

<b>PUHASTEENINDAJA – JUHENDAJA, TASE 4          ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA</b>			
Sihtrühm	Keskharidusega õppijad		
Õppevorm	Statsionaarne õpe		
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht (EKAP)</b>	<b>Õpetajad</b>
<b>1</b>	<b>KARJÄÄRI          PLANEERIMINE JA          ETTEVÕTLUSE          ALUSED</b>	<b>6 EKAP</b>	Eve Rõuk Ester Altermann Elo Kadastik Maili Rannas Eveli Laurson
Nõuded mooduli	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab enda tugevusi ja nõrkusi;</li> <li>Seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega</li> <li>Leiab iseseisvalt informatsiooni sh elektrooniliselt tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</li> <li>Leiab iseseisvalt informatsiooni sh elektrooniliselt praktika- ja töökohtade kohta</li> <li>Koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus</li> <li>Valmistab juhendi alusel ette ja osaleb näidistööintervjuul koostab juhendamisel endale sh elektrooniliselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.</li> </ol>		

<p>2) Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist</p>	<p>7. Kirjeldab juhendi alusel oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratudusest</p> <p>8. Selgitab juhendi alusel nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust</p> <p>9. Koostab elektrooniliselt juhendi alusel enda leibkonna ühe kuu eelarve</p> <p>10. Loetleb iseseisvalt Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse</p> <p>11. Täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni</p> <p>12. Leiab iseseisvalt informatsiooni põhiliste pangateenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta</p> <p>13. Kasutab majanduskeskkonnas orienteerumiseks juhendialusel riiklikku infosüsteemi e-riik</p>
<p>3) Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas</p>	<p>14. Kirjeldab meeskonnatööna ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast</p> <p>15. Võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana;</p> <p>16. Kirjeldab meeskonnatööna vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid;</p> <p>17. Selgitab meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda</p> <p>18. Kirjeldab meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</p> <p>19. Kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt meeskonnatööna juhendi alusel lihtsustatud äriplaani.</p>
<p>4) Mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel</p>	<p>20. Loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel</p> <p>21. Tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <p>22. Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatööna seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</p> <p>23. Kirjeldab tulekahju ennetamise võimalusi ja oma tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas;</p> <p>24. Leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest, sh elektroonsetest allikatest juhtumi näitel;</p> <p>25. Leiab iseseisvalt ja elektrooniliselt juhendi alusel informatsiooni töölepinguseadusest töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta</p> <p>26. Nimetab töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu erinevusi</p> <p>27. Kirjeldab lühidalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust</p> <p>28. Arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</p> <p>29. Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</p> <p>30. Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</p>

<p>5) Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil</p>	<p>31. Suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid</p> <p>32. Kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</p> <p>33. Selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi</p> <p>34. Kirjeldab juhendi alusel meeskonnatööna kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</p> <p>35. Loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid</p> <p>36. Lahendab juhendi alusel tavapäraseid teenindussituatsioone</p>
<p>Teemad ja alateemad</p>	<p>1. <b>KARJÄÄRITEE PLANEERIMINE</b>  Enesetundmine ja selle tähtsus karjääriplaneerimisel. Õppimisvõimaluste ja töömaailma tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel.  Planeerimine ja otsustamine  Isikliku karjääriplaani koostamine: lühi- ja pikaajaline</p> <p>2. <b>MAJANDUSÕPETUS</b> Majanduslikud valikud piiratud ressursside tingimustes. Tulude ja kulude planeerimine ning oma eelarve koostamine. Turu roll majanduse toimimises. Maksusüsteemi olemus ja maksud, tuludeklaratsiooni koostamine. Säästmine, investeerimine ja laenamine. Riikliku infosüsteemi e-riik kasutamine</p> <p>3. <b>ETTEVÕTLUSE ALUSED</b>  Ettevõtliku inimese portree. Väliskeskkond ja selle mõju ettevõtte tegevusele. Kultuuridevaheliste erinevuste mõju majandustegevusele. Vastutustundliku ettevõtluse põhimõte. Äriidee ja selle ellu viimine</p> <p>4. <b>TÖÖKESKKOND</b>  Sissejuhatus töökeskkonda .Töökeskkonna riiklik strateegia. Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus Töökeskkonnaalase töö korraldus. Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs vastaval eriala näitel  Töökeskkonna ohutegurid. Töökeskkonna füüsilised, keemilised, bioloogilised, füsioloogilised ja psühhosotsiaalsed ohutegurid vastava eriala näitel Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks  Töökeskkonnaalane teave. Erinevad töökeskkonnaalase teabe allikad  Tööõnnetused .Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega. Tuleohutus .Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel Riiklik töötervishoiu ja tööohutuse strateegia. Töökeskkonna ohutuse ja töötervishoiu alane seadusandlus. Tervisekontroll, töötervishoiu- ja töökeskkonnaalased teabematerjalid. Riskianalüüs, tööõnnetus, käitumine tööõnnetuse korral</p> <p>5. <b>TÖÖSEADUSANDLUS</b>  Lepingulised suhted töö tegemisel. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</p> <p>6. <b>ASJAAJAMINE</b>  Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste; asjaajamise õiguslik keskkond; dokumentide loomine, dokumentide säilitamine, säilitustähtaeg, dokumentide säilitamine aktiivse elutsükli ajal, dokumentide säilitamine poolaktiivse elutsükli ajal, dokumentide säilitamine arhiivis. Isiklikud</p>

