

sihtasutus Andrei Gritskov FoundationRegistrikood 90 009 720 | EHIS ID 2 144 285
Kaubamärk Estonian StartUp School**KOOSTAJA**Dr. h.c. Andrei Gritskov, MBA
allkiri /digitaal/
kuupäev 08.09.2026Õppekava versioon 1.1
Kinnitamise kuupäev 08.09.2026**KINNITAN**Kinnitatud direktori Andrei Gritskov poolt 08.09.2026, Tallinn
allkiri /digitaal/
kuupäev 08.09.2026

Väikeettevõtte kavandamise ja juhtimise mikrokvalifikatsiooni õppekava

Praktiline õpe äriidee kavandamiseks ettevõtte käivitamiseks ja juhtimiseks

Õppekava kirjeldab 6 EAP mahus tööturu vajadusest lähtuvat õpet. Õppija seob teadmised praktiliste tööproovide, iseseisva portfoolio ja komisjoni ees kaitstava lõppprojektiga.

Õppekava põhiandmed

Andmeväli	Kirjeldus
Koolitusasutus	sihtasutus Andrei Gritskov Foundation
Registrikood	90 009 720
EHIS õppeasutuse ID	2 144 285
Majandustegevusteade	260 939
Õppekava nimetus	Väikeettevõtte kavandamine ja juhtimine
Õppekava nimetus inglise keeles	Small Business Planning and Management
Õppekavarühm	Juhtimine ja haldus, ISCED-F 0413
Õppekava koostamise alus	Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandard, versioon 5, kompetentsid B.3.1 kuni B.3.6
Õppe maht	6 EAP ehk 156 astronoomilist tundi õppija kogutööna
Õppevorm	Auditorne kontaktõpe, reaalaja veebikontaktõpe, juhendatud praktiline õpe, iseseisev õpe ja lõpphindamine
Õppekeel	Eesti ja vene keel. Hindamistööendid koostatakse eesti keeles või lisatakse eestikeelne kokkuvõte.
Õppekava versioon	1.1
Kinnitamise kuupäev	08.09.2026

Õppekava toetab Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandardi valitud tegevusnäitajate omandamist. Koolitusasutus ei omista õppekavale ega lõpetajale EKR taset ning õpe ei kata automaatselt kõiki kutse taotlemise eeltingimusi.

Tööturu vajadus ja õppekava eesmärk

Õppekava vastab vajadusele kavandada, käivitada ja arendada väikeettevõtet Eesti digitaalses ettevõtluskeskkonnas. Veebilehel avaldatud ettevõtluskoolituse põhiteemad on korrastatud kutsestandardi loogikasse ning seotud kontrollitavate tööproovidega: ärimudel, turu- ja kliendianalüüs, ettevõtte asutamise tegevuskava, finantsmudel, protsessid, juhtimine ja äriplaani kaitsmine.

Õppe eesmärk on arendada õppija võimet kujundada turuvajadusest lähtuv äriidee, kavandada ettevõtte käivitamine, korraldada põhiprotsesse, koostada finantsproгноos ning juhtida väikeettevõtte tegevust vastutustundlikult ja andmetele tuginedes.

Sihtrühm ja õpingute alustamise tingimused

Õpe on mõeldud alustavatele ja tegutsevatele ettevõtjatele, väikeettevõtte omanikele, projektijuhtidele, spetsialistidele, tudengitele ning karjääripööradele, kes soovivad kontrollida äriidee teostatavust või parandada ettevõtte juhtimise süsteemsust.

Õpingute alustamiseks on vajalik keskkaridus või sellele vastavad kompetentsid, eesti keele oskus vähemalt B1 ning arvuti tavakasutuse oskus. Õppija peab oskama kasutada veebibrauserit, e-posti, pilvefaile ja tabelarvutuse põhifunktsioone. Varasem ettevõtluskogemus ei ole nõutav. Enne vastuvõttu hinnatakse vestluse ja lühikese digiülesandega valmisolekut ning õpivajadust.

Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Õppija võib taotleda varem omandatud õpiväljundite arvestamist. Taotlusele lisatakse õpiväljundiga seostatavad tõendid, näiteks kutsetunnistus, varasema õppe tunnistus, tööandja kinnitus, portfoolio, finantsmudel, juhtimisdokument või praktilise töö salvestis. Vajadusel korraldatakse vestlus või kontrollülesanne. Otsus tehakse ja dokumenteeritakse õpiväljundite kaupa; tööstaaž üksi ei tõenda õpiväljundi saavutamist.

Õpiväljundid

Õppe lõpetanud õppija

1. analüüsib ettevõtluskeskkonda, sihtrühma, konkurente, võimalusi ja riske ning sõnastab kontrollitava äriidee;
2. koostab väärtuspakkumise, ärimudeli, turundus- ja müügiplaani ning määrab tegevuse tulemusnäitajad;
3. valib põhjendatult ettevõtlusvormi ja koostab ettevõtte asutamise, lubade, lepingute, maksukohustuste ning digiteenuste kasutamise tegevuskava;
4. koostab müügiprognoosi, investeeringu- ja rahastamisvajaduse, rahavoo, eelarve, omahinna ning müügihinna arvutuse ja hindab ettevõtte tasuvust;
5. kirjeldab ettevõtte põhi- ja tugiprotsesse, klienditeeninduse, ostu, personali, dokumentide ning tööohutuse korralduse;
6. seab juhtimisesmärgid, kavandab ressursid, riskimeetmed, meeskonna töö ja parendustegevused ning hindab sobivate digilahenduste mõju;
7. koostab ja kaitses tervikliku äriplaani, põhjendades eeldusi, tõendusallikaid, teostatavust, jätkusuutlikkust ja arengutsenaariume.

Õppe maht ja ülesehitus

Üks EAP vastab 26 astronoomilisele tunnile õppija tööd. Kõik tabeli tunnid on astronoomilised. Auditoorne õpe, veebikontaktõpe, juhendatud praktiline õpe, õppekäik või töökeskkonna praktikum ning juhendatud hindamine on kontaktõpe. Kontaktõpet on kokku 66 tundi, iseseisvat õpet 90 tundi. Reaalaja veebikontaktõpet ei arvestata iseseisvaks õppeks.

Nr	Moodul	Auditoorne	Veebis	Praktiline	Õppekäik	Iseseisev	Hindamine	Kokku
1	Ettevõtluskeskkond võimalused ja äriidee	4	2	2	0	10	0	18

Nr	Moodul	Auditoorne	Veebis	Praktiline	Õppekäik	Iseseisev	Hindamine	Kokku
2	Ärimudel klient turg turundus ja müük	6	4	4	0	12	0	26
3	Ettevõtte käivitamine õigus ja digiteenused	4	4	2	0	10	0	20
4	Finantsjuhtimine maksud riskid ja rahastus	6	4	2	0	18	0	30
5	Äriprotsessid teenindus personal ja tööohutus	4	2	2	0	12	0	20
6	Juhtimine arendamine tehnoloogia ja kestlikkus	4	2	0	0	14	0	20
7	Lõimitud äriplaan ja lõpphindamine	2	0	0	0	14	6	22
	Kokku	30	18	12	0	90	6	156

Õppe sisu ja õppemeetodid

Moodulid moodustavad ühe terviku. Õigusaktide järgimist, digivahendite turvalist kasutamist, andmete kontrolli, eetikat, kestlikkust, meeskonnatööd ja tööprotsessi dokumenteerimist rakendatakse läbivalt praktilistes ülesannetes.

