

**Tallinna Ehituskool**  
**4.taseme kutseõppe õppekava „Plaatija“**

MOODULITE RAKENDUSKAVA					
<b>Sihtrühm</b>	Keskkharidusega õppija				
<b>Õppevorm</b>	Statsionaarne koolipõhine õpe				
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht 6 EKAP</b>			<b>Õpetajad</b>
1	KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED	Kokku tunde	Audit. töö	Is töö	H. Reilson, I. Jõginõlv, erialaõpetajad, külalislektorid
		156	116	40	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks</b>	Puuduvad.				
<b>Mooduli eesmärk</b>	Õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.				
<b>Hindamine</b>	Moodul hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamise eelduseks on õpiväljundite saavutamine, sh iseseisvate tööde sooritamine lävendi tasemel.				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>				
	<b>Mitmeeristav</b>				
1. Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääri-planeerimise protsessis	<b>Õpilane</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi</li> <li>➤ seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega</li> <li>➤ leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</li> <li>➤ leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt praktika- ja töökohtade kohta</li> <li>➤ koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente - CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus -, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</li> <li>➤ valmistab juhendi alusel ette ja osaleb näidistööintervjuul</li> <li>➤ koostab juhendamisel endale, sh elektrooniliselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani</li> </ul>				

Hindamismeetodid, sh hindamisülesanded	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(1 EKAP) .
2. mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kirjeldab juhendi alusel oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest</li> <li>➤ selgitab juhendi alusel nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust</li> <li>➤ koostab elektrooniliselt juhendi alusel enda leibkonna ühe kuu eelarve</li> <li>➤ loetleb iseseisvalt Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse</li> <li>➤ täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni</li> <li>➤ leiab iseseisvalt informatsiooni, põhiliste pangateenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta</li> <li>➤ kasutab majanduskeskkonnas orienteerumiseks juhendi alusel riiklikku infosüsteemi e-riik</li> </ul>
Hindamismeetod, sh hindamisülesanded	Individuaalse ühe kuu eelarve koostamine; Näidistuludeklaratsiooni täitmine; Majanduslike ressursside olemasolu ja piiratuse väljaselgitamine; Eesti maksusüsteemi analüüs; Finantsasutuste teenuste kaardistamine (0,75 EKAP).
3. Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kirjeldab meeskonnatöona ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast</li> <li>➤ võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana</li> <li>➤ kirjeldab meeskonnatöona vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid</li> <li>➤ selgitab meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda</li> <li>➤ kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</li> <li>➤ kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt meeskonnatöona juhendi alusel lihtsustatud äriplaani</li> </ul>
Hindamismeetod, sh hindamisülesanded	Ettevõtluse kaardistamine lähtuvalt valitud erialast; Palgatöötaja ja ettevõtja erinevuste kaardistamine tööturul; Meeskonnatöona lihtsa äriplaanikoostamine (0,75 EKAP).
4. mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel</li> <li>➤ tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</li> <li>➤ tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</li> <li>➤ kirjeldab tulekahju ennetamise võimalusi ja oma tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</li> <li>➤ leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest, sh elektroonsetest allikatest juhtumi näitel</li> <li>➤ leiab iseseisvalt ja elektrooniliselt juhendi alusel informatsiooni töölepinguseadusest töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta</li> <li>➤ nimetab töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu erinevusi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab lühidalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust</li> <li>➤ arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</li> <li>➤ koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</li> <li>➤ kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</li> </ul>	
Hindamismeetod, sh hindamisülesanded	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 (2,5EKAP).	
5. Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid</li> <li>➤ kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</li> <li>➤ selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi</li> <li>➤ kirjeldab juhendi alusel meeskonnatööna kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</li> <li>➤ loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid</li> <li>➤ lahendab juhendi alusel tavapäraseid teenindussituatsioone</li> </ul>	
Hindamismeetod, sh hindamisülesanded	Suhtlemissituatsioonide kaardistamine ja analüüs; Suhtlemise ABC koostamine; Töövestluse esmaste suhtlemisreeglite koostamine (1EKAP).	
<b>Teemad</b>	<b>Alateemad</b>	<b>Õppemeetod</b>
<b>Karjääri planeerimine – 1 EKAP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eneseanalüüs: isikuomadused, väärtused ja hoiakud, vajadused, motivatsioon, võimed, huvid, oskused;</li> <li>2. Kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõuded (sh kutsestandardid), töömaailma ootused ning võimalused (sh praktika osas);</li> <li>3. Tööturu ja elukestva õppe võimaluste info;</li> <li>4. Töö- ja praktikakohale kandideerimine, kandideerimisdokumendid (CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus), tööintervjuu;</li> <li>5. Karjääriplaan.</li> </ol>	<p>Loeng-suunatud diskussioon;</p> <p>Videofilmi demonstratsioon tööintervjuudest</p> <p>Rühmatöö - erialapõhiselt isikuomaduste, väärtuste ja hoiakute kaardistamine, kandideerimisdokumentide koostamine, kutse-, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõuete analüüs, tööturu analüüs;</p> <p>Rollimäng - tööintervjuu;</p> <p>Esitlus</p> <p>Iseseisev töö – mina-pildi koostamine, karjääriplaan koostamine, tööturu ja elukestva õppe võimaluste infootsing.</p>
sh iseseisev töö	Õppija koostab juhendi alusel eneseanalüüsi, teostab juhendi järgi materjalidest või arvutist infootsingu, kutsestandardi analüüs, koostab juhendi järgi kandideerimisdokumendid.	

