

KINNITATUD

direktori käskkiri 26.01.2021 nr 1-1/37

kooli nõukogu kooskõlastus 26.01.2021

protokoll nr 1-2/9/2021

KINNISVARAHALDUR, tase 5 ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA	
JÄRVAMAA KUTSEHARIDUSKESKUS	
Sihtrühm	Õpinguid võivad alustada keskkaridusega isikud
Õppevorm	Statsionaarne koolipõhine õpe

MOODULITE RAKENDUSKAVA			
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	KINNISVARAHALDURI BAASTEADMISED E HITISTEST	15	Eiki Hansar Ivar Kohjus Kaarel Piibeht
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omab ülevaadet hoonetest ja rajatistest ning ehitiste toimimiseks, kasutamiseks või kasutusohutuse tagamiseks vajalikest tehnosüsteemidest, sh energiatõhususe ja keskkonnasäästlikkuse nõuetest nende kasutamisel ulatuses, mis on vajalik edaspidiseks tööks.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) omab ülevaadet ehitiste kande- ja kattekonstruktsioonidest, avatäidetest ja piiretest, ning nende ehitamisel ja paigaldamisel kasutatavatest ehitusmaterjalidest;	<ul style="list-style-type: none"> • klassifitseerib ehitusmaterjalide omadused ja on teadlik materjalide erinevaid katsetuste liikidest; • kategoriseerib materjale vastavalt keskkonnale ja eristab hoonete erinevaid konstruktiivseid skeeme; • nimetab hoonete ehitamiseks kasutatavaid tarindeid ja sagedamini esinevaid hoone sõlmi; • demonstreerib oma teadmiseid ehitusmaterjalidest ja põhjendab nende kasutusalasid hoonete ehitamisel; 		
2) tunneb ehitise toimimiseks ja kasutamiseks vajalike tehnosüsteemide ülesehitust ja	<ul style="list-style-type: none"> • loeb kütte- ja ventilatsiooniprojekte ning kirjeldab nende projekteerimise põhimõtteid; • eristab kütte- ja ventilatsiooni süsteemide liike, nendes kasutatavaid materjale, 		

<p>tööpõhimõtteid hoone sisekliima ja kasutusohutuse tagamisel;</p>	<p>süsteemi komponente, nende töötamise põhimõtteid/funktsioone;</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb veevarustuse ja kanalisatsiooni projekte ning rakendab projekteerimise aluseid töös; • kirjeldab ja põhjendab veevarustuse ja kanalisatsioonis kasutavaid materjalide valikut, süsteemi osasid ning seadmeid;
<p>3) mõistab õigusaktidega kehtestatud nõudeid ehitiste ja nendega seotud tehnosüsteemide ehitamisele, kasutamisele, korrashoiule ja rekonstrueerimisele ulatuses, mis on vajalik edaspidiseks tööks;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kategoriseerib kinnisasja piiritlust, eristab selle eriliike ning tutvustab kinnisomandiga seotud õiguseid; • eristab kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiualast terminoloogiat ja majandamise erinorme; • formuleerib ehitiste korrashoiule esitatavaid nõudeid, oskab koostada avaldusi, protokolle, kaebuseid, järelepärimisi;
<p>4) kasutab ehitusprojekti (sh ehitusjoonised) oma tööülesannete täitmiseks vajaliku info leidmiseks;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • demonstreerib teadmiseid standarditest ja tunneb jooniste vormistamist ja kujutamisevõtteid käsitavaid norme; • valdab joonestustehnikat, valmistab ette vastavalt kehtivatele normidele jooniseid; oskab lugeda jooniseid • mõistab digitaaljoonestamise põhimõtteid • demonstreerib oskust kasutada AutoCAD-i joonestamis- ja muutmiskäskusid ning töörežiime, seadistab objektide omadusi ja vormistab ja kasutab teksti- ja mõõtjoontestiile
<p>5) mõistab energia ja muude ressursside säästliku kasutamise võimalusi hoone, selle juurde kuuluva maaüksuse ja seal paiknevate rajatiste kasutamisel ja korrashoiul</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tunneb ehitusfüüsikaga seotud põhimõisteid, nõudeid sisekliimale, erialaainega seotud standardeid ning arvestab materjalide ja konstruktsioonide soojajuhtivuse ja niiskustehnilisi omadustega hoonete korrashoiul; • selgitab piiretele esitatavaid heliisolatsiooninõudeid, ruumitüüpide loomulikule ja tehisvalgustusele esitatavaid nõudeid ning tunneb valgustusarvutuse aluseid ja arvutusmeetodeid; • arvutab elamu energiatõhususarvu, kasutades küttekulu arvutamiseks kraadpäevade arvutusmetoodikat; • toob välja hoonete energiatõhususe arvutamise alused ning põhjendab erinevate hoonete energiatõhususklassi tulemi;
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 390 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 100 tundi praktiline töö - 114 tundi iseseisev töö - 72 tundi praktika - 104 tundi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoonetele ja nende tarinditele esitatavad üldnõuded. 2. Erinevad ehitusmaterjalid. Tehnilised näitajad, omadused ja kasutuskohad.

3. Hoone osad.

Alused ja vundamendid, seinad, karkassid, vahelaed, trepid, avatäited, katused ja põrandad.

4. Ehitamise tehnoloogiad.

Konstruksioonehitus. Ehitusviimistlus. Erinevad tehnoloogiad, nõuded. Energiatõhusus ehitamisel.

5. Hoone tehnosüsteemid.

Materjalid, ehitus ja tööpõhimõtted. Süsteemide ehitustehnoloogia. Projekteerimise põhimõtted.

Kütte-, soojavee-, jahutus-, ventilatsiooni- ning valgustussüsteemid.

Veevarustuse ja kanalisatsioonisüsteem.

Objekti kasutusohutuse tagamine .

6. Ehitusseadustik.

Mõisted. Alamaktid. Nõuded ehitistele ja tehnosüsteemidele.

7. Keskkonnakaitse

Üldised keskkonnakaitse ja ohutusnõuded sh jäätmekäitlus ja keskkonnaohutuse tagamine objektil.

Õigussüsteem. Kinnisvaraõiguse alused. Asjaõigusseadus. Kinnistusraamatuseadus. Piiratud asjaõigused.

Kinnisvaraomaniku õigused ja kohustused. Korteriomand. Korteriomandi- ja korteriühituseadus.

Korteriomandi majandamine. Koosoleku kokkukutsumine läbiviimine ja protokollimine, Ehitiste

korrashoiu alused. Ehitusseadustik ja selle alusel välja antud määrused. Seadme ohutuse seadus.

Hooldusjuhend. Seadme ohutuse seaduse alusel välja antud määrused., Riiklik järelevalve. KOV, TJA,

Päästeamet, Lennuamet, Keskkonnainspeksioon. Haldusakt ja selle vaidlustamise kord.

8. Ehitusjoonised ja projektid.

Vajaliku info leidmine .Tingmärgid.

Eskiis. Eskiisi valmistamise järjekord. Tööjoonis.

Nõuded tööjoonistele. Koostejoonise vormistamise reeglid. Koostejoonise lugemine ja detailiseerimine.

Jooniste vormistamine: formaadid, joonte liigid, mõõtkavad, normkiri, kirjanurgad.

Punkti, sirge ja tasapinna projektsioonid. Tasapinna jäljed.

Aksonomeetria ja tema liigid. Sirge tegeliku pikkuse konstrueerimise võtted. Pinnalaotus. Keha ja

tasapinna lõikumised (tahuka lõikumine tasapinnaga). Lõikuvate kehade projektsioonid ja pinnalaotused.

Kvooditud ristprojektsioonid. Katused. Muldkehad. Kujutamisevõtted (vaated,

lõiked, ristlõiked, väljatoodud element, lõigete erijuhud).

9. AutoCAD masinjoonestamine.

10. Tarkvarapaketi AutoCAD kasutajaliides. Arvutijoonestamise üldpõhimõtted, koordinaatide süsteem.

Objektide (joon, ring, kaar) loomine ja muutmine, lihtsamad konstrueerimisevõtted. Digitaalne täpsus, töörežiimid ortho ja osnap.

	<p>Objektide omadused nende asetamine ja muutmine, joonise kihid. Polüjoone mõiste, loomine ja muutmine.</p> <p>Tekstid joonisel. Erinevad tekstiliigid (dtext, mtext), kandmine joonisele, joondamine. Tekstistiilid. Teksti redigeerimine. Jooniste poolautomaatne mõõtmestamine. Mõõtjoonte stiilid, alamstiilid. Viidete kasutamine. Värvusest sõltuvad plottimisstiilid, väljatrükk paberile mudeliruumist.</p> <p>11. Sisekliima ja energiatõhususe tagamine hoones.</p> <p>Sisekliima. Soojuslevi. Piirdetarindite soojusläbivus: soojuserijuhtivus, homogeenne välissein, mittehomogeenne välissein, põrand, aken.</p> <p>Piirete soojusolukord: soojusmahtuvus, temperatuurirežiim. Külmasillad ja temperatuuriindeks. Õhupidavus ja termograafia. Hoone välispiirete niiskustehniline toimivus, arvutusmeetodika. Akustika ja valgustus.</p> <p>Energia ja ressursside säästliku kasutamise võimalused.</p> <p>Hoonete energiatõhusus. Hoone erisoojuskao arvutamine. Hoonete vabasoojuskoormus ning kraadpäevad. Hoone energiamärgis ja selle arvutamine.</p>
sh iseseisev töö kasutades IT-vahendeid.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ehitistesse puutuvate materjalide, tootjapoolsete juhendite, tehnoloogia, õigusaktide jt materjalide lugemine. 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3. Standardide ja tehniliste normide; toimkonna juhendite lugemine. 4. Ülesannete lahendamine, dokumentide vormistamise lähtuvalt kehtivatest normatiivaktidest. 5. Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. 6. Situatsioonülesannete lahendamine. 7. Praktikaaruande koostamine 8. Aruannete analüüs
sh praktika	4 EKAP
Õppemeetodid	Loeng. Arutelu. Praktiline töö. Rühmatöö. Situatsiooniülesanne. Infootsing. Õpilase iseseisev töö.
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
	Kirjalikud tööd on vormistatud kasutades IT-vahendeid. Läbivalt kõikides praktilistes ülesannetes on rangelt järgitud töökeskkonnaohutuse ja -tervishoiu nõudeid, samuti on jäätmed sorteeritud ning utiliseeritud nõuetekohaselt ja järgitud energiatõhususe põhimõtteid.
Kompleksülesanne : test ehitusmaterjalide omadustest, kasutuskohtadest ning ehituskonstruksioonide alustest.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

