

PUHASTÖÖDE JUHT, TASE 5			
ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA			
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	KARJÄÄRIPLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUS	4,5 EKAP (117h)	Eve Rõuk, Elo Kadastik, Maili Rannas, Ester Altermann Eveli Laurson
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessi	1. Analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi 2. Annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta 3. Analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta 4. Analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta 5. Koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus 6. Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul 7. Koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani		
2) Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist	8. Analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest 9. Analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas 10. Analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele 11. Analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas 12. Täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni 13. Kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik		
3) Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	14. Analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis lähtudes õpitavast valdkonnast 15. Võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana		

	<p>16. Kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist</p> <p>17. Analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda</p> <p>18. Analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</p> <p>19. Kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani</p>
<p>4) Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel</p>	<p>20. Loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi lähtudes riiklikust strateegiast</p> <p>21. Loetleb ja selgitab iseseisvalt töödaja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust</p> <p>22. Eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <p>23. Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</p> <p>24. Kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</p> <p>25. Analüüsib meeskonnatööna töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel</p> <p>26. Kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel</p> <p>27. Analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest</p> <p>28. Analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente</p> <p>29. Arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</p> <p>30. Kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis</p> <p>31. Koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt</p> <p>32. Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</p>
<p>5) Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil</p>	<p>33. Kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid</p> <p>34. Suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</p> <p>35. Analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid</p> <p>36. Juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</p> <p>37. Analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</p> <p>38. Analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja -oskusi</p> <p>39. Lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</p>
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>1. KARJÄÄRITEE PLANEERIMINE Enesetundmine ja selle tähtsus karjääri planeerimisel. Tööturu tundmine ning selle tähtsus karjääriplaneerimisel</p>

	<p>Planeerimine ja otsustamine ja karjääriplaan</p> <p>2. MAJANDUSÕPETUS 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. ETTEVÕTLUSE ALUSED Ettevõtliku inimese portree. Väliskeskond ja selle mõju ettevõtte tegevusele. Kultuuridevaheliste erinevuste mõju majandustegevusele. Vastutustundliku ettevõtluse põhimõte. Äriidee ja selle ellu viimine</p> <p>4. TÖÖKESKKOND Sissejuhatus töökeskkonda. Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus, riskianalüüs, töökeskkonna riiklik strateegia). Töökeskkonnaalase töö korraldus (Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. 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</p> <p>5. TÖÖSEADUSANDLUS Lepingulised suhted töö tegemisel. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg , puhkuste liigid. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised.</p> <p>6. ASJAAJAMINE Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste; asjaajamise õiguslik keskkond; ametikirja koostamine; dokumentide säilitamine, säilitustähtaeg, dokumentide säilitamine aktiivse elutsükli ajal, dokumentide säilitamine poolaktiivse elutsükli ajal, dokumentide säilitamine arhiivis; isiklikud dokumendid, isikut tõendavad dokumendid, kuuluvust tõendavad dokumendid, tunnistused, lepingud ning nende säilitamine</p> <p>7. SUHTLEMISOSKUSED 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.) Käitumine suhtlemissituatsioonides (Tööalase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Käitumisviisid. Kehtestav käitumine. Konfliktid ja veaolukorrad ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Meeskonnatöö põhimõtted. Meeskonda kuulumise</p>
--	---

	<p>positiivsed ja negatiivsed küljed. Loovus ja isiklik areng meeskonnas.)</p> <p>8. KLIENDITEENINDUS</p> <p>Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine</p>
sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Õpilane põhjendab konkreetseid näiteid tuues isiklikku motivatsiooni mõjutavad tegureid ning seostab neid õpitaval kutsealal töötamisega ja huviga seda töövaldkonna arendada. Koostab esitluse. 2. Koostab juhendi alusel elektrooniliselt FIE tuludeklaratsiooni E-vormi 3. Koostab juhendi alusel äriplaani ja äriplaani esitluse 4. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte võimalustest vähendada ohutegurite mõju töökeskkonnas vastava eriala näitel 5. Juhtumi analüüs – tööohutuse ja töötervishoiu alase info leidmine erinevatest allikatest 6. Veebipõhine rühmatöö. Klienditeenindusalase probleemi arutelu ja veebis, kasutades internetisuhtluse head tava.
sh praktika	Puudub
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, juhtumianalüüs, rühmatöö
Hindamine	Mitteeristav
	<p>Õpilane koostab isikliku karjääriplaani, analüüsides ja põhjendades valmidust või arenguvajadust selleks, et ehitada oma tööalane karjäär üles isiklikule ettevõtlusele.</p> <p>Hindamine: kaitseb oma karjääriplaani.</p> <p>Õpilane koostab etteantud kirjaliku ülesande järgi ametikirja, allkirjastab selle digitaalselt ja edastab e-kirjaga</p> <p>Äriplaani koostamine ja esitamine. Hinnatakse vormistust, korrektset keelekasutust, sisu vastavust juhendile ja esitlust.</p>
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane on omandanud kõik õppekava õpiväljundid lävendi tasemel ja sooritanud praktilised ülesanded sh. iseseisva töö nõuetekohaselt

Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ettevõtluse alused SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ; 2. koostajad: Tiia Randmaa, Ester Raiend, Riina Rohelaan, Aive Kupp, Jane Mägi 2007 3. Ideest eduka ettevõtte SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostajad: Rein Sirkel, Kaire Uiboleht, Juhan Teder, Monika Nikitina-Kalamäe 2008 3. Füüsilisest isikust ettevõtja käsiraamat Kirjastus Ilo; Olavi Kärnsa 2008 4. Internetileheküljed www.minuraha.ee www.eas.ee www.emta.ee 5. 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 6. Tervis ja karjäär : inimese tervis – eriala valiku ja tööalase karjääri mõjutaja [Võrguteavik] / [koostanud: Annika Kүүidorf, Eda Merisalu, Mare Lehtsalu] Ilmunud Tallinn : Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus INNOVE, 2008 7. Vaatame koos tulevikku : grupidööde kogumik põhikooli ja gümnaasiumi kutsesuunitlejatele, aineõpetajatele, klassijuhatajatele ja karjäärinõustajatele / [koostajad Imbi Kuusik ... jt.] [Tallinn] : Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform, 2003 ([Tabasalu] : Serica Disain) 74, [6] lk. : ill. ; 30 cm 8. Karjääriõppe sidumine praktikaga soovituslikud abimaterjalid / [Võrguteavik] : SA Innove karjääriteenuste arenduskeskus, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostaja: Terje Paes 9. Internetileheküljed 10. www.eures.ee 11. www.rmp.ee 12. http://europa.eu/youth 13. www.ti.ee 14. www.rajaleidja.ee 15. www.mitteformaalne.ee 16. „Klienditeenindus valguses ja varjus” A. Oja, Äripäeva Kirjastus 2005 „Aktiivõppe meetodid”, „Aktiivõppemeetodid II” T. Salumaa, M. Talvik, A. Saarniit. Merlecons ja KO OÜ, Tallinn 2006 „Klienditeeninduse alused lihtsas keeles” S. Schumann, 17. Programm „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013“ 1.1.0501.08-0004, 2012 Mc Kay, M., Davis, M., Fanning, P., Suhtlemisioskused. 2004 Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013 18. Sotsiaalministeerium. Töökeskonna käsiraamat http://www.ti.ee/ott/raraamat.pdf Töötervishoiu ja tööohutuse seadus. 19. https://www.riigiteataja.ee/akt/106072012060 20. Töölepingu seadus. https://www.riigiteataja.ee/akt/122122012030 21. http://www.tooelu.ee/ 		
Mooduli number	Mooduli nimetus	Mooduli maht	Õpetajad
2	KORISTUSTÖÖDE JUHTIMINE JA ARENDAMINE	18 EKAP (468 t)	Janne Toom
Nõuded mooduli	Puuduvad		

