

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

**VEOKORRALDAJA LOGISTIK, TASE 4
 ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA**

Sihtrühm	Logistika valdkonnas töötavad ja vähemalt põhiharidusega isikud		
Õppevorm	Töökohapõhine õpe		
MOODULI NUMBER	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
1	ÕPITEE JA TÖÖ MUUTUVAS KESKKONNAS	5 EKAP (130 t)	E. Kadastik, E. Altermann, E. Rõuk, E. Laurson
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kujundab oma tööalast karjääri ja arendab eneseteadlikkust tänapäevases muutuv keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	
130 t	32 t	98 t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1. Kavandab oma õpitee, arvestades isiklike, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi seoses õpitava erialaga • sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid • koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani, arvestades oma huvide, ressursside ja erinevate keskkonnateguritega 	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p>ÕPITEE PLANEERIMINE: õpiplaani koostamine (teema / eesmärgid / strateegiad / vahendid, ressursid/ ajamaatriks, plaan / hindamine / refleksioon)</p>	<p>ENESETUNDMINE JA SELLE TÄHTSUS ÕPITEE PLANEERIMISEL 0,5 õp. E. Rõuk 6 t '20 ÕIT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Võimed, väärtused, oskused, isikuomadused ja käitumisviisid 2. Huvi ja hobitegevuse roll õpitee planeerimisel 3. Suhtlemis- ja koostööoskuste mõju elu-, õpi- ja töörollis <p>ÕPPIMISE OLEMUS JA VÕIMALUSED</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formaalne, mitteformaalne ja informaalne õppimine. Elukestev õpe 2. Õpingutega toimetulek. Õppimist toetavad õpikeskkonnad. 3. Ajamaatriks (ajaplaneerimine) 4. Õpitava valdkonna seosed
--	--	---	---	--

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

				teiste valdkondadega (võtmepädevused) Õppimine Eestis ja välismaal
--	--	--	--	--

<p>2.Mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid ● kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda ● selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi ● kirjeldab organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest ● valib enda karjääri eesmärkidega sobiva 	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p>ETTEVÕTLUSKESKKOND Õpiobjekti (ristsõna / mälumäng / kahoot vms) koostamine etteantud teemal, test, piirkonna ettevõtete ja organisatsioonide (või ainult oma valdkonna ettevõtete) kaardistamine, nende tegevusvaldkonna teada saamiseks ja ettevõtlusvormide erinevuste välja toomiseks; pankade poolt pakutavate teenuste ja teiste turul tegutsevat finantsasutuste analüüs; SWOT analüüs majanduses ja meeskonnatööna kohaliku majanduskeskkonna analüüs; töökorralduseeskirja olemus ja selle alusel töötamine; näidistöölepingu koostamine; ühe äriidee kohta visiooni, missiooni ja eesmärkide sõnastamine ning nende esitlemine; oma unistuse ettevõtte kirjeldamine (eesmärgid / võimalused / piirangud / enda roll)</p>	<p>MAJANDUS, SELLE OLEMUS JA TOIMIMISE MEHHAANISMID 1 EKAP Õp.E. Kadastik 6t+20</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Majanduse terminid, mõisted ja toimimise mehhanismid 2. Eesti majandus ja vaba ettevõtlus 3. Turg ning selle osapooled 4. Arukas rahakasutus ja oma elu planeerimine 5. Töö ja tööturg. Tööjõud majanduses 6. Ettevõtluse tähtsus ühiskonnas ja selle vormid 7. Konkurents ja koostöö 8. Valitsuse ja riigieelarve roll majanduses 9. Hinnastabiilsus, finantssüsteem ja rahapoliitika <p>TÖÖANDJA JA TÖÖVÕTJA</p>
--	---	--	--	---

	<p>organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli</p> <ul style="list-style-type: none"> • seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning toob välja probleemid ja võimalused 			<p>ROLLID, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED. TÖÖSEADUSANDLUS õp. E. Altermann 4 t +9 ÕIT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tööandja roll, tema õigused ja kohustused 2. Töövõtja roll, tema õigused ja kohustused 3. Lepingulised suhted töö tegemisel. 4. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid. 5. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised <p>Õp. E. Laurson 4 t +9 õit</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Riiklik töötervishoiu ja tööohutuse strateegia 7. Töökeskkonna ohutuse ja töötervishoiualane seadusandlus 8. Tervisekontroll, töötervishoiu- ja
--	--	--	--	--

				töökeskkonnaalased teabematerjalid 9. Riskianalüüs, tööõnnetus, käitumine tööõnnetuse korral
3. Kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid 	Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs	ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS PEST ja PESTLE analüüs meeskonnatööna ühe vaadeldava ettevõtte kohta, probleemide väljatoomine ja sõnastamine, ühe probleemi välja valimine ja lahenduste pakkumine, ajurünnak meeskonna tööna ning kuidas läbi ettevõtlikkuse või ettevõtluse saaks seda probleemi lahendada, äriideede	ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS Õp. E. Kadastik 6+ 20 1. Ettevõtlus ja selle koht ning olulisus turumajanduses 2. Ärikeskkonna osapooled ja regulatsioonid 3. Vastutustundlik ettevõtlus 4. Sotsiaalne ettevõtlus, selle olemus ja sisu

	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust • valib meeskonnatööna sobiva jätkusuutliku lahenduse probleemile • koostab meeskonnatööna tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks 		<p>genereerimine: ajurinnak äriideeks (äriidee arenduse da Vinci mäng jm loovustehnikad ideede genereerimiseks), äriideede esitus ja analüüs (teostamise võimalikkusest / mida on juba probleemi lahenduseks tehtud), ärimudeli koostamine ja esitus oma valdkonnas meeskonnatööna, vastutustundliku ettevõtluse uurimine 3-5 ettevõtte kohta, kuidas neid printsiipe realselt ka ellu viiakse ettevõtetes ja meeskonna tööna analüüsi tegemine, meeskonna tööna sotsiaalse ettevõtte olemuse selgitamine ja näited 5 sotsiaalse ettevõtte kohta, mini turundusplaani koostamine loovalt ja mänguliselt, lihtsustatud finantsprognoside koostamine äriidee kohta, hinnapakkumise ja arve koostamine.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Turg ja turundus 6. Finantsid ettevõttes 7. Ettevõtluse algus, areng ja ka lõpetamise võimalused 8. Rahvusvaheline majandus ja majandus muutuv maailmas, muutused/arengud ettevõtluses
--	---	--	--	--