Praktiline osa: harjutused erinevate konstruktsioonehituslike ja ehitusviimisluslike vahenditega.	
Situatsioonülesanded erinevate tehnosüsteemide ülesehitusest ja tööpõhimõtetest lähtuvalt ja analüüs nende koosmõjust hoone sisekliimale.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kirjalik töö: Õigusaktidega kehtestatud nõuded tehnosüsteemide ehitamisele Praktiline ülesanne: Hoone tehnosüsteemide rekonstrueerimisega seotud dokumentide koostamine	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Praktiline ülesanne: eskiisjoonise koostamine etteantud hoone osale. Praktiline ülesanne: Ehitusjoonistelt ja projektilt oma tööks vajaliku info leidmine, andmete kogumine	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Praktiline ülesanne: kuluanalüüsi koostamine etapiti etteantud andmete alusel.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	https://www.riigiteataja.ee/akt/109112012012 EVS 807:2016 Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid, 2016 Ehitusmaterjalide käsiraamat. Tallinn: Ehitaja Raamatukogu 2005 Pärnamägi, H. Ehitusmaterjalid. Tallinn: Tallinna Tehnikakõrgkool 2002 Koski, H., Mäkela, T. Ehitustööde ohutusjuhendid. Tln: ET-Infokeskus 2006 https://www.riigiteataja.ee/akt/105032015001 https://www.just.ee/sites/www.just.ee/files/elfinder/article_files/ehitusseadustik.pdf https://www.mkm.ee/sites/default/files/ehitamise_dokumenteermisele_ja_ehitusdokumentidele_esitatavaid_noud_eid_kasitleva_maaruse_seletuskiri.pdf https://www.apollo.ee/ehitusjoonestamine.html

	<p>ehitusfyüsika.edicypages.com/soojusfyüsika</p> <p>http://www.arhliit.ee/energiatohusus/dokumendid/</p> <p>https://www.mkm.ee/sites/default/files/sk_-_maarus_nr_63_-_hoone_energiatohususe_miinumnouded</p> <p>Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009). • Kinnisvarahooldaja tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee)
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	KINNISVARAOBJEKTI HEAKORD JA HOOLDUSKORRALDUS	12 EKAP	Urve Vene Laida Reitmann
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija analüüsib olukorda objektil ja määratleb ehitise konstruktsioonide, tehnosüsteemide, siseruumide ja krundi heakorra ja haljastuse hooldusvajaduse.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) mõistab objekti kasutusohutuse, tarbimis- ja heakorrateenuste tagamise põhimõtted ja õigusaktidega kehtestatud (kvaliteedi)nõuded;	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab kinnisvara korrashoiu hooldustegevusega seonduvaid mõisteid: • toob välja kinnisvara korrashoiuga seonduvast seadusandlusest, tehnilise hoolduse ja heakorra seisukohast lähtudes ning on võimeline oma teadmisi nii suulises kui kirjalikus vormis (dokumenteerida hooldustegevusi) demonstreerima 		
2) analüüsib hoone tehnosüsteemide nõuetekohast toimivust ja kulutõhusust ning määratleb korrashoiutööde (sh remonttööde) vajaduse, arvestades hoone sisekliimale, kasutusmugavusele, -ohutusele ja turvalisusele kehtestatud nõudeid;	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab hoone tehnosüsteemide toimimist ja sellest lähtuvalt võimalusi kulude kokkuhoiuks • mõistab kinnisvara korrashoiuga seonduvat seadusandlust, tehnilise hoolduse ja heakorra seisukohast lähtudes • selgitab välja korrashoiutööde vajaduse arvestades hoone sisekliimale, kasutusmugavusele, -ohutusele ja turvalisusele kehtestatud nõudeid; • koostab korrashoiutööde kava 		
3) hindab visuaalselt ehitise kande- ja kattekonstruktsioonide (sh avatäidete) seisukorda ja määratleb	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab veebipõhiseid kinnisvara korrashoiuga seonduvaid registreid ja andmebaase ning seostada EVS 807:2016 järgseid hooldustegevusi praktikaga 		

<p>korrashoiutööde (sh remonttööde) vajaduse, arvestades objekti kasutusohutusele kehtestatud nõudeid;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab ehitise kande- ja kattekonstruktsioonide (sh avatäidete) seisukorda lähtudes visuaalsest hinnangust • selgitab välja korrashoiutööde (sh remonttööde) vajaduse, arvestades objekti kasutusohutusele kehtestatud nõudeid; • koostab korrashoiu-ja remonttööde kava
<p>4) hindab krundi heakorda ja haljastuse seisundit ning määratleb nende hooldusvajaduse, arvestades objekti suurust ja eripära;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab kinnisvara korrashoiu hooldustegevusega seonduvate mõisteid; • analüüsib krundi heakorda ja haljastuse seisundit ning määratleb nende hooldusvajaduse, arvestades objekti suurust ning eripära
<p>5) planeerib heakorratööd hoone siseruumides, arvestades objekti suurust, eripära ja nõudeid puhtusastmele;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab veebipõhiseid kinnisvara korrashoiuga seonduvaid registreid ja andmebaase ning seostab EVS 807:2016 järgseid hooldustegevusi praktikaga • selgitab välja siseruumide heakorratööde vajaduse • planeerib ja korraldab heakorratööd hoone siseruumides, arvestades objekti suurust, eripära ja nõudeid puhtusastmele;
<p>6) analüüsib teenuste ja toodete hindu ning koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni ja ajakava arvestades objekti eripära ja kliendi vajadusi;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • võrdleb teenuste ja toodete hindu ning selgitab välja võimalusi kokkuhoiuks • analüüsib teenuste ja toodete hindu ning koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni ja ajakava arvestades objekti eripära ja kliendi vajadusi;
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 312 tundi jaguneb järgmiselt: Auditoorne töö - 74 tundi Praktiline töö - 100 tundi Iseseisev töö - 60 tundi Praktika - 78 tundi</p> <p>Korrashoiutegevused. Kavandamist ja läbiviimist reguleerivad normdokumendid.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinnisvara korrashoiu osapooled. Mõisted ja terminid. • Objekti kasutusohutus, tarbimis- ja heakorrateenused. Põhimõtted ja õigusaktidega kehtestatud (kvaliteedi)nõuded. <p>Tehnohooldus. Sissejuhatavad mõisted. Seadusandlus. Ehitise põhitariindid ja krundirajatised.</p>

	<p>Hoone keskkonnatehnika süsteemid, nõrkvoolusüsteemid. Objekti tehniline ülevaatus. Krundi heakorratööd, jäätmekäitlus. Tarbimisteenuste tagamine. Siseruumide heakorratööd. Tehniliste ülevaatuste korraldamine kinnisvaraobjektil. Hooldusraamatu koostamine, andmebaasid. Tegevuste planeerimine, eelarve hanked, lepingute haldamine. Objekti seisundi ja korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamine. Tarbimisteenuste kuluanalüüs. Väikesemahuliste ehitus- ja remonttööde korraldamine (sh puuduste, rikete ja avariide käsitlemine), turvanõuete järgimise korraldamine jms. Korrashoiuga seonduvate andmete kogumine. Korrashoiuteenuste kavandamine ja kinnisvaraobjekti hoolduskorralduse ettevalmistamine. Kinnisvara korrashoiukava . Ajakava ja eelkalkulatsioon, toodete ja teenuste hankimiseks vajalike hinnapäringute koostamise põhimõtted. Objekti kasutusohutuse, tarbimis- ja heakorrateenuste tagamise põhimõtted ja õigusaktidega kehtestatud (kvaliteedi)nõuded. Väikesemahuliste ehitus- ja remonttööde korraldamine (sh puuduste, rikete ja avariide käsitlemine), turvanõuete järgimise korraldamine jms. Korrashoiutegevused, nende kavandamist ja läbiviimist reguleerivad normdokumendid.</p>
sh iseseisev töö kasutades IT vahendeid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3. Ülesannete lahendamine, dokumentide vormistamise arvestamise kohta lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest, kasutades arvutustarkvara. 4. Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. 5. Situatsioonülesannete lahendamine. 6. Praktikaaruande koostamine. Aruande analüüs
sh praktika	3 EKAP
Õppemeetodid	Loeng. Rühmatöö. Analüüs. Praktiline ülesanne, Arvutusülesanded, nende analüüs. Õppevideo vaatamine.
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``

	Kirjalikud tööd on vormistatud kasutades IT-vahendeid. Läbivalt kõikides praktilistes ülesannetes on rangelt järgitud töökeskkonnaohutuse ja -tervishoiu nõudeid, samuti on jätmed sorteeritud ning utiliseeritud nõuetekohaselt ja järgitud energiatõhususe põhimõtteid.
1) Kirjalik töö: objekti kasutusohutuse, tarbimis- ja heakorrateenuste tagamise põhimõtete ja õigusaktidega kehtestatud (kvaliteedi)nõuete kohta;	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
2) Praktiline ülesanne: Tehniliste ülevaatuste korraldamine kinnisvaraobjektidel etteantud andmete alusel, tarbimisteenuste analüüs ning teenuste kvaliteedikontroll.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
3) Praktiline ülesanne: vastavalt etteantud ülesandele visuaalselt ehitise kande- ja kattekonstruktsioonide (sh avatäidete) seisukorra hindamine ja korrashoiutööde (sh remonttööde) vajaduse määramine	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
4) Praktiline ülesanne: krundi heakorra ja haljastuse seisundi hindamine ning hooldusvajaduse määramine.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
5) Praktiline ülesanne: hoone siseruumides heakorra hindamine ja vajalike tegevuste planeerimine.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
6) Praktiline ülesanne: teenuste ja toodete hindade analüüs, korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni ja ajakava tegemine.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt

Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“ • Kinnisvarahalduri käsiraamat (EKHHL 2007). • Kinnisvaraholdaja käsiraamat (EKHHL 2009). • Kinnisvarahaldur tase 4 kutsestandard (www.kutsekoda.ee) • Kinnisvaraholdaja tase 4 kutsestandard (www.kutsekoda.ee) • Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“ • Kinnisvaraholdaja käsiraamat (EKHHL 2009). • Kinnisvaraholdaja tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee)
-----------------------	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	ERIALANE VÕÖRKEEL (vene keel)	4 EKAP	Olga Paatsi
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane valdab võõrkeelseid erialaseid termineid nii kõnes kui ka kirjas ja omab valmisolekut osaleda erialastes aruteludes oma kompetentsuse piires.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) valdab erialast terminoloogiat nii kõnes kui ka kirjas;	<ul style="list-style-type: none"> • demonstreerib suhtlemist võõrkeelse kliendiga kinnisvara haldamisega seotud tegevustes • eristab esitlusele esitatavaid nõudeid ning rakendab neid esitluse koostamisel ja ettekandmisel; • kasutab läbitud teemade piires erialase sõnavara; • rakendab erialast sõnavara harjutustes, dialoogides ja tekstide refereerimisel; 		
2) loeb erialaga seonduvaid võõrkeelseid teabematerjale (standardid, kasutus- ja hooldusjuhendid jms) ning saab aru nende tähendusest;	<ul style="list-style-type: none"> • rakendab õpitud grammatilisi vorme ja kategooriaid hästi sõnastatud ja loogiliselt ülesehitatud võõrkeelse akadeemilise teksti koostamisel; • kasutab tähtsamaid keelenõuande materjale; • formuleerib sobivad väljendid esitluse koostamiseks; 		
3) on võimeline osalema erialase tööga seotud aruteludes, väljendudes selgelt ja arusaadavalt;	<ul style="list-style-type: none"> • koostab tööülesande kirjelduse, kasutades kinnisvaraholduse alast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • näitab kuidas hooldusjuhendilt vajaliku infot tööülesande täitmiseks leida; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • täidab hooldusraamatut, kasutades kinnisvarahoolduse alast võõrkeelset terminoloogiat; • selgitab tööülesandega seotud vajadusi, kasutades erialast terminoloogiat;
4) oskab kirjutada standardvormis aruandeid või ettekandeid, kus esitab faktiteavet või põhjendab tavapäraseid toiminguid;	<ul style="list-style-type: none"> • demonstreerib erialaste võõrkeelsete tekstide lugemisoskust (seadmete ja materjalide kasutus- ja hooldusjuhendid) ning saab aru nende tähendusest; • teavitab kirjalikult ja suuliselt töövahendite, kaitsevahendite, seadmete või materjalide vajadusest, kasutades erialast võõrkeelset terminoloogiat; • nimetab võõrkeeles heakorratöid ja selgitab lühidalt oma põhilisi tööülesandeid;
5) oskab anda juhtnööre ja käske lihtsamate igapäeväülesannete täitmiseks (nt oskustöölistele);	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb võõrkeeles etteantud tööülesande täitmiseks vajalikke töövahendeid, isikukaitsevahendeid ja materjale lähtudes konkreetsest tööst; • tutvustab juhendi alusel lühidalt kinnisvarahooldusettevõtte teenuseid; • analüüsib koos juhendajaga enda toimetulekut erinevates võõrkeelsetes suhtlussituatsioonides.
Teemad, alateemad	<p>Mooduli õppemaht 104 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 50 tundi praktiline töö - 28 tundi iseseisev töö - 26 tundi</p> <p>1. Suhtlemine Tutvumine, tervitused, enesetutvustus, telefonikõned, tänuavaldused, nõuanded kliendile. Inimese iseloomujooned, tugevused, sotsiaalne keskkond, päevaplaan: aeg ja kuupäevad. Suhtlus arsti ja abivajajaga, esmaabi.</p> <p>2. Sõnavara Erialane terminoloogia. Töö eralase tekstiga: info otsimine ja selekteerimine. Tegevused sise- ja välitingimustes.</p> <p>3. Lause ehitus.</p> <p>4. Esitluse koostamine vene keeles.</p> <p>5. Kinnisvarahalduri sõnavara. Võõrkeelne terminoloogia. Nimisõna. Nimisõna grammatiline sugu. Tõlkimine, rühmitamine nimisõnad soo järgi. Hoone konstruktsioon ja selle osad. Nimi- ja omadussõna ühendid ja nende ühildumine põhi- ja järgarvsõnadega. Seadmed. Materjalid. Kemikaalid. Töövahendid. Sõnavara tõlkimine interneti abil. Omadussõna. Nimi- ja omadussõna ühendite ühildumine põhiarvsõnadega. Tööülesanded. Kohustused. Tegusõna. Tegusõna rektisoon. CV koostamine.</p>

	<p>6. Töökorraldus. Tööülesannete koostamine ja määramine. Käskiv ja tingiv kõneviis. Laua- ja mobiiltelefoni kõne. Remonditööd. Tellimine. Telefonikõne etikett. Tellimuse koostamine ja väljendmine. Infovahetus klientide ja kaastöötajatega igapäevastes tööalastes situatsioonides. Teadannaete ja kuulutuste struktuur, nende koostamine. Tehtud töö analüüs. Tänuavaldus. Kiitus. Kaebused. Etikett, fraasid. Tööotsimine. Tööpakkumine. Töövestlus. Kuulutuste lugemine, koostamine rubriigis otsin tööd ja pakume tööd. CV keskuse portaaliga tutvumine.</p>
sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enesetutvustus ja oma tööalase tegevuse kirjeldus (ametijuhendi mõistmine ja info selekteerimine) 2. Koostab kirjalikult ühe kinnisvara objekti tegevuste kirjelduse (lühike ülevaade igapäevategevustest, päevaplaanist)
sh praktika	puudub
Õppemeetodid	Loeng. Rühmatöö. Analüüs. Praktiline ülesanne.
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
1. Suuline ülesanne: Nimetab isikuid/ objekte, kirjeldab oma igapäevasi ametialaseid tegevusi	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
2. Koostab kirjalikult ühe kinnisvara objekti tegevuste kirjelduse läbi kinnisvarahalduri spetsiifika.sh. kirjeldab lihtsamaid tööalaseid toiminguid	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
3. Loeb/kuulab võõrkeelset teksti ja vastab küsimustele: rollimäng – infovahetus telefonivestlusena Demonstreerib suhtlemist võõrkeelse kliendiga kinnisvaraobjektiga seotud tegevustes	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

4. Koostab paaristööna rollimängu suhtlussituatsioonist kliendiga ja kannab selle suuliselt ette	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	Pille Eslon (2003). Lihtne vene keele grammatika Tallinn Irina Birjukova; Irina Moissejenko (2003) Vene keele harjutusvara Tallinn, TEA Kallas, R. (2001) Kõik on korras! Tallinn. Valmis, A., Valmis, L. (2004) Lihtne eesti keele grammatika. Tallinn.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	ERIALANE ÕIGUSÕPE	8 EKAP	Külalislektorid
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omab süsteemset ülevaadet kinnisvarahalduri tööd reguleerivatest õigusaktidest ja muudest normdokumentidest (standardid ja juhendid) ulatuses, mis on vajalik edasiste tööülesannete täitmiseks.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. mõistab tsiviilõiguse ja -kohustuste ning erinevate võlaõiguslike suhete olemust ja eesmärki;	<ul style="list-style-type: none"> demonstreerib kinnisasja piiritlemise oskust; eristab kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiuga seotud õigusteid ja kohustusi; 		
2. koostab ja kasutab oma töös erinevat liiki lepinguid (võõrandamis-, kasutamise- ja teenuste osutamise lepingud) ja orienteerub lepinguväliste võlasuhete liikides;	<ul style="list-style-type: none"> kutsub kokku ja viib läbi korteriomanike koosolekuid; koostab erinevat liiki lepinguid ja mõistab lepinguväliseid võlasuhteid; koostab avaldusi, protokolle, kaebuseid ja järelepärimisi, järgides dokumentide vormistamise nõudeid; 		
3. omab ülevaadet hangete korraldamise reeglitest, nende läbiviimise tingimustest ning seotud	<ul style="list-style-type: none"> selgitab hangete korraldamise reegleid ning nende läbiviimise tingimusi ja õiguslikku poolt; 		

<p>osapoolte õigustest, kohustustest ja vastutusest selles protsessis;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • korraldab hankeid järgib nende läbiviimise tingimustest ning seotud osapoolte õigustest, kohustustest ja vastutusest selles protsessis;
<p>4. kasutab kvaliteetse teenuse tagamiseks sihipäraselt erinevaid kinnisvara korrashoiutegevusi reguleerivaid standardeid ja juhendmaterjale;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tunneb kinnisvara korrashoiu eriliike ning teab kinnisomandiga seotud õiguseid; • tunneb kinnisvara korrashoiualast terminoloogiat ja majandamise erinorme;
<p>5. orienteerub kaasaegses erialases teabekirjanduses, kasutades asjakohaseid andmebaase;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tunneb kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiualaga seotud andmebaase ja teabekirjandust • kasutab info otsimiseks erinevaid otsingumootoreid, andmebaase ning elektroonilist teabekirjandust;
<p>6. lähtub lepingute ja muude dokumentide haldamisel ühistu või ettevõtte asjaajamiskorrast;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • mõistab ühistute või ettevõtete asjaajamiskorda; • koostada avaldusi, protokolle, kaebuseid, järelepärimisi, järgides asjaajamiskorraldust; • seostab kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiuga seotud õigusi ja kohustusi.
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 208 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 60 tundi praktiline töö - 57 tundi iseseisev töö - 39 tundi praktika - 52 tundi</p> <p>Kinnisvara korrashoiutegevusi reguleerivad seadused, standardid ja juhendmaterjalid Korteriomandi- ja korteriühistuseadus, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni seadus, võlaõigusseadus, asjaõigusseadus jms) Õigussüsteem. Kinnisvaraõiguse alused. Asjaõigusseadus. Kinnistusraamatuseadus. Piiratud asjaõigused. Kinnisvaraomaniku õigused ja kohustused. Korteriomand. Korteriomandi- ja korteriühistuseadus. Korteriomandi majandamine. Koosoleku kokkukutsumine, läbiviimine ja protokollimine. Ehitiste korrashoiu alused. Ehitusseadustik ja selle alusel välja antud määrused. Seadme ohutuse seadus. Hooldusjuhend. Seadme ohutuse seaduse alusel välja antud määrused. Riiklik järelevalve. KOV, TJA. Päästeamet, Lennuamet. Keskkonnainspektsioon. Haldusakt ja selle vaidlustamise kord</p> <p>Omanikukohustuse täitmine Maksud. Lõivud. Tasud jms.</p> <p>Asjaajamiskord.</p>

	<p>Ühtsed alused ja põhimõtted</p> <p>Kinnisvara korrashoiutegevusi reguleerivad seadused</p> <p>Standardid ja juhendmaterjalid (näit korteriomandi- ja korteriühistuseadus, ühisveevärgi ja -kanalisatsiooni seadus, võlaõigusseadus, asjaõigusseadus jms)</p> <p>Internetis kättesaadavad kataloogid, teabekirjandus ja otsingumootorite kasutamise põhimõtted</p>
<p>1. Kompleksülesanne: Test: mõisted, kinnisvaraõiguse alused</p> <p>Praktiline ülesanne: kinnisasja piiritlemine. Kinnisvara korrashoiutegevusi reguleerivad seadused.</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>2. Praktiline ülesanne: kinnisvara avalduse, protokoll, kaebuse, järelepärimise etteantud andmete alusel koostamine. Kinnisvara korteriomanike koosoleku kokku kutsumine, kutse koostamine ja koosoleku läbiviimine rühmatööna.</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>3. Kompleksülesanne: Hankemenetluste liikide täitmise korraldamine.</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>4. Praktiline ülesanne: aruannete koostamiseks vajalike andmete kogumine ja etteantud andmete süstematiseerimine.</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>5. Praktiline ülesanne: etteantud teemal erialase info otsimine kasutades avalikke andmebaase ja</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>

otsingumootoreid.	
6. Praktiline ülesanne: aruannete koostamiseks vajalike andmete kogumine ja süstematiseerimine etteantud andmete alusel.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
sh iseseisev töö kasutades IT-vahendeid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3. Dokumentide vormistamise lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest. 4. Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. 5. Situatsioonülesannete lahendamine. 6. Praktikaaruande koostamine. 7. Aruannete analüüs
sh praktika	2 EKAP
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, iseseisev töö materjalidega, rühmatöö, projektöpe, praktiline öpe
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
	Kõigi praktiliste ülesannete lahendamisel on rangelt järgitud protsessiga seotud töötajate ja seadmete ohutust, järgides töötamisel töötervishoiu-, tuleohutuse- ja –keskkonnaohutuse nõudeid
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	<p>Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009). 3. Kinnisvarahaldur tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee). https://www.riigiteataja.ee/ 4. Asjaõiguseadus. 5. Kinnistusraamatuseadus. 6. Korteriomandi- ja korteriühistuseadus. 7. Ehitusseadustik. 8. Seadme ohutuse seadus.

