

1. Õppekava nimetus	Ärijuhtimine
2. Õppekava nimetus inglise keeles	Business Administration
3. Kõrgharidustaseme õpe	Rakenduskõrgharidusõpe
4. Õppevorm(id)	Sessioonõpe, päevaõpe
5. Õppeasutus	Tallinna Tehnikakõrgkool
6. Õppekava maht (EAP)	210 EAP
7. Õppe nominaalkestus	3,5 aastat
8. Õppekava grupp	Ärindus ja haldus
9. Õppekava kood EHISes	211063
10. Õppekeel	Eesti keel
11. Õpiväljundite saavutamiseks vajalikud teised keeled	Inglise keel
12. Õppe alustamise tingimused	Keskharidus või sellele vastav välisriigi kvalifikatsioon
13. Õppekava peeriala ja selle maht (EAP)	Ärijuhtimine 210 EAP
14. Kõrvaleriala(d), muud võimalikud spetsialiseerumised õppekavas ja nende maht	<ul style="list-style-type: none"> • Finantsjuhtimine (48 EAP) • Personalijuhtimine (48 EAP)
15. Õppekava eesmärgid	<p>Ärijuhtimine on ärinduse ja halduse valdkonna õppekava, mille eesmärk on luua üliõpilasele võimalused kriitilise analüüsivõimega ning iseseisva otsustus- ja vastutusvalmidusega isiksuse kujunemiseks, et töötada finants- või personalijuhtimise spetsialistina või ettevõtjana, seejuures toetada elukestva õppimise pädevuste arendamist, et muuhulgas jätkata õpinguid ärinduse magistriõppes.</p>
16. Õppekava õpiväljundid	<p>Õppekava täies mahus läbinul on omandatud järgmised õpiväljundid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • seostab inimest, organisatsiooni, majandust ja ühiskonda ärinduse valdkonnas ning mõistab ärinduse ja teiste erialade vahelisi seoseid; • omab süvateadmisi, sh kriitilist arusaama ärinduse valdkonna põhimõistetest, teooriatest, printsiipidest ja peamistest uurimismeetoditest, lähtudes vastutustundliku ettevõtluse põhimõtetest; • oskab määratleda ja analüüsida ettevõtluse, juhtimise, sh finants- ja personalijuhtimise, valdkondade probleeme ning pakub võrreldud alternatiivseid lahendusi optimaalsete juhtimisotsuste langetamiseks; • oskab planeerida, analüüsida ja juhtida ettevõtte ressursse, tegevusi ja tulemusi, sh ettearvamatutes töö- või õppesituatsioonides; • valdab tööks vajalikke suhtlus- ja koostööoskusi ning info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid, on suuteline suhtlema eesti keeles ja inglise keeles tasemel, mis võimaldab osaleda ärinduse valdkonnaga seotud aruteludes; • suudab omandatud teadmisi ja oskusi töös loovalt rakendada ning on valmis vastutama iseenda, üksikisikute ja rühmade kutsealase arendamise juhtimise eest;

	<ul style="list-style-type: none"> • on aktiivne kodanikuühiskonna liige, kes suhtub sallivalt hoiakute ja väärtuste mitmekesisusse, järgib üldiseid õigusnorme ning ärietika põhitõdesid.
17. Lõpetamisel saadud diplomi või akadeemilise kraadi nimetus	Sotsiaalteaduse bakalaureus (BA)
18. Lõpetamisel väljastatavad dokumendid	Diplom ja akadeemiline õiend, ingliskeelne akadeemiline õiend
19. Õppekava ülesehituse lühikirjeldus	Õppekava koosneb järgnevatest moodulitest: <ol style="list-style-type: none"> 1. Üldõpe 27 EAP 2. Põhiõpe 39 EAP 3. Erialaõpe 87 EAP 4. Vabaõpingud 6 EAP 5. Praktika 39 EAP 6. Lõputöö 12 EAP.
20. Valikuvõimalused õppekava läbimiseks	Õppekava lõpetamiseks tuleb valida valikaineid vähemalt 24 EAP (sh 9 üldõppe moodulist) ning vabaaineid 6 EAP ulatuses.
21. Õppekava lõpetamise tingimused	Õppekava läbimine täies mahus, sh lõputöö koostamine ja kaitsmine
22. Täiendav informatsioon	Õppekava juht: Virve Transtok (virve.transtok@tktk.ee)