<p>4. Mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib oma kutsealast arengut õpingute välte l, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes • kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid • selgitab tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja mille ga on vaja arvestada otsuste langetamisel, lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist 	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaris töö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p>MONITOORING: monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmärke.</p>	<p>TULEVIKUOSKUSED</p> <p>õp. E. Rõuk 6 t +20</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Muutuva õpi- ja töökeskkonnaga kohanemine 2. Erinevates kultuurikeskkondades töötamine 3. Oskus kiiresti reageerida ootamatule situatsioonile ja leida lahendusi. <p>PLANEERIMISE JA ENESEJUHTIMISE VIISID</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klassikaline ja kaasaegne lähenemine karjäärile (vertikaalne-, horisontaalne- ja kannapöördekarjäär, kaleidoskoop- ja spiraalkarjäär, piirideta karjäär, tööelu 4,0). <p>TÖÖLE KANDIDEERIMINE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CV koostamise põhitõed
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutavas keskkonnas 			2. Kandideerimisdokumendid: avaldus, kaaskiri, motivatsioonikiri 3. Tööintervjuu
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ÕPIPLAAN Õppija esitab elektroonilises keskkonnas, Google Drive või Moodle, õpiplaani, mille koostamisel on lähtunud dokumentide vormistamise heast tavast ja mida hinnatakse kirjaliku juhendi alusel. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel • MINIUURIMUS: koostab uurimuse kuidas ettevõtte (3-5 ettevõtte näitel) viivad ellu vastutustundliku ettevõtluse printsiipe ja analüüsib selle tulemuslikkust ettevõttes. • MONITOORING: monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjääri võimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmärke. • ANALÜÜS JA KAVANDAMINE: koostab oma isikliku eelarve juhendi alusel ja analüüsib oma majanduslikke võimalusi; koostab juhendi alusel tuludeklaratsiooni A vormi; analüüsib oma majanduslikke võimalusi töötajana ja tööandjana oma eriala valdkonnas; leiab informatsiooni seadustest (tööandja õigused ja kohustused / töövõtja õigused ja kohustused / tööleping / töökorraldus / puhkus); vormistab etteantud juhendi abil oma erialast tuleneva näidistöölepingu. 			
Mooduli hinde kujunemine:	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinne on arvestatud kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haritus ja professionaalsus https://arvamus.postimees.ee/1992139/haritus-ja-professionaalsus (12.01. 2003) 2. SA Kutsekoda kodulehel https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2016/04/Tulevikutrendid-1.pdf 3. OSKA raport "Töö ja oskused 2025" https://epale.ec.europa.eu/et/resource-centre/content/too-ja-oskused-2025-0 			

4. SA Kutsekoda video “Tulevikuuskused”: <https://www.youtube.com/watch?v=XLTIes-WrvU&t=148s> ja <https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8WsI>
5. Video „Õppimise kolm vaala“ https://www.youtube.com/watch?v=k5O_plgF3kE
6. Archimedes kodulehega tutvumine. <http://archimedes.ee/>
7. Õpiränne Taanis <https://www.youtube.com/watch?v=L3vcCaKaZcs>
8. Kvalifikatsiooniraamistik <https://www.kutsekoda.ee/kvalifikatsiooniraamistik/>
9. Eesti kvalifikatsiooniraamistikku tutvustav videoklipp SA Kutsekoja kodulehel <https://www.kutsekoda.ee/eesti-kvalifikatsiooniraamistik-ekr-alam/>
10. Üldised kompetentsid ja kvalifikatsiooniga seonduvad terminid <https://www.tootukassa.ee/sites/tootukassa.ee/files/Uldised%20kompetentsid.pdf>
11. Kutsestandardid: https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid_top2/?
12. Euroopa keelemapp <https://europass.ee/keelepass>
13. Ettevõtlus. 4. taseme kutseõpe <https://www.opiq.ee/Kit/Details/223>
14. Ettevõtlusõppe programm Edu&Tegu <https://ettevotlusope.edu.ee/>
15. EAS koduleht <https://www.eas.ee/>
16. Tootukassa koduleht <https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-kasutamine>
17. Opiq keskkond: <https://www.opiq.ee/Packages/Details?packageKey=TeacherHighSchoolPackage>
18. Innove SA Ettevõtlus 4.tase kutseõppes: https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUUnPmc-2ula3OdcqVStAUM
19. Rahajutud: https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUUnPmc-2ula3OdcqVStAUM
20. Rikkaks saamise õpiku autori koduleht: <https://roosaare.com/>

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

21. Üks hea ja ajas vastu pidanud väärtushinnangute artikkel Peep Laja poolt:
<https://peep.laja.blogspot.com/2005/11/this-i-believe.html>
22. Maksuameti koduleht: <https://www.emta.ee/et>
23. <https://www.rmp.ee/> on majandusarvestuse ja ettevõtte majandamisega seotud infoleht
24. Finantsaubits :<https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaubits>
25. Finantsinspektsiooni poolt loodud leht: <https://www.minuraha.ee/>
26. Tööelu lehekülg: <https://www.tooelu.ee/>
27. Tööinspektsiooni koduleht:<https://www.ti.ee/est/avaleht/>
28. Äriidee potentsiaali hindamine, turukõlblikkuse ja realiseeritavuse hindamine “Ajujaht seminari video”:
<https://www.youtube.com/watch?v=PY68Oy23T4M&t=7s>
- Ekspordi käsiraamat: <https://www.eas.ee/ekspordi-kasiraamat/>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
2	LOGISTIKA ALUSED	2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õppija mõistab logistika kui majandusvaldkonna tähtsust.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
52 t	4 t	13 t	35 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>1) Koostab ülevaate logistika ajaloo ja arengutrendide kohta nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil;</p> <p>2) Visualiseerib ja võrdleb meeskonnatööna erinevaid rahvusvahelisi tarneahelaid;</p> <p>3) Mõistab logistika tähtsust ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimisel;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib meeskonnatööna logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti; • Visualiseerib meeskonnatööna vähemalt kolme erinevat rahvusvahelist tarneahelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele; • Tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimises 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Lugemisraport • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Õppekäik • Video analüüs • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • Kolme erineva tarneahela visualiseerimine grupitööna • Rühmatöö logistika arenguetappide kohta • Kirjalik töö 	<p>Sissejuhatus erialasse Logistika roll teenusmajanduse osana Logistika olemus- interdistsiplinaarsus, Logistika üldkontseptsioon ja käsitlused Logistika funktsioonid varud ja vood logistikas. Hanke, - materjali ja jaotuslogistika Erialane terminoloogia Logistika sõnastik Tarneahel Tarneahela kontseptsioon ja roll ettevõtte tegevuses Tarneahela koostamine ja mõju hindamine ettevõtte tegevusele Lühiülevaade logistika ajaloost Logistika arenguetapid ja tulevikutrendid Logistika kui konkurentsieelise saavutamise vahend.</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Grupitöö ettekanne ettevalmistus 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	
Hindekriteeriumid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analüüsib meeskonnatööna logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti; 2. visualiseerib meeskonnatööna vähemalt kolm erinevat rahvusvahelist tarneahelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele; 3. tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimises.
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee <p>Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee</p>

