

PÕLLUMAJANDUSTOOTJA, TAIMEKASVATUSSPETSIALIST ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA

| | | | |
|---|--|---------------------|------------|
| Sihtrühm | Vähemalt keskharidusega õppija | | |
| Õppevorm | Statsionaarne | | |
| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
| 1 | JUHTIMINE JA MAJANDAMINE | 7,5 | E.Kadastik |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | Õpetusega taotletakse, et õpilane koostab taimekasvatusega seotud äriplaani, teostab majanduslikud arvestused, juhendab kaastöötajaid, korraldab tööd ja sõlmib töölaseid kokkuleppeid | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid. | | |
| Õpilane: 1. Juhendab ja nõustab kaastöötajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • annab ülevaate ettevõtte töökorraldusest ja töötajaga seotud dokumentatsioonist; • juhendab ja nõustab vajadusel kaastöötajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele arvestades töö iseloomu ja keerukust ning hindab töö kvaliteeti; • juhendab uut töötajat vastavalt juhistele; • motiveerib oma meeskonda sõltuvalt meeskonnaliikmete individuaalsetest omadustest ja eripäradest. | | |
| 2. Korraldab ettevõtte tootmisega seonduvate tööülesannete täitmise | <ul style="list-style-type: none"> • planeerib etteantud tingimuste järgi töö mahtu ja ajakulu ning jaotab tööülesanded; • korraldab ettevõtte tööloigu sujuva toimimiseandest töötajatele asjakohaseid korraldusi ning vajadusel juhtides tähelepanu vajalikele muudatustele; • kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi. | | |
| 3. Koostab ja edastab aruanded, sõlmib klientide ja koostööpartneritega lepinguid ning kokkuleppeid tootmistegevuse sujuvaks toimimiseks | <ul style="list-style-type: none"> • koostab vajalikke dokumente vastavalt ettevõtte töökorraldusele ja õigusaktide nõuetele; • sõlmib klientide ja koostööpartneritega lepinguid ning kokkuleppeid tootmistegevuse sujuvaks toimimiseks, arvestades tootmise eesmärki. | | |
| 4. Korraldab toodangu ettevalmistamise realiseerimiseks | <ul style="list-style-type: none"> • koostab vajaliku dokumentatsiooni toodangu väljastamiseks ning vormistab toodangu saatelehed ja arved; • korraldab toodangu ettevalmistamise realiseerimiseks vastavalt ettevõtte töökorraldusele; • tutvustab ettevõtte tootmisvõimalusi potentsiaalsetele klientidele ja koostööpartneritele, kasutades selleks sobivaid turundusvõtteid. | | |

| | |
|--|---|
| 5. Valib ja värbab töötajad, vormistab töölepingud, suunab töötajad vajalikku täiendusõppesse | <ul style="list-style-type: none"> • valib ja värbab töötajad, vormistab töölepingud, peab tööaja ja töötasu arvestustarvestades tootmise vajadusi ning ettevõtte arengut; • suunab töötajad vajalikku täiendusõppesse; • täiendab ennast tööalaselt õppides ja omandades uusi töövõtteid, -meetodeid ja –tehnikaid. |
| 6. Koostab ettevõtte tootmise osa puudutava äriplaani vastavalt ettevõtte eesmärkidele. | <ul style="list-style-type: none"> • teostab majanduslikud arvestused, lähtudes ettevõtte eesmärkidest; • koostab ettevõtte tootmise osa puudutava äriplaani. |
| Teemad, alateemad: | Organisatsioon ja juhtimine Meeskonnad ja liidrid Koolitus, areng ja hinnang Organisatsiooni juhtimine Finantsjuhtimine Organisatsiooniväliste suhete juhtimine Äriplaani Äriplaani koostamine |
| iseseisev töö 66 tundi | Äriplaani koostamine |
| praktika | Praktika 1-6 õpiväljundite kohta 2 EKAP, 52 tundi Praktilised tööd 1-6 õpiväljundite kohta 2 EKAP, 52 tundi |
| Õppemeetodid | interaktiivne loeng, intervjuu, praktiline töö, SWOT-analüüs, väitlus, diskussioon, arutelu |
| Hindamine | Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonstratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel. Hindamisülesanne: 1. Tutvustab enda koostatud äriplaani |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | Mooduli kokkuvõttev hinne on mitmeeristav. Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd ja sooritatud praktika |
| sh hindamismeetodid | Praktiline töö, intervjuu, esitlus |

| | |
|----------------|---|
| Õppematerjalid | Asjaajamise alused https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=1307 Shumann, S.(2012), Klienditeeninduse alused lihtsas keeles Oja,A. (2005)Klienditeenindus valguses ja varjus. Äripäev Scholtes, Peter R. Juhi käsiraamat. Kirjastus TEA, Tallinn 2001 Vadi, M. Organisatsioonikäitumine. TÜ kirjastus, Tartu 2004 Varendi, M. Teder,J. Ettevõtte hindamine ja arendamine, SA Innove 2008 Virovere, A., Alas, R., Liigand, J. Organisatsiooniline käitumine. Kirjastus Külim. Tallinn 2005 www.juhtimine.ee |
|----------------|---|

| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
|--|--|---------------------|---|
| 2 | KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED | 4,5 | E. Rõuk, A. Kupp, E.Laurson, E.Kadastik |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid | | |
| Õpilane: 1. Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessi | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi; • annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta; • analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta; • analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta; • koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus; • valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul; • koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani. | | |
| 2. Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist | <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; • analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas; • analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele; • analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas; • täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni; • kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik. | | |

| | |
|---|--|
| 3. Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas | <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis lähtudes õpitavast valdkonnast; • võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana; • kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist; • analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda; • analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele; • kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani. |
| 4. Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel | <ul style="list-style-type: none"> • loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi lähtudes riiklikust strateegiast; • loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust; • eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks; • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatust töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega; • kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas; • analüüsib meeskonnatööna töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel; • kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel; • analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest; • analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente; • arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist; • kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis; • koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt; • kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega. |
| 5. Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil | <ul style="list-style-type: none"> • kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist; • kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; • analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid; • juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel; • analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel; • analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi; • lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest. |

Teemad ja alateemad

Karjääriteeplaneerimine

Enesetundmine ja selletähtsus karjääriplaneerimisel. Tööturundmine ning selletähtsus karjääriplaneerimisel
Planeerimine ja otsustamine ja karjääriplaan

Majandusõpetus

Majanduslikud valikud piiratud ressursside tingimustes. Tulude ja kulude planeerimine ning oma eelarve koostamine. Turu roll majandusetoimimises. Maksusüsteemiolemus ja maksud, tuludeklaratsioonikoostamine. Säästmine, investeerimine ja laenamine. Riikliku infosüsteemi e-riikkasutamine.

Ettevõtlusealused

Ettevõtliku inimese portree. Väliskeskond ja sellemoju ettevõttegevusele.

Kultuuride vaheliste erinevuste mõju majandustegevusele. Vastutustundliku ettevõtluse põhimõte. Äriidee ja selle elluviimine

Töökeskkond

Sissejuhatustöökeskkonda. Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõimesäilitamise olulisus, riskianalüüs, töökeskkonnariiklik strateegia). Töökeskkonna alasetöökorraldus (Tööandjate ja töötajate õigused ja kohustused.

Töökeskkonna ohutegurid (Töökeskkonna füüsilised, keemilised, bioloogilised, füsioloogilised ja sühhosotsiaalsed ohutegurid vastavaerialanäitel (Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks.).

Töökeskkonna alaneteave (Erinevad töökeskkonna alaseteabe allikad.) Tööõnnetused (Tööõnnetuse mõiste.

Õigused ja kohustused seosest tööõnnetusega Tuleohutus (Tulekahju ennetamine. Tegutsemise tulekahju puhkemisel

Tööseadusandlus

Lepingulised suhted töö tegemisel. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, tööajapuhkeaeg, puhkusteliigid. Töötasustamine ja sotsiaalsed tagatised.

Asjaajamine

asjaajamise, dokumendijadokumendi halduse mõiste; asjaajamise õiguslik keskkond; ametikirja koostamine;

dokumentides säilitamine, säilitustähtaeg, dokumentides säilitamine aktiivseelutsükli ajal,

dokumentides säilitamine poolaktiivseelutsükli ajal, dokumentides säilitamine arhiivis;

isiklikud dokumendid, isikuttõendav dokumendid, kuuluvustõendav dokumendid, tunnistused, lepingud ning nende säilitamine

Suhtlemisoskused

Suhtlemine (Suhtlemisvajadused ja –ülesanded. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Suulise esitluse läbiviimine grupile.

Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtluse ja suhtluse võrgustikud. Kirjalikusuhtlemine.

Erinevad suhtlemis situatsioonid. Suhtlemine erinevate kultuuride esindajatega,

kultuuride vahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemis situatsioonides. Suhtlemisbarjäärjäreleületamise võimalused.

Isikutajueripärased mõjutavad tegurid. Tõepärane enese hinnang suhtlemis oskuste kohta.)

Käitumise suhtlemis situatsioonides (Tööalase käitumise etikett. Positiivse muljeloomine. Käitumisviisid. Kehtestav käitumine.

Konfliktid ja võimalik korrad ning nende tekkepõhjused. Toimetulekkonfliktidega. Meeskonnatöö põhimõtted.

Meeskonnakuulumise positiivsed ja negatiivsed küljed. Loovus ja isiklik areng meeskonnas.)

Klienditeenindus

Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindus situatsioonid ja nende lahendamine

| | |
|--------------------------------|---|
| iseseisev töö 54 tundi | <p>Õpilane põhjendab konkreetseid näiteid tuues isiklikku motivatsiooni mõjutavad tegureid ning seostab neid õpitaval kutsealal töötamisega ja huviga seda töövaldkonna arendada. Koostab esitluse.</p> <p>Koostab juhendi alusel elektrooniliselt FIE tuludeklaratsiooni E-vormi</p> <p>Koostab juhendi alusel äriplaani ja äriplaani esitluse</p> <p>Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte võimalustest vähendada ohutegurite mõju töökeskkonnas vastava eriala näitel</p> <p>Juhtumi analüüs – tööohutuse ja tervishoiu alase info leidmine erinevatest allikatest</p> <p>Veebipõhine rühmatöö. Klienditeenindusalase probleemi arutelu ja veebis, kasutades internetisuhtluse head tava</p> |
| praktika | Puudub |
| Õppemeetodid | Interaktiivne loeng, juhtumianalüüs, rühmatöö |
| Hindamine | <p>Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonstratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel.</p> <p>Hindamisülesanded</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Õpilane koostab isikliku karjääriplaani, analüüsides ja põhjendades valmidust või arenguvajadust selleks, et ehitada oma tööalane karjäär üles isiklikule ettevõtlusele. 2. Õpilane kaitseb oma karjääriplaani. 3. Õpilane koostab etteantud kirjaliku ülesande järgi ametikirja, allkirjastab selle digitaalselt ja edastab e-kirjaga 4. Äriplaani koostamine ja esitamine. Hinnatakse vormistust, korrektset keelekasutust, sisu vastavust juhendile ja esitlust. |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | <p>Mooduli kokkuvõttev hinne on mitmeeristav.</p> <p>Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd</p> |
| sh hindamismeetodid | Suuline vastamine, kirjalik töö, rollimäng, õpimapp |
| Õppematerjalid | <p>Ettevõtluse alused SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ;</p> <p>koostajad: Tiia Randmaa, Ester Raiend, Riina Rohelaan, Aive Kupp, Jane Mägi 2007</p> <p>Ideest eduka ettevõtte SA Innove, Haridus- ja Teadusministeerium ;</p> <p>koostajad: Rein Sirkel, Kaire Uiboleht, Juhan Teder, Monika Nikitina-Kalamäe 2008 3. Füüsilisest isikust ettevõtja käsiraamat Kirjastus Ilo; Olavi Kärsna 2008</p> <p>Internetileheküljed www.minuraha.eewww.eas.eewww.emta.ee</p> <p>Saavutuste logiraamat : materjale karjääriõpetuse läbiviimiseks 8.-12. klassides / [Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform ; koostajad Alla Eenmaa ... jt.]</p> <p>[Tallinn] : Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform, 2003 ([Tallinn] : Printon) 44 lk. : ill. ; 30 cm</p> <p>Tervis ja karjäär : inimese tervis – eriala valiku ja tööalase karjääri mõjutaja [Võrguteavik] / [koostanud: Annika Küüdorf, Eda Merisalu, Mare Lehtsalu] Ilmunud Tallinn : Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus Innove, 2008</p> |

| |
|---|
| <p>Vaatame koos tulevikku : grupitööde kogumik põhikooli ja gümnaasiumi kutseasuunitlejatele, aineõpetajatele, klassijuhatajatele ja karjääriinõustajatele / [koostajad Imbi Kuusik ... jt.] [Tallinn] : Sihtasutus Eesti Kutsehariduse Reform, 2003 ([Tabasalu] : Serica Disain) 74, [6] lk. : ill. ; 30 cm</p> <p>Karjääriõppe sidumine praktikaga soovituslikud abimaterjalid / [Võrguteavik] : SA Innove karjääriteenuste arenduskeskus, Haridus- ja Teadusministeerium ; koostaja: Terje Paes</p> <p>Internetileheküljed www.eures.eewww.rmp.eehttp://europa.eu/youthwww.ti.eewww.rajaleidja.eewww.mitteformaalne.ee</p> <p>„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, Programm „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013“ 1.1.0501.08-0004, 2012 McKay, M., Davis, M., Fanning, P., Suhtlemisioskused. 2004 Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013</p> <p>Sotsiaalministeerium. Töökeskkonna käsiraamat http://www.ti.ee/ott/raraamat.pdf Töötervishoiu ja tööohutuse seadus. https://www.riigiteataja.ee/akt/106072012060</p> <p>Töölepingu seadus. https://www.riigiteataja.ee/akt/122122012030</p> <p>http://www.tooelu.ee/</p> |
|---|

| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
|--|---|---------------------|--|
| 3 | PÕLLU- JA ROHUMAAKULTUURIDE KASVATAMINE NING HOOLDAMINE | 8 | M. Ess, K. MarrandiM. Kõbu, praktikajuhendajad |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | Õpetusega taotletakse, et õpilanekorraldab põllu- ja rohumaakultuuride kasvatamise ja hooldamise | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid | | |
| Õpilane: 1. Korraldab külviplaani koostamise või koostab külviplaani ja vastutab põlluraamatu täitmise eest | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • selgitab külvikordade koostamise põhimõtteid arvestades kultuuride vaheldust, nende rotatsiooni, ettevõtte vajadusi (kariloomade olemasolu, sööda vajadus, karjamaade vajadus) ja võimalusi; • eristab ja iseloomustab põllukultuuride liike, selgitades nende arengufaase, kasutusvõimalusi ja kasvunõudeid; • koostab külviplaani kasutades etteantud vormi ning vormistades töö arvutil; • täidab põlluraamatut jm dokumentatsiooni kasutades erinevaid usaldusväärseid teabeallikaid. | | |
| 2. Korraldab mullaproovide võtmise ning analüüsib proovi tulemusi | <ul style="list-style-type: none"> • võtab mullaproovid (korraldab võtmise) vastavalt juhendile ning seostab analüüsivastuseid kasvatatavate kultuuride kasvunõuetega; • mõistab olulisemaid mullas toimuvaid protsesse, muldade omadusi ning selgitab nende seoseid kultuurtaimede kasvuga. | | |

| | |
|--|---|
| 3. Korraldab vajalikud mullaharimistööd | <ul style="list-style-type: none"> • eristab ning võrdleb mullaharimisviise ja –võtteid; • korraldab maa külviks ettevalmistamise lähtudes külviplaanist ja mulla omadustest ning ettevõttes kasutatavast mullaharimisviisist (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine)ja –tehnoloogiast. |
| 4. Korraldab seemnete kvaliteedi hindamise ja arvutab külvisenormi | <ul style="list-style-type: none"> • eristab põllu- ja rohumaakultuuride enamlevinud liikide seemneid; • hindab organoleptiliselt seemnete kvaliteeti, määrab seemnete 1000 tera kaalu, idanevuse ja puhtuse protsendi; • valib vajalikud külvieelsed seemnetöötlusvahendid, valmistab seemned külviks ette lähtudes kasutatavast tehnoloogiast/kultuurist. |
| 5. Korraldab põllukultuuride külvamise vastavalt külviplaanile ja kasvatatavale põllukultuurile | <ul style="list-style-type: none"> • korraldab traktori ja külviku seadistamise, arvestades kasvatatava põllukultuuri eripära; • korraldab kultuuride külvamise kasutades olemasolevat põllumajandustehnikat ning järgides liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõudeid. |
| 6. Korraldab põllukultuuride väetamise ja taimede kasvuaegsed hooldustööd | <ul style="list-style-type: none"> • koostab väetamisplaani lähtudes kasvatatavast põllukultuurist, mullaproovi andmetest ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest • korraldab väetamise vastavalt väetamisplaanilekasutades olemasolevat põllumajandustehnikat ning järgides liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõudeid • korraldab taimede kasvuaegsed hooldustööd (äestamine, muldamine jm), arvestades kasvatatavat põllu- või rohumaakultuuri ning järgides liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõudeid. |
| 7. Hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetööd | <ul style="list-style-type: none"> • hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning sellest lähtuvalt koostab kirjaliku taimekaitseplaani kasutades info leidmiseks erinevaid teabeallikaid; • korraldab taimekaitsetööde teostamise vastavalt taimekaitseplaanile järgides liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõudeid ning vajadusel annab esmaabi; • töötab iseseisvalt või meeskonnas, kasutab oma aega süsteemselt ja korrapäraselt, peab tähtaegadest kinni. |

| | |
|--------------------------|---|
| <p>Teemad, alateemad</p> | <p>Maaviljelus Taimede vastastikune mõju; viljavaheldus; külvikordade olemus; külviplaan Maakasutuse planeerimine Mulla omadused, seos taimede kasvuga Mullaanalüüside vastuste selgitamine, analüüs; seostamine kultuuride kasvunõuetega Toiteelementide mõju mullale ja taimele, muutumine mullas; toitainete varu ja omastamine mullast Väetiste kasutamise ajad ja viisid Põllu- ja rohumaa kultuuride toiteelementide vajadus, väetamine Väetamisplaani koostamine arvutil; põhjendamine, analüüs Erinevad mullaharimisvõtted, mullaharimise kvaliteet; mullaharimistehnoloogiad Enamlevinud umbrohtud</p> <p>Taimikasvatus Põllukultuuride (tera- ja kaunviljad, kartul, söödajuurviljad, kiu- ja õlikultuurid, haljassööda- ja silokultuurid, bioenergeetilised kultuurid) iseloomustus, liigid, kasvunõuded Põlluraamatu jt dokumentide täitmine (kaardid jm) Põllu- ja rohumaa kultuuride nõuded mullaharimisvõtetele ja –tehnoloogiatele Mullaharimistöde planeerimine Põllukultuuride külvinormi arvutamine Seemnevilja kvaliteedinõuded Liblikõieliste ja kõrreliste heintaimede iseloomustus, liigid, kasvunõuded; rohumaa planeerimine Liblikõieliste ja kõrreliste heintaimede seemnesegude koostamine</p> |
| | <p>Seemnekasvatus Geneetika ja sordiaretuse alused - põhimõisted, ülesanded; pärilikkus ja muutlikkus, mõju järglaskonnale; sordiaretusmeetodid, astmed; riiklik sordikatsetus; katsekeskused; sortide sordilehele kandmine. Seemnekasvatuse alused Seemnekasvatuse korraldamine; põldtunnustamine, sordi- ja seemnekontroll</p> <p>Taimekaitse Seemnete külviks/mahapanekuks ettevalmistamine (seemnete töötlemiseks vajalike vahendite valik, vajaduse selgitamine; seadmete ettevalmistamine) Põllukultuuride haigused ja kahjurid Haiguste, kahjurite ja umbrohtude tõrje erinevatel kultuuridel; erinevad tõrjevõtted, võrdlus, analüüs Taimekaitseplaani koostamine, analüüs</p> <p>Põllumajandustehnika Põllumajandustehnika jm seadmete tööks ettevalmistamine, reguleerimised Põllumajandustööde tegemine/juhendamine Põllumajandustehnika jm seadmete korrasoleku kontroll/jälgimine</p> <p>Praktilised tööd: 1-7 õpiväljundite kohta</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| iseseisev töö48 tundi | Info otsimine erinevatest teabeallikatest; info läbitöötamine, mõtestamine, analüüs Külviplaani koostamine vastavalt lähteandmetele Mullaharimistehnoloogiate võrdlus, positiivsete ja negatiivsete külgede analüüs E-õppematerjali läbitöötamine E-õppes taimekaitseplaani koostamine |
| praktika | Praktika 1-7 õpiväljundite kohta 4 EKAP, 104 tundi Praktilised tööd 1-7 õpiväljundite kohta 2 EKAP, 52 tundi |
| Õppemeetodid | Interaktiivne loeng, intervjuu, praktiline töö, eneseanalüüs |
| Hindamine | Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel. Hindamisülesanded: 1. Külviplaani koostamine 2. Väetusplaani koostamine 3. Taimekaitseplaani koostamine (e-õpe) |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | Mooduli kokkuvõttev hinne on mitteeristav. Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd ja sooritatud praktika |
| sh hindamismeetodid | Praktiline töö, vestlus, esitlus |
| Õppematerjalid | E-õppematerjalid: K. Vessart „Mullaõpetus“ https://moodle.e-ope.ee/course/search.php?search=mulla%C3%B5petus , 2013 K. Vessart „Väetamisõpetus“ https://moodle.e-ope.ee/course/search.php?search=v%C3%A4etamis%C3%B5petus , 2013 K. Vessart „Maaviljelus“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=7311 , 2013 K. Vessart „Taimekasvatus“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=4676 , 2011 K. Vessart „Taimekaitse“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=6203 , 2012 Astover, A. (koostaja). Mullateadus. Tartu, 2012, 486 lk. Bender, A. (koostaja). Eritüübiliste rohumaade rajamine ja kasutamine, I ja II osa. Jõgeva, 2006, 756 lk Eesti Sordileht: http://www.pma.agri.ee Kaarli, K. Hernes ja uba. Jäneda, 1998, 45 lk. Kaarli, K. Õlikultuuride kasvataja käsiraamat, Saku, 2004, 131 lk. Kask, R. Eesti mullad. Tallinn, 1996, 555 lk. Karmin, M., Lepajõe, J. Umbrohud ja nende tõrje. Tallinn, 1991, 222 lk. Kõlli, R., Lemetti, I. Eesti muldade lühiiseloostus. Tartu, 1999, 121 lk. Kärblane, H. Taimede toitumise ja väetamise käsiraamat. Tallinn, 1996, 283 lk |

| |
|---|
| <p>Lõiveke, H. Taimekaitse käsiraamat. Tallinn, 1995, 389 lk. Milvaste, E. Loodushoidlikud rohumaad. Jäneda, 1999, 125 lk. Penu, P. Eesti muldadest põllumehele, Saku, 2006, 32 lk. Taimehaigused ja –kahjurid, umbrohud. Järvamaa Kutsehariduskeskus, 2011, 183 lk. Tartlan, L. Kartuli kvaliteet ja seda mõjutavad tegurid. Tallinn, 2005, 68 lk.</p> |
|---|

| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
|---|---|---------------------|---|
| 4 | PÕLLUKULTUURIDE KORISTAMINE JA SÄILITAMINE | 4 | K. Marrandi, M. Kõbu, praktikajuhendajad |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | Õpetusega taotletakse, et õpilane korraldab saagi koristamise ja säilitamise | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid | | |
| Õpilane: 1. Hindab saagi küpsustaset, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki ja taimekasvufaasi ning korraldab edasise tegevuse. | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> eristab ja iseloomustab enamlevinud põllukultuuride liike ning selgitab nende arengufaase ja kasutusvõimalusi; hindab saagi küpsustaset ja kasvufaasi, arvestades põllukultuuride kasutuseesmärki; planeerib tegevused koristusperioodil. | | |
| 2. Korraldab saagi koristuse | <ul style="list-style-type: none"> selgitab erinevaid koristustehnoloogiaid lähtuvalt koristatavast kultuurist ja koristusajast; korraldab saagi koristamise ja äraveo vastavalt kultuurile järgides liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõudeid; kogub andmeid põllukultuuride saagikuse kohta, määrab saagikadusid ning saagikust. | | |
| 3. Korraldab saagi kuivatamise ja sorteerimise ja hoiustamise | <ul style="list-style-type: none"> selgitab saagi erinevaid säilitamisvõimalusi, lähtudes põllukultuurist ning saagi kasutamise otstarbest; eristab teraviljakuivatite tüüpe, selgitades nende tööpõhimõtet; selgitab kuivatustemperatuuride erinevust, lähtudes koristusaegsest niiskusest ja saagi kasutusotstarbest; annab ülevaate saagi eelpuhastamise ja sorteerimise põhimõtetest ning põhjendab nende vajalikkust; korraldab saagi kuivatamise ja sorteerimise vastavalt ohutusnõuetele; korraldab saagi ladustamise hoidlasse arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid; korraldab heakorra ja puhtuse hoidmise kuivatis. | | |
| 4. Korraldab proovi võtmise saagist, hindab saagi kvaliteeti ja võtab saagi arvele | <ul style="list-style-type: none"> korraldab saagist vajalike proovide võtmise ning hindab saagi kvaliteeti katseprotokollide (kvaliteedi analüüsi leht) alusel; võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale. | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Teemad, alateemad | <p>Taimekasvat</p> <p>Põllukultuuride saagi kasutusvõimalused; põllukultuuride koristamine, koristuskaod; hindamine Saagikuse analüüs; dokumentatsioon; põllukultuuride saagi kasutusvõimalused; kvaliteedinõuded Põllukultuuride eeltöötlemine (sorteerimine jm); erinevad säilitamisvõimalused (kuivatamine jm) Põllukultuuride saagi ladustamine, toodangu müügiks ettevalmistamine; saagi arvele võtmine, vajalikud dokumendid Põllukultuuride saagist proovide võtmine, tellimine; põllukultuuride saagi kvaliteedinäitajad, seostamine kasutusotstarbega;</p> <p>Taimekaitse</p> <p>Ladudes ja hoidlates levivad taimekahjustajad; ruumide ja seadmete puhastamine ja hooldus Ohutusnõuded taimekaitsetöödel</p> <p>Põllumajandustehnika</p> <p>Põllukultuuride koristustehnoloogiad, võrdlus; Koristustehnika valik, töökorda seadmine, reguleerimine, hoiustamine Liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõuded koristustöödel Paiksete tehnoloogiate (kuivatid, sorteerimisseadmed jm) ehitus ja tööpõhimõtted Ladudele ja hoidlatele esitatavad nõuded, kasutatavate masinate valik, ehituse ja töötamise põhimõtted; masinate töökorda seadistamine</p> <p>Praktilised tööd: 1-2 õpiväljundite kohta</p> |
| iseseisev töö 24 tundi | <p>Info otsimine erinevatest teabeallikatest; info läbitöötamine, mõtestamine, analüüs Leiab infot erinevate teraviljakuivatite tüüpide kohta Leiab infot ja võrdleb koristustehnoloogiaid ning seostab neid kultuuride kasutusviiside ja koristusaegadega E-õppematerjali läbitöötamine</p> |
| praktika | Praktika 1-4 õpiväljundite kohta 2 EKAP, 52 tundi |
| Õppemeetodid | Interaktiivne loeng, intervjuu, praktiline töö, arutelu |
| Hindamine | <p>Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonstratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel.</p> <p>Hindamisülesanded:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arvutab järgmiseks külviaastaks vajaminevate kultuuride seemnevilja külvivajaduse 2. Analüüsib seemneproovi tulemusi |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | <p>Mooduli kokkuvõttev hinne on mitteeristav.</p> <p>Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd ja sooritatud praktika</p> |
| sh hindamismeetodid | Praktiline töö, demonstratsioon, arutelu |

| | |
|----------------|---|
| Õppematerjalid | E-õppematerjalid: K. Vessart „Taimekasvatus“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=4676 , 2011, K. Vessart „Taimekaitse“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=6203 , 2012 Jõudu, J. (koostaja). Kartulikasvatus. EPMÜ, 2002, 559 lk. Kaarli, K. Hernes ja uba. Jäneda, 1998, 45 lk. Kaarli, K. (koostaja). Õlikultuuride kasvataja käsiraamat, Saku, 2004, 131 lk. Karmin, M., Lepajõe, J. Umbrohud ja nende tõrje. Tallinn, 1991, 222 lk. Lõiveke, H. (koostaja). Taimekaitse käsiraamat. Tallinn, 1995, 389 lk. Older, H. (koostaja). Teraviljakasvataja käsiraamat. Saku, 1999, 342 lk. Taimehaigused ja –kahjurid, umbrohud. Järvamaa Kutsehariduskeskus, 2011, 183 lk. Tartlan, L. Kartuli kvaliteet ja seda mõjutavad tegurid. Tallinn, 2005, 68 lk. |
|----------------|---|

| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
|---|---|---------------------|---|
| 5 | KORESÖÖDA VARUMINE | 3 | K.Marrandi, M. Kõbu, praktikajuhendajad |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | Õpetusega taotletakse, et õpilane korraldab koresööda varumise, ladustamise ja hoiustamise | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid | | |
| Õpilane: 1. Korraldab koresööda varumisseadmete töökorda seadmise | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> võrdleb erinevaid söödavarumistehnoloogiaid, arvestades nende majanduslikku tasuvust; korraldab kvaliteetse koresööda varumiseks vajaliku tehnika seadistamise ja hooldamise. | | |
| 2. Hindab koresöödaks kasvatatavate kultuurtaimede kasvufaase, korraldab koresööda varumise ja dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed | <ul style="list-style-type: none"> eristab koresöödaks kasvatatavate põllu- ja rohumaakultuuride liike, seostades neid kasutamisalaga; määratleb põllu- ja rohumaakultuuride arengufaase seostades arengufaasi tehtava töö ja kasutatava söödavarumistehnoloogiaga; korraldab söödavarumistööd (sh määratleb sobiva niite aja ja kõrguse) lähtudes tehtavast söödast, maa omadustest ning taimikust; dokumenteeri vajalikud andmed ja määrab esialgse saagikuse; põhjendab koresööda varumistööde (niitmine, närvutamine, kuivatamine, kaarutamine, vaalutamine, pressimine, tallamine, kogumine, kiletamine, konserveerimine, katmine) mõju sööda kvaliteedile. | | |

| | |
|--|---|
| 3. Korraldab koresööda hoiustamise ja säilitamise ning võtab koresööda arvele | <ul style="list-style-type: none"> • iseloomustab koresööda kvaliteedinäitajaid ning nõudeid koresööda säilitustingimustele ja hoiustamisviisidele; • hindab organoleptiliselt niidetud taimiku kuivusastet ja korraldab koresööda varumise; • korraldab vastavalt vajadusele koresööda säilitustarvikute (võrk, kile, konserveerimise preparaat jms) varumise; • korraldab koresööda ladustamise ja hoiustamisevastavalt koresööda liigile ja säilitusnõuetele tagades koresööda kvaliteedi säilimise ning võtab koresööda arvele; • leiab erinevatest teabeallikatest infot keskkonnanõuete kohta ja rakendab teadmisi töös; • juhendab kaastöötajaid koresööda varumisel; • järgib oma töös head põllumajandustava ja tegutseb viisil, mis tagab ohutu sööda tootmise. |
| 4. Korraldab koresöödast proovi võtmise, hindab koresööda kvaliteeti | <ul style="list-style-type: none"> • korraldab koresöödast proovide võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; • hindab koresööda kvaliteeti analüüsitulemuste järgi. |
| Teemad, alateemad | Taimikasvatus Põllukultuuride liigid, arengufaasid, kasutusvõimalused –seostamine söödavarumistehnoloogiaga Liblikõieliste ja kõrreliste heintaimede liigid, arengufaasid – seostamine kasutusvõimaluste ja kasutatavate tehnoloogiatega Söödavarumistehnoloogiad (silotehnoloogiad, heina jm varumine); söödavarumis- tööde planeerimine; heina varumine; silotehnoloogiad; karjamaade kasutamine; tehnoloogiate analüüs, seostamine maa, taimiku ja loomaliigi vajadustega Taimiku analüüs, seostamine esialgse saagikusega Koresöötade kvaliteet, kvaliteedi seos tehtavate töödega ning taimede arengufaasiga Heina ja silo säilitamine; nõuded hoiustamisel Töö- ja keskkonnaohutusnõuded söödavarumis- ning ladustamistöodel Koresöödast proovide võtmine, analüüside tellimine; koresöötade kvaliteedinäitajad; koresöötade kvaliteedi analüüs analüüsitulemuste alusel; saagi arvele võtmine, vajalikud dokumendid Põllumajandustehnika Koresööda varumiseks vajaliku tehnika (niitmine, kaarutamine, vaalutamine; heinatehnika, silotehnika) töökorda seadmine Koresööda varumiseks kasutatava tehnika (kaarutid, vaalutid, pressid, silotehnika) kasutamine, valiku põhjendused liiklus-, töö- ja keskkonnaohutusnõuded koresööda varumise töödel Praktilised tööd: 1-5 õpiväljundite kohta |
| iseseisev töö 24 tundi | Tutvub söödavarumistehnoloogiatega erinevate teabeallikate kaasabil, majanduslikud arvutused Info otsimine erinevatest teabeallikatest (koresööda kvaliteedinõuded, säilitustingimused; keskkonnanõuded) E-õppematerjali läbitöötamine |
| praktika | Praktika 1-5 õpiväljundite kohta 1 EKAP, 26 tundi Praktilised tööd 1-5 õpiväljundite kohta 1 EKAP, 26 tundi |
| Õppemeetodid | interaktiivne loeng, intervjuu, praktiline töö, eneseanalüüs |

| | |
|--------------------------------|---|
| Hindamine | Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonstratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel. Hindamisülesanded: 1. Kindlustuslisandi valimine vastavalt taimiku kasutusajale ja botaanilisele koostisele 2. Koresööda kvaliteedi hindamine kvaliteedi alusel ja sööda kasutamise võimalused vastavalt analüüsi tulemustele |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | Mooduli kokkuvõttev hinne on mitteeristav. Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd ja sooritatud praktika |
| sh hindamismeetodid | Praktiline töö, intervjuu, analüüs |
| Õppematerjalid | E-õppematerjal: K. Vessart „Rohumaaviljelus“ https://moodle.e-ope.ee/enrol/index.php?id=4099 , 2011 Bender, A. (koostaja). Eritüübiliste rohumaaade rajamine ja kasutamine, I ja II osa. Jõgeva, 2006, 756 lk Milvaste, E. (koostaja). Loodushoidlikud rohumaad. Jäneda, 1999, 125 lk. Older, H. (koostaja). Piimakarjapidaja ja konsulendi käsiraamat. Saku, 1997, 231 lk Older, H. (koostaja). Teraviljakasvataja käsiraamat. Saku, 1999, 342 lk. |

| Mooduli nr | Mooduli nimetus | Mooduli maht (EKAP) | Õpetajad |
|---|--|---------------------|--------------------------------------|
| 6 | PÖLLUMAJANDUSMASINATE JA -SEADMETE HOOLDAMINE | 3 | M. Kõbu, V. Vilu, praktikajuhendajad |
| Nõuded mooduli alustamiseks | Puuduvad | | |
| Mooduli eesmärk | õpetusega taotletakse, et õpilane korraldab masinate ja seadmete korrasolekuhooajatöödeks ning hoiustamiseks | | |
| Õpiväljundid | Hindamiskriteeriumid | | |
| Õpilane: 1. Tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku hooajatöödeks ning korraldab hoiustamise | Õpilane: <ul style="list-style-type: none"> • määratleb põllumajandusmasinate ja -seadmete liike ning nende kasutusotstarbekust ettevõttes; • korraldab masinate ja seadmete igapäevase töökorrasolekujälgides tööohutusnõudeid. • korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamise hoiustamiseks. | | |

| | |
|---|--|
| 2. Korraldab töömasinate ja –seadmete kuluvosade seisundi määramist ning korraldab vajadusel remondi | <ul style="list-style-type: none"> • korraldab tööseadmete kuluvosade seisundi määramise, lähtudes tootja remondijuhistest; • korraldab tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamise ja remondi lähtudes tootja remondijuhistest; • vastutab masinate säästliku kasutamise eest, analüüsib oma töö tulemusi; • käitub adekvaatselt kriisiolukordades osutades vajadusel esmaabi. |
| Teemad, alateemad | <p>Materjalid Metallide ja sulamite põhiomadused ja kasutamine</p> <p>Traktorid Traktor kui töökoht, tema töösutlikkus; ekspluatatsiooninõuded; töökorrasolek Traktori tehnilise seisundi kontroll ja igapäevane (ITH) tehnohooldus, tehnohooldused nr.1 ja 2 Traktori ettevalmistamine talviseks-suviseks kasutamiseks, põllumasina haakimiseks, pikaajaliseks hoiustamiseks Olulisemad kuluvosad, nende seisund, hindamine; olulisemate põhisõlmede vahetusi traktoril, jooksva remondi teostamist; traktorite säästlik kasutamine Hoiustamis- ja kasutusjuhendid, nende mõistmine, selgitamine</p> <p>Põllumajandusmasinad Põllumajandusmasinate töösutlikkus, ekspluatatsiooninõuded; töökorrasolek Kaasaegses põllumajanduses enamlevinud paiksetes tehnoloogiates kasutatavad masinad ja seadmed; ekspluatatsiooninõuded; töökorrasolek Põllumajandusmasinate haakimine traktoriga ja tööks ettevalmistamine (tööeelne hooldus, reguleerimine ja kontroll); teravilja- ja silokombainide tööks ettevalmistamine (tööeelne hooldus, reguleerimine ja kontroll) Masinate (kuivatid, puhtimisseadmed jms) tööks ettevalmistamine, puhastamine ja hoiustamine Olulisemad kuluvosad, nende seisund, hindamine; olulisemate põhisõlmede vahetusi põllumajandusmasinatel (nn jooksev remont); masinate ja seadmete säästlik kasutamine Kasutusjuhendid, nende mõistmine ja selgitamine</p> <p>Praktilised tööd: 1-2 õpiväljundite kohta</p> |
| iseseisev töö24 tundi | Kasutusjuhendite, tööohutusnõuete jms tutvumine |
| praktika | Praktika 1-2 õpiväljundite kohta 1 EKAP, 26 tundi Praktilised tööd 1-2 õpiväljundite kohta 1 EKAP, 26 tundi |
| Õppemeetodid | interaktiivne loeng, intervjuu, praktiline töö, eneseanalüüs |
| Hindamine | Õppeprotsessis rakendatakse kujundavat hindamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse hindamiskriteeriumide ja demonstratsioonülesannete täpsustavate hindamisjuhendite alusel. Hindamisülesanne: 1.Hindab hoiustatud masina nõuetele vastavust |
| sh hindekriteeriumid | Puuduvad |

| | |
|--------------------------------|---|
| sh kokkuvõtva hinde kujunemine | Mooduli kokkuvõttev hinne on mitteeristav. Hinne on „arvestatud“, kui on saavutatud kõik õpiväljundid lävendi tasemel, sh täidetud iseseisvad tööd ja sooritatud praktika |
| sh hindamismeetodid | Praktiline töö, demonstratsioon, intervjuu |
| Õppematerjalid | Masinate ja seadmete juhendid; firmade koduleheküljed Traktoriõpe (V.Sääsk), 2005 ja 2007 Taimkaitseseadmed ja –masinad. Ohutusnõuded (V.Sääsk), 2005 ja 2007 Traktoristi ABC (T.Kirsi), 1984 Kombaineri ABC (A.Soon), 1986 Farmide mehhaniseerimine (V.Veinla jt), 1986 Veisefarmide käsiraamat (V.Luts), 1996 |