

<b>Sihtrühm</b>	Logistika valdkonnas töötavad ja vähemalt põhiharidusega isikud		
<b>Õppevorm</b>	Statsionaarne, koolipõhine		
<b>MOODULI NUMBER</b>	<b>MOODULI NIMETUS</b>	<b>Maht õppenädalates /EKAP</b>	<b>Õpetajad</b>
1	ÕPITEE JA TÖÖ MUUTUVAS KESKKONNAS	5 EKAP (130 t)	E. Kadastik, E. Altermann, E. Rõuk, E. Laurson
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane kujundab oma tööalast karjääri ja arendab eneseteadlikkust tänapäevases muutuv keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest			
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	Praktiline töö
130 t	32 t	98 t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad			
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b>
			<b>Mooduli teemad</b>

<p>1. Kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi seoses õpitava erialaga</li> <li>• sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid</li> <li>• koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani, arvestades oma huvide, ressursside ja erinevate keskkonnateguritega</li> </ul>	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaristöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p>ÕPITEE PLANEERIMINE: õpiplaani koostamine (teema / eesmärgid / strateegiad / vahendid, ressursid/ ajamaatriks, plaan / hindamine / refleksioon)</p>	<p><b>ENESETUNDMINE JA SELLE TÄHTSUS ÕPITEE PLANEERIMISEL 0,5</b>  <b>õp. E. Rõuk 6 t 20 ÕIT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Võimed, väärtused, oskused, isikuomadused ja käitumisviisid</li> <li>2. Huvi ja hobitegevuse roll õpitee planeerimisel</li> <li>3. Suhtlemis- ja koostööoskuste mõju elu-, õpi- ja töörollis</li> </ol> <p><b>ÕPPIMISE OLEMUS JA VÕIMALUSED</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formaalne, mitteformaalne ja informaalne õppimine. Elukestev õpe</li> <li>2. Õpingutega toimetulek. Õppimist toetavad õpikeskkonnad.</li> <li>3. Ajamaatriks (ajaplaneerimine)</li> <li>4. Õpitava valdkonna seosed teiste valdkondadega (võtmepädevused)</li> </ol> <p>Õppimine Eestis ja välismaal</p>
---	--	---	--	---

<p>2.Mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid</li> <li>• kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda</li> <li>• selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi</li> <li>• kirjeldab organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest</li> <li>• valib enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli</li> <li>• seostab erinevaid keskkonnategureid enda</li> </ul>	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p><b>ETTEVÕTLUSKESKKOND</b>          Õpiobjekti (ristsõna / mälumäng / kahoot vms ) koostamine etteantud teemal, test, piirkonna ettevõtete ja organisatsioonide (või ainult oma valdkonna ettevõtete) kaardistamine, nende tegevusvaldkonna teada saamiseks ja ettevõtlusvormide erinevuste välja toomiseks; pankade poolt pakutavate teenuste ja teiste turul tegutsevat finantsasutuste analüüs; SWOT analüüs majanduses ja meeskonnatööna kohaliku majanduskeskkonna analüüs; töökorralduseeskirja olemus ja selle alusel töötamine; näidistöölepingu koostamine; ühe äriidee kohta visiooni, missiooni ja eesmärkide sõnastamine ning nende esitlemine; oma unistuse ettevõtte kirjeldamine (eesmärgid / võimalused / piirangud / enda roll)</p>	<p><b>MAJANDUS, SELLE OLEMUS JA TOIMIMISE MEHHAANISMID 1 EKAP</b>  <b>Õp.E. Kadastik 6t+20</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Majanduse terminid, mõisted ja toimimise mehhanismid</li> <li>2. Eesti majandus ja vaba ettevõtlus</li> <li>3. Turg ning selle osapooled</li> <li>4. Arukas rahakasutus ja oma elu planeerimine</li> <li>5. Töö ja tööturg. Tööjõud majanduses</li> <li>6. Ettevõtluse tähtsus ühiskonnas ja selle vormid</li> <li>7. Konkurents ja koostöö</li> <li>8. Valitsuse ja riigieelarve roll majanduses</li> <li>9. Hinnastabiilsus, finantssüsteem ja rahapoliitika</li> </ol> <p><b>TÖÖANDJA JA TÖÖVÕTJA ROLLID, ÕIGUSED JA KOHUSTUSED.</b>  <b>TÖÖSEADUSANDLUS õp. E.</b></p>
--	---	--	--	---

	valitud organisatsiooniga ning toob välja probleemid ja võimalused			<p><b>Altermann 4 t +9</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tööandja roll, tema õigused ja kohustused</li><li>2. Töövõtja roll, tema õigused ja kohustused</li><li>3. Lepingulised suhted töö tegemisel.</li><li>4. Töölepingu pooled, nende kohustused ja õigused, töökorraldus, töö ja puhkeaeg, puhkuste liigid.</li><li>5. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised</li></ol> <p><b>Õp. E. Laurson 4 t +9</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Riiklik tötervishoiu ja tööohutuse strateegia</li><li>7. Töökeskkonna ohutuse ja tötervishoiualane seadusandlus</li><li>8. Tervisekontroll, tötervishoiu- ja töökeskkonnavalased teabematerjalid</li><li>9. Riskianalüüs, tööõnnetus, käitumine tööõnnetuse korral</li></ol>
--	--	--	--	---

<p>3. Kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatöona probleemi ühiskonnas</li> <li>• kavandab meeskonnatöona uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikaid</li> <li>• kirjeldab meeskonnatöona erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust</li> <li>• valib meeskonnatöona sobiva jätkusuutliku lahenduse probleemile</li> <li>• koostab meeskonnatöona tegevuskava valitud lahenduse elluviimiseks</li> </ul>	<p>Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs</p>	<p><b>ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS</b> PEST ja PESTLE analüüs meeskonnatöona ühe vaadeldava ettevõtte kohta, probleemide väljatoomine ja sõnastamine, ühe probleemi välja valimine ja lahenduste pakkumine, ajurünnak meeskonna tööna ning kuidas läbi ettevõtlikkuse või ettevõtluse saaks seda probleemi lahendada, äriideede genereerimine: ajurünnak äriideeks (äriidee arenduse da`Vinci mäng jm loovustehnikad ideede genereerimiseks), äriideede esitlus ja analüüs (teostamise võimalikkusest / mida on juba probleemi lahenduseks tehtud), ärimudeli koostamine ja esitlus oma valdkonnas meeskonnatöona, vastutustundliku ettevõtluse uurimine 3-5 ettevõtte kohta, kuidas neid printsiipe realselt ka ellu viiakse ettevõtetes ja meeskonna tööna analüüsi tegemine, meeskonna tööna sotsiaalse ettevõtte olemuse</p>	<p><b>ETTEVÕTLUS JA ETTEVÕTLIKKUS</b>  <b>Õp. E. Kadastik 6+ 20</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ettevõtlus ja selle koht ning olulisus turumajanduses</li> <li>2. Ärikeskkonna osapooled ja regulatsioonid</li> <li>3. Vastutustundlik ettevõtlus</li> <li>4. Sotsiaalne ettevõtlus, selle olemus ja sisu</li> <li>5. Turg ja turundus</li> <li>6. Finantsid ettevõttes</li> <li>7. Ettevõtluse algus, areng ja ka lõpetamise võimalused</li> <li>8. Rahvusvaheline majandus ja majandus muutuv maailmas, muutused/arengud ettevõtluses</li> </ol>
--	--	--	---	--

			selgitamine ja näited 5 sotsiaalse ettevõtte kohta, mini turundusplaani koostamine loovalt ja mänguliselt, lihtsustatud finantsprognoside koostamine äriidee kohta, hinnapakkumise ja arve koostamine.	
4. Mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib oma kutsealast arengut õpingutevõlvel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes</li> <li>kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid</li> <li>selgitab tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel,</li> </ul>	Miniloeng, ajurünnak, miniuuring, vestlus, arutelu, reflekteerimine, esitlus, video analüüs, infootsing, individuaalne töö, paaritöö, rühmatöö, õpiobjekti koostamine, eneseanalüüs	MONITOORING: monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmärke.	<p><b>TULEVIKUOSKUSED</b></p> <p><b>õp. E. Rõuk 6 t '+20</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Muutuva õpi- ja töökeskkonnaga kohanemine</li> <li>Erinevates kultuurikeskkondades töötamine</li> <li>Oskus kiiresti reageerida ootamatule situatsioonile ja leida lahendusi.</li> </ol> <p><b>PLANEERIMISE JA ENESEJUHTIMISE VIISID</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klassikaline ja kaasaegne lähenemine karjäärile (vertikaalne-, horisontaalne- ja kannapöördekarjäär, kaleidoskoop- ja</li> </ol>

	<p>lähitudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas</li> </ul>			<p>spiraalkarjäär, piirideta karjäär, tööelu 4,0).</p> <p><b>TÖÖLE KANDIDEERIMINE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV koostamise põhitõed</li> <li>2. Kandideerimisdokumendid : avaldus, kaaskiri, motivatsioonikiri</li> <li>3. Tööintervjuu</li> </ol>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ÕPIPLAAN</b> Õppija esitab elektroonilises keskkonnas, Google Drive või Moodle, õpiplaani, mille koostamisel on lähtutud dokumentide vormistamise heast tavast ja mida hinnatakse kirjaliku juhendi alusel. Hinne kujuneb kirjalikus juhendis ettenähtud kriteeriumite alusel</li> <li>• <b>MINIUURIMUS:</b> koostab uurimuse kuidas ettevõtte (3-5 ettevõtte näitel) viivad ellu vastutustundliku ettevõtluse printsiipe ja analüüsib selle tulemuslikkust ettevõttes.</li> <li>• <b>MONITOORING:</b> monitoorib õpi-, töö- ja karjääriinfot; koostab monitooringu õpitavast erialast arvestades õpi- ja karjäärivõimalusi ning lühi- ja pikaajalisi eesmarke.</li> <li>• <b>ANALÜÜS JA KAVANDAMINE:</b> koostab oma isikliku eelarve juhendi alusel ja analüüsib oma majanduslikke võimalusi; koostab juhendi alusel tuludeklaratsiooni A vormi; analüüsib oma majanduslikke võimalusi töötajana ja tööandjana oma eriala valdkonnas; leiab informatsiooni seadustest (tööandja õigused ja kohustused / töövõtja õigused ja kohustused / tööleping / töökorraldus / puhkus); vormistab etteantud juhendi abil oma erialast tuleneva näidistöölepingu.</li> </ul>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinne on arvestatud kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.</p>			
<p><b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haritus ja professionaalsus <a href="https://arvamus.postimees.ee/1992139/hari-tus-ja-professionaalsus">https://arvamus.postimees.ee/1992139/hari-tus-ja-professionaalsus</a> (12.01. 2003)</li> <li>2. SA Kutsekoda kodulehel <a href="https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2016/04/Tulevikutrendid-1.pdf">https://oska.kutsekoda.ee/wp-content/uploads/2016/04/Tulevikutrendid-1.pdf</a></li> <li>3. OSKA raport "Töö ja oskused 2025" <a href="https://epale.ec.europa.eu/et/resource-centre/content/too-ja-osku-sed-2025-0">https://epale.ec.europa.eu/et/resource-centre/content/too-ja-osku-sed-2025-0</a></li> <li>4. SA Kutsekoda video "Tulevikuoskused": <a href="https://www.youtube.com/watch?v=XLTIes-WrvU&amp;t=148s">https://www.youtube.com/watch?v=XLTIes-WrvU&amp;t=148s</a> ja</li> </ol>			

- <https://www.youtube.com/watch?v=zEyFW6k8WsI>
5. Video „Õppimise kolm vaala“ [https://www.youtube.com/watch?v=k5O\\_plgF3kE](https://www.youtube.com/watch?v=k5O_plgF3kE)
  6. Archimedes kodulehega tutvumine. <http://archimedes.ee/>
  7. Õpiränne Taanis <https://www.youtube.com/watch?v=L3vcCaKaZcs>
  8. Kvalifikatsiooniraamistik <https://www.kutsekoda.ee/kvalifikatsiooniraamistik/>
  9. Eesti kvalifikatsiooniraamistikku tutvustav videoklipp SA Kutsekoja kodulehel <https://www.kutsekoda.ee/eesti-kvalifikatsiooniraamistik-ekr-alam/>
  10. Üldised kompetentsid ja kvalifikatsiooniga seonduvad terminid <https://www.tootukassa.ee/sites/tootukassa.ee/files/Uldised%20kompetentsid.pdf>
  11. Kutsestandardid: [https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid\\_top2/?](https://www.kutseregister.ee/standardid/standardid_top2/?)
  12. Euroopa keelemapp <https://europass.ee/keelepass>
  13. Ettevõtlus. 4. taseme kutseõpe <https://www.opiq.ee/Kit/Details/223>
  14. Ettevõtlusõppe programm Edu&Tegu <https://ettevotlusope.edu.ee/>
  15. EAS koduleht <https://www.eas.ee/>
  16. Töötukassa koduleht <https://www.tootukassa.ee/content/teenused/evat-taotlemine-ja-kasutamine>
  17. Opiq keskkond: <https://www.opiq.ee/Packages/Details?packageKey=TeacherHighSchoolPackage>
  18. Innove SA Ettevõtlus 4.tase kutseõppes: [https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ\\_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM](https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM)
  19. Rahajutud: [https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ\\_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM](https://www.opiq.ee/Kit/Details/223?fbclid=IwAR2ErepyhsQ_8oTweU84qv4ygaahLLOth4RvjUnPmc-2uIa3OdcqVStAUM)
  20. Rikkaks saamise õpiku autori koduleht: <https://roosaare.com/>
  21. Üks hea ja ajas vastu pidanud väärtushinnangute artikkel Peep Laja poolt: <https://peeplaja.blogspot.com/2005/11/this-i-believe.html>
  22. Maksuameti koduleht: <https://www.emta.ee/et>
  23. <https://www.rmp.ee/> on majandusarvestuse ja ettevõtte majandamisega seotud infoleht
  24. Finantsaubits : <https://www.minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaubits>
  25. Finantsinspektsiooni poolt loodud leht: <https://www.minuraha.ee/>



26. Tööelu lehekülg: <https://www.tooelu.ee/>  
 27. Tööinspektsiooni koduleht: <https://www.ti.ee/est/avaleht/>  
 28. Äriidee potentsiaali hindamine, turukõlblikkuse ja realiseeritavuse hindamine "Ajujaht seminari video":  
<https://www.youtube.com/watch?v=PY68Oy23T4M&t=7s>  
 Ekspordi käsiraamat: <https://www.eas.ee/ekspordi-kasiraamat/>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad		
2	LOGISTIKA ALUSED	6 EKAP			
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppija mõistab logistika kui majandusvaldkonna tähtsust.					
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	<b>E-ÕPE</b>
156 t		10 t	84 t	52 t	10 t
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad	
1) Koostab ülevaate logistika ajaloo ja arengutrendide kohta nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil; 2) Visualiseerib ja võrdleb meeskonnatööna erinevaid rahvusvahelisi tarneahelaid; 3) Mõistab logistika tähtsust ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimisel;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib meeskonnatööna logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti;</li> <li>Visualiseerib meeskonnatööna vähemalt kolm erinevat rahvusvahelist tarneahelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rühmatöö</li> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Esitlus</li> <li>Diskussioon</li> <li>Lood (sh videod)</li> <li>Juhtumianalüüs</li> <li>Video analüüs</li> <li>Individuaalne kirjalik töö</li> <li>Enesehindamistestid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolme erineva tarneahela visualiseerimine grupitööna</li> <li>Rühmatöö logistika arenguetappide kohta</li> <li>Kirjalik töö</li> </ul>	<b>1.LOGISTKA SISU JA MÄÄRATLUS (1 EKAP) 1.õa</b>  1.1 Logistika arenguetapid ja tulevikutrendid  1.2 Logistika olemus ja funktsioonid  1.3 Logistilises ahelas liikuvad vood	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimises</li></ul>			<p>1.4. Hanke, - materjali ja jaotuslogistika</p> <p>1.4 Logistikatöö eesmärk</p> <p><b>2.PROTSESSID JA PROTSESSI-JUHTIMINE LOGISTIKAS (1EKAP) 1.õ.a</b></p> <p>2.1 Tarneahel</p> <p>2.2 Ettevõtte konkurentsivõime ja lisaväärtuse loomine</p> <p><b>3.PAKENDID JA PAKKEMATERJALID (2 EKAP) 2.õ.a</b></p> <p>3.1 Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted</p> <p>3.2 Kaubaalused ja konteinerid</p> <p><b>4. PAKENDIRINGLUS (1 EKAP) 2. õ. a</b></p> <p>4.1 Pakendiringluse põhimõte</p> <p>4.2 Pakendiseadustik, jäätmeseadustik</p> <p>4.3 Pakendiringluse arvestus</p> <p>4.4 Materjaliringluse arvutused</p>

				4.5 Kasti täituvuse arvutused 4.6 Taara kasutus
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarneahelate visualiseerimine. Kirjalik töö-logistika arengu trendide kohta. Kirjalik töö erinevate pakendite tundmise kohta</li> <li>• Rühmatöö ettekande ettevalmistus</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analüüsib meeskonnatööna logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti;</li> <li>2. visualiseerib meeskonnatööna vähemalt kolm erinevat rahvusvahelist tarneahelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele;</li> <li>3. tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimises.</li> </ol>			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011</li> <li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. McGraw-Hill 2008</li> </ul> Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li> <li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li> </ul> Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a>			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad		
3	INFOTEHNOLOOGIA LOGISTIKAS	4 EKAP			
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab põhilised infotehnoloogia ja kontoritarkvara kasutamise oskused ning veebipõhiste koostöötarkvara ja logistika valdkonnas kasutatava eriala riist- ja tarkvara tööpõhimõtted					
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	<b>e-õpe</b>
104 t		6 t	38 t	52t	8 t
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad	
1) Kasutab baastasemel kontoritöö tarkvara; 2) Mõistab internetiturvalisuse printsiipe ja konfidentsiaalsuse põhimõtteid lähtudes nendest info salvestamisel ning edastamisel; 3) Kasutab logistikaülesannete lahendamisel meeskonnatööna veebipõhiseid koostöö vahendeid; 4) Selgitab peamiste tarkvarade kasutusvõimalusi logistikas;	1. Kasutab infootsingul interneti põhitõdesid, mis puudutavad internetis brausimist, efektiivset info otsinguid ja kommunikatsiooni; 2. Kasutab tekstitöötlustarkvara luues ja vormindades tekstidokumente vastavalt juhendile; 3. Kasutab tabelitöötlusprogrammi tabelite koostamisel,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Lugemisseminar</li> <li>• Lugemisraport</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Lood (sh videod)</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Õppekäik</li> <li>• Video analüüs</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Enesehindamistestid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktilised tööd infotehnoloogia vahenditega</li> <li>• esitlus või kokkuvõtte logistika tarkvaralahenduste ja seadmete kohta</li> </ul>	<b>2EKAP 1.õ.a</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arvuti põhitõed</li> <li>2. Interneti põhitõed</li> <li>3. Tekstitöötlus</li> <li>4. Esitluse koostamine</li> <li>5. Pilveteenused (Dropbox, Google, ühiskasutus)</li> <li>6. Tabelitöötlus</li> <li>7. IT turvalisus Okas</li> </ol> <b>2 EKAP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. IKT logistikas ja tarneahela juhtimises <b>õp. E. Laurson</b></li> <li>9. Intelligentsed transpordisüsteemid</li> </ol>	

	<p>valemite loomisel ja kasutamisel ning graafikute ja jooniste loomisel vastavalt juhendile;</p> <p>4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasid ja animatsioone;</p> <p>5. Koostab meeskonnatöona kokkuvõtte, kasutades internetipõhiseid koostöovahendeid, internetiturvalisusest, selgitades võimalusi organisatsiooni andmete kaitsmiseks;</p> <p>6. Kasutab veebipõhiseid õppe- ja koostöovahendeid eesmärgipäraselt sh talletades infot ja dokumente veebis</p> <p>7. koostab logistika näidisjuhtumi kohta Googlemaps kaardi, tähistab asukohad ning märgib marsruudid vastavalt tööülesandele;</p> <p>8. Koostab ülevaatliku</p>			<p>(ITS)</p> <p>10. Innovatiivsed lao- ja transpordilahendused</p> <p>11. Kaardirakendused</p> <p>12. Esitlus innovatiivsete logistikalahenduste kohta</p>
--	---	--	--	--

	esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid			
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast.</li> <li>• Blogi koostamine</li> <li>• Seminariettekanne koostamine</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasutab infootsingul interneti põhitõdesid, mis puudutavad internetis brausimist, efektiivset info otsinguid ja kommunikatsiooni;</li> <li>2. Kasutab tekstitöötlustarkvara luues ja vormindades tekstidokumente vastavalt juhendile;</li> <li>3. Kasutab tabelitöötlusprogrammi tabelite koostamisel, valemite loomisel ja kasutamisel ning graafikute ja jooniste loomisel vastavalt juhendile;</li> <li>4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasid ja animatsioone;</li> <li>5. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte, kasutades internetipõhiseid koostöövahendeid, internetiturvalisusest, selgitades võimalusi organisatsiooni andmete kaitsmiseks;</li> <li>6. Kasutab veebipõhiseid õppe- ja koostöövahendeid eesmärgipäraselt sh talletades infot ja dokumente veebis</li> <li>7. koostab logistika näidisjuhtumi kohta Googlemaps kaardi, tähistab asukohad ning märgib marsruudid vastavalt tööülesandele;</li> <li>8. Koostab ülevaatliku esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid</li> </ol>			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011_</li> <li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008</li> </ul> <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li> <li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li> <li>• Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a></li> </ul>
--	---

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
4	KAUBA MAANTEEVEDUDE KORRALDAMINE	18 EKAP ( 468t)		
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja oskusi kauba maanteevedude korraldamisel				
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	
468 t	10 t	198 t	260 t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1) Mõistab kauba maanteevedude planeerimise põhimõtteid; 2) Teeb maanteevedude korraldustoiminguid vastavalt tööülesandele, ettevõtte töökorraldusele ja piirangutele 3) Vormistab Euroopa Liidu siseveo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Video analüüs</li> <li>• Praktilised</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjalik töö – transpordilogsikat mõjutavad tegurid, Eesti riigi ja EL-i transpordipoliitika</li> <li>• Iseseisev töö - keskkonnasäästliku transpordi korraldamine</li> </ul>	<b>1.TRANSPORDILOGISTKA SISU JA MÄÄRATLUS (1 EKAP) 1.õ.a</b>  1.1 Transport kui majandusharu  1.2 Transpordisüsteem ja

<p>dokumente <i>vastavalt</i> lepingutingimustele ja ettevõtte töökorraldusele</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumi alusel.</li> <li>• planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijuhisõidu- ja puhkeaja regulatsioonidest;</li> <li>• mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid;</li> <li>• selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel.</li> <li>• planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid;</li> <li>• selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust;</li> <li>• valib konkreetsest saadetest lähtuvalt veomarsruudi;</li> <li>• koostab koorma laadimisskeemi, lähtuvalt tööülesandest;</li> <li>• arvestab saadetise veoga seotud kulusid lähtuvalt</li> </ul>	<p>arvutusülesanded</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuaalne kirjalik töö – dokumentide vormistamine</li> <li>• Praktiline töö õppelaboris</li> <li>• Simulatsioonülesanded keskkonnas „Veoportaal”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iseseisev kirjalik töö– erinevate veoliikide võrdlus</li> <li>• Kirjalik töö – veovahendite ja veoühikute kohta (valikvastustega testülesanne koos järgneva aruteluga)</li> <li>• Individuaalne töö – sobiva veovahendi valimine</li> <li>• Kirjalik töö – valikvastustega test CMR konventsioonist, CMR saatelehe täitmine, CMR konventsiooni ja VÕS kaubaveolepingu võrdlus, valikvastustega test autokaubaveo üldtingimustest, ülesanne saadetise arvestusliku kaalu arvutamiseks, valikvastustega test autoveoseadusest.</li> <li>• Kirjalik töö – Ülesanne juhisõidu ja puhkeaja kasutamisest</li> <li>• Rühmatöö - TIR ja ATA konventsioon</li> <li>• Kirjalik töö – Lahendada jaotus- ja kokkuveo marsruudi koostamise ülesanne</li> <li>• Kirjalik töö – Lahendada</li> </ul>	<p>transpordilogistikat mõjutavad tegurid ja faktorid</p> <p>1.3 Eesti riigi ja EL-i transpordipoliitika</p> <p>1.4. Transpordiresursside kasutamine ja veoteenuse kvaliteet</p> <p>1.5 Keskkonnahoiu meetmed transporditeenuste osutamisel</p> <p><b>2.ERINEVATE VEOLIIKIDE VÕRDLU (1EKAP) 1.õ.a</b></p> <p>2.1 Maanteeveod, nende eelised, puudused ja kasutamismõimalused</p> <p>2.2 Mereveod, nende eelised, puudused ja kasutamismõimalused</p> <p>2.3 Raudteeveod, nende eelised, puudused ja kasutamismõimalused</p> <p>2.4 Õhuveod, nende eelised, puudused ja kasutamismõimalused</p> <p>2.5 Maanteetranspordi veovahendid ja nende</p>
--	--	--	--	--



	<p>lähtuvalt konkreetsest saadetisest</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jälgib saadetiste ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi;</li> <li>• hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest;</li> <li>• annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest;</li> <li>• annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele;</li> <li>• selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel</li> <li>• selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid.</li> <li>• osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises</li> <li>• planeerib veo lähtudes</li> </ul>		<p>rahvusvahelise veo veomarsruudi koostamise ülesanne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjalik töö – lahendada ülesanded etteantud veoste paigutamiseks jaotusveo autosse ja poolhaagisesse</li> <li>• Kirjalik töö – ohtlike ainete klassid ja nende iseloomustus (vastata küsimustele)</li> <li>• Kirjalik töö – Valikvastustega test ATP vedudest</li> <li>• Kirjalik töö – Valikvastustega test eriveoste veost</li> <li>• Kirjalik töö – Ülesanne sidumisvõõ vajaliku tõmbetugevuse arvutamiseks</li> <li>• Iseseisev töö – Töötada läbi materjal „Euroopa hea tava suunised veose kinnitamiseks maanteevedudel“ ja koostada etteantud ülesande veose kinnitamise skeem</li> <li>• Kirjalik töö – kompleksülesanne rahvusvahelisel veol koorma koostamise,</li> </ul>	<p>iseloomustus</p> <p>2.6 Maanteetranspordi veoühikud ja nende iseloomustus</p> <p><b>1. MAANTEEVEDUSID REGULEERIVAD 2 EKAP</b></p> <p><b>1 õ.a</b></p> <p><b>ÕIGUSAKTID 3 EKAP</b></p> <p><b>2. õ. a</b></p> <p>1.1 CMR konventsioon ja veoleping</p> <p>1.2 VÕS –i kaubaveoleping</p> <p>1.3 Autokaubaveo üldtingimused</p> <p>1.4 Autoveoseadus</p> <p>1.5 Juhi töö- ja puhkeaeg ja sõidumeeriku kasutamine</p> <p>Liiklusseadus pt.5.</p> <p>1.6 Juhi sõidu- ja puhkeaeg</p> <p>Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrused 561/2006 ja 2020/1054</p>
--	---	--	--	---

	<p>kliendi lepingutest ja seadusandlusest;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• koostab maanteetranspordi veokirju ja kauba saatedokumente etteantud vormide alusel;</li><li>• koostab veoarve lähtudest tööülesandest ja lepingutingimustest;</li><li>• selgitab rahvusvahelisi konventsioone ja tarneklausleid, enamlevinud lepingute tüüptingimusi.</li></ul>		<p>veoteekonna ja veo aja arvutamiseks</p>	<p>1.7 TIR konventsioon 1.8 ATA konventsioon 1.9 Incoterms 2010/2020 1.10 Kindlustus</p> <p><b>1. VEOMARSRUUDI JA VEOVAHENDI VALIK KULUD VEOAHELAS</b> <b>(4 EKAP) 1,5 EKAP 1.õ.a</b> <b>2,5 EKAP 2.õ.a</b></p> <p>1.1 Põhi- ja jaotusveod 1.2 Otseveod ja süsteemsed veod 1.3 Veomarsruutide liigid 1.4 Veomarsruutide valik' 1.5 Veoportaal 1.6 Kulud veoahelas</p> <p><b>2. KOORMATE KOOSTAMINE (2,5 EKAP) 1.õ.a</b></p> <p>2.1 Veoste liigitus erinevate tunnuste alusel 2.2 Tavaveosed ja</p>
--	---	--	--	--

				<p>erikokkuleppel veetavad veosed</p> <p>2.3 Veopakendid ja markeering</p> <p>2.4 Koormate koostamise põhialused</p> <p><b>3. OHTLIKE JA ERITINGIMUSI NÕUDVATE VEOSTE VEDU (2 EKAP) 1.õ.a</b></p> <p>3.1 ADR konventsioonile vastavate vedude korraldamine</p> <p>3.2 Ohtlike ainete klassid ja nende omadused</p> <p>3.3 Väikeses koguses ohtlike ainete vedu</p> <p>3.4 Ohtlike ainete pakendid ja nende markeering</p> <p>3.4 Ohtlike ainete veodokumentatsioon</p> <p>3.5 Ohtlike kaupade veokite ja veoühikute tähistamine</p> <p>3.6 ATP kaupade veokid ja veoste veo korraldamine</p>
--	--	--	--	--

				<p>3.7 Eriveoste veo korraldamine</p> <p><b>4. VEOSTE LAADIMINE JA KINNITAMINE (2 EKAP) 1.õ.a</b></p> <p>4.1 Koormale mõjuvad jõud</p> <p>4.2 Veoste laadimise, paigutamise ja kinnitamise nõuded</p> <p>4.3 Veoste sidumine, kinnitamine, katmine</p> <p>4.4 Veoste sidumis- ja kinnitusvahendid</p> <p><b>5. VEOSTE LIIKUMISE JÄLGIMINE (0,5 EKAP) 1 õ.a</b></p> <p>5.1 IKT vahendid veoste veol</p> <p>5.2 IKT vahendite kasutamine veoste liikumise jälgimisel</p>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b>  <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<p>• Õpimapp mooduli kirjalike ülesannetega</p>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hindamisülesanded</i></li> <li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li> <li>• <i>Hindamisjuhend</i></li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.          Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li></ul>	
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest.</li><li>• valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumi alusel.</li><li>• planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijahi sõidu - ja puhkeaja regulatsioonidest;</li><li>• mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid;</li><li>• selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel.</li><li>• planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid;</li><li>• selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust;</li><li>• valib konkreetsest saadetest lähtuvalt veomarsruudi;</li><li>• koostab koorma laadimisskeemi, lähtuvalt tööülesandest;</li><li>• arvestab saadete veoga seotud kulusid lähtuvalt konkreetsest saadetest</li><li>• jälgib saadete ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi;</li><li>• hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest;</li><li>• annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest;</li><li>• annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele;</li><li>• selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel</li><li>• selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid.</li><li>• planeerib veo lähtudes kliendi lepingutest ja seadusandlusest;</li><li>• koostab maanteetranspordi veokirju ja kauba saatedokumente etteantud vormide alusel;</li><li>• koostab veoarve lähtudes tööülesandest ja lepingutingimustest;</li><li>• selgitab rahvusvahelisi konventsioone ja tarneklausleid, enamlevinud lepingute tüüptingimusi.</li><li>• osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises.</li></ul>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li><li>• Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011</li><li>• Suursoo J. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li><li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011</li> <li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008</li> </ul> Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li> <li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li> <li>• Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a></li> </ul>				
MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad		
5	KAUBAVARUDE TÄIENDAMINE	8 EKAP (208 t)			
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja osakusi kaubavarude täiendamisel ning teeb erinevaid laotöötoiminguid, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi.					
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>E-ÕPE</b>	<b>Praktiline töö</b>
208 t		10 t	90 t	30 t	78 t
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selgitab ettevõtte ostupoliitikat ja ostueesmäärke, lähtudes nendest oma tegevuse planeerimisel;</li> <li>2. Valmistab ette ja teeb ostutoiminguid kaubavarude täiendamiseks kasutades infotehnoloogilisi vahendeid;</li> <li>3. Teeb laotöötoiminguid arvestades ettevõtte töökorraldust, seadusandlikke akte ja olemasolevaid</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside)</li> <li>• Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Lood (sh videod)</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Video analüüs</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Juhtumianalüüs</li> <li>• Simulatsioonülesanne</li> <li>• Praktilised arvutusülesanded</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Dokumentide vormistamine</li> </ul>	<b>1.LADUDE LIIGID JA FUNKTSIOONID (0,5 EKAP)</b> <b>A. Kendaru</b> 1.1 Ladude areng ja vajalikkus 1.2 Ladude liigid ja tüübid 1.3 Ladude funktsioonid 1.4 Ladudes infovoogu juhtimise põhimõtted <b>2. LAOTEHNOLOOGIAD JA –SEADMED (1 EKAP)</b>	

<p>ressursse;</p> <p>4. Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht) vastavalt tööülesandele sh infosüsteemis;</p> <p>5. Selgitab jäätmeseaduse nõudeid sissetulevate pakendite ja muude jäätmete käitlemisel;</p> <p>6. Selgitab riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid</p>	<p>tegemisel vastavalt etteantud tingimustele</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi;</li><li>• Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele;</li><li>• Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele:</li><li>• Tuvastab ja registreerib kõrvalekalded; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumentidele;</li><li>• Kooskõlastab kõrvalekalde ilmnemisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga;</li><li>• Võtab saadetise vastu kooskõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne);</li><li>• Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enesehindamistestid</li></ul>		<p><b>A. Kendaru</b></p> <p>2.1 Traditsioonilised laotehnoloogiad</p> <p>2.2 Ruumisäästvad laotehnoloogiad</p> <p>2.3 Laosüsteemid</p> <p>2.4 Laomasinad ja -seadmed tulenevalt tegevusvaldkonnast</p> <p><b>3. ERINEVAD TEGEVUSED LAOS (2 EKAP)</b></p> <p><b>A. Kendaru</b></p> <p>3.1 Kaupade mahalaadimine ja saadetiste vastuvõtmine</p> <p>3.2 Otsesaadetiste sorteerimine, konsolideerimine ja ristlaadimine</p> <p>3.3 Lisaväärtustotoimingute teostamine</p> <p>3.4 Kaupade paigutamine hoiukohtadele</p> <p>3.5 Väljastustellimuse komplekteerimine ja väljastusala kasutamise planeerimine ja koordineerimine</p> <p>3.6 Saadetiste üleandmine ja lähetamine</p> <p>3.7 Inventeerimine</p> <p><b>4 LADUDE PLANEERIMISE PÕHIMÕTTED (1 EKAP)</b></p> <p><b>õp. A. Kendaru</b></p> <p>4.1 Lao planeerimise üldpõhimõtted</p> <p>4.2 Lao ruumide ja pindade planeerimine (laotehnoloogiaid</p>
--	---	---	--	---

	<p>komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast;</li><li>• Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaalajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist.</li><li>• Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks.</li><li>• Selgitab laos kehtivaid puhtuse - ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeninõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud</li></ul>			<p>lähtuvalt kasutusotstarbest, laoliigist ja ladustatavatest kaupadest) 4.3 Laotööd reguleerivad õigusaktid <b>5. TÖÖ EFEKTIIVNE ORGANISEERIMINE LAOS (0,5 EKAP) A. Kendaru</b> 5.1 Erinevate laotöötoimingute efektiivne organiseerimine 5.2 Laodokumentide koostamine 5.3 Automaatne andmete kogumine ja laoprogrammid <b>6. RISKIDE OHJAMINE LAOS 0,5 EKAP A. Kendaru</b> 6.1 Töökeskkonna riskide hindamine 6.2 Riskide ohjamine laos <b>OSTUTÖÖ EESMÄRK JA ÜLESANDED (1,5 EKAP) Õp. E. Laurson</b> 1.1 Ostutöö eesmärgid ja ülesanded. 1.2 Ostutegevus logistika ja tarneahela juhtimises. 1.3 Ostupoliitika. <b>2. tarnijad ja tarnijasuhted Õp. Laurson</b> 2.1 Tarnija suutlikkuse hindamine 2.2 Tarnijate väljaselgitamine ja valik 2.3 Tarnijatega tingimuste fikseerimine <b>1. VARUDE JUHTIMINE 1</b></p>
--	---	--	--	--



	<p>nõuetele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab meeskonnatööna riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid</li> </ul>			<p><b>EKAP õp. A. Kendaru</b>        4.1. Varud tarneahelas        4.2. Varude ringlustsükkel        4.3. Optimaalne ostukogus        4.4. Müügi statistika prognoositavad kogused ja nende tuvastamise põhimõtted        4.5. ABC analüüs 4.6. XYZ analüüs</p>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b>  <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast.</li> <li>• Õpimapp - õpilane on õpimappi lisanud kõik moodulis vormistatud kirjalikud tööd ja dokumendid</li> </ul>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hindamisülesanded</i></li> <li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li> <li>• <i>Hindamisjuhend</i></li> <li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.        Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p><b>Hindekriteeriumid</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside)</li> <li>• Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside tegemisel vastavalt etteantud tingimustele</li> <li>• Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi;</li> <li>• Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele;</li> <li>• Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele:</li> <li>• Tuvastab ja registreerib kõrvalekalded; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumentidele;</li> <li>• Kooskõlastab kõrvalekalde ilmnemisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga;</li> <li>• Võtab saadetise vastu kooskõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne);</li> <li>• Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid;</li> <li>• Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast;</li> <li>• Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info</li> </ul>			

	<p>sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks.</li><li>• Selgitab laos kehtivaid puhtuse - ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeninõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud nõuetele</li><li>• Selgitab meeskonnatööna riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid</li></ul>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bill Chua, Teo Kee Boon Warehouse practices : the practitioner's definitive guide / the Singapore Logistics Association</li><li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li><li>• Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011</li><li>• Suursoo J. Ekspedeeriija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li><li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li><li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li><li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011_</li><li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008</li><li>• Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013</li><li>• Õppefilm , 2014, INNOVE</li><li>• Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li><li>• Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007</li><li>• Demo majandustarkvara Directo</li><li>• Veterinaar- ja toiduamet. <a href="http://www.vet.agri.ee/">http://www.vet.agri.ee/</a></li><li>• E-õppe materjalid:</li><li>• Laonduse alused <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/">http://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/</a></li><li>• Laotöö põhitoimingud <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/</a></li><li>• Hoiustamissüsteemid <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/">http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/</a></li><li>• Jäätmete käitlemine ettevõttes õpiobjekt <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/">http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/</a></li><li>• Kutseksamiks ettevalmistamine õpetaja e-kursus <a href="https://moodle.hitsa.ee">https://moodle.hitsa.ee</a></li></ul> <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li><li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a></li> </ul>
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad		
6	KLIENDITEENINDUS	8 EKAP (208 t)			
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane teenindab ja suhtleb klientidega teenuse müüja ja teenuse ostja esindajana vastavalt kokkulepitud teenindustasemele.					
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	<b>E-õpe</b>
208 t		20t	90t	78 t	20 t
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Mõistab enda rolli ja vastutust meeskonnaliikmena logistikaettevõttes järgides organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme;</li> <li>Mõistab klienditeeninduse protsessi tähtsust logistikaettevõtte toimimisel;</li> <li>Teenindab kliente ja suhtleb tarnijatega vastavalt kokkulepitud teenindustasemele;</li> <li>Nõustab ja teavitab kliente pakutavatest teenustest, vastates kliendipäringutele lähtudes</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme.</li> <li>Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulatsioon</li> <li>Rühmatöö</li> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Esitlus</li> <li>Diskussioon</li> <li>Juhtumianalüüs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<b>1.KLIENDITEENINDUS LOGISTIKAS 2 EKAP</b>  <b>A. Kendaru</b>  1.1 Klienditeeninduse mõiste ja sisu logistikas  1.2 Klienditeeninduse protsess  1.3 Saadetiste- ja infovoog  1.4 Digilahenduste mõju klienditeeninduse kvaliteedile  1.5 Klientide vajadused	

<p>klienditeeninduse standardist ja ettevõtte praktikast;</p> <p>5. Käsitleb kauba- ja veodokumente korrektset, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid.</p>	<p>väljendusviisi;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest;</li><li>• Kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest;</li><li>• Koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele;</li><li>• Jälgib saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekalded;</li><li>• Registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone;</li><li>• Arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile.</li></ul>			<p>1.6 Klientide segmenteerimine</p> <p>1.7 Klienditeeninduse tase</p> <p>1.8 Klienditeeninduse elemendid</p> <p>1.9 Klienditeeninduse tegevusnäitajad</p> <p>1.10 Klienditeeninduse strateegiad</p> <p>1.11 Klienditeenindusstandard</p> <p>1.12 Kliendisuhete hoidmine ja arendamine</p> <p>1.13 Tellimustsükkel</p> <p>1.14 Vead logistika klienditeeninduses</p> <p>1.15 Süsteemsed vead ja nende võimalikud põhjused.</p> <p><b>2.KVALITEET LOGISTIKAS 1 EKAP õp. A. Kendaru</b></p> <p>2.1 Teenuse kvaliteet</p> <p>2.2 Teenindustaseme jälgimine, mõõtmine ja analüüs</p> <p>2.3 Perfektne tarne</p> <p>2.4 Tegevused teenindustaseme hoidmisel ja tõstmisel logistikaettevõttes</p> <p><b>3.LAO- JA VEOTEENUSTE OSTU- JA MÜÜGIPROTSESS kokku kõik 1EKAP</b></p>
---	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele;</li><li>• Kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks vajalikku informatsiooni,</li><li>• Jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega;</li><li>• Selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes;</li></ul>			<p><b>Õp. E. Laurson</b></p> <p><b>4. LOGISTIKATEENUSED</b></p> <p><b>E. Laurson</b></p> <p><b>5.LOGISTIKATEENUSTE OUTSOURCING</b></p> <p><b>E. Laurson</b></p> <p><b>KAUBA SAATEDOKUMENDID</b></p> <p><b>3,5 EKAP kõik kokku</b></p> <p><b>Õp. A. Kendaru</b></p> <p>1.1 Kauba saatedokumendid</p> <p>1.2.Dokumentide arhiveerimine</p> <p>1.3.Dokumendid ja nende vormistamisega seotud riskid</p> <p><b>2. LOGISTIKATEENUSE OSTJANA:</b></p> <p>2.1. Päring</p> <p>2.2.Ostutellimus</p> <p>2.3.Pretensioon, reklamatsioon ja veateade</p> <p>2.4.Tellimuste käsitlemine</p> <p>2.5.Tellimustsükkel</p>
--	--	--	--	---

				<p>2.6.Ostuarvete kontroll</p> <p><b>3. LOGISTIKATEENUSE</b></p> <p><b>MÜÜJANA:</b></p> <p>3.1. Pakkumus</p> <p>3.2. Müügitellimus</p> <p>3.3.Reklamatsioon</p> <p>3.4. Pretensioon ja reklamatsioon</p> <p>3.5.Veateade</p> <p>3.6.Tellimuste käsitlemine tellimustsükkel</p> <p>3.7.Arve koostamise põhimõtted</p> <p>3.8.Müügiarvete kontroll</p> <p>3.9.Veokiri</p> <p>3.10. Veokirja koostamine</p> <p><b>Õp. A. Kendaru</b></p> <p><b>5. TOLLINDUS 0,5 EKAP</b></p> <p>5.1.Kaupade klassifitseerimise põhimõtted</p>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b>  <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast.</li> <li>• Grupitöö ettekande ettevalmistus</li> </ul>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p>			

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Hindamisülesanded</i></li><li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li><li>• <i>Hindamisjuhend</i></li><li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li></ul>	Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme.</li><li>• Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja väljendusviisi;</li><li>• koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest;</li><li>• kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest;</li><li>• koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele;</li><li>• jälgib saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekaldeid;</li><li>• registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone;</li><li>• arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile.</li><li>• jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele;</li><li>• kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks vajalikku informatsiooni,</li><li>• jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega;</li><li>• selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes;</li></ul>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li><li>• Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011</li><li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li><li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li><li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li><li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011</li><li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008</li></ul> Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"><li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li><li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a></li> </ul>
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
7	ERIALANE VÕÕRKEEL	4 EKAP	

**Eesmärk:** Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab võõrkeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
104	26 t	52 t	26 t

**Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kasutab erialast terminoloogiat võõrkeeles</li> <li>Kasutab logistikatermineid suheldes erinevate logistika osapooltega</li> <li>kasutab võõrkeeles oskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades võõrkeeleõpet elukestva õppega</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selgitab võõrkeeles erinevaid logistikateenuseid ja laotehnoloogiaid seostades neid praktikaettevõttega;</li> <li>Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti suheldes erinevate logistika osapooltega tellimuse edastamisel, pretensioonide lahendamisel;</li> <li>Kasutab võõrkeeles</li> </ul>	<p>Rollimäng dialoogid Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe</p>	<p>Rollimäng – rollimänguna erinevatele osapooltele logistikateenuste pakkumine Eneseanalüüs – õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks Erialaterminoloogia test</p>	<p>Logistikaterminid Logistikateenuse kirjeldamine Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Tellimused ja müügipakkumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses. Arve ja tasumine. Hinnad Teabeallikad ja iseseisva õppimise meetodid</p>



	<p>logistikatermineid õigesti logistikateenuste pakkumise tegemisel .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Põhjendab võõrkeele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega;</li> <li>• Kasutab erinevaid teabeallikaid ja strateegiaid võõrkeele õppimisel ja erialase sõnavara omandamisel.</li> </ul>			
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eneseanalüüs - õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hindamisülesanded</i></li> <li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li> <li>• <i>Hindamisjuhend</i></li> <li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses. Lävend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• õpilane orienteerub sõnavaras ja õppematerjalides ning moodustab üheselt mõistetavaid lauseid, kus võib esineda erinevaid grammatilisi eksimusi. Kasutab keerulisemate lausete moodustamisel ning abimaterjale. Kohati esineb vigu sõnavara kasutuses, häälduses ning kirjaõppes, kuid need vead ei muuda sõnade ning lausete üldtähendust ning mõtet.</li> <li>• Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara.</li> <li>• Eneseanalüüs on esitatud</li> <li>• Test on sooritatud</li> </ul>			
<b>Hindekriteeriumid</b>				
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult</b>	Õppekirjandus:			

<b>kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013</li> <li>• Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011</li> <li>• Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Logistikasõnastik <a href="http://wiki.eek.ee">http://wiki.eek.ee</a></li> <li>• Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003</li> <li>• Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011</li> <li>• Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008</li> </ul> <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <a href="http://www.prolog.ee">http://www.prolog.ee</a></li> <li>• Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <a href="http://www.eraa.ee">http://www.eraa.ee</a></li> <li>• Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <a href="http://www.elea.ee">http://www.elea.ee</a></li> </ul>
-----------------------------------	---

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
<b>8</b>	<b>PRAKTIKA</b>	<b>24</b>	

**Eesmärk:** Õpetusega taotletakse, et õpilane tutvub praktika käigus ettevõtte töökeskkonna ja -korraldusega, täidab vastutustundlikult tööülesandeid, arendades seeläbi isiksuse omadusi, meeskonnatöö- ja kutseoskusi, mõistab töötervishoiu, töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust ning nende kasutamisest

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
624t	8	40	576

**Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1) Tunneb ettevõtte töökorraldust, vastava töökohaga seotud juhendeid ja töökeskkonda;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktiline tegevus töökeskkonnas</li> <li>• praktika dokumentide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktilised tööd</li> </ul>	Ettevõtte töökorralduse juhend Ettevõtte töötervishoiu-, töö- ja keskkonnaohutuse juhend Individuaalsed praktikaülesanded:

<p>2)Mõistab töötervishoiu ja töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust;</p> <p>3)Täidab korrektselt praktikajuhendaja poolt antud veokorraldaja – logistiku tööülesandeid, väärtustab koostööd ja ausust ning on valmis kompromissideks;</p> <p>4) Rakendab kliendikeskse teeninduse üldpõhimõtteid vastavalt tööülesandele, kasutades selleks kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi</p> <p>5)Analüüsib ennast tööalaselt ning dokumenteerib tehtud tööd nõuetekohaselt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnaohutusmeetmeid</li> <li>• Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest;</li> <li>• Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi</li> <li>• Tuleb toime erinevates situatsioonides ja meeskondades</li> <li>• Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte põhipõhimõtetest</li> <li>• Kirjeldab töövarjuna läbitud tööülesandeid ja – protsesse</li> <li>• Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning</li> </ul>	<p>vormistamine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Kauba maanteevedude korraldamine, Klientide/tarnijatega suhtlemine Teenuste ostu-müügi protsessis osalemine, Klienditeenindusprotsessis osalemine Kaubavarude täiendamine Laotoimingute sooritamine Praktikaaruande koostamise juhend Praktiline töö Praktika dokumentide vormistamine</p>
--	---	---	---

	annab hinnangu läbitud praktikale			
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õpilane vormistab praktika jooksul praktikaaruande ja praktikapäeviku vastavalt kooli juhendmaterjalis esitatud nõuetele</li> <li>• Õpilane vormistab eneseanalüüsi seades endale individuaalsed õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast.</li> <li>• Seminari ettekande ettevalmistus</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hindamisülesanded</i></li> <li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li> <li>• <i>Hindamisjuhend</i></li> <li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut;</li> <li>• Kirjeldab ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnaohutusmeetmeid</li> <li>• Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest;</li> <li>• Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi</li> <li>• Tuleb toime erinevates situatsioonides ja meeskondades</li> <li>• Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte tööpõhimõtetest</li> <li>• Kirjeldab töövarjuna läbitud tööülesandeid ja –protsesse</li> <li>• Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooli kodulehel kättesaadav praktikaprogramm ja juhend</li> <li>• Praktikaettevõtte kodulehekülg</li> </ul>			

## VALIKMOODULID

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
1	RAAMATUPIDAMINE	3 EKAP (78 t)	

<b>Eesmärk:</b> Õppija mõistab majandusarvestuse rolli ettevõttes, orienteerub raamatupidamise korraldamist reguleerivas seadusandluses, koostab majandusarvestuse algdokumente, teab finantsarvestuse põhimõtteid, oskab seostada olulisi finantsaruandeid.				
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	
78t	6 t	32 t	40 t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>	<b>Mooduli teemad</b>
1) Mõistab majandusarvestuse rolli ettevõtte eesmärkide elluviimisel; 2) Vormistab raamatupidamise algdokumente; 3) Registreerib majandussündmusi registrites ja koostab finantsaruandeid; 4) Teostab töötasu arvestust 5) Arvestab töötasu lähtudes seadusandlusest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes;</li> <li>• Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte.</li> <li>• Koostab nõuetele vastavaid algdokumente.</li> <li>• Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal;</li> <li>• Registreerib tehinguid kontodel;</li> <li>• Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne).</li> <li>• Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Enesehindamistestid</li> </ul>	Kirjalik töö - lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta ning koostab olulisemad finants-aruanded (bilanss, kasumiaruanne) Kirjalik töö - Arvestab töötasu etteantud andmete alusel Kirjalik töö - Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal ja kajastab neid kontodel	Finantsarvestuse korraldamine ettevõttes, põhimõtted ja meetodid Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid Kontode mõiste ja ehitus Kahekordne kirjendamine ja majandustehingute registreerimine Finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne) ja nende omavahelised seosed Töötasu arvestus

<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutvub raamatupidamise seadusega ja raamatupidamise toimkonna juhenditega</li> <li>• Lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes;</li> <li>• Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte.</li> <li>• Koostab nõuetele vastavaid algdokumente.</li> <li>• Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal;</li> <li>• Registreerib tehinguid kontodel;</li> <li>• Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne).</li> <li>• Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka.</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kütt, J. (2009). Sissejuhatus raamatupidamisse. Tallinn: Külim</li> <li>• Kikas, E. 2005 "Raamatupidaja assistent I"</li> <li>• Otsus-Carpenter, M. (2010). Väikeettevõtte raamatupidamine. Tallinn: Äripäev</li> <li>• Nikitina-Kalamäe, M. (2011). Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu. Tallinn:Deebet.</li> <li>• Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (<a href="http://www.rmp.ee">www.rmp.ee</a>)</li> <li>• Maksu- ja tolliameti portaal (<a href="http://www.emta.ee">www.emta.ee</a>)</li> <li>• Raamatupidamise seadus , Raamatupidamise Toimkonna juhendid <a href="http://www.easb.ee">www.easb.ee</a></li> </ul>			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
2	TAGASTUSLOGISTIKA	2 EKAP (52 t)	

<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab tagastuslogistika põhimõtteid ja seost ettevõtte majandustulemustega.				
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	
52t	6 t	11t	35t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>	<b>Mooduli teemad</b>
1) Seostab tagastuslogistika toimimist efektiivsuse ja ettevõtte majandustulemustega;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid</li> <li>• Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates;</li> <li>• Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Enesehindamistestid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Kirjalik töö - arvutusülesanded</li> </ul>	Tagastuslogistika Tagastus- ümbertöötlus ja jäätmena käitlemise võimalused erinevate toodete tarneahelates Kuluarvutused tagastus- ja ümbertöötlusprotsessis Tagastuslogistika planeerimise erinevad võimalused Pakendiseadustik Jäätmeseadustik Pakendiringluse arvestus
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjalik töö tagastuslogistika korralduse kohta ettevõtte näitel.</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			

• <i>Hindekriteeriumid</i>	
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid ;</li> <li>• Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates;</li> <li>• Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames.</li> </ul>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jäätmeseadustik</li> <li>• Pakendiseadustik</li> <li>• Õpetaja ainekonspekt</li> </ul>

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
3	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID	2 EKAP (52 t)	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane selgitab erinevaid pakendamise võimalusi ja pakendiringluse põhimõtteid			
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>
52 t		6t	11t
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
1) Selgitab pakendite liigituspõhimõtteid ja teeb pakendiringluse arvestust lähtudes seadusandlusest	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt;</li> <li>• peab arvestust väljastatava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Enesehindamistestid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esitlus pakenditest rühmatööna vastavalt juhisele</li> <li>• Kirjalik töö - Materjaliringluse ja kasti</li> </ul>
<b>Mooduli teemad</b>			
PAKENDID JA PAKKEMATERJALID Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted			



	ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele;	• Praktilised ülesanded	täituvuse arvutused vastavalt juhendile	Kaubaalused ja konteinerid PAKENDIRINGLUS Pakendiringluse põhimõte Pakkimise kulud Materjaliringluse arvutused Kasti täituvuse arvutused Taara kasutus
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miniuuring pakenditest</li> <li>• Ettekandeks valmistumine</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt;</li> <li>• Peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppevara <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>• Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013</li> <li>• Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. <a href="http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht">http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht</a></li> <li>• Veterinaar ja toiduamet. <a href="http://www.vet.agri.ee/">http://www.vet.agri.ee/</a></li> <li>• Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjal</li> <li>• Metrossystem <a href="http://metrossystem.ee/">http://metrossystem.ee/</a></li> <li>• Kaubaalused - <a href="https://www.epal-pallets.org/eu-en/">https://www.epal-pallets.org/eu-en/</a></li> </ul>			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
4	LOGISTIKA E-KAUBANDUSES	2 EKAP (52 t)	

<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab kaasaegse e-kaubanduse toimimise aluspõhimõtted, hetke- ja tulevikutrendid ning mõistab e-kaubanduse logistikaprotsessi erisusi				
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	
52 t	6t	11t	35t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamise meetodid ja ülesanded</b>	<b>Mooduli teemad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende arvestades ettevõtluskeskkonda;</li> <li>• Selgitab e-kaubanduse logistika toimimispõhimõtteid ja erisusi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende;</li> <li>• Teeb etteantud kaasuse alusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmatöö</li> <li>• Interaktiivne loeng</li> <li>• Esitlus</li> <li>• Diskussioon</li> <li>• Individuaalne kirjalik töö</li> <li>• Enesehindamistestid</li> </ul>	Miniuuring - logistika e-kaubanduses	E-kaubanduse põhimõtted ja tulevikutrendid; E-kaubanduse logistika ja riskid; Põhilised probleemid logistika korraldamises e-kaubanduses.
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miniuuring</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende;</li> <li>• Teeb etteantud kaasuse alusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks</li> </ul>			

<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: Luik, E. 2012. Internetiturundaja. Kirjastus: Äripäev. Luik, E. 2008. E-turundus alused. Kirjastus: Erti Luik
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
5	TÕSTUKIJUHI KURSUS	3 EKAP ( 78t)	

**Eesmärk:** Õpetusega taotletakse, et õpilane teostab laotöötoiminguid tõstukiga ohutult ning tunneb tõstuki igapäevahoolduse põhimõtteid.

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
78t	18t	10 t	50t

**Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1)Tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid 2)Juhib tõstukit ohutult, teostades laotöö toiminguid	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi;</li> <li>Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid;</li> <li>Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele.</li> <li>Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rühmatöö</li> <li>Praktiline töö tõstukiga</li> <li>Iseseisev töö</li> <li>Miniloeng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö</li> <li>Kirjalik töö</li> </ul>	TÕSTUKITE LIIGID LÄHTUVALT KASUTUSVALDKONNAST Käsikahveltõstukid Siirdamistõstukid Tugiratastõstukid Lükandmastiga tõstukid Vastukaaltõstukid Komplekteerimistõstukid Kombitõstukid Liigendtõstukid Sisepõlemismootoriga- ja elektrimootoriga tõstukid

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi;</li> <li>• Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid.</li> <li>• Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda;</li> </ul>			<p>TÕSTUKITE EHITUS SH LISA- JA JUHTIMISSEADMED Tehnilised parameetrid Ohutus- ja kasutusjuhendid Tõstukite lisaseadmed TEHNILINE TEENINDAMINE JA OHUTU TÖÖTAMISE NÕUDED Tehnilise teenindamise eesmärk ja sisu Hooldustööde perioodilisus ja teostaja Juhised tõstukijuhile Ohutud töövõtted tõstukiga töötamisel Määrdetööd</p>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Õppematerjalidega tutvumine, testiks ettevalmistus</li> </ul>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hindamisülesanded</i></li> <li>• <i>Hindamiskorraldus</i></li> <li>• <i>Hindamisjuhend</i></li> <li>• <i>Hindekriteeriumid</i></li> </ul>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p><b>Hindekriteeriumid</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi;</li> <li>• Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid;</li> <li>• Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele.</li> <li>• Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel;</li> <li>• Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi;</li> <li>• Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid.</li> <li>• Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda;</li> </ul>			

<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Töö tõstukiga laotöötoiminguid sooritades (sooritab iseseisvalt kaubaaluste paigaldamist tõstukiga).</li> <li>• Tõstukitega töötamine <a href="http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.htm">http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.htm</a> l</li> <li>• Tööohutusnõuded tõstukitega töötamisel <a href="http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html">http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html</a></li> <li>• Tõstukite liigid ja ehitus <a href="http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/">http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/</a></li> </ul>
--	--

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
6	ERIALANE VENE KEEL TEENINDUSVALDKONNALE	2 EKAP ( 52t)	

**Eesmärk:** Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab venekeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Praktilisi tunde	Iseseisva töö tunde
52t	6 t	11 t	35t

**Nõuded mooduli alustamiseks:** puuduvad

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamiseetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1. Suhtleb vene keeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlussituatsioonides oma seisukohti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasutab iseseisvalt logistikavaldkonna venekeelset põhisonavara vastavalt tööülesandele</li> <li>• Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollimängud, dialoogid.</li> <li>• Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele.</li> <li>• Suhtlussituatsioonide</li> </ul>	Rollimäng Kirjalik töö - Dokumentatsiooni koostamine	Logistika põhisonavara ja mõisted Grammatika: tegusõnade pööramine, lõpetatud ja lõpetamata aspekti tegusõnade kasutamine ja tähendus (läbivalt kõikide teemade all)

<p>2. Kirjeldab vene keeles iseennast, oma soove ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi kliendina või klienditeenindajana</p> <p>3. Kasutab vene keele oskuse arendamiseks endale sobivaid keeleõppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostab võõrkeeleõpet elukestva õppega.</p> <p>4. Koostab logistika klienditeeninduse dokumente vene keeles</p>	<p>erinevates mõttevahetustes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab).</li> <li>• Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat.</li> <li>• Hindab oma vene keele oskuse taset;</li> <li>• Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega;</li> <li>• Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust.</li> <li>• Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.</li> </ul>	<p>etendamine          võõrkeeles –          probleemõpe</p>	<p>Grammatika: Nimisõnade sugu, omadussõna ja nimisõna ühildumine, mitmuse moodustamine (läbivald kõikide teemade all)</p> <p>Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt</p> <p>Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine</p> <p>Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine</p> <p>Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad</p> <p>Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine</p> <p>Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine</p> <p>Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses</p> <p>Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised</p> <p>Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine</p> <p>Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika</p> <p>Kliendi juhatamine</p>
---	---	--	--

				kontoriruumides, laoruumides, hoonetes Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal
<b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kordamisharjutused, sõnavara</li> </ul>			
<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hindamisülesanded</li> <li>• Hindamiskorraldus</li> <li>• Hindamisjuhend</li> <li>• Hindekriteeriumid</li> </ul>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasutab iseseisvalt logistikavaldkonna venekeelset põhisõnavara vastavalt tööülesandele</li> <li>• Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes;</li> <li>• Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab).</li> <li>• Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat.</li> <li>• Hindab oma vene keele oskuse taset;</li> <li>• Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega;</li> <li>• Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust.</li> </ul> Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.			
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt.</li> <li>• Pirjo Salenius. С уважением... Venekeelsed ärikirjad AS Kirjastus Ilo 2003</li> <li>• Илана Файман . Самое время! Пособие по русской грамматике для эстонских школ ARGO 2012</li> <li>• Илана Файман. Пособие по русской грамматике для эстонских школ. Grammatika.ru Argo 2011</li> <li>• Z.Saveljeva, S. Guštšina, I.Mangus Vene ärikeeel kesktasemel TEA 2007</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irina Kotovitš Vene keele õpik keeltekoolidele ja kursustel Koolibri 2005</li> <li>• I.Mangus Vene keele õpik. Kirjastus TEA 2008</li> <li>• Станислав Чернышов, Алла Чернышова. Поехали!       <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Русский язык для взрослых. Базовый курс</li> <li>○ Санкт-Петербург «Златоуст» 2009</li> </ul> </li> <li>• Н.Е. Цветова 112 тестов по русскому языку как иностранному. Санкт-Петербург «Златоуст» 2009</li> <li>• С.А. Хавронина, Л.А Харламова Практический курс русского языка для работников сервиса Москва 2014</li> <li>• Russian for business Textbook Л.В.Котане Русский язык для делового общения Санкт-Петербург «Златоуст» 2014</li> </ul>
--	---

Mooduli nr 7.	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
	<b>SUHTLEMINE JA ASJAAJAMINE</b>	<b>1</b>	M. Rannas E. Rõuk E. Laurson
<b>Nõuded mooduli alustamiseks</b>	Puuduvad		
<b>Mooduli eesmärk</b>	Õpetusega taotletakse, et õppija omandab ettekujutuse suhtlemise ja asjaajamise olemusest ja viisidest; õpib valima sobivat kirjalikku ja suulist suhtlemisviisi ja suudab kontrollida oma käitumist.		
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>		
<b>Õpilane:</b> 1) mõistab suhtlemisprotsesside seaduspärasusi ning oskab süsteemselt mõelda, konflikte	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid;</li> <li>• Mõistab suulise ja kirjaliku suhtlemise erisust;</li> </ul>		



lahendada ja oma tegevust reflekteerida	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava;</li> <li>● Kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid;</li> <li>● Lahendab ja analüüsib tavapäraseid suhtlussituatsioone;</li> <li>● Selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi;</li> <li>● Loetleb ja kirjeldab meeskonnatöona kliendikeskse teeninduse põhimõtteid;</li> <li>● Mõistab kultuuridevahelisi erinevusi ja arvestab nendega suhtlemissituatsioonides</li> </ul>
2) kasutab suhtlemisel korrektset asjaajamisekeelt	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt;</li> <li>● Koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel avalduse, seletuskirja, volikirja, protokoll;</li> <li>● Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega;</li> <li>● Valib kohase suulise või kirjaliku keelekasutuse lähtuvalt olukorra ametlikkuse määrast</li> </ul>
Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 iseseisev töö: 6 kokku: 26	
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Teemad, alateemad</b>
ÕV 1 (10 + 3 tundi)	<b>SUHTLEMINE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suhtlemisvajadused ja –ülesanded;</li> <li>2. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine;</li> <li>3. Suuline ja kirjalik suhtlemine;</li> <li>4. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud;</li> <li>5. Erinevad suhtlemissituatsioonid ja käitumine suhtlemissituatsioonides;</li> <li>6. Konfliktid ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Enesejuhtimine;</li> <li>7. Meeskonnatöö põhimõtted;</li> <li>8. Klienditeenindus. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teenindussituatsioonid ja nende lahendamine</li> <li>9. Kultuuridevahelised erinevused</li> </ol>
ÕV 2 (10 + 3 tundi)	<b>ASJAAJAMINE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asjaajamise, dokumendi ja dokumendihalduse mõiste;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Asjaajamise õiguslik keskkond;</li> <li>3. Dokumentide loomine, dokumentide säilitamine;</li> <li>4. Meilietikett, virtuaalne suhtlemiskultuur</li> <li>5. E-kiri ja e-kirjutis, e-kirjade hea tava, vajalikud elemendid, nende vormistamine;</li> <li>6. Dokumentide vormistamine vastavalt juhendile.</li> </ol>
praktika	puudub
iseseisev töö 6 tundi	
ÕV 1 (3 tundi)	SUHTLUSSITUATSIOON lahendab iseseisvalt juhendi alusel tavapäraseid suhtlussituatsioone
ÕV 2 (3 tundi)	E-KIRI, AMETIKIRI digitaalselt allkirjastatud avalduse, algatus- ja vastuskirja koostamine ja vormistamine vastavalt juhendile ning edastamine e-kirjaga
<b>Õppemeetodid</b>	
<b>Hindamine</b>	Mitteeristav
sh hindekriteeriumid	Hindekriteeriumid esitatakse konkreetse hindamisülesande juures mooduli rakendumisel
sh hindamisülesanded	
ÕV 1	<b>JUHTUMIANALÜÜS</b> etteantud suhtlussituatsioonide analüüs, reaalse käitumissituatsioonide märkamine ja nende analüüs, rollimängud suhtlussituatsioonide lahendamisel
ÕV 2	<b>AMETIKIRI</b> juhendi alusel ametikirjade koostamine (avaldus, seletuskiri, volikiri, protokoll) <b>MEILIETIKETT, E-KIRI:</b> enamlevinud vigade analüüs ja kirjavahetuse vormistamine ülesande alusel. Digiallkirja lisamine
sh hindamise meetodid	
ÕV 1	Miniloeng, rühmatöö, vestlus, eneseanalüüs, rollimäng, juhtumianalüüs
ÕV 2	Minloeng, praktiliste ülesannete lahendamine, iseseisev töö, rühmatöö, analüüs
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on arvestatud kui õpilane on saavutanud kõik õpitulemused lävendi tasemel.

<b>Õppematerjalid</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salumaa, Tarmo Aktiivõppe meetodid. I - II / Tarmo Salumaa, Mati Talvik, Alvar Saarniit Tallinn: Merlecons &amp; Co, 2006 ([Tallinn : Pakett])</li> <li>2. Klienditeeninduse alused lihtsas keeles / koostaja Sirje Schumann ; Tallinna Tööstushariduskeskus Tallinn : Tallinna Tööstushariduskeskus, 2019 ([Tartu] : [Paar])</li> <li>3. Suhtlemisostkustest õpetamisel ja juhtimisel / Heiki Krips Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastus, c2005 ([Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda]) [2.], täiend. tr.</li> <li>4. Kidron, Anti Suhtlemine : inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia / Anti Kidron [Tallinn] : Mondo, 2004 ([Tallinn] : Ühiselu)</li> <li>5. Jaskolka, A „Kuidas lugeda ja kasutada kehakeelt“ 2005 Kirjastus Ersen</li> <li>6. Asjaajamiskorra ühtsed alused: <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/72783">https://www.riigiteataja.ee/akt/72783</a></li> <li>7. Asjaajamine: <a href="https://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/asjaajamine/">https://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/asjaajamine/</a></li> <li>8. Terminoloogia sõnastik: <a href="http://www.dokumendihaldus.ee/dokumendihaldus/terminoloogia-sonastik">http://www.dokumendihaldus.ee/dokumendihaldus/terminoloogia-sonastik</a></li> <li>9. Meilietikett: <a href="http://kollis.pri.ee/turvalisus/meilietikett.html">http://kollis.pri.ee/turvalisus/meilietikett.html</a></li> </ol>
-----------------------	--

Mooduli nr 8	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
Valikõpingud	ETTEVALMISTUS KUTSEEKSAMIKS	3 EKAP (78tundi)	Laurson, Kendaru
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppijale antakse võimalus end ette valmistada veokorraldaja-logistik, tase 4 kutseeksami jaoks.			
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	Praktiline töö
78 t	10 t	20 t	48 t

Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<p>1) Määratleb logistilised funktsioonid seostades erinevaid logistikaprotsesse tarneahelas</p> <p>2) Kasutab veoportaali programmi veoste planeerimisel</p> <p>3) Klienditeeninduse ja kvaliteedi taseme arvutamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>eristab logistilisi funktsioone ja kirjeldab neis olevaid tegevusi</li> <li>selgitab infovoo juhtimise olulisust ja sellest tulenevat lisaväärtuse teket tarneahelas</li> <li>planeerib veovahendi täiteaste, koostab sõiduteekonna ja ajagraafiku, kontrollib kulusid ja koostab arve</li> <li>segmenteerib etteantud kriteeriumite alusel kliendid ja määrab klienditeeninduse taseme</li> <li>arvutab logistikateenuste kvaliteeditaset, lähtudes tööülesandest ja pakub välja parendamise võimalusi</li> <li>mõõdab etteantud parameetrite alusel tegevusi protsessides, lähtudes kvaliteedist (aeg, raha,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rühmatöö</li> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Individuaalne kirjalik töö</li> <li>Enese hindamistestid</li> <li>Diskussioon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kirjalik töö – Eksamiks vajalike moodulite teoreetilised testid ja küsimused</li> <li>Kutseeksami valikuline situatsioonülesanded ja juhtumianalüüsid</li> <li>Praktiline ülesanne veoportaali kasutades - planeerib veovahendi täiteaste, koostab sõiduteekonna ja ajagraafiku, kontrollib kulusid ja koostab arve</li> </ul>	<p><b>3 EKAP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>LOGISTIKA</li> <li>KLIENDITEENINDUS LOGISTIKAS</li> <li>KAUBAVARUDE JUHTIMINE</li> <li>LOGISTIKATEENUSTE OSTMINE JA MÜÜMINE</li> <li>TRANSPORDILOGISTIKA JUHTIMINE</li> <li>PAKENDAMINE</li> </ol>

	<p>jms)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• menetleb hälbeid ja vigu lähtuvalt tööülesandest ning teeb ettepanekuid tööprotsesside muutmiseks süsteemsete vigade vältimise eesmärgil</li><li>• teeb lähtuvalt tööülesandest kindlaks vigade tagajärjel tekkinud lisakulud</li></ul>			
<p>4) Teab pakendite liigituspõhimõtteid ja rakendab nendevahelisi seoseid efektiivsest ruumikasutusest lähtuvalt</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt</li><li>• peab arvestust väljastatavate ja vastuvõetavate pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele</li></ul>			
<p>5) Teab logistikateenuste ostu- ja müügi protsessi etappe ja sisseostuteenuste rakendamise võimalusi kliendi vajadustest lähtuvalt</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• selgitab klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes tööülesandest</li><li>• koostab teenuste ostmise päringuid ja valib pakkumiste seast sobivaima tarnija lähtuvalt tööülesandest</li><li>• koostab teenuste pakkumisi</li></ul>			

<p>6) Teab nõudlust mõjutavaid tegureid ning kasutab andmete analüüsimise meetodeid</p> <p>7) Määrab olulised kriteeriumid, mis mõjutavad veoteenuste tariife</p>	<p>lähtuvalt etteantud tariifidest ja nende kujundamise põhimõtetest</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• võrdleb erinevate teenuste sobivust ja tõestab nende rakendamisest tulenevat kasu erinevate parameetrite alusel</li> <li>• teeb lihtsamaid analüüse, kasutades muutuvat müügistatistika andmebaasi (ABC-XYZ analüüs)</li> <li>• planeerib veolepingust lähtuvalt veovahendi täiteaste (täis- ja osakoorem)</li> <li>• koostab sõiduteekonna ja ajagraafiku, arvestades veoprotsessi eeltingimusi</li> <li>• selgitab saadetiste ja veovahendite liikumise jälgimise ja probleemide ennetamise võimalusi</li> </ul>			
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b>  <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<p>Eksamiks vajalike lisamaterjalide läbitöötamine  <a href="https://seilecs.ee/varia/alamleht-3/">https://seilecs.ee/varia/alamleht-3/</a>                  E-kursus - Veokorraldaja –logistik eksamitestid</p>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b>  <i>(Hindekriteeriumid)</i></p>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.                  Kõik hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritatud lävendi tasemel. Kasutab vajadusel ülesannete täitmisel ja vormistamisel kaasaegset infotehnoloogilist riist- ja tarkvara. Vormistamisel on lähtutud korrektsest õppekeelest ja erialasest</p>			

	<p>terminoloogiast.</p> <p>2. Kutseeksami valikuline situatsioonülesanded ja juhtumianalüüsid</p> <p>3. Praktiline ülesanne veoportaali kasutades - planeerib veovahendi täiteaste, koostab sõiduteekonna ja ajagraafiku, kontrollib kulusid ja koostab arve</p>
<b>Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine:</b>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p> <p>Kõik hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritatud lävendi tasemel.</p>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<p>Õppekirjandus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016</li> <li>2. Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 <a href="https://www.digar.ee/arhiiv/nlib-digar:197450">https://www.digar.ee/arhiiv/nlib-digar:197450</a></li> <li>3. Abimaterjal logistikutele ja logistikahuvilistele <a href="https://seilecs.ee/">https://seilecs.ee/</a></li> <li>3. Veebipõhine logistikasõnastik.2013. <a href="http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht">http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht</a></li> <li>4. Õppefilm , 2014, INNOVE</li> <li>5. Ain Kiisler. Logistika ja tarneahela juhtimine. TTÜ kirjastus 2011</li> <li>6. Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007</li> <li>7. Logistika alused veokorraldaja-logistik, õpetaja e-kursus <a href="https://moodle.hitsa.ee">https://moodle.hitsa.ee</a></li> <li>8. Logistika uudised <a href="https://www.logistikauudised.ee/">https://www.logistikauudised.ee/</a></li> <li>9. Kaubaalused - <a href="https://www.epal-pallets.org/eu-en/">https://www.epal-pallets.org/eu-en/</a></li> <li>10. Veterinaar ja toiduamet- <a href="https://vet.agri.ee/">https://vet.agri.ee/</a></li> <li>11. Kaubaalused - Metrossystem <a href="https://metrossystem.ee/">https://metrossystem.ee/</a></li> <li>12. Pakendi- ja jäätmekorralduse seadusandlus</li> <li>13. Logistika käsiraamat (digitaalne)</li> </ol>

<b>Mooduli nr 9</b>	<b>MOODULI NIMETUS</b>	<b>Maht õppenädalates /EKAP</b>	<b>Õpetajad</b>
---------------------	------------------------	---------------------------------	-----------------

<b>Valikõpingud</b>	<b>KÜBERTURVALISUS IGAPÄEVATÖÖS</b>	<b>2 EKAP</b>	Kuldar Okas	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppija omandaks süvendatud teadmised ja oskused infoturbe ja andmekaitse valdkonnas mis on vajalikud infoühiskonnas toimetulekuks.				
<b>MAHT tundides kokku:</b>	<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	<b>Praktiline töö</b>	
26	10	6	10	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> Arvutikasutamise baastase				
<b>Õpiväljundid</b>	<b>Hindamiskriteeriumid</b>	<b>Õppemeetodid</b>	<b>Hindamismeetodid ja ülesanded</b>	<b>Mooduli teemad</b>
1) Selgitab infovara kaitsmise olulisust	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab erinevaid küberohtusid nende käitumise järgi ja teab nendele vastavaid turvameetmeid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>Esitlus</li> <li>Analüüs</li> <li>Rühmaarutelu</li> <li>Praktiline töö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MyCyberHygiene e-kursuse läbimine</li> <li>Kirjalik töö – Küberturvalisuse juhtumianalüüs</li> </ul>	<p><b>1 EKAP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Infovara kaitsmise olulisus</li> <li>E-kirjadega kaasnevad ohud ning petuskeemid</li> <li>Küberohtud ja turvameetmed</li> <li>Erinevad autentimise (paroolid, ID-kaart, mobiilID, biomeetria) vahendid ja võimalused</li> <li>Kaheastmeline autentimine</li> <li>Krüptimine</li> <li>Paroolide loomine, haldamine ja nende nõuded</li> <li>Pahavara tuvastamine, ennetamine, vältimine</li> <li>Isikuandmete töötlemise peamised põhimõtted, andmesubjekti õigused</li> </ol>
2)Tuvastab, määratleb ja	<ul style="list-style-type: none"> <li>eristab adressaatide, sisu ja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interaktiivne loeng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsi esitlemine -</li> </ul>	<p><b>1 EKAP</b></p>



<p>ennetab erinevaid pahavarasid</p> <p>3)Tunneb isikuandmete töötlemise peamisi põhimõtteid ning nende õiguslikke aluseid</p>	<p>manuste järgi pahatahtlikud e-kirjad ning määratleb erinevaid petuskeeme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab ja tunneb erinevaid autentimise vahendeid võimaluste piires (k.a kaheastmeline autentimine)</li> <li>• kirjeldab tugeva parooli poliitikat ning oskab seda rakendada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test</li> <li>• Esitus</li> <li>• Analüüs</li> <li>• Rühmaarutelu</li> </ul>	<p>Turvaintsidendi analüüs lähtudes isikuandmete töötlemise seadusest</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rühmaarutelu - Pahavarade ennetamine ja tuvastamine</li> <li>• Valikvastustega test – küberturbe põhimõtted, isikuandmete töötlemise seadus, autentimine ja paroolid</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-kirjadega kaasnevad ohud ning petuskeemid</li> <li>2. Küberohud ja turvameetmed</li> <li>3. Erinevad autentimise (paroolid, ID-kaart, mobiilID, biomeetria) vahendid ja võimalused</li> <li>4. Kaheastmeline autentimine</li> <li>5. Krüptimine</li> </ol> <p>Paroolide loomine, haldamine ja nende nõuded</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pahavara tuvastamine, ennetamine, vältimine</li> <li>7. Isikuandmete töötlemise peamised põhimõtted, andmesubjekti õigused</li> </ol>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b>  <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i></p>	<p>Turvaintsidendi analüüs, analüüsi esitlemine.</p>			

<b>Mooduli hinde kujunemine:</b> (Hindekriteeriumid)	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Kõikide hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritatud lävendi tasemel. Kasutab vajadusel ülesannete täitmisel ja vormistamisel kaasaegset infotehnoloogilist riist- ja tarkvara. Vormistamisel on lähtunud korrektsest õppekeelest ja erialasest terminoloogiast.</p> <p>1. Analüüsi esitlemine - Turvaintsidendi analüüs</p> <p>Töö on arvestatud, kui juhtumit on analüüsitud asja- ja ajakohaselt lähtudes isikuandmete töötlemise põhimõtetest ja analüüs esitletud</p> <p>2. Rühmaarutelu - Pahavarade ennetamine ja tuvastamine</p> <p>Rühmaarutelu on arvestatud kui õppija on osalenud aktiivse meeskonnaliikmena rühmaarutelus</p> <p>3. Valikvastustega test- küberturbe põhimõtted, isikuandmete töötlemise seadus, autentimine ja paroolid</p> <p>Töö on arvestatud, kui õppija saavutab testis vähemalt 51% maksimumpunktidest</p>
<b>Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine:</b>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Kõik hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritatud lävendi tasemel.</p>
<b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b