

## Kooli õppekava vorm

Õppekava on kinnitatud

Direktori käskkiri 30.01.2026 nr 1-2/2026/7

Õppekava on muudetud

Direktori käskkiri nr

<b>Haapsalu Kutsehariduskeskus</b>						
Õppekavarühm		Sekretäri- ja kontoritöö				
Õppekava nimetus		Jätkusuutlik ettevõtluse korraldus				
		Sustainable Business Management				
Õppekava kood EHISes		261220				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA				JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA		
<b>EKR 2</b>	<b>EKR 3</b>	<b>EKR 4 kutsekesk- haridus</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>
		X				
Õppekava maht (EKAP) ja nominaalkestvus:		240 EKAP				
Õppekava koostamise alus:		Õppekava koostamise aluseks on Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130 „Kutseharidusstandard“ ja Haridus- ja teadusministri 08.04.2025.a määrus nr 15 „Kutsekeskhariduse riiklik õppekava“ lisa 6. Õppekava on seotud järgmise kutsestandardites kirjeldatud kompetentsidega: Bürooassistent, tase 4, Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutseõukogu 05.05.2022 otsus nr 24.				
Õppekava eesmärk ja õpiväljundid:		<p>Kutsekeskharidusõppe eesmärk on üldhariduslike ja kutse- või erialaste teadmiste, oskuste ning väärtushoiakute omandamine, mis loovad õpilasele eeldused tööle asumiseks õpitud kutseala valdkonnas ja õpingute jätkamiseks järgmisel kutse- või haridustasemel.</p> <p>Kutsekeskharidusõppe läbiviimisel on koolil nii hariv kui ka kasvatav ülesanne, et tagada noorte ettevalmistamine toimimiseks loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmarke teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades: partnerina isiklikus elus, oma kultuuri kandja ja edendajana, tööturul erinevates ametites ja rollides ning oma ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna.</p> <p>Pärast kutsekeskharidusõppe läbimist õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kavandab teadlikult enda arengut ja karjääri lähtudes elukestva õppe põhimõtetest, hinnates adekvaatselt oma võimeid ja võimalusi ning olles teadlik erinevatest tööturu suundumustest;</li> <li>2) planeerib ja juhib oma õppimist ja töötamist, hangib sihipäraselt õppimiseks, hobideks, tervisekäitumiseks ja karjäärivalikuteks vajaminevat teavet, kasutades sobivaid ja usaldusväärseid allikaid, erinevaid õpistrateegiaid ning vajadusel juhendamist ja abi;</li> <li>3) väljendab end selgelt ja asjakohaselt nii suuliselt kui kirjalikult, arvestades suhtlusolukordi ja -partnereid ning kasutades sobivaid väljendusviise ja sõnavara, sh erialaterminoloogiat;</li> <li>4) suhtleb võõrkeeles erinevates igapäevaelu ja tööga seotud olukordades iseseisva keelekasutaja tasemel, väärtustades keelelist ja kultuurilist mitmekesisust;</li> <li>5) teeb koostööd seatud eesmärkide saavutamiseks, tegutsedes ülesannete täitmisel vastutustundlikult nii iseseisvalt kui kollektiivi liikmena, lähtudes üldinimlikest ja demokraatliku ühiskonna väärtustest;</li> <li>6) arvestab igapäevaelus ja töötamisel jätkusuutliku arengu põhimõtteid,</li> </ol>				

