ Raamatupidamise seadus</li> <li>○ Tulumaksuseadus</li> <li>○ Sotsiaalmaksu seadus</li> <li>○ Käibemaksu seadus</li> <li>○ Maksu- ja Tolliameti koduleht <a href="http://www.emta.ee">www.emta.ee</a></li> </ul>
<b>Õppekeskkond</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Koolitus toimub ruumides, mis vastavad töökeskkonna ja –tervishoiu nõuetele</li> <li>○ Koolitusruumis on kaasaegsed koolitusvahendid: dataprojektor, sülearvuti, tahvel, teler, internetiühendus jne.</li> <li>○ Õppijad saavad õppematerjalid paber kandjal. Soovi korral ka digitaalselt.</li> <li>○ Õppijatele pakutakse joogivett, erinevaid sooje jooke (kohv/tee) ja küpsiseid.</li> </ul>
<b>Õppe lõpetamise tingimused</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest;</li> <li>○ Hindamise meetod ja -kriteeriumid: praktiliste ülesannete lahendamine ja tähtajaline esitamine. Hindamine on mitmeeristav.</li> </ul> <p>Kursuse läbimisel väljastatakse tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud;</p> <p>Kursuse läbimisel väljastatakse tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata (kuid õppija võttis osa õppetööst) või kui õppija osales õppetööl vähem kui 80% kontakttundidest. Tõend väljastatakse vastavalt kontakttundide arvule.</p>

<b>Väljastatavad dokumendid</b>	<p>Õpiväljundid omandanud ning hindamise läbinud õppijale väljastatakse tunnistus</p> <p>- Hindamisel mitteosalenud või hindamist mitteläbinud õppijale väljastatakse tõend koolitusel osalemise ja läbitud teemade kohta</p> <p>Kui õppija täidab õpingute lõpetamise nõuded, väljastame tunnistuse. Kui õppija koolitusel ette nähtud õpiväljundeid ei saavutanud, väljastame tõendi selle kohta, et õppija on koolitusel osalenud (kontakt tundide arv)</p>
<b>Koolitajate kvalifikatsioon</b>	Koolitajatel on kõrgharidus, vähemalt 5 a. õppekava teemast lähtuv erialane ja täiskasvanute õpetamise kogemus.
<b>Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</b>	<p><a href="https://jako.ee/oppekorraldus/oppetoo-kvaliteet/">https://jako.ee/oppekorraldus/oppetoo-kvaliteet/</a></p> <p><a href="https://jako.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/">https://jako.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/</a></p>
<b>Õppekava kinnitamise aeg</b>	15.11.2019