<b>Majanduse ja ettevõtluse alused – 1,5 EKAP</b>	1. Isiklikud majanduslikud vajadused, 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); 8. Palgatöötaja ja ettevõtja; 9. Ettevõtte majandustegevuse ülevaade (kliendid, tooted töökorraldus); 10. Äriidee.	Loeng- suunatud diskussioon; Rühmatöö - autelu ressurside olemasolust ja piiratusest 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; Töö arvutis tööjuhendi alusel (infootsing Eesti ettevõtluskeskkonna kohta, äriidee);
sh iseseisev töö	Finantskäekirja kujunemine. Rahaasjade planeerimine. Riik, tarbijad, säästjad, tarbijakaitse. Õpimapi koostamine. ettevõtte SWOT analüüs õpitava eriala põhjal. Müügipakkumise koostamine. Lihtsa äriplaani koostamine meeskonnatööna. Ettevõtluse alused – õpimapi koostamine	
<b>Töökeskkonna ohutus ja tervishoid – 1,5 EKAP</b>	1. Tööohutus ja tööohutust reguleerivad õigusaktid. 2. Tööandja ja töötaja põhilised õigused ning kohustused ohutu töökeskkonna tagamisel; 3. Tööohutusala 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. Individuaalne töö - vastavalt erialale esitluse koostamine: töökeskkond ja tervishoid.
sh iseseisev töö	Vastavalt erialale riskianalüüsi koostamine (töökeskkonna ohutegurid). Töölehtede täitmine: Käitumine tulekahju korral.	
<b>Tööseadusandluse alused – 1EKAP</b>	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 netopalgaga ning ajutise töövõimetuse hüvitise	Loeng-suunatud diskussioon; Rühmatöö – Tööseadusandlust reguleerivate dokumentide analüüs sh tööleping, töövõtuleping, käsundusleping, töölepingu koostamine. Töölepingus olevate kohustuslike ja mittekohustuslike osade võrdlus. Palgaarvestus

