

KINNITATUD

direktori käskkiri 05.05.2020 nr 1-1/302

kooli nõukogu kooskõlastus 05.05.2020

protokoll nr 1-2/65/2020

<b>PUHASTEENINDAJA – JUHENDAJA, TASE 4 ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA</b>	
Sihtrühm	Põhiharidusega õppija
Õppevorm	Statsionaarne koolipõhine õpe

<b>Mooduli nr</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</b>	E. Rõuk E. Kadastik E. Altermann E. Laurson
<b>Nõuded mooduli alustamiseks</b>	Puuduvad		
<b>Mooduli eesmärk</b>	Õpetusega taotletakse, et õpilane kujundab oma tööalast karjääri ja arendab eneseteadlikkust tänapäevases muutuvras keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
Õpilane: 1) kavandab oma õpitee, arvestades isiklike, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid	Õpilane: 1. Analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi seoses õpitava erialaga 2. Sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid 3. Koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani, arvestades oma huvide, ressursside ja erinevate keskkonnateguritega		
2) mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi	4. Selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid 5. Kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda 6. Selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi 7. Kirjeldab organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest 8. Valib enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli 9. Seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning toob välja probleemid ja võimalused		
3) kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või	10. Analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas 11. Kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid 12. Kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist,		

rahalisel tähenduses	sotsiaalset ja/või rahalist väärtust 13. Valib meeskonnatöona sobiva jätkusuutliku lahenduse probleemile 14. Koostab meeskonnatöona tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks
4) mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama  Jaotus tundides: teoreetiline töö: tundi iseseisev töö: tundi kokku: tundi	15. Analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes 16. Kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid 17. Selgitab tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel, lähtudes eesmärkidest ning lühija pikaajalisest karjääriplaanist 18. Selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Teemad, alateemad</b>
ÕV 1 (+ tundi)	<p><b>1. Enesetundmine ja selle tähtsus õpitee planeerimisel</b></p> <ul 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> </ul> <p><b>2. Õppimise olemus ja võimalused</b></p> <ul 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)</li> <li>• Õppimine Eestis ja välismaal</li> </ul>
ÕV 2 (+ tundi)	<p><b>3. Majandus, selle olemus ja toimimise mehhanismid</b></p> <ul 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> <li>• Valitsuse ja riigieelarve roll majanduses</li> <li>• Hinnastabiilsus, finantssüsteem ja rahapoliitika</li> </ul> <p><b>4. Tööandja ja töövõtja rollid, õigused ja kohustused. tööseadusandlus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tööandja roll, tema õigused ja kohustused</li> <li>• Töövõtja roll, tema õigused ja kohustused</li> <li>• Riiklik töötervishoiu ja tööohutuse strateegia</li> <li>• Töökeskkonna ohutuse ja töötervishoiualane seadusandlus</li> <li>• Tervisekontroll, töötervishoiu- ja töökeskkonnaalased teabematerjalid</li> <li>• Riskianalüüs, tööõnnetus, käitumine tööõnnetuse korral</li> <li>• Lepingulised suhted töö tegemisel.</li> <li>• Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö</li> </ul>

	<p>ja puhkeaeg, puhkuste liigid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</li> </ul>
ÕV 3 (+ tundi)	<p><b>5. Ettevõtlus ja ettevõtlikkus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ettevõtlus ja selle koht ning olulisus turumajanduses</li> <li>• Ärikeskkonna osapooled ja regulatsioonid</li> <li>• Vastutustundlik ettevõtlus</li> <li>• Sotsiaalne ettevõtlus, selle olemus ja sisu</li> <li>• Turg ja turundus</li> <li>• Finantsid ettevõttes</li> <li>• Ettevõtluse algus, areng ja ka lõpetamise võimalused</li> <li>• Rahvusvaheline majandus ja majandus muutuv maailmas, muutused/arengud ettevõtluses</li> </ul>
ÕV 4 (+ tundi)	<p><b>6. Tulevikuoskused</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muutuva õpi- ja töökeskkonnaga kohanemine</li> <li>• Erinevates kultuurikeskkondades töötamine</li> <li>• Oskus kiiresti reageerida ootamatule situatsioonile ja leida lahendusi.</li> </ul> <p><b>7. Planeerimise ja enesejuhtimise viisid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassikaline ja kaasaegne lähenemine karjäärile (vertikaalne-, horisontaalne- ja kannapöördekarjäär, kaleidoskoop- ja spiraalkarjäär, piirideta karjäär, tööelu 4,0).</li> </ul> <p><b>8. Tööle kandideerimine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV koostamise põhitõed</li> <li>• Kandideerimisdokumendid: avaldus, kaaskiri, motivatsioonikiri</li> <li>• Tööintervjuu</li> </ul>
praktika	puudub
iseseisev töö ... tundi	
ÕV 1 (tundi)	ÕPITEE PLANEERIMINE: õpiplaani koostamine (teema / eesmärgid / strateegiad / vahendid, ressursid/ ajamaatriks, plaan / hindamine / reflektatsioon)
ÕV 2 (tundi)	ANALÜÜS JA KAVANDAMINE: koostab oma isikliku eelarve juhendi alusel ja analüüsib oma majanduslikke võimalusi; koostab juhendi alusel tuludeklaratsiooni A vormi; analüüsib oma majanduslikke võimalusi töötajana ja tööandjana oma eriala valdkonnas; leiab informatsiooni seadustest (tööandja õigused ja kohustused / töövõtja õigused ja kohustused / tööleping / töökorraldus / puhkus); vormistab etteantud juhendi abil oma erialast tuleneva näidistöölepingu.
ÕV 3 (tundi)	MINIUURIMUS: koostab uurimuse kuidas ettevõtte (3-5 ettevõtte näitel) viivad ellu vastutustundliku ettevõtluse printsiipe ja analüüsib selle tulemuslikkust ettevõttes.
ÕV 4 (tundi)	MONITOOING: monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmärke.
Õppemeetodid	Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö,

	õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs
<b>Hindamine</b>	Mitteeristav
sh hindekriteeriumid	Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel
sh hindamisülesanded	
ÕV 1	<b>ÕPIPLAAN</b> Õppija esitab elektroonilises keskkonnas, Google Drive või Moodle, õpiplaani, mille koostamisel on lähtunud dokumentide vormistamise heast tavast ja mida hinnatakse kirjaliku juhendi alusel. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel
ÕV 2	<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 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)
ÕV 3	<b>ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS</b> PEST ja PESTLE 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 meeskonnatöona, vastutustundliku ettevõtluse uurimine 3-5 ettevõtte kohta, kuidas neid printsiipe realselt ka ellu viiakse ettevõtetes ja meeskonna tööna analüüsi tegemine, meeskonna tööna sotsiaalse ettevõtte olemuse selgitamine ja näited 5 sotsiaalse ettevõtte kohta, mini turundusplaani koostamine loovalt ja mänguliselt, lihtsustatud finantsprognooside koostamine äriidee kohta, hinnapakumise ja arve koostamine.
ÕV 4	<b>KARJÄÄRIPLAAN</b> Õppija koostab ja analüüsib enda karjääriplaani, olles eelnevalt esitanud "Monitooringu". Hinne kujuneb kirjalikus juhendis_ettenähtud kriteeriumite alusel
sh hindamiseetodid	
ÕV 1	Analüüs, arutelu, individuaalne vestlus, mõistete bingo, rühmatöö, tööleht, õppekäik

ÕV 2	Õppeprotsessis osalemine (koostöö / algatusvõime / meeskonnatöö / julgus oma arvamuse esitamisel / erinevate võimaluste leidmine / eriarvamuste aktsepteerimine / korrektne kõnekeel), tööleht, infootsing ja selle kriitiline analüüs, esitlus, õpiobjekti koostamine, test, SWOT analüüs, individuaalsed õpiülesanded (näidistööleping, äriidee kirjeldus, unistuste ettevõtte)
ÕV 3	Õppeprotsessis osalemine (koostöö / algatusvõime / meeskonnatöö / julgus oma arvamuse esitamisel / erinevate võimaluste leidmine / eriarvamuste aktsepteerimine / korrektne kõnekeel), tööleht, infootsing ja selle kriitiline analüüs, esitlus, PEST ja PESTLE analüüs, ajurünnak, rühmatöö, ärimudeli koostamine
ÕV 4	Eneseanalüüs, esitlus, individuaalne tagasiside, mõistekaart / mõistete bingo, rollimäng, tööintervjuu simulatsioon, töökogemuse 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. Haritus ja professionaalsus <a href="https://arvamus.postimees.ee/1992139/hari-tus-ja-professionaalsus">https://arvamus.postimees.ee/1992139/hari-tus-ja-professionaalsus</a> (12.01. 2003)</li> <li>2. SA Kutsekoda kodulehel <a href="https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2016/04/Tulevikutrendid-1.pdf">https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2016/04/Tulevikutrendid-1.pdf</a></li> <li>3. OSKA raport "Töö ja oskused 2025" <a href="https://epale.ec.europa.eu/et/resource-centre/content/too-ja-oskused-2025-0">https://epale.ec.europa.eu/et/resource-centre/content/too-ja-oskused-2025-0</a></li> <li>4. SA Kutsekoda video "Tulevikuoskused": <a href="https://www.youtube.com/watch?v=XLTIES-WrvU&amp;t=148s">https://www.youtube.com/watch?v=XLTIES-WrvU&amp;t=148s</a> ja <a href="https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8Wsl">https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8Wsl</a></li> <li>5. Video „Õppimise kolm vaala“ <a href="https://www.youtube.com/watch?v=k5O_plgF3kE">https://www.youtube.com/watch?v=k5O_plgF3kE</a></li> <li>6. Archimedes kodulehega tutvumine. <a href="http://archimedes.ee/">http://archimedes.ee/</a></li> <li>7. Õpiränne Taanis <a href="https://www.youtube.com/watch?v=L3vcCaKaZcs">https://www.youtube.com/watch?v=L3vcCaKaZcs</a></li> <li>8. Kvalifikatsiooniraamistik <a href="https://www.kutsekoda.ee/kvalifikatsiooniraamistik/">https://www.kutsekoda.ee/kvalifikatsiooniraamistik/</a></li> <li>9. Eesti kvalifikatsiooniraamistikku tutvustav videoklipp SA Kutsekoja kodulehel <a href="https://www.kutsekoda.ee/eesti-kvalifikatsiooniraamistik-ekr-alam/">https://www.kutsekoda.ee/eesti-kvalifikatsiooniraamistik-ekr-alam/</a></li> <li>10. Üldised kompetentsid ja kvalifikatsiooniga seonduvad terminid <a href="https://www.tootukassa.ee/sites/tootukassa.ee/files/Uldised%20kompetentsid.pdf">https://www.tootukassa.ee/sites/tootukassa.ee/files/Uldised%20kompetentsid.pdf</a></li> <li>11. Kutsestandardid: <a href="https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid_top2/?">https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid_top2/?</a></li> <li>12. Euroopa keelemapp <a href="https://europass.ee/keelepass">https://europass.ee/keelepass</a></li> <li>13. Ettevõtlus. 4. taseme kutseõpe <a href="https://www.opiq.ee/Kit/Details/223">https://www.opiq.ee/Kit/Details/223</a></li> <li>14. Ettevõtlusõppe programm Edu&amp;Tegu <a href="https://ettevotlusope.edu.ee/">https://ettevotlusope.edu.ee/</a></li> <li>15. EAS koduleht <a href="https://www.eas.ee/">https://www.eas.ee/</a></li> <li>16. Tootukassa koduleht <a href="https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-">https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-</a></li> </ol>