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
3	INFOTEHNOLOOGIA LOGISTIKAS	2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab põhilised infotehnoloogia ja kontoritarkvara kasutamise oskused ning veebipõhiste koostöötarkvara ja logistika valdkonnas kasutatava eriala riist- ja tarkvara tööpõhimõtted			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
52 t	6t	11 t	35t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<p>1) Kasutab baastasemel kontoritöö tarkvara;</p> <p>2) Mõistab internetiturvalisuse printsiipe ja konfidentsiaalsuse põhimõtteid lähtudes nendest info salvestamisel ning edastamisel;</p> <p>3) Kasutab logistikaülesannete lahendamisel meeskonnatööna veebipõhiseid koostöö vahendeid;</p> <p>4) Selgitab peamiste tarkvarade kasutusvõimalusi logistikas;</p>	<p>1. Kasutab infootsingul interneti põhitõdesid, mis puudutavad internetis brausimist, efektiivset info otsinguid ja kommunikatsiooni;</p> <p>2. Kasutab tekstitöötlustarkvara luues ja vormindades tekstidokumente vastavalt juhendile;</p> <p>3. Kasutab tabelitöötlusprogrammi tabelite koostamisel, valemite loomisel ja kasutamisel ning graafikute ja jooniste loomisel vastavalt juhendile;</p> <p>4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasid ja animatsioone;</p> <p>5. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte, kasutades internetipõhiseid koostöövahendeid, internetiturvalisusest, selgitades võimalusi organisatsiooni andmete kaitsmiseks;</p> <p>6. Kasutab veebipõhiseid õppe- ja koostöövahendeid eesmärgipäraselt sh</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Lugemisraport • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Õppekäik • Video analüüs • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • praktilised tööd infotehnoloogia vahenditega • blogi logistika tarkvaralahenduste ja seadmete kohta 	<p>Arvuti põhitõed</p> <p>Failihalduse põhitõed</p> <p>Tekstitöötlus</p> <p>Kirjalike tööde vormistusnõuded (üldised ja kooli nõuded)</p> <p>Tabelitöötlus</p> <p>Esitlus</p> <p>IT turvalisus</p> <p>Koostöö internetis</p> <p>Pilveteenused (Dropbox, Google)</p> <p>Info- ja kommunikatsioonitehnoloogiad logistikas ja tarneahela juhtimises</p> <p>Infosüsteemid</p> <p>Pilvepõhised lahendused</p> <p>Riigi infosüsteem ja x-tee</p> <p>Seadmed ja vahendid</p> <p>Laoseadmed</p> <p>Kaubandusseadmed</p>

	talletades infot ja dokumente veebis 7. koostab logistika näidisjuhtumi kohta Googlemaps kaardi, tähistab asukohad ning märgib marsruudid vastavalt tööülesandele; 8. Koostab ülevaatliku esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid			
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Blogi koostamine • Seminari ettekande koostamine 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kasutab infootsingul interneti põhitõdesid, mis puudutavad internetis brausimist, efektiivset info otsinguid ja kommunikatsiooni; 2. Kasutab tekstitöötlustarkvara luues ja vormindades tekstidokumente vastavalt juhendile; 3. Kasutab tabelitöötlusprogrammi tabelite koostamisel, valemiteloomisel ja kasutamisel ning graafikute ja joonisteloomisel vastavalt juhendile; 4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasi ja animatsioone; 5. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte, kasutades interneti põhiseid koostöövahendeid, internetiturvalisusest, selgitades võimalusi organisatsiooni andmete kaitsmiseks; 6. Kasutab veebipõhiseid õppe- ja koostöövahendeid eesmärgipäraselt sh talletades infot ja dokumente veebis 			

	7. koostab logistika näidisjuhtumi kohta Googlemaps kaardi, tähistab asukohad ning märgib marsruudid vastavalt tööülesandele; 8. Koostab ülevaatliku esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Suursoo J. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikaõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
4	KAUBA MAANTEEVEDUDE KORRALDAMINE	8 EKAP (208 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja oskusi kauba maanteevedude korraldamisel			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
208	16	53 t	139 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>1) Mõistab kauba maanteevedude planeerimise põhimõtteid;</p> <p>2) Teeb maanteevedude korraldustoi minguid vastavalt tööülesandele, ettevõtte töökorraldusele ja piirangutele</p> <p>3) Vormistab Euroopa Liidu siseveo dokumente <i>vastavalt</i> lepingutingimustele ja ettevõtte töökorraldusele</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest. • Valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumi alusel. • planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijuhi sõidu- ja puhkeaja regulatsioonidest; • mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid; • selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel. • planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid; • selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust; • valib konkreetsest saadetest lähtuvalt veomarsruudi; • koostab koorma laadimiskeemi, lähtuvalt tööülesandest; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisraport • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Videoanalüüs • Simulatsioonülesanne • Praktilised arvutusülesanded • Individuaalne kirjalik töö – dokumentide vormistamine • Pööratud klassiruum • Ajurünnak • Probleemõpe • Praktiline töö õppelaboris • Simulatsioonülesanne keskkonnas „Veoportaal” 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö • Juhtumi analüüsid • Kirjalik töö • Arvutusülesanded • Õpimapp koostatud dokumentatsiooniga 	<p>Kaubaveo põhimõisted – erinevad transpordiliigid, transpordiliigi ja liku põhimõtted, kaubavedude jaotus, transpordisüsteem kaubavedude korraldamise võimalused ja jadus ja võimalused</p> <p>Kaupade klassifitseerimine ja nende põhiomadused, teave kauba kohta</p> <p>Põhi- ja jaotusveod</p> <p>Veovahendite liigid</p> <p>Veovahendite iseloomustus</p> <p>Veovahendite mõõtmed ja massid</p> <p>Veoühikud</p> <p>Veoühikute liigitus</p> <p>Veoühikute mõõtmed ja mahud</p> <p>Erinevad veoviisid</p> <p>Maanteeveod</p> <p>Mereveod</p> <p>Lennuveod</p> <p>Raudteeveod</p> <p>Kombineeritud veod</p> <p>Töötamine kombineeritud veoahelates (intermodaalsed ahelad, multimodaalne vastutus jne)</p> <p>Koostöö ekspedierijatega</p> <p>Sõidukijuhi töö- ja puhkeaja, sõidu- ja puhkeaja regulatsioonid. AETR kokkulepe, EU nõukogu ja parlamendi määrus 561/2006</p> <p>Veoste klassifitseerimine</p> <p>Tava- ja eritingimusi nõudvad veosed</p> <p>Temperatuuritundlike veoste vedu (ATP konventsioon)</p>
--	---	--	---	---