ÕPPEKAVA MOODULID, EESMÄRGID JA ÕPIVÄLJUNDID

1. ÜLDÕPE		Maht: 27 EAP, sh kohustuslikud ained: 18 EAP valikained: 9 EAP sh kohustuslik valdkondliku inglise keele õpe üliõpilasele, kelle keeleoskuse tase on madalam kui B2	
Eesmärgid	Toetada üliõpilast ärimise ja halduse valdkonna kõrghariduse taseme õpingutes vajalike üldpädevuste omandamisel.		
Õpiväljundid	Mooduli läbinud üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • selgitab ja rakendab õppeülesannete lahendamiseks erinevaid enesejuhtimise ja koostöö meetodeid ning tehnikaid; • rakendab erialaülesannete lahendamiseks sobivaid matemaatilisi ja statistilisi andmeanalüüsi meetodeid, digitehnoloogiaid ning iseseisvalt kogutud õppe- ja võõrkeelset informatsiooni; • omandab täiendavaid teadmisi ja oskusi kõrghariduse õpingutega toimetulekuks. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
HKE173	Enesejuhtimine ja isiklik areng	3	A
RKE094	Andme- ja tekstitöötlus	3	H
HKE175	Koostöö ja meeskondade juhtimine	3	H
RKE103	Statistika	3	H
RKE115	Rakendusmatemaatika	6	H
Valikained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
HKE131	Eesti keele kirjalik väljendusoskus	3	H
HKE174	Kriitiline mõtlemine ja teaduslik maailmapilt	3	H
HKE139	Inglise ärikeeel	3	H
HKE186	Valdkondlik inglise keel (ärimine ja haldus)	3	H
ATÖ331	Ökoloogia ja keskkonnakaitse	3	H
HKE187	Valdkondlik vene keel (ärimine ja haldus)	3	H

2. PÕHIÕPE		Maht: 39 EAP, sh kohustuslikud ained: 39 EAP valikained 0 EAP	
Eesmärgid	Kujundada üliõpilasel arusaam majanduses toimuvatest protsessidest ja oskus neid ärimise valdkondadega siduda ning luua eeldused tulla toime õiguslike regulatsioonidega. Anda vajalikud teadmised ja oskused ettevõtte rahandusest, finantsvahenduse teenustest, finantsarvestusest ja maksundusest finantsotsuste tegemiseks.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • omab ülevaadet majanduskeskkonnast ja majandusliku mõtlemise arengust; omab süvateadmisi majanduslikest meetoditest ja teooriatest ja on võimeline neid rakendada ühiskonnas toimuvate majandusprotsesside mõttestamisel eraisiku-, ettevõtte ning riigi tasandil; • oskab kasutada ja tõlgendada majandusnäitajaid ning selgitab majanduslike protsesside seoseid ja põhjuseid; • seostab valdkonna õigusakte ja õigusaktides esitatud nõudeid ärijuhtumitega ja rakendab neid juhtumite lahendamisel; • omab teadmisi finantsarvestuse põhimõistetest, teoreetilistest printsiipidest ja arvestusmeetoditest ning rakendab neid majandustehingute arvestamisel ja finantsaruannete koostamisel; • analüüsib ja hindab töökeskkonna seisundit 		

	<ul style="list-style-type: none"> • orienteerub maksunduse põhimõistetes, arvestab makse ja makseid ja lahendab maksusituatsioone; mõistab ettevõtte rahanduse põhialuseid, kapitali olemust ja kaasamise tähtsust ettevõtte juhtimisel ning valib sobiva finantsteenuse. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ007	Majanduspoliitika	3	A
MMÕ008	Mikroökonomika	3	E
MMÕ009	Makroökonomika	3	E
MMÕ020	Õiguse alused ja tööõigus	3	A
MÄJ003	Äri-, võla- ja lepinguõigus	6	H
MÄJ004	Ärstatistika	3	E
MMÕ019	Tööohutus ja tervishoid	3	H
MÄJ019	Finantsarvestus	3	E
MÄJ020	Finantsarvestus ja maksundus	6	E
MMA013	Ettevõtte rahandus	3	H
MÄJ021	Raha, finantsinstitutsioonid ja -turud	3	A

