

Tallinna Ehituskooli MAASTIKUEHITAJA (osakutse HALJASALADE HOOLDAJA) ÕPPEKAVA MOODULI RAKENDUSKAVA							
Sihtrühm	Põhihariduse omandanud täiskasvanud õpilane (kinnipidamisasutuses)						
Õppevorm	Statsionaarne						
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 6 EKAP					Õpetajad
2	KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED	sh	A	Pr töö	P	Is töö	Toomas Hinnov LJõginõlv
		156 tundi	102	-	-	54	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.						
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest						
Õpiväljundid	Hinde- ja hindamiskriteeriumid						
Õpilane	Arvestatud						
1. mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis.	Õpilane * analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi; * seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega; * leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta; * leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt praktika- ja töökohtade kohta; * koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente - CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus -, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast; * valmistab juhendi alusel ette ja osaleb näidistööintervjuul; * koostab juhendamisel endale, sh elektrooniliselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.						
Hindamismeetod	MINA-pildi koostamine, eneseanalüüs; Kirjeldab kandideerimisdokumentide: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus koostamine ja vormistamine; Juhendi järgi materjalidest või arvutist infootsingu teostamine; Kutsestandardi analüüs; Näidistööintervjuu sooritamine; Karjääriplaani koostamine .						

2. Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist	<ul style="list-style-type: none"> * kirjeldab juhendi alusel oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; * selgitab juhendi alusel nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust; * koostab elektrooniliselt juhendi alusel enda leibkonna ühe kuu eelarve; * loetleb iseseisvalt Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse; * täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni; * leiab iseseisvalt informatsiooni, põhiliste pangateenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta; * kasutab majanduskeskkonnas orienteerumiseks juhendi alusel riiklikku infosüsteemi e-riik.
Hindamismeetod	Individaalse ühe kuu eelarve koostamine; Näidistuludeklaratsiooni täitmine; Majanduslike ressursside olemasolu ja piiratuse väljaselgitamine; Eesti maksusüsteemi analüüs; Finantsasutuste teenuste kaardistamine.
3. Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	<ul style="list-style-type: none"> * kirjeldab meeskonnatöona ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast; * võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana; * kirjeldab meeskonnatöona vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid; * selgitab meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda; * kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele; * kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt meeskonnatöona juhendi alusel lihtsustatud äriplaani.
Hindamismeetod	Ettevõtluse kaardistamine lähtuvalt valitud erialast; Palgatöötaja ja ettevõtja erinevuste kaardistamine tööturul; Meeskonnatöona lihtsa äriplaanikoostamine.
4. Mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel	<ul style="list-style-type: none"> * loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel; * tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks; * tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega; * kirjeldab tulekahju ennetamise võimalusi ja oma tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas; * leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest, sh elektroonsetest allikatest juhtumi näitel; * leiab iseseisvalt ja elektrooniliselt juhendi alusel informatsiooni töölepinguseadusest töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta; * nimetab töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu erinevusi; * kirjeldab lühidalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust; * arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning

	<p>ajutise töövõimetuse hüvitist;</p> <ul style="list-style-type: none"> * koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt; * kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega.
Hindamismeetod:	<p>Tutvumine tööohutust reguleerivaid õigusaktidega; Vastavalt erialale tööohutusjuhendi koostamine, Tööohutusvahendite kaardistamine; Esmaabi andmise reeglite koostamine õnnetusjuhtumite korral; Tööseadusandlust reguleerivate dokumentide analüüs; Töölepingu kohustuslike osade tundmaõppimine; Töötaja õigusi, kohustusi ning vastutusala kirjeldava dokumendi koostamine; Algatus- ja vastuskirja koostamine.</p>
5. Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil	<ul style="list-style-type: none"> * suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid * kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; * selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi; * kirjeldab juhendi alusel meeskonnatööna kultuurilisi erinevusi suhtlemisel; * loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid; * lahendab juhendi alusel tavapäraseid teenindussituatsioone.
Hindamismeetod:	<p>Suhtlemissituatsioonide kaardistamine ja analüüs; Suhtlemise ABC koostamine; Töövestluse esmaste suhtlemisreeglite koostamine</p>
6. Evib ja arendab kutset läbivaid kompetentse; kasutab arvutit info leidmiseks ja kirjalike tööde vormistamiseks;	<ul style="list-style-type: none"> * kasutab erialast oskussõnavara; * kasutab teabe leidmiseks ja kirjalike tööde vormistamiseks arvutit; * töötab meeskonnas, on avatud koostööle; suhtleb kolleegidega, jagab kogu vajalikku ja kasulikku infot; tegutseb parima ühise tulemuse saavutamise nimel; juhendab madalama tasemega maastikuehitajaid; * peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi, järgib maastikuehituslikku ja aianduslikku head tava; * planeerib oma tööd, tegutseb iseseisvalt, täidab võetud kohustusi ja saavutab tööeesmärgid määratud aja jooksul; juhendab keskkonnanõuetest järgib tööprotsessis ohutusnõuete ja ergonoomika põhimõtteid ning vastutab nende täitmise eest; hoiab korras oma töökoha * korraldab jäätmete, sh orgaaniliste jäätmete, nõuetekohase käitluse; * hindab tööga kaasnevaid ohufaktoreid ning võtab kasutusele abinõud nende maandamiseks * annab õnnetusjuhtumi korral vältimatut abi, kutsub professionaalse abi ja teatab õnnetusjuhtumist objektijuhile või tööandjale; * mõistab ja oskab tõlgendada erialaseid tekste; * valdab eesti keelt (B2) ja üht võõrkeelt (A2).

Hindamismeetod:	Kutset läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult mooduli õpiväljundite ja kokkuvõtva hindamise juures	
Hindamine	Moodul hinnatakse mitteeristavalt.	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamise eelduseks on kõikide õpiväljundite saavutamine, sh iseseisvate tööde sooritamine lävendi tasemel.	
Teemad	Alateemad	Õppemeetod
1. KARJÄÄRI PLANEERIMINE (1 EKAP)	1. Eneseanalüüs: isikuomadused, väärtused ja hoiakud, vajadused, motivatsioon, võimed, huvid, oskused; 2. Kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõuded (sh kutsestandardid), töömaailma ootused ning võimalused (sh praktika osas); 3. Tööturu ja elukestva õppe võimaluste info; 4. Töö- ja praktikakohale kandideerimine, kandideerimisdokumendid (CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus), tööintervjuu; 5. Karjääriplaan.	Loeng- suunatud diskussioon; Probleemülesanne. Iseseisev töö.
sh iseseisev töö	Iseseisev töö – MINA-pildi koostamine, eneseanalüüs; CV, motivatsioonikirja, sooviavalduse koostamine ja vormistamine arvutil; Juhendi järgi materjalidest või arvutist infootsingu teostamine; Kutsestandardi analüüs; Karjääriplaani koostamine.	
2.MAJANDUSE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED (1,5 EKAP)	1.Isiklikud majanduslikud vajadusel, piiratud ressursid; 2.Turumajanduse olemus – nõudlus ja pakkumine; 3.Eelarve koostamine; 4.Eesti maksusüsteem, tuludeklaratsioon; 5.Eesti finantsasutustes pakutavad teenused, sellega kaasnevad võimalused ja kohustused; 6.Infosüsteem e-riik 7. Eesti ettevõtluskeskkond (keskendudes isikuteenindusele);	Loeng- suunatud diskussioon; Rühmatöö - autelu ressursside olemasolust ja piiratusel lähtudes isiklikust majanduslikust vajadusest. Individuaalsed ülesanded- ühe kuu eelarve koostamine enda leibkonna jaoks, juhendmaterjaliga näidistuludeklaratsiooni täitmine. Töölehe täitmine: palgatöötajana ja ettevõtja erinevus, ettevõtluskeskkond, ettevõtte töökorraldus, äriidee; Iseseisev töö.