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • arvestab saadetise veoga seotud kulusid lähtuvalt lähtuvalt konkreetsest saadetisest • jälgib saadetiste ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi; • hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest; • annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest; • annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele; • selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel • selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid. • osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises 			<p>Vedelike vedu Metsavedu Puitkaupade vedude korraldamine Suuremõõtmeliste ja raskekaaluliste vedude korraldamine Projektvedude korraldamine Riipvedud Kiirveoteenused (RFS, kullerveod postiveod jne. Väikesaadetiste vedu Ohtlike ainete veo korraldamine Ohtlike ainete klassid ja nende iseloomustus Väikeses koguses ohtlike ainete vedu Ohtlike ainete pakendid Dokumentatsioon Ohtlike kaupade ja veoühikute tähistamine ADR konventsioon TIR konventsioon ATA konventsioon. Markeerimine – tarne markeering, informatiivne markeering, ohtlike ainete märgistamine Teede kasutustingimused ja piirangud Kaubale rakendatavad tolliprotseduurid. Veomarsruutide planeerimise põhimõtteid Koorma ja lastiruumi planeerimise alused Laadimise viisid ja võimalused sõltuvalt kauba iseloomust Laadimisskeem Veoki koormaruumi mõõtmised Veoki kandevõime, Kauba iseloom ja kaal Kinnitamise võimalused Veoteenuste sisseostmise vajadus ja võimalused</p>
--	---	--	--	---

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

			Hamburgi reeglid, Rotterdami reeglid, Varsavi konventsioon koos lisaprotokollidega, SMGS kokkulepe, veoleping, Incoterms 2010, kliendi nõustamine ostu- ja müügi tingimustest lähtuvalt. Lepingu vorm, lepingu tingimused, lepingu osapooled Tüüplepingud ja veotingimused ELEA autokaubaveo üldtingimused, ELEA Üldtingimused 2017 Konossement Airwaybill INCOTERMS 2010 tarneklauslid Maksetingimused ja garantiid Tarningimustest ja maksetingimustest tulenevad ja lisateenused ja nende tarifitseerimine Vedaja vastutus Kiindlustus – ICC kiindlustusklauslid Veoarve
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Õpimapp mooduli kirjalike ülesannetega • Eneseanalüüs vastavalt moodulis esitatud õpiväljunditele ja mooduli teemadega seotud õpieesmärkidele. 		
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.		
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest. • valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumialusel. • planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijuhi sõidu- ja puhkeaja regulatsioonidest; • mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel. • planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid; • selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust; • valib konkreetsest saadetest lähtuvalt veomarsruudi; • koostab koorma laadimisskeemi, lähtuvalt tööülesandest; • arvestab saadete veoga seotud kulusid lähtuvalt konkreetsest saadetest • jälgib saadete ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi; • hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest; • annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest; • annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele; • selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel • selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid. • planeerib veo lähtudes kliendi lepingutest ja seadusandlusest; • koostab maanteetranspordi veokirju ja kauba saatedokumente etteantud vormide alusel; • koostab veoarve lähtudes tööülesandest ja lepingutingimustest; • selgitab rahvusvahelisi konventsioone ja tarneklausleid, enamlevinud lepingute tüüptingimusi. • osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises.
<p>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeeri ja käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
5	KAUBAVARUDE TÄIENDAMINE	8 EKAP (208 t)		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja osakusi kaubavarude täiendamisel ning teeb erinevaid laotöötoiminguid, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi.				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika	
208 t	16 t	51	139 t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selgitab ettevõtte ostupoliitikat ja ostueesmäärke, lähtudes nendest oma tegevuse planeerimisel; 2. Valmistab ette ja teeb ostutoiminguid kaubavarude täiendamiseks kasutades infotehnoloogilisi vahendeid; 3. Teeb laotöötoiminguid arvestades ettevõtte töökorraldust, seadusandlikke akte ja olemasolevaid ressursse; 4. Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht) vastavalt tööülesandele sh infosüsteemis; 5. Selgitab jäätmeseaduse nõudeid sissetulevate pakendite ja muude jäätmete käitlemisel; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside) • Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside tegemisel vastavalt etteantud tingimustele • Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi; • Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Õppekäik • Video analüüs • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon dokumentide täitmisest ja kauba edastamisest • Rühmatöö • Esitlus • Lugemisraport • Juhtumianalüüs • Simulatsioonülesanne • Praktilised arvutusülesanded • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid • Dokumentide vormistamine 	<p>Ostutöö eesmärgid ja ülesanded.</p> <p>Ostutegevus logistika ja tarneahela juhtimises.</p> <p>Ostude planeerimine. Ostupoliitika.</p> <p>Ostuprotsess.</p> <p>Operatiivne, taktikaline ja strateegiline ostmine.</p> <p>Ostuprognoos</p> <p>ostutegevuse efektiivsuse analüüsi teostamise põhimõtteid võimalused ostutegevuse efektiivsuse suurendamiseks</p> <p>Nõudluse analüüs</p> <p>Ostuvajadus</p> <p>Ostuvajadust mõjutavad tegurid</p> <p>Ostuvajaduse väljaselgitamine</p>

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>6. Selgitab riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvastab ja registreerib kõrvalekalded; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumendi dele; • Kooskõlastab kõrvalekalde ilmnemisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga; • Võtab saadetise vastu kooskõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne); • Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid; • Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast; • Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, 			<p>Infotehnoloogilised lahendused ostuvajaduse selgitamisel Tarnija suutlikkuse hindamise viisid ja võimalused Tarnija valiku võtmekriteeriumite määramine Pakkumise analüüs Ladude funktsioonid ja liigid Laotehnoloogiad ja seadmed Varude täiendamise tööprotsess Ladude funktsioonid ja liigid Laotehnoloogiad ja seadmed Päringud pakkumised Kokkuleppelepingud, puhvervarud raamlepingud Kaupade ostu-müügileping ja selle mõju veolepingule ELEA ladustamise üldtingimused Kauba saatedokumentatsioon Kaubaarved Sanitaartunnistused, sanitaarsertifikaadid Fütosanitaarsertifikaat Ohtlike ainete veol vajalikud dokumendid Eritingimusi nõudvate kaupadega seotud regulatsioonid ja dokumentatsioon Erinõuded tehingutele loomse päritoluga kaupade ja taimedega INCOTERMS Erinõuded aktsiisikaupadega tehingutele Laotoimingud</p>
--	--	--	--	--