Moodul	Põhisisu	Õppemeetodid	Hindamistõendid
1 Ettevõtluskeskkond võimalused ja äriidee	Eesti majandus- ja ettevõtluskeskkond; valdkonna ja trendide analüüs; avalikud andmed; probleem, sihtrühm ja äriidee; konkurents; võimalused, piirangud ning vastutustundlik ettevõtlus.	Loeng, andmeanalüüs, juhtumiuuring, ideeintervjuu ja individuaalne projektitöö.	Keskonnaanalüüs, konkurentsikaart ja tõendatud probleemipüstitus.
2 Ärimudel klient turg turundus ja müük	Kliendisegmendid ja vajadused; väärtuspakkumine; ärimudel; turu maht; toote või teenuse kujundamine; klienditeekond; kanalid; turunduskommunikatsioon; müügiprotsess; pakkumine; prognoos ja KPI-d.	Töötuba, kliendiintervjuu, ärimodeli labor, müügisituatsioon ja paaristagasiside.	Ärimudel, klienditõendid ning turundus- ja müügiplaan.
3 Ettevõtte käivitamine õigus ja digiteenused	Ettevõtlusvormid; asutamise töövoog; äriregister ja e-identimine; tegevusload; lepingud; raamatupidamise käivitamine; maksukohustused; e-arve ja e-teenused; andmekaitse; intellektuaalomand; ettevõtte lõpetamise põhilooika.	Juristi juhtum, digiteenuste demonstratsioon, registreerimissimulatsioon ja dokumendipraktikum.	Käivitamise kontrollnimekiri, asutamise simulatsioon ja lepinguriskide analüüs.

Moodul	Põhisisu	Õppemeetodid	Hindamistõendid
4 Finantsjuhtimine maksud riskid ja rahastus	Müügiprognosis; püsiv- ja muutuvkulu; omahind ja hind; kasumiaruanne; rahavoog; bilansi põhimõtted; käibekapital; tasuvuspunkt; maksude alused; investering; rahastusallikad; toetusmeetme sobivus; tundlikkus- ja riskianalüüs.	Tabelarvutuse praktikum, finantsmodeli töötuba, stsenaariumianalüüs ja eksperdi tagasiside.	Kontrollitavate valemitega finantsmodel, rahavajadus ja riskistsenaariumid.
5 Äriprotsessid teenindus personal ja tööohutus	Põhi- ja tugiprotsessid; kvaliteedinäitajad; klienditeenindus ja pretensioon; ost, hange, logistika ja varu; personalivajadus; rollid, lepingud, tööaeg, juhendid; dokumentide haldus; tööturvishoid ja tööohutus.	Protsessikaardistus, teenindusroll, dokumendipraktikum ja riskijuhtum.	Protsessikaart, ametijuhend, teenindusstandard ja tööohutuse tegevuskava.
6 Juhtimine arendamine tehnoloogia ja kestlikkus	Eesmärgid ja tegevuskava; ressursid; meeskonna kaasamine; tulemuste kontroll; parendustsükkel; sidusrühmad ja võrgustikud; tehnoloogilise lahenduse valik; tootearendus; uus turg; ringmajandus; ESG põhimõtted; ettevõtja töövoime.	Juhtumianalüüs, otsustumäng, digilahenduse võrdlus, mentorkohtumine ja projektitöö.	Juhtimisplaan, tehnoloogialahenduse tasuvusanalüüs ja arengutegevuste kava.
7 Lõimitud äriplaan ja lõpphindamine	Äriplaani struktuur; tõendusallikad; tegevus-, turundus-, finants-, riski- ja arenguplaan; teostusgraafik; juhtimislaud; esitlus; küsimustele vastamine ja eneseanalüüs.	Individuaalne juhendamine, projektipõhine õpe, kirjalik töö, esitlus ja kaitsmine.	Äriplaan, finantsmodel, esitlus, eneseanalüüs ja komisjoni protokoll.

Õppekeskkond ja õppematerjalid

Teooria- ja praktiline õpe toimub Tallinnas või Narvas õppimiseks sobivas ruumis ning turvalises reaalajas veebikeskkonnas. Õppijal on vaja internetiühendusega sülearvutit, veebibrauserit, kontoritarkvara ja tabelarvutust. Koolitusasutus tagab ligipääsu simulatsioonidele, avalikele andmeallikatele, dokumendimallidele ning vajaduse korral õppeotstarbelisele äri- ja finantstarkvarale. Reaalset registrikannet, lepingut, makset või toetuse taotlust ei esitata õppija nimel ilma tema eraldi kirjaliku otsuseta.

Õppematerjalid sisaldavad tööjuhendeid, juhtumeid, kontrollnimekirju, protsessi- ja dokumendimalle, tabelarvutuse faile, hindamismaatriksit ning kehtivate õigusaktide ja ametlike andmeallikate viiteid. Õpetaja kontrollib allikate ajakohasust enne iga õpperühma algust.