	8. Palgatöötaja ja ettevõtja; 9. Ettevõtte majandustegevuse ülevaade (kliendid, tooted töökorraldus); 10. Äriidee	
sh iseseisev töö	Finantskäekirja kujunemine. Rahaasjade planeerimine. Riik, tarbijad, säästjad, tarbijakaitse. Ettevõtte SWOT analüüs õpitava eriala põhjal. Müügipakkumise koostamine. Lihtsa äriplaani koostamine meeskonnatöona. Ettevõtluse alused – õpimapi koostamine.	
3. TÖÖKESKKONNA OHUTUS JA TÖÖTERVISHOID. (1,5 EKAP)	1. Tööohutus ja tööohutust reguleerivad õigusaktid. 2. Tööandja ja töötaja põhilised õigused ning kohustused ohutu töökeskkonna tagamisel; 3. Tööohutusosalane instrueerimine 4. Tööõnnetus – töötaja õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega, tööõnnetuse registreerimine 5. Tulekahju 6. Esmaabi. Esmaabi õnnetuse korral, esmaabi terviserikete korral, õnnetused 7. Tervise säilitamine töösituatsioonis	Loeng- suunatud diskussioon; Rühmatöö - vastavalt erialale tööohutusjuhendi koostamine, töökaitsevahendite nimekirja koostamine. Rollimäng - õnnetusjuhtumi korral esmaabi andmine. Iseseisev töö.
sh iseseisev töö	1. Riskianalüüsi koostamine (töökeskkonna ohutegurid sillutise paigaldaja erialal) 2. Töölehtede täitmine: käitumine tööõnnetuse korral.	
4.TÖÖSEADUSANDLUSE ALUSED (1 EKAP)	1. 1. Tööseadusandlust reguleerivad dokumendid 2. Töölepinguseadus: tööleping, töövõtuleping ja käsundusleping, katseaeg; 3. Tööle kandideerimiseks vajalikud dokumendid 4. Töötaja õigused, kohustused ja vastutus; 5. Asutuse sisekord ja kirjutama reeglid; 6. Bruto- ja netopalgas ning ajutise töövõimetuse hüvitise arvestamine aja- ja tükitöö ning majandustulemustelt makstava tasu alusel; 7. Puhkust reguleerivad dokumendid; 8. Töötamine välisriigis; 9. Dokumentide säilitamine (organisatsiooni ja üksikisiku vaatenurgast)	Loeng-suunatud diskussioon; Rühmatöö – tööseadusandlust reguleerivate dokumentide analüüs sh tööleping, töövõtuleping, käsundusleping, töölepingu koostamine. Töölepingus olevate kohustuslike ja mittekohustuslike osade võrdlus. Palgaarvestus. Iseseisev töö.

