

Individaalne ettevõtlusega alustamise koolitus, äriplaani koostamise ja raamatupidamise algõpe läbi tööpraktika. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	MR Trade OÜ
Õppekava nimi	Individaalne ettevõtlusega alustamise koolitus, äriplaani koostamise ja raamatupidamise algõpe läbi tööpraktika
Õppekavarühm	Majandusarvestus ja maksundus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	125 tundi (65 kontakttundi auditooriumis, 60 tundi tööpraktikat koolitaja juhendamisel)
Õppekava koostamise alus	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandard Kompetentsid: B.2.1. 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
Sihtgrupp	Väikese ettevõtluskogemusega ettevõtlusest huvitatud inimesed, väikeettevõtete juhid, füüsilisest isikust ettevõtjad ja eraisikud, kellel on olemas äriidee ja soov, huvi alustada ettevõtlusega ning praktiline vajadus hakata tegelema raamatupidamisega. Eelnev kogemus ei ole vajalik.
Õppe alustamise tingimused	Keskharidus, kutseharidus
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on ettevõtlusega alustamine koos raamatupidamisega. Koolitusel käsitletakse ettevõtluse alustamisega seonduvaid toiminguid, äriplaani koostamise protsesse, raamatupidamise alg- ja põhitõdesid. Õpitakse ettevõtte asutamist ja registreerimist Äriregistri ettevõtjaportaali kaudu, õpitakse kasutama äriplaneerimise tarkvara ja lahendatakse raamatupidamise praktilisi ülesandeid raamatupidamisprogrammis E-arveldaja
Õpiväljundid	Tunneb: 1) et- tevõtlusega alustamise põhimõtteid; 2) os kab registreerida äriühingu ja koostada põhikirja; 3) mõ istab äritegevusest tulenevaid võimalusi ja riske; 4) os kab koostada äriplaani; 5) su udab oma äriideed esitleda;

	<p>6) mõ istab turunduse põhimõtteid ja turunduskanalite võimalusi;</p> <p>7) raa matupidamise toimimise põhimõtteid;</p> <p>8) fi- nantsarvestuse ja -planeerimise vajadust;</p> <p>9) ma ksuarvestuse põhimõtteid</p> <p>Oskab:</p> <p>1) kas utada ettevõtjaportaali;</p> <p>10) Ka sutada raamatupidamisprogrammi E-arveldaja;</p> <p>11) pra ktiliselt väikeettevõtte alustamise ja administreerimise protsessi</p>
Õppesisu	<p>Teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ettevõtte asutamine, asutamislepingu ja põhikirja koostamine Et- • Et- tevõtte registreerimine ja tegevusala valik, EMTAK koodid ja majandustegevuse register • Et- tevõtlus ja äriidee ning selle analüüs • Äri seadustik • Tu runduse põhimõtted • Tu rundusanalüüs • To ode/teenus ja nende turundus • Tõ õohutus ja tervishoid • Äri plaani koostamise alused • Ra amatupidamise ja maksunduse põhitõed • Fi- nantsarvestus • Fin antsplaneerimine • Ma ksuseadus • Ra amatupidamisprogramm E-arveldaja • Äri registri ettevõtjaportaali • Ee sti.ee

Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, arutelu, nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, iseseisev töö
Iseseisev töö	Koolituse käigus lahendatakse mitmeid praktilisi ülesandid. Toimub nõustamine ja abistamine äriplaani koostamisel
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt koolituse kõikide teemade kohta. Lisaks koolitaja poolt valmistatud materjalidele: * Äriseadustik * Võlaõigusseadus * Maksukorralduse seadus * Käibemaksuseadus * Raamatupidamise seadus * Töölepingu seadus.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise tingimuseks on: * osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; * praktiliste tööde lahendamine;
Hindamismeetod	praktilised ülesanded. Hindamine-mitteeristav.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	*Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. *Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui 80% tundidest.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõrgharidus, aastatepikkune töökogemus õpetatavas valdkonnas.
Õppemaksu tasumise	Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve alusel või maksegraafiku alusel.

<p>Õppemaksu tagastamise alused ja kord</p>	<p>Koolitusest loobumise korral palume sellest teada anda telefonil +372 5820 7197 või info@raamatupidamine24.ee Koolitusest loobumisel vähem kui 3 tööpäeva enne kursuse algust õppetasu ei tagastata. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on koolitajal õigus osalejale tunnistust mitte väljastada. Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine 80% ulatuses. Koolitaja jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Väheste registreerujate tõttu on õigus kursus ära jätta. Kursusele registreerunuid teavitatakse kursuse ära jäämisest või edasi lükkumisest viivitamatult. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Võru Maakohtus.</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>Koolitaja kasutab teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Kõik kasutatavad koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Igaks kursuseks on ette valmistatud õppematerjal paber kandjal. Koolitaja tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega, kui kursus on pikem kui 2 tundi. Olenevalt kursusest ja vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p>
<p>Õppekava kinnitamise aeg:</p>	<p>02.04.2017</p>