	<p>töötervishoiu-, töö- ja keskkonnaohutuse nõudeid;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7) väärtustab enda seotust teiste inimeste, ühiskonna, looduse ja kultuuripärandiga, ning mõistes vastutustundliku ja keskkonnateadliku ühiskonnaliikmena enda rolli ja sotsiaalset vastutust;</li> <li>8) rakendab kutseala valdkonnas töötamiseks vajalikke kompetentse, õpitud põhimõtteid, teooriaid, tehnoloogiaid nii tavapärasest kui ka uudsetes töösituatsioonides täites iseseisvalt mitmekesiseid töö- ja õppeülesandeid;</li> <li>9) mõistab ettevõtliku, väärtust loova ja vastutustundliku tegutsemise olulisust nii endale kui ka ühiskonnale, lahendades töö- ja õppeülesannetega seonduvaid probleeme eesmärgipäraselt ja loovalt ning kohandades oma tegevust vastavalt muutuvatele olukordadele;</li> <li>10) toimib aktiivse, teadliku, abivalmi ja vastutustundliku kodanikuna, järgides demokraatia põhimõtteid, ühiskonnas tunnustatud väärtusi ja käitumisnorme;</li> <li>11) teeb põhjendatud otsuseid nii töö- kui igapäevaelu küsimuste lahendamisel, kasutades matemaatikale, loodusteadustele ja tehnoloogiale omast keelt, sümboleid, meetodeid ja mudeleid;</li> <li>12) kasutab info- ja kommunikatsioonitehnoloogia võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel eesmärgipäraselt ning vastutustundlikult;</li> <li>13) kaitseb teadlikult oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti, arvestades küberturvalisuse põhimõtteid;</li> <li>14) oskab teadlikult planeerida oma rahaasju igapäevases majandamises, tehes rahaasjades arukaid, vastutustundlike ja majanduslikult jätkusuutlikke otsuseid isikliku ja ühiskondliku heaolu tagamiseks.</li> </ol> <p>Kutsekeskharidusõppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks keskendutakse õppe läbiviimisel õpilase:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) iseseisvumise, tema maailmapildi kujunemise ja elus toime tuleku toetamisele;</li> <li>2) adekvaatse enesehinnangu kujunemisele;</li> <li>3) iseseisva õppimise ja koostööoskuste arendamisele;</li> <li>4) edasise haridustee võimaluste tutvustamisele ja hindamisele;</li> <li>5) kodanikuoskuste, -aktiivsuse ja -vastutuse väljakujunemisele.</li> </ol>
<p><b>Nõuded õpingute alustamiseks</b></p>	<p>Õppima võib asuda põhiharidusega isik või vähemalt 22-aastane põhihariduseta isik, kellel on põhihariduse tasemele vastavad kompetentsid, mille olemasolu hinnatakse vastavalt kooli vastuvõtukorras sätestatud tingimustele.</p>
<p><b>Nõuded õpingute lõpetamiseks</b></p>	<p>Õpingute lõpetamiseks tuleb õpilasel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) täita õppekava täies mahus ja saavutada selles kirjeldatud õpiväljundid;</li> <li>2) tõendada tööturule suundumiseks vajalikke kutseoskusi praktilises tööolukorras oskuste demonstratsioonil, mis võib toimuda kutseeksamina ja osade kaupa kogu õppe jooksul;</li> <li>3) sooritada eesti keele, matemaatika ja võõrkeele eksam, mille võib asendada õpilase soovi korral riigieksamitega vastavalt eesti keeles, matemaatikas ja võõrkeeles.</li> </ol> <p>Õpilased, kes on õppinud eesti keelt teise keelena, sooritavad kas eesti keele riigieksami või eesti keele teise keelena riigieksami.</p> <p>Õpilased, kes on valikõpingutena õppinud täiendavalt üldharidusõpingud 30 kogu valikõpingute mahus, sooritavad õpingute lõpetamiseks riigieksamid eesti keeles, matemaatikas ja võõrkeeles põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §-s 31kehtestatud korras.</p>
<p><b>Õpingute lõpetamisel</b></p>	<p>Õpingute lõpetanule väljastab kool lõputunnistuse kutsekeskhariduse</p>