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

	<p>kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks. • Selgitab laos kehtivaid puhtuse- ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeni nõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud nõuetele • Selgitab meeskonnatööna riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid 			<p>Laodokumentatsioon Vastuvõtukiinnitus, komplekteerimisleht Pakkeleht Inventuuri lugemislehed Tagastuslogistika Tagastuslogistika olemus ja vajadus Tagastuslogistika tegevused Suletud ringi tarneahelad Pakendi aruandlus Jäätmeseadus</p> <p>TOLLINDUS Tolli koht rahvusvahelises kaubanduses. EÜ tolliruum ja seda reguleerivad õigusaktid. Toll transpordilogistiliste süsteemide osana.</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Õpimapp - õpilane on õpimappi lisanud kõik moodulis vormistatud kirjalikud tööd ja dokumendid 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside) • Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside tegemisel vastavalt etteantud tingimustele • Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi; • Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele; • Tuvastab ja registreerib kõrvalekaldeid; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaate dokumentidele; • Kooskõlastab kõrvalekalde ilmnemisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Võtab saadetise vastu kooskõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne); • Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid; • Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast; • Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinni pidamist. • Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks. • Selgitab laos kehtivaid puhtuse- ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeninõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud nõuetele • Selgitab meeskonnatöona riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid
<p>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bill Chua, Teo Kee Boon Warehouse practices : the practitioner's definitive guide/ the Singapore Logistics Association • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeeri ja käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistika õnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 • Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 • Õppefilm, 2014, INNOVE • Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 • Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 • Demo majandustarkvara Directo • Veterinaar- ja toiduaamet. http://www.vet.agri.ee/ • E-õppe materjalid: • Laonduse alused http://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/ • Laotöö põhitõimingud http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitomingud/ • Hoiustamissüsteemid http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissüsteemid/

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Jäätmete käitlemine ettevõttes õpiobjekt http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/ • Kutseeksamiks ettevalmistamine õpetaja e-kursus https://moodle.hitsa.ee <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee
--	---

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
6	KLIENDITEENINDUS	8 EKAP (208 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane teenindab ja suhtleb klientidega teenuse müüja ja teenuse ostja esindajana vastavalt kokkulepitud teenindustasemele.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
208 t	16 t	51 t	139 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>1. Mõistab enda rolli ja vastutust meeskonnaliikmena logistikaettevõttes järgides organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanoorme;</p> <p>2. Mõistab klienditeeninduse protsessi tähtsust logistikaettevõtte toimimisel;</p> <p>3. Teenindab kliente ja suhtleb tarnijatega vastavalt kokkulepitud teenindustasemele;</p> <p>4. Nõustab ja teavitab kliente pakutavatest teenustest, vastates kliendipäringutele lähtudes klienditeeninduse standardist ja ettevõtte praktikast;</p> <p>5. Käsitleb kauba- ja veodokumente korrektselt, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanoorme. • Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja väljendusviisi; • Koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest; • Kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest; • Koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekalded; 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon • Rühmatöö • Õppekäik • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Lugemisraport • Diskussioon • Juhtumianalüüs 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon • Õppekäigu raporti ettekanne grupitööna • Kirjalik arvestustöö 	<p>Meeskonnatöö</p> <p>Loovus ja innovatsioon grupiprotsessides.</p> <p>Grupi ja meeskonna põhiolemus.</p> <p>Grupiprotsessid</p> <p>Eduka koostöö printsiibid</p> <p>Info liikumine ettevõttes ja tarneahealas.</p> <p>Info edastamine osapoolte vahel</p> <p>Klienditeenindus logistikas</p> <p>Klienditeeninduse mõiste ja sisu logistikas.</p> <p>Klienditeeninduse protsess</p> <p>Saadetiste- ja infovoog</p> <p>Digilahenduste mõju klienditeeninduse kvaliteedile</p> <p>Klientide vajadused</p> <p>Klientide segmenteerimine</p> <p>Klienditeeninduse tase</p> <p>Klienditeeninduse elemendid</p> <p>Klienditeeninduse tegevusnäitajad ,</p> <p>Kvaliteet logistikas</p> <p>Teenuse kvaliteet</p> <p>Teenindustaseme jälgimine, mõõtmine ja analüüs</p> <p>Perfektne tarne</p> <p>Tegevused teenindustaseme hoidmisel ja töstmisel logistikaettevõttes</p> <p>Klienditeeninduse strateegiad</p> <p>Klienditeenindusstandard</p> <p>Kliendisuhete hoidmine ja arendamine</p> <p>Vead logistika klienditeeninduses</p>
---	--	--	--	---

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone; • Arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile. • Jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele; • Kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegsaks täitmiseks vajalikku informatsiooni, • Jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega; • Selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes; 			<p>Süsteemsed vead ja nende võimalikud põhjused. Reklamatsioon, veateade, pretensioon Tellimustsükkel Ostutellimused Riskid klientide teenindamisel ja nende vältimise võimalused Lõimituna rakendatavad teadmised: lepinguõiguse alused (nt veo-, ekspedeerimis- ja laoleping), rahvusvahelised ja siseriiklikud regulatsioonid (veovahendite ja pakkeüksuste markeerimine, sh eriveostel); ekspedeerimis-, veo- ja laolepingute tingimused (nt FIATA ja EMEA üldtingimused, EMEA autokaubaveo üldtingimused, EMEA ladustamise üldtingimused); tarneklauslid (INCOTERMS);</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Grupitöö ettekande ettevalmistus 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	
<p>Hindekriteeriumid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme. • Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja väljendusviisi; • koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest; • kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest; • koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • jälgib saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekalded; • registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone; • arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile. • jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele; • kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks vajalikku informatsiooni, • jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega; • selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes;
<p>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
7	ERIALANE VÕÕRKEEL	2 EKAP (52 t)		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab võõrkeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika	
52 t	6 t	11 t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1. Kasutab erialast terminoloogiat võõrkeeles 2. Kasutab logistikatermineid suheldes erinevate logistika osapooltega 3. kasutab võõrkeeleoskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeeleõppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades võõrkeeleõpet elukestva õppega	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab võõrkeeles erinevaid logistikateenuseid ja laotehnoloogiaid seostades neid praktikaettevõttega; • Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti suheldes erinevate logistika osapooltega tellimuse edastamisel, pretensioonide lahendamisel; • Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti logistikateenuste pakkumise tegemisel . • 	Rollimäng dialoogid Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe	Rollimäng – rollimänguna erinevatele osapooltele logistikateenuste pakkumine Eneseanalüüs – õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks Erialaterminoloogia test	Logistikaterminid Logistikateenuse kirjeldamine Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Tellimused ja müügipakkumised. Kirjalikud väljendid kliendi-teeninduses. Arve ja tasumine. Hinnad Teabeallikad ja iseseisva õppimise meetodid