3. ERIALAÕPE		Maht: 87 EAP, sh kohustuslikud ained: 72 EAP valikained: 15 EAP	
Eesmärgid	Luu võimalused toimetulekuks organisatsioonis nii juhi kui liikmena, ettevõtjana.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • omab süsteemset ülevaadet organisatsiooni ja juhtimise klassikalistest teoreetilistest alustest ning kaasaegsetest suundadest, selgitab ja analüüsib peamisi organisatsiooniteooriaid ja -mudeleid; eristab äritegevuse strateegilise juhtimise kontseptsioone ja ärimudeleid ning oskab neid rakendada ettevõtte strateegiate väljatöötamisel ning elluviimisel; • orienteerub tootmiskorralduse meetodikas ja eristab tootmisprotsessi tüüpe; seostab kvaliteedijuhtimist organisatsiooni juhtimisega; orienteerub äriettevõtte tarneahela juhtimises. • juhib meeskonna tegevusi ja projekte kasutades analüüsioskust ning on vastutus- ja kohusetundlik tööülesannete täitmisel; • valib oma valdkonna uurimisteema, kirjeldab uurimisprobleemi ja seab uurimiseesmärgi ning uurimisülesanded või -küsimused ning loob uurimistööle loogilise struktuuri; esitab uurimisteema käsitlemiseks ja empiirilise uuringu teostamiseks sobivad teoreetilised lähtekohad ja meetodika; • orienteerub Eesti ettevõtluskeskkonnas, selgitab ettevõtluses ilmnevaid peamisi probleeme ja nende tekkepõhjuseid; • planeerib organisatsiooni turundustegevust ja analüüsib turunduse mõju ettevõttele ning koostab äriplaani. • hindab konkreetse teema tähtsust majanduse, ühiskonna ja ettevõtluse kontekstis ning rakendab saadud teadmisi erialases töös. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ001	Organisatsioonikäitumine	3	E
MÄJ002	Juhtimine	6	E
MÄJ063	Tootmise korraldamine ja kvaliteedijuhtimine	6	H
MÄJ018	Projektijuhtimine	3	A
MÄJ012	Strateegiline juhtimine	6	E

MÄJ055	Innovatsioon	3	A
MMÕ023	Uurimistöö	3	A
MMÕ010	Uurimistöö metoodika	3	A
MÄJ013	Ettevõtlus	3	H
MÄJ015	Äriplaan	3	H
MÄJ014	Turundus	6	E
MÄJ016	Tarneahela juhtimine	3	A
Valikained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MMÕ014	Protokoll ja etikett	3	A
MMÕ018	Digilahendused personalitöös	3	A
MÄJ050	Konkurentsioigus	3	A
MMÕ013	Andmekaitse	3	A
MST012	Konfliktijuhtimine	3	H
MÄJ044	Ärieetika	3	A
MÄJ056	E-kaubandus	3	A
MMÕ012	Küsimustike ja andmestike koostamine	3	A
MÄJ049	Hinnakujundus	3	A
ÖRK152	Tootearendus	3	H