<b>väljastatav dokument</b>	omandamise kohta koos hinnetelega.
<b>Õpingute läbimisel omandatav(ad) kvalifikatsioon(id):</b>	Õpingud lõpetanu on omandanud kutsekeskhariduse. Bürootöö suunamoodulite õpiväljundite saavutamisel on õpilane omandanud kutsele "Bürooassistent, tase 4" vastavad kompetentsid ja tal on võimalus läbida kutseksam.
<b>Õppekava struktuur:</b>	<p>Õppekava võimaldab õpilasel omandada teadmised, oskused, väärtushoiakud ja sotsiaalse valmiduse õpingute jätkamiseks ja töötamiseks oskustöölisena bürootöö valdkonnas.</p> <p>Õppekava õppemaht on 240 EKAPit, mis jaguneb järgmiselt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kohustuslikud üldharidusõpingud 80 EKAPit;</li> <li>2) põhiõpingud 125 EKAPit, millest ühiseid põhiõpinguid 100 EKAPit ja valitavaid põhiõpinguid 25 EKAPit;</li> <li>3) valikõpingud 35 EKAPit sh 5 EKAPit õpilase huvidest ja soovidest lähtuvad vabaõpingud.</li> </ol>
Õppekavaga määratud suunavalikud ja/või spetsialiseerumised	<p>Õpingute käigus on õpilasel võimalik valida järgmiste suunavalikute ja/või spetsialiseerumiste vahel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bürootöö</li> </ol>
Õppekava üldharidusõpingute ja põhiõpingute moodulite loetelu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Üldharidusõpingute moodulid ja nende õppe maht <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. keel ja kirjandus, sh eesti keel teise keelena, 14 EKAPit;</li> <li>1.2. võõrkeel keeleoskustasemel B1, 4,5 EKAPit;</li> <li>1.3. võõrkeel keeleoskustasemel B2, 7,5 EKAPit;</li> <li>1.4. matemaatika, 12 EKAPit;</li> <li>1.5. loodusained, 18 EKAPit;</li> <li>1.6. sotsiaalsained, 13 EKAPit;</li> <li>1.7. kunstained, 4 EKAPit;</li> <li>1.8. kehakultuur, 5,5 EKAPit;</li> <li>1.9. riigikaitseõpetus, 1,5 EKAPit.</li> </ol> </li> <li>2. Põhiõpingute moodulid ja nende õppe maht <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Kõigile suunavalikutele ja spetsialiseerumistele ühised põhiõpingute moodulid: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oskused eluks ja tööks, 15 EKAPit;</li> <li>2) digioskused, 5 EKAPit;</li> <li>3) sissejuhatus kutseõpingutesse, 10 EKAPit;</li> <li>4) projektijuhtimise alused, 10 EKAPit;</li> <li>5) õpilase professionaalne areng, 7 EKAPit;</li> <li>6) ettevõtlus ja äriplaan, 7 EKAPit;</li> <li>7) majandusõpetus ja -arvestuse alused, 8 EKAPit;</li> <li>8) digiturundus ja kommunikatsioon, 6 EKAPit;</li> <li>9) vastutustundlik ettevõtlus, 7 EKAPit;</li> <li>10) praktika, 25 EKAPit.</li> </ol> </li> <li>2.2. Valitavad põhiõpingute moodulid ja nende õppe maht <b>bürootöö suunal:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bürooassistendi baasoskused, 5 EKAPit;</li> <li>2) dokumentide loomine ja registreerimine, 5 EKAPit;</li> <li>3) dokumentide haldamine ja säilitamine, 5 EKAPit;</li> <li>4) ametikohtumiste ja sündmuste korraldus, 5 EKAPit;</li> <li>5) koostööoskuste arendamine, 5 EKAPit.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
Valikõpingute moodulite	Valikõpingute õppe maht on 35 EKAPit sh õppija soovidest ja huvidest