alustamiseks	
Mooduli eesmärk	Korraldada oma vastutusala objektide puhtana hoidmist nõutaval tasemel, mille hulka kuulub koristustööde arendamine, tööjõu komplekteerimine, töö kvaliteedi hindamine, kulude ja tulude analüüs ning parandusettepanekute tegemine.
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid
1) Planeerib objekti koristustööd tervikuna, arvestades objekti suurust, eripära ja nõudeid;	1. Selgitab tööjõuvajaduse vastavalt objekti suurusele ja eripärale; 2. Arvestab objekti koristamise tarvikute, koristusainete, masinate, kaitse- ja abivahendite vajadusi; 3. Koostab objekti koristustööde kuluarvestuse, arvestades koristustööde tüüpi, sageduse ja kasutatavate tarvikute ja/või masinatega; 4. Koostab koristusplaani vastavalt objekti eripärale ja esitatud nõuetele
2) Planeerib ressursid lähtuvalt objekti eripärast	5. Komplekteerib meeskonna vastavalt objekti eripärale ja kuluarvestusele; 6. Kavandab kululiigid (tarvikud, masinad, koristusained, vesi jm) lähtuvalt etteantud objekti kirjeldusest (haigla, kauplus jm) 7. Kirjeldab objekti vajalike tarvikute, koristusainete, masinate, kaitse- ja abivahenditega varustamist kasutades teabe leidmiseks infokommunikatsiooni vahendeid; 8. Koostab koristusplaani vastavalt objekti eripärale ja esitatud nõuetele, kasutades erinevaid arvutiprogramme; 9. Koostab tööjuhendid erinevat tüüpi ruumide koristamiseks, kasutades erinevaid arvutiprogramme;
3) Hindab koristustööde kvaliteeti	10. Annab ülevaate Eestis kehtivatest õigusaktidest jm (kutsestandarditest; Koristusvaldkonna sõnavarastandard EVS 900:2009;Koristustööde kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine EVS 914:2012 jm) 11. Hindab regulaarselt objekti puhtust ja vajadusel teeb ettepanekuid lisatöödeks; 12. Hindab koristustööde kvaliteeti vastavalt teeninduslepingus kirjeldatule; 13. Annab asjakohast tagasisidet tööprotsessile ja tulemusele ning vajadusel teeb ettepanekuid töökorralduse paremaks muutmiseks (hindamis- ja tagasisidelehed jm);
4) Planeerib ja arendab koristustöid	14. Kaardistab koristustööde hetkeolukorra (kasutatavad koristusained, -tarvikud, tööde teostamine, koristusaeg) hindamiseks muudatuste vajadust; 15. Pakub lahendusi tööde paremaks ja efektiivsemaks korraldamiseks ning teeb ettepaneku optimaalseima ja sobivaima lahenduse osas; 16. Selgitab välja koolitusvajaduse ja korraldab vastavalt sellele koolituse; 17. põhjendab, kavandab ja korraldab muudatused.
5) Koostab objektiraamatu	18. Koostab kirjakult objektiraamatu mis sisaldab asjakohast teavet töötajatele (info ettevõttest, lepingutest, töökorraldusest, -juhenditest jm); 19. Koostab kava uute töötajate sulandamiseks tööperre ja põhjendab kava rakendamist;

