

KINNITATUD

direktori käskkiri 16.06.2020 nr 1-1/421

kooli nõukogu kooskõlastus 16.06.2020

protokoll nr 1-2/82/2020

**LAOTÖÖTAJA, TASE 4  
ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA**

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Sihtrühm</b>  | Logistika valdkonnas töötavad ja vähemalt põhiharidusega isikud  |   |   |
| <b>Õppevorm</b>  | Töökohapõhine õpe  |   |   |
| <b>MOODULI NUMBER</b>  | <b>MOODULI NIMETUS</b>   | <b>Mooduli maht (EKAP)</b>  | <b>Õpetajad</b>   |
| <b>1</b>   | <b>ÕPITEE JA TÖÖ MUUTUVAS KESKKONNAS</b>   | <b>5 EKAP (130 t)</b>   | E. Altermann<br>E. Rõuk<br>E. Laurson<br>E. Kadastik  |
| <b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest. |  |   |   |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>  | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>   |
| 130t   | 20   | 110   |   |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad   |  |   |   |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>  | <b>Õppemeetodid</b>   | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b>  |
| 1. Kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid   | <ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi seoses õpitava erialaga</li> <li>sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud</li> </ul> | Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs | <b>ÕPITEE PLANEERIMINE:</b><br>õpiplaani koostamine (teema / eesmärgid / strateegiad / vahendid, ressursid/ ajamaatriks, plaan / hindamine / reflektatsioon)  |
|  |  |   | <b>ENESETUNDMINE JA SELLE TÄHTSUS ÕPITEE PLANEERIMISEL</b><br><b>õp. E. Rõuk</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Võimed, väärtused, oskused, isikuomadused ja käitumisviisid</li> <li>Huvi ja hobitegevuse roll õpitee planeerimisel</li> <li>Suhtlemis- ja koostööoskuste mõju elu-, õpi- ja töörollis</li> </ol> <b>ÕPPIMISE OLEMUS JA</b> |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   | <p>õpieesmärgid ja põhjendab neid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani, arvestades oma huvide, ressursside ja erinevate keskkonnateguritega</li> </ul>   |   |  | <p><b>VÕIMALUSED</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formaalne, mitteformaalne ja informaalne õppimine. Elukestev õpe</li> <li>Õpingutega toimetulek. Õppimist toetavad õpikeskkonnad.</li> <li>Ajamaatriks (ajaplaneerimine)</li> <li>Õpitava valdkonna seosed teiste valdkondadega (võtmepädevused) Õppimine Eestis ja välismaal</li> </ol>  |
| <p>2. Mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid</li> <li>kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda</li> <li>selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi</li> <li>kirjeldab organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest</li> <li>valib enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli</li> <li>seostab erinevaid keskkonnategureid enda</li> </ul> | <p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p> | <p><b>ETTEVÕTLUSKESKKOND</b> 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</p> | <p><b>MAJANDUS, SELLE OLEMUS JA TOIMIMISE MEHHAANISMID</b><br/><b>Õp. E. Kadastik</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Majanduse terminid, mõisted ja toimimise mehhanismid</li> <li>Eesti majandus ja vaba ettevõtlus</li> <li>Turg ning selle osapooled</li> <li>Arukas rahakasutus ja oma elu planeerimine</li> <li>Töö ja tööturg. Tööjõud majanduses</li> <li>Ettevõtluse tähtsus ühiskonnas ja selle vormid</li> <li>Konkurents ja koostöö</li> </ol> |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | <p>valitud organisatsiooniga ning toob välja probleemid ja võimalused</p> |  | <p>majanduses ja meeskonnatöona 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>8. Valitsuse ja riigieelarve roll majanduses<br/> 9. Hinnastabiilsus, finantssüsteem ja rahapoliitika</p> <p><b>TÖÖANDJA JA TÖÖVÕTJA ROLLID, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.</b><br/> <b>TÖÖSEADUSANDLUS</b> õp. E. Altermann</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tööandja roll, tema õigused ja kohustused</li> <li>2. Töövõtja roll, tema õigused ja kohustused</li> <li>3. Lepingulised suhted töö tegemisel.</li> <li>4. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid.</li> <li>5. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</li> </ol> <p>Õp. E. Laurson 4 t +9 õit</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Riiklik töötervishoiu ja tööohutuse strateegia</li> <li>7. Töökeskkonna ohutuse ja töötervishoiualane seadusandlus</li> <li>8. Tervisekontroll, töötervishoiu- ja töökeskkonnaalased teabematerjalid</li> </ol> |
|--|---|--|---|---|

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   |  |  |   | 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"> <li>● analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatöona probleemi ühiskonnas</li> <li>● kavandab meeskonnatöona uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid</li> <li>● kirjeldab meeskonnatöona erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust</li> <li>● valib meeskonnatöona sobiva jätkusuutliku lahenduse probleemile</li> </ul> <p>koostab meeskonnatöona tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks</p> | Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs | <b>ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS</b><br><b>PEST ja PESTLE</b><br>analüüs meeskonnatöona 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 genereerimine: ajurünnak äriideeks (äriidee arenduse da`Vinci mäng jm loovustehnikad ideede genereerimiseks), äriideede esitlus ja analüüs (teostamise võimalikkusest / mida on juba probleemi lahenduseks tehtud), ärimudeli koostamine ja esitlus oma valdkonnas | <b>ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS</b><br><b>Õp. E. Kadastik</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ettevõtlus ja selle koht ning olulisus turumajanduses</li> <li>2. Ärikeskkonna osapooled ja regulatsioonid</li> <li>3. Vastutustundlik ettevõtlus</li> <li>4. Sotsiaalne ettevõtlus, selle olemus ja sisu</li> <li>5. Turg ja turundus</li> <li>6. Finantsid ettevõttes</li> </ol> <p>Ettevõtluse algus, areng ja ka lõpetamise võimalused</p> <p>Rahvusvaheline majandus ja majandus muutuvmas maailmas, muutused/arengud ettevõtluses</p> |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   |  | meeskonnatööna, vastutustundliku ettevõtluse uurimine 3-5 ettevõtte kohta, kuidas neid printsiipe reaalselt 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. |   |
| 4. Mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama | <ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib oma kutsealast arengut õpingutevältil, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes</li> <li>• kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid</li> </ul> | Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs | <b>MONITOORING:</b> monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmäärke.   | <b>TULEVIKUOSKUSED</b><br><b>õp. E. Rõuk</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muutuva õpi- ja töökeskkonnaga kohanemine</li> <li>2. Erinevates kultuurikeskkondades töötamine</li> <li>3. Oskus kiiresti reageerida ootamatule situatsioonile ja leida lahendusi.</li> </ol> |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel, lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist</li> <li>• selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas</li> </ul>   |  |  | <p><b>PLANEERIMISE JA ENESEJUHTIMISE VIISID</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klassikaline ja kaasaegne lähenemine karjäärile (vertikaalne-, horisontaalne- ja kannapöördekarjäär, kaleidoskoop- ja spiraalkarjäär, piirideta karjäär, tööelu 4,0).</li> </ol> <p><b>TÖÖLE KANDIDEERIMINE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV koostamise põhitõed</li> <li>2. Kandideerimisdokumendid: avaldus, kaaskiri, motivatsioonikiri</li> <li>3. Tööintervjuu</li> </ol> |
| <p><b>Iseseisev töö moodulis:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ÕPIPLAAN</b> Õppija esitab elektroonilises keskkonnas, Google Drive või Moodle, õpiplaani, mille koostamisel on lähtutud dokumentide vormistamise heast tavast ja mida hinnatakse kirjaliku juhendi alusel. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</li> <li>• <b>MINIUURIMUS:</b> koostab uurimuse kuidas ettevõtte (3-5 ettevõtte näitel) viivad ellu vastutustundliku ettevõtluse printsiipe ja analüüsib selle tulemuslikkust ettevõttes.</li> <li>• <b>MONITOORING:</b> monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjääri võimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmärke.</li> <li>• <b>ANALÜÜS JA KAVANDAMINE:</b> 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.</li> </ul> |  |  |  |
| <p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p> | <p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.<br/>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.</p>  |  |  |  |
| <p><b>Hindekriteeriumid:</b></p>        | <p>Puuduvad</p>   |  |  |  |