sh iseseisev töö	Tööle kandideerimiseks vajalike dokumentide loetelu koostamine, dokumentide säilitamise võrdlus: üksikisik ja Organisatsioon.	
5.SUHTLEMISE ALUSED (1 EKAP)	1.Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. 2.Suhtlemisvahendite kasutamine (sh telefoni- ja internetisuhtluse hea tava). 3.Üldtunnustatud käitumistavad suhtlemissituatsioonides. 4.Meeskonnatöö. 5.Kultuurilised erinevused suhtlemisel. 6.Erinevad teenindussituatsioonid.	Loeng-suunatud diskussioon; Videofilmi vms demonstratsioon; Rühmatöö: suhtlemissituatsioone käsitlevad rollimängud, probleemilahendus, juhtumianalüüs; Rollimäng – töövestlus, läbirääkija ABC Individuaalne töö – test meeskonnatöö põhimõistetest Iseseisev töö.
sh iseseisev töö	Koostada juhendi alusel juhtumianalüüs, demonstreerida suhtlemisvahendite kasutamist.	
Praktika	Puudub.	
Õppematerjalid	Maire Raadik. Väikesed tarbetekstid. Käsiraamat. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2011. SA Innove . 2008. Ettevõtluse alused, õppematerjal. OÜ Infotrükk SA Innove. 2008. Ideest eduka ettevõtte, õppematerjal. OÜ Infotrükk M. Praman, M. Salu. 2005. Ettevõtluse alused. kirjatus Ilo R. Johanson. 1996. Abiks väikeetevõtjale. Tallinn M. Raudjärv. 2000. Majanduse algkursus. Matimar TRÜ A. Vihalemm. 2008. Turunduse alused. Tallinna Tehnikaülikool. Külim Moodle – Tallinna Ehituskool. Majandus ja ettevõtlus (raamatud, e-õppe õpijuhised, slaidid, õpetaja poolt koostatud õppematerjalid) Õppematerjalid http://www.innove.ee/et/kutseharidus/materjalid/ettevotlusope Ettevõtlusõppe edendamise kava. Eesti Kaubandus – Tööstuskoda Õppematerjalid http://www.innove.ee/et/kutseharidus/materjalid/ettevotlusope SA Innove koostatud karjäärimooduli õppematerjalid Töötervishoiu ja tööohutuse strateegia Töötervishoiu ja tööohutuse seadus Töötervishoiu- ja tööohutusalase väljaõppe ja täiendõppe kord Töötajate tervisekontrolli kord Esmaabi korraldus ettevõttes Töökohale esitatavad töötervishoiu ja tööohutuse nõuded Töövahendi kasutamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded	

Ohtlike kemikaalide ja neid sisaldavate materjalide kasutamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded
Isikukaitsevahendite valimise ja kasutamise kord
Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise registreerimise, teatamise ja uurimise kord
Tuleohutuse seadus ja määrus
Tuletöö tegemisele esitatavad nõuded.
Äripäeva käsiraamat – Töötervishoid ja tööohutus
Töölepinguseadus
Võlaõiguse seadus
Kollektiivlepingu seadus
Ravikindlustuse seadus
Vanemahüvitise seadus
Riikliku pensionikindlustuse seadus
EVS 882-1:2006 „Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendielemendid ja vorminõuded. Osa 1: Kiri“. T.-
R.Kõrven. Asjaajamine. Tallinn 2005
Lewis, R. D. Kultuuridevahelised erinevused: kuidas edukalt ületada kultuuribarjääre. Tallinn: TEA Kirjastus, 2003.
Eetikaveeb: http://www.eetika.ee/et/globaalne_eetika/kultuuriderinevused/192800
A.Kidron; V.Kolga. Isiksuse käsitlusi Läänes ja Idas
A.Kidron. Suhtlemise psühholoogia.
Berne, E. Suhtlemismängud. Mängud ja manipulatsioonid inimsuhetes.
Goleman, D. Töö emotsionaalse intelligentsusega. Emotsionaalse intelligentsuse kasutamine.
A.Kidron. Isiksus. Tallinn 2005
Tooman, H., Mae, A. Inimeselt inimesele. Tallinn: Avita 1999
Ajakiri „Psühholoogia Sinule“
K.Karro „Kuidas me tegelikult suhtleme?“, Tallinn OÜ Agitaator 2012
Integratsiooni ja Migratsiooni SA „Karjääri planeerimine“, 2013
„Karjääriõppe sidumine praktikaga. Soovituslikud abimaterjalid“, HTM ja Innove. 2010
„Karjääriplaneerimise oskuste kujundamine kutseõppes“, HTM ja Innove 2014
S.Schumann „Suhtlemise alused lihtsamal keeles“, Tallinn 2014
„Töötervishoiu ja tööohutuse käsiraamat kutsekoolidele“, Sotsiaalministeerium
„Töötervishoid ja tööohutus: teabelehed. Sotsiaalministeerium, 2006