

LAOJUHT, TASE 5 MOODULITE RAKENDUSKAVA	
Sihtrühm	Keskhariduse omandanud õppija
Õppevorm	Töökohapõhine õpe

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	LAOTÖÖ TOIMINGUTE KORRALDAMINE	8 EKAP (208 t) sh praktika 6 EKAP	Aili Kendaru Eveli Laurson
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab oskused laotööde korraldamiseks.		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
208	20	33	155
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes. Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p>		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Korraldab kaupade vastuvõtmise lattu vastavalt töökorraldusele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiseerib pakkeüksuste mahalaadimist ja sorteerimist lähtudes pakkeüksuste omadustest ja käsitlemisviisidest ning kasutab laoseadmeid heaperemehelikult ja säästvalt; 2. Tuvastab ja registreerib veorežiimi tingimuste täitmise ja pakkeüksuste vigastused ning nende võimaliku mittevastavuse veodokumentidel märgituga; 3. Organiseerib saadetiste tooteartiklipõhist vastuvõtukontrolli, vajadusel toodete kompleksuse kontrolli, lähtudes füüsilistest tootekogustest, kaubadokumentidel ja ettevõtte laoinfosüsteemis olevast informatsioonist; 4. Sorteerib pakkeüksused, ühitab (konsolideerib) ja ristlaadib (cross-docking) lao- ja otsesaadetised ning kasutab töövahendeid otstarbekohaselt; 5. Korraldab hoiuühikute koostamist vastavalt toodete omadustele ja hoiukoha suurustele ning teeb vajadusel lisaväärtustotoimingud. 		

<p>2) Korraldab ja organiseerib kaupade hoiustamise lähtudes kaubavoogudest</p>	<p>6. Planeerib ja valmistab ette kaupade paigutamise hoiukohtadele, lähtuvalt hoiustamise süsteemist ja kaupade omadustest; 7. Korraldab kaupade paigutamist hoiukohtadele ja registreerib toimingud lao infosüsteemis; 8. Jälgib laoseisu vastavust laoarvestussüsteemis ja tegelikkuses, tehes vajadusel korrektureid lao infosüsteemis; 9. Tagab lao sh kaupade korrashoiu arvestades keskkonnahoiu nõudeid</p>
<p>3) Organiseerib kaupade väljastamist laost lähtudes kliendi- saadetistest</p>	<p>10. Organiseerib tellimuste komplekteerimise, pakendamise ja saadetiste väljastamise vastavalt väljastustellimustele; 11. Loob vastavalt tööülesandele ja ettevõtte võimalustele tingimused kaupade efektiivseks komplekteerimiseks; 12. Hindab visuaalselt laadimisel saabunud veoühiku sobilikkust (temperatuur, niiskus, puhtus jms) väljastatava kauba transpordiks; 13. Kinnitab pakkeüksused vastavalt veoste laadimise ja kinnitamise soovitudele ja nõuetele (Euroopa hea tava veoste kinnitamiseks maanteevedudel, CTU koodeks jms); 14. Lisab saadetisele kaubadokumendid, vajadusel põrutus-, niiskus-, temperatuuri- jm andurid ning annab saadetise üle tuvastades eelnevalt kauba saaja või vedaja samasuse.</p>
<p>4) Korraldab laotööd vastavalt kokkulepitud klienditeenindustasemele</p>	<p>15. Teenindab kliente kooskõlas ettevõtte klienditeeninduse põhimõtetega; 16. Jälgib info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes kliendi vajadustest, etteantud baaskuludest või hinnakirjast; 17. Rakendab meetmeid klienditeenindustaseme jälgimiseks, mõõtmiseks ja tõstmiseks ning võtab kasutusele abinõud korduvate vigade vältimiseks; 18. Vastab siseklientide päringutele ja edastab need lähtudes tööülesandest; 19. Kasutab oma töös digivahendeid vastavalt digipädevuste enesehindamise skaalale sisuloome ja ohutuse osas iseseisva ning infotöötuse, kommunikatsiooni ja probleemilahenduse osas vilunud kasutaja tasemel.</p>
<p>5) Käsitleb pretensioone ja reklamatsioone arvestades ettevõttes kehtestatud korda, õigusakte ja klienditeeninduse eesmärke</p>	<p>20. Valib sihtgrupile vastava suhtlemisviisi, esitab teabe selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt; 21. Koostab reklamatsiooni kauba vastuvõtmisel ilmnunud vigastuste ja kauba koguste erinevuste kohta eesti või võõrkeeles ning edastab selle kauba saatjale lähtudes tööülesandest; 22. Selgitab juurpõhjuse analüüsi alusel välja pretensioonide ja reklamatsioonide tegelikud põhjused ning leiab lahendusi keerukates olukordades; 23. Lahendab konkreetse juhtumi oma pädevuse piires, kaasates vajadusel erinevaid osapooli ning järgides ettevõtte pretensioonide ja reklamatsioonide käsitlemise korda ning tööga seotud õigusakte.</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>1. ERINEVAD TEGEVUSED LAOS 1.1. Kaupade maha laadimine ja saadetiste vastuvõtmine 1.2. Otsesaadetiste sorteerimine, konsolideerimine ja ristlaadimine 1.3. Lisaväärtustoimingute teostamine 1.4. Kaupade paigutamine hoiukohtadele 1.5. Puhastus- ja koristustööde teostamine laos 1.6. Väljastustellimuse komplekteerimine ja väljastusala kasutamise planeerimine ja koordineerimine 1.7. Saadetiste üleandmine ja lähetamine</p>

	<p>2. KLIENTIDE NÕUSTAMINE, KAEBUSTE KÄSITLEMINE JA REKLAMATSIOONID</p> <p>2.1. Klientide nõustamine</p> <p>2.2. Pretensioonid ja reklamatsioonid</p> <p>2.3. Veateade</p> <p>2.4. Konfliktituatsioonide lahendamise põhimõtted</p> <p>3. KLIENDITEENINDUSE TASE JA MÕÕTMISE KRITEERIUMID JA RAKENDUSPÕHIMÕTTED</p> <p>3.1. Teenindusprotsess</p> <p>3.2. Klientide segmenteerimine</p> <p>3.3. Teenindustaseme tulemuslikkuse näitajad</p> <p>3.4. Halva klienditeeninduse tagajärjed</p> <p>3.5. Klienditeeninduse taseme parandamine</p>	
sh iseseisev töö	Logistikaalaste teenindusjuhtumite kogumi koostamine meeskonnatööna veebikeskkonnas	
sh praktika	6 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse	
Õppemeetodid	E-kursused, õpiobjektid, praktiline töö, situatsioonülesannete lahendamine, loeng, rühmatöö, iseseisev töö	
Hindamine	Mitteeristav Määrab oma tegutsemise prioriteedid, töötab meeskonnas ja väärtustab koostööd.	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1.Kirjalik töö (valikvastustega testid) erinevad tegevused laos	Kirjalik töö (valikvastustega testid) logistika ja laonduse töövihikust on sooritatud
	2 . Praktiline töö (kaupade vastuvõtmine, hoiustamine, ristlaadimine, komplekteerimine, väljastamine ja saadetiste peale laadimine kasutades laoseadmeid ja -programmi)	Praktiline rühmatöö on logistika õppelaos sooritatud tööohutuselaseid nõudeid järgides
	3.Situatsioonülesanded (erinevate laotöö toimingute korraldamine sh klienditeenindus)	Situatsioonülesanded on lahendatud teemakohase teoreetilise materjali põhjal
	4.Ülesanne (kaubasaate dokumentidele info kandmine, reklamatsioonivormi täitmine)	Täidab kaubasaatedokumendi ja reklamatsiooni vormi korrektselt, eesti ja/või võõrkeelt ning infotehnoloogilisi vahendeid kasutades
	5.Ülesanne (teenindustaseme tegevusnäitajate arvutamine)	Lahendab ülesande algandmete alusel ja põhjendab lahenduskäiku
	6.Logistikaalaste teenindusjuhtumite kogumi koostamine meeskonnatööna veebikeskkonnas	Logistikalaste teenindusjuhtumite kogumik on meeskonnatööna koostatud ja auditooriumis esitletud.

sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitmeeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest
sh hindamise meetodid	Kirjalikud tööd, praktiline töö, ülesanded, rühmatöö, situatsioon-ülesanded
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.Tulvi. Lao haldamine. Seilecs OÜ,2021 2. Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 3. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 4. Veebipõhine logistikasõnastik.2013. 5. Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee 6. Õppefilmid , 2014, INNOVE 7. Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011 8. Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 9. Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 10. Abimaterjal logistikutele ja logistikahuvilistele https://seilecs.ee/ 11. Demo majandustarkvara Directo ja Erpli 12. Veterinaar- ja toiduamet. http://www.vet.agri.ee/ 13. McKay, M., Davis, M., Fanning, P. Suhtlemisioskused. Tallinn: Väike Vanker 2000 14. Lehtsaar, T. Suhtlemiskonflikti psühholoogia. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus 2008 15. Krips, H. Konfliktidest ja suhtlemisostkustest õpetamisel ning juhtimisel. Tartu: AS Atlex 2010 16. Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 17. Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 18. Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 19. E-õppe materjalid: Kutseksamiks ettevalmistamine õpetaja e-kursus https://moodle.hitsa.ee

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	VARUDE INVENTEERIMINE (osaoskuse moodul)	2 EKAP (52t) sh praktika 1,4 EKAP	Aili Kendaru
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab oskused laos varude inventeerimiseks laos.		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
52	6	10	36
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes.</p>		

	Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1) Planeerib ja valmistab ette inventuuri kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga	<ol style="list-style-type: none"> Planeerib inventuure lähtuvalt vajadustest (ettevõtte sisekord, klientide vajadused jne) kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga, õigusaktidega ning arvestades IT turvalisuse põhimõtteid; Kooskõlastab inventuuri läbiviimise aja ettevõtte sidusüksustega (müük, ost, tootmine jm); Kontrollib laojuhtimissüsteemis kaupade/toodete staatust ja organiseerib vajadusel kõigi laoliikumiste lõpetamise; Planeerib lugemismeeskonnad ja andmesisestajad ning nende tööjaotuse; 	
2) Korraldab laos inventuuri kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga	<ol style="list-style-type: none"> Blokeerib laotoimingud laojuhtimissüsteemis ja korraldab loendamislehtede või käsiterminalide ettevalmistamise; Jälgib inventuuri kulgu, kontrollib inventuuri läbiviimise juhendi täitmist, vajadusel sekkub ja juhendab; Korraldab loendamise andmete sisestamise ja otsustab vajadusel kordusloendamise läbiviimise; Edastab inventuuri kokkuvõtte saldomuudatuste tegemiseks volitatud isikutele, veendub saldomuudatuste sisseviimises ja valmistab ette inventuuriakti; Analüüsib saldoerinevuste tekkimise juurpõhjuseid ning rakendab ennetavaid meetmeid korduvate vigade välistamiseks. 	
Teemad, alateemad	VARUDE INVENTEERIMINE <ol style="list-style-type: none"> Varude tüübid Inventuuride eesmärk Inventuuride planeerimine ja ettevalmistamine Inventuuri korraldamine Inventuuri lõpetamine ja kokkuvõtete tegemine 	
sh iseseisev töö	1.Kutseksamiks ettevalmistamine, õpetaja e-kursus https://moodle.hitsa.ee	
sh praktika	sh.praktika 1,4 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse	
Õppemeetodid	Praktiline rühmatöö, situatsioonülesannete lahendamine, e-kursusel iseseisev töö	
Hindamine	Mitteeristav Määrab oma tegutsemise prioriteedid, töötab meeskonnas ja väärtustab koostööd.	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1.Kirjalik töö (inventeerimine)	Kirjalik töö logistika ja laonduse töövihikust on sooritatud
	2 . Praktiline töö (inventuur)	Praktiline rühmatöö on sooritatud tööhutusealaseid nõudeid järgides
	3.Situatsioonülesanded (inventuuri ettevalmistus, läbiviimine ja kokkuvõtete analüüs)	Situatsioonülesanded on lahendatud teemakohase teoreetilise materjali põhjal

sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitmeeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest		
sh hindamismeetodid	Kirjalikud tööd, praktiline rühmatöö, situatsioonülesanded		
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.Tulvi. Lao haldamine. Seilecs OÜ,2021 2. Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 3. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 4. Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 5. Demo majandustarkvara Directo/ Erpli majandustarkvara 6. Kutseksamiks ettevalmistamine, õpetaja e-kursus https://moodle.hitsa.ee 		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	JUHTIMINE JA JUHENDAMINE	3,5 EKAP (91t) sh praktika 2,9 EKAP	Eveli Laurson Ester Altermann
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab juhtimisalased alusteadmised ning oskused meeskonda moodustada, motiveerida ja juhendada.		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
91	8	8	75
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes. Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p>		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Planeerib ja korraldab eesmärgipäraselt tegevusi ettevõttes arvestades organisatsiooni jätkusuutliku arengu põhimõtteid ja ettevõttes kehtestatud nõudeid	1. Selgitab praktikaettevõtte näitel ettevõtte eesmärgid ja juhtimistegevuste rakendamist lähtudes ettevõtte strateegiast, ettevõtluskeskkonnast ja jätkusuutliku arengu põhimõtetest ning seadusandlikest aktidest;		
2) Juhib ja juhendab motiveeritult	2. Kirjeldab enda tegevust ja vastutust juhtimise ja juhendamise korraldamisel praktikaettevõtte näitel;		

kolleegide, tagades ettevõtte töö kvaliteedi	<p>3. Toob näiteid praktikaettevõtte põhjal juhendatava töö kvaliteedi tõstmisest;</p> <p>4. Hindab praktikaettevõtte näitel töötajate koolitusvajadust ning teeb täienduskoolituste korraldamiseks ettepanekuid;</p> <p>5. Annab juhendatavale selgesõnaliselt ja õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, märkab edusamme ja tunnustab;</p>	
3)4) Analüüsib järjepidevalt enda juhtimistegevusi lähtudes seatud	<p>6. Analüüsib enda juhtimistegevuste elluviimist, hinnates tulemuste saavutatust vastavalt seatud eesmärkidele, vajadusel teeb parendusettepanekuid;</p> <p>7. Kirjeldab enda toimetulekut mitmekultuurilises töökeskkonnas.</p>	
Teemad, alateemad	<p>1. JUHTIMISE ALUSED (1,5 EKAP)</p> <p>1.1. Organisatsioonikultuur</p> <p>1.2. Juhi tegevus, funktsioonid, rollid</p> <p>1.3. Meeskonnatöö</p> <p>1.4. Väärtuspõhine juhtimine</p> <p>1.5. Töömotivatsioon, töörahulolu</p> <p>1.6. Juhtimistegevuste analüüs tegevusnäitajate põhjal</p> <p>1.7. Koosolekute ettevalmistamine ja läbiviimine</p> <p>1.8. Läbirääkimiste praktika</p> <p>1.9. Arenguestlused</p> <p>2. JUHENDAMINE (1 EKAP)</p> <p>2.1. Juhendamise viisid (xyz generatsioon)</p> <p>2.2. Uute töötajate juhendamine, mentorlus</p> <p>2.3. Tööjuhendid (sh ohutusalsed juhendid)</p> <p>2.4. Tagasiside</p> <p>3. TÖÖTAMISE ÕIGUSLIKUD ALUSED (1 EKAP)</p> <p>3.1. Töölepinguseadus</p> <p>3.2. Lepingulised suhted töö tegemisel. pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid, töövõimetushüvitis</p> <p>3.3. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</p> <p>3.4. Tööampsud ja renditöö</p>	
sh iseseisev töö	<p>1. Organisatsioon ja juhtimine http://web.ametikool.ee/jane/okj/?Avaleht</p> <p>2. Valdkonna parimad juhtimispraktikad</p>	
Õppemeetodid	Loeng, iseseisev töö, meeskonnatöö	
sh praktika	sh.praktika 2,9 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse	
Hindamine	Mitteeristav Määrab oma tegutsemise prioriteedid, töötab meeskonnas ja väärtustab koostööd	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Eneseanalüüs – Õppija koostab analüüsi „Mina juhina ja minu arenguvõimalused“ praktilise kogemuse näitel.	Eneseanalüüs on esitatud.

	2. Miniuring – töö motivatsioon ja rahulolu	Uurimistöö kokkuvõtte tegemine ja esitus.	
	3. Töötamise õiguslikud alused test ja palgaarvestuse ülesanne.	Kirjalik töö on sooritatud.	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitmeeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest		
sh hindamismeetodid	Kirjalikud tööd		
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alas, R. Juhtimise alused. Tallinn: Külim, 2008 2. Alas, R. Strateegiline juhtimine. Tallinn: Külim, 2005 3. Covey, R-S. Printsipiidekeskne juhtimine. Tallinn: Ilo, 2004 4. Covey, R-S. Väga efektiivse inimese 7 harjumust: tagasipöördumine karakteri eetika juurde." Tallinn: Ilo, 1999 5. Mägi, J. Õpiobjekt. Organisatsioon ja juhtimine http://web.ametikool.ee/jane/okj/?Avaleht 2011 6. Pärenson, J, Pärenson, T. Agiilse projektijuhi meistriklasse -5 sammu eduni. Tallinn: Bär&Sons OÜ, 2022 7. Siimon, A., Türk, K. Juhtimine. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus, 2003 8. Siimon, A., Vadi, M. Organisatsioon ja organisatsioonikultuur. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus, 1999 9. Willink, J., Juhtimise strateegia ja taktika. Tallinn: Kirjastus Äripäev, 2022 10. Vadi, M. Organisatsioonikäitumine. Tartu: Tartu Ülikooli kirjastus, 2001 		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	LAO PLANEERIMINE JA LAORESSURSIDE JUHTIMINE	12 EKAP (312t) (sh praktika 8,3 EKAP)	Aili Kendaru Eveli Laurson Maili Rannas
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab esmased oskused lao üldplaneerimisest ja ressursikasutusest laos		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
312	48	48	217
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes. Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p>		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid
1)2) Analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust lähtuvalt lao liigist ja hoiustatavatest kaupadest	<ol style="list-style-type: none"> 1) Planeerib lao hoiualad ja hoiukohad, tööalad ja muud laotsoonid vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele; 2) Analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust, muutes vajadusel lao tsoone, hoiukohti ja tööalasid, eesmärgiga tagada hoiuruumi efektiivne kasutus; 3) Planeerib sobivad laotehnoloogiad ja laoseadmed vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele ning ettevõtte võimalustele; 4) Teeb põhjendatud ettepanekuid laoarvestustarkvara, laojuhtimissüsteemide jm erialatarkvara valikuks; 5) Analüüsib töstukite jm laoseadmete kasutust, teeb ettepanekuid laoseadmete efektiivsemaks kasutamiseks ja vajadusel uuendamiseks; 6) Planeerib laoseadmete hoolduse-ja remonttöid järgides kasutusjuhendeid; 7) Kavandab laotoimingud lähtuvalt ettevõtte põhiprotsessidest (tootmine, ost, müük jm); 8) Viib vajadusel sisse muudatused lao töökorralduses ja ressursikasutuses kajastades vastava informatsiooni laojuhtimis- süsteemi tarkvaras; 9) Hindab laondusega seotud kahju- ja õnnetusriske ning rakendab meetmeid riskitasemete vähendamiseks; 10) Kasutab eesmärgipäraselt laojuhtimise info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid ja võimalusi, teeb muudatusi ja seadistusi lao infosüsteemis vastavalt vajadusele; 11) Säilitab ja arendab oma kutseoskusi, hoiab end kursis tehnoloogiliste uuendustega ja valdkonna arenguga.
3) Teeb erinevaid varude juhtimise toiminguid kasutades andmeid lao infosüsteemis	12) Teeb nõudluse lihtsamaid analüüse (nt ABC-XYZ) ja kategoriseerib tooteid vastavalt analüüsi tulemustele kooskõlas etteantud tingimustega (sh tuvastab aeglaselt liikuvad ja seisvad tooted)
4) Planeerib tööjõuvajadust laos, arvestades laotoimingute tulemuslikkuse näitajaid	<ol style="list-style-type: none"> 13) Mõistab lao toimimise tervikprotsessi ja ettevõtte erinevate allüksuste töö sisu ning eesmärgid; 14) Püstitab ja kooskõlastab laotoimingute tulemuslikkuse näitajad (kvaliteedi, efektiivsuse ja tootlikkuse näitajad); 15) Kavandab lao tööjõuvajaduse lähtudes töömahtudest klienditeeninduse tasemest; 16) Analüüsib töötajate tegelikku ja planeeritud töökoormust ja lao teenindustaset; 17) Tegutseb vastavalt tööolukorrale ning viib sisse muudatusi ressursikasutuses ja lahendab probleeme eesmärgiga hoida teenindustaset ja saavutada püstitatud eesmärgid; 18) Töötab välja tööjuhendid lao tulemusliku ja kvaliteetse ja ohutu töö tagamiseks; 19) Annab hinnangu oma tegevusele ja arengule õppeprotsessis sh praktikal.
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. LADUDE LIIGID JA FUNKTSIOONID <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ladude liigid ja tüübid 1.2 Ladude funktsioonid 1.3 Ladudes infovoogu juhtimise põhimõtted 1.4 Laotööd reguleerivad õigusaktid 2. LAOTEHNOLOOGIAD JA -SEADMED

	2. 1 Traditsioonilised laotehnoloogiad 2.2 Ruumisäästvad laotehnoloogiad 2.3 Laosüsteemid 2.4 Laoseadmete kasutus ja korrashoid 3 LADUDE PLANEERIMINE JA LAOTOIMINGUTE JUHTIMINE NING MÕÖTMINE 3.1 Ladude üldplaneerimine ja etapid 3.2 Laoruumide ja pindade jaotus 3.3 Hoiustamissüsteemid 4 VARUDE JUHTIMINE 4.1 Varud tarneahelas 4.2 Varude ringlustsükkel 4.3 ABC analüüs 4.4 XYZ analüüs 5. RISKIDE OHJAMINE LAOS 5.1 Tööohutus laos 5.2 Ohutuslaste riskitegurite tuvastamine 5.3 Laondusega seotud kahjuriskide tuvastamine 5.4 Hädaolukorrad laos 6. LAOTOIMINGUTE JUHTIMINE 6.1 Laotoimingute juhtimine 6.2 Laotoimingute mõõtmine 6.3 Tegeliku ja planeeritud ressursi kasutamise analüüsimine 6.4 Laoga seotud kulud 7. PRAKTIKADOKUMENDID 7.1 Praktikadokumentide vormistamine infosüsteemis „Tahvel“.	
sh iseseisev töö	E-õppe materjalid: 1. Laovarude juhtimine http://eprints.tktk.ee/239/1/11__laovarude_juhtimine.htm Töotervishoid ja tööohutus https://www.sm.ee/et/tootervishoid-jatoohutus	
sh praktika	sh praktika 8,3 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse	
Õppemeetodid	Loeng, e-kursus, situatsioonülesannete lahendamine, iseseisev töö, meeskonnatöö	
Hindamine	Mitteeristav Määrab oma tegutsemise prioriteedid, töötab meeskonnas ja väärtustab koostööd.	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Kirjalik töö ja situatsioonülesanded	Kirjalik töö ja situatsioonülesanded on sooritatud
	2. Võimalusel lao ettevõttesse õppekäik	Õppekäigu kokkuvõte, seminaril osalemine
	3 . Simulatsioonülesanne laoressursside juhtimise kohta õppelaboris	Praktiline meeskonnatöö on sooritatud
	4. Ülesanne (ABC ja XYZ analüüs)	ABC ja XYZ analüüsi ülesanded on lahendatud
	5.Rühmatöö. Laotehnoloogia	Rühmatöö on esitletud

	võrdlus ja analüüs juhtumi näitel	
	6. Praktika päeviku ja aruande koostamine (sh. hinnangu andmine oma tegevusele ja arengule õppeprotsessis)	Praktika on sooritatud, praktika dokumendid on koostatud ja esitatud, praktika seminaril osalemine.
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitmeeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest	
sh hindamismeetodid	Kirjalik töö, situatsioonülesanded, praktiline meeskonnatöö, praktika ja aruande esitlemine	
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. A. Tulvi. Lao haldamine. Seilecs OÜ, 2021 2. Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 3. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 4. Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht 5. Õppefilm, 2014, INNOVE 6. Töötervishoid ja tööohutus https://www.sm.ee/et/tootervishoid-jatoohutus 7. Abimaterjal logistikutele ja logistikahuvilistele https://seilecs.ee/ 8. Warehouse practices : the practitioner's definitive guide / the Singapore Logistics Association with Bill Chua and Teo Kee Boon 	

VALIKMOODULID 4,5 EKAP

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	VEOKORRALDUSE ALUSED	2 EKAP (52 t), sh praktika 0,8 EKAP	
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet transpordilogistika olemusest laojuhile vajalikus mahus		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
52	14	18	20
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes. Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p>		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Teab transpordilogistika toimimise	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kirjeldab erinevate veoviiside kasutamise võimalusi ja arengut; 2. Kirjeldab seadusandlust, millega reguleeritakse riigisiseseid 		

põhimõtteid, arengut, mõju keskkonnale ja valdkonda reguleerivat seadusandlust	ja rahvusvahelisi maanteekaubavedusid.
2) Kirjeldab veoprotsessis osalejate kohustusi ning vastutust	3. Selgitab saatja, vedaja ja saaja kohustusi ning vastutust veoprotsessis; 4. Selgitab veohutust tagavaid veoste laadimise ja kinnitamise nõudeid; 5. Järgib tööülesannete täitmisel tööohutuse nõudeid.
3) Selgitab transporditeenustega kaasnevat dokumentatsiooni	6. Koostab maanteevedudel vajalikud veodokumendid; 7. Selgitab veolepingu sõlmimise põhimõtteid.
Teemad, alateemad	1. ERINEVATE VEOVIISIDE VÕRDLUS JA ARENGUSUUNAD 1.1 Maanteevedude eelised ja puudused 1.2 Merevedude eelised ja puudused 1.3 Raudteevedude eelised ja puudused 1.4 Õhuvvedude eelised ja puudused 2. CMR KONVENTSIOON 2.1 Veoleping ja CMR saateleht 2.2 Saatja, vedaja ja saaja kohustused 2.3 Saatja, vedaja ja saaja vastutus 3. VÕLAÕIGUSSEADUSE KAUBAVEOLEPING 3.1 VÕS-i kaubaveolepingu põhilised erinevused CMR konventsioonist 3.2 Riigisisese maanteekaubaveo veoleping ja saateleht 4. AUTOKAUBAVEO ÜLDTINGIMUSED 4.1 Terminoloogia 4.2 Saadetise arvestusliku kaalu leidmine 4.3 Veoste laadimine ja laadimisajad 4.4 Saatja ja vedaja kohustused 5. VEOSTE LAADIMINE JA KINNITAMINE 5.1 Veoste laadimise reeglid 5.2 Veoste kinnitusvahendid 5.3 Veoste kinnitamise nõuded
sh iseseisev töö	1. E-kursus CMR konventsioonist http://www.moodle.e-ope.ee/ 2. CMR saatelehe täitmine 3. Töö algdokumentidega, www.elea.ee , ELEA autokaubaveo üldtingimused Töö algdokumentidega, www.eraa.ee , Autoveol veoste laadimise ja kinnitamise eeskiri
sh praktika	sh praktika 0,8 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse
Õppemeetodid	Situatsioonülesannete lahendamine, loeng, iseseisev töö, praktiline rühmatöö
Hindamine	Mitteeristav

sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Kirjalik töö erinevate veoviiside võrdlusest ja arengusuundadest	Kirjalik töö on koostatud piisava põhjalikkusega ja korrektselt vormistatud
	2. CMR saatelehe täitmine	Õigesti on täidetud kõik nõutavad saatelehe lahtrid CMR saatelehel
	3. Kirjalik töö (saatja, vedaja ja saaja kohustused ja vastutus vastavalt CMR konventsioonile ja VÕS-i kaubaveolepingule)	Kirjalik töö on sooritatud
	4. Ülesanne saadetise arvestusliku kaalu ja veohinna leidmisest	Ülesanne on lahendatud
	5. Praktiline rühmatöö veoste laadimisest ja kinnitamisest	Saadetis on laetud ja kinnitatud nõuetekohaselt
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitmeeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest	
sh hindamismeetodid	Kirjalik töö, praktiline rühmatöö, situatsioonülesanne	
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, praktiliste ülesannete lahendamine	
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> Jüri Suursoo. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. Õppefilmid, 2014, INNOVE Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 E-õppe materjalid (e-kursus CMR konventsioonist) Kooli koduleht, www.jkhk.ee ERAA koduleht, www.eraa.ee ELEA koduleht, www.elea.ee Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjalid 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	RAAMATUPIDAMINE	3 EKAP (78t)	Ester Altermann
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õppija mõistab majandusarvestuse rolli ettevõttes, orienteerub raamatupidamise korraldamist reguleerivas seadusandluses, koostab majandusarvestuse algdokumente, teab finantsarvestuse põhimõtteid, oskab seostada olulisi finantsaruandeid.		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1) Mõistab majandusarvestuse rolli ettevõtte eesmärkide elluviimisel	1. Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes;	
2) Oskab kasutada raamatupidamise alast terminoloogiat, raamatupidamise korraldamise õigusakte ja raamatupidamise seadust	2. Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte ja kasutab raamatupidamisalast terminoloogiat	
3) Vormistab raamatupidamise algdokumente ja müügiarveid	3. Koostab nõuetele vastavaid algdokumente ja müügiarveid	
4) Registreerib majandustehinguid raamatupidamisregistrit, tunneb kontodele kirjendamise põhimõtteid, koostab väikeettevõtte finantsaruandeid	4. Koostab lihtsamaid kirjendeid majandustehingute kohta 5. Registreerib majandustehinguid kontodel 6. Koostab etteantud andmete alusel väikeettevõtte finantsaruandeid (bilanss, kasumiaruanne)	
5) Teostab töötasu ja töötasuga seotud maksude arvestust	7. Arvestab töötasu, bruto- ja netopalka	
Teemad, alateemad	1. Majandusarvestuse korraldamine ettevõttes, põhimõtted ja meetodid 2. Raamatupidamise tööd reguleerivad õigusaktid 3. Kontode mõiste ja ehitus, kahekordne kirjendamine ning majandustehingute registreerimine 4. Varad, kohustised ja omakapitali arvestus. Tulud-kulud majandustegevuses, nende kajastamine. 5. Finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne) ja omavahelised seosed 6. Töötasu arvestus	
sh iseseisev töö	1. Tutvub raamatupidamise seadusega ja raamatupidamise toimkonna juhenditega 2. Lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta	
Hindamine	Mitteeristav hindamine Kõik hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritanud lävendi tasemel.	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja omakapitali kohta ning teab bilansi koostamise põhimõtteid.	Kirjalik töö on koostatud piisava põhjalikkusega ja korrektselt vormistatud

	2. Koostab nõuetele vastavaid algdokumente ja müügiarveid lähtuvalt seadusandlusest (raamatupidamise ja käibemaksuseadus)	Koostab iseseisvalt algdokumente ja müügiarveid lähtuvalt lähteülesandest
	3. Lahendab ülesandeid majandustehingute kohta kontodel, koostab olulisemaid finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne)	On lahendanud ülesandeid majandustehingute kohta kontodel ja koostanud kasumiaruande Exceli tabelina
	4. Töötasu ja töötasuga seotud maksude arvestust	Kirjalik töö töötasu arvestuse kohta on sooritatud
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mitteeristaval hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine vähemalt lävendi tasemele.	
sh hindamismeetodid	Kirjalikud tööd, iseseisev töö	
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaak Kütt, 2017. Sissejuhatus raamatupidamisse. OÜ Külim 2. Evi Kikas, 2006. Raamatupidaja assistent I tase. Raamatupidaja.ee OÜ 3. Juta Tikk, 2016. Finantsarvestus Kirjastus: Raamatupidamisteave 4. Janek Keskküla, 2018 Finants- ja maksuarvestus. Kirjastus: Novare Invest OÜ 5. Enn Leppik, 2010. 303 majandustehingut raamatupidamises. Rafiko Kirjastus OÜ 6. Enno Lepvalts, 2013. Raamatupidamise sise- eeskirjade loomine Kirjastus: Pandekt 7. Monika Nikitina- Kalamäe, 2017. Finantsarvestuse ülesannete kogu. Kirjastus: Deebet OÜ 8. Lehte Alver, Jaan Alver, 2017. Finantsarvestus põhikursus. Kirjastus: Deebet OÜ 9. Raamatupidamise seadus. https://www.riigiteataja.ee/akt/RPS (hetkel kehtiv) 10. Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) 11. Raamatupidamise Toimkonna juhendid www.easb.ee 12. Maksu- ja Tolliameti portaal (www.emta.wv) 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	ERIALANE VÕÕRKEEL	4 EKAP (104 t)	Ene Pener
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab võõrkeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Kasutab erialast terminoloogiat võõrkeeles	1. Selgitab võõrkeeles erinevaid logistikateenuseid ja laotehnoloogiaid seostades neid praktikaettevõttega;		

2) Kasutab logistikatermineid suheldes erinevate logistika osapooltega	2. Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti suheldes erinevate logistika osapooltega tellimuse edastamisel, pretensioonide lahendamisel; 3. Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti logistikateenuste pakkumise tegemisel .	
3) Kasutab võõrkeeles arendamiseks endale sobivaid võõrkeeles õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades võõrkeeles õpet elukestva õppega	4. Põhjendab võõrkeeles õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; 5. Kasutab erinevaid teabeallikaid ja strateegiaid võõrkeeles õppimisel ja erialase sõnavara omandamisel.	
Teemad, alateemad	1. Logistikaterminid 2. Logistikateenuse kirjeldamine 3. Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. 4. Tellimused ja müügipakkumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses. 5. Arve ja tasumine. Hinnad 6. Teabeallikad ja iseseisva õppimise meetodid	
sh iseseisev töö	Eneseanalüüs - õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks	
sh praktika	Puudub	
Õppemeetodid	Rollimängud, dialoogid. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe	
Hindamine	Mitteeristav	
sh hindakriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	Rollimäng – rollimänguna erinevatele osapooltele logistikateenuste pakkumine	õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirjaõppes, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet. Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul

		läbitud teemade sõnavara.
	Eneseanalüüs – õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks	Eneseanalüüs on esitatud
	Erialaterminoloogia test	Test on sooritatud
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamine lävendi tasemel.	
sh hindamismeetodid	Rollimäng, eneseanalüüs, test.	
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee 2. Christopher, M. Logistics and SupplyChainManagement, PearsonEducationLimited 2011 3. Bill Mascull (2006): BusinessVocabuary in Use. Elementary. Secondedition. Cambridge University Press. 4. Stuart Redman, Ruth Gairns (2003): Test YourEnglishVocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Secondedition. Cambridge University Press. 5. Stuart Redman, Ruth Gairns (1997): EnglishVocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Secondedition. Cambridge University Press. 6. Bill Mascull (2002): BusinessVocabuary in Use. Intermediate. Secondedition. Cambridge University Press. 7. RaymondMurphy (1985,1994): EnglishGrammar in Use. A selfstudyreference and practicebookforintermediatestudentswithanswers. Secondedition. Cambridge University Press. 8. RaymondMurphy (1990): EssentialGrammar in Use. A self-studyreference and practicebookforelementarystudentswithanswers. Secondedition. Cambridge University Press. 9. Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt. 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	TAGASTUSLOGISTIKA	2 EKAP (52 t)	
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Analüüsib tagastuslogistika toimimist ja efektiivsust ettevõttes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid; 2. Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; 3. Teostab kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames. 		
2) Selgitab pakendi ja jäätmekorraldust ettevõttes arvestades	<ol style="list-style-type: none"> 4. Selgitab pakendi- ja jäätmekorralduse seadusandluste olulisemaid aspekte ning pakendiringluse ja taaskasutuse korraldamist; 5. Selgitab ettevõtte ja partneritevahelise pakendiringluse arvestuse 		

seadusandlikke regulatsioonid	korraldamise printsiipe praktikaettevõttes.	
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tagastuslogistika 2. Tagastus- ümbertöötlus ja jäätmena käitlemise võimalused erinevate toodete tarneahelates 3. Kuluarvutused tagastus- ja ümbertöötlusprotsessis 4. Tagastuslogistika planeerimise erinevad võimalused 5. Pakendiseadustik 6. Jäätmeseadustik 7. Pakendiringluse arvestus 	
sh iseseisev töö	Kirjalik töö tagastuslogistika korralduse kohta ettevõttes	
sh praktika	Puudub	
Õppemeetodid	interaktiivne loeng, seminar, meeskonnatöö, kaasuspõhised arvutusülesanded	
Hindamine	Mitteeristav	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	Meeskonnatöö – tagastuslogistika võimaluste võrdlemine vähemalt kahes erinevas tarneahelas.	Meeskonnatöö on sooritatud ja esitletud
	Kirjalik töö – kuluarvutused ja võrdlusanalüüs tagastuslogistikas	Kirjalik töö on sooritatud
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel.	
sh hindamismeetodid	Meeskonnatöö, kirjalik töö	
Õppematerjalid	Õppekirjandus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 3. Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 4. Suursoo J. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 5. Suursoo, J. Tarneahela haldamine I osa. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2012. 6. Suursoo, J. Tarneahela haldamine II osa. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2013. 7. Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee 8. Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 9. Christopher, M. Logistics and SupplyChainManagement, PearsonEducationLimited 2011 10. Pakendiseadustik 7. Jäätmeseadustik 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	MEESKONNATÖÖ	0,5 EKAP (13 t)	
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		

Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane teab meeskonnaliikmete ja juhi rolli meeskonnatöö arengufaasis.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1) Kirjeldab meeskonna kujunemisprotsessi ja tehnoloogia mõju meeskonnatööle logistika valdkonnas	<ol style="list-style-type: none"> Toob näiteid tehnoloogia arengu mõjust meeskonnatööle logistika valdkonnas. Kirjeldab juhi rolli meeskonna kujunemisel Lahendab etteantud situatsioonülesande konfliktsituatsioonist meeskonnas 	
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> RÜHM JA MEESKOND <ol style="list-style-type: none"> Rühma ja meeskonna arengufaasid Rollid ja reeglid Rühmadevahelised suhted ja konfliktid 	
sh iseseisev töö	Osalusjuhtimine ja meeskonnatöö - http://www.tip.ee/tasutaoppematerjal/artiklid/36-osalusjuhtimine-ja-meeskonnatoeoe-	
sh praktika	Puudub	
Õppemeetodid	Situatsioonülesannete lahendamine, loeng	
Hindamine	Mitteeristav Annab hinnangu oma tegevusele ja arengule õppeprotsessis.	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1.Situatsioonülesande lahendamine	Etteantud situatsioonülesanne on lahendatud piisava põhjalikkusega ja korrektselt vormistatud
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud õpiväljundi lävendi tasemel.	
sh hindamismeetodid	Situatsioonülesanne	
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> Ian Brooks. Organisatsiooni käitumine. Üksikisik, rühm ja organisatsioon. Äripäeva raamat, 2009 Viibeke Turba. Õpiobjekt. Meeskonnatöö http://cmsimple.eope.ee/meeskonnatoo/ Airi Mitendorf. Õpiobjekt. Meeskonnatöö http://www.lvrkk.ee/kristiina/airi/meeskonnatoo/index.html 	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	VÕÕRKEEL TEENINDUSVALDKONNALE	2 EKAP (52t)	Ene Pener või Olga Paatsi
Nõuded mooduli alustamiseks	Vähemalt A1 keeletase õpitavas võõrkeeles		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluse situatsioonides kliendina või klienditeenindajana iseseisva keeikasutajana nii kõnes kui kirjas.		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid
1) Suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keeekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlus situatsioonides oma seisukohti	1. Kasutab iseseisvalt võõrkeelset põhisoonavara ja tuttavas olukorras grammatiliselt üsna õiget keelt; 2. Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes; 3. Väljendab end/suhtleb keeekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab).
2) Kirjeldab võõrkeeles iseennast, oma soove ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi kliendina või klienditeenindajana	4. Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat.
3) Kasutab võõrkeeles oskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostab võõrkeeleõpet elukestva õppega	5. Hindab oma võõrkeele oskuse taset; 6. Põhjendab võõrkeele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; 7. Eristab võõrkeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust.
4) Mõistab Eesti ja teiste rahvaste elukeskkonda ja kultuuri ning arvestab nendega võõrkeeles suhtlemisel	8. Kirjeldab oma kasutatavaid suhtluskeskkondi (nende eeliseid, puudusi ja ohte) ja suhtlemist nendes keskkondades; 9. Võrdleb sihtkeele /emakeele* maa (de) ja Eesti elukeskkonda, kultuuritraditsioone; 10. Arvestab sihtkeele kõneleja kultuurilise eripäraga; 11. Tutvustab Eestit ja soovib külastada mõnda sihtkohta.
5) Koostab klienditeeninduse ärikirju arvestades sihtkeele riigi ja keeleliste eripäradega	11. Koostab võõrkeeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.
Teemad, alateemad inglise keel	1. Grammatika: tegusõnade <i>be</i> ja <i>have</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtmeevikus (läbivalt kõikide teemade all) 2. Grammatika: Kuisilause moodustamine: tegusõna <i>do</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtmeevikus (läbivalt kõikide teemade all) 3. Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt – 4. Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine. 5. Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine. 6. Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad. 7. Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine. 8. Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. 9. Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid

	<p>klienditeeninduses.</p> <p>10. Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised.</p> <p>11. Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine.</p> <p>12. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika</p> <p>13. Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes.</p> <p>Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal.</p>
sh iseseisev töö	Kordamisharjutused. Tekstide koostamised.
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Rollimängud, dialoogid. Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe.
Hindamine	Mitteeristav
sh hindekriteeriumid	Lävend: õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirjaõppes, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet. Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara.
sh hindamise meetodid	Klienditeeninduses kliendina ja/või klienditeenindajana ette tulevate suhtlussituatsioonide esitamine rollimänguna. Ärikirjade koostamine.
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud, kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bill Mascull (2006): Business Vocabulary in Use. Elementary. Second edition. Cambridge University Press. 2. Stuart Redman, Ruth Gairns (2003): Test Your English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press. 3. Stuart Redman, Ruth Gairns (1997): English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press. 4. Bill Mascull (2002): Business Vocabulary in Use. Intermediate. Second edition. Cambridge University Press. 5. Raymond Murphy (1985, 1994): English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate students with answers. Second edition. Cambridge University Press. 6. Raymond Murphy (1990): Essential Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students with answers. Second edition. Cambridge University Press. 7. Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt.

<p>Teemad, alateemad vene keel</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grammatika: tegusõnade pööramine, lõpetatud ja lõpetamata aspekti tegusõnade kasutamine ja tähendus (läbivalt kõikide teemade all) 2. Grammatika: Nimisõnade sugu, omadussõna ja nimisõna ühildumine, mitmuse moodustamine (läbivalt kõikide teemade all) 3. Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt 4. Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine 5. Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine 6. Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad 7. Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine 8. Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine 9. Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses 10. Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised 11. Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine 12. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika 13. Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal
sh iseseisev töö	0,5 EKAP - Kordamisharjutused. Tekstide koostamised.
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Rollimängud, dialoogid. Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe.
Hindamine	Mitteeristav
sh hindekriteeriumid	Lävend: õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel õpetaja abi ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirjapildis, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet. Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara.
sh hindamismeetodid	Klienditeeninduses kliendina ja/või klienditeenindajana ette tulevate suhtlussituatsioonide esitamine rollimänguna. Ärikirjade koostamine.
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud, kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt. 2. PirjoSalenius. С уважением... Venekeelsed ärikirjad AS Kirjastus Ilo 2003 3. ИланаФайман . Самоевремя!

	<p>Пособиепорусскойграмматикедляэстонскихшкол ARGO 2012</p> <p>4. ИланаФайман. Пособиепорусскойграмматикедляэстонскихшкол. Grammatika.ru Argo 2011</p> <p>5. Z.Saveljeva, S. Guštšina, I.Mangus Vene ärikeeel kesktasemele TEA 2007</p> <p>6. Irina Kotovitš Vene keele õpik keeltekoolidele ja kursustele Kolibri 2005</p> <p>7. I.Mangus Vene keele õpik. Kirjastus TEA 2008</p> <p>8. СтаниславЧернышов, АллаЧернышова. Поехали! Русскийязыкдлявзрослых. Базовыйкурс Санкт-Петербург «Златоуст» 2009</p> <p>9. Н.Е. Цветова 112 тестовпорусскомуязыкукакиностранному. Санкт-Петербург «Златоуст» 2009</p> <p>10. С.А. Хавронина, Л.А. ХарламоваПрактическийкурсрусскогоязыкадляработниковсервисаМосква 2014</p> <p>RussianforbusinessTextbookЛ.В.КотанеРусскийязыкдляделовогообщенияСанкт-Петербург «Златоуст» 2014</p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	TÕSTUKITE HOOLDUS JA JUHTIMINE	2 EKAP (52 t)	Georg Papstel
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane teostab laotöötoiminguid tõstukiga ohutult ning tunneb tõstuki igapäevahoolduse põhimõtteid.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Omab ülevaadet erinevatest tõstukitest ja nende kasutamise alast	1. Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi; 2. Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid; 3. Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele.		
2) Tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid	4. Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel; 5. Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; 6. Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid.		
3) Juhib tõstukit ohutult, teostades laotöö toiminguid	7. Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda; 8. Annab hinnangu oma tegevusele ja arengule õppeprotsessis.		

Teemad, alateemad	<p>1. TÕSTUKITE LIIGID LÄHTUVALT KASUTUSVALDKONNAST</p> <p>1.1. Käsikahveltõstukid</p> <p>1.2. Siirdamistõstukid</p> <p>1.3. Tugiratastõstukid</p> <p>1.4. Lükandmastiga tõstukid</p> <p>1.5. Vastukaaltõstukid</p> <p>1.6. Komplekteerimistõstukid</p> <p>1.7. Kombitõstukid</p> <p>1.8. Liigendtõstukid</p> <p>1.9. Sisepõlemismootoriga- ja elektrimootoriga tõstukid</p> <p>2. TÕSTUKITE EHITUS SH LISA- JA JUHTIMISSEADMED</p> <p>2.1. Tehnilised parameetrid</p> <p>2.2. Ohutus- ja kasutusjuhendid</p> <p>2.3. Tõstukite lisaseadmed</p> <p>3. TEHNILINE TEENINDAMINE JA OHUTU TÖÖTAMISE NÕUDED</p> <p>3.1. Tehnilise teenindamise eesmärk ja sisu</p> <p>3.2. Hooldustööde perioodilisus ja teostaja</p> <p>3.3. Juhised tõstukijuhile</p> <p>3.4. Ohutud töövõtted tõstukiga töötamisel</p> <p>3.5. Määrdetööd</p>	
sh iseseisev töö	Töö tõstukiga laotöötoiminguid sooritades (sooritab iseseisvalt kaubaaluste paigaldamist tõstukiga).	
sh praktika	Puudub	
Õppemeetodid	Loeng, arutelu, videofilmide vaatamine, õpiobjektid, ettevõtete külastus, igapäeva hoolduse läbiviimine, praktiline sõit tõstukitega ka individuaalne praktiline töö	
Hindamine	Mitteeristav Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	Kirjalik töö - laos kasutatavate tõstukite ja seadmete kirjeldamine ja erinevate võimaluste pakkumine masinapargi uuendamiseks praktikaettevõttes.	Kirjalik töö on sooritatud
	2. Kirjalik töö (Igapäevase hoolduse läbiviimine)	Igapäevase hoolduse läbiviimise kirjalik töö on sooritatud
	3. Praktiline kompleksülesanne koos laotöötoimingute mooduliga. Kaupade komplekteerimine ja teisaldamine	Praktiline individuaalne töö on sooritatud tööohutusealaseid nõudeid järgides
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kõikide hindamisülesannete ja iseseisvate tööde sooritamise lävendi tasemel.	
sh hindamismeetodid	Kirjalik töö ja individuaalne tõstukiga töö (juhtimine)	

Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jüri Suursoo.Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 2. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 3. Veebipõhine logistikasõnastik.2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht 4. Õppefilmid 2014
----------------	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	TABELARVUTUS LAOTÖÖS	0,5 EKAP (13 t)	Erkki Ehrlich
Nõuded mooduli alustamiseks	Tabelarvutuse kasutamise oskus baastasemel		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised exceli funktsioonidest, andmetabelitest ja diagrammidest		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) MS Excel tabelitöötlus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Loob andmetest koostatud töölehe; 2. Loob diagrammid; 3. Valmistab korrektsed andmelehed. 		
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. TABELITE JA ANDMETE LOOMINE, MUUTMINE, ASENDAMINE, KUSTUTAMINE <ol style="list-style-type: none"> 1.1.Andmete töötlemine- sorteerimine, filtreerimine, loendamine; 1.2.Funktsioonide kasutamine; 1.3.Diagrammide loomine. 		
sh iseseisev töö	Ms Excel tabelite loomine.		
sh praktika	Puudub		
Õppemeetodid	Aktiivne loeng, praktilised ülesanded		
Hindamine	Mitteeristav		
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend	
	1.Praktiline ülesanne: MS Excel andmetabel.	Praktiline ülesanne andmete loomise, töötlemise ja funktsioonide kasutamise kohta on sooritatud	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud õpiväljundi lävendi tasemel. Õpiülesanded on sooritatud		
sh hindamismeetodid	Praktiliselt ülesanded		
Õppematerjalid	1. http://office.microsoft.com/et-ee/excel-help/HP010081865.aspx		

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID	1 EKAP (26t)	
Nõuded mooduli	Nõuded puuduvad		

alustamiseks		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane teab erinevaid pakendamise võimalusi ja oskab korraldada pakendi- ja jäätmekäitlust tuginedes seadusandlikele aktidele.	
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	
1) Teab pakendite liigituspõhimõtteid ja teostab pakendiringluse arvestust lähtudes seadusandlusest	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt; 2. peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele; 3. koostab taara- ja pakendiringluse kokkuvõtteid ja teeb klientidega tasaarveldust, tuginedes pakendiseadusele; 4. korraldab pakendite ja pakkematerjalide nõuetekohast käitlemist ning säästlikku kasutamist koostöös lao, kliendi ja tarnijaga, järgides jäätmeseadust 5. võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; 6. oskab teostada kuluarvutusi ja muude asjassepuutuvate aspektide võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames; 7. sõnastab tervena tagastatud toodetega teostatavate toimingute võimalused ning teostab alternatiivide kuluarvutused; 8. selgitab pakendi- ja jäätmekorralduse seadusandluste olulisemaid aspekte ning pakendiringluse/taaskasutuse korraldamist 	
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAKENDID JA PAKKEMATERJALID <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted 1.2. Kaubaalused ja konteinerid 2. PAKENDIRINGLUS <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Pakendiringluse põhimõte 2.2. Pakkimise kulude 2.3. Tagastuslogistika 2.4. Materjaliringluse arvutused ja analüüs 2.5. Kasti täituvuse arvutused ja analüüs 3. Taara kasutus 	
Sh iseseisev töö	Kirjeldab pakendite valikut praktikaettevõttes ja analüüsib kasutuse otstarbekust	
Sh praktika	Puudub	
Õppemeetodid	Loeng, situatsioonülesannete lahendamine	
Hindamine	Mitteeristav	
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Juhtumianalüüs – etteantud juhtumi näitel tagastuslogistika tasuvuse kontrollimine.	Etteantud juhtumianalüüs on lahendatud
	2. Kirjalik töö - kirjeldada pakendite valikut praktikaettevõttes ja analüüsida kasutuse otstarbekust	Kirjalik töö on sooritatud
sh kokkuvõtva hinde	Õpilane on saavutanud õpiväljundi lävendi tasemel.	

kujunemine	
sh hindamismeetodid	Situatsioonülesanne, praktika aruanne
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht Veterinaar ja toiduamet. http://www.vet.agri.ee/ Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjal Metrossystem http://metrossystem.ee/ Kaubaalused - https://www.epal-pallets.org/eu-en/

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	LOGISTIKA ALUSED	0,5 EKAP (13 t)	Aili Kendaru
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet logistika valdkonnast.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Teab ülevaatlikult logistika arengutrende ja seostab erinevad logistikaprotsessid tarneahelas	<ol style="list-style-type: none"> Defineerib logistika eesmärgid ja kasutab logistika termineid; Eristab logistilisi funktsioone ja kirjeldab neis olevaid tegevusi; Selgitab infovoo juhtimise olulisust ja sellest tulenevat lisaväärtuse teket tarneahelas. 		
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> LOGISTIKA SISU JA MÄÄRATLUS <ol style="list-style-type: none"> Logistika areng Logistika olemus ja funktsioonid Logistilises ahelas liikuvad vood Logistikatöö eesmärk PROTSESSID JA PROTSESSIJUHTIMINE LOGISTIKAS <ol style="list-style-type: none"> Tarneahel Ettevõtte konkurentsivõime ja lisaväärtuse loomine 		
sh iseseisev töö	1.E-kursus Logistika alused laojuhile		
sh praktika	Puudub		
Õppemeetodid	E-kursusel iseseisev töö, loeng		
Hindamine	Mitteeristav Kasutab ülesannete täitmisel ja vormistamisel kaasaegset infotehnoloogilist riist- ja tarkvara. Vormistamisel on lähtunud korrektsest õppekeelest ja erialasest terminoloogiast.		
sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend	
	1. Kirjalik töö (logistika eesmärk, funktsioonid ja tarneahel)	Kirjalik töö e- kursusel sooritatud	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel.		
sh hindamismeetodid	Kirjalik töö		

Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 2. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 3. Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht 4. Õppefilm, 2014, INNOVE 5. Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011 6. Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 7. Logistika alused laojuhile õpetaja e-kursus https://moodle.hitsa.ee 8. Logistika uudised http://www.logistikauudised.ee/
----------------	---

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
11	LAOJUHI ETTEVALMISTUS KUTSEKSAMIKS	2,5 EKAP (65 t), sh praktika 0,6 EKAP	Aili Kendaru
Nõuded mooduli alustamiseks	On alustatud põhiõpingutega		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija saab kutseeksami jaoks vajalikud lisateadmised ja oskused		
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
65	28	20	17
Kooli ja ettevõtte vastutuse jaotus õppekavas kirjeldatud õpiväljundite omandamise tagamisel	<p>Mooduli õpiväljundite saavutamise tagamine tagatakse ettevõtte ja kooli koostöös. Kool tagab teoreetilise väljaõppe ja esmaste praktiliste oskuste omandamise, ettevõtte tagab praktiliste vilumuste saavutamise.</p> <p>Kooli vastutus - õpiväljundite omandamiseks vajalike teadmiste ning praktiliste oskuste õpetamine alltoodud teemade lõikes. Ettevõtte vastutus - õpilasele õpiväljundite omandamiseks sobivate tööülesannete andmine ning juhendamine kõigi õpiväljundite omandamiseks alltoodud teemade lõikes.</p>		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Määratleb logistilised funktsioonid seostades erinevaid logistikaprotsesse tarneahelas	1. Lahendab logistikaprotsessidega seotud tüüpülesandeid arvestades etteantud tingimusi.		
2) Teeb erinevaid laotöid õppelaos järgides tööohutuslaseid nõudeid	<ol style="list-style-type: none"> 2. Teostab kauba vastuvõtukontrolli antud tööjuhisele 3. Riiuldab kaubad vastavalt hoiustamissüsteemile 4. Komplekteerib tüki- ja peenkaubad vastavalt kliendi tellimusele 5. Vormistab saatedokumendid väljastatavale kaubale 		

Teemad, alateemad	1. LOGISTKA SISU JA MÄÄRATLUS 1.1 Logistika olemus ja funktsioonid 1.2 Logistilises ahelas liikuvad vood 1.3. Hanke, - materjali ja jaotuslogistika 2. LAOTÖÖ ÕPPELAOS Praktilised laotööd õppelaos (sh laoprogrammis)	
Sh iseseisev töö	Valikvastustega kutseeksami testide lahendamine	
Sh praktika	sh praktika 0,6 EKAP Praktika on lõimitud õpiväljunditesse	
Õppemeetodid	Aktiivne loeng, arutelu, diskussioon, rühmatöö, praktiline töö õppelaos.	
Hindamine	Mitteeristav	
Sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Lävend
	1. Laojuhi kutseeksami hõlmavad valikvastustega testide lahendamine	Kõik valikvastustega testid on lahendatud õigesti vähemalt 80% ulatuses.
	2. Praktilised kutseeksami ülesanded	Praktilised laotöö tegevused õppelaos: kauba vastuvõtukontroll ja hoiukohtadele paigutus, komplekteerimine koos kauba väljastamisega on sooritatud tööohutusalasid nõudeid järgides vastavalt tööjuhisele.
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid lävendi tasemel. Mitteeristava hindamisel on piisavaks tulemuseks õpiväljundite saavutamine lävendi tasemele vastaval või seda ületaval tasemel. Mooduli hindamine koosneb mooduli õpiväljundeid hõlmavatest hindamisülesannetest ning praktika aruandest ja esitlusest	
sh hindamismeetodid	e- kursus, situatsioonülesannete lahendamine, valikvastustega testid, praktilised tööd (sh laoprogrammid) õppelaos.	
Õppematerjalid	1. A.Tulvi. Lao haldamine. Seilecs OÜ,2021 2. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 3. Veebipõhin logistikasõnastik.2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht 4. Jüri Suursoo.Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 5. Ain Tulvi. Abimaterjalid logistikutele ja logistikahuvilistele. https://seilecs.ee/ 6. Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 7. Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 8. Demo majandustarkvarad Directo või Erpli	