	<p>dokumendid, isikut tõendavad dokumendid, kuuluvust tõendavad dokumendid, tunnistused, lepingud ning nende säilitamine</p> <p><b>7. SUHTLEMISOSKUSED</b></p> <p>Suhtlemine. Suhtlemisvajadused ja –ülesanded. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Suulise esitluse läbiviimine grupile. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kirjalik suhtlemine. Erinevad suhtlemissituatsioonid. Suhtlemine erinevate kulutuuride esindajatega, kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused. Isikutaju eripära ja seda mõjutavad tegurid. Tõepärane enesehinnang suhtlemisoskuste kohta</p> <p>Käitumine suhtlemissituatsioonides .Töölase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Käitumisviisid. Kehtestav käitumine. Konfliktid ja veaolukorrad ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Meeskonnatöö põhimõtted. Meeskonda kuulumise positiivsed ja negatiivsed küljed. Loovus ja isiklik areng meeskonnas</p> <p><b>8. KLIENDITEENINDUS</b></p> <p>Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine</p>
Sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoorib karjääriinfot: koostab kirjaliku ülevaate karjääriteenustest enda maakonnas, esitleb oma tulemusi klassis</li> <li>2. Koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus</li> <li>3. Koostab isikliku tegevuskava oma karjääriplaanide teostamiseks pidades silmas nii pikema- kui lühemaajalisi eesmärke</li> <li>4. Koostab juhendi alusel elektrooniliselt leibkonna ühe kuu eelarve</li> <li>5. Koostab juhendi alusel elektrooniliselt tuludeklaratsiooni A-vormi</li> <li>6. Analüüsib etteantud andmete põhjal erinevaid võimalusi varade finantseerimiseks</li> <li>7. Koostab meeskonnatööna oma tegevusvaldkonna makrokeskkonna analüüsi</li> <li>8. Kirjutab kokkuvõtte vastutustundliku ettevõtluse põhimõtetest</li> <li>9. Koostab meeskonnatööna juhendi alusel äriplaani ja äriplaani esitluse</li> <li>10. koostab meeskonnatööna kokkuvõtte võimalustest vähendada ohutegurite mõju töökeskkonnas vastava eriala näitel</li> <li>11. Vormistab etteantud juhendi abil töölepingu.</li> <li>12. Digitaalselt allkirjastatud algatus- ja vastuskirja koostamine ja vormistamine vastavalt juhendile ning edastamise e-kirjaga</li> <li>13. Lahendab juhendi alusel tavapärase teenindussituatsiooni iseseisvalt</li> </ol>
Sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Analüüs, arutelu, õppekäik, infootsing, rollimängud, lühiloeng, praktilised harjutused, kohtumine, rollimäng, situatsioonülesannete lahendamine, meeskonnatöö, õpimapp, videotreening

Hindamine	<p>Mitteeristav hindamine</p> <p>Õpiväljundid hinnatakse erinevate hindamisülesannetega, mis hõlmavad mitut hindamiskriteeriumi.</p> <p>Hindamisülesanne</p> <p>1. Õpimapp. Õpilane esitab õpimapi, mis sisaldab järgmisi <u>kirjaliku juhendi</u> alusel koostatud töid (elektroonilises keskkonnas Google Drive või Moodle). Mitteeristav hinne“ arvestatud“ või „mitte arvestatud“ kujuneb juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</p> <p>2. Nädisintervjuul osalemine</p> <p>Õpilane osaleb nädisintervjuul, milleks valmistub <u>kirjaliku juhendi</u> alusel. Mitteeristav hinne“ arvestatud“ või „mitte arvestatud“ kujuneb juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</p> <p>3. Meeskonnatööna äriplaani koostamine</p> <p>Meeskond koostab esitluse <u>kirjaliku juhendi</u> alusel. Mitteeristav hinne“ arvestatud“ või „mitte arvestatud“ kujuneb juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</p>
sh hindekriteeriumid	Puuduvad
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud, kui õpilane on saavutanud kõik õpiväljundid 1-5 lävendi tasemel
sh hindamismeetodid	Suuline vastamine, kirjalik töö, rollimäng, õpimapp

Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saavutuste logiraamat : materjale karjääriõpetuse läbiviimiseks 8.-12. klassides / [Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform ; koostajad Alla Eenmaa ... jt.] [Tallinn] : Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform, 2003 ([Tallinn] : Printon) 44 lk. : ill. ; 30 cm</li> <li>2. Tervis ja karjäär : inimese tervis – eriala valiku ja tööalase karjääri mõjutaja [Võrguteavik] / [koostanud: Annika Kүүdorf, Eda Merisalu, Mare Lehtsalu] Ilmunud Tallinn : Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus Innove, 2008</li> <li>3. Vaatame koos tulevikku : grupitööde kogumik põhikooli ja gümnaasiumi kutseasuunitlejatele, aineõpetajatele, klassijuhatajatele ja karjäärinõustajatele / [koostajad Imbi Kuusik ... jt.] [Tallinn] : Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform, 2003 ([Tabasalu] : Serica Disain) 74, [6] lk. : ill. ; 30 cm</li> <li>4. Karjääriõppe sidumine praktikaga soovituslikud abimaterjalid / [Võrguteavik] : SA Innove karjääriteenuste arenduskeskus, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostaja: Terje Paes</li> <li>5. Internetileheküljed: <a href="http://www.eures.ee">www.eures.ee</a>, <a href="http://www.rmp.ee">www.rmp.ee</a>, <a href="http://europa.eu/youth">http://europa.eu/youth</a>, <a href="http://www.ti.ee">www.ti.ee</a>, <a href="http://www.rajaleidja.ee">www.rajaleidja.ee</a>, <a href="http://www.mitteformaalne.ee">www.mitteformaalne.ee</a></li> <li>6. E-kursus Moodle keskkonnas „Karjääriõpetus autotehnikutele: <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=5824">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=5824</a></li> <li>7. Ettevõtluse alused SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostajad: Tiia Randmaa, Ester Raiend, Riina Rohelaan, Aive Kupp, Jane Mägi 2007</li> <li>8. Ideest eduka ettevõtte SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostajad: Rein Sirkel, Kaire Uiboleht, Juhana Teder, Monika Nikitina-Kalamäe 2008</li> <li>9. Füüsilisest isikust ettevõtja käsiraamat Kirjastus Ilo; Olavi Kärsna 2008</li> <li>10. Internetileheküljed <a href="http://www.minuraha.ee">www.minuraha.ee</a>, <a href="http://www.eas.ee">www.eas.ee</a>, <a href="http://www.emta.ee">www.emta.ee</a></li> </ol>		
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht</b>	<b>Õpetajad</b>
2	<b>PUHASTAMINE JA KORISTAMINE</b>	<b>15 EKAP (sh praktika)</b>	Rita Vaher, Karin Õunap
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija mõistab elukeskkonna puhtana hoidmist nõutaval tasemel ja töötab kutselise koristamise põhireegleid järgides.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) Määratleb objekti koristusvajaduse lähtudes mustuse liigist ja astmest ning koostab koristusplaani erineva otstarbega ruumidele	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Märkab ja fikseerib hooldus- ja eripuhastustöödega eemaldatavat mustust</li> <li>2. Liigitab mustust vastavalt mustuse eripäradele ning määrab mustuse eemaldamiseks vajalikud puhastusmeetodid, koristusained ja –tarvikud.</li> <li>3. Eristab pinnakattematerjale vastavalt nende puhastamise eripäradele</li> <li>4. Koostab koristusplaani erineva otstarbega ruumidele arvestades otstarbekat puhtusastet ning koristussagedust, ruumi eripära, ning määratledes plaanis hoolduskoristuse või eripuhastustööde vajaduse</li> <li>5. Vormistab koristusplaani arvutil eesti keeles etteantud juhise järgi ja</li> </ol>		

<p>2) Valib ja kasutab koristustarvikuid ja – masinaid, analüüsib hoolduskuludeks vajalikku materjalikogust</p>	<p>kasutab selles korrektseid erialaseid termineid</p> <p>6. Valib ergonoomilised koristustarvikud ja/või –masinad arvestades mustust, pinnakattematerjali, olemasolevaid võimalusi, saavutatavat eesmärki ning töö- ja keskkonnaohutuse põhimõtteid</p> <p>7. Koostab analüüsi koristustarvikute ja/või –masinate valiku otstarbekuse kohta, tuues välja masina või tarviku elukaare analüüsi ning kasutades korrektseid erialaseid termineid</p> <p>8. Valmistab tööks ette, kasutab, korrastab ja puhastab kasutamisjärgselt koristustarvikud ja/või –masinad</p> <p>9. Koostab kirjaliku hoolduskulude analüüsi kasutades pindala arvutamise valemeid, selgitab analüüsi põhjal välja kulude vajaduse ja soodsama ostukoha</p>
<p>3) Valib, doseerib ja kasutab koristusaineid ning analüüsib kulusid</p>	<p>10. Valib koristusaine vastavalt mustusele ja pinnakattematerjalile</p> <p>11. Arvestab erinevalt esitatud doseeringute puhul sobiva koguse kasutuslahuse valmistamiseks vajatava koristusaine hulga.</p> <p>12. Koostab analüüsi koristusainete valiku otstarbekuse kohta arvestades aine tõhusust, hinda, ja keskkonnamõjusid ning kasutades korrektseid erialaseid termineid</p> <p>13. Doseerib ja kasutab koristusainet vastavalt kasutusjuhendile</p>
<p>4) Viib läbi hoolduskoristust ja suurpuhastust</p>	<p>14. Puhastab erineva otstarbega ruumide põranda, seinad, laed, mööbli ja esemed erinevatest mustustest, kasutades mustusele ja pinnakattele sobivaid koristusmeetodeid, koristustarvikuid ja -aineid ning vajaduse korral kaitse- ja abivahendeid järgides konfidentsiaalsuse põhimõtteid ning ettevõttes kehtivaid eeskirju</p> <p>15. Töötab tervist, keskkonda ja vahendeid säästvalt, rakendab ergonoomilisi töövõtteid ning sooritab oma eriala kutsetöö spetsiifikast lähtuvaid sobilikke rühi-, koordinatsiooni ja võimlemisharjutusi</p> <p>16. Analüüsib igapäevaselt oma töö tulemusi ja teeninduskäitumist</p>
<p>5) Juhendab kaastöötajaid hoolduskoristustööl</p>	<p>17. Koostab objekti koristusvajadusest lähtuvalt koristusplaani, kasutades erialaseid termineid ja kavandab juhendamise</p> <p>18. Loob kontakti juhendatavaga, selgitades välja juhendatava teadmised ja oskused.</p> <p>19. Annab juhendatavale üheselt mõistetavalt juhised lähtuvalt koristusplaanist.</p> <p>20. Reflekteerib ennast kui juhendajat ning annab tagasisidet juhendatavale.</p> <p>21. Teeb parendusettepanekud ja analüüsib neid koos juhendatavaga.</p>

Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KORISTUSVAJADUSE MÄÄRATLEMINE <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Mustuse liigid</li> <li>1.2 Pinnakattematerjalide liigid</li> <li>1.3 Koristusained</li> <li>1.4 Hoolduskoristuses planeeritavad tööd</li> <li>1.5 Suurpuhastuses planeeritavad tööd</li> <li>1.6 Koristusplaani koostamine</li> </ol> </li> <li>2. KORISTUSTARVIKUD JA –MASINAD <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Põrandakuivatajad</li> <li>1.2 Mopikomplekid</li> <li>1.3 Pesuharjad ja hõõruki komplekid</li> <li>1.4 Koristustekstiilid</li> <li>1.5 Klaasipesutarvikud</li> <li>1.6 Tolmuimejad</li> <li>1.7 Kombineeritud põrandapesumasina</li> </ol> </li> <li>2. HOOLDUSKORISTUS JA SUURPUHASTUS PRAKTILISED TÖÖD <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Koristusmeetodid</li> <li>2.2 Erinevate otstarbega ruumide hooldus- ja suurpuhastus</li> </ol> </li> <li>3. KAASÕPILASE JUHENDAMINE PRAKTILISTEL TÖÖDEL</li> <li>4. PROBLEEMIPÕHISE KORISTUSKAVA KOOSTAMINE.</li> </ol>																				
Sh iseseisev töö	Hoolduskoristus ja suurpuhastus tööjuhendid.																				
Sh praktika	(4 õn) 1-5 õpiväljundite kinnistamine																				
Õppemeetodid	Loeng, kirjalik töö, probleemipõhine õpe, analüüsiv kirjutamine, praktiline töö, juhtumianalüüs																				
Hindamine	<p>Mitteeristav hindamine</p> <table border="1" data-bbox="600 1200 1557 2020"> <thead> <tr> <th data-bbox="600 1200 810 1283">Ülesanne</th> <th data-bbox="810 1200 1038 1283">Hindamiskriteerium</th> <th data-bbox="1038 1200 1249 1283">Hindamismeetod</th> <th data-bbox="1249 1200 1557 1283">Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="600 1283 810 1435">Lahendab erialaülesandeid</td> <td data-bbox="810 1283 1038 1435">1-3/1-11</td> <td data-bbox="1038 1283 1249 1435">Test Vestlus</td> <td data-bbox="1249 1283 1557 1435">Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1435 810 1588">Mustuse märkamine</td> <td data-bbox="810 1435 1038 1588">1-3/1 - 11</td> <td data-bbox="1038 1435 1249 1588">Probleemi lahendamine</td> <td data-bbox="1249 1435 1557 1588">On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1588 810 1805">Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)</td> <td data-bbox="810 1588 1038 1805">1-4/1-16</td> <td data-bbox="1038 1588 1249 1805">Kirjalik töö Demonstratsioon</td> <td data-bbox="1249 1588 1557 1805">On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="600 1805 810 2020">Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja</td> <td data-bbox="810 1805 1038 2020">1-4/1-16</td> <td data-bbox="1038 1805 1249 2020">Esitlus, analüüs  Praktika aruanne</td> <td data-bbox="1249 1805 1557 2020">On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismeetod	Arvestatud	Lahendab erialaülesandeid	1-3/1-11	Test Vestlus	Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“	Mustuse märkamine	1-3/1 - 11	Probleemi lahendamine	On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi	Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)	1-4/1-16	Kirjalik töö Demonstratsioon	On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.	Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja	1-4/1-16	Esitlus, analüüs  Praktika aruanne	On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.
Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismeetod	Arvestatud																		
Lahendab erialaülesandeid	1-3/1-11	Test Vestlus	Lävend 70 % -hinne „3“ 80%- „4“ 90%-100% „5“																		
Mustuse märkamine	1-3/1 - 11	Probleemi lahendamine	On liigitanud mustuse eemaldamisvajaduse järgi																		
Koostab koristusplaani hoolduspuhastuse kohta puhastab ruumi (d)	1-4/1-16	Kirjalik töö Demonstratsioon	On koostanud koristusplaani, ning läbi viinud ruumi (de) koristuse.																		
Planeerib hooldus- ja suurpuhastuse, teostab vajalikud tööd ja	1-4/1-16	Esitlus, analüüs  Praktika aruanne	On esitanud kirjaliku töö etteantud objekti kohta.																		