	<ul style="list-style-type: none"> • Põhjustab võõrkeele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; • Kasutab erinevaid teabeallikaid ja strateegiaid võõrkeele õppimisel ja erialase sõnavara omandamisel. 			
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses. Lävend: <ul style="list-style-type: none"> • õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirja pildis, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet. • Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsa test suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara. • Eneseanalüüs on esitatud • Test on sooritatud 			
Hindekriteeriumid				
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Suursoo J. Ekspedeeri ja käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
8	PRAKTIKA	15 EKAP (390t)	
<p>Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tutvub praktika käigus ettevõtte töökeskkonna ja -korraldusega, täidab vastutustundlikult tööülesandeid, arendades seeläbi isiksuse omadusi, meeskonnatöö- ja kutseoskusi, mõistab töötervishoiu, töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust ning nende kasutamisest</p>			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
390 t	-	-	390t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>1) Tunneb ettevõtte töökorraldust, vastava töökohaga seotud juhendeid ja töökeskkonda;</p> <p>2) Mõistab töötervishoiu ja töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust;</p> <p>3) Täidab korrektselt praktikajuhendaja poolt antud veokorraldaja – logistiku tööülesandeid, väärtustab koostööd ja ausust ning on valmis kompromissideks;</p> <p>4) Rakendab kliendikeskse teeninduse üldpõhimõtteid vastavalt tööülesandele, kasutades selleks kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi</p> <p>5) Analüüsib ennast tööalaselt ning dokumenteerib tehtud tööd nõuetekohaselt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut; • Kirjeldab ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnaohutusmeetmeid • Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest; • Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi • Tuleb toime erinevates situatsioonides ja meeskondades • Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte tööpõhimõtetest • Kirjeldab töövarjuna läbitud tööülesandeid ja –protsesse • Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale 	<ul style="list-style-type: none"> • praktiline tegevus töökeskkonnas 	<ul style="list-style-type: none"> • praktilised tööd 	<p>Ettevõtte töökorralduse juhend Ettevõtte töötervishoiu-, töö- ja keskkonnaohutuse juhend Individuaalsed praktikaülesanded: Kauba maanteevedude korraldamine, Klientide/tarnijatega suhtlemine Teenuste ostu-müügi protsessis osalemine, Klienditeenindusprotsessis osalemine Kaubavarude täiendamine Laotoimingute sooritamise juhend Praktikaaruande koostamise juhend Praktiline töö</p>
---	--	--	--	---

Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilane vormistab praktika jooksul praktikaaruande ja praktikapäeviku vastavalt kooli juhendmaterjalis esitatud nõuetele • Õpilane vormistab eneseanalüüsi seades endale individuaalsed õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Seminari ettekande ettevalmistus
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut; • Kirjeldatakse ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnohutusmeetmeid • Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest; • Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi • Tuleb toime erinevates olukordades ja meeskondades • Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte tööpõhimõtetest • Kirjeldatakse töövarjuna läbitud tööülesandeid ja –protsesse • Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Kooli kodulehel kättesaadav praktika programm ja juhend • Praktika ettevõtte kodulehekülg

VALIKMOODULID 8 EKAP

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
1	RAAMATUPIDAMINE	3 EKAP (78 t)	
Eesmärk: Õppija mõistab majandusarvestuse rolli ettevõttes, orienteerub raamatupidamise korraldamist reguleerivas seadusandluses, koostab majandusarvestuse algdokumente, teab finantsarvestuse põhimõtteid, oskab seostada olulisi finantsaruandeid.			

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
78t	6 t	32 t	40 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
1)Mõistab majandusarvestuse rolli ettevõtte eesmärkide elluviimisel; 2)Vormistab raamatupidamise algdokumente; 3)Registreerib majandussündmusi registrites ja koostab finantsaruandeid; 4)Teostab töötasu arvestust 5)Arvestab töötasu lähtudes seadusandlusest	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes; • Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte. • Koostab nõuetele vastavaid algdokumente. • Koostab lihtsamaid lauseid majandustehingute põhjal; • Registreerib tehinguid kontodel; • Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne). • Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Diskussioon • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	Kirjalik töö - lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta ning koostab olulisemad finants-aruanded (bilanss, kasumiaruanne) Kirjalik töö - Arvestab töötasu etteantud andmete alusel Kirjalik töö - Koostab lihtsamaid lauseid majandustehingute põhjal ja kajastab neid kontodel
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Tutvub raamatupidamise seadusega ja raamatupidamise toimekonna juhenditega • Lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta 		
Mooduli hinde kujunemine: • <i>Hindamisülesanded</i>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.		

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise või malusi ettevõttes; • Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte. • Koostab nõuetele vastavaid algdokumente. • Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal; • Registreerib tehinguid kontodel; • Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne). • Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka.
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Kütt, J. (2009). Sissejuhatus raamatupidamisse. Tallinn: Külim • Kikas, E. 2005 "Raamatupidaja assistent I" • Otsus-Carpenter, M. (2010). Väikeettevõtte raamatupidamine. Tallinn: Äripäev • Nikitina-Kalamäe, M. (2011). Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu. Tallinn: Deebet. • Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) • Maksu- ja tolliameti portaal (www.emta.ee) • Raamatupidamise seadus, Raamatupidamise Toimkonna juhendid www.easb.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
2	TAGASTUSLOGISTIKA	2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab tagastuslogistika põhimõtteid ja seost ettevõtte majandustulemustega.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
52t	6 t	11t	35t

Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1) Seostab tagastuslogistika toimimist efektiivsuse ja ettevõtte majandustulemustega;	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Interaktiivne loeng Esitlus Diskussioon Individuaalne kirjalik töö Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Kirjalik töö - arvutusülesanded 	Tagastuslogistika Tagastus- ümbertöötlus ja jäätmena käitlemise võimalused erinevate toodete tarneahelates Kuluarvutused tagastus- ja ümbertöötlusprotsessis Tagastuslogistika planeerimise erinevad võimalused Pakendiseadustik Jäätmeseadustik Pakendiringluse arvestus
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> Kirjalik töö tagastuslogistika korralduse kohta ettevõtte näitel. 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> Hindamisülesanded Hindamiskorraldus Hindamisjuhend Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid; Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames. 			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> Jäätmeseadustik Pakendiseadustik 			

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Õpetaja ainekonspekt
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
3	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID	2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane selgitab erinevaid pakendamise võimalusi ja pakendiringluse põhimõtteid			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
52 t	6t	11t	35t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

1) Selgitab pakendite liigituspõhimõtteid ja teeb pakendiringluse arvestust lähtudes seadusandlusest	<ul style="list-style-type: none"> Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt; peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele; 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Interaktiivne loeng Indiivduaalne kirjalik töö Enesehindamistestid Praktilised ülesanded 	<ul style="list-style-type: none"> Esitlus pakenditest rühmatööna vastavalt juhisele Kirjalik töö - Materjaliringluse ja kasti täituvuse arvutused vastavalt juhendile 	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted Kaubaalused ja konteinerid PAKENDIRINGLUS Pakendiringluse põhi mõte Pakkimise kulud Materjaliringluse arvutused Kasti täituvuse arvutused Taara kasutus
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> Miniuuring pakenditest Ettekandeks valmistumine 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> Hindamisülesanded Hindamiskorraldus Hindamisjuhend Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt; Peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele 			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppevara <ul style="list-style-type: none"> Jüri Suursoo. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht Veterinaar ja toiduamet. http://www.vet.agri.ee/ Õpetaja poolt koostatud ja otusmaterjal Metrossystem http://metrossystem.ee/ Kaubaalused - https://www.epal-pallets.org/eu-en/ 			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
4	LOGISTIKA E-KAUBANDUSES	2 EKAP (52 t)		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab kaasaegse e-kaubanduse toimimise aluspõhimõtted, hetke- ja tulevikutrendid ning mõistab e-kaubanduse logistikaprotsessi erisusi				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö	
52 t	6t	11t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> Selgitab e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende arvestades ettevõtluskeskkonda; Selgitab e-kaubanduse logistika toimimispõhimõtteid ja erisusi. 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende; Teeb etteantud kaasusealusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Interaktiivne loeng Esitlus Diskussioon Individuaalne kirjalik töö Enesehindamistestid 	Miniuring - logistika e-kaubanduses	E-kaubanduse põhimõtted ja tulevikutrendid; E-kaubanduse logistika ja riskid; Põhilised probleemid logistika korraldamises e-kaubanduses.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> Miniuring 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> Hindamisülesanded 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			

<ul style="list-style-type: none"> • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende; Teeb etteantud kaasuse alusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: Luik, E. 2012. Internetiturundaja. Kirjastus: Äripäev. Luik, E. 2008. E-turundus alused. Kirjastus: Erti Luik

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
5	TÖSTUKIJUHI KURSUS	2 EKAP (52t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane teostab laotöötoid minguid tõstukiga ohutult ning tunneb tõstuki igapäevahoolduse põhimõtteid .			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
52t	16t	1 t	35t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

<p>1) Tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid 2) Juhib tõstukit ohutult, teostades laotöö toiminguid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi; • Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid; • Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele. • Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel; • Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; • Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid. • Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Praktiline töö tõstukiga • Iseseisev töö • Miniloeng 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö • Kirjalik töö 	<p>TÕSTUKITE LIIGID LÄHTUVALT KASUTUSVALDKONNAST</p> <p>Käsi kahveltõstukid Siirdamistõstukid Tugiratastõstukid Lükandmastiga tõstukid Vastukaaltõstukid Komplekteerimistõstukid Kombitõstukid Liigendtõstukid Sisepõlemismootoriga- ja elektrimootoriga tõstukid</p> <p>TÕSTUKITE EHITUS SH LISA- JA JUHTIMISSEADMED</p> <p>Tehnilised parameetrid Ohutus- ja kasutusjuhendid Tõstukite lisaseadmed</p> <p>TEHNILINE TEENINDAMINE JA OHUTU TÖÖTAMISE NÕUDED</p> <p>Tehnilise teenindamise eesmärk ja sisu Hooldustööde perioodilisus ja teostaja Juhised tõstukijuhile Ohutud töövõtted tõstukiga töötamisel Määrdetööd</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Õppematerjalidega tutvumine, testiks ettevalmistus 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus 	<p>Moodulit hinnatakse mitteamisestavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi; • Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid; • Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele. • Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel; • Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; • Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid. • Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda;
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Töö tõstukiga laotöötoiminguid sooritades (sooritab iseseisvalt kaubaaluste paigaldamist tõstukiga). • Tõstukitega töötamine http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.htm • Tööohutusnõuded tõstukitega töötamisel http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html • Tõstukite liigid ja ehitus http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
6	ERIALANE VENE KEEL TEENINDUSVALDKONNALE	2 EKAP (52t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab venekeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Praktilisi tunde	Iseseisva töö tunde
52t	6 t	11 t	35t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<p>1. Suhtleb vene keeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlussituatsioonides oma seisukohti.</p> <p>2. Kirjeldab vene keeles iseennast, oma soove ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi kliendina või klienditeenindajana</p> <p>3. Kasutab vene keele oskuse arendamiseks endale sobivaid keeleõppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostab võõrkeeleõpet elukestva õppega.</p> <p>4. Koostab logistika klienditeeninduse dokumente vene keeles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab iseseisvalt logistikavaldkonna venekeelset põhisojavara vastavalt tööülesandele • Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes; • Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab). • Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat. • Hindab oma vene keele oskuse taset; • Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; • Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväarsust. • Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripära. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollimängud, dialoogid. • Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. • Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe 	<p>Rollimäng Kirjalik töö - Dokumentatsiooni koostamine</p>	<p>Logistika põhisojavara ja mõisted Grammatika: tegusõnade pööramine, lõpetatud ja lõpetamata aspekti tegusõnade kasutamine ja tähendus (läbivalt kõiki de teemade all) Grammatika: Nimisõnade sugu, omadussõna ja nimisõna ühildumine, mitmuse moodustamine (läbivalt kõiki de teemade all) Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtjad Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika</p>