	<p>20. Selgitab kvaliteedi kontrolli põhimõtteid (töötaja enesekontrolli ankeedid, töötajate teenindusalane raport jm)</p> <p>21. Koostab tööjuhendid erinevat tüüpi ruumide koristamiseks</p>																								
Teemad, alateemad	<p>1. TÖÖKORRALDUS JA JUHTIMINE</p> <p>1.1 Puhastusteeninduse planeerimine</p> <p>1.2 Koristustööde mõõdistamine, rakendamine</p> <p>2. RESSURSSIDE PLANEERIMINE</p> <p>3. PUHASTUSTEENINDUSE KVALITEET</p> <p>3.1 Otstarbekas puhtuseaste</p> <p>3.2 Tööjuhendite koostamine</p> <p>4. PERSONALI ARENDAMINE JA SUUNAMINE</p> <p>4.1 Personali hankimine, sulandamine kollektiiviga</p> <p>4.2 Personali õpetamine</p>																								
Sh iseseisev töö	Objektiraamatu koostamine																								
Sh praktika	(5 õn) Praktika on lõimitud õpiväljunditesse 1-5																								
Õppemeetodid	Loeng, arutelu, iseseisev töö, analüüs																								
Hindamine	<p>Mitteeristav hindamine</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ülesanne</th> <th>Hindamisvä ljuund/Hindamiskriteem</th> <th>Hindamism eetod</th> <th>Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Koostab objekti koristusplaani</td> <td>1/1 – 4, 8</td> <td>Kirjalik töö koos analüüsiga</td> <td>Töö on esitatud tähtaegselt Vastab etteantud juhendile Põhjab kuluseid</td> </tr> <tr> <td>2. Arvestab ressursid etteantud objektile</td> <td>1-2/5 - 9</td> <td>Kirjalikud arvestused Kokkuvõtte d rühmatöös</td> <td>Töö on esitatud tähtaegselt. Oma töö kaitsmine rühmatöona</td> </tr> <tr> <td>3. Hindab koristustööde kvaliteeti</td> <td>2-3/10 - 13</td> <td>Praktiline ülesanne paaristöona</td> <td>1. On andnud adekvaatse hinnangu etteantud ruumi puhtusele, vastavalt kvaliteedi standardile EVS 914:2012 2. on täidetud ja esitatud oma tööobjekti kvaliteedi hindamiselehed</td> </tr> <tr> <td>4. Koostab lõputöö</td> <td>3-4/14 – 17</td> <td>Kirjalik töö</td> <td>Töö vastab püstitatud eesmärgile ja ülesannetele Järeldused ja ettepanekud on loogilised ja praktiliselt rakendatavad</td> </tr> <tr> <td>5. Koostab objektiraamat</td> <td>3,5/14, 18 - 21</td> <td>Kirjalik töö</td> <td>Töö vastab objektiraamatu</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Hindamisvä ljuund/Hindamiskriteem	Hindamism eetod	Arvestatud	1. Koostab objekti koristusplaani	1/1 – 4, 8	Kirjalik töö koos analüüsiga	Töö on esitatud tähtaegselt Vastab etteantud juhendile Põhjab kuluseid	2. Arvestab ressursid etteantud objektile	1-2/5 - 9	Kirjalikud arvestused Kokkuvõtte d rühmatöös	Töö on esitatud tähtaegselt. Oma töö kaitsmine rühmatöona	3. Hindab koristustööde kvaliteeti	2-3/10 - 13	Praktiline ülesanne paaristöona	1. On andnud adekvaatse hinnangu etteantud ruumi puhtusele, vastavalt kvaliteedi standardile EVS 914:2012 2. on täidetud ja esitatud oma tööobjekti kvaliteedi hindamiselehed	4. Koostab lõputöö	3-4/14 – 17	Kirjalik töö	Töö vastab püstitatud eesmärgile ja ülesannetele Järeldused ja ettepanekud on loogilised ja praktiliselt rakendatavad	5. Koostab objektiraamat	3,5/14, 18 - 21	Kirjalik töö	Töö vastab objektiraamatu
Ülesanne	Hindamisvä ljuund/Hindamiskriteem	Hindamism eetod	Arvestatud																						
1. Koostab objekti koristusplaani	1/1 – 4, 8	Kirjalik töö koos analüüsiga	Töö on esitatud tähtaegselt Vastab etteantud juhendile Põhjab kuluseid																						
2. Arvestab ressursid etteantud objektile	1-2/5 - 9	Kirjalikud arvestused Kokkuvõtte d rühmatöös	Töö on esitatud tähtaegselt. Oma töö kaitsmine rühmatöona																						
3. Hindab koristustööde kvaliteeti	2-3/10 - 13	Praktiline ülesanne paaristöona	1. On andnud adekvaatse hinnangu etteantud ruumi puhtusele, vastavalt kvaliteedi standardile EVS 914:2012 2. on täidetud ja esitatud oma tööobjekti kvaliteedi hindamiselehed																						
4. Koostab lõputöö	3-4/14 – 17	Kirjalik töö	Töö vastab püstitatud eesmärgile ja ülesannetele Järeldused ja ettepanekud on loogilised ja praktiliselt rakendatavad																						
5. Koostab objektiraamat	3,5/14, 18 - 21	Kirjalik töö	Töö vastab objektiraamatu																						

	u			põhimõtetele, on otstarbekalt liigendatud.
Sh hindekriteeriumid	Puuduvad			
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Ülesanded 1 – 5 on täidetud lävendi tasemel ning on kaitstud lõputöö			
Sh hindamismeetodid	Kirjalik objekti analüüs, vestlus. Kaitstud lõputöö.			
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 https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079			
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht	Õpetajad	
3	PUHASTUSTÖÖDE OBJEKTI HALDUS JA ANALÜÜS	3 EKAP (78t)	Janne Toom, Elo Kadastik	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad			
Mooduli eesmärk	Arendada koristustöid, komplekteerida ja koolitada vastavalt vajadusele töötajad, analüüsida objekti kulud ja tulud.			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			
1) Analüüsib teeninduslepingu rakendatavust 2) Analüüsib ja võrdleb ja objekti kulusid ja tulusid, 3) Selgitab koolitusvajaduse ja korraldab vastavalt sellele koolituse	1. Põhjustab teeninduslepingu rakendatavust jälgides lepingus olevaid kokkuleppeid (kokkulepitud puhtuseastmeid, tööajad jm) 2. Koostab kliendi ja töötaja rahulolu uuringu küsimustiku teeninduslepingu kohta, viib läbi uuringu ja analüüsib saadud tulemusi 3. Teeb teeninduslepingule parandusettepanekuid uuringu tulemuste põhjal 4. Koostab objekti koristustööde kuluarvestuse, arvestades koristustööde tüübi, sageduse ja kasutatavate tarvikute ja/või masinatega 5. Põhjustab objekti tulusid ja kulusid kasutades info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat 6. Koostab töötajate koolitusvajaduse väljaselgitamiseks küsimustiku ja viib läbi analüüsi; 7. Koostab koolitusplaani koos temadega ja leiab lektorid kasutades infotehnoloogia vahendeid; 8. Analüüsib ennast oma töötajate koolitajana, arvestades koolitusplaani			
Teemad, alateemad	1. TEENINDUSLEPINGU KOOSTAMINE 1.1. Töökorraldus ja juhtimine 1.2. Puhastusteeninduse protsess 1.3. Puhastusteeninduse organiseerimise etapid 1.4. Puhastustööde juhi oskustõuded ja tööülesanded 1.5. Oma töö arendamine 2. KULUDE JA TULUDE ARVESTAMINE			

