

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppeasutus:	Tallinna Majanduskool
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Tööõigus ja palgaarvestus väikeettevõtjale
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Juhtimine ja haldus
Õppekeel:	Eesti keel

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded. Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.

Sihtrühm:

Väikeettevõtjad, kes soovivad korraldada ise oma ettevõtte/äriühingu maksuarvestuse töötasu vaates või soovivad protsesside juhtimiseks omandada detailsema ülevaate tööõigusest ning töötasu õiguslikust ja raamatupidamislikust taustast.
Grupi suurus: 20.

Õppe alustamise nõuded:

Õpingute alustamiseks vajalik vähemalt keskharidus.

Õpiväljundid. Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.

Pärast koolituse läbimist õppija:

- orienteerub töö tegemiseks sobivate lepinguliikide valimises ja oskab vormistada korrektse lepingu;
- teab töö- ja puhkeaja ning puhkuste korraldamise aluseid ja viise;
- tunneb töötasu õiguslikke põhimõtteid;
- korraldab töötasu ja töötasude maksude arvestamise lähtudes õigusaktidest;
- korraldab tööandja muude rahaliste (lähetuskulud, puhkusetasu, haigustasu, miinimumtasu, valveajatasu vms) kohustuste arvestamise lähtudes õigusaktidest;
- oskab registreerida töötamist Maksu- ja Tolliameti töötamise registris ning täita tööjõumaksudega seotud maksudeklaratsioone;
- tunneb töölepingu ülesütlemise vormi- ja sisunõudeid ning oskab korrektselt töölepingu üles öelda.

Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga. Tuua ära vastav kutsestandard ning numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele, mida saavutatakse.

Kutsestandard Väikeettevõtja, tase 5, kompetents B.2.6 Finantsjuhtimine ja

majandusarvestus

Põhjendus. *Tuua põhjendus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*

Tööjõuvajadus, selle planeerimine ja hoidmine on aktuaalne teema igale ettevõtjale. Oma ärieesmärkide planeerimisel tööjõudu kavandades/hallates vajab väikeettevõtja raamatupidamislikke kompetentse.

Väikeettevõtjale, piiratumate ressurssidega majandajale, tööjõukonkurents ehk veelgi aktuaalsem ja aktuaalsed baaspädevused tööjõuressursi haldamisest hädavajalikud.

Oleme koostanud väikeettevõtjale erinevaid kompetentse siduva praktilise ja väga aktuaalse kursuse. Loogilisse tervikusse on seotud tööjõu kaasamise, administreerimise tööõiguslikud ja raamatupidamislikud tarkused.

3. Koolituse maht

Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides:	35
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	28
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis)	24
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas)	4
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	7

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus. *Tuua peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õppekeskkonna lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olemas. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

Õppe sisu:

Teemad:

1. Töötasu maskude/maksete arvestus (115 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
2. Tööõiguse olemus; ülevaade vajalikest õigusaktidest; ülevaade töölepingu seadusest (45 minutit auditoorne töö)
3. Töölepingu ja võlaõiguslike töö tegemise lepingute eristamine; juht- ja kontrollorgani liikme leping; riskid äriühingu kaudu teenuse osutamisel (45 minutit auditoorne töö)
4. Läbirääkimised töölepingu sõlmimiseks; töölepingu ja teiste kokkulepete vormi- ja sisunõuded; dokumentide säilitamine; tööaja arvestus (70 minutit auditoorne töö; 29 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus tööaja arvestuse kohta)
5. Tööandja koolituskohustus (2*45 minutit auditoorne töö)

6. Ülevaade töölähetustest (25 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
7. Töötasu mõiste ja palgapäev; töötasu maksmisega hiline mine; töötasu alandamine (25 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
8. Ärisaladuse ja konkurentsipiirangu tasu, valveaja tasu, varalise vastutuse kokkuleppe eest makstav tasu, leppetrahvi kokkulepped (45 minutit auditoorne töö)
9. Tööandja pankrot; töötasude arestimine (25 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
10. Ületunnitöö, öötöö, riigipühäl tehtav töö (25 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
11. Töötajale antavad erinevad puhkused; puhkusereservi pidamine (115 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
12. Sotsiaalmaksu arvestamise erisused (25 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)
13. Töölepingu lõppemine (3*45 minutit auditoorne töö; iseseisvad harjutused kodus)
14. Ülevaade töötuskindlustusest (45 minutit auditoorne töö)
15. Ülevaade töövaidluste lahendamise st Töövaidluskomisjonis/kohtus; nõuete aegumistähtajad (22,5 minutit auditoorne töö)
16. Tähtajalise töölepingu erisused (22,5 minutit auditoorne töö)
17. Maksu- ja Tolliameti töötamise register (45 minutit auditoorne töö)
18. Keskmise töötasu arvestamine (160 minutit auditoorne töö; 20 minutit harjutused auditooriumis; iseseisvad harjutused kodus)

Õppekeskkonna kirjeldus:

28 akadeemilise tunni ulatuses: auditoorne töö ja tagasiside auditooriumis.

7 akadeemilise tunni ulatuses: õppuri iseseisev töö kodus.

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamise meetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Kursusel antakse iga auditoorse loengu lõpus loengus käsitletud teemadel harjutusülesanded iseseisvaks lahendamiseks kodus, mille lahendusi arutatakse järgmise auditoorse loengu alguses.

Nõutav on osavõtt vähemalt 70% kontakttundidest ning kõikide harjutusülesannete sooritamise.

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse kirjaliku arvestustööga mis koosneb valikvastustega teooriaosast ning tekstülesannetest töötasude arvestamise kohta. Arvestustöö loetakse sooritatuks kui koolituse läbinu:

- arvestab töötasu, haigushüvitist, puhkusetasu lähtudes õigusaktidest (sealhulgas maksuarvestus);
- rakendab õigesti töölepingu seaduses reguleeritud järgmisi küsimusi: töölepingu vormi- ja sisunõuded; tööandja ja töötaja kohustused ja õigused ning vastutus; töölepingu ülesütlemine.

Kursuse lõpetajale väljastab kool tunnistuse.

5. Koolitaja andmed

Koolitaja andmed. *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Elena Lass

Haridus: lõpetanud TÜ õigusteaduskonna, õigusteaduse magistrikraad (2016), õigusteaduse bakalaureusekraad (2013); TTÜ, ärimatus/finantsarvestus, bakalaureusekraad (2011).

Töökogemus:

03/2015 – tänaseni: Advokaadibüroo Kaarma & Kaldvee, jurist

04/2012 – tänaseni: Tallinna Tehnikaülikooli majandusarvestuse täienduskoolituskeskus, tööõiguse ja palgaarvestuse lektor

05/2014 - 01/2015, Advokaadibüroo Deloitte Legal, jurist

03/2008 - 07/2013, Audiitorbüroo BDO Eesti AS, raamatupidaja, palgaarvestaja; maksukonsultant

Õppekava koostaja:

Elena Lass, lektor, elena.lass@mail.ee