KINNITATUD
 direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
 kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020

				Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Kordamisharjutused, sõnavara 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lüvendil ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab iseseisvalt logistika valdkonna venekeelset põhisõnavara vastavalt tööülesandele • Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes; • Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab). • Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat. • Hindab oma vene keele oskuse taset; • Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; • Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust. Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Interneti materjalide põhjal koostatud konspekt. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Pirjo Salenius. Суважением... Venekeelsed ärikirjad AS Kirjastus Ilo 2003 • Илана Файман . Самое время! Пособие по русской грамматике для эстонских школ ARGO 2012 • Илана Файман. Пособие по русской грамматике для эстонских школ. Grammatika.ru Argo 2011 • Z.Saveljeva, S. Guštšina, I.Mangus Vene ärikeeel kesktasemel TEA 2007 • Irina Kotovitš Vene keele õpik keeltekoostöödele ja kursustel Koolibri 2005 • I.Mangus Vene keele õpik. Kirjastus TEA 2008 • Станислав Чернышов, Алла Чернышова. Поехали! <ul style="list-style-type: none"> ○ Русский язык для взрослых. Базовый курс ○ Санкт-Петербург «Златоуст» 2009 • Н.Е. Цветова 112 тестов по русскому языку как иностранному. Санкт-Петербург «Златоуст» 2009 • С.А. Хавронина, Л.А Харламова Практический курс русского языка для работников сервиса Москва 2014 • Russian for business Textbook Л.В.Котане Русский язык для делового общения Санкт-Петербург «Златоуст» 2014
--	--

Mooduli nr 7.	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
	SUHTLEMINE JA ASJAAJAMINE	1	R. Türk M. Rannas E. Rõuk R. Lippur
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab ettekujutuse suhtlemise ja asjaajamise olemusest ja viisidest; õpib valima sobivat kirjalikku ja suulist suhtlemisviisi ja suudab kontrollida oma käitumist.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		

<p>Õpilane: 1) mõistab suhtlemisprotsesside seaduspärasusi ning oskab süsteemselt mõelda, konflikte lahendada ja oma tegevust reflekteerida</p>	<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid; ● Mõistab suulise ja kirjaliku suhtlemise erisust; ● Kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; ● Kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid; ● Lahendab ja analüüsib tavapäraseid suhtlussituatsioone; ● Selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi; ● Loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid; ● Mõistab kultuuridevahelisi erinevusi ja arvestab nendega suhtlemissituatsioonides
<p>2) kasutab suhtlemisel korrektset asjaajamiskeelt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt; ● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel avalduse, seletuskirja, volikirja, protokollid; ● Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega; ● Valib kohase suulise või kirjaliku keelekasutuse lähtuvalt olukorra ametlikkuse määrast
<p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 iseseisev töö: 6 kokku: 26</p>	
<p>Õpiväljundid</p>	<p>Teemad, alateemad</p>
<p>ÕV 1 (10 + 3 tundi)</p>	<p>SUHTLEMINE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suhtlemisvajadused ja –ülesanded; 2. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine; 3. Suuline ja kirjalik suhtlemine; 4. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Erinevad suhtlemissituatsioonid ja käitumine suhtlemissituatsioonides; 6. Konfliktid ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Enesejuhtimine; 7. Meeskonnatöö põhimõtted; 8. Klienditeenindus. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine 9. Kultuuridevahelised erinevused
ÕV 2 (10 + 3 tundi)	ASJAAJAMINE <ol style="list-style-type: none"> 1. Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste; 2. Asjaajamise õiguslik keskkond; 3. Dokumentide loomine, dokumentide säilitamine; 4. Meilietikett, virtuaalne suhtlemiskultuur 5. E-kiri ja e-kirjutis, e-kirjade hea tava, vajalikud elemendid, nende vormistamine; 6. Dokumentide vormistamine vastavalt juhendile.
praktika	puudub
iseseisev töö 6 tundi	
ÕV 1 (3 tundi)	SUHTLUSSITUATSIOON lahendab iseseisvalt juhendi alusel tavapäraseid suhtlussituatsioone
ÕV 2 (3 tundi)	E-KIRI, AMETIKIRI digitaalselt allkirjastatud avalduse, algatus- ja vastuskirja koostamine ja vormistamine vastavalt juhendile ning edastamine e-kirjaga
Õppemeetodid	
Hindamine	Mitteeristav
sh hindakriteeriumid	Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel
sh hindamisülesanded	
ÕV 1	JUHTUMIANALÜÜS etteantud suhtlussituatsioonide analüüs, reaalse käitumissituatsioonide märkamine

	ja nende analüüs, rollimängud suhtlussituatsioonide lahendamisel
ÕV 2	AMETIKIRI juhendi alusel ametikirjade koostamine (avaldus, seletuskiri, volikiri, protokoll) MEILJETIKETT, E-KIRI : enamlevinud vigade analüüs ja kirjavahetuse vormistamine ülesande alusel. Digiallkirja lisamine
sh hindamismeetodid	
ÕV 1	Miniloeng, rühmatöö, vestlus, eneseanalüüs, rollimäng, juhtumianalüüs
ÕV 2	Minloeng, praktiliste ülesannete lahendamine, iseseisev töö, rühmatöö, analüüs
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salumaa, Tarmo Aktiivõppe meetodid. I - II / Tarmo Salumaa, Mati Talvik, Alvar Saarniit Tallinn: Merlecons & Co, 2006 ([Tallinn : Pakett]) 2. Klienditeeninduse alused lihtsas keeles / koostaja Sirje Schumann ; Tallinna Tööstushariduskeskus Tallinn : Tallinna Tööstushariduskeskus, 2019 ([Tartu] : [Paar]) 3. Suhtlemisoskustest õpetamisel ja juhtimisel / Heiki Krips Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastus, c2005 ([Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda]) [2.], täiend. tr. 4. Kidron, Anti Suhtlemine : inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia / Anti Kidron [Tallinn] : Mondo, 2004 ([Tallinn] : Ühiselu) 5. Jaskolka, A „Kuidas lugeda ja kasutada kehakeelt“ 2005 Kirjastus Ersen 6. Asjaajamiskorra ühtsed alused: https://www.riigiteataja.ee/akt/72783 7. Asjaajamine: https://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/asjaajamine/ 8. Terminoloogia sõnastik: http://www.dokumendihaldus.ee/dokumendihaldus/terminoloogia-sonastik 9. Meilietikett: http://kollis.pri.ee/turvalisus/meilietikett.html

KINNITATUD
direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302
kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020 protokoll nr 1-2/65/2020