	koostab analüüsi. Praktika			
	Juhendab kaastöötajat koristusplaani alusel	1-21/1 - 21	Juhtumianalüüs	Annab tagasisidet juhendatavatele, analüüsib juhendatavalt saadud tagasisidet, reflekteerib ennast kui juhendajat.
Sh hindekriteeriumid	On saavutanud õpiväljundid 1 – 5 Koostab kirjaliku tööna praktikaobjekti analüüsi ja esitluse			
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Teooria test, praktiline proovitöö, vestlus			
Sh hindamismeetodid	Praktikaaruande kaitsmine, demonstratsioon, juhtumianalüüs			
Õppematerjalid	Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009 Koristustööde kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine EVS 914:2012 R. Pius; S. Roos; H. Alt; E. Altermann; L. Padu; U. Stroom; E. Kuura ja K. Puusepp (2007). Puhastustööde juhi käsiraamat. Järvamaa Kutsehariduskeskus Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a>			
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht</b>	<b>Õpetajad</b>	
<b>3</b>	<b>KORISTUSTÖÖDE MÕÖDISTAMINE</b>	<b>4,5 EKAP</b>	Karin Õunap	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad			
Mooduli eesmärk	Koristustööde mõõdistamise eesmärk on leida moodused kuidas saavutada soovitatav puhtuseaste võimalikult ökonoomselt ja saada koristusjuhendid vastavusse tegelike vajadustega			
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>			
1) Kaardistab etteantud objekti	1. Kirjeldab PT töökoormust mõjutavaid objektiivseid ja subjektiivseid tegureid, tuues näiteid vaadeldavast objektist; 2. Analüüsib koristustööde mõõdistamise eesmäärke, kirjeldades ruumi kasutamise otstarvet ja eeldatavat puhtuseastet; 3. Kaardistab objekti, arvestades möbleeritust, mustuse astet, pinnakattematerjale, ruumi kasutamise intensiivsus jm			
2) Kaardistab oma tööobjekti	4. Kirjeldab mõõdistamise põhimõtteid, analüüsides meetodistandardeid; 5. Kaardistab oma tööobjekti, kasutades koristustööde mõõdistamisel olevaid standardeid; 6. Jälgib tööprotsessi, arvestab abiaja ja analüüsib abiaja vähendamise võimalusi;			

<p>3) Koostab koristusplaani etteantud objektil</p> <p>4) Koostab koristusplaani oma tööobjektile</p> <p>5) Rakendab Eestis kehtivaid standardeid tööaja arvestamisel</p>	<p>7. Määratleb oma objektile, lähtudes ruumide kasutusotstarbest, puhtuseastme;</p> <p>8. Hindab etteantud objektile koristusmeetodi/tarvikute valikut ja kasutamist, jälgides PT tööprotsessi ja töötulemust;</p> <p>9. Hindab koristusaine valiku sobivust, kasutamise- ja doseerimisoskust, jälgides PT tööprotsessi ning töötulemust;</p> <p>10. Koostab analüüsi, etteantud objekti kohta, kasutades vaatlustulemusi;</p> <p>11. Kirjeldab mõõdistamise põhimõtteid, koostades mõõdistamise kava oma tööobjektile;</p> <p>12. Kaardistab oma tööobjekti, määratledes puhastatavad esemed, nende materjalid, tarvikud, masinad, puhastusained jm koristamist mõjutavaid tegureid;</p> <p>13. Koostab koristusplaani, arvestades meetodeid, tarvikuid, masinaid ja PT kutseoskusi, arvestades muutuste läbiviimise vajadusi;</p> <p>14. Koostab tööjuhendid, lähtuvalt ruumide otstarbest ja kokkulepitud puhtuseastmest;</p> <p>15. Arvestab tööaja, arvestades koristusmeetodi, sageduse ja kasutatavate tarvikute ja/või masinatega;</p> <p>16. Põhjendab, kavandab muudatused lähtuvalt Eestis kehtivatest tööaja mõjutavatest standarditest;</p> <p>17. Kontrollib ja analüüsib tulemusi, vajadusel viib sisse parandused.</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>1. KORISTUSAEGA MÕJUTAVAD TEGURID</p> <p>1.1 Töökoormust mõjutavad objektiivsed tegurid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mustuseastmete kirjeldus</li> <li>Puhtuseastmed</li> <li>Ruumi möbleeritus</li> <li>Tarvikud, masinad</li> <li>Abiaja arvestamine</li> </ul> <p>1.2 Töökoormust mõjutavad subjektiivsed tegurid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puhastusteenindaja ametioskus</li> <li>Takistused töötamisel</li> <li>Töö planeerimine, motivatsioon jm</li> </ul> <p>2. MÕÕDISTAMISE PÕHIMÕTTED</p> <p>2.1 Koristustööde mõõdistamisel kasutatavad standardid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meetodistandard</li> <li>Ajastandard</li> <li>Ruumistandard</li> <li>Abiaeg</li> </ul> <p>3. MÕÕDISTAMINE</p> <p>3.1 Mõõdistamise ettevalmistamine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Teavitamine, miks, mis, kuidas, millal, kes?</li> <li>Protsessi kaasamine tähtsamad osapooled, töödejuhatajad, klient, PT-d jt</li> </ul> <p>3.2 Koristusplaani koostamine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hinnata meetodeid, masinaid, tarvikuid kas kasutatakse tõhusalt</li> <li>Koristusained, sobivus, lihtne kasutada</li> </ul>