<p>valiku võimalused ja tingimused</p>	<p>lähtuvaid vabaõpinguid 5 EKAPit.</p> <p>Õpilasel on võimalik valida 30 EKAPi mahus järgnevate moodulite hulgast.</p> <p><b>1. Üldpädevusi arendavad valikõpingute moodulid:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ettevõtlusõpe, õppe mahuga 4 EKAPit;</li> <li>2) riigikaitseõpetuse välilaager, õppe mahuga 1,5 EKAPit;</li> </ol> <p><b>2. Täiendavad üldharidusõpingud:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ettevalmistus eesti keele riigieksamiks, 5 EKAPit;</li> <li>2) ettevalmistus matemaatika riigieksamiks, 5 EKAPit;</li> <li>3) ettevalmistus inglise keele riigieksamiks, 5 EKAPit.</li> </ol> <p><b>3. Kutseoskusi täiendavad ja laiendavad valikõpingute moodulid:</b></p> <p>3.1. Täiendav praktika, mis võimaldab õpilasel täiendada olemasolevaid ja arendada uusi erialaseid kompetentse ning tööeluks vajalikke üldoskusi.</p> <p>3.2. Moodulid sama õppekava teistest suundadest või spetsialiseerumistest.</p> <p>3.3. Piirkondlikul tööturuvajadusel põhinevad valikõpingute moodulid:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) praktiline müük ja teenindusoskused, 5 EKAPit;</li> <li>2) personaalne rahaplaneerimine ja investeerimine noortele, 5 EKAPit;</li> <li>3) fotograafia ja kujunduse alused, 5 EKAPit;</li> <li>4) tehisintellekti võimalused ja ohud, 5 EKAPit;</li> <li>5) finantsarvestus, 5 EKAP;</li> <li>6) arhiivitöö korraldamine, 5 EKAPit;</li> <li>7) kutsemeistrivõistlus, 5 EKAPit.</li> </ol> <p>Õppekava täitmise osana ehk vabaõpingutena arvestatakse ka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) õpingud, mida õpilane valib oma huvidest ja soovidest lähtuvalt kooli teiste erialade või teiste õppeasutuste õppekavadest;</li> <li>2) mitteformaalse õppe ehk huvihariduse või töökogemuse kaudu omandatud.</li> </ol> <p>Valikõpingute valiku võimalused ja tingimused ning vabaõpingute arvestamise võimalused, tingimused ja kord on esitatud kooli õppekorralduseeskirjas.</p>
<p>Õppekava rakendamiseks koostatud moodulite rakenduskava, mis on leitav siit:  <a href="https://docs.google.com/document/d/150vJCK9E0vrYd-mnALrwpnvCCJlq3kTD_rB1GGnmQ/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/document/d/150vJCK9E0vrYd-mnALrwpnvCCJlq3kTD_rB1GGnmQ/edit?usp=sharing</a></p>	
<p>Õppekava lisad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Õppekava moodulite ja elukestva õppe võtmepädevuste vastavustabel</li> <li>2. Kutsestandardi tegevusnäitajate ja õppekava moodulite vastavustabel</li> <li>3. Õppekava avamise vajalikkuse põhjendus</li> </ol>
<p>Õppekava kontaktisik</p>	<p>Merle Mäesalu</p> <p>Äriteenuste osakonna juhataja</p> <p>+372 5171704, <a href="mailto:merle.maesalu@hkhk.edu.ee">merle.maesalu@hkhk.edu.ee</a></p>
<p><b>Õppekava üldharidus- ja põhiõpingute moodulite nimetused, õppe maht ja õpiväljundid</b></p> <p><b>1. Õppekava üldharidusõpingute moodulite nimetused, õppe maht ja õpiväljundid</b></p> <p><b>1.1. Keel ja kirjandus, sh eesti keel teise keelena, 14 EKAPit;</b></p> <p>Õpiväljundid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väljendub nii suuliselt kui ka kirjalikult selgelt, asjakohaselt ja eesmärgipäraselt sõltuvalt suhtlusolukorrast ja teksti liigist.</li> <li>• Loeb, kuulab ja vaatab eri liiki ja žanrist tarbe- ja ilukirjandustekste, sh (audio)visuaalseid, seotud ja sidumata jm tekste ning arutleb nende üle.</li> <li>• Kasutab nii suulises kui kirjalikus tekstiloomes erinevaid allikaid (ka tehisintellekti), järeldeb ja loob seoseid, teadvustab intellektuaalomandit.</li> </ul>	

- Kujundab keele ja kirjanduse abil enda identiteeti, mis võimaldab enesejuhtimist, eneseanalüüsi ning sügavamalt ühiskonna ja kultuuride mõistmist ja nendes osalemist.
- Tõlgendab nii eesti kui maailma kirjanduse teoseid ning suhestab neid erinevate eluvaldkondade ja iseendaga.

### **1.2. Võõrkeel keeleoskustasemel B2, 7,5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Suhtleb edasijõudnud keelekasutajana ladusalt õpitavas võõrkeeles nii kõnes, kirjas kui ka veebisuhtluses eesmärgipäraselt, väljendades erinevaid seisukohti ja arvamusi.
- Käitub erinevates suhtlusolukordades vastava kultuuri suhtlus-, keele- ja kultuurinorme arvestavalt.
- Kasutab õppimiseks erinevaid võõrkeelseid allikaid ja õpistrateegiaid ning kohandab need vastavalt enda vajadustele ja keeletasemele.
- Võrdleb nii kodumaiseid kui ka rahvusvahelisi võimalusi edasiõppimiseks ja tööturul toimetulekuks.
- Väärtustab ennastjuhtiva õppijana võõrkeelte oskust, loob ja säilitab õpimotivatsiooni.