ERIALAÕPE (FINANTSJUHTIMINE)		Maht: 24 EAP, sh kohustuslikud ained: 24 EAP valikained: 0 EAP	
Eesmärgid	Kujundada oskus planeerida ja analüüsida erineva suurusega ettevõtete majandus- ja finantstegevust kasutades sobivaid infoallikaid ja meetodeid ning sõnastada iseseisvalt finantsvaldkonna juhtimisotsuseid.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • omab ülevaadet finantskavandamise süsteemist ja eelarvestamise korraldusest ettevõttes, hindab investeringu vajadust ja tasuvust; • analüüsib ja hindab erineva suurusega ettevõtete finantstegevust sh aruandlust, kasutades sobivaid infoallikaid, meetodeid ja võtteid; • omab süvateadmisi ettevõtte kulu- ja juhtimisarvestusest ning valmistab ette vajaliku informatsiooni juhtimisotsuste tegemiseks ja põhjendab juhtimisotsuseid; • mõistab finantsjuhtimise erinevaid aspekte ja meetodeid ning suudab neid praktikas rakendada. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ022	Finantskavandamine	3	H
MÄJ023	Investeeringute analüüs	3	H
MMA016	Finantsanalüüs	6	E
MÄJ024	Kulu- ja juhtimisarvestus	3	H
MMA008	Auditi alused	3	H
MMA017	Finantsjuhtimine	6	E

ERIALAÕPE (PERSONALIJUHTIMINE)		Maht: 24 EAP, sh kohustuslikud ained: 24 EAP valikained: 0 EAP	
Eesmärgid	Kujundada süvateadmised ja -oskused personali juhtimiseks.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • rakendab tööanalüüsi ja ametikohtade hindamise võtteid äristrateegiast tuleneva motivatsioonisüsteemi kujundamiseks; • analüüsib ja lahendab töö- ja palgakorralduses esilekerkivaid probleeme rakendades töösuhteid reguleerivaid õigusakte; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • rakendab personali planeerimise, kujundamise, arendamise ja hindamise põhimõtteid ja meetodeid; • mõistab inimressursi rolli ja eripära äriettevõtte eesmärkide saavutamisel sh ettearvamatutes olukordades; • on salliv hoiakute ning väärtuste mitmekesisuse suhtes multikultuurses organisatsioonis. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ062	Töö analüüs ja töösuhete haldamine	3	H
MÄJ058	Personali planeerimine	3	H
MÄJ059	Personali tasustamine ja töö korraldamine	6	E
MÄJ028	Personali värbamine ja valik	3	H
MÄJ029	Personali koolitus ja arendamine	3	E
MÄJ030	Inimressursi juhtimine	6	E

4. VABAAINED ¹⁾		Maht: 6 EAP
Eesmärgid	Anda üliõpilasele täiendavaid teadmisi ja oskusi erialasel tööl ning ühiskondlikus elus toimetulekuks.	
Õpiväljundid	Mooduli läbinud üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • on omandanud täiendavad teadmised ja oskused erialasel tööl ja ühiskondlikus elus toimetulekuks; • on salliv hoiakute, väärtuste ja ideede mitmekesisuse suhtes. 	

Märkus: ¹⁾ Vabaõpingute moodul koosneb vabaainetest. Vabaaine on õppeaine, mille üliõpilane valib mistahes kõrgharidusõppe tasemele vastavate õppeainete (sh ka üliõpilase poolt läbitava õppekava valikainete) hulgast.

5. PRAKTIKA		Maht: 39 EAP, sh kohustuslikud ained: 39 EAP valikaineid: 0 EAP	
ÄRIJUHTIMISE PRAKTIKA		Maht: 15 EAP, sh kohustuslikud ained: 15 EAP valikaineid: 0 EAP	
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib ettevõtte tegevuskeskkonda, makro- ja mikrokeskkonda; • analüüsib ettevõtte turunduse ja selle juhtimisega seotud tegevusi, loetleb turundusmeetmeid ja selgitab nende rakendamist firma eesmärkide täitmisel; • analüüsib konkreetse organisatsiooni struktuuri, -kultuuri jt juhtimistegevusi ning viib läbi töötajate seas motivatsiooni- ja töörahulolu uuringu; • analüüsib erinevaid strateegiaid ja nende kasutamise võimalusi organisatsioonis, võttes vastutuse otsuste langetamise eest; • analüüsib ja esitleb oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist praktilise kogemuse kaudu. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ035	Ettevõtluse praktika	3	A
MÄJ036	Juhtimise praktika	6	A
MÄJ040	Strateegilise juhtimise praktika	6	A
ERIALA PRAKTIKA (FINANTSJUHTIMINE)		Maht: 24 EAP, sh kohustuslikud ained: 24 EAP valikaineid: 0 EAP	