	<p>Uute vahendite/meetodite rakendamisvõimalusi</p> <p>3.3 Ruumide kaardistamine</p> <p>Puhastavate esemete ja nende materjalide määratlemine</p> <p>Töövahendite, ainete, masinate kaardistamine</p> <p>Ruumide kasutatavus jm tegurid</p> <p>Võimalike muude tööde osakaal</p> <p>4. TÖÖJUHENDITE KOOSTAMINE JA TÄPSUSTAMINE</p> <p>5. TÖÖAJA ARVESTAMINE</p>			
Sh iseseisev töö	Objekti kaardistamine. Tööjuhendite koostamine. Tööaja arvestamine.			
Sh praktika	Puudub			
Õppemeetodid	Loeng, mõistekaart, probleemipõhine õpe, praktiline töö, analüüs			
Hindamine	Mitteeristav hindamine			
Sh hindekriteeriumid	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismeetod	Arvestatud
	Koostab mõõdistamise mõistekaardi	1-7	Mõistekaart	On loonud seosed ja andnud ülevaate erinevatest standarditest
	Kaardistab etteantud objekti kasutades IKT vahendeid	3 - 10	Probleemi lahendamine	On kaardistanud pinnad, möbleerituse, ruumide kasutatavuse, tarvikud ning koostanud koristuskava
	Koostab koristusplaani	11 – 17	Praktiline töö ja aruanne	On hinnanud meetodeid masinaid tarvikuid koristusaineid, nende sobivust ja kasutamist ning koostanud analüüsi.
	ÕIT Tööaja arvestamine	1 - 17	Analüüs	On koostanud kaardistamise põhjal tööaja analüüsi.
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	On saavutanud õpiväljundid 1 – 5, protsesshindamine õpiülesannete 1 – 4 kaudu.			
Sh hindamismeetodid	Mõistekaart, probleemi lahendamine, praktiline töö ja aruanne, analüüs.			
Õppematerjalid	<p>Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009</p> <p>Koristustööde kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine EVS 914:2012 R. Pius.; S. Roos.; H. Alt.; E. Altermann.; L. Padu.; U. Stroom.; E. Kuura ja K. Puusepp (2007).</p> <p>Puhastustööde juhi käsiraamat. Järvamaa Kutsehariduskeskus</p> <p>Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a></p>			

<b>VALIKÕPINGUD</b>			
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht</b>	<b>Õpetajad</b>
<b>1</b>	<b>ERIPUHAUSTUSTÖÖD</b>	<b>4,5 EKAP</b>	Rita Vaher
Nõuded mooduli alustamiseks	On läbitud moodul puhastamine ja koristamine		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane planeerib ja viib läbi eripuhastustöid järgides ergonoomilise ja ohutu töö põhimõtteid.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) Puhastab erinevaid põrandakatteid ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlust	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selgitab vahatatavate põrandate erinevaid puhastamise tehnoloogiaid,</li> <li>2. teostab süvapesu vahaga kaitstavatele põrandatele, katab puhta ja kuiva põranda vahaga</li> <li>3. Selgitab erinevaid kivipindade puhastamise tehnoloogiaid, ja viib läbi süvapesu erinevatele kivipindadele, vajadusel teostab sobiva kaitsetöötlust</li> <li>4. Selgitab erinevaid tekstiilkatete ja vaipade erinevaid puhastusviise ja puhastab vaiba või tekstiilkatte sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>5. Selgitab erinevaid puitpõrandate puhastamise tehnoloogiaid ja puhastab puitpõranda sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>6. Selgitab vähemlevinud, eriotstarbeliste, katseainetega mittetöödeldavate (näiteks kumm, kork, laminaat, ESD jne) pinnakatete puhastamise tehnoloogiat ja puhastab valikulise pinnakatte, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> </ol>		
2) Puhastab mööbli ja esemed ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlust	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Selgitab kuivade ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist, puhastab kõvakattega esemed ja mööbli mustusest, mida ei saa eemaldada hoolduskoristusega, vajadusel töötleb pinnad kaitseainega</li> <li>8. Selgitab märgade ja eriotstarbeliste ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist ning puhastab põhjalikult ruumide (näiteks saun, suurköök) mööblit ja esemeid, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> <li>9. Selgitab pehme mööbli erinevaid puhastuse viise ja etappe, lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist ja puhastab mööbli vastavalt materjalile ja ehituslikule eripärale mustusest, mida ei saa eemaldada hoolduskoristusega, vajadusel viib läbi kaitsetöötlust</li> </ol>		