### **1.3. Võõrkeel keeleoskustasemel B1, 4,5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Suhtleb õpitavas võõrkeeles väljendades arvamusi ja kirjeldades kogemusi, kasutades mitmekesisest sõnavara ja keelestruktuure peamiselt mitteametlikes olukordades.
- Käitub erinevates suhtlusolukordades vastava kultuuri suhtlus-, keele- ja kultuurinorme arvestavalt.
- Kasutab õppimiseks erinevaid võõrkeelseid allikaid ja õpistrateegiaid ning kohandab need vastavalt enda vajadustele ja keeletasemele.
- Võrdleb nii kodumaiseid kui ka rahvusvahelisi võimalusi edasiõppimiseks ja tööturul toimetulekuks.
- Väärtustab ennastjuhtiva õppijana võõrkeelte oskust, loob ja säilitab õpimotivatsiooni.

### **1.4. Matemaatika, 12 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Rakendab matemaatika ja eluliste probleemülesannete lahendamisel ning tulemuste kontrollimisel sobivaid meetodeid ja digivahendeid.
- Kasutab õpitud matemaatikateadmisi ja -oskusi erinevate valdkondade probleemülesannete lahendamisel, hinnates kriitiliselt nende sobivust ja piiranguid.
- Selgitab erineval kujul (teksti, tabeli, graafiku, valemitena vms) esitatud matemaatilist infot, kasutades vajaduse korral erinevaid teabeallikaid.
- Analüüsib erineval moel esitatud matemaatilisi, sh statistilisi andmeid, hinnates nende usaldusväärsust.
- Annab hinnangu lahendusprotsessile ja saadud tulemuste tõepärasusele, tehes vajaduse korral parandusi ning esitledes tulemusi loogiliselt ja veenvalt.

### **1.5. Loodusained, 18 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Kasutab loodusainetes omandatud teadmisi ja oskusi keskkonna objektide ja nähtuste ning nendevaheliste põhjuse-tagajärje seoste selgitamiseks.
- Sõnastab uurimisküsimusi ja hüpoteese, kavandab ja korraldab loodusteaduslikke uuringuid, analüüsib ja tõlgendab tulemusi ning teeb kehtivaid järeldusi ja ennustusi.
- Leiab iseseisvalt usaldusväärset loodusteaduslikku informatsiooni ja kasutab seda erinevate ülesannete lahendamisel.
- Rakendab loodusainetes omandatud teadmisi ja oskusi probleemide lahendamiseks ja otsuste tegemiseks.
- Saab aru teaduse olemusest, seostab loodusteadusi ja tehnoloogiat.
- Selgitab kliimamuutuste ja rohetehnoloogia mõju keskkonnale.
- Selgitab elurikkuse ja jätkusuutliku arengu olulisust ning kasutab neid põhimõtteid igapäevaelus.
- Selgitab oma eriala seoseid loodusteaduste ja tehnoloogiaga elukestva õppe kontekstis.

### **1.6. Sotsiaalsained, 13 EKAPit;**

### Õpiväljundid:

- Iseloomustab kaasaegse maailma kujunemist ning Eesti ja maailma ajaloo vahelisi seoseid.
- Mõistab kultuurilise mitmekesisuse väärtust ning kultuuride ja rahvaste rolli selles.
- Eristab olulist infot ebaolulisest ning tõlgendab andmeid, kasutades allikakriitiliselt erinevaid teabevahendeid.
- Selgitab ühiskonnaliikme aktiivset rolli ja vastutust, lähtudes kodanikuaktiivsuse, keskkonnahoiu ning inim- ja kodanikuõiguste olulisusest demokraatlikus ühiskonnas.
- Analüüsib enda isiksust, lähtudes erinevatest rollidest ja kohustustest ühiskonnas.
- Mõistab ühiskonnas toimuvate protsesside mõju üksikisikule ning paarisuhete ja peremudelite mitmekesisusele.