Eesmärgid	Luu võimalus omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamiseks töösituatsioonides ning arendada erialaseks tööks vajalikke kutseoskusi ja isikuomadusi.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> analüüsib ettevõtte põhilisi finantsaruandeid – bilanssi, kasumiaruannet, rahavoogude aruannet ja ettevõtte finantstegevuse erinevaid valdkondi, kasutades sobivat infobaasi, analüüsi meetodeid ja valemideid, põhjendab tehtud valikut ning pakub lahendusi ettevõtte finantsolukorra parendamiseks ning vastavate juhtimisotsuste tegemiseks; analüüsib ettevõttes rakendatud kuluarvestuse põhimõtteid ja –süsteemi ning arvestab toote/teenuse omahinda ning teostab kulu-maht-kasum analüüsi; analüüsib finantsjuhtimise korraldust ettevõttes, hindab käibekapitali, põhivara ja investeeringute juhtimist ettevõttes; analüüsib tegevusaruannet; analüüsib ja esitleb oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist praktilise kogemuse kaudu. 		
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ037	Finantsaruandluse ja –analüüsi praktika	9	A
MÄJ038	Juhtimisarvestuse praktika	6	A
MÄJ039	Finantsjuhtimise praktika	9	A
ERIALA PRAKTIKA (PERSONALIJUHTIMINE)		Maht: 24 EAP, sh kohustuslikud ained: 24 EAP valikained: 0 EAP	
Eesmärgid	Luu võimalus omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamiseks töösituatsioonides ning arendada erialaseks tööks vajalikke kutseoskusi ja isikuomadusi.		
Õpiväljundid	Üliõpilane: <ul style="list-style-type: none"> vormistab töökorralduse dokumentatsiooni ning analüüsib tööaja arvestuse, töötasustamise ning puhkusearvestusega seotud dokumente; analüüsib ettevõtte töökorralduse vastavust õigusaktides sätestatud nõuetele ja teeb vajadusel ettepanekuid ettevõtte õigusjärjeks toimimiseks; analüüsib töötajate värbamise kampaania ja tööintervjuu kavandamist, personali hindamise ja arendamise meetodite rakendamist; rakendab personaliarvestuse protseduure ja võtteid; analüüsib ja esitleb oma teadmiste, oskuste, väärtuste ja hinnangute kujunemist praktilise kogemuse kaudu. 		
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MÄJ031	Töökorralduse praktika	9	A
MÄJ032	Personalitöö praktika	6	A
MÄJ033	Personalijuhtimise praktika	9	A

6. LÕPUTÖÖ		Maht: 12 EAP, sh kohustuslikud ained: 12 EAP valikained: 0 EAP	
Eesmärgid	Luu võimalused omandatud teadmiste ja oskuste rakendamiseks lõputöö koostamisel, analüüsi läbiviimisel ja tulemuste esitlemisel.		
Õpiväljundid	<ul style="list-style-type: none"> arendab, täiendab, süstematiseerib ja süvendab erialaseid teoreetilisi teadmisi ja oskusi uuritavas valdkonnas; oskab kohaseid meetodeid ja vahendeid kasutades iseseisvalt õppe- ja võõrkeelset informatsiooni koguda ning seda kriitiliselt ja loovalt tõlgendada; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • viib läbi empiirilise uuringu, rakendades sobivaid uurimismeetodeid ning analüüsi- ja üldistusoskust; • interpreteerib uuringust saadud tulemusi ja esitleb akadeemilisel viisil; • on saavutanud edasiseks kvalifikatsiooni tõstmiseks piisava erialaste teadmiste ja akadeemiliste oskuste taseme. 		
Kohustuslikud õppeained			
Kood	Õppeaine nimetus	Maht EAP	E/H/A
MMÕ011	Lõputöö seminar	3	A
MÄJ061	Lõputöö	9	E

(allkirjastatud digitaalselt)

Enno Lend
rektor