	<p><a href="#">kasutamine</a></p> <p>17. Opiq keskkond: <a href="https://www.opiq.ee/Packages/Details?packageKey=TeacherHighSchoolPackage">https://www.opiq.ee/Packages/Details?packageKey=TeacherHighSchoolPackage</a></p> <p>18. Innove SA Ettevõtlus 4.tase kutseõppes: <a href="https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM">https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM</a></p> <p>19. Rahajutud: <a href="https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM">https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM</a></p> <p>20. Rikkaks saamise õpiku autori koduleht:<a href="https://roosaare.com/">https://roosaare.com/</a></p> <p>21. Üks hea ja ajas vastu pidanud väärtushinnangute artikkel Peep Laja poolt: <a href="https://peeplaja.blogspot.com/2005/11/this-i-believe.html">https://peeplaja.blogspot.com/2005/11/this-i-believe.html</a></p> <p>22. Maksuameti koduleht: <a href="https://www.emta.ee/et">https://www.emta.ee/et</a></p> <p>23. <a href="https://www.rmp.ee/">https://www.rmp.ee/</a> on majandusarvestuse ja ettevõtte majandamisega seotud infoleht</p> <p>24. Finantsaubits :<a href="https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaubits">https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaubits</a></p> <p>25. Finantsinspektsiooni poolt loodud leht: <a href="https://www.minuraha.ee/">https://www.minuraha.ee/</a></p> <p>26. Tööelu lehekülg: <a href="https://www.tooelu.ee/">https://www.tooelu.ee/</a></p> <p>27. Tööinspektsiooni koduleht:<a href="https://www.ti.ee/est/avaleht/">https://www.ti.ee/est/avaleht/</a></p> <p>28. Äriidee potentsiaali hindamine, turukõlblikkuse ja realiseeritavuse hindamine “Ajujaht seminari video”: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=PY68Oy23T4M&amp;t=7s">https://www.youtube.com/watch?v=PY68Oy23T4M&amp;t=7s</a></p> <p>29. Ekspordi käsiraamat: <a href="https://www.eas.ee/ekspordi-kasiraamat/">https://www.eas.ee/ekspordi-kasiraamat/</a></p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht	Õpetajad
2	<b>PUHASTAMINE JA KORISTAMINE</b>	<b>15 EKAP (sh 4õn praktika)</b>	Rita Vaher, Karin Õunap
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija mõistab elukeskkonna puhtana hoidmist nõutaval tasemel ja töötab kutselise koristamise põhireegleid järgides.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) määratleb objekti koristusvajaduse lähtudes mustuse liigist ja astmest ning koostab koristusplaani erineva otstarbega ruumidele	<ol style="list-style-type: none"> <li>Märkab ja fikseerib hooldus- ja eripuhastustöödega eemaldatavat mustust</li> <li>Liigitab mustust vastavalt mustuse eripärale ning määrab mustuse eemaldamiseks vajalikud puhastusmeetodid, koristusained ja –tarvikud.</li> <li>Eristab pinnakattematerjale vastavalt nende puhastamise eripärale</li> <li>Koostab koristusplaani erineva otstarbega ruumidele arvestades otstarbekat puhtusastet ning koristussagedust, ruumi eripära, ning määratledes plaanis hoolduskoristuse või eripuhastustööde vajaduse</li> <li>Vormistab koristusplaani arvutil eesti keeles etteantud juhise järgi ja kasutab selles korrektseid erialaseid termineid</li> </ol>		

<p>2) valib ja kasutab koristustarvikuid ja – masinaid, analüüsib hoolduskuludeks vajalikku materjalikogust</p> <p>3) valib, doseerib ja kasutab koristusaineid ning analüüsib kulusid</p> <p>4) viib läbi hoolduskoristust ja suurpuhastust</p> <p>5) juhendab kaastöötajaid hoolduskoristustööl</p>	<p>6. Valib ergonoomilised koristustarvikud ja/või –masinad arvestades mustust, pinnakattematerjali, olemasolevaid võimalusi, saavutatavat eesmärki ning töö- ja keskkonnaohutuse põhimõtteid</p> <p>7. Koostab analüüsi koristustarvikute ja/või –masinate valiku otstarbekuse kohta, tuues välja masina või tarviku elukaare analüüsi ning kasutades korrektseid erialaseid termineid</p> <p>8. Valmistab tööks ette, kasutab, korrastab ja puhastab kasutamisejärgselt koristustarvikud ja/või –masinad</p> <p>9. Koostab kirjaliku hoolduskulude analüüsi kasutades pindala arvutamise valemeid, selgitab analüüsi põhjal välja kulude vajaduse ja soodsama ostukohta</p> <p>10. Valib koristusaine vastavalt mustusele ja pinnakattematerjalile</p> <p>11. Arvestab erinevalt esitatud doseeringute puhul sobiva koguse kasutuslahuse valmistamiseks vajatava koristusaine hulga.</p> <p>12. Koostab analüüsi koristusainete valiku otstarbekuse kohta arvestades aine tõhusust, hinda, ja keskkonnamõjusid ning kasutades korrektseid erialaseid termineid</p> <p>13. Doseerib ja kasutab koristusainet vastavalt kasutusjuhendile</p> <p>14. Puhastab erineva otstarbega ruumide põranda, seinad, laed, mööbli ja esemed erinevatest mustustest, kasutades mustusele ja pinnakattele sobivaid koristusmeetodeid, koristustarvikuid ja -aineid ning vajaduse korral kaitse- ja abivahendeid järgides konfidentsiaalsuse põhimõtteid ning ettevõttes kehtivaid eeskirju</p> <p>15. Töötab tervist, keskkonda ja vahendeid säästvalt, rakendab ergonoomilisi töövõtteid ning sooritab oma eriala kutsetöö spetsiifikast lähtuvaid sobilikke rühi-, koordinatsiooni ja võimlemisharjutusi</p> <p>16. Analüüsib igapäevaselt oma töö tulemusi ja teeninduskäitumist</p> <p>17. Koostab objekti koristusvajadusest lähtuvalt koristusplaani, kasutades erialaseid termineid ja kavandab juhendamise</p> <p>18. Loob kontakti juhendatavaga, selgitades välja juhendatava teadmised ja oskused.</p> <p>19. Annab juhendatavale üheselt mõistetavalt juhised lähtuvalt koristusplaanist.</p> <p>20. Reflekteerib ennast kui juhendajat ning annab tagasisidet juhendatavale.</p> <p>21. Teeb parendusettepanekud ja analüüsib neid koos juhendatavaga.</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p><b>1. Koristusvajaduse määratlemine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mustuse liigid</li> <li>• Pinnakattematerjalide liigid</li> <li>• Koristusained</li> <li>• Hoolduskoristuses planeeritavad tööd</li> <li>• Suurpuhastuses planeeritavad tööd</li> <li>• Koristusplaani koostamine</li> </ul> <p><b>2. Koristustarvikud ja –masinad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Põrandakuivatajad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mopikomplekid</li> <li>• Pesuharjad ja hõõruki komplekid</li> <li>• Koristustekstiilid</li> <li>• Klaasipesutarvikud</li> <li>• Tolmuimejad</li> <li>• Kombineeritud põrandapesumasinad</li> </ul> <p><b>3. Hoolduskoristus ja suurpuhastus praktilised tööd</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koristusmeetodid</li> <li>• Erinevate otstarbega ruumide hooldus- ja suurpuhastus</li> </ul> <p><b>4. Kaasõpilase juhendamine praktilistel töödel</b></p> <p><b>5. Probleemipõhise koristuskava koostamine.</b></p>																								
Sh iseseisev töö	Hoolduskoristus ja suurpuhastus tööjuhendid.																								
Sh praktika	(4 õn) 1-5 õpiväljundite kinnistamine																								
Õppemeetodid	Loeng, kirjalik töö, probleemipõhine õpe, analüüsiv kirjutamine, praktiline töö, juhtumianalüüs																								
Hindamine	<p>Mitteeristav hindamine</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ülesanne</th> <th>Hindamiskriteerium</th> <th>Hindamismeetod</th> <th>Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lahendab erialaülesandeid</td> <td>1-3/1-11</td> <td>Test Vestlus</td> <td>Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“</td> </tr> <tr> <td>Mustuse märkamine</td> <td>1-3/1 - 11</td> <td>Probleemi lahendamine</td> <td>On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi</td> </tr> <tr> <td>Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)</td> <td>1-4/1-16</td> <td>Kirjalik töö Demonstratsioon</td> <td>On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.</td> </tr> <tr> <td>Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja koostab analüüsi. Praktika</td> <td>1-4/1-16</td> <td>Esitlus, analüüs  Praktika aruanne</td> <td>On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.</td> </tr> <tr> <td>Juhendab kaastöötajat koristusplaani alusel</td> <td>1-21/1 - 21</td> <td>Juhtumianalüüs</td> <td>Annab tagasisidet juhendatavatele, analüüsib juhendatavalt saadud tagasisidet, reflekteerib ennast kui juhendajat.</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismeetod	Arvestatud	Lahendab erialaülesandeid	1-3/1-11	Test Vestlus	Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“	Mustuse märkamine	1-3/1 - 11	Probleemi lahendamine	On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi	Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)	1-4/1-16	Kirjalik töö Demonstratsioon	On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.	Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja koostab analüüsi. Praktika	1-4/1-16	Esitlus, analüüs  Praktika aruanne	On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.	Juhendab kaastöötajat koristusplaani alusel	1-21/1 - 21	Juhtumianalüüs	Annab tagasisidet juhendatavatele, analüüsib juhendatavalt saadud tagasisidet, reflekteerib ennast kui juhendajat.
Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismeetod	Arvestatud																						
Lahendab erialaülesandeid	1-3/1-11	Test Vestlus	Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“																						
Mustuse märkamine	1-3/1 - 11	Probleemi lahendamine	On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi																						
Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)	1-4/1-16	Kirjalik töö Demonstratsioon	On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.																						
Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja koostab analüüsi. Praktika	1-4/1-16	Esitlus, analüüs  Praktika aruanne	On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.																						
Juhendab kaastöötajat koristusplaani alusel	1-21/1 - 21	Juhtumianalüüs	Annab tagasisidet juhendatavatele, analüüsib juhendatavalt saadud tagasisidet, reflekteerib ennast kui juhendajat.																						