**Kasutatav õppekirjandus  
(avalikult kättesaadav)/  
õppematerjal**

1. Haritus ja professionaalsus <https://arvamus.postimees.ee/1992139/hari-tus-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-osku-sed-2025-0>
4. SA Kutsekoda video "Tulevikuoskused": <https://www.youtube.com/watch?v=XLTies-WrvU&t=148s> ja <https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8Wsl>
5. Video „Õppimise kolm vaala“ [https://www.youtube.com/watch?v=k5O\\_plgF3kE](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/?](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\\_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM](https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM)
19. Rahajutud: [https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ\\_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM](https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjIUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM)
20. Rikkaks saamise õpiku autori koduleht: <https://roosaare.com/>
21. Üks hea ja ajas vastu pidanud väärtushinnangute artikkel Peep Laja poolt: <https://peoplaja.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. Finantsaabit: <https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaabit>
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   | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad        |
|---|---|----------------------|-----------------|
| 2   | KAUBA VASTUVÕTMINE  | 6 EKAP (156 t)       |                 |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omandab oskused kauba vastuvõtu kontrolliks ja ristlaadimiseks. Teeb vastuvõtuga seotud töid laos meeskonna liikmena, annab hinnangu oma tegevusele ning mõistab seejuures töötervishoiu, töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust. |   |                      |                 |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b> |
| 156 t   | 20  | 6                    | 130             |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad  |                      |                 |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel</b>   | <p><b>Mooduli õpiväljundite saavutamise tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</b></p> <p><b>Mooduli õppemaht 156 tundi jaguneb järgmiselt:</b><br/>         auditoorne töö - 10 tundi<br/>         iseseisev töö - 6 tundi<br/>         praktiline töö - 10 tundi<br/>         ettevõtte praktika - 130 tundi</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.<br/>         Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p> |                      |                 |



| Õpiväljundid  | Hindamiskriteeriumid  | Õppemeetodid   | Hindamismeetodid ja ülesanded   | Mooduli teemad  |
|---|---|--|---|---|
| <p>1) Tuvastab veo- ja saatedokumentidelt adressaadi ja kauba vastavuse</p> <p>2) Laadib kaubad maha veoühikult, järgides tööohutusnõudeid</p> <p>3) Kontrollib kaubad, sorteerib ja tuvastab kauba vigastused järgides töö- ja keskkonnanõudeid</p> <p>4) Teeb laos lisaväärtustoiminguid lähtudes kliendi vajadustest</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvastab veo ja saatedokumentidelt saadetise adressaadi ja kauba vastavuse</li> <li>• Jälgib veorežiimi tingimuste täitmist vastavalt kauba omadustele</li> <li>• Tuvastab ja registreerib pakkeüksuste vigastused ning nende võimaliku mittevastavuse veodokumendil märgituga</li> <li>• Laadib kaubad maha, kasutades sobivaid laoseadmeid ja töövahendeid</li> <li>• Hindab iga pakkeüksuse seisundit ja fikseerib visuaalsed vigastused veodokumentides</li> <li>• Sorteerib pakkeüksused, konsolideerib ja ristlaadib (cross-docking) lao- ja otsesaadetised</li> <li>• Tuvastab tooted ja võrdleb nende koguste vastavust pakkedokumentidele ja ostutellimustele visuaalselt või elektroonselt</li> <li>• Kontrollib toodete kompleksust vastavalt ette antud spetsifikatsioonile</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Video analüüs</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Praktiline tegevus praktilal ja õppelaos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E- kursus- Teemakohaste enesekontrolli testide lahendamine</li> <li>• E- kursus - Erinevate juhtumianalüüside lahendamine- kauba vastuvõtukontrolli, hoiuühikute koostamise ja ristlaadimise juhtumianalüüside lahendamine iseseisvalt kui ka rühmatööna</li> <li>• Õppefilmide videoanalüüs rühmatööna</li> <li>• Praktiline tegevus praktilal ja õppelaos – kauba vastuvõtukontroll ja ristlaadimine koos infosüsteemi andmete sisestamisega ning lisaväärtustoimingud</li> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul> | <p><b>KAUBA VASTUVÕTMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kauba maha laadimine ja hoiuühikute koostamine</li> <li>• Kauba vastuvõtukontroll</li> <li>• Ristlaadimine</li> <li>• Lisaväärtustoimingud</li> </ul> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koostab hoiuühikud lähtuvalt kauba eripärast ja hoiukohtade suurusest</li> <li>• Registreerib lao infosüsteemis vastuvõetud tooteartiklid ja nende kogused, toodete realiseerimisajad, partiinumbrid jms</li> <li>• Teeb lisaväärtustoiminguid ja registreerib tegevused lao infosüsteemis.<br/>* Kõiki hindamiskriteeriume kasutatakse ka praktika läbimisel ja hindamisel</li> </ul>   |  |  |  |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lahendada moodulit toetavas õpiobjektis „Laotöö põhitoimingud“ ülesanded <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a></li> <li>• E-kursusel osalemine – kauba vastuvõtukontrolliga seotud õppeülesannete lahendamine</li> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul>  |  |  |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde ning praktika sooritamine lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |  |  |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |  |  |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Õppefilmid , 2014, INNOVE</li> <li>• Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011</li> <li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> </ul> |  |  |  |

- Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007
- Laotöö põhitoimingud [http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo\\_pohitoimingud/](http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/)
- Logistikasõnastik <http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona>

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS  |                      | Mooduli maht (EKAP)                  | Õpetajad              |
|--|--|----------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 3  | KAUPADE HOIUSTAMINE JA INVENTEERIMINE  |                      | 8 EKAP (208 t)                       |                       |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised ladude tüüpidest, laotehnoloogiast ja oskused kaupade hoiustamiseks ning inventuuris osalemiseks. |  |                      |                                      |                       |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>  | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b>                      |                       |
| 208 t  | 20   | 6                    | 182                                  |                       |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad   |                      |                                      |                       |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel</b>  | <p><b>Mooduli õpiväljundite saavutamise tagamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</b></p> <p><b>Mooduli õppemaht 208 tundi jaguneb järgmiselt:</b><br/> auditoorne töö - 10 tundi<br/> iseseisev töö - 6 tundi<br/> praktiline töö - 10 tundi<br/> ettevõtte praktika - 182 tundi</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.<br/> Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p> |                      |                                      |                       |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>  | <b>Õppemeetodid</b>  | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b> | <b>Mooduli teemad</b> |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <p>1) Eristab ladude tüüpe ja laotehnoloogiaid ning selgitab nende kasutamise võimalusi</p> <p>2) Paigutab kaupade hoiukohtadele arvestades kasutatavat hoiustamissüsteemi</p> <p>3) Korrastab laos hoiukohti järgides töötavuse, töö- ja keskkonnanõudeid</p> <p>4) Osaleb inventuuris meeskonnaliikmena</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eristab ladude tüüpe ja laotehnoloogiaid ning selgitab nende kasutamise võimalusi</li> <li>• Paigutab kaupade hoiukohtadele või edasise käitlemise alale järgides füüsilisi hoiustamisnõudeid (niiskus, temperatuur), nõutavaid hoiustamisviise ja -juhiseid</li> <li>• Registreerib hoiule paigutatud tooted tooteartiklite ja -koguste lõikes laoaadressidel manuaalselt või elektroonselt laos infosüsteemis</li> <li>• Korrastab perioodiliselt hoiukohti eemaldades pakkematerjali jääke ja puhastades vajadusel kaupade vastavalt laos kehtivale korrale</li> <li>• Kontrollib toodete koguste, laoaadresside ja realiseerimistähtaegade, partiinumbrite ja markeeringu vastavust laovarustussüsteemis ja tegelikkuses ja teeb vajadusel korrekture laos infosüsteemis</li> <li>• Tuvastab laoaadresseid, laoartikleid ja nende kogused visuaalselt või elektroonselt, kasutades selleks digitaalseid vahendeid</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Videoanalüüs</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Praktiline tegevus praktilisel ja õppelaos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E- kursus- Enesekontrollitsete lahendamise (ladude liigid ja tüübid, laotehnoloogiaid ja -süsteeme, hoiustamissüsteeme, paigutamine hoiukohtadele ja inventeerimine)</li> <li>• E- kursus – Erinevad juhtumianalüüside lahendamise: erinevate hoiustamissüsteemide kasutamine kaupade paigutamisel hoiukohale; hoiukohtade hooldamise ja koristustööde vajalikkusest; inventeerimisel varude võimalikud saldo vahede tekkimise põhjused juhtumianalüüside lahendamise individuaalselt kui ka rühmatööna</li> <li>• Õppefilmide videoanalüüs rühmatööna - tehnoloogia kasutamine laos</li> <li>• Praktiline tegevus praktilisel ja õppelaos - kaupade hoiukohtadele paigutamine,</li> </ul> | <p><b>LAOTEHNOLOOGIAD JA – SÜSTEEMID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ladude liigid ja tüübid</li> <li>• Laotehnoloogia liigid</li> <li>• Traditsioonilised laotehnoloogiaid</li> <li>• Ruumisäästvad laotehnoloogiaid</li> <li>• Laosüsteemid</li> </ul> <p><b>KAUPADE HOIUSTAMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoiustamissüsteemid</li> <li>• Kaupade paigutamine hoiukohtadele</li> <li>• Hoiukohtade korrashoidmine/hooldamine ning puhastus- ja koristustööde teostamine laos</li> </ul> <p><b>INVENTEERIMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varude liigid</li> <li>• Inventuuri eesmärk ja vajalikkus</li> <li>• Inventuuri läbiviimine</li> </ul> |
|---|---|---|---|--|