### 1.7. Visuaal- ja helikultuur, 4 EKAPit;

#### Õpiväljundid:

- Mõistab kunsti ja muusika rolli ja olulisust enese, kogukonna ja ühiskonna toimimises.
- Mõtestab visuaal- ja helikultuuri mitmekesisust Eestis ja maailmas, seostades seda ühiskonna ja tehnoloogia muutumisega ajas.
- Väljendab end visuaali või heli kaudu loovprojektis, kasutades erinevaid väljendusvahendeid, -tehnikaid ja -vorme.

### 1.8. Kehakultuur, 5,5 EKAPit;

#### Õpiväljundid:

- Iseloomustab objektiivselt enda kehalist ja sotsiaalset võimekust ning rakendab tervise edendamiseks erinevaid põhimõtteid ja tegevusi.
- Arendab vaimset ja füüsilist tasakaalu, on ennastjuhtiv ning omab pädevusi, mis toetavad terviseteadlikku, vaimset ja füüsiliselt aktiivset inimese kujunemist.
- Rakendab teadlikult erinevaid liikumistegevusi ning näeb liikumist ja tantsu kultuuri osana ning iseennast selle kujundajana.
- Iseloomustab ennast sportliku eneseväljenduse abil ning kirjeldab oma rolli tervisliku elukeskkonna loojana sotsiaalsest, kultuurilisest või tervislikust taustast sõltumata.
- Kavandab enda igapäevast vaimset ja füüsilist töökeskkonda ning tervist toetavat kestlikkuse teed eneseanalüüsi ja eriala valiku toel.

### 1.9. Riigikaitseõpetus, 1,5 EKAPit.

#### Õpiväljundid:

- Mõistab maailma ja Euroopa sõjaajaloo olulisemate sündmuste vahelisi seoseid, sh seoseid relvastuse arenguga, ning nende sündmuste tagajärgi ja mõju Eesti riigile, ühiskonnale ja inimeste saatusele.
- Selgitab külma sõja aegsete ning tänapäevaste sõjaliste kriiside ja relvakonfliktide erinevusi ning mõju rahvusvahelisele julgeolekule.
- Selgitab Eesti julgeoleku- ja kaitsepoliitika eesmärgi maailma ja Euroopa julgeoleku kontekstis.
- Selgitab Eesti riigikaitse eesmärgi, ülesandeid ja korraldust ning nende seotust teiste ühiskonnaelu valdkondadega, lähtudes Eesti riigikaitse laiaast käsitusest.
- Tunneb Eesti Vabariigi kaitsevõime olemust, tähtsust ja selles osalemise võimalusi ning üksikisiku kohustusi, tuginedes vastavatele regulatsioonidele.
- Omab ülevaadet riivilise liikumise kujunemisloost, rivikorra tähtsusest ja rivikäsklustest Kaitseväes.
- Selgitab õigusaktidele tuginedes relva ja laskemoona ohutu käsitlemise põhimõtteid, relva kandmise kultuuri ning relva kasutaja vastutust.
- Oskab kasutada topograafilist kaarti ja kompassi etteantud sihtpunkti jõudmiseks.
- On omandanud esmasel esmaabivõtte ja oskab tegutseda õnnetusjuhtumi korral.
- Kirjeldab Eestis toimuda võivaid hädaolukordi ja ohte siseturvalisusele elanikkonnakaitse kontekstis ning nendes tegutsemise põhimõtteid indiviidi ja riigi tasandil.

## 2. Õppekava põhiõpingute moodulite nimetused, õppe maht ja õpiväljundid

### 2.1. Kõigile suunavalikutele ja spetsialiseerumistele ühised põhiõpingute moodulid:

#### 2.1.1. Oskused eluks ja tööks, 15 EKAPit;

##### Õpiväljundid:

- Püstitab enesearengu eesmärgid, arvestades enda võimeid ja võimalusi ning väärtustades tervislikke eluviise.
- Kasutab teadlikult erinevaid õpistrateegiaid ja -viise enda õpitegevuse kavandamisel ja juhtimisel.
- Tegutseb seatud eesmärkide saavutamiseks vastutustundlikult nii iseseisvalt kui kollektiivi liikmena.
- Mõistab ettevõtliku, väärtust loova ja vastutustundliku tegutsemise olulisust nii endale kui ühiskonnale.
- Mõistab tööturu toimimise põhimõtteid ja enda arenguvajadusi tööturule sisenemiseks.
- Kasutab varasemaid teadmisi, oskusi ja kogemusi igapäevaeluga seonduvate ülesannete lahendamisel.
- Korraldab teadlikult oma rahaasju mõistes, et oma hea finantsilise käekäigu eest vastutab vaid tema ise.