Sh hindekriteeriumid	On saavutanud õpiväljundid 1 – 5 Koostab kirjaliku tööna praktikaobjekti analüüsi ja esitluse		
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Teooria test, praktiline proovitöö, vestlus		
Sh hindamise meetodid	Praktikaaruande kaitsmine, demonstratsioon, juhtumianalüüs		
Õppematerjalid	Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009 Koristustööde kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine EVS 914:2012 R. Pius; S. Roos; H. Alt; E. Altermann; L. Padu; U. Stroom; E. Kuura ja K. Puusepp (2007). Puhastustööde juhi käsiraamat. Järvamaa Kutsehariduskeskus Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a>		
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht</b>	<b>Õpetajad</b>
<b>3</b>	<b>KORISTUSTÖÖDE MÕÖDISTAMINE</b>	<b>4,5 EKAP</b>	Karin Õunap
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Koristustööde mõõdistamise eesmärk on leida moodused kuidas saavutada soovitatav puhtuseaste võimalikult ökonoomselt ja saada koristusjuhendid vastavusse tegelike vajadustega		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) kaardistab etteantud objekti	1. Kirjeldab PT töökoormust mõjutavaid objektiivseid ja subjektiivseid tegureid, tuues näiteid vaadeldavast objektist; 2. Analüüsib koristustööde mõõdistamise eesmärke, kirjeldades ruumi kasutamise otstarvet ja eeldatavat puhtuseastet; 3. Kaardistab objekti, arvestades möbleeritust, mustuse astet, pinnakattematerjale, ruumi kasutamise intensiivsus jm		
2) kaardistab oma tööobjekti	4. Kirjeldab mõõdistamise põhimõtteid, analüüsides meetodistandardeid; 5. Kaardistab oma tööobjekti, kasutades koristustööde mõõdistamisel olevaid standardeid; 6. Jälgib tööprotsessi, arvestab abiaja ja analüüsib abiaja vähendamise võimalusi; 7. Määratleb oma objektile, lähtudes ruumide kasutusotstarbest, puhtuseastme;		
3) koostab koristusplaani etteantud objektile	8. Hindab etteantud objektile koristusmeetodi/tarvikute valikut ja kasutamist, jälgides PT tööprotsessi ja töötulemust; 9. Hindab koristusaine valiku sobivust, kasutamise- ja doseerimisoskust, jälgides PT tööprotsessi ning töötulemust; 10. Koostab analüüsi, etteantud objekti kohta, kasutades vaatlustulemusi;		
4) koostab koristusplaani oma tööobjektile	11. Kirjeldab mõõdistamise põhimõtteid, koostades mõõdistamise kava oma tööobjektile; 12. Kaardistab oma tööobjekti, määratledes puhastatavad esemed, nende materjalid, tarvikud, masinad, puhastusained jm koristamist		

