

<b>JÄRVAMAA KUTSEHARIDUSKESKUS KOOLI ÕPPEKAVA</b>						
Õppekavarühm		Transporditeenused				
Õppekava nimetus		(nimetus eesti keeles) <b>Laojuht</b>				
		(nimetus inglise keeles) Warehouse manager				
		(nimetus vene keeles)				
Õppekava kood EHISes		193077				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA x					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
<b>EKR 2</b>	<b>EKR 3</b>	<b>EKR 4</b> kutsekesk- haridus	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>	<b>EKR 4</b>	<b>EKR 5</b>
						x
Õppekava maht (EKAP):		30 EKAP (sh praktika vähemalt 8 EKAP)				
Õppekava koostamise alus:		Kutsestandard Laojuht tase 5, kinnitatud Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega 6/03.05.2017 Kutseharidusstandard Vabariigi Valitsuse 26.08.2013 määrus nr 130 Kutseharidusstandard nr 130 26.08.2013.				
Õppekava eesmärk ja õpiväljundid:		<p>Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised, oskused ja hoiakud, mis on vajalikud logistilises ahelas materjalide ja kaupade optimaalsete koguste ajutise hoiustamise ning lisaväärtusteenuste osutamise tagamiseks ning õppiija mitmekülgeks arenguks ja elukestvaks õppeks.</p> <p>Eriala õppekava läbimisel õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Korraldab ja juhib kaupade vastuvõttu, hoiustamist ja väljastamist ning nendega seotud infovoogude liikumist.</li> <li>2) Planeerib laoressursse ning korraldab varude inventeerimist.</li> <li>3) Korraldab lao klienditeeninduse ning pretensioonide ja reklamatsioonide lahendamise.</li> <li>4) Juhendab kaastöötajaid ja on valmis osaliselt vastutama nende väljaõpetamise eest.</li> <li>5) Tunneb ja teab oma eriala põhjalikult, rakendades teadmisi ja oskusi nii tavapära- kui uuendatud olukorras.</li> <li>6) On erialase töökogemusega spetsialist, kes planeerib, analüüsib, korraldab ja vastutab töötegevustes.</li> <li>7) Oskab tööülesannete täitmiseks valida ja kasutada selleks sobivaid töö- ja probleemilahendusmeetodeid.</li> <li>8) Teab tööks vajalikke info ja kommunikatsioonitehnoloogiaid ning kasutab kutse – ja erialaste probleemide lahendamisel erinevaid ja spetsiifilisi infoallikaid.</li> <li>9) On võimeline adekvaatselt hindama enda tööd ning tegema ettepanekuid töötulemuste parandamiseks ja juhendama kaastöötajaid muutuvates olukorras.</li> <li>10) Osaleb tulemuslikult erinevate meeskondade töös ning on võimeline neid vajaduse korral moodustama ja juhtima.</li> </ol>				
Õppekava rakendamine (sihtühimadele ja kasutatavatele õppevormidele)						
Statsionaarne (koolipõhine ja/või töökohapõhine) ning mittestatsionaarne õpe						
Nõuded õpingute alustamiseks						

Õpingute alustamise tingimus on omandatud keskharidus ja 4. taseme laotöötaja kompetentside omamine	
<b>Nõuded õpingute lõpetamiseks</b> Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õpilane on omandanud eriala õppekava õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel ja sooritanud kutseeksami.	
<b>Õpingute läbimisel omandatav(ad)</b>	
... kvalifikatsioon(id):	Laojuht, tase 5 vastavad kompetentsid
... osakutse(d):	Inventeerija, tase 5 mooduli „Varude inventeerimine“ läbimisel
<b>Õppekava struktuur</b> Põhiõpingute moodulid (nimetus, maht ja õpiväljundid):	
<b>1. Õpitee ja töö muutuv keskkonnas 4,5 EKAP</b>	
Õpiväljundid	
Õpilane:	
1.1 Kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja töölaseid võimalusi ning piiranguid	
1.2 Analüüsib ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest	
1.3 Hindab oma panust enda ja teiste jaoks väärtuste loomisel kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses	
1.4 Koostab ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani	
<b>2. Laotöö toimingute korraldamine 5,5 EKAP (sh praktika 2EKAP)</b>	
Õpiväljundid	
Õpilane:	
2.1 Korraldab kaupade vastuvõtmise lattu vastavalt töökorraldusele.	
2.2 Korraldab ja organiseerib kaupade hoiustamise lähtudes kaubavoogudest	
2.3 Organiseerib kaupade väljastamist laost lähtudes kliendisaaetistest	
2.4 Korraldab laotööd vastavalt kokkulepitud klienditeenindustasemele	
2.5 Käsitleb pretensioone ja reklamatsioone arvestades ettevõttes kehtestatud korda, õigusakte ja klienditeeninduse eesmärke	
<b>3. Varude inventeerimine 2 EKAP (sh praktika 1 EKAP)</b>	
Õpiväljundid	
Õpilane:	
3.1 Planeerib ja valmistab ette inventuuri kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga	
3.2 Korraldab laos inventuuri kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga	
<b>4. Juhtimine ja juhendamine 1,5 EKAP (sh praktika 0,5 EKAP)</b>	
Õpiväljundid	
Õpilane:	
4.1 Analüüsib juhtimistegevusi ning juhtimisprobleeme organisatsioonis	
4.2 Valdab esmaseid meetodeid personalijuhtimise funktsioonide täitmiseks	
<b>5. Lao planeerimine ja laoressursside juhtimine 12 EKAP (sh praktika 4,5 EKAP)</b>	
Õpiväljundid	
Õpilane:	

- 5.1 Analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust lähtuvalt lao liigist ja hoiustatavatest kaupadest
- 5.2 Teeb erinevaid varude juhtimise toiminguid ja määrab reservvarude suurused saadud analüüsi põhjal
- 5.3 Planeerib tööjõuvajadust laos, arvestades laotoimingute tulemuslikkuse näitajaid

**Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused** (moodulite nimetus ja maht)

Õpilane valib **4,5 EKAP**-i ulatuses valikaineid.

Lisaks esitatud valikutele võib õpilane valida valikmooduleid kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest kooli õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.

Valikõpingud toetavad valitud erialal töötamist.

1. Veokorralduse alused 2 EKAP
2. Raamatupidamine 3 EKAP
3. Erialane võõrkeel 4 EKAP
4. Tagastuslogistika 2 EKAP
5. Meeskonnatöö 0,5 EKAP
6. Võõrkeel teenindusvaldkonnale 2 EKAP
7. Tõstukite hooldus ja juhtimine 2 EKAP
8. Tabelarvutus laotöös 0,5 EKAP
9. Pakendid ja pakkematerjalid 1 EKAP
10. Logistika alused 0,5 EKAP

**Spetsialiseerumised** (moodulite nimetus ja maht)

Puuduvad

**Õppekava kontaktisik**

ees-ja perenimi:	Maili Rannas
ametikoht:	Juhtõpetaja
telefon:	5036060
e-post:	maili.rannas@jkhk.ee

Märkused:

Kooli kodulehel [http:](http://jkhk.ee)

<http://jkhk.ee/pages/rakenduskavad.php?searchresult=1&sstring=rakenduskavad>

õppekava moodulite rakenduskava

Lisa 1 Kutsestandardi kompetentside ja õppekavamoodulite vastavustabel

**Laojuht, tase 5**

Kutsestandardi kompetentside ja õppekava moodulite vastavustabel

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtetus	Laotöö toimingute korraldamine	Varude inventeerimine	Juhtimine ja juhendamine	Lao planeerimine ja laoressurside juhtimine
<b>Kohustuslikud kompetentsid</b>					
<b>B.2.1. Kauba vastuvõtmine</b>		<b>x</b>			
Tegevusnäitajad					
1. Organiseerib pakkeüksuste, mahalaadimist ja sorteerimist lähtudes pakkeüksuste omadustest ja käsitlemisviisidest		x			
2. Organiseerib saadetiste tooteartiklipõhist vastuvõtukontrolli, vajadusel toodete kompleksuse kontrolli, lähtudes füüsilistest tootekogustest, kaubadokumentidel ja ettevõtte majandustarkvaras (ostumoodulis) olevast informatsioonist		x			
3. Korraldab hoiuühikute koostamist vastavalt toodete omadustele ja hoiukoha suurustele		<b>x</b>			
<b>B.2.2. Kaupade hoiustamine</b>		<b>x</b>			
Tegevusnäitajad					
1. Planeerib ja valmistab ette kaupade paigutamise hoiukohtadele, lähtuvalt hoiustamise süsteemist ja kaupade omadustest		x			
2. Korraldab kaupade paigutamist hoiukohtadele ja hoiustamise registreerimist laojuhtimissüsteemis		x			
3. Korraldab hoiustamist tagades hoiukohtade korrashoiu püüdes saavutada võimalikult suurt varude täpsust hoiukohtadel		x			
<b>B.2.3. Kauba väljastamine</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			
Tegevusnäitajad					
1. Organiseerib tellimuste komplekteerimise, pakendamise ja saadetiste väljastamise vastavalt väljastustellimustele		x			
2. Loob vastavalt ettevõtte võimalustele tingimused kaupade tootlikuks ja tõhusaks komplekteerimiseks		x			

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtetus	Laotöö toimingute korraldamine	Varude inventeerimine	Juhtimine ja juhendamine	Lao planeerimine ja laoressurside juhtimine
3. Korraldab saatedokumentatsiooni koostamise, vastavalt protseduurireeglitele	x	x			
4. Korraldab pakkeüksuste laadimise veoühikutele lähtudes veoste laadimise ja kinnitamise nõuetest (Euroopa hea tava veoste kinnitamiseks maanteevedudel, CTU koodeks jms)		x			
<b>B.2.4. Lao planeerimine</b>	<b>x</b>				<b>x</b>
Tegevusnäitajad					
1. Planeerib lao hoiualad ja hoiukohad, tööalad ja muud laotsoonid vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele					x
2. Planeerib sobivad laotehnoloogiad ja laoseadmed vastavalt kaupade ja kaubavoogude parameetritele ning ettevõtte võimalustele					x
3. Teeb põhjendatud ettepanekuid laoarvestustarkvara, laojuhtimissüsteemide jm erialatarkvara valikuks					x
4. Kavandab laotoimingud lähtuvalt ettevõtte põhiprotsessidest (tootmine, ost, müük jm)					x
5. Kavandab lao tööjõuvajaduse lähtudes töömahtudest klienditeeninduse tasemest	x				x
6. Töötab välja tööjuhendid lao tulemusliku ja kvaliteetse töö tagamiseks	x				x
7. Püstitab ja kooskõlastab laotoimingute tulemuslikkuse näitajad (kvaliteedi, efektiivsuse ja tootlikuse näitajad). Koostab reklamatsiooni kauba vastuvõtmisel ilmnunud vigastuste ja kauba koguste erinevuste kohta ning edastab selle kauba saatjale					x
<b>B.2.5. Laoressurside juhtimine</b>	<b>x</b>				<b>x</b>
Tegevusnäitajad					
1. Analüüsib lao üldplaneeringu toimimise tulemuslikkust					x
2. Muudab vajadusel lao tsoone, hoiukohti ja tööalaseid tagades hoiuruumi efektiivse kasutuse					x

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtetus	Laotöö toimingute korraldamine	Varude inventeerimine	Juhtimine ja juhendamine	Lao planeerimine ja laoressurside juhtimine
3. Analüüsib tõstukite jm laoseadmete kasutust, teeb ettepanekuid laoseadmete efektiivsemaks kasutamiseks ja vajadusel uuendamiseks					x
4. Viib vajadusel sisse muudatused lao töökorralduses ja ressursikasutuses kajastades vastava informatsiooni laojuhtimissüsteemi tarkvaras					x
5. Analüüsib töötajate tegelikku ja planeeritud töökoormust ja lao teenindustaset	x				x
6. Teeb järeldused ja viib sisse muudatused eesmärkide saavutamiseks					x
7. Tegutseb vastavalt olukorrale: viib sisse muudatusi ressursikasutuses ja lahendab probleeme eesmärgiga hoida teenindustaset ja saavutada püstitatud eesmäärke					x
<b>B.2.6. Varude inventeerimine</b>	<b>x</b>		<b>x</b>		
<b>Tegevusnäitajad</b>					
1. Planeerib inventuure lähtuvalt vajadustest (ettevõtte sisekord, klientide vajadused jne) kooskõlas inventuuride läbiviimise juhendiga			x		
2. Kooskõlastab inventuuri läbiviimise aja ettevõtte sidusüksustega (müük, ost, tootmine jm)	x		x		
3. kontrollib laojuhtimissüsteemis kaupade/toodete staatust ja organiseerib vajadusel kõigi laoliikumiste lõpetamise			x		
4. Planeerib lugemismeeskonnad ja andmesisestajad ning nende tööjaotuse			x		
5. Blokeerib laotoimingud laojuhtimissüsteemis ja korraldab loendamislehtede või käsiterminalide ettevalmistamise			x		
6. Jälgib inventuuri kulgu, kontrollib inventuuri läbiviimise juhendi täitmist, vajadusel sekkub ja juhendab			x		
7. Korraldab loendamise andmete sisestamise ja otsustab vajadusel kordusloendamise läbiviimise			x		
8. Edastab inventuuri kokkuvõtte			x		

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtetus	Laotöö toimingute korraldamine	Varude inventeerimine	Juhtimine ja juhendamine	Lao planeerimine ja laoressurside juhtimine
saldomuudatuste tegemiseks volitatud isikutele, veendub saldomuudatuste sisseviimises ja valmistab ette inventuuriakti					
9. Analüüsib saldoerinevuste tekkimise juurpõhjuseid ning rakendab ennetavaid meetmeid korduvate vigade välistamiseks			x		
<b>B.2.7. Lao klienditeenindus</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			
Tegevusnäitajad					
1. Korraldab tellimuste vastuvõttu, teenuste pakkumist ning saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemise jälgimist lähtudes kliendi vajadustest, etteantud baaskuludest või hinnakirjast		x			
2. Jälgib ja mõõdab statistiliste näitajate alusel lao klienditeenindustoimingute taset ja rakendab meetmeid kõrgema klienditeeninduse taseme saavutamiseks		x			
3. vastab siseklientide päringutele ja edastab need vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale	x	x			
4. Selgitab juurpõhjuse analüüsi alusel välja pretensioonide ja reklamatsioonide tegelikud põhjused		x			
5. Lahendab konkreetse juhtumi oma pädevuse piires, kaasates vajadusel erinevaid osapooli ning järgides ettevõtte kaebuste käsitlemise korda	x	x			
6. Võtab kasutusele meetmed korduvate vigade vältimiseks		x			
<b>B.2.8. Juhtimine ja juhendamine</b>	<b>x</b>			<b>x</b>	
Tegevusnäitajad					
1. Seab sihid, koostab tegevuskava ja planeerib ressursid tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks	x			x	
2. Algatab tegevusi ja rakendab parendusmeetmeid				x	
3. Vastutab töö kvaliteedi eest				x	
4. Jälgib tööjuhendite ja -ohutuseeskirjade täitmist	x			x	
5. varustab juhendatavad õigeaegselt tööülesannete täitmiseks vajaliku asjakohase informatsiooniga, annab				x	

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	Laotöö toimingute korraldamine	Varude inventeerimine	Juhtimine ja juhendamine	Lao planeerimine ja laoressurside juhtimine
juhiseid selgelt ja arusaadavalt					
6. Loob positiivse tööõhkkonna, toetades juhendatavate arengut; on avatud ja abivalmis	x			x	
7. Innustab ja tunnustab töötajaid, annab juhendatavale õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, lahendab tekkinud probleemid				x	

X – tähistatakse, millises õppekava moodulis arendatakse ja hinnatakse nimetatud kompetentsi