	<p>9. Asjaõigusseaduse kommenteeritud väljaanne, P.Pärna, kirjastus Juura 2004.</p> <p>10. Eluaseme õiguslik regulatsioon, M.Merimaa, kirjastus Ilo 2005.</p> <p>11. Kinnistusraamatuõigus, R.Tiivel, kirjastus Juura 2005.</p> <p>12. Varaliste tehingute süsteem Eestis, V. Kõve, Tartu Ülikooli kirjastus 2009.</p> <p>13. Korteriomandi- ja korteriühistuseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014003.</p> <p>Kinnisvarahooldaja tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee)</p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	MAJANDUSARVESTUS	12 EKAP	Elo Kadastik
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab süsteemse ülevaate majandustegevuse kavandamise ja korraldamise põhimõtetest ning oskused kinnisvaraobjektide majandustegevuse planeerimiseks ja kulutõhususe analüüsimiseks, kasutades digitehnoloogial põhinevad töövahendeid ja sobivat rakendustarkvara.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. korraldab kinnisvarahaldamisega seotud majandusarvestust, lähtudes õigusaktidest ja osapoolte vahel sõlmitud lepingutest, kehtivast raamatupidamise eeskirjast ja juhenditest;	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab raamatupidamis seadusest tulenevaid nõudeid arvestuse korraldamist; • kirjeldab majandustegevuste dokumenteerimise põhimõtteid ja nende kajastamist raamatupidamisregistrites lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest, sh raamatupidamisesise-eeskirjast; • koostab, süstematiseerib ja arhiveerib sh praktilikal raamatupidamise dokumente, vastavalt õigusaktidele, kasutades erialast sõnavara korrektses eesti keeles; • planeerib töötasu arvestamise, sh praktilikal vastavalt õigusaktidele ja lähtuvalt ettevõtte eripärast; 		
2. mõistab kinnisvara korrashoiukulude struktuuri, kulude jaotamise, tegevuste ja teenuste omahinna kujunemise ja eelarvestamise põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab kulu arvestuse eesmärgid seoses korrashoiuprotsessidega; • analüüsib tegevuste ja teenuste omahinna kujundamiseks lähtuvalt sõlmitud lepingust ja juhendmaterjalidest; • valib meeskonnatööna eelarve koostamiseks kasutatavad protseduurid, meetodid, lähtudes tööülesandes; • koostab meeskonnatööna sh praktilikal korrashoiutegevuste eelkalkulatsioon kasutades 		

	<ul style="list-style-type: none"> tabelarvestuse tarkvara, lähtudes sõlmitud lepingust ja tööülesandest;
3. korraldab ja jälgib klientide maksukohustuste täitmist (omanikukohustuse täitmine) vastavalt lepingus sätestatud tingimustele, kasutades digitehnoloogial põhinevaid töövahendeid;	<ul style="list-style-type: none"> eristab ja põhjendab kinnisvaraga seotud omanikukohustusi lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest ja lepingutest ning kontrollib nende täitmist; teostab omanikukohustuse täitmist, võttes arvesse kehtivaid regulatsioone ja kasutades digitehnoloogial põhinevaid töövahendeid;
4. koostab etteantud tüüpvormide kohaselt kuluanalüüse, raamatupidamislikke ülevaateid ja aruandeid ning esitab need selgitustega kinnisvaraobjekti omanikule ja/või haldusasutustele;	<ul style="list-style-type: none"> kogub ja süstematiseerib sh praktilisel andmeid, koostab aruandeid ja arvutab majandustegevusega seonduvaid näitajaid vastavalt etteantud juhistele; selgitab finantsmajandusliku ja muu aruandluse sisu kasutades korrektset terminoloogiat eesti keeles; teostab sh praktilisel kulukontrolli ja võrdle tegelikke tulemusi majanduskavaga ning teeb ettepanekuid majanduskava korrigeerimiseks vastavalt etteantud juhistele ja õigusaktidele;
Teemad, alateemad	<p>Mooduli õppemaht 312 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 86 tundi praktiline töö - 70 tundi iseseisev töö - 52 tundi praktika - 104 tundi</p> <p>1. Majanduse- ja raamatupidamise alased baastadmised 1.1. Raamatupidamise korraldamine ja kasutatav seadusandlus. Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid, sh sise-eeskiri. Raamatupidamise korraldamise põhinõuded. Korterühistu raamatupidamise korraldamine. Raamatupidamise põhimõisted. Bilansi mõiste, sisu ja võrdused. Kasumiaruande põhimõisted, tulude ja kulude arvestus. Kasumiaruande seos bilansiga. Kontod ja kahekordne kirjendamine raamatupidamises. Raamatupidamisalased dokumendid ja nende vormistamine ning säilitamine. Jooksev töö dokumentidega: sissetulevad ja väljaminevad arved, pangaoperatsioonide arvestus, põhivarade arvestus, sihtfinantseerimise kajastamine, laenude kajastamine, võlgade ja viiviste arvestamine jne.</p>

Raamatupidamise seos maksundusega. Kinnisvaraga seotud maksud (käibemaks, tulumaks, maamaks).

1.2. Töötasuarvestus

Töötasuarvestus, sh erinevate lepingute alusel töötavate isikute töötasu arvestus. Maksed ja maksud.

1.3. Majandustarkvara rakendamine (E-Arveldaja, Merit Aktiva)

2. Korrashoiutegevuste eelkalkulatsioon ja kuluanalüüsid

2.1. Kinnisvarakeskkonna kulude arvestus ja analüüs.

Kinnisvara korrashoiuga seotud kulude struktuur ja kulude jaotamine.

Korrashoiutegevuste ja nendega kaasnevate kulude omavahelised seosed.

Perioodikulud ja kapitalikulud.

Korrashoiutegevuste kuluanalüüs.

2.2. Tegevuste ja teenuste omahinna sisu ja selle mõistmine

Tarbijate, tariifide ja pindade arvestus.

Teenuse omahinna kujundamine.

2.3. Eelarvestamise põhimõtted, koostamise vajadus ja eesmärgid. Aruandlusperioodi eelarve koostamine.

2.4. Kinnisvara korrashoiu tarkvarad, andmebaasid.

2.5. Kuluarvestuse seos finantsarvestusega.

3. Omanikukohustuse täitmise korraldamine

3.1. Õigusaktidest tulenevate omanikukohustuste täitmine.

3.2. Maksud.

Maamaks, kohalikud maksud jne.

3.3. Rahastamise kulud.

Laenud, Intressid, pangateenustega seotud tasud, hooldustasu, haldustasu.

3.4. Kindlustus.

3.5. Liitumistasu, liikmemaksud.

3.6. Sanktsioonid, trahvid, viivised, inkassoteenused, kahjutasud jne.

4. Aruannete ja kuluanalüüsides koostamine

4.1. Majandustegevuse liigid ja aruanded - aruannete vormid (kuu ja aasta lõikes).

4.2. Kulude-tulude, aastaaruande tegevusaruande, tegelike kulude aruande ja võlgnevuste aruande koostamine ja esitamine.

4.3. Majandusaasta aruande erinevad vormid. Majandusaasta elektrooniline aruanne.

4.4. Revisjonikomisjonile või audiitorile vajalike dokumentide ettevalmistamine ja edastamine.

5. Majanduskava koostamise põhimõtted

	<p>6. Korterühistu majandustegevuse aastakava koostamine. Nõuded ja soovituslik tüüpvorm.</p>
sh iseseisev töö	<p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3. Raamatupidamise toimkonna juhendite lugemine. 4. Ülesannete lahendamine majandustehingute kajastamise, dokumentide vormistamise ja töötasude arvestamise kohta lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest, kasutades tabelarvutustarkvara. 5. Praktikaaruande koostamine.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2.Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3.Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. 4.Praktikaaruande koostamine.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2.Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, dokumentide koostamine. Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2.Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine. 3. Situatsioonülesannete lahendamine 4. Aruannete analüüs</p>
sh praktika	4 EKAP
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, juhtumianalüüs, rühmatöö, praktilised ülesanded
Hindamine	Hindamine toimub mitmeeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
<p>Kirjalik töö: Raamatupidamise alustest, ettevõtte varade, kohustiste, omakapitali ning tulude ja kulude kohta</p> <p>Praktiline ülesanne: pearaamatu, päevaraamatu,</p>	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

<p>käibeandmiku ja bilansi koostamine. Tulude ja kulude kajastamine. Raamatupidamisdokumentide vormistamine ja süstematiseerimine. Töötasu arvestamise lahendamine tabelarvestustarkvaras. Maksude ja maksete arvestamine. Kinnisvaraga seotud raamatupidamise eripärad</p>	
<p>Praktiline ülesanne: kinnisvara korrashoiukulude, kulude jaotamise, kulude struktuuri kohta etteantud andmete alusel Praktiline ülesanne: kinnisvara korrashoiutegevustega seotud eelkalkulatsiooni koostamine etteantud andmete alusel</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>Praktiline ülesanne: omanikohustuste täitmise korraldamisega seotud dokumentide koostamiseks</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>Kompleksülesanne aruannete koostamise kohta Praktiline rühmatöö: aruannete koostamiseks vajalike andmed kogumine ja valik</p>	<p>Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>

<p>Praktiline rühmatöö: kuluanalüüsi koostamine</p> <p>Praktiline rühmatöö: koondülesande lahendamine aruannete koostamisest majandus- ja tabelarvestustarkvaras</p>	
<p>Kokkuvõtva hinde kujunemine</p>	<p>Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt</p>
<p>Õppematerjalid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehte Alver, Jaan Alver. Finantsarvestus. Tallinn, Deebet, 2017 • Janek Keskküla. Finants- ja Maksuarvestus. Tallinn 2018. • Janek Keskküla. Maksuarvestuse ülesannete kogu. Tallinn 2018. • Monika Nikitina- Kalamäe. Finantsarvestuse ülesannete kogu. Tallinn 2017. • Juta Tikk. Finantsarvestus. Tallinn, 2016 • Enno Lepvalts. Raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine. Pandekt, 2013 • Suhhņjova, M. 100 вопросов о квартирном товариществе. MTÜ Kooperatiivelamute Toetuse Agentuur KETA: ТАЛЛИНН, 2017 • Urmas Mardi. NÕUANDEID KORTERIÜHISTUTELE: kuidas rakendada uut korteriomandi- ja korteriühistuseadust?. Eesti Korteriühistute Liit, 2018 • Krista Teearu. MTÜ ja KÜ raamatupidamine, pilvebyroo.ee, 2019 • Raamatupidamise Toimkonna juhendid, http://www.fin.ee/easb • EVS 807:2016 Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid, 2016 • Kinnisvarahalduri käsiraamat. EKHHL/TTÜ, 2007 • Maksu- ja tolliamet www.emta.ee • Portaali e-äriregister (http://www.rik.ee/et/e-ariregister) • Jaan Alver, Lauri Reinberg. Juhtimisarvestus. Tallinn, Deebet, 2002 • Sander Karu, Villu Zirnask. Eelarvestamine – üks strateegilise controllingu juurutamise eeldusi organisatsioonis. Rafiko. Tartu, 2004 • Sander Karu. Kulude juhtimine ja arvestus tulemuslikkusele suunatud organisatsioonis, I osa. Rafiko, 2008 • Valdkonnaalased õigusaktid: • Korteriomandi- ja korteriühistuseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014003