Praktilise õppe ja projektitöö korraldus

Praktilised ülesanded tehakse õppija äriidee või koolitusasutuse antud juhtumi põhjal. Veebikontaktõpe toimub õpetaja reaalajas juhendamisel ja kuulub kontaktõppe hulka; iseseisev õpe toimub õppija valitud ajal ning selle tulemused esitatakse portfoolios. Meeskonnatöös eristatakse iga õppija isiklik panus.

- õppija säilitab portfoolios lähteandmed, tööversioonid, tagasiside, parandused ja lõppväljundid;
- juhendaja annab iga mooduli tööle kriteeriumipõhise tagasiside ja määrab vajaduse korral parandustöö;
- reaalsete ettevõtteandmete kasutamisel anonüümistatakse isikuandmed ja ärisaladus või saadakse kirjalik kasutusluba;
- meeskonnatöös eristatakse iga õppija isiklik panus ja iga õppija kaitseb oma otsuseid eraldi.

Hindamise korraldus

Hindamine on eristamata: arvestatud või mittearvestatud. Moodulite tööproovid koondatakse portfooliosse. Lõpphindamisel esitab õppija tervikliku projekti, demonstreerib selle põhilisi töövahendeid või arvutusi ja kaitseb otsuseid komisjoni ees. Kõik õpiväljundid peavad olema tõendatud.

Õpiväljund loetakse saavutatuks, kui kõik vastava rea kriteeriumid on täidetud. Oluline arvutusviga, õigus- või ohutusnõude teadlik rikkumine, tõendamata lähteandmed või teise isiku töö esitamine katkestab vastava ülesande ja annab tulemuseks mitteamestatud. Kordushindamine toimub pärast juhendatud tagasisidet koolitusasutuse määratud ajal.

Õpiväljund	Hindamismeetod	Arvestamise kriteeriumid
1 Äriidee ja keskkonnanalüüs	Kirjalik analüüs ja suuline põhjendus.	Sõnastab kliendiprobleemi ja sihtrühma; kasutab vähemalt kolme kontrollitavat andmeallikat; võrdleb vähemalt kolme konkurenti või alternatiivi; eristab fakti eeldusest; kirjeldab vähemalt kolme võimalust ja kolme riski; teeb põhjendatud otsuse idee jätkamise või muutmise kohta.
2 Ärimudel turundus ja müük	Ärimudel, klienditõendid ja müügiplaani esitus.	Seostab väärtuspakkumise kliendivajadusega; dokumenteerib vähemalt viis kliendikontakti või samaväärset tõendit; määrab kanalid, tegevused, eelarve ja vähemalt kolm KPI-d; koostab pakkumise ning 12 kuu müügiprognoosi põhjendatud eeldustel.
3 Käivitamine ja õigus	Ettevõtte asutamise simulatsioon ja juhtumülesanne.	Valib ettevõtlusvormi ja põhjendab seda; järjestab asutamise toimingud; tuvastab vajaliku loa või põhjendab selle puudumist; määrab maksude ja aruandluse põhikohustused; tuvastab lepingust vähemalt kolm riski; rakendab andmekaitse ja intellektuaalomandi põhimeetmeid.
4 Finantsimudel	Tabelarvutuse mudel ja suuline kaitsmine.	Mudelis on müügiprognoos, kulud, omahind, hind, rahavoog, eelarve, investering ja tasuvuspunkt; valemid on kontrollitavad; eeldused on nimetatud; koostab baas-, negatiivse ja positiivse stsenaariumi; selgitab likviidsuse ja kasumlikkuse erinevust ning põhjendab rahastusvajadust.
5 Protsessid ja meeskond	Protsessikaart, dokumendipakett ja teenindusjuhtum.	Kirjeldab protsessi sisendi, vastutaja, tegevused, väljundi ja mõõdiku; koostab ametijuhendi ning teenindusstandardi; kavandab ostu või varu kontrolli; lahendab pretensiooni; tuvastab tööohud ja määrab ennetusmeetmed.
6 Juhtimine ja arendamine	Juhtimisplaan ja tehnoloogialahenduse võrdlus.	Seab mõõdetavad eesmärgid; määrab vastutajad, tähtsajad ja ressursid; kirjeldab seire ning tagasiside viisi; võrdleb vähemalt kolme digilahendust funktsiooni, kulu, riski ja mõju järgi; kavandab vähemalt kaks parendustegevust ja ühe kestlikkuse meetme.
7 Lõimitud äriplaan	Äriplaan, finantsimudel ja komisjoni ees kaitsmine.	Äriplaani osad on omavahel kooskõlas; turu-, tegevus- ja finantseeldused on tõendatud; rahavoog katab kavandatud tegevuse või puudujääk on rahastatud; riskidel on omanik ja meede; õppija põhjendab teostatavust ning vastab komisjoni küsimustele sisuliselt.