	<p>2.1. Ettevõtte varad ja ressursid.</p> <p>2.2. Kulude tulude juhtimine.</p> <p>2.3. Tegevuspõhine kulude aruanne.</p> <p>2.4. Planeerimine ja eelarvestus.</p> <p>3. PERSONALI ROLL ETTEVÕTTES</p> <p>3.1. Personali värbamine ja juhtimine.</p> <p>3.2. Personali koolitamine ja arendamine.</p> <p>3.3. Personali motiveeritus ja rahulolu.</p>																				
Sh iseseisev töö	Teenindus- ja majandusanalüüsi koostamine																				
Sh praktika	Puudub																				
Õppemeetodid	Loeng, kirjalik objekti analüüs																				
Hindamine	Mitteeristav hindamine																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ülesanne</th> <th>Hindamisvä ljund/Hinda miskriteeriu m</th> <th>Hindamismeetod</th> <th>Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Küsimustik teeninduslepi ngu rahulolu kohta</td> <td>1/1 – 3</td> <td>Arvutiprogrammi kasutamine</td> <td>Küsimistiku põhjal on koostatud analüüs, mis on korrekselt vormistatud ja esitatud tähtaegselt</td> </tr> <tr> <td>2. Kulude ja tulude analüüs etteantud näitajatega objekti kohta</td> <td>2/4 - 5</td> <td>Kirjalikud arvestused Kokkuvõtted rühmatöös</td> <td>Eelarve põhjal koostatud kulude tulude analüüs, milles on välja toodud objekti halduse tugevad ja nõrgad küljed.</td> </tr> <tr> <td>3. Koolitusplaani koostamine</td> <td>3/6 - 8</td> <td>Praktiline ülesanne paaristöona</td> <td>Koostatud töömapp koos ankeetide ja õppematerjaliga, sisseelamisprogra mm, tagasiside tööõpetamine, tüüpametijuhendi d.</td> </tr> <tr> <td>4. Teenindus- ja majandusanalü üsi koostamine</td> <td>1-2/1-5</td> <td>Kirjalik analüüs</td> <td>On koostanud ja esitanud teenindusrahulolu ja majandusanalüüsi</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Hindamisvä ljund/Hinda miskriteeriu m	Hindamismeetod	Arvestatud	1. Küsimustik teeninduslepi ngu rahulolu kohta	1/1 – 3	Arvutiprogrammi kasutamine	Küsimistiku põhjal on koostatud analüüs, mis on korrekselt vormistatud ja esitatud tähtaegselt	2. Kulude ja tulude analüüs etteantud näitajatega objekti kohta	2/4 - 5	Kirjalikud arvestused Kokkuvõtted rühmatöös	Eelarve põhjal koostatud kulude tulude analüüs, milles on välja toodud objekti halduse tugevad ja nõrgad küljed.	3. Koolitusplaani koostamine	3/6 - 8	Praktiline ülesanne paaristöona	Koostatud töömapp koos ankeetide ja õppematerjaliga, sisseelamisprogra mm, tagasiside tööõpetamine, tüüpametijuhendi d.	4. Teenindus- ja majandusanalü üsi koostamine	1-2/1-5	Kirjalik analüüs	On koostanud ja esitanud teenindusrahulolu ja majandusanalüüsi
Ülesanne	Hindamisvä ljund/Hinda miskriteeriu m	Hindamismeetod	Arvestatud																		
1. Küsimustik teeninduslepi ngu rahulolu kohta	1/1 – 3	Arvutiprogrammi kasutamine	Küsimistiku põhjal on koostatud analüüs, mis on korrekselt vormistatud ja esitatud tähtaegselt																		
2. Kulude ja tulude analüüs etteantud näitajatega objekti kohta	2/4 - 5	Kirjalikud arvestused Kokkuvõtted rühmatöös	Eelarve põhjal koostatud kulude tulude analüüs, milles on välja toodud objekti halduse tugevad ja nõrgad küljed.																		
3. Koolitusplaani koostamine	3/6 - 8	Praktiline ülesanne paaristöona	Koostatud töömapp koos ankeetide ja õppematerjaliga, sisseelamisprogra mm, tagasiside tööõpetamine, tüüpametijuhendi d.																		
4. Teenindus- ja majandusanalü üsi koostamine	1-2/1-5	Kirjalik analüüs	On koostanud ja esitanud teenindusrahulolu ja majandusanalüüsi																		
Sh hindekriteeriumid	Puuduvad																				
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Koostatud ja esitatud teenindusrahulolu ja majandusanalüüs läveni tasemel																				
Sh hindamismeetodid	Eneseanalüüs, vestlus																				