<p>5) rakendab Eestis kehtivaid standardeid tööaja arvestamisel</p>	<p>mõjutavaid tegureid;</p> <p>13. Koostab koristusplaani, arvestades meetodeid, tarvikuid, masinaid ja PT kutseoskusi, arvestades muutuste läbiviimise vajadusi;</p> <p>14. Koostab tööjuhendid, lähtuvalt ruumide otstarbest ja kokkulepitud puhtuseastmest;</p> <p>15. Arvestab tööaja, arvestades koristusmeetodi, sageduse ja kasutatavate tarvikute ja/või masinatega;</p> <p>16. Põhjustab, kavandab muudatused lähtuvalt Eestis kehtivatest tööaja mõjutavatest standarditest;</p> <p>17. Kontrollib ja analüüsib tulemusi, vajadusel viib sisse parandused.</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p><b>1. Koristusaega mõjutavad tegurid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Töökoormust mõjutavad objektiivsed tegurid: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mustuseastmete kirjeldus</li> <li>Puhtuseastmed</li> <li>Ruumi möbleeritus</li> <li>Tarvikud, masinad</li> <li>Abiaja arvestamine</li> </ul> </li> <li>• Töökoormust mõjutavad subjektiivsed tegurid: <ul style="list-style-type: none"> <li>Puhastusteenindaja ametioskus</li> <li>Takistused töötamisel</li> <li>Töö planeerimine, motivatsioon jm</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Mõõdistamise põhimõtted</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koristustööde mõõdistamisel kasutatavad standardid: <ul style="list-style-type: none"> <li>Meetodistandard</li> <li>Ajastandard</li> <li>Ruumistandard</li> <li>Abiaeg</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Mõõdistamine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mõõdistamise ettevalmistamine: <ul style="list-style-type: none"> <li>Teavitamine, miks, mis, kuidas, millal, kes?</li> <li>Protsessi kaasamine tähtsamad osapooled, töödejuhatajad, klient, PT-d jt</li> </ul> </li> <li>• Koristusplaani koostamine: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hinnata meetodeid, masinaid, tarvikuid kas kasutatakse tõhusalt</li> <li>Koristusained, sobivus, lihtne kasutada</li> <li>Uute vahendite/meetodite rakendamisvõimalusi</li> </ul> </li> <li>• Ruumide kaardistamine <ul style="list-style-type: none"> <li>Puhastavate esemete ja nende materjalide määratlemine</li> <li>Töövahendite, ainete, masinate kaardistamine</li> <li>Ruumide kasutatavus jm tegurid</li> <li>Võimalike muude tööde osakaal</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Tööjuhendite koostamine ja täpsustamine</b></p> <p><b>5. Tööaja arvestamine</b></p>
<p>Sh iseseisev töö</p>	<p>Objekti kaardistamine. Tööjuhendite koostamine. Tööaja arvestamine.</p>
<p>Sh praktika</p>	<p>Puudub</p>
<p>Õppemeetodid</p>	<p>Loeng, mõistekaart, probleemipõhine õpe, praktiline töö, analüüs</p>
<p>Hindamine</p>	<p>Mitteeristav hindamine</p>

Sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamise meetod	Arvestatud
	Koostab moodsustamise mõistekaardi	1-7	Mõistekaart	On loonud seosed ja andnud ülevaate erinevatest standarditest
	Kaardistab etteantud objekti kasutades IKT vahendeid	3 - 10	Probleemi lahendamine	On kaardistanud pinnad, möbleerituse, ruumide kasutatavuse, tarvikud ning koostanud koristuskava
	Koostab koristusplaani	11 – 17	Praktiline töö ja aruanne	On hinnanud meetodeid masinaid tarvikuid koristusaineid, nende sobivust ja kasutamist ning koostanud analüüsi.
	ÕIT Tööaja arvestamine	1 - 17	Analüüs	On koostanud kaardistamise põhjal tööaja analüüsi.
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	On saavutanud õpiväljundid 1 – 5, protsesshindamine õpiülesannete 1 – 4 kaudu.			
Sh hindamise meetodid	Mõistekaart, probleemi lahendamine, praktiline töö ja aruanne, analüüs.			
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009</li> <li>2. Koristustööde kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine EVS 914:2012</li> <li>3. R. Pius.; S. Roos.; H. Alt.; E. Altermann.; L. Padu.; U. Stroom.; E. Kuura ja K. Puusepp (2007).</li> <li>4. Puhastustööde juhi käsiraamat. Järvamaa Kutsehariduskeskus</li> <li>5. Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a></li> </ol>			
<b>VALIKÕPINGUD</b>				
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht</b>	<b>Õpetajad</b>	
<b>1</b>	<b>ERIPUHASTUSTÖÖD</b>	<b>4,5 EKAP</b>	Rita Vaher	
Nõuded mooduli alustamiseks	On läbitud moodul puhastamine ja koristamine			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane planeerib ja viib läbi eripuhastustöid järgides ergonoomilise ja ohutu töö põhimõtteid.			

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid
1) puhastab erinevaid põrandakatteid ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlust	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selgitab vahatatavate põrandate erinevaid puhastamise tehnoloogiaid,</li> <li>2. teostab süvapesu vahaga kaitstavatele põrandatele, katab puhta ja kuiva põranda vahaga</li> <li>3. Selgitab erinevaid kivipindade puhastamise tehnoloogiaid, ja viib läbi süvapesu erinevatele kivipindadele, vajadusel teostab sobiva kaitsetöötlust</li> <li>4. Selgitab erinevaid tekstiilkatete ja vaipade erinevaid puhastusviise ja puhastab vaiba või tekstiilkatte sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>5. Selgitab erinevaid puitpõrandate puhastamise tehnoloogiaid ja puhastab puitpõranda sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>6. Selgitab vähemlevinud, eriotstarbeliste, katseainetega mittetöödeldavate (näiteks kumm, kork, laminaat, ESD jne) pinnakatete puhastamise tehnoloogiat ja puhastab valikulise pinnakatte, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> </ol>
2) puhastab mööbli ja esemed ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlust	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Selgitab kuivade ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist, puhastab kõvakattega esemed ja mööbli mustusest, mida ei saa eemaldada hoolduskoristusega, vajadusel töötleb pinnad kaitseainega</li> <li>8. Selgitab märgade ja eriotstarbeliste ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist ning puhastab põhjalikult ruumide (näiteks saun, suurköök) mööblit ja esemeid, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>9. Selgitab pehme mööbli erinevaid puhastuse viise ja etappe, lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist ja puhastab mööbli vastavalt materjalile ja ehituslikule eripärale mustusest, mida ei saa eemaldada hoolduskoristusega, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> </ol>
3) puhastab seinad (sh kõik vertikaalsed pinnad) ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlust	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Selgitab seinte jt vertikaalsete pindade puhastuslikke erisusi tulenevalt pinnakattematerjalist ja mustusest ning puhastab vett-taluvaid seinu jt vertikaalseid tasapindu mustusest, mis ei ole eemaldatav hoolduspuhastusega</li> <li>11. Selgitab akende puhastamise viise, kirjeldab kasutatavaid abivahendeid, mehhanisme ja ohutegureid, peseb aknaid kasutades erinevaid tarvikuid ja abivahendeid</li> </ol>
4) puhastab laed ja muud kõrgemad tasapinnad	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Selgitab lagede jt kõrgete pindade puhastamise eripära tulenevat ohutust tööst, mustusest, pinnakattematerjalist, puhastab laed jt kõrged tasapinnad kasutades reguleeritavaid tarvikuid</li> <li>13. Annab selgitusi puhastamise kohta arvestades mustuse ja pinnakatte eripära ning puhastusprotsessi võimalikku mõju pinnakattele</li> <li>14. Kasutab eripuhastustöödel sobilikke koristusmasinaid, –tarvikuid ja abivahendeid</li> <li>15. Töötab tervist, keskkonda ja vahendeid säästvalt, rakendab ergonoomilisi töövõtteid ning sooritab oma eriala kutsetöö spetsiifikast lähtuvaid sobilikke rühi-, koordinatsiooni ja võimlemisharjutusi</li> <li>16. Analüüsib igapäevaselt oma töö tulemusi ja teeninduskäitumist</li> </ol>

5) juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde läbiviimist	17. Selgitab välja juhendatava eelnevad teadmised ja oskused ning puhastatava objekti eripära 18. Suunab juhendatavate tegevust vastavalt püstitatud eesmärgile 19. Annab juhendatavale tagasisidet tehtud töö kohta																								
Teemad, alateemad	<b>1 Eripuhastustööde tähtsus,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koristusained</li> <li>• Tarvikud/masinad</li> </ul> <b>2 Pinnakattematerjalide liigitus, ehitus, omadused</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinnakattematerjalide kaitsetöötused</li> <li>• Kõvamööbli puhastamine ja kaitsmine</li> <li>• Pehme mööbli puhastamine, kaitsetöötus.</li> </ul> <b>3 SEINTE JA LAGEDE PUHASTAMINE</b> <b>4 EHTUSJÄRGNE KORISTAMINE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhendamine eripuhastustöödel</li> </ul>																								
Sh iseseisev töö	Haldusobjekti eripuhastustööde plaani koostamine																								
Sh praktika	Puudub																								
Õppemeetodid	Loeng, kirjalik objekti analüüs																								
Hindamine	Mitteeristav hindamine																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ülesanne</th> <th>Õpiväljund/ Hindamiskriteerium</th> <th>Hindamismetod</th> <th>Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega põrandate omadused, puhastustehnoloogia</td> <td>1/1 – 6</td> <td>Test</td> <td>Sooritatud</td> </tr> <tr> <td>2. Mööbli ja esemete puhastamine ja hooldus</td> <td>1/1 - 6</td> <td>Praktiline töö</td> <td>On sooritanud praktilise töö mis vastab hindamiskriteeriumitele</td> </tr> <tr> <td>3. Seinte pesemine</td> <td>2-5/7 – 19</td> <td>Praktiline töö</td> <td>On sooritanud praktilise töö ja andnud tagasiside kaaslaste töö teostusele</td> </tr> <tr> <td>4. Lagede puhastus</td> <td>3-5/10 – 19</td> <td>Praktiline ülesanne paaristööna</td> <td>On teostanud töö ja analüüsinud kaaslaste tagasisidet.</td> </tr> <tr> <td>5. Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde</td> <td>4-5/12 -19</td> <td>Praktiline ülesanne paaristööna</td> <td>On juhendanud kaaslast ja</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Õpiväljund/ Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud	1. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega põrandate omadused, puhastustehnoloogia	1/1 – 6	Test	Sooritatud	2. Mööbli ja esemete puhastamine ja hooldus	1/1 - 6	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö mis vastab hindamiskriteeriumitele	3. Seinte pesemine	2-5/7 – 19	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö ja andnud tagasiside kaaslaste töö teostusele	4. Lagede puhastus	3-5/10 – 19	Praktiline ülesanne paaristööna	On teostanud töö ja analüüsinud kaaslaste tagasisidet.	5. Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde	4-5/12 -19	Praktiline ülesanne paaristööna	On juhendanud kaaslast ja
Ülesanne	Õpiväljund/ Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud																						
1. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega põrandate omadused, puhastustehnoloogia	1/1 – 6	Test	Sooritatud																						
2. Mööbli ja esemete puhastamine ja hooldus	1/1 - 6	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö mis vastab hindamiskriteeriumitele																						
3. Seinte pesemine	2-5/7 – 19	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö ja andnud tagasiside kaaslaste töö teostusele																						
4. Lagede puhastus	3-5/10 – 19	Praktiline ülesanne paaristööna	On teostanud töö ja analüüsinud kaaslaste tagasisidet.																						
5. Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde	4-5/12 -19	Praktiline ülesanne paaristööna	On juhendanud kaaslast ja																						