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fikseerib laoartiklite saldod, realiseerimistähtjad, seeria- või partiinumbrid inventuuri lugemislehel või käsiterminalis, kasutades käsiterminali lao tarkvara ja automaatse tuvastamise süsteeme</li> <li>• Selgitab välja võimalikud saldovahede tekkimise põhjused.<br/>* Kõiki hindamiskriteeriume kasutatakse ka praktika läbimisel ja hindamisel</li> </ul>   |  | hoiukohtade hooldamine ning inventuuris osalemine <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul> |  |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Läbi töötada moodulit toetavad õpiobjektid: laonduse alused <a href="https://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/">https://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/</a> laotöö põhitoimingud <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a> hoiustamissüsteemid <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/">http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/</a></li> <li>• E-kursusel osalemine – mooduli teemade õppeülesannete lahendamine</li> </ul>   |  |   |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde ning praktika sooritamine lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |  |   |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |  |   |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Õpefilmid , 2014, INNOVE</li> <li>• Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011</li> <li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Laonduse alused <a href="https://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/">https://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/</a></li> <li>• Laotöö põhitoimingud <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a></li> <li>• Hoiustamissüsteemid <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/">http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/</a></li> </ul> |  |   |  |

- Logistikasõnastik <http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona>

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS  |                      | Mooduli maht (EKAP)                  | Õpetajad              |
|--|--|----------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 4  | KAUBA VÄLJASTAMINE   |                      | 8 EKAP (208 t)                       |                       |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised ja oskused kauba komplekteerimises, pakkimises, laadimises, kinnitamis ja saadetiste väljastamises. |  |                      |                                      |                       |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>  | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b>                      |                       |
| 208 t  | 20   | 6                    | 182                                  |                       |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad   |                      |                                      |                       |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel</b>  | <p><b>Mooduli õpiväljundite saavutamise tagamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</b></p> <p><b>Mooduli õppemaht 208 tundi jaguneb järgmiselt:</b><br/> auditoorne töö - 10 tundi<br/> iseseisev töö - 6 tundi<br/> praktiline töö - 10 tundi<br/> ettevõtte praktika - 182 tundi</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.<br/> Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p> |                      |                                      |                       |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>  | <b>Õppemeetodid</b>  | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b> | <b>Mooduli teemad</b> |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>1) Selgitab erinevate komplekteerimismeetodite ja tehnoloogiate kasutamise võimalusi laos</p> <p>2) Komplekteerib väljastustellimusi kasutades laojuhtimissüsteemi</p> <p>3) Pakendab komplekteeritud kaubad ja väljuvad saadetised arvestades nende eripära</p> <p>4) Laadib saadetised veoühikusse ja kinnitab pakkeüksused vastavalt veoste laadimise ja kinnitamise nõuetele</p> <p>5) Vormistab dokumendid saadetise väljastamisel</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiveerib laojuhtimissüsteemis väljastustellimuse komplekteerimislehe</li> <li>• Komplekteerib väljastustellimuse, kasutades laojuhtimissüsteemis seadistatud meetodeid (ühe tellimuse kaupa, mass-, rühm- või tsoonkomplekteerimine) käsiterminali või häälkomplekteerimise või märgutule juhitud komplekteerimise tehnoloogiat</li> <li>• Valib toodete omadustele (kogus, maht või kaal) sobiva pakenditüübi (kaubaalus, väikepakend jm)</li> <li>• Koostab komplekteeritud toodetest kompaktse pakkeüksuse</li> <li>• Pakendab saadetised, arvestades kauba, veoahelas kasutatava transpordiliigi või veoviisi eripäraga</li> <li>• Lisab saadetisele pakkelehe ja transpordietiketi(d) ja paigutab väljastatavad pakkeüksused väljastusalale</li> <li>• Laadib saadetised veoühikusse lähtuvalt väljastustellimusest,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Video analüüs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-kursus - mooduli teemakohaste testide lahendamine</li> <li>• E- kursus - erinevate juhtumianalüüside lahendamine – erinevad kaupade komplekteerimismeetodite kasutamine, kauba pakendamine, laadimine ja kinnitamine ning väljastamine iseseisvalt kui ka rühmatööna</li> <li>• Rühmatööna õppefilmide videoanalüüs</li> <li>• Praktiline tegevus praktikal või õppelaos - kaupade komplekteerimine, pakendamine, laadimine ja kinnitamine ning väljastamine (sh kasutab laojuhtimissüsteemi)</li> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul> | <p><b>KOMPLEKTEERIMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplekteerimismeetodid</li> <li>• Väljastustellimuste komplekteerimine</li> </ul> <p><b>PAKENDAMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakkematerjalid</li> <li>• Kaubaalused</li> <li>• Konteinerid</li> <li>• Saadetiste pakendamine</li> </ul> <p><b>VÄLJASTAMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saadetiste peale laadimine</li> <li>• Saadetiste kinnitamise nõuded</li> <li>• Saadetise väljastamine</li> </ul> |
|--|---|--|--|---|

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>juhendades vajadusel kaastöötajaid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinnitab pakkeüksused vastavalt veoste laadimise ja kinnitamise soovitudele ja nõuetele</li> <li>• Annab pakkeüksused ja kaubadokumendid üle, tuvastades eelnevalt kaubasaaja või vedaja isiku samasuse.</li> </ul> <p>* Kõiki hindamiskriteeriume kasutatakse ka praktika läbimisel ja hindamisel</p>   |  |  |  |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-kursusel osalemine – mooduli teemade õppeülesannete lahendamine</li> <li>• Läbi töötada moodulit toetav õpiobjekt - laotöö põhitoimingud <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a></li> </ul>  |  |  |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.<br>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde ning praktika sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.  |  |  |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |  |  |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | <p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Õppefilmid , 2014, INNOVE</li> <li>• Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011</li> <li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Autoveol veose laadimise ja kinnitamise eeskiri <a href="http://www.eraa.ee/doc/Brochure_SafeLoadSecuring_EST_Digital.pdf">http://www.eraa.ee/doc/Brochure_SafeLoadSecuring_EST_Digital.pdf</a></li> <li>• Laotöö põhitoimingud <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a></li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona">http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona</a></li> </ul> |  |  |  |



| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS   |   | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad   |
|--|---|---|--|--|
| 5  | LAO KLIENDITEENINDUS  |   | 5 EKAP (130 t)   |  |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud klientide teenindamiseks laos.                            |   |   |  |  |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>  |  |
| 130 t  | 20  | 6   | 104  |  |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad  |   |  |  |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel:</b>   | <p><b>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</b></p> <p><b>Mooduli</b> õppemaht <b>130</b> tundi jaguneb järgmiselt:<br/> auditoorne töö - 12 tundi<br/> iseseisev töö - 6 tundi<br/> praktiline töö - 8 tundi<br/> ettevõtte praktika - 104 tundi</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.<br/> Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p> |   |  |  |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   | <b>Õppemeetodid</b>   | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b>   | <b>Mooduli teemad</b>  |
| 1) Teenindab kliente lao tellimuste väljastamisel vastavalt kehtivale korrale<br>2) Käsitleb klientide pretensioone ja reklamatsioone arvestades | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teenindab lattu saabunud kliente kooskõlas ettevõttes sätestatud klienditeeninduse põhimõtetega</li> <li>• Suhtleb vajadusel lattu saabunud klientide ja tarnijate esindajatega</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Video analüüs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulatsioon - dokumentide täitmine (päringud, tellimused, veateade, pretensioon, reklamatsioon)</li> </ul> | <b>LAO KLIENDITEENINDUS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Info liikumine tarneahelas ja ettevõttes</li> <li>• Suhtlemine sise- ja välisklientidega ning tarnijate esindajatega</li> </ul> |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| <p>ettevõtte klienditeeninduse eesmäärke</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Võtab vastu ja käsitleb tellimusi lähtudes laotöö töökorraldusest</li> <li>• Vastab siseklientide päringutele, vahendades saadetise ja kaubaga seotud informatsiooni</li> <li>• Registreerib saadetistega seotud kõrvalekalded ja edastab need seotud osapooltele ettevõttes kehtiva korra kohaselt</li> <li>• Annab asjakohast infot pretensioonide ja reklamatsioonide tekkepõhjuste selgitamiseks ja lahendamiseks</li> <li>• Kasutab võõrkeelsete dokumentide lugemiseks vähemalt üht võõrkeelt oma eriala piires<br/>* Kõiki hindamiskriteeriume kasutatakse ka praktika läbimisel ja hindamisel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esitlus – digilahendustest laos</li> <li>• Juhtumianalüüs – vigade ja nende tekkepõhjuste kohta</li> <li>• E-kursus - mooduli teemakohaste testide lahendamine</li> <li>• Praktiline töö praktilal või õppelaos – klientide teenindamine</li> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klienditeeninduse mõiste ja sisu laos</li> <li>• Päringud</li> <li>• Tellimused</li> <li>• Tegevused teenindustaseme hoidmisel ja tõstmisel ettevõttes</li> <li>• Digilahenduste mõju klienditeeninduse kvaliteedile</li> </ul> <p><b>PRETENSIOONIDE JA REKLAMATSIOONIDE LAHENDAMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vead lao klienditeeninduses</li> <li>• Süsteemsed vead ja nende võimalikud põhjused</li> <li>• Veateade, pretensioon, reklamatsioon</li> </ul> <p><b>VÕÕRKEEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lao dokumentide eriala terminoloogia</li> </ul> |
| <p><b>Iseseisev töö moodulis:</b></p>        | <p>Esitluseks ettevalmistus – digilahendustest laos</p>   |  |   |   |
| <p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>      | <p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde ning praktika sooritamine lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.</p>  |  |   |   |
| <p><b>Hindekriteeriumid</b></p>              | <p>Puuduvad</p>   |  |   |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• McKay, M., Davis, M., Fanning, P. Suhtlemisioskused. Tallinn: Väike Vanker 2000</li> <li>• Lehtsaar, T. Suhtlemiskonflikti psühholoogia. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus 2008</li> <li>• Krips, H. Konfliktidest ja suhtlemisostkustest õpetamisel ning juhtimisel. Tartu: AS Atlex 2010</li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona">http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona</a></li> </ul> |
|--|---|

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS   | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad        |
|--|---|----------------------|-----------------|
| 6  | TÕSTUKID, NENDE HOOLDUS JA JUHTIMINE  | 3 EKAP (78 t)        |                 |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane teostab laotöötoiminguid tõstukiga ohutult ning tunneb tõstuki igapäevahoolduse põhimõtteid. |   |                      |                 |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b> |
| 78 t   | 26  |                      | 52              |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad  |                      |                 |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel</b>  | <p><b>Mooduli õpiväljundi 1 saavutamise tagab kool. Õpiväljundite 2-3 saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</b></p> <p><b>Mooduli</b> õppemaht <b>78</b> tundi jaguneb järgmiselt:<br/>           auditoorne töö - 13 tundi<br/>           praktiline töö - 13 tundi<br/>           ettevõtte praktika - 52 tundi</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.</p> |                      |                 |

|  | Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite 2-3 omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine ohutuks tõstukiga töötamiseks   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   | <b>Õppemeetodid</b>   | <b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>  | <b>Mooduli teemad</b>   |
| <p>1) Selgitab ja liigitab tõstukite ehitust lähtuvalt lao tehnoloogia kasutusest</p> <p>2) Kirjeldab igapäevase hoolduse põhimõtteid, järgides tõstukite kasutusjuhendeid ja ohutusnõudeid</p> <p>3) Juhib tõstukit ohutult, teostades laotöötoiminguid</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi</li> <li>Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid</li> <li>Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele (sh praktikal)</li> <li>Hindab ja põhjendab ohtlike olukordi tõstukiga töötamisel (sh praktikal)</li> <li>Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Juhtumianalüüs</li> <li>Video analüüs rühmatöona</li> <li>Individuaalne praktiline töö tõstukiga juhtimine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Juhtumianalüüs (erinevate tõstukite ja lisaseadmete kasutamine; igapäevase hoolduse läbiviimine )</li> <li>Õppefilmide videoanalüüs rühmatöona ( tõstukite liigid ja ohtlikud olukorrad tõstukiga töötamisel)</li> <li>Praktiline individuaalne töö tõstukiga (kaupade komplekteerimine ja teisaldamine) on sooritatud tööohutusealaseid nõudeid järgides</li> </ul> | <p><b>TÕSTUKITE LIIGID, JA KASUTUSVALDKONNAD</b></p> <p><b>TÕSTUKITE EHITUS SH LISA- JA JUHTIMISSEADMED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tehnilised parameetrid</li> <li>Ohutus- ja kasutusjuhendid</li> <li>Tõstukite lisaseadmed</li> </ul> <p><b>TEHNILINE TEENINDAMINE JA OHUTU TÖÖTAMISE NÕUDED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tehnilise teenindamise eesmärk ja sisu</li> <li>Hooldustööde perioodilisus ja teostaja</li> <li>Juhised tõstukijuhile</li> <li>Ohutud töövõtted tõstukiga töötamisel</li> </ul> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Töö tõstukiga laotöötoiminguid sooritades (sooritab iseseisvalt kaubaaluste paigaldamist tõstukiga)</li> <li>Läbi töötada moodulit toetavad õpiobjektid:<br/> Tõstukitega töötamine ladudes <a href="https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.html">https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.html</a><br/> Tööohutusnõuded tõstukitega töötamisel <a href="https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html">https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html</a><br/> Tõstukite liigid ja ehitus <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/">http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/</a></li> </ul> |   |   |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.<br>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde ning praktika sooritamine lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad   |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Tõstukite liigid ja ehitus <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/">http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/</a></li> <li>• Tõstukitega töötamine ladudes <a href="https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.html">https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.html</a></li> <li>• Tööohutusnõuded tõstukitega töötamisel <a href="https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html">https://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html</a></li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona">http://logistika.eek.ee/index.php?page=sona</a></li> </ul> |