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 https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079
----------------	--

VALIKÕPINGUD

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht	Õpetajad
1	ERIPUHAUSTUSTÖÖD	4,5 EKAP (117h)	Rita Vaher
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane planeerib ja viib läbi eripuhastustöid järgides ergonoomilise ja ohutu töö põhimõtteid.		
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid		
1) Puhastab erinevaid põrandakatteid ning vajadusel viib läbi kaitsetöötluste;	<ol style="list-style-type: none"> Selgitab vahatatavate põrandate erinevaid puhastamise tehnoloogiaid, teostab süvapesu vahaga kaitstavatele põrandatele, katab puhta ja kuiva põranda vahaga Selgitab erinevaid kivipindade puhastamise tehnoloogiaid, ja viib läbi süvapesu erinevatele kivipindadele, vajadusel teostab sobiva kaitsetöötluste Selgitab erinevaid tekstiilkatete ja vaipade erinevaid puhastusviise ja puhastab vaiba või tekstiilkatte sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötluste Selgitab erinevaid puitpõrandate puhastamise tehnoloogiaid ja puhastab puitpõranda sobival viisil, vajadusel viib läbi kaitsetöötluste Selgitab vähemlevinud, eriotstarbeliste, katseainetega mittetöödeldavate (näiteks kumm, kork, laminaat, ESD jne) pinnakatete puhastamise tehnoloogiat ja puhastab valikulise pinnakatte, vajadusel viib läbi kaitsetöötluste 		
2) Puhastab mööbli ja esemed ning vajadusel viib läbi kaitsetöötluste;	<ol style="list-style-type: none"> Selgitab kuivade ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist, puhastab kõvakattega esemed ja mööbli mustusest, mida ei saa eemaldada hoolduskoristusega, vajadusel töötleb pinnad kaitseainega Selgitab märgade ja eriotstarbeliste ruumide puhastamise eripära lähtuvalt mustusest ja pinnakattematerjalist ning puhastab põhjalikult ruumide (näiteks saun, suuroök) mööblit ja esemeid, vajadusel viib läbi kaitsetöötluste 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 kaitsetöötluste 		