3) Puhastab seinad (sh kõik vertikaalsed pinnad) ning vajadusel viib läbi kaitsetöötlus	<p>10. Selgitab seinte jt vertikaalsete pindade puhastuslikke erisusi tulenevalt pinnakattematerjalist ja mustusest ning puhastab vettaluvaid seinu jt vertikaalseid tasapindu mustusest, mis ei ole eemaldatav hoolduspuhastusega</p> <p>11. Selgitab akende puhastamise viise, kirjeldab kasutatavaid abivahendeid, mehhanisme ja ohutegureid, peseb aknaid kasutades erinevaid tarvikuid ja abivahendeid</p>				
4) Puhastab laed ja muud kõrgemad tasapinnad	<p>12. Selgitab lagede jt kõrgete pindade puhastamise eripära tulenevat ohutust tööst, mustusest, pinnakattematerjalist, puhastab laed jt kõrged tasapinnad kasutades reguleeritavaid tarvikuid</p> <p>13. Annab selgitusi puhastamise kohta arvestades mustuse ja pinnakatte eripära ning puhastusprotsessi võimalikku mõju pinnakattele</p> <p>14. Kasutab eripuhastustöödel sobilikke koristusmasinaid, –tarvikuid ja abivahendeid</p> <p>15. Töötab tervist, keskkonda ja vahendeid säästvalt, rakendab ergonoomilisi töövõtteid ning sooritab oma eriala kutsetöö spetsiifikast lähtuvaid sobilikke rühi-, koordinatsiooni ja võimlemisharjutusi</p> <p>16. Analüüsib igapäevaselt oma töö tulemusi ja teeninduskäitumist</p>				
5) Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde läbiviimist	<p>17. Selgitab välja juhendatava eelnevad teadmised ja oskused ning puhastatava objekti eripära</p> <p>18. Suunab juhendatavate tegevust vastavalt püstitatud eesmärgile</p> <p>19. Annab juhendatavale tagasisidet tehtud töö kohta</p>				
Teemad, alateemad	<p>1. ERIPUHAUSTUSTÖÖDE TÄHTSUS,</p> <p>1.1 Koristusained</p> <p>1.2 Tarvikud/masinad</p> <p>2 PINNAKATTEMATERJALIDE LIIGITUS,</p> <p>3 EHITUS, OMADUSED</p> <p>3.1 Pinnakattematerjalide kaitsetöötused</p> <p>3.2 Kõvamööbli puhastamine ja kaitsmine</p> <p>3.3 Pehme mööbli puhastamine, kaitsetöötus.</p> <p>4 SEINTE JA LAGEDE PUHAUSTAMINE</p> <p>5 EHITUSJÄRGNE KORISTAMINE</p> <p>5.1 Juhendamine eripuhastustöödel</p>				
Sh iseseisev töö	Haldusobjekti eripuhastustööde plaani koostamine				
Sh praktika	Puudub				
Õppemeetodid	Loeng, kirjalik objekti analüüs				
Hindamine	Mitteeristav hindamine				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="592 1850 903 2007">Ülesanne</td> <td data-bbox="903 1850 1094 2007">Õpiväljund/ Hindamiskriteerium</td> <td data-bbox="1094 1850 1302 2007">Hindamismetod</td> <td data-bbox="1302 1850 1565 2007">Arvestatud</td> </tr> </table>	Ülesanne	Õpiväljund/ Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud
Ülesanne	Õpiväljund/ Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud		

	1. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega põrandate omadused, puhastustehnoloogia	1/1 – 6	Test	Sooritatud
	2. Mööbli ja esemete puhastamine ja hooldus	1/1 - 6	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö mis vastab hindamiskriteeriumitele
	3. Seinte pesemine	2-5/7 – 19	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö ja andnud tagasiside kaaslaste töö teostusele
	4. Lagede puhastus	3-5/10 – 19	Praktiline ülesanne paaristööna	On teostanud töö ja analüüsinud kaaslaste tagasisidet.
	5. Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde läbiviimist	4-5/12 -19	Praktiline ülesanne paaristööna	On juhendanud kaaslast ja analüüsinud oma töö tulemust.
Sh hindekriteeriumid	On saavutanud õpiväljundid 1- 5, hindamisülesanded lahendatud			
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpiväljundid 1-5 on läveni tasemel saavutatud			
Sh hindamise meetodid	Eneseanalüüs, vestlus			
Õppematerjalid	Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009 Eripuhastustööd <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4078">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4078</a> Koristustööde planeerimine ja arendamine <a href="https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079">https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</a>			
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht (EKAP)</b>	<b>Õpetajad</b>	
<b>2</b>	<b>KINNISTU HOOLDAMINE</b>	<b>2,5 EKAP</b>	Kati Adul	
Nõuded mooduli alustamiseks	Nõuded puuduvad			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane hooldab kinnistut järgides tööohutuse ja jäätmete käitlemise nõudeid.			
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>			

1) Hooldab kinnistu piirides paiknevaid haljastuid ja aiarajatisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valib tööks vajalikud vahendid</li> <li>2. Valmistab ette, kasutab ja puhastab töövahendid ja haljastusmasinad ohutusnõudeid järgides</li> <li>3. Töötab haljastusmasinate ja tööriistadega ennast säästvalt ja ohutusnõudeid järgides</li> <li>4. Teeb vastavalt aastaajale põhilisi haljastustöid (muru hooldamine, puude ja põõsaste hooldamine, istutusala hooldamine, taimmaterjali talveks ettevalmistamine, teekatete hooldamine)</li> <li>5. Hooldab ergonoomiliselt ja säästlikult lihtsamaid aiarajatisi (korrastab, puhastab ja värvib verandasid, pinke, terrasse, kujusid jm).</li> </ol>
2) Eristab jäätmete käitlemise liike ja võimalusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eristab jäätmeid (olme-, pakendi-, papp- ja paberi-, bioloogilised ja ohtlikud jäätmed).</li> <li>2. Kirjeldab komposteerimise põhimõtteid.</li> <li>3. Sorteerib kinnistul tekkivaid jäätmeid ja käitleb nõuetekohaselt.</li> </ol>
3) Kasvatatakse, hooldab ja kasutab ilutaimi, sh ka maitsetaimi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kirjeldab taimede ehitust ja suhteid keskkonnaga (ökoloogia).</li> <li>2. Paljundab, kasvatatakse ja hooldab ilutaimi, sh ka maitsetaimi agrotehnoloogia nõuetest lähtuvalt</li> <li>3. Valmistab lilleseadeid eesmärgist lähtuvalt.</li> <li>4. Toob näiteid maitsetaimede kasutamise kohta</li> <li>5. Hindab oma töö tulemust.</li> </ol>
Teemad, alateemad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KINNISTU HOOLDAMISE TEHNOLOOGIA Tööohutus kinnistu hooldamisel. Kinnistu hooldamisel kasutatavate tööriistade ja masinate kasutamine ja hooldamine. Murude, istutusala (kiviktaimla, turbaaed jm), puude, põõsaste ja hekkide hooldamine. Külmaõrnade taimede katmine talveks. Varjutamine. Teekatete hooldamine. Krundipiirete hooldamine. Treppide hooldamine. Müüride hooldamine. Terrasside, aiameööbli, pottide-konteinerite hooldamine. Aiarajatiste ja skulptuuride hooldamine.</li> <li>2. KESKKONNAHOOLDAMISEL KINNISTU HOOLDAMISEL Orgaaniliste jäätmete lubatud käitlemisviisid. Hooldustöödel tekkivate jääkide (jääkolid, kemikaalid, plasttaara, värvid, puhastusvahendid) käitlemise viisid. Veekaitse haljasalade hooldamisel. Märgistused. Töötaja keskkonnavaline vastutus.</li> <li>3. ILUTAIMEDE KASVATAMINE, HOOLDAMINE JA KASUTAMINE Taimede ehitus. Taimede suhted keskkonnaga (vesi, õhk, valgus, toitained). Ilutaimed (suvitaimed, püsikud, puud ja põõsad) ja nende kasvatamise nõuded. Maitsetaimed, nende kasvatamine ja kasutamine. Erinevatest materjalidest lilleseadete valmistamine.</li> </ol>
sh iseseisev töö	Kinnistu olukorra hindamine ja hooajaliste haljastustööde loetelu. Hooajalised tööd.
sh praktiline töö	Õueala kujundamine
sh praktika	Puudub