| Mooduli nr  | MOODULI NIMETUS  | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad                             |
|---|--|----------------------|--------------------------------------|
| 7   | PRAKTIKA   | 15 EKAP (390 t)      |                                      |
| <b>Eesmärk:</b> praktika mooduliga taotletakse, et õppija arendab, täiendab ja rakendab teoreetilises õppetöös omandatud teadmisi ja oskusi praktilises töökeskkonnas, kujundab sotsiaalseid oskusi, isikuomadusi ja hoiakuid, mis tõstavad õpilaste valmisolekut tööeluks. |  |                      |                                      |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b>  | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b>                      |
| 390 t   |  |                      | 390                                  |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad   |                      |                                      |
| <b>Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel</b>   | <b>Mooduli õpiväljundite saavutamise tagab ettevõtte</b><br><br>Kooli vastutus – õpilase juhendamine praktikale suundumiseks ja praktika läbimiseks ning praktika aruande koostamiseks<br>Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine alltoodud teemade lõikes (v.a. praktika aruande koostamise juhend) |                      |                                      |
| <b>Õpiväljundid</b>   | <b>Hindamiskriteeriumid</b>  | <b>Õppemeetodid</b>  | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b> |
|   |  |                      | <b>Mooduli teemad</b>                |

|   |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <p>1) osaleb ettevõtte meeskonnatöös, järgides ettevõtte töökeskkonna,- tervishoiu ja - keskkonnaohutuse põhimõtteid</p> <p>2) täidab laotöötaja tööülesandeid, pidades kinni ettevõtte reeglitest töökorraldusele</p> <p>3) analüüsib ennast tööalaselt ning dokumenteerib enda tehtud tööd nõuetekohaselt</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab praktikaaruandes (päevikus) ettevõtte töökeskkonda,-tervishoiu ja - keskkonnaohutuse põhimõtteid</li> <li>• Teeb kauba vastuvõtutoiminguid arvestades ettevõtte töökorraldust</li> <li>• Paigutab kaubad hoiukohtadele arvestades kasutatavat hoiustamissüsteemi, kauba eripära</li> <li>• Korrastab ja hooldab hoiukohti järgides tööjuhendeid</li> <li>• Osaleb inventuuris meeskonnaliikmena</li> <li>• Komplekteerib väljastustellimused järgides ettevõtte kvaliteedieesmärke</li> <li>• Pakendab saadetised, arvestades kauba, veoahelas kasutatava transpordiliigi või veoviisi eripäraga ja keskkonnasäästlikkusega</li> <li>• Laadib saadetised veoühikusse lähtuvalt väljastustellimusest, juhendades vajadusel kaastöötajaid</li> <li>• Kinnitab pakkeüksused vastavalt veoste laadimise ja kinnitamise soovitudele ja nõuetele</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiline tegevus töökeskkonnas</li> <li>• Iseseisev töö</li> <li>• Seminar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iseseisev töö – Praktikapäeviku täitmine, dokumentatsioon ja aruande koostamine</li> <li>• Praktilised tööd – laotöötoimingud</li> <li>• Praktika seminar</li> </ul> | <p><b>ETTEVÕTTE TÖÖ-KORRALDUSE JUHEND</b></p> <p><b>LAOTÖÖ TOIMINGUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kauba vastuvõtt</li> <li>• Kauba hoiustamine ja inventeerimine</li> <li>• Kauba väljastamine</li> <li>• Lao klienditeenindus</li> <li>• Lao seadmete ( sh tõstukite) kasutamine</li> </ul> <p><b>PRAKTIKA ARUANDE KOOSTAMISE JUHEND</b></p> |
|---|--|--|---|---|

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väljastab saadetised kaubasaajale või vedajale järgides ettevõtte tööjuhendeid</li> <li>• Täidab klienditeeninduse eesmärke vastutustundlikult</li> <li>• Kasutab laoseadmeid (sh tõstukit) vastutustundlikult ja eesmärgipäraselt</li> <li>• Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohaselt dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale</li> </ul> |  |  |  |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuaalse praktikakava koostamine s.h praktikaeelne enesehindamine</li> <li>• Praktikapäeviku täitmine</li> <li>• Praktikaaruande koostamine</li> <li>• Praktika järgne keskkonna, enese- ja praktika eesmärkide saavutamise analüüs</li> </ul>  |  |  |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt<br>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |  |  |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |  |  |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli kirjalike tööde vormistamise juhend <a href="http://www.jkhk.ee">www.jkhk.ee</a></li> </ul>   |  |  |  |

## VALIKÕPINGUD

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS   |   | Mooduli maht (EKAP)   | Õpetajad   |
|--|---|---|---|--|
| 8  | VEOKORRALDUSE ALUSED  |   | 3 EKAP (78 t)   |  |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet transpordilogistika olemusest laotöötajale vajalikus mahus.   |   |   |   |  |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>   |   | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>  |
| 78 t   | 16  |   | 62  |  |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad  |   |   |  |
| Õpiväljundid   | Hindamiskriteeriumid  | Õppemeetodid  | Hindamismeetodid ja ülesanded   | Mooduli teemad   |
| 1) Teab transpordilogistika toimimise põhimõtteid, arengut, mõju keskkonnale ja valdkonda reguleerivat seadusandlust<br>2) Kirjeldab veoprotsessis osalejate kohustusi ning vastutust<br>3) Selgitab transporditeenustega kaasnevat dokumentatsiooni | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kirjeldab erinevate veoviiside kasutamise võimalusi ja arengut</li> <li>Kirjeldab seadusandlust, millega reguleeritakse riigisiseseid ja rahvusvahelisi maanteekaubavedusid</li> <li>Selgitab saatja, vedaja ja saaja kohustusi ning vastutust veoprotsessis</li> <li>Selgitab veohutust tagavaid veoste laadimise ja kinnitamise nõudeid</li> <li>Järgib tööülesannete täitmisel tööohutuse nõudeid</li> <li>Koostab maanteevedudel vajalikud veodokumendid</li> <li>Selgitab veolepingu sõlmimise põhimõtteid</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rühmatöö</li> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Juhtumianalüüs</li> <li>Individuaalne kirjalik töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kirjalik töö (saatja, vedaja ja saaja kohustused ja vastutus vastavalt CMR konventsioonile ja VÕS-i kaubaveolepingule)</li> <li>Praktiline rühmatöö veoste laadimisest ja kinnitamisest</li> </ul> | <b>ERINEVATE VEOVIISIDE VÕRDLUS JA ARENGU-SUUNAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maanteevedude eelised ja puudused</li> <li>Merevedude eelised ja puudused</li> <li>Raudteevedude eelised ja puudused</li> <li>Õhuvedude eelised ja puudused</li> </ul> <b>CMR KONVENTSIOON</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veoleping ja CMR saateleht</li> <li>Saatja, vedaja ja saaja kohustused</li> <li>Saatja, vedaja ja saaja vastutus</li> </ul> <b>VÕLAÕIGUSSEADUSE KAUBAVEOLEPING</b> |



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• VÕS-i kaubaveolepingu põhilised erinevused CMR konventsioonist</li> <li>• Riigisisese maanteekaubaveo veoleping ja saateleht</li> </ul> <b>AUTOKAUBAVEO ÜLDTINGIMUSED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminoloogia</li> <li>• Saadetise arvestusliku kaalu leidmine</li> <li>• Veoste laadimine ja laadimisajad</li> <li>• Saatja ja vedaja kohustused</li> </ul> <b>VEOSTE LAADIMINE JA KINNITAMINE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veoste laadimise reeglid</li> <li>• Veoste kinnitusvahendid</li> <li>• Veoste kinnitamise nõuded</li> </ul> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CMR konventsiooni ja VÕS kaubaveolepingu erinevused.</li> <li>2. CMR saatelehe täitmine</li> </ol>   |  |  |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.<br>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |  |  |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad   |  |  |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013</li> <li>• Veebipõhine logistikasõnastik. 2013.</li> <li>• Õppefilmid, 2014, INNOVE</li> <li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> </ul> |  |  |  |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjalid</li> <li>• ERAA koduleht, <a href="http://www.eraa.ee">www.eraa.ee</a></li> <li>• ELEA koduleht, <a href="http://www.elea.ee">www.elea.ee</a></li> </ul> |
|---|