### **2.1.2. Digioskuste arendamine, 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Kasutab digikeskkonnast vajaliku teabe leidmiseks sobivaid infootsingu ja andmehalduse võtteid, hinnates digisisu asjakohasust.
- Kasutab info jagamiseks, suhtlemiseks ja koostööks sobivaid digilahendusi, arvestades digikeskkonnas kehtivaid suhtlus- ja käitumisnorme ning küberturvalisuse nõudeid.
- Loob ja täiustab digisisu, kasutades sobivaid tööriistu sh tehisintellekti lahendusi vastutustundlikult ning arvestades autoriõiguse põhimõtteid.
- Kaitseb oma digiseadet, isikuandmeid, privaatsust ja tervist, rakendades küberturvalisuse ja jätkusuutliku arengu põhimõtteid.
- Lahendab digitehnoloogia kasutamise seotud probleeme, tuvastades tehnilised tõrked ning valides sobivad lahendused nende likvideerimiseks.

### **2.1.3. Sissejuhatus kutseõpingutesse, 10 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Kirjeldab ettevõtlussektorit ning ettevõtluse tähtsust kohalikus arengus arvestades jätkusuutlikkuse põhimõtteid.
- Mõistab ettevõtja ja ettevõtte eesmärgi, tegevusi, võimalusi, vastutust ja rolli ühiskonnas arvestades piirkondlikku eripära ja õigusnorme.
- Lahendab lähikeskkonna probleemi kasutades loovustehnikaid ja disainmõtlemist.
- Mõistab ettevõtte tegevust ja eesmärgi lähtuvalt jätkusuutlikust arengust.
- Selgitab majandusringlust, majandussüsteeme ja turumajanduse põhimõtteid.
- Kavandab turunduse ja müügiga seotud tegevusi lähtuvalt sihtrühmast.

### **2.1.4. Projektijuhtimise alused, 10 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Kirjeldab projekti olemust ja olulisi etappe projekti kavandamisel.
- Määratleb meeskonnatööna probleemi, tuginedes kogutud infole.
- Kavandab meeskonnatööna jätkusuutlikke väärtustloovaid probleemilahendusi, kasutades loovustehnikaid.
- Kavandab meeskonnatööna ette miniprojekti ressursid ja tegevuskava, kasutades digitaalseid vahendeid.
- Loob meeskonnatöö käigus miniprojekti, lähtudes tegevuskavast ja ressurssidest arvestades püstitatud eesmärgi.

### **2.1.5. Õpilase professionaalne areng, 7 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Teeb tulemuslikult koostööd projektimeeskonnas, arendades suhtlemis- ja probleemilahendusoskusi.
- Koostab ennastjuhtiva õpilasena isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.
- Kujundab personaalse õpitee lähtudes adekvaatsest minapildist ja püstitatud eesmärkidest.
- Kujundab tasakaalustatud ja vastutustundliku isiksuse, arendades järjepidevalt vaimset, emotsionaalset, füüsilist ja sotsiaalset võimekust.

### **2.1.6. Ettevõtlus ja äriplaan, 7 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Analüüsib ärivõimalusi lähtudes iseenda eeldustest ja oskustest ning keskkonna toetavatest ja piiravatest teguritest.
- Kujundab toote ja selle hinna lähtuvalt äriideest.
- Koostab meeskonnatööna kogutud info põhjal ärimudeli ja äriplaani.
- Rakendab juhendamisel kavandatud äriplaani.