3) Puhastab seinad (sh kõik vertikaalsed pinnad) ning vajadusel viib läbi kaitsetööluse	10. Selgitab seinte jt vertikaalsete pindade puhastuslikke erisusi tulenevalt pinnakattematerjalist ja mustusest ning puhastab vett-taluvaid seinu jt vertikaalseid tasapindu mustusest, mis ei ole eemaldatav hoolduspuhastusega 11. Selgitab akende puhastamise viise, kirjeldab kasutatavaid abivahendeid, mehhanisme ja ohutegureid, peseb aknaid kasutades erinevaid tarvikuid ja abivahendeid			
4) Puhastab laed ja muud kõrgemad tasapinnad	12. Selgitab lagede jt kõrgete pindade puhastamise eripära tulenevat ohutust tööst, mustusest, pinnakattematerjalist, puhastab laed jt kõrged tasapinnad kasutades reguleeritavaid tarvikuid 13. Annab selgitusi puhastamise kohta arvestades mustuse ja pinnakatte eripära ning puhastusprotsessi võimalikku mõju pinnakattele 14. Kasutab eripuhastustöödel sobilikke koristusmasinaid, –tarvikuid ja abivahendeid 15. Töötab tervist, keskkonda ja vahendeid säästvalt, rakendab ergonoomilisi töövõtteid ning sooritab oma eriala kutsetöö spetsiifikast lähtuvaid sobilikke rühi-, koordinaatsiooni ja võimlemisharjutusi 16. Analüüsib igapäevaselt oma töö tulemusi ja teeninduskäitumist			
5) Juhendab oma pädevuse piires eripuhastustööde läbiviimist	17. Selgitab välja juhendatava eelnevad teadmised ja oskused ning puhastatava objekti eripära 18. Suunab juhendatavate tegevust vastavalt püstitatud eesmärgile 19. Annab juhendatavale tagasisidet tehtud töö kohta			
Teemad, alateemad	1. ERIPUHAUSTUSTÖÖDE TÄHTSUS 1.1. Koristusained 1.2. Tarvikud/masinad 2. PINNAKATTEMATERJALIDE LIIGITUS, EHITUS, OMADUSED 2.1. Pinnakattematerjalide kaitsetöölused 2.2. Kõvamööbli puhastamine ja kaitsmine 2.3. Pehme mööbli puhastamine, kaitsetöötlus. 3. SEINTE JA LAGEDE PUHAUSTAMINE 4. EHITUSJÄRGNE KORISTAMINE 4.1 Juhendamine eripuhastustöödel			
Sh iseseisev töö	Pinnakattematerjalide puhastamine ja kaitsetöötlus			
Sh praktika	Puudub			
Õppemeetodid	Arutelu, praktiline töö, kirjalik analüüs			
Hindamine	Mitteeristav hindamine			
	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud
	1. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega põrandate omadused, puhastustehnoloogia	1 – 6	Test	Sooritatud
2. Kivi- PVC, puit, tekstiilkattega	1 - 6	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö vastavalt hindamiskriteeriumitele	

	põrandate omadused, puhastustehnoloogia			
	3. Mööbli ja esemete puhastamine ja hooldus	7 - 19	Praktiline töö	On sooritanud praktilise töö ja andnud tagasiside kaaslaste töö teostusele
	6. Seinte pesemine	10 - 19	Praktiline ülesanne paaristööna	On teostanud töö ja analüüsinud kaaslaste tagasisidet.
	7 Lagede puhastus	12 - 19	Praktiline ülesanne paaristööna	On juhendanud kaaslast ja analüüsinud oma töö tulemust.
Sh hindekriteeriumid	Puuduvad			
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	On saavutanud õpiväljundid 1- 3 lävendi tasemel, kus on toimunud protsessihindamine õpiülesannete 1 – 5 kaudu.			
Sh hindamismeetodid	Kirjalik töö, probleemi lahendamine, praktiline töö, paaristöö			
Õppematerjalid	Koristusvaldkonna sõnavara standard EVS 900:2009 Eripuhastustööd https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4078 Koristustööde planeerimine ja arendamine https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079			
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht	Õpetajad	
2	KORISTUSTÖÖDE MÕÕDISTAMINE	4,5 EKAP (117t)	Karin Õunap	
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad			
Mooduli eesmärk	Leida moodused, kuidas saavutada soovitatav puhtuseaste võimalikult ökonoomselt ja saada koristusjuhendid vastavusse tegelike vajadustega			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			
1) Kaardistab etteantud objekti	1. Kirjeldab PT töökoormust mõjutavaid objektiivseid ja subjektiivseid tegureid, tuues näiteid vaadeldavast objektist; 2. Analüüsib koristustööde mõõdistamise eesmärgi, kirjeldades ruumi kasutamise otstarvet ja eeldatavat puhtuseastet; 3. Kaardistab objekti, arvestades möbleeritust, mustuse astet, pinnakattematerjale, ruumi kasutamise intensiivsus jm			
2) Kaardistab oma tööobjekti	4. Kirjeldab mõõdistamise põhimõtteid, analüüsides meetodistandardeid; 5. Kaardistab oma tööobjekti, kasutades koristustööde mõõdistamisel olevaid standardeid; 6. Jälgib tööprotsessi, arvestab abiaja ja analüüsib abiaja vähendamise võimalusi; 7. Määratleb oma objektile, lähtudes ruumide kasutusotstarbest, puhtuseastme;			
3) Koostab	8. Hindab etteantud objektile koristusmeetodi/tarvikute valikut ja			

<p>koristusplaani etteantud objektile</p> <p>4) Koostab koristusplaani oma tööobjektile</p> <p>5) Rakendab Eestis kehtivaid standardeid tööaja arvestamisel</p>	<p>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 tööaega 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"> • Mustuseastmete kirjeldus • Puhtuseastmed • Ruumi möbleeritus • Tarvikud, masinad • Abiaja arvestamine <p>1.2. Töökoormust mõjutavad subjektiivsed tegurid</p> <p style="padding-left: 40px;">Puhastusteenindaja ametioskus</p> <p style="padding-left: 40px;">Takistused töötamisel</p> <p style="padding-left: 40px;">Töö planeerimine, motivatsioon jm</p> <p>2. MÕÕDISTAMISE PÕHIMÕTTED</p> <p>2.1 Koristustööde mõõdistamisel kasutatavad standardid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meetodistandard • Ajastandard • Ruumistandard • Abiaeg <p>3. MÕÕDISTAMINE</p> <p>3.1 Mõõdistamise ettevalmistamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teavitamine, miks, mis, kuidas, millal, kes? • Protsessi kaasamine tähtsamad osapooled, töödejuhatajad, klient, PT-d jt <p>3.2 Koristusplaani koostamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinnata meetodeid, masinaid, tarvikuid kas kasutatakse tõhusalt • Koristusained, sobivus, lihtne kasutada • Uute vahendite/meetodite rakendamise võimalusi <p>3.3 Ruumide kaardistamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puhastatavate esemete ja nende materjalide määratlemine • Töövahendite, ainete, masinate kaardistamine

	<ul style="list-style-type: none"> • Ruumide kasutatavus jm tegurid • Võimalike muude tööde osakaal <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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ülesanne</th> <th>Hindamiskriteerium</th> <th>Hindamismetod</th> <th>Arvestatud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.Koostab moodsustamise mõistekaardi</td> <td>1-7</td> <td>Mõistekaart</td> <td>On loonud seosed ja andnud ülevaate erinevatest standarditest</td> </tr> <tr> <td>2.Kaardistab etteantud objekti kasutades IKT vahendeid</td> <td>3 - 10</td> <td>Probleemi lahendamine</td> <td>On kaardistanud pinnad, möbleerituse, ruumide kasutatavuse, tarvikud ning koostanud koristuskava</td> </tr> <tr> <td>3.Koostab koristusplaani</td> <td>11 – 17</td> <td>Praktiline töö ja aruanne</td> <td>On hinnanud meetodeid masinaid tarvikuid koristusaineid, nende sobivust ja kasutamist ning koostanud analüüsi.</td> </tr> <tr> <td>4.Tööaja arvestamine</td> <td>1 - 17</td> <td>Analüüs</td> <td>On koostanud kaardistamise põhjal tööaja analüüsi.</td> </tr> </tbody> </table>	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud	1.Koostab moodsustamise mõistekaardi	1-7	Mõistekaart	On loonud seosed ja andnud ülevaate erinevatest standarditest	2.Kaardistab etteantud objekti kasutades IKT vahendeid	3 - 10	Probleemi lahendamine	On kaardistanud pinnad, möbleerituse, ruumide kasutatavuse, tarvikud ning koostanud koristuskava	3.Koostab koristusplaani	11 – 17	Praktiline töö ja aruanne	On hinnanud meetodeid masinaid tarvikuid koristusaineid, nende sobivust ja kasutamist ning koostanud analüüsi.	4.Tööaja arvestamine	1 - 17	Analüüs	On koostanud kaardistamise põhjal tööaja analüüsi.
	Ülesanne	Hindamiskriteerium	Hindamismetod	Arvestatud																	
	1.Koostab moodsustamise mõistekaardi	1-7	Mõistekaart	On loonud seosed ja andnud ülevaate erinevatest standarditest																	
	2.Kaardistab etteantud objekti kasutades IKT vahendeid	3 - 10	Probleemi lahendamine	On kaardistanud pinnad, möbleerituse, ruumide kasutatavuse, tarvikud ning koostanud koristuskava																	
	3.Koostab koristusplaani	11 – 17	Praktiline töö ja aruanne	On hinnanud meetodeid masinaid tarvikuid koristusaineid, nende sobivust ja kasutamist ning koostanud analüüsi.																	
4.Tööaja arvestamine	1 - 17	Analüüs	On koostanud kaardistamise põhjal tööaja analüüsi.																		
Sh kokkuvõtva hinde kujunemine	On saavutanud õpiväljundid 1 – 5, kus on toimunud 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). Puhastustööde juhi käsiraamat. Järvamaa Kutsehariduskeskus</p> <p>Koristustööde planeerimine ja arendamine https://moodle.e-ope.ee/course/view.php?id=4079</p>																				