| Mooduli nr  | MOODULI NIMETUS   |   | Mooduli maht (EKAP)   | Õpetajad   |
|---|---|---|---|--|
| 9   | PAKENDID JA PAKENDIRINGLUS LAOS   |   | 3 EKAP (78 t)   |  |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab erinevaid pakendamise võimalusi ja pakendiringluse põhimõtteid. |   |   |   |  |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>   |  |
| 78 t  | 8   | 70  |   |  |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad  |   |   |  |
| Õpiväljundid  | Hindamiskriteeriumid  | Õppemeetodid  | Hindamismeetodid ja ülesanded   | Mooduli teemad   |
| 1) Mõistab pakendite liigituse põhimõtteid ja teeb pakendiringluse arvestusi lähtudes seadusandlusest                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt</li> <li>• Peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele</li> <li>• Selgitab pakendi- ja jäätme-korralduse seadusandluste olulisemaid aspekte ning pakendiringluse/taaskasutuse</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjalik töö - mooduli teemakohaste testide lahendamine</li> <li>• Kirjalik töö – teeb arvutusülesandeid pakendi ringluse osas</li> <li>• Teeb sissekanded praktikapäevikusse lähtuvalt mooduli õpiväljunditest</li> </ul> | <p><b>PAKENDID JA PAKKEMATERJALID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted</li> <li>• Kaubaalused ja konteinerid</li> </ul> <p><b>PAKENDIRINGLUS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakendiringluse põhimõte</li> <li>• Materjaliringluse arvutused</li> <li>• Kasti täituvuse arvutused</li> <li>• Taara kasutus</li> </ul> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | korraldamist  |  |  |  |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | Kirjeldab pakendite valikut praktikaettevõttes ja analüüsib kasutuse otstarbekust   |  |  |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.<br>Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamine lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.  |  |  |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |  |  |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013</li> <li>• Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjal</li> <li>• Veterinaar ja toiduamet. <a href="http://www.vet.agri.ee/">http://www.vet.agri.ee/</a></li> <li>• Metrossystem <a href="http://metrossystem.ee/">http://metrossystem.ee/</a></li> <li>• Kaubaalused - <a href="https://www.epal-pallets.org/eu-en/">https://www.epal-pallets.org/eu-en/</a></li> </ul> |  |  |  |

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS   | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad                             |
|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| 10   | VÕÕRKEEL (VENE/INGLISE)<br>TEENINDUSVALDKONNALE   | 3 EKAP (78t)         | Olga Paatsi või Ene Pener            |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime võõrkeelses (vene/inglise/) tööalases suhtluses kliendiga. |   |                      |                                      |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b>                      |
| 78 t   | 16  | 62                   |                                      |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | õpilane valib võõrkeele, milles on omandanud baastaseme varasemate õpingute/kogemuse käigus |                      |                                      |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   | <b>Õppemeetodid</b>  | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b> |
|  |   |                      | <b>Mooduli teemad</b>                |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>1) Mõistab võõrkeelset lihtsat kõnet ja teksti, mis seostub igapäevase töövaldkonnaga</p> <p>2) Selekteerib tööalastest tekstidest iseseisvalt vajalikku informatsiooni</p> <p>3) Saab hakkama igapäevastes suhtlusolukordades võrgustikuga, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>demonstreerib suhtlemist võõrkeelse kliendiga laotööga seotud tegevustes</li> <li>leiab erialast infot ja vastab lihtsatele igapäevase tööga seotud küsimustele täislausega</li> <li>kirjeldab vastavalt ülesandele ühte oma igapäevast ametialast tegevust</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktiivne loeng</li> <li>Rühmatöö, paaristöö</li> <li>Rollimängud</li> <li>Juhendatud iseseisev töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nimetab isikuid/ objekte</li> <li>Kirjeldab oma igapäevasi ametialaseid tegevusi</li> <li>Kirjeldab lihtsamaid tööalaseid toiminguid</li> <li>Loeb/kuulab võõrkeelset teksti ja vastab küsimustele: rollimäng – infovahetus telefonivestlusena</li> <li>Koostab paaristööna rollimängu suhtlussituatsioonist kliendiga ja kannab selle suuliselt ette, kasutades erialast sõnavara</li> </ul> | <p><b>SUHTLEMINE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tutvumine, tervitused, enesetutvustus, telefonikõned, tänuavaldused, nõuanded kliendile.</li> </ul> <p><b>SÕNAVARA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erialane terminoloogia</li> <li>Töö eralase tekstiga: info otsimine ja selekteerimine</li> </ul> |
| <p><b>Iseseisev töö moodulis:</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Enesetutvustus ja oma tööalase tegevuse kirjeldus (ametijuhendi mõistmine ja info selekteerimine)</li> </ul>  |  |  |  |
| <p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>  | <p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.</p>   |  |  |  |
| <p><b>Hindekriteeriumid</b></p>  | <p>Puuduvad</p>  |  |  |  |
| <p><b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b></p>  | <p><b>Vene keel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pille Eslon (2003). Lihtne vene keele grammatika Tallinn</li> <li>Irina Birjukova; Irina Moissejenko (2003) Vene keele harjutusvara Tallinn, TEA</li> <li>Kallas, R. (2001) Kõik on korras! Tallinn.</li> <li>Valmis, A., Valmis, L. (2004) Lihtne eesti keele grammatika. Tallinn.</li> </ul> <p><b>Inglise keel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.speakenglish.co.uk/?lang=et">http://www.speakenglish.co.uk/?lang=et</a></li> <li>Zagorodni, J. (2011) Inglise keel hõlpsasti. Õpik ja sõnastik iseõppijaile</li> </ul> |  |  |  |

- Stuart Redman, Ruth Gairns (2003): Test Your English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.
- Stuart Redman, Ruth Gairns (1997): English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.

| Mooduli nr   | MOODULI NIMETUS   |   | Mooduli maht (EKAP)   | Õpetajad  |
|--|---|---|---|---|
| 11   | ERIALASED TARKVARAPROGRAMMID  |   | 3 EKAP (78 t)   |   |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija omab ülevaadet erialaprogrammides määral, mis on vajalikud laotöötaja töös. |   |   |   |   |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>  | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>   |   |
| 78 t   |   |   |   |   |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>  | puuduvad  |   |   |   |
| <b>Õpiväljundid</b>  | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   | <b>Õppemeetodid</b>   | <b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>  | <b>Mooduli teemad</b>   |
| 1) Kasutab erinevaid arvutiprogramme, lähtudes tööülesannetest   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab laotarkvara määral, mis on tarvilik tööülesannete täitmiseks</li> <li>• kasutab tabelarvutusprogrammi Excel määral, mis on tarvilik tööülesannete täitmiseks</li> <li>• kasutab tekstitöötlusprogrammi, määral mis on tarvilik tööülesannete täitmiseks</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Praktiline harjutamine</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiline töö - peamiste laotoimingute registreerimine laotarkvaras</li> <li>• Praktiline töö - lahendab etteantud (logistika) arvutusülesandeid tabelarvutus-programmi abil</li> </ul> | <b>LAOARVESTUSE TARKVARAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directo</li> <li>• Erply</li> <li>• Kauba info sisestamine, leidmine ja kasutamine laoprogrammi moodulis</li> </ul> <b>AUTOMAATNE ANDMETE TUVASTAMINE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvastamise meetodid</li> </ul> <b>TABELARVUTUSPROGRAMM</b> |