	<ul style="list-style-type: none"> • Mittetulundusühingute seadus https://www.riigiteataja.ee/akt/13278757?leiaKehtiv • Asjaõigusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/130062015041?leiaKehtiv • Võlaõigusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/107072015013?leiaKehtiv • Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“ • Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009). • Kinnisvarahooldaja tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee)
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	KINNISVARA HALDAMINE	20 EKAP	Urve Vene
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud moodulid 1.-5.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised ja oskused protsesside juhtimiseks ja dokumenteerimiseks õigusaktidest ja lepingulistest kohustustest tulenevalt, millega tagatakse kinnisvara jätkuv olemasolu ning hallatava kinnisvara füüsiline, juriidiline ja majanduslik säilimine.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. valmistab ette ja viib läbi oma volituste piires lihthankeid kinnisvara korrashoiuteenuste pakkumiseks, lähtudes õigusaktidest ning objekt seisukorrast, kavandatud korrashoiutegevustest ja majanduskavast;	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab kinnisvara korrashoiuteenuste pakkumiseks erinevaid strateegiaid ning nõustab kinnisvara omanikke, lähtudes õigusaktidest; • valmistab ette hankedokumente kinnisvara korrashoiuteenuste pakkumiseks; 		
2. korraldab heakorra- ja puhastustöid ning ehitiste konstruktsioonide ja tehnosüsteemide tehnohooldust hallataval objektil vastavalt	<ul style="list-style-type: none"> • mõistab peamistest kinnisvara korrashoiualaste tegevuste säästlikkusest ja jätkusuutlikkusest; • korraldab heakorra- ja puhastustöid ning ehitiste konstruktsioonide ja tehnosüsteemide tehnohooldust, vastavalt kooskõlastatud korrashoiu- ja majanduskavale; 		

kooskõlastatud korrashoiu- ja majanduskavale;	
3. planeerib ja teostab korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamiseks järelevalvet teenindataval objektil vastavalt väljatöötatud standarditele ja lepingutele;	<ul style="list-style-type: none"> • mõistab korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamiseks seatud kriteeriume • planeerib ja viib läbi korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamiseks järelevalvet teenindataval objektil, vastavalt väljatöötatud standarditele ja lepingutele;
4. koostab etteantud tüüpvormide kohaselt vajalikke aruandeid ja esitab need selgitustega kinnisvaraobjekti omanikule ja/või haldusasutustele, kasutades digitehnoloogiat ja sobivat rakendustarkvara;	<ul style="list-style-type: none"> • mõistab etteantud tüüpvormide kohaselt aruannete koostamiseks vajalikku teavet ja nõudeid • koostab aruandeid, selgitab neid korrashoiu protsessis kinnisvaraobjekti omanikule ja/või haldusasutustele kasutades digitehnoloogiat ja sobivat rakendustarkvara
5. valdab tööks vajalikke suhtlemis- ja juhtimisoskusi, arvestab tegevuste kavandamisel ja läbiviimisel kliendikeskse teeninduse põhimõtteid;	<ul style="list-style-type: none"> • mõistab suhtlemis- ja juhtimisoskuse olulisust; • viib läbi kinnisvaraga seotud osapoolte vaheliste suhtlust; • nõustab kinnisvara omanikke, järgides klienditeeninduse põhimõtteid;
6. juhindub oma tegevuses valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, standarditest ning objekti majanduskavast;	<ul style="list-style-type: none"> • järgib oma tegevustes valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, standarditest ning objekti majanduskavast; • juhindub kinnisvara korrashoiualaste tegevuste juures säästlikkusest ja jätkusuutlikkusest.
Teemad, alateemad	Mooduli õppemaht 520 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 80 tundi praktiline töö - 123 tundi iseseisev töö - 70 tundi prakтика - 247 tundi

	<p>Tegevuste määratlemine, korrashoiutegevuste riskide analüüs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinnisvara korrashoiu hanke dokumendid ja nende koostamise juhend, hangete läbiviimine. - Kinnisvara haldamine, selle koht ühiskonnas. - Õigusaktid, mõisted, maakorraldus ja maaparandus, asjaõigusseadus. - Muinsuskaitse, looduskaitse, sundvõõrandamine, naabrusõigused, hoonestusõigus. - Planeerimisseadus. - Hooldusraamat korrashoiusüsteemis. - Ehitusseadustik. - Võlaõigusseadus. - Eluasemekorraldus. - Ettevõtlus ja kinnisvara haldamine, hooldamine. <p>Puhastustööde korraldamine ja järelevalve.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seadmete- ja süsteemide korrashoid ja toimivuse hindamine ja nende korrashoiuprotsessi korraldamine ja järelevalve. <p>Lepingu täitmise järelevalve objektid.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamine (sh kasutajauuringute korraldamine). <p>Korrashoiuteenuste lepingute ettevalmistamine, üürilepingute sõlmimine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Korrashoiukava koostamine ja elluviimine <p>Suhtlemine ja klienditeenindus, suhtlemine kinnisvarakorrashoiu teenuse osapooltega</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turvameetmete korraldamine ja järgimise tagamine (operatiivteenistustega sidepidamine, tule- ja gaasiohutuse tagamine) <p>Tegevuste määratlemine, korrashoiutegevuste riskide analüüs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantiitoimingute korraldamine (seadmed ja ehitised) - Seadmete- ja süsteemide korrashoid ja toimivuse hindamine ja nende korrashoiuprotsessi korraldamine ja järelevalve
sh iseseisev töö	<p>Valdkonna materjalide lugemine.</p> <p>2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine.</p> <p>3. Ülesannete lahendamine: Korrashoiutegevuste riskide analüüs lähtuvalt kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest, kasutades arvutustarkvara.</p> <p>4. Praktikaaruande koostamine.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine.</p> <p>2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide</p>

	<p>lahendamine.</p> <p>3. Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine.</p> <p>4. Praktikaaruande koostamine.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine.</p> <p>2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, dokumentide koostamine.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine.</p> <p>2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine.</p> <p>3. Situatsioonülesannete lahendamine.</p> <p>4. Aruannete analüüs.</p> <p>Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine.</p> <p>2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine.</p> <p>3. Situatsioonülesannete lahendamine.</p> <p>4. Aruannete analüüs.</p>
sh praktika	9,5 EKAP
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, iseseisev töö, analüüs, esitlused, praktilised ülesanded
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
	Kõigi praktiliste ülesannete lahendamisel on rangelt järgitud protsessiga seotud töötajate ja seadmete ohutus, järgides töötamisel töötervishoiu-, tuleohutuse- ja –keskkonnaohutuse nõudeid
1. Test: Kinnisvara haldamise mõisted ja põhimõtted. Praktiline töö: lihthangete koostamine kinnisvara korrashoiuteenuste pakkumiseks	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
2. Praktiline ülesanne: puhastustööde korraldamine ja järelevalve.	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
3. Praktiline ülesanne: kinnisvara omaniku kohustuste kirjeldused seoses oma vara korrashoiuga	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
4. Praktiline rühmatöö : aruannete koostamiseks vajalike andmete	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

kogumine ja valik. Praktiline rühmatöö: korrashoiutegevuste riskide analüüs.	
5. Praktiline ülesanne: korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamiseks järelevalve toimingud	Arvestatud - ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	<ul style="list-style-type: none"> • Kinnisvara keskkonna kujundamise põhimõtted (R.Liias, 2003) • Kinnisvara halduri käsiraamat, 2004, 2007 • Kinnisvara hooldaja käsiraamat, 2008 • Hoone hooldusraamat, 2001 • Uus korteriomandi ja korteriühistuseadus (E. Hintpere, 2016) • Eesti avaliku sektori kinnisvarapoliitika kujundamise alused (J. Reiljan, 2006) • Kinnisvaraõpik (R. Nerman, M. Sorga, H. Kuhlbach, 2007) • Total Facilities Management (B. Atkin, A. Brooks) • Facilities Management. Dynamics of excellence, (P. Barrett, E.Finch, 2014) • Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“ • Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009). • Kinnisvarahooldaja tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee)

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	ÕPITEE JA TÖÖ MUUTUVAS KESKKONNAS	5 EKAP	Eve Rõuk Elo Kadastik Ene Takk
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane kujundab oma tööalast karjääri ja arendab eneseteadlikkust tänapäevases muutuv keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		

<p>1. kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid</p>	<p>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</p>
<p>2. mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi</p>	<p>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</p>
<p>3. kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses</p>	<p>10. Analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas 11. Kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid 12. Kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust 13. Valib meeskonnatööna sobiva jätkusuutliku lahenduse probleemile 14. Koostab meeskonnatööna tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks</p>
<p>4. mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama</p>	<p>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 lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist 18. Selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuvas keskkonnas</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 520 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 65 tundi praktiline töö - 65 tundi iseseisev töö - 130 tundi prakтика - 260 tundi</p> <p>1. ENESETUNDMINE JA SELLE TÄHTSUS ÕPITEE PLANEERIMISEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Võimed, väärtused, oskused, isikuomadused ja käitumisviisid

- Huvi ja hobitegevuse roll õpitee planeerimisel
- Suhtlemis- ja koostööskuste mõju elu-, õpi- ja töörollis
- 2. ÕPPIMISE OLEMUS JA VÕIMALUSED**
- Formaalne, mitteformaalne ja informaalne õppimine. Elukestev õpe
- Õpingutega toimetulek. Õppimist toetavad õpikeskkonnad.
- Ajamaatriks (ajaplaneerimine)
- Õpitava valdkonna seosed teiste valdkondadega (võtmepädevused)
- Õppimine Eestis ja välismaal
- 3. MAJANDUS, SELLE OLEMUS JA TOIMIMISE MEHCHANISMID**
- Majanduse terminid, mõisted ja toimimise mehhanismid
- Eesti majandus ja vaba ettevõtlus
- Turg ning selle osapooled
- Arukas rahakasutus ja oma elu planeerimine
- Töö ja tööturg. Tööjõud majanduses
- Ettevõtluse tähtsus ühiskonnas ja selle vormid
- Konkurents ja koostöö
- Valitsuse ja riigieelarve roll majanduses
- Hinnastabiilsus, finantssüsteem ja rahapoliitika
- 4. TÖÖANDJA JA TÖÖVÕTJA ROLLID, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED. TÖÖSEADUSANDLUS**
- Tööandja roll, tema õigused ja kohustused
- Töövõtja roll, tema õigused ja kohustused
- Riiklik töötervishoiu ja tööohutuse strateegia
- Töökeskkonna ohutuse ja töötervishoiualane seadusandlus
- Tervisekontroll, töötervishoiu- ja töökeskkonnavalased teabematerjalid
- Riskianalüüs, tööõnnetus, käitumine tööõnnetuse korral
- Lepingulised suhted töö tegemisel.
- Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid.
- Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised
- 5. ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS**
- Ettevõtlus ja selle koht ning olulisus turumajanduses
- Ärikeskkonna osapooled ja regulatsioonid
- Vastutustundlik ettevõtlus

	<ul style="list-style-type: none"> • Sotsiaalne ettevõtlus, selle olemus ja sisu • Turg ja turundus • Finantsid ettevõttes • Ettevõtluse algus, areng ja ka lõpetamise võimalused • Rahvusvaheline majandus ja majandus muutuvmas maailmas, muutused/arengud ettevõtluses <p>6. TULEVIKUOSKUSED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muutuva õpi- ja töökeskkonnaga kohanemine • Erinevates kultuurikeskkondades töötamine • Oskus kiiresti reageerida ootamatule situatsioonile ja leida lahendusi. <p>7. PLANEERIMISE JA ENESEJUHTIMISE VIISID</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassikaline ja kaasaegne lähenemine karjäärile (vertikaalne-, horisontaalne- ja kannapöördekarjäär, kaleidoskoop- ja spiraalkarjäär, piirideta karjäär, tööelu 4,0). <p>8. TÖÖLE KANDIDEERIMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV koostamise põhitõed • Kandideerimisdokumendid: avaldus, kaaskiri, motivatsioonikiri • Tööintervjuu
sh iseseisev töö	<p>ÕPITEE PLANEERIMINE: õpiplaani koostamine (teema / eesmärgid / strateegiad / vahendid, ressursid/ ajamaatriks, plaan / hindamine / refleksioon)</p> <p>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.</p> <p>MINIUURIMUS: koostab uurimuse kuidas ettevõtte (3-5 ettevõtte näitel) viivad ellu vastutustundliku ettevõtluse printsiipe ja analüüsib selle tulemuslikkust ettevõttes.</p> <p>MONITTOORING: monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmäärke.</p>
	Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel
sh praktika	puudub
Õppemeetodid	Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs

Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
<p>1. ÕPIPLAAN Õppija esitab elektroonilises keskkonnas, Google Drive või Moodle, õpiplaani, mille koostamisel on lähtunud dokumentide vormistamise heast tavast ja mida hinnatakse kirjaliku juhendi alusel. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</p>	<p>Analüüs, arutelu, individuaalne vestlus, mõistete bingo, rühmatöö, tööleht, õppekäik</p>
<p>2. ETTEVÕTLUSKESKKOND Õpiobjekti (ristsoona / mälumäng / kahoot vms) koostamine etteantud teemal, test, piirkonna ettevõtete ja organisatsioonide (või ainult oma valdkonna ettevõtete) kaardistamine, nende tegevusvaldkonna teada saamiseks ja ettevõtlusvormide erinevuste välja toomiseks; pankade poolt pakutavate teenuste ja teiste turul tegutsevat finantsasutuste analüüs; SWOT analüüs majanduses ja meeskonnatööna kohaliku majanduskeskkonna analüüs; töökorralduseeskirja olemus ja selle alusel töötamine; näidistöölepingu koostamine;</p>	<p>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)</p>

<p>ühe äriidee kohta visiooni, missiooni ja eesmärkide sõnastamine ning nende esitlemine; oma unistuse ettevõtte kirjeldamine (eesmärgid / võimalused / piirangud / enda roll)</p>	
<p>3. ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS PEST ja PESTLE analüüs meeskonnatööna ühe vaadeldava ettevõtte kohta, probleemide väljatoomine ja sõnastamine, ühe probleemi välja valimine ja lahenduste pakkumine, ajurünnak meeskonna tööna ning kuidas läbi ettevõtlikkuse või ettevõtluse saaks seda probleemi lahendada, äriideede genereerimine: ajurünnak äriideeks (äriidee arenduse da`Vinci mäng jm loovustehnikad ideede genereerimiseks), äriideede esitus ja analüüs (teostamise võimalikkusest / mida on juba probleemi lahenduseks tehtud), ärimudeli koostamine ja esitus oma valdkonnas meeskonnatööna, vastutustundliku ettevõtluse uurimine 3-5 ettevõtte kohta,</p>	<p>Õppeprotsessis osalemine (koostöö / algatusvõime / meeskonnatöö / julgus oma arvamuse esitamisel / erinevate võimaluste leidmine / eriarvamuste aktsepteerimine / korrektne kõnekeel), tööleht, infootsing ja selle kriitiline analüüs, esitus, PEST ja PESTLE analüüs, ajurünnak, rühmatöö, ärimudeli koostamine</p>

<p>kuidas neid printsiipe realselt ka ellu viiakse ettevõtetes ja meeskonna tööna analüüsi tegemine, meeskonna tööna sotsiaalse ettevõtte olemuse selgitamine ja näited 5 sotsiaalse ettevõtte kohta, mini turundusplaani koostamine loovalt ja mänguliselt, lihtsustatud finantsprognoside koostamine äriidee kohta, hinnapakumise ja arve koostamine</p>	
<p>4. KARJÄÄRIPLAAN Õppija koostab ja analüüsib enda karjääriplaani, olles eelnevalt esitanud “Monitooringu”. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</p>	<p>Eneseanalüüs, esitlus, individuaalne tagasiside, mõistekaart / mõistete bingo, rollimäng, tööintervjuu simulatsioon, töökogemuse analüüs</p>
<p>Kokkuvõtva hinde kujunemine</p>	<p>Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt</p>
<p>Õppematerjalid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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-oskused-2025-0 • 4. SA Kutsekoda video “Tulevikuoskused”: https://www.youtube.com/watch?v=XLTIes-WrvU&t=148s ja https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8WsI • 5. Video „Õppimise kolm vaala“ https://www.youtube.com/watch?v=k5O_plgF3kE • 6. Archimedes kodulehega tutvumine. http://archimedes.ee/

- 7. Õpiränne Taanis <https://www.youtube.com/watch?v=L3vcCaKaZcs>
- 8. Kvalifikatsiooniraamistik <https://www.kutsekoda.ee/kvalifikatsiooniraamistik/>
- 9. Eesti kvalifikatsiooniraamistikku tutvustav videoklipp SA Kutsekoja kodulehel <https://www.kutsekoda.ee/eesti-kvalifikatsiooniraamistik-ekr-alam/>
- 10. Üldised kompetentsid ja kvalifikatsiooniga seonduvad terminid <https://www.tootukassa.ee/sites/tootukassa.ee/files/Uldised%20kompetentsid.pdf>
- 11. Kutsestandardid: https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid_top2/?
- 12. Euroopa keelemapp <https://europass.ee/keelepass>
- 13. Ettevõtlus. 4. taseme kutseõpe <https://www.opiq.ee/Kit/Details/223>
- 14. Ettevõtlusõppe programm Edu&Tegu <https://ettevotlusope.edu.ee/>
- 15. EAS koduleht <https://www.eas.ee/>
- 16. Tootukassa koduleht <https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-kasutamine>
- 17. Opiq keskkond: <https://www.opiq.ee/Packages/Details?packageKey=TeacherHighSchoolPackage>
- 18. Innove SA Ettevõtlus 4.tase kutseõppes: https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjlUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM
- 19. Rahajutud: https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjlUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM
- 20. Rikkaks saamise õpiku autori koduleht: <https://roosaare.com/>
- 21. Üks hea ja ajas vastu pidanud väärtushinnangute artikkel Peep Laja poolt: <https://peeplaja.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. Finantsaabits :<https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaabits>
- 25. Finantsinspektsiooni poolt loodud leht: <https://www.minuraha.ee/>

VALIKÕPINGUD (Õpilane valib 14 EKAP-i ulatuses)

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	EHITUSLIKUD REMONT- JA REKONSTRUEERIMISTÖÖD	4 EKAP	Ivar Kohjus
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab baastadmised remont- ja rekonstrueerimise valdkonnas, mille alusel on võimeline hindama renoveerimisprobleemide olemusi ning pakkuma välja renoveerimislahendusi.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. tunneb ehituslike remont- ja rekonstrueerimistöödega seotud mõisteid, enamkasutatavaid materjale ning tehnoloogiaid	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab ehituslike remont- ja rekonstrueerimistöödega seotud mõisteid, • tunneb enamkasutatavaid materjale ning tehnoloogiaid • leiab täiendavat informatsiooni, kasutades IT-vahendeid 		
2. tunneb enamlevinud uurimismeetodeid ja seadmeid välja selgitamaks põhilisi kivi-, betoon- ja puitmaterjalidel ning konstruktsioonidel esinevaid kahjustuste liike;	<ul style="list-style-type: none"> • teab põhilisi uurimismeetodeid ja seadmeid; • iseloomustab põhilisi kivi-, betoon- ja puitmaterjalidel ning konstruktsioonidel esinevaid kahjustuste liike; 		
3. mõistab ehituslike remont- ja rekonstrueerimistöödega kaasnevaid aspekte, arvestades objekti kasutusohutusele kehtestatud nõudeid;	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab ehituslike remont- ja rekonstrueerimistöödega seotud nõudeid, nende tööde eripära • hangib vajaminevat informatsiooni Ehitusseadustikust, ehitusprojektidelt, tööjoonistelt jne 		
4. hindab põhilisi konstruktsioonidel esinevaid kahjustusi, analüüsib ning pakub välja renoveerimislahendused, arvestades objekti eripära.	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab välja hinnangu koostamiseks vajaminevat informatsiooni kivi-, betoon- ja puitmaterjalidel ning konstruktsioonidel esinevate kahjustuste kohta • analüüsib kahjustuste tekkepõhjusi, mõju teistele konstruktsioonidele • koostab renoveerimislahenduste kava, võttes arvesse objekti omapära ja kehtestatud tehnilised nõuded 		

<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 104 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 26 tundi praktiline töö - 52 tundi iseseisev töö - 26 tundi</p> <p>Ehitusmaterjalid. Liigid, kasutuskohad, tootjapoolsed kasutusjuhendid.</p> <p>Ehitiste osad ja konstruktsioonid. Baasülevaade.</p> <p>Ehitamise tehnoloogiad. Baasülevaade.</p> <p>Nõuded ehitistele. Ehitussedustik, ehitusprojektid, tööjoonised jne. Vajaliku info leidmine.</p> <p>Ehitiste tehnilise seisundi hindamise alused. Enamlevinud kahjustused, liigid ja nende põhjused. Hinnangute andmine.</p> <p>Ehituslikud remonttööd. Vajaduste hindamine, teostusvõimalused ja etapid.</p> <p>Rekonstrueerimine. Vajaduste hindamine, teostusvõimalused ja etapid.</p>
<p>sh iseseisev töö kasutades IT-vahendeid</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna materjalide lugemine. 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine. 3. Ülesannete lahendamine, dokumentide vormistamine arvestamisega kehtivatest õigus- ja normatiivaktidest, kasutades arvutustarkvara. 4. Aruannete analüüs
<p>Kirjalik töö - ehituslike remont- ja rekonstrueerimistöödega seotud mõistetest, enamkasutatavatest materjalidest ning tehnoloogiatest</p>	<p>Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>
<p>Kompleksülesanne: Ehitise konstruktsioonide kahjustuste väljaselgitamine ja selle läbi hoone tehnilise seisundi hindamine.</p>	<p>Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele</p>

Kompleksülesanne: vastavalt hinnangule, analüüs ning ehitise remondi- ja/või rekonstrueerimiskava loomine.	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, praktilised ülesanded, analüüs.
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	https://www.riigiteataja.ee/akt/105032015001 https://old.taltech.ee/persoon/eneli-liisma/el-oppematerjalid/ehitusmaterjalid-epm3500-laborid/ehitusmaterjalide-laboratoorsete-toode-juhendid-ja-abimaterjalid/ https://eprints.tktk.ee/id/eprint/286/ https://www.riigiteataja.ee/akt/13097611 http://www.ehitusinfo.ee/index.php?ijk https://annaabi.ee/kinnisvara-haldamise-vastused-m132240.html Õpetaja enda kogutud ja koostatud õppematerjalid

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	ERIALASED ARVUTIPROGRAMMID	2 EKAP	Andres Sild
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet erialastest arvutiprogrammidest määral, mis on valajikud edaspidises töös		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		

1. Valdab teisendamise- ja võrdlusarvutusi	<ul style="list-style-type: none"> • teisendab ja võrdlusarvutab määral, mis on tarvilikud tööülesannete täitmiseks
2. Kasutab erialaseid arvutiprogramme oma igapäevatoos	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab erialaseid arvutiprogramme määral, mis on tarvilik tööülesannete täitmiseks
3. Mõistab tabelarvutusprogrammide kasutamiseviise	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab tabelarvutusprogrammi Excel määral, mis on tarvilik tööülesannete täitmiseks
Teemad, alateemad	<p>Mooduli õppemaht 104 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 39 tundi praktiline töö - 39 tundi iseseisev töö - 26 tundi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erialased arvutusülesanded: teisendamine ja võrdlusarvutamine 2. Erialaste arvutiprogrammide kasutamine ja võimalused 3. Tabelarvutusprogrammi Excel erialane kasutamine ja võimalused
sh iseseisev töö	Teisendamis –ja võrdlusarvutusülesanded
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, analüüs, iseseisev töö materjalidega, praktiline töö
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teisendamise- ja võrdlusarvutusülesanded 2. Praktiline ülesanne erialaste arvutiprogrammide kasutamisest 3. Praktiline ülesanne tabelarvutusprogrammi Excel täitmine vastavalt etteantud andmetele 	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	www.schneider-electric.com/.../1485_se-whitepaper-letter-scadaovervie.. https://products.office.com/et-ee/excel https://office.live.com/start/Excel.aspx

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	GEODEESIA ALUSED	2 EKAP	Kaarel Piibeleht
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet geodeesia alustest määral, mis on valajikud edaspidises töös		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. mõistab moodsustamis põhise arvutusi;	<ul style="list-style-type: none"> teostab moodsustamis põhiseid arvutusi; 		
2. analüüsib moodsustamis põhise arvutusi; rakendab maapinna kõrguslik-plaanilist moodsustamist;	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib moodsustamis põhise arvutuste tõepärasust; viib läbi maapinna kõrguslik-plaanilist moodsustamist 		
3. hindab kursuse mahus läbitavate moodsustamise põhiseid ning enamkasutatavaid tehnoloogilisi lahendusi; rakendab maa-ala plaani koostamist;	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib läbitavate moodsustamise põhiseid ning enamkasutatavaid tehnoloogilisi lahendusi; teostab maapinna kõrguslik-plaanilist moodsustamist ja koostab maa-ala plaani; 		
4. hindab maapinna kõrguslik-plaanilist moodsustamist	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib punktide plaanilisi ja kõrguslikke väljamärkimisi. 		
Teemad, alateemad	Mooduli õppemaht 52 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 19 tundi praktiline töö - 20 tundi iseseisev töö - 13 tundi Geodeesia aine. Geodeesia harud. Plaan ja kaart. Eesti põhikaart. Maa kuju ja suurus. Mõõtmisvigade teooria alused. Põhilised geodeetilised instrumendid.		

	<p>Punkti asukoha määramise viisid. Möötkava. Koordinaatsüsteemid. Joonte orienteerimine. Nivelliir. Geomeetiline nivelleerimine. Lihtnivelleerimine. Nivelliiride kontrollimine ja justeerimine. Teodoliidid, nende klassifikatsioon ja ehitus. Horisontaal- ja vertikaalnurga mõõtmine. Trigonomeetiline nivelleerimine. Geodeetiline vastuülesanne. Kinnise käigu arvutus. Tahhümeetiline mõõdistamine. Plaani koostamine. Horisontaalide konstrueerimine. Geodeetilised märkimistööd. Postide rihtimine ja vertikaalsuse määramine. Elektrontahhümeetrid</p>
sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdkonna õigusaktide jt materjalide lugemine. 2. Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine. 3. Praktiliste probleemsituatsioonide lahendamine. <p>Hindamisülesannete, praktiliste tööde, rühmatööde ettevalmistamine, esitluste koostamine, enesekontrolltestide lahendamine.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ülesannete lahendamine, dokumentide vormistamine arvestamisega kehtivate normatiivaktidest, kasutades arvutustarkvara.
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
Test geodeesia alustest. Praktiline töö: koordinaatsüsteemid.	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Ülesanne: Lihtnivelleerimine.	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

Praktiline töö: Nivelliiride kontrollimine ja justeerimine.	
Geodeetiline vastuülesanne. Praktiline ülesanne: Horisontaal- ja vertikaalnurga mõõtmine.	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Ülesanne: Geodeetilised märkimistööd Praktiline rühmatöö „Postide rihtimine ja vertikaalsuse määramine.“	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, analüüs, iseseisev töö materjalidega, praktiline töö
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	https://www.etis.ee/Portal/Publications/Display/f390fd1e-a236-40c2-aba2-04a4733b9e71 https://www.reib.ee/?mida=11_17 https://smageodeesia.ee/geodeetiline-alusplaan-ehk-topo-geodeetilised-uuringud/

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
11	CAD JOONESTAMINE	4 EKAP	Kaarel Piibeleht
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omab ülevaadet peamistest CAD-projekteerimise tarkvaras kasutatavatest põhimõistetest, käskude valiku ja sisestamise põhitõdedest, CAD-jooniste koostamise üldistest alustest, kihtide loomisest ja haldamisest ning saab oskused lihtsamate erialajooniste koostamiseks		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) mõistab masinprojekteerimise tarkvaras kasutatavaid põhimõisteid, käskude valiku ja sisestamise põhitõdesid	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab CAD-projekteerimisega seotud põhimõisteid määral, mis on tarvilikud edaspidises töös 		

2) kasutab peamisi CAD-joonestamise töövahendeid	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab algtasemel CAD-projekteerimise tarkvara määral, mis on tarvilikud edaspidises töös • moodustab objekte koordinaatide sisestamisega klaviatuurilt, samuti hiire abil
3) koostab lihtsamaid erialajooniseid ning haldab	<ul style="list-style-type: none"> • muudab objektide parameetreid vastavalt etteantud ülesandele • eristab erinevaid graafikaelemente ning kasutab neid määral, mis on tarvilik edaspidises töös • mõõdistab jooniseid, muudab mõõtmete omadusi vastavalt etteantud ülesandele • kasutab geomeetriliste elementide grupiviisilise joonestamise võtteid • rakendab objektide massiivide loomise ja kasutamise võtteid määral, mis on tarvilik edaspidises töös • selgitab joonistel kasutatavaid elemente, objekte ja nende omadusi määral, mis on tarvilik edaspidises töös • järgib kihtide loomise ja haldamise nõudeid, koostab iseseisvalt kihilisi jooniseid vastavalt etteantud ülesandele • koostab ja mõõtmestab lihtsamaid kolmemõõtmelisi jooniseid vastavalt etteantud ülesandele
4) järgib töökeskkonnaohutuse ja tervishoiu nõudeid	<ul style="list-style-type: none"> • järgib ergonoomika, töökultuuri, tervishoiu, tööohutuse, tuleohutuse ja elektriõhtuse nõudeid • töötab ennast ja keskkonda säästvalt
5) analüüsib juhendajaga enda toimetulekut erinevate töötappide teostamisel	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendajaga enda toimetulekut erinevatel töötappidel, vajadusel teeb korrektiivse oma töös
Teemad, alateemad	<p>Mooduli õppemaht 104 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 39 tundi praktiline töö - 39 tundi iseseisev töö - 26 tundi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SISSEJUHATUS AINESSE. CAD-projekteerimise tarkvaras kasutatavad põhimõisted, käskude valik ja sisestamine. 2. JOONISTE KOOSTAMISE ALUSED. Peamised jooniste koostamiseks kasutatavad objektid ja nende parameetrid. Objektide moodustamine koordinaatide sisestamisega klaviatuurilt. Objektide moodustamine hiire abil. 3. OBJEKTIDEGA MANIPULEERIMINE JOONISEL. Objektide parameetrite muutmine. Objektide sidumine teiste objektidega. Kihtide kasutamine joonisel. 4. GRAAFIKAELEMENTIDE KASUTAMINE. Graafikaelementide (faasid, polyline ja tekst) kasutamine. 5. JOONISTE MÕÕTMESTAMINE. Joonise elementide mõõtmed, nende lisamine. Mõõtmete omaduste ja paigutuse valik.

	<p>6. OBJEKTIDE MASSIIVIDE LOOMINE JA KASUTAMINE. Geomeetriliste elementide grupiviisiline joonestamine. Objektide massiivid, nende loomine ja kasutamine.</p> <p>7. KIHTIDE LOOMINE JA HALDAMINE. Kihtide parameetrite ja omaduste sisestamine (sisukorra loomine). Joonise koostamine, kihtide haldamine.</p> <p>8. 3D PROJEKTEERIMINE. Kolmemõõtmelised joonised ja nende koostamine.</p> <p>9. TÖÖKESKKONNAOHUTUSE JA –TERVISHOIU NÕUDED. Töökeskonnaohutuse ja -tervishoiu nõuded. Tööergonoomika.</p> <p>10. ANALÜÜS. Eneseanalüüs. Arendamist vajavad aspektid</p>
sh iseseisev töö	Lähteandmete loomine, hoone plaani koostamine, esitlemine. Eneseanalüüs Eneseanalüüsi kokkuvõte. Kasutatud IT vahendid ja vormistatud korrektses eesti keeles.
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Praktiline töö, rühmatöö, loeng, analüüs
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
ÕV-1, 2 Praktiline ülesanne –CAD-joonestamises rakendatavate joonestusvahendite kasutamine	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
ÕV-3 Praktiline ülesanne – vastavalt etteantud joonisele tasapinnaliste jooniste koostamine	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
ÕV-3 Praktiline ülesanne –vastavalt etteantud joonisele kolmemõõtmeliste jooniste koostamine	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
ÕV-3 Praktiline töö – lähtuvalt etteantud tööjoonisest kihtide (sisukorra) loomine ja joonise koostamine	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
ÕV-4 hinnatakse läbivalt mooduli praktiliste hindamisülesannete sooritamisel	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele

ÕV-3, 5 ÕIT- hoone plaani koostamine lähtuvalt lähteülesandest, eneseanalüüs enda toimetulekut erinevate töötappide teostamisel	Arvestatud - Ülesanded on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	Õpiobjekt: Autocad 2004LT Autocadi õpiobjekt http://kadri-autocadpiobjekt.blogspot.com/ Õpiobjekt: Mõõtmestamine AutoCad keskkonnas http://cmsimple.e-uni.ee/autocad_mootmestamine/ Õpiobjekt: Hoone plaani joonestamine http://eprints.ttk.ee/186/5/Plaan/index.html Õpiobjekt: Hoone lõige http://eprints.ttk.ee/145/3/index.html

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
12	LIIKLUSÕPETUS (B-kategooria juhiloa)	4 EKAP	Kalle Lembe
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised, oskused ja hoiakud vastavalt B-kategooria juhile kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) järgib liikluseeskirju, käitumist erinevates liiklus- ja ilmastikuoludes 2) kasutab ainult tehniliselt korras B-kategooria sõidukit	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib liiklusohutust mõjutavaid ja tagavaid tegureid • selgitab liikluskultuuri mõjutavaid tegureid ja juhieetikat • selgitab emotsioonide ja pingeseisundi (stressi) mõju liiklusohutusele • arvestab teistest liiklejatest, eriti vähekaitsutest nagu lapsed, jalakäijad, jalgratturid ja puuetega inimesed, lähtuvaid iseloomulikke riskifaktoreid 		

<p>3) tagab B-kategooria sõiduki tehnonõuetele vastavuse lähtuvalt liiklus- ja keskkonnaohutuse nõuetest (vastavalt liiklusseadusele)</p> <p>4) väldib ohuolukordade tekitamist ja nendesse sattumist</p> <p>5) omab lugupidavat hoiakut teiste liiklejate ja keskkonna suhtes</p> <p>6) järgib keskkonnakaitse reegleid</p> <p>7) sooritab ohutult õppesõitu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • tunneb liiklusreegleid, liikluskorraldusvahendite tähendust, teeandmise kohustust ja kiirusepiiranguid • analüüsib alkoholist, ravimitest, uimastitest, väsimusest ja pimedaaajast tulenevate muudatuste mõju juhi käitumisele, reageerimisajale, tajumisele, arusaamisele ning otsustamisele • tunneb käitumisreegleid liiklusõnnetuse puhul • iseloomustab ja selgitab masina ehitust, suutmaks avastada ja võimalusel kõrvaldada masinal selle juhtimist ja liiklust ohustada võivaid vigu ja rikkeid, eriti rooli, pidurite ja vedrustuse, rehvide, tulede, tuuleklaasi ja selle puhastussüsteemide, turvavarustuse, toite- ja väljalaskesüsteemi jms juures • kontrollib masina tehnilist seisukorda, hindab rooli, pidurite, velgede, rehvide, valgustus- ja signalisatsiooniseadmete ning helkurite korrasolekut, turvavarustuse olemasolu, uste suletust • käsitseb eri masinamarkide põhiseadmeid, lisaseadmeid ja abiseadmeid • tagab masina häireteta juhtimise liiklemisel ja tööoperatsioonides • hindab ja arvestab ette teiste liiklejate käitumisest tulenevaid ohte ja tegutseb vastavalt ohuolukorrale õigesti • valib kõige ohutuma tee sihtpunkti jõudmiseks olenevalt aastaajast ja liiklustihedusest • hindab adekvaatselt masina tehnilist seisukorda liikluses • kasutab valgustusseadmeid (sealhulgas töötulesid) nõuetekohaselt • järgib ja täidab masina tehnohooldusgraafikut • tegutseb õigesti liiklus- ja tööõnnetuse korral • osutab kannatanule vajadusel esmaabi ja kasutab elustamisvõtteid • käitub vastutustundlikult • väldib riske • arvestab teisi liiklejaid ja suhtub neisse lugupidavalt • kasutab masinat keskkonda säästvalt
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Mooduli õppemaht 104 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 52 tundi praktiline töö - 26 tundi iseseisev töö - 26 tundi</p> <p>1 Liiklusõigusaktid. Ülevaade õppetöö korraldusest ja eesmärkidest. Iseseisvaks õppimiseks juhendamine. Liiklus kui süsteem.</p> <p>2. Liiklusohutus.</p>

	<p>Ohutu liiklemise põhimõtted. Teiste liiklejatega arvestamine. Teetöomasina turvalisus. Inimene sõidukijuhina. Sõidu alustamine ja teetöomasina asukoht sõites. Sõidujärjekord sõites. Sõidu eripära asula teel, asulavälisel teel. Teetöomasina peatumine ja sõidu lõpetamine. Käitumine liiklusõnnetuse korral.</p> <p>3. Sõiduki tehnoseisund. Sõidukile esitatavad nõuded. Juhi tööasend ja varustus.</p> <p>4. Õppesõit. Sõiduõpe õppeplatsil: sõiduks valmistumine ja sõiduki käsitemisharjutused, juhtimisliigutuste vilumuse omandamine õppeplatsil. Sõiduõpe vähese liiklusega teedel: ohutu liiklemise juhised ja liiklejate vaheline suhtlemine; liiklusvooluga liitumine ja selles sõitmine; sõidu lõpetamine ja parkimine; ristmiku ületamine; sõidu kavandamine riski vältimise eesmärgil. Sõiduõpe intensiivse liiklusega teedel: maantee sõit; möödasõit ja vastusõitjaga kohtumine; sõitmine rasketes teeoludes; sõitmine pimedal ajal</p> <p>5. Analüüs Eneseanalüüs. Täiendamist vajavad oskused.</p>
sh iseseisev töö	Liiklustestide lahendamine
sh praktika	puudub
Õppemeetodid	Loeng. Arutelu. Rühmatöö. Praktilised ülesanded. Analüüs. Õppesõit
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
	Kõikide praktiliste ülesannete sooritamisel on järgitud rangelt töökeskkonnaohutuse ja -tervishoiu nõudeid
1. Teoreetiline teadmiste kontroll kombineerituna praktiliste ülesannetega liikluses kasutatavatest mõistetest	Arvestatud - Ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
2. Praktiline töö- õppesõit polügoonil ja realses liiklusolukorras	Arvestatud - Ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
3. Eneseanalüüs enda hakkamasaamise kohta liiklusõpetuses ning õppesõidul	Arvestatud - Ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt

Õppematerjalid	Liiklusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/117032011021?leiaKehtiv Liikluskindlustusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/112072014066?leiaKehtiv Liiklustestid www.mnt.ee
-----------------------	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
13	KLIENDITEENINDUS	2 EKAP	Ruth Türk
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane saab ülevaate kliendiga suhtlemisest, teenindamisest, konfidentsiaalsusest ning stressiga toimetulemisest		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. Suhtleb kliendiga lugupidaval viisil, peab kinni konfidentsiaalsusnõuetest	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab kliendiga suhtlemisel positiivse esmamulje tähtsust, lugupidavaid viise suhtlemisel • omab ülevaadet konfidentsiaalsuse nõuetest kliendi andmete ja usalduse suhtes 		
2. Omab ülevaadet klienditeenidusest	<ul style="list-style-type: none"> • toob näiteid erinevatest elektroonsetest suhtlusviisidest (e-mail, telefon, sotsiaalvõrgustikud, Skype jne.) • tunneb meeskonnatöö reegleid, tähtsust ja oma osa selles 		
3. Omab ülevaadet stressi tekitavatest tegureitest ning probleemide lahendustest kõiki rahuldaval viisil	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab stressi tekitavaid tegureid ning lahendab probleeme, konfliktsituatsioone kõiki rahuldaval viisil • toob näiteid suhtlussituatsioonidest klienditeeniduses ning lahenduste kohta 		
4. Analüüsib enda toimetulekut klienditeeniduse sfääris	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab teenindaja kui ettevõtte esindaja rolli ja käitumisreegleid • nimetab klienditeeniduse kvaliteedi kujunemise erinevaid tegureid • analüüsib enda toimetulekut klienditeeniduse sfääris ning parandamist vajavaid aspekte 		
Teemad, alateemad	Mooduli õppemaht 52 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 26 tundi iseseisev töö - 26 tundi 1. Kliendiga suhtlemine Esmamulje. Lugupidava suhtlemise viisid. Konfidentsiaalsus. Andmekaitse. Elektroonsed suhtlemisviisid.		

	<p>2. Klienditeenindus Nõuded. Meeskonnatöö. Teenindaja roll. Lojaalsus ettevõttele. Teeninduse kvaliteet.</p> <p>3. Stress Konfliktsituatsioonid. Probleemid. Võimalikud lahendused.</p> <p>4. Analüüs Eneseanalüüs. Arendamist vajavad aspektid.</p>
sh iseseisev töö	Elektroonilise hinnapakumise tegemine ja vormistamine kasutades IT- vahendeid korrektses eesti keeles
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, arutelu
Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
<p>ÕV- 1 Suuline ülesanne, rühmatöö-suhtlemine kliendiga lugupidaval viisil</p> <p>ÕV- 2 Praktiline töö- klienditeenindusülesanne tööde tellimisest, selgitamisest ning vastuvõtmisest</p> <p>ÕV- 3 Praktiline töö- etteantud probleemsituatsiooni lahendamine</p> <p>ÕV- 4 Eneseanalüüs enda hakkamasaamise kohta klienditeeninduse valdkonnas</p>	Arvestatud - Ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik moduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	<p>Klienditeeninduse alused lihtsas keeles - Innove www.innove.ee/UserFiles/.../Lihtsa%20keele%20klienditeenindus%202.p.. Teenindus ja müük - Kutsekooli õppematerjalid - Annaabi https://annaabi.ee/Teenindus-ja-müük-ty208.html</p> <p>Teenindusfilosoofia, teeninduse alused, teenindus ... https://annaabi.ee/Teenindusfilosoofia-ja-teeninduse-alused-kordamisküs Klienditeenindus, teeninduskorraldus, jaotuslik mõtteviis ... https://annaabi.ee/Teeninduskorraldus-läbiaegade-mx19588.htm Isikuandmete kaitse seadus – Riigi Teataja https://www.riigiteataja.ee/akt/748829</p>

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
14	ERIALANE VÕÖRKEEL (inglise keel)	2 EKAP	Ene Pener
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime tööga seonduvates praktilistes keelekasutussituatsioonides		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1. Valdab erialalist terminoloogiat 2. Suhtleb kutsealal erinevates töösituatsioonides. 3. Leiab erinevatest allikatest kutsealast terminoloogiat	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab kinnisvarahalduri tööd puuduvat võõrkeelset terminoloogiat; • Tõlgib võõrkeelset tööalast teksti; • Kirjeldab kinnisvaraobjekti võõrkeeles; • Suhtleb tööalaselt võõrkeeles suuliselt ja kirjalikult. • Kasutab olulisemaid võõrkeelseid veebiväljaandeid; • Kasutab veebipõhiseid tõlkevõimalusi. 		
Teemad, alateemad	Mooduli õppemaht 52 tundi jaguneb järgmiselt: auditoorne töö - 26 tundi iseseisev töö - 26 tundi 1. Terminoloogia Kinnisvarahalduri tööprotsesside nimetused ja võõrkeelsed kirjeldused. Kinnisvaraobjektile kasutatavate tööriistade jm vahendite nimetused. 2. Suhtlemine tarnijatega. Suuline ja kirjalik suhtlus. Viisakusvormid. 3. Kasutus- ja hooldusjuhendid. Info leidmine seadmete paigaldamiseks. Info leidmine seadmete hooldamiseks.		
sh iseseisev töö	1. Töölase sõnastiku/sõnakaartide koostamine. 2. Võõrkeelse tööalase teksti tõlkimine (ca A4 lk) 3. Ettekande "Töölane situatsioon" esitamine võõrkeeles		
sh praktika	Puudub		
Õppemeetodid	Loeng, töö erinevate allikatega, analüüs		

Hindamine	Hindamine toimub mitteeristavalt põhimõttel arvestatud ``A``/mittearvestatud ``MA``
1. Teoreetiliste teadmiste kontroll: Töölase terminoloogia omandamine” 2. Praktiliste oskuste kontroll: “Võõrkeelse töölase teksti tõlkimine” 3. Praktiliste oskuste kontroll: ettekande “Töölane situatsioon” esitamine võõrkeeles	Arvestatud - Ülesanne on sooritatud vastavalt õpiväljundi hindamiskriteeriumitele
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Tulemus ``A``(arvestatud), kui õpilane on omandanud kõik mooduli õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh iseseisva töö nõuetekohaselt ja õigeaegselt
Õppematerjalid	Konspekt Töölehed David Bonamy: (2013) Technical English 4. Course book. David Bonamy: English for Technical students. http://eng.harran.edu.tr/~cadcam/English_for_technical_students Seadmete kasutus- ja hooldusjuhendid Tööohutusjuhendid