#### **2.1.7. Majandusõpetus ja -arvestuse alused, 8 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Mõistab üksikisiku ja ettevõtte kohustusi riigi ees ning valitsuse rolli majanduses.
- Teeb eesmärgipäraseid ja säästlikke valikuid tarbimisel ja finantsteenuste kasutamisel.
- Mõistab tootlikkuse olemust ja tähtsust majanduses arvestades ressursside piiratust/nappust.
- Mõistab raha funktsioone ning keskpankade ja kommertspankade rolli raharingluses.
- Mõistab Eesti majanduse arengusuundi ja võimalusi globaalsel tasandil arvestades jätkusuutliku arengu eesmärke.
- Rakendab ettevõtte eelarvestamise ja finantseerimise põhimõtteid, lähtudes eesmärkidest.
- Järgib finantsarvestuse põhimõtteid, lähtudes õpilasfirma juhenditest.

#### **2.1.8. Digiturundus ja kommunikatsioon, 6 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Hindab kommunikatsiooni rolli soovitud käitumise saavutamiseks.
- Kavandab digiturunduse peamisi kanaleid, sõnumeid ja sihtrühmi turunduseesmärkide täitmiseks.
- Korraldab digiturunduskampania lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest ning jätkusuutlikkusest

#### **2.1.9. Vastutustundlik ettevõtlus, 7 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Mõistab kestliku arengu eesmärkide vajadust ja mõju ühiskonnale ning inimesele, tuginedes Eesti ja rahvusvahelistele kokkulepetele.
- Kavandab meeskonnatööna kogukonnaprojekti vastavalt valitud säästva arengu eesmärgile.
- Selgitab ettevõtlusega seotud maksud vastavalt õigusaktidele.
- Arvestab ja deklareerib töötasu kasutades digilahendusi.

#### **2.1.10. Praktika, 25 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Teeb ettevalmistused praktikale suundumiseks lähtudes õpi- ja karjäärieesmärkidest.
- Kirjeldab praktika käigus praktikaettevõtte eesmärke, ärimudelit ja jätkusuutlikkust.
- Teostab juhendamisel meeskonnaliikmena praktikaülesandeid, rakendades erialaseid teadmisi ja oskusi.
- Hindab juhendamisel praktika tulemuslikkust vastavalt seatud eesmärkidele.

2.2. Valitavad põhiõpingute moodulid ja nende õppe maht **bürootöö suunal** on järgmised:

#### **2.2.1. Bürooassistendi baasoskused, 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Järgib etiketireegleid esindustegevustes ja kujundab organisatsiooni mainet.
- Järgib küberturvalisuse põhimõtteid ja omab vastutust virtuaalses koostöös, sh kasutatavate seadmete kaitsmisel.
- Mõistab kultuuri järjepidevust ja selle osa inimeste mõtte- ja käitumislaidade kujundajana.
- Kasutab heaperemehelikult oma tööülesannete piires bürootarvikuid ja -tehnikat, pakkudes kolleegidele tuge.
- Korraldab kontori-, esitlustehnika ja -tarvikute hankimist ning hooldust arvestades organisatsiooni vajadusi.

#### **2.2.2. Dokumentide loomine ja registreerimine, 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Koostab dokumente, lähtudes valdkonda reguleerivatest õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest.
- Täidab dokumentidega seotud menetlustoiminguid, lähtudes organisatsiooni vajadusest.

### **2.2.3. Dokumentide haldamine ja säilitamine 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Säilitab, haldab ja kaitseb dokumente, lähtudes valdkonna õigusaktidest ja organisatsiooni nõuetest (sh liigitusskeemi).
- Rakendab andmekaitse nõudeid dokumentide haldamisel vastavalt isiku- ja andmekaitse juhistele.

### **2.2.4. Ametikohtumiste ja sündmuste korraldamine, 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Valmistab ette ruumid ja seadmed vastavalt sündmuse vajadusele.
- Vahendab infot ja materjale, kasutades heaperemehelikult oma tööülesannete piires bürootehnikat.
- Korraldab sündmusi ja ametikohtumisi, arvestades organisatsiooni eesmärke ja vajadusi.

### **2.2.5. Koostööoskuste arendamine, 5 EKAPit;**

Õpiväljundid:

- Selgitab inimeste koostöö põhimõtteid organisatsioonis ühiste eesmärkide saavutamisel.
- Koostab olulisemaid personalitöö dokumente kasutades digivahendeid ja õigusakte.
- Mõistab enda rolli töökeskkonnas ja organisatsioonikultuuris.
- Mõistab väärtust loova ja vastutustundlike töötamise tähtsust.