|                                |                                    |  |   |  |
|--------------------------------|------------------------------------|--|---|--|
|                                |                                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjalik töö - koostab ja vormindab teksti tekstitöötlusprogrammis etteantud nõuetele vastavalt</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veergude, ridade lisamine, peitmine, kustutamine</li> <li>• Funktsioonid, arvutamine, ümardamine</li> <li>• Kuupäeva, kellaaja funktsioonid</li> <li>• Sorteerimine, filtreerimine</li> <li>• Andmete otsimine, parandamine, lisamine</li> <li>• Diagrammi loomine, kasutamine, täiendamine,</li> <li>• Printimine: Erineva suurusega tabelite ettevalmistus väljatrükiks ning väljatrükk Prindiala määramine (päised, jalused)</li> </ul> <p><b>TEKSTITÖÖTLUS-PROGRAMM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekstitöötlemine, tähemärk, tähesuurus, joondused. Lõiguvahe määramine, tabeli , piltide jooniste lisamine dokumentidesse.</li> <li>• Dokumendi salvestamine ja jagamine, saatmine.</li> <li>• Pealkirjade vormindamine, nummerdamine, lehekülgede määramine, sisukorra loomine, tiitellehe loomine, õigekirja kontroll, viitamine.</li> </ul> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b> | Teksti ja tabelitöötluse ülesanded |  |   |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.<br>Mooduli hinde saamiseks on sooritatud kõik mooduli hindamisülesanded lävendi tasemel.   |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinumägi, R. Excel 2013-2016 tavakasutajale. Tartu. 2017</li> <li>• Reinumägi, R. Tekstidokumendi loomine ja kujundamine Word 2010-2013 abil. Tartu. 2015</li> <li>• Demo majandustarkvara Directo <a href="http://www.directo.ee/">http://www.directo.ee/</a></li> <li>• majandustarkvara <a href="https://ee.erply.com/">https://ee.erply.com/</a></li> <li>• <a href="http://office.microsoft.com/et-ee/excel-help/HP010081865.aspx">http://office.microsoft.com/et-ee/excel-help/HP010081865.aspx</a></li> </ul> |

| MOODULI NR  | MOODULI NIMETUS             | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad                             |
|---|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 12  | LOGISTIKA E-KAUBANDUSES     | 2 EKAP (52 t)        |                                      |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane omandab kaasaegse e-kaubanduse logistika toimimise aluspõhimõtteid, hetke- ja tulevikutrende. |                             |                      |                                      |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktiline töö</b>                |
| 52 t  |                             |                      |                                      |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad                    |                      |                                      |
| <b>Õpiväljundid</b>   | <b>Hindamiskriteeriumid</b> | <b>Õppemeetodid</b>  | <b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b> |
|   |                             |                      | <b>Mooduli teemad</b>                |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende arvestades ettevõtluskeskkonda</li> <li>• Selgitab probleeme ja riske e-kaubanduse logistika korraldamisel näidete põhjal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende</li> <li>• Teeb ettepanekuid e-kaubanduse logistika probleem olukordade lahendamiseks etteantud juhtumi alusel</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeskonnatöö - e-kaubanduse logistika põhimõtted, probleemid ja tulevikutrendid</li> </ul> | <b>LOGISTIKA E-KAUBANDUSE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-kaubanduse põhimõtted ja tulevikutrendid</li> <li>• E-kaubanduse logistika ja riskid</li> <li>• Põhilised probleemid logistika korraldamises e-kaubanduses</li> </ul> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miniuuring: logistika e-kaubanduses</li> </ul>   |   |   |  |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>  | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel, saavutanud kõik õpiväljundid.   |   |   |  |
| <b>Hindekriteeriumid</b>  | Puuduvad  |   |   |  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/õppematerjal</b>   | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luik, E. 2012. Internetiturundaja. Kirjastus: Äripäev.</li> <li>• Luik, E. 2008. E-turundus alused. Kirjastus: Erti Luik</li> <li>• E-kaubandus <a href="https://e-kaubanduseliit.ee/">https://e-kaubanduseliit.ee/</a> ja <a href="http://www.kaubandus.ee/e-kaubandus">http://www.kaubandus.ee/e-kaubandus</a></li> </ul> |   |   |  |

| Mooduli nr  | MOODULI NIMETUS           | Mooduli maht (EKAP)  | Õpetajad        |
|---|---------------------------|----------------------|-----------------|
| 13  | KAUBAÕPETUS               | 3 EKAP (78 tundi)    |                 |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet kaubagruppide liigitamise põhimõtetest ja kaupade käitlemisega seotud riskidest. |                           |                      |                 |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b> | <b>Iseseisev töö</b> | <b>Praktika</b> |
| 78t   |                           |                      |                 |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad                  |                      |                 |



| Õpiväljundid   | Hindamiskriteeriumid  | Õppemeetodid  | Hindamismeetodid ja ülesanded   | Mooduli teemad  |
|--|---|---|---|---|
| 1) Eristab kaubad lähtudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetest<br>2) Mõistab toidu- ja tööstuskaupade käitlemisega seotud riske vastavalt kehtivale õigusaktidele | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupeerib kaubad vastavalt sortimendile, orienteerudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetest</li> <li>• Selgitab vajadusel kliendile olemasoleva info põhjal erinevate kaupade koostist, kvaliteeti mõjutavaid tegureid, omadusi ja kasutamise võimalusi</li> <li>• Selgitab õigusaktidest tulenevaid nõudeid toidu, tööstus- ja ohtlike kaupade käitlemisel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Loeng</li> <li>• Meeskonnatöö</li> <li>• Praktiline töö</li> <li>• Kirjalik töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meeskonnatöö - toidukaupade liigitamise ja säilitamise põhimõtted</li> <li>• Praktiline ülesanne - pakendil asuva märgistuse tähenduse selgitamine</li> <li>• Kirjalik töö - toiduohutuse kohta</li> <li>• Kirjalik töö - õigusaktidest tulenevad nõuded toidu, tööstus- ja ohtlike kaupade käitlemisel</li> </ul> | <b>KAUBAGRUPPIDE LIIGITAMINE</b><br><br><b>KAUPADE LIIGITAMISE PÕHIMÕTTED JA MÕISTED</b><br><br><b>TOOTE KVALITEET JA STANDARD</b><br><br><b>KAUPADE MÄRGISTUS</b><br><br><b>KAUPADE PAIGUTAMISE PÕHIMÕTTED</b><br><br><b>KAUPU KÄSITLEVAD ÕIGUSAKTID TOIDUKAUBAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toiduainete keemiline koostis</li> <li>• Lisaained</li> <li>• Toiduainete kaubagrupid</li> </ul> <b>TÖÖSTUSKAUBAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tööstuskaupade kaubagrupid</li> <li>• Tööstuskaupade ohutus</li> </ul> <b>OHTLIKUD KAUBAD</b><br><br><b>TOIDUHÜGEEN</b> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiab erinevatest allikatest informatsiooni kaupade ja pakendi märgistuste kohta</li> <li>• Kasutab õppeainele vastavaid e-õppe materjale</li> <li>• Tutvub kaubaga seotud õigusaktidega</li> </ul>  |   |   |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.<br>Mooduli hinde saamiseks on sooritatud kõik mooduli hindamisülesanded lävendi tasemel.   |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad  |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | <p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaubandusalane toidukaupade õpik <a href="http://haridusinfo.innove.ee/UserFiles/Kutseharidus/%C3%95ppe-%20ja%20juhendamaterjalid/kaubandusalane_toidukaupade_6pik.pdf">http://haridusinfo.innove.ee/UserFiles/Kutseharidus/%C3%95ppe-%20ja%20juhendamaterjalid/kaubandusalane_toidukaupade_6pik.pdf</a></li> <li>• Kaupu reguleerivad õigusaktid <a href="http://www.riigiteataja.ee">http://www.riigiteataja.ee</a></li> <li>• Eesti Kaupmeeste Liit <a href="http://www.kaupmeesteliit.ee/et">http://www.kaupmeesteliit.ee/et</a></li> <li>• Eesti Tarbijakaitse Liit <a href="http://www.tarbijakaitse.ee/">http://www.tarbijakaitse.ee/</a></li> <li>• Veterinaar ja Toiduamet <a href="http://www.vet.agri.ee/?op=body&amp;id=680">http://www.vet.agri.ee/?op=body&amp;id=680</a></li> </ul> |

| Mooduli nr  | MOODULI NIMETUS   |   | Mooduli maht (EKAP)   | Õpetajad  |
|---|---|---|---|---|
| 14  | VARUDE JUHTIMINE  |   | 2 EKAP (52 t)   |   |
| <b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet laovarude juhtimise põhimõtetest   |   |   |   |   |
| <b>MAHT tundides kokku:</b>   | <b>Auditoorseid tunde</b>   | <b>Iseseisev töö</b>  | <b>Praktika</b>   |   |
| 52 t  |   |   |   |   |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>   | puuduvad  |   |   |   |
| <b>Õpiväljundid</b>   | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   | <b>Õppemeetodid</b>   | <b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>  | <b>Mooduli teemad</b>   |
| 1) Teeb erinevaid varudega seotud toiminguid ja määrab reservvarude suurused saadud analüüsi põhjal | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab erinevaid laovaruseid</li> <li>• Teeb lihtsamaid analüüse, kasutades regulaarselt muutuvat müügi-statistika andmebaasi (ABC-XYZ analüüs) ning</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Praktiline töö</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiline rühmatöö – varude juhtimise analüüs ja seostamine reservaru suuruse vajadusega (ABC-XYZ analüüs)</li> </ul> | <b>VARUDE JUHTIMINE JA INVENTUUR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varude juhtimise eesmärk</li> <li>• Varude juhtimise parendamise abinõud</li> <li>• ABC ja XYZ analüüs</li> </ul> |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| 2) Teeb ABC-XYZ analüüs müügistatistika andmebaasi põhjal            | seostab reservvaru suuruse vajadusega  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaubavarude inventeerimise protsess</li> </ul> |
| <b>Iseseisev töö moodulis:</b>                                       | Töötab läbi õpiobjekti „Laovarude juhtimine“ <a href="http://eprints.ttk.ee/239/1/11_laovarude_juhtimine.html">http://eprints.ttk.ee/239/1/11_laovarude_juhtimine.html</a>   |  |  |   |
| <b>Mooduli hinde kujunemine:</b>                                     | Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on sooritatud kõik mooduli hindamisülesanded lävendi tasemel.   |  |  |   |
| <b>Hindekriteeriumid</b>   | Puuduvad   |  |  |   |
| <b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b> | Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013</li> <li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>• Laovarude juhtimine <a href="http://eprints.ttk.ee/239/1/11_laovarude_juhtimine.html">http://eprints.ttk.ee/239/1/11_laovarude_juhtimine.html</a></li> </ul> |  |  |   |

| Mooduli nr                         | Mooduli nimetus   | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad                                  |
|------------------------------------|---|---------------------|---|
| 15.                                | SUHTLEMINE JA ASJAAJAMINE   | 1                   | R. Türk , M. Rannas, E. Rõuk<br>R. Lippur |
| <b>Nõuded mooduli alustamiseks</b> | Puuduvad  |                     |   |
| <b>Mooduli eesmärk</b>             | Õpetusega taotletakse, et õppija omandab ettekujutuse suhtlemise ja asjaajamise olemusest ja viisidest; õpib valima sobivat kirjalikku ja suulist suhtlemisviisi ja suudab kontrollida oma käitumist. |                     |   |
| <b>Õpiväljundid</b>                | <b>Hindamiskriteeriumid</b>   |                     |   |
| <b>Õpilane:</b>                    | <b>Õpilane:</b>   |                     |   |

|  |   |
|--|---|
| <p>1) mõistab suhtlemisprotsesside seaduspärasusi ning oskab süsteemselt mõelda, konflikte lahendada ja oma tegevust reflekteerida</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid;</li> <li>● Mõistab suulise ja kirjaliku suhtlemise erisust;</li> <li>● Kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava;</li> <li>● Kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid;</li> <li>● Lahendab ja analüüsib tavapäraseid suhtlussituatsioone;</li> <li>● Selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi;</li> <li>● Loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid;</li> <li>● Mõistab kultuuridevahelisi erinevusi ja arvestab nendega suhtlemissituatsioonides</li> </ul> |
| <p>2) kasutab suhtlemisel korrektset asjaajamisekeelt</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt;</li> <li>● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel avalduse, seletuskirja, volikirja, protokollid;</li> <li>● Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega;</li> <li>● Valib kohase suulise või kirjaliku keelekasutuse lähtuvalt olukorra ametlikkuse määrast</li> </ul>   |
| <p><b>Õpiväljundid</b></p>   | <p><b>Teemad, alateemad</b></p>   |
| <p>ÕV 1</p>  | <p><b>SUHTLEMINE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suhtlemisvajadused ja –ülesanded;</li> <li>2. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine;</li> <li>3. Suuline ja kirjalik suhtlemine;</li> <li>4. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud;</li> <li>5. Erinevad suhtlemissituatsioonid ja käitumine suhtlemissituatsioonides;</li> <li>6. Konfliktid ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Enesejuhtimine;</li> <li>7. Meeskonnatöö põhimõtted;</li> <li>8. Klienditeenindus. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine</li> <li>9. Kultuuridevahelised erinevused</li> </ol>     |
| <p>ÕV 2</p>  | <p><b>ASJAAJAMINE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste;</li> <li>2. Asjaajamise õiguslik keskkond;</li> </ol>  |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Dokumentide loomine, dokumentide säilitamine;</li> <li>4. Meilietikett, virtuaalne suhtlemiskultuur</li> <li>5. E-kiri ja e-kirjutis, e-kirjade hea tava, vajalikud elemendid, nende vormistamine;</li> <li>6. Dokumentide vormistamine vastavalt juhendile.</li> </ul> |
| praktika             | puudub  |
| iseseisev töö        |   |
| ÕV 1                 | SUHTLUSSITUATSIION lahendab iseseisvalt juhendi alusel tavapäraseid suhtlussituatsioone   |
| ÕV 2                 | E-KIRI, AMETIKIRI digitaalselt allkirjastatud avalduse, algatus- ja vastuskirja koostamine ja vormistamine vastavalt juhendile ning edastamine e-kirjaga  |
| <b>Õppemeetodid</b>  |   |
| <b>Hindamine</b>     | Mitteeristav  |
| sh hindekriteeriumid | Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel  |
| sh hindamisülesanded |   |
| ÕV 1                 | <b>JUHTUMIANALÜÜS</b> etteantud suhtlussituatsioonide analüüs, reaalse käitumissituatsioonide märkamine ja nende analüüs, rollimängud suhtlussituatsioonide lahendamisel  |
| ÕV 2                 | <b>AMETIKIRI</b> juhendi alusel ametikirjade koostamine (avaldus, seletuskiri, volikiri, protokoll)<br><b>MEILJETIKETT, E-KIRI:</b> 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.   |
| <b>Õppematerjalid</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salumaa, Tarmo Aktiivõppe meetodid. I - II / Tarmo Salumaa, Mati Talvik, Alvar Saarniit<br/>Tallinn: Merlecons &amp; Co, 2006 ([Tallinn : Pakett])</li> <li>2. Klienditeeninduse alused lihtsas keeles / koostaja Sirje Schumann ; Tallinna Tööstushariduskeskus<br/>Tallinn : Tallinna Tööstushariduskeskus, 2019 ([Tartu] : [Paar])</li> <li>3. <a href="#">Suhtlemisostkustest õpetamisel ja juhtimisel / Heiki Krips</a><br/>Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastus, c2005 ([Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda]) [2.], täiend. tr.</li> <li>4. Kidron, Anti Suhtlemine : inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia / Anti Kidron [Tallinn] : Mondo, 2004<br/>([Tallinn] : Ühiselu)</li> <li>5. <a href="#">Jaskolka</a>. A „Kuidas lugeda ja kasutada kehakeelt“ 2005 Kirjastus Ersen</li> <li>6. Asjaajamiskorra ühtsed alused: <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/72783">https://www.riigiteataja.ee/akt/72783</a></li> <li>7. Asjaajamine: <a href="https://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/asjaajamine/">https://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/asjaajamine/</a></li> <li>8. Terminoloogia sõnastik: <a href="http://www.dokumendihaldus.ee/dokumendihaldus/terminoloogia-sonastik">http://www.dokumendihaldus.ee/dokumendihaldus/terminoloogia-sonastik</a></li> <li>9. Meilietikett: <a href="http://kollis.pri.ee/turvalisus/meilietikett.html">http://kollis.pri.ee/turvalisus/meilietikett.html</a></li> </ol> |