Õppe lõpetamine ja väljastatavad dokumendid

Õppe lõpetamiseks peab õppija saavutama kõik õpiväljundid, esitama nõutud portfoolio ning läbima lõpphindamise. Soovituslik osalemise miinimum on 80 protsenti kontaktõppest, kuid lõpetamise otsus põhineb õpiväljundite tõendatud saavutamisel, mitte üksnes osalemisel.

- Kõigi õpiväljundite saavutamisel väljastatakse pärast õppekavale mikrokvalifikatsiooniõppe tegevusloa saamist mikrokvalifikatsioonitunnistus koos õpiväljundite, mahu, hindamismeetodite ja tulemuste kirjeldusega.
- Kui õppija hindamisel ei osalenud või kõiki õpiväljundeid ei saavutanud, väljastatakse tõend osaletud õppe mahu ja läbitud teemade kohta.

- Enne tegevusloa saamist ei viida õppekava läbi mikro kvalifikatsiooniõppena ega kasutada väljastataval dokumendil nimetust mikro kvalifikatsioonitunnistus.

Õppekava läbimine ei anna automaatselt kutset ega reguleeritud ametialast õigust. Kutse taotlemisel kontrollib kutse andja eraldi kõigi nõutud kompetentside ja eeltingimuste täitmist.

Õppe läbiviijate nõuded

Põhiõpetajal peab olema vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ettevõtluse, majanduse, juhtimise või seotud valdkonnas, vähemalt kolmeaastane ajakohane ettevõtlus- või juhtimiskogemus ning täiskasvanute koolitamise pädevus või vähemalt kaheaastane õpetamiskogemus. Õiguse, maksude ja raamatupidamise osi õpetab vastava erialase ettevalmistuse või vähemalt kolmeaastase töökogemusega spetsialist. Lõpphindamise komisjonis on vähemalt kaks liiget, kellest vähemalt üks on koolitusasutuseväline ettevõtja või finants- või juhtimispraktik.

Õppekava kvaliteedi tagamine ja ülevaatamine

Koolitusasutus kogub õppija, õpetaja, hindamiskomisjoni ja võimaliku koostööpartneri tagasisidet, analüüsib õpiväljundite saavutamist, katkestamisi, kordushindamisi ja lõpetajate hinnangut õppe rakendatavusele. Vähemalt kord aastas võrreldakse õppekava tööturu tagasiside, kutsestandardite, õigusaktide, digilahenduste ning tegevusloa tingimustega. Kutsestandardi kehtivuse lõppemisel vaadatakse õppekava alus enne järgmise rühma vastuvõttu üle. Muudatused kinnitab sihtasutuse juhatuse liige ning versioon dokumenteeritakse.

Õppekava allikad

- [Täiskasvanute koolituse seadus](#)
- [Täienduskoolituse standard](#)
- [Haridus ja Teadusministeeriumi mikro kvalifikatsioonide teave](#)
- [HAKA mikro kvalifikatsiooniõppe läbiviimise juhised](#)
- [Startup Schooli ettevõtluse koolituse lähteprogramm](#)
- [Väikeettevõtja tase 5 kutsestandard versioon 5](#)
- [Äriregistri ettevõtjaportaal](#)
- [Maksu ja Tolliameti ettevõtluse teave](#)
- [Statistikaameti andmebaas](#)

Allikate kehtivus kontrollitud 08.09.2026.