	<p>arvestamine aja- ja tükitöö ning majandustulemustelt makstava tasu alusel;</p> <p>7. Puhkust puudutavad dokumendid – puhkuse pikkus ja aeg.</p> <p>8. Töötamine välisriigis;</p> <p>9. Dokumentide säilitamine (organisatsiooni ja üksikisiku vaatenurgast).</p>	
sh iseseisev töö	Tööle kandideerimiseks vajalike dokumentide loetelu koostamine, dokumentide säilitamise võrdlus: üksikisik ja organisatsioon.	
<b>Suhtlemise alused – 1 EKAP</b>	<p>1. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine;</p> <p>2. Suhtlemisvahendite kasutamine sh telefoni- ja internetisuhtluse hea tava;</p> <p>3. Üldtunnustatud käitumistavad suhtlemissituatsioonides;</p> <p>4. Meeskonnatöö;</p> <p>5. Kultuurilised erinevused suhtlemisel;</p> <p>6. Kliendikeskne teenindus;</p> <p>7. Erinevad teenindussituatsioonid.</p>	<p>Loeng-suunatud diskussioon;</p> <p>Videofilmi vms demonstratsioon;</p> <p>Rühmatöö: suhtlemissituatsioone käsitlevad rollimängud, probleemilahendus, juhtumianalüüs;</p> <p>Rollimäng – töövestlus, läbirääkija ABC</p> <p>Individuaalne töö – test meeskonnatöö põhimõistetest</p>
sh iseseisev töö	Koostab juhendi alusel juhtumianalüüsi, demonstreerib suhtlemisvahendite kasutamist.	
<b>Õppematerjalid</b>	<p><b>Õppekirjandus ja muu õppematerjal</b></p> <p>SA Innove . 2008. Ettevõtluse alused, õppematerjal. OÜ Infotrükk</p> <p>SA Innove. 2008. Ideest eduka ettevõtte, õppematerjal. OÜ Infotrükk</p> <p>M. Praman, M. Salu. 2005. Ettevõtluse alused. kirjatus Ilo</p> <p>R. Johanson. 1996. Abiks väikeetevõtjale. Tallinn</p> <p>M. Raudjärv. 2000. Majanduse algkursus. Matimar TRÜ</p> <p>A. Vihalemm. 2008. Turunduse alused. Tallinna Tehnikaülikool. Külim</p> <p>Moodle – Tallinna Ehiuskool. Majandus ja ettevõtlus (raamatud, e-õppe õpijuhised, slaidid, õpetaja poolt koostatud õppematerjalid)</p> <p>Õppematerjalid <a href="http://www.innove.ee/et/kutseharidus/materjalid/ettevotlusope">http://www.innove.ee/et/kutseharidus/materjalid/ettevotlusope</a></p> <p>SA Innove poolt koostatud karjäärimooduli õppematerjalid</p> <p>Töötervishoiu ja tööohutuse strateegia</p> <p>Töötervishoiu ja tööohutuse seadus</p>	

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  
Võlaõiguseadus  
Kollektiivlepingu seadus  
Ravikindlustuse seadus  
Vanemahüvitise seadus  
Riikliku pensionikindlustuse seadus  
EVS 882-1:2006 „Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendielemendid ja vorminõuded. Osa 1: Kiri“.  
Lewis, R. D. Kultuuridevahelised erinevused: kuidas edukalt ületada kultuuribarjääre. Tallinn: TEA Kirjastus, 2003.  
Eetikaveeb: [http://www.eetika.ee/et/globaalne\\_eetika/kultuuriderinevused/192800](http://www.eetika.ee/et/globaalne_eetika/kultuuriderinevused/192800)  
A.Kidron; V.Kolga. Isiksuse käsitusi Läänes ja Idas  
A.Kidron. Suhtlemise psühholoogia.  
Berne, E. Suhtlemismängud. Mängud ja manipulatsioonid inimsuhetes.  
Goleman, D. Töö emotsionaalse intelligentsusega. Emotsionaalse intelligentsuse kasutamine.  
Mitchell, J. Kallista oma kliente. Tallinn: Varrak 2004;  
Tooman, H., Mae, A. Inimeselt inimesele. Tallinn: Avita 1999