	läbiviimist			analüüsinud oma töö tulemust.
Sh hindekriteeriumid	On saavutanud õpiväljundid 1- 5, hindamisülesanded lahendatud			
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpiväljundid 1-5 on läveni tasemel saavutatud			
Sh hindamismeetodid	Eneseanalüüs, vestlus			
Õppematerjalid	Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009 Eripuhastustööd <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4078">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4078</a> Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a>			
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht (EKAP)</b>	<b>Õpetajad</b>	
<b>2</b>	<b>KINNISTU HOOLDAMINE</b>	<b>2,5 EKAP</b>	Kati Adul	
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane hooldab kinnistut järgides tööohutuse ja jäätmete käitlemise nõudeid.			
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>			
1) hooldab kinnistu piirides paiknevaid haljastuid ja aiarajatisi	1. Valib tööks vajalikud vahendid 2. Valmistab ette, kasutab ja puhastab töövahendid ja haljastusmasinad ohutusnõudeid järgides 3. Töötab haljastusmasinate ja tööriistadega ennast säästvalt ja ohutusnõudeid järgides 4. Teeb vastavalt aastaajale põhilisi haljastustöid (muru hooldamine, puude ja põõsaste hooldamine, istutusala hooldamine, taimmaterjali talveks ettevalmistamine, teekatete hooldamine) 5. Hooldab ergonoomiliselt ja säästlikult lihtsamaid aiarajatisi (korrastab, puhastab ja värvib verandasid, pinke, terrasse, kujusid jm).			
2) eristab jäätmete käitlemise liike ja võimalusi	6. Eristab jäätmeid (olme-, pakendi-, papp- ja paberi-, bioloogilised ja ohtlikud jäätmed). 7. Kirjeldab komposteerimise põhimõtteid. 8. Sorteerib kinnistul tekkivaid jäätmeid ja käitleb nõuetekohaselt.			
3) kasvatab, hooldab ja kasutab ilutaimi, sh ka maitsetaimi	9. Kirjeldab taimede ehitust ja suhteid keskkonnaga (ökoloogia). 10. Paljundab, kasvatab ja hooldab ilutaimi, sh ka maitsetaimi agrotehnoloogia nõuetest lähtuvalt 11. Valmistab lilleseadeid eesmärgist lähtudes. 12. Toob näiteid maitsetaimede kasutamise kohta 13. Hindab oma töö tulemust.			

Teemad, alateemad	<p><b>1. Kinnistu hooldamise tehnoloogia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tööohutus kinnistu hooldamisel.</li> <li>• Kinnistu hooldamisel kasutatavate tööriistade ja-masinate kasutamine ja hooldamine.</li> <li>• Murude, istutusalade (kiviktaimla, turbaaed jm), puude, põõsaste ja hekkide hooldamine.</li> <li>• Külmaõrnade taimede katmine talveks. Varjutamine.</li> <li>• Teekatete hooldamine.</li> <li>• Krundipiirete hooldamine.</li> <li>• Treppide hooldamine. Müüride hooldamine.</li> <li>• Terrasside, aiapäikese, pottide-konteinerite hooldamine.</li> <li>• Aiarajatiste ja skulptuuride hooldamine.</li> </ul> <p><b>2. Keskkonnahoid kinnistu hooldamisel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orgaaniliste jäätmete lubatud käitlemisviisid.</li> <li>• Hooldustöödel tekkivate jääkide (jääkõlid, kemikaalid, plasttaara, värvid, puhastusvahendid) käitlemise viisid.</li> <li>• Veekaitse haljasalade hooldamisel.</li> <li>• Märgistused. Töötaja keskkonnaalane vastutus.</li> </ul> <p><b>3. Ilutaimede kasvatamine, hooldamine ja kasutamine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taimede ehitus.</li> <li>• Taimede suhted keskkonnaga (vesi, õhk, valgus, toitained).</li> <li>• Ilutaimed (suvitaimed, püsikud, puud ja põõsad) ja nende kasvatamise nõuded.</li> <li>• Maitsetaimed, nende kasvatamine ja kasutamine.</li> <li>• Erinevatest materjalidest lilleseadete valmistamine.</li> </ul>		
sh iseseisev töö	Kinnistu olukorra hindamine ja hooajaliste haljastustööde loetelu. Hooajalised tööd.		
sh praktiline töö	Õueala kujundamine		
sh praktika	Puudub		
Õppemeetodid	Praktiline töö. Õpimapp. Meeskonnatöö. Õppekäik. Ülesannete lahendamine.		
Hindamine	Mitteeristav hindamine.		
sh hindakriteeriumid	Õpiväljundid 1-3 on saavutatud lävendi tasemel, õpiülesanded sooritatud		
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne „arvestatud“ on saavutatud, kui õpilane osaleb aktiivselt õppeprotsessis, hinnates oma tööd ja selle tulemust.		
sh hindamismeetodid	Praktiline töö. Vestlus praktilise töö kontekstis.		
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Jäätmete käitlemine ettevõttes <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/</a></li> <li>2 Pakendid ja taara <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/pakendid_ja_taara/">http://e-ope.khk.ee/oo/pakendid_ja_taara/</a></li> <li>3 Keskkonna kaitse <a href="http://keskkonnakaitse.weebly.com/">http://keskkonnakaitse.weebly.com/</a></li> <li>4 Keskkond Endla Kuura <a href="http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/keskkond/">http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/keskkond/</a></li> <li>5 Kätehügieen <a href="http://www.ttk.ee/~olesja/katehugieen/">http://www.ttk.ee/~olesja/katehugieen/</a></li> </ol>		
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht (EKAP)</b>	<b>Õpetajad</b>

3	VÕÕRKEEL TEENINDUSVALDKONNALE	2 EKAP (52t)	Ene Pener
Nõuded mooduli alustamiseks	Vähemalt A1 keeletase õpitavas võõrkeeles		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluse situatsioonides kliendina või klienditeenindajana iseseisva keelekasutajana nii kõnes kui kirjas.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. Suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlus situatsioonides oma seisukohti.	1. Kasutab iseseisvalt võõrkeelset põhisõnavara ja tuttavas olukorras grammatiliselt üsna õiget keelt 2. Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes 3. Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab)		
2. Kirjeldab võõrkeeles iseennast, oma soove ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi kliendina või klienditeenindajana	4. Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat		
5. Kasutab võõrkeeles oskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostab võõrkeeleõpet elukestva õppega.	5. Hindab oma võõrkeele oskuse taset 6. Põhjendab võõrkeele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega 7. Eristab võõrkeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust		
6. Mõistab Eesti ja teiste rahvaste elukeskkonda ja kultuuri ning arvestab nendega võõrkeeles suhtlemisel.	1) Kirjeldab oma kasutatavaid suhtluskeskkondi (nende eeliseid, puudusi ja ohte) ja suhtlemist nendes keskkondades 2) Võrdleb sihtkeele /emakeele* maa (de) ja Eesti elukeskkonda, kultuuritraditsioone 3) Arvestab sihtkeele kõnelejate kultuurilise eripäraga 4) Tutvustab Eestit ja soovib külastada mõnda sihtkohta		
7. Koostab klienditeeninduse ärikirju arvestades sihtkeele riigi ja keeleliste eripäradega.	5) Koostab võõrkeeles hinnapakkumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga		
Teemad, alateemad	1. Grammatika: tegusõnade <i>be</i> ja <i>have</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtmivevikus – 6 t (läbivalt kõikide teemade all) 2. Grammatika: Kõneilause moodustamine: tegusõna <i>do</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtmivevikus – 8 t (läbivalt kõikide teemade all) 3. Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt – 2 t		



	<p>4. Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine. – 2 t</p> <p>5. Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine. – 4 t</p> <p>6. Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad. – 2 t</p> <p>7. Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine. - 4 t</p> <p>8. Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. – 4 t</p> <p>9. Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses. – 4 t</p> <p>10. Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised. – 4 t</p> <p>11. Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine. - 4 t</p> <p>12. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika – 4 t</p> <p>13. Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes. – 2 t</p> <p>14. Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal. – 2 t</p>
sh iseseisev töö	Kordamisharjutused. Tekstide koostamised.
sh praktiline töö	Puudub
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Rollimängud, dialoogid. Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemöpe.
Hindamine	<p>Mitteeristav</p> <p>Lävend: õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel õpetaja abi ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirjapildis, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet. Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara.</p>
sh hindekriteeriumid	Puuduvad
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud, kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.
sh hindamismeetodid	Klienditeeninduses kliendina ja/või klienditeenindajana ette tulevate suhtlussituatsioonide esitamine rollimänguna. Ärikirjade koostamine.
Õppematerjalid	<p>1. Bill Mascull (2006): Business Vocabulary in Use. Elementary. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>2. Stuart Redman, Ruth Gairns (2003): Test Your English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>3. Stuart Redman, Ruth Gairns (1997): English Vocabulary in Use. Pre-</p>

	<p>intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>4. Bill Mascull (2002): Business Vocabulary in Use. Intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>5. Raymond Murphy (1985,1994): English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students with answers. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>6. Raymond Murphy (1990): Essential Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students with answers. Second edition. Cambridge University Press.</p> <p>7. Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt.</p>
--	---

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	SUHTLEMINE JA ASJAAJAMINE	1 EKAP	M. Rannas E. Laurson
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab ettekujutuse suhtlemise ja asjaajamise olemusest ja viisidest; õpib valima sobivat kirjalikku ja suulist suhtlemisviisi ja suudab kontrollida oma käitumist.		
Õpiväljundid	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
Õpilane: 1) mõistab suhtlemisprotsesside seaduspärasusi ning oskab süsteemselt mõelda, konflikte lahendada ja oma tegevust reflekteerida	Õpilane: 1. Suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid; 2. Mõistab suulise ja kirjaliku suhtlemise erisust; 3. Kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; 4. Kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid; 5. Lahendab ja analüüsib tavapäraseid suhtlussituatsioone; 6. Selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi; 7. Loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid; 8. Mõistab kultuuridevahelisi erinevusi ja arvestab nendega suhtlemissituatsioonides		
2) kasutab suhtlemisel korrektset asjaajamiskeelt	9. Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt; 10. Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel avalduse, seletuskirja, volikirja, protokollid; 11. Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega; 12. Valib kohase suulise või kirjaliku keelekasutuse lähtuvalt olukorra ametlikkuse määrast		
Õpiväljundid	<b>Teemad, alateemad</b>		
ÕV 1 (10 + 3 tundi)	<b>1. Suhtlemine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suhtlemisvajadused ja –ülesanded;</li> <li>Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suuline ja kirjalik suhtlemine;</li> <li>• Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud;</li> <li>• Erinevad suhtlemissituatsioonid ja käitumine suhtlemissituatsioonides;</li> <li>• Konfliktid ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Enesejuhtimine;</li> <li>• Meeskonnatöö põhimõtted;</li> <li>• Klienditeenindus. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine</li> <li>• Kultuuridevahelised erinevused</li> </ul>
ÕV 2 ( 10 + 3 tundi)	<b>2. Asjaajamine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste;</li> <li>• Asjaajamise õiguslik keskkond;</li> <li>• Dokumentide loomine, dokumentide säilitamine;</li> <li>• Meilietikett, virtuaalne suhtlemiskultuur</li> <li>• E-kiri ja e-kirjutis, e-kirjade hea tava, vajalikud elemendid, nende vormistamine;</li> <li>• Dokumentide vormistamine vastavalt juhendile.</li> </ul>
praktika	puudub
iseseisev töö 6 tundi	
ÕV 1 (3 tundi)	SUHTLUSSITUATSIOON lahendab iseseisvalt juhendi alusel tavapäraseid suhtlussituatsioone
ÕV 2 (3 tundi)	E-KIRI, AMETIKIRI digitaalselt allkirjastatud avalduse, algatus- ja vastuskirja koostamine ja vormistamine vastavalt juhendile ning edastamine e-kirjaga
<b>Õppemeetodid</b>	
<b>Hindamine</b>	Mitteeristav
sh hindekriteeriumid	Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel
sh hindamisülesanded	
ÕV 1	JUHTUMIANALÜÜS etteantud suhtlussituatsioonide analüüs, reaalse käitumissituatsioonide märkamine ja nende analüüs, rollimängud suhtlussituatsioonide lahendamisel
ÕV 2	AMETIKIRI juhendi alusel ametikirjade koostamine (avaldus, seletuskiri, volikiri, protokoll) MEILJETIKETT, E-KIRI: enamlevinud vigade analüüs ja kirjavahetuse vormistamine ülesande alusel. Digiallkirja lisamine
sh hindamismeetodid	
ÕV 1	Miniloeng, rühmatöö, vestlus, eneseanalüüs, rollimäng, juhtumianalüüs
ÕV 2	Miniloeng, praktiliste ülesannete lahendamine, iseseisev töö, rühmatöö, analüüs
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.

<p><b>Õppematerjalid</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salumaa, Tarmo Aktiivõppe meetodid. I - II / Tarmo Salumaa, Mati Talvik, Alvar Saarniit Tallinn: Merlecons &amp; Co, 2006 ([Tallinn : Pakett])</li> <li>2. Klienditeeninduse alused lihtsas keeles / koostaja Sirje Schumann ; Tallinna Tööstushariduskeskus, Tallinn : Tallinna Tööstushariduskeskus, 2019 ([Tartu] : [Paar])</li> <li>3. Suhtlemisoskustest õpetamisel ja juhtimisel / Heiki Krips 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 ([Tallinn] : Ühiselu)</li> <li>5. Jaskolka, 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>
------------------------------	--