Õppemeetodid	Praktiline töö. Õpimapp. Meeskonnatöö. Õppekäik. Ülesannete lahendamine.		
Hindamine	Mitteeristav hindamine.		
sh hindekriteeriumid	Õpiväljundid 1-3 on saavutatud lävendi tasemel, õpiülesanded sooritatud		
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne „arvestatud“ on saavutatud, kui õpilane osaleb aktiivselt õppeprotsessis, hinnates oma tööd ja selle tulemust.		
sh hindamismeetodid	Praktiline töö. Vestlus praktilise töö kontekstis.		
Õppematerjalid	<p>Jäätmete käitlemine ettevõttes <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/</a></p> <p>Pakendid ja taara <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/pakendid_ja_taara/">http://e-ope.khk.ee/oo/pakendid_ja_taara/</a></p> <p>Keskkonna kaitse <a href="http://keskkonnakaitse.weebly.com/">http://keskkonnakaitse.weebly.com/</a></p> <p>Keskkond Endla Kuura <a href="http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/keskkond/">http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/keskkond/</a></p>		
<b>Mooduli nr</b>	<b>Mooduli nimetus</b>	<b>Mooduli maht (EKAP)</b>	<b>Õpetajad</b>
<b>3</b>	<b>VÕÕRKEEL TEENINDUSVALDKONNALE</b>	<b>2 EKAP</b>	Ene Pener
Nõuded mooduli alustamiseks	Vähemalt A1 keeletase õpitavas võõrkeeles		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluse situatsioonides kliendina või klienditeenindajana iseseisva keelekasutajana nii kõnes kui kirjas.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
1) Suhtleb õpitavas võõrkeeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlus situatsioonides oma seisukohti.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasutab iseseisvalt võõrkeelset põhisonavara ja tuttavas olukorras grammatiliselt üsna õiget keelt</li> <li>2. Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes</li> <li>3. Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab)</li> </ol>		
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 võõrkeelesõnade 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 kõnelejate kultuurilise eripäraga 11. Tutvustab Eestit ja soovib külastada mõnda sihtkohta
5) Koostab klienditeeninduse ärikirju arvestades sihtkeele riigi ja keeleliste eripäradega.	12. Koostab võõrkeeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga
Teemad, alateemad	1. Grammatika: tegusõnade <i>be</i> ja <i>have</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtminevikus – 6 t (läbivalt kõikide teemade all) 2. Grammatika: Küsilause moodustamine: tegusõna <i>do</i> kasutamine lihtolevikus ja lihtminevikus – 8 t (läbivalt kõikide teemade all) 3. Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt – 2 t 4. Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine. – 2 t 5. Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine. – 4 t 6. Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad. – 2 t 7. Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine. - 4 t 8. Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. – 4 t 9. Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses. – 4 t 10. Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised. – 4 t 11. Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine. - 4 t 12. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika – 4 t 13. Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes. – 2 t 14. Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal. – 2 t
sh iseseisev töö	Kordamisharjutused. Tekstide koostamised.
sh praktiline töö	Puudub
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Rollimängud, dialoogid. Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe.

Hindamine	Mitteeristav 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 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 hindekriteeriumid	Puuduvad
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud, kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.
sh hindamismeetodid	Klienditeeninduses kliendina ja/või klienditeenindajana ette tulevate suhtlussituatsioonide esitamine rollimänguna. Ärikirjade koostamine.
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bill Mascull (2006): Business Vocabulary in Use. Elementary. Second edition. Cambridge University Press.</li> <li>2. Stuart Redman, Ruth Gairns (2003): Test Your English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</li> <li>3. Stuart Redman, Ruth Gairns (1997): English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</li> <li>4. Bill Mascull (2002): Business Vocabulary in Use. Intermediate. Second edition. Cambridge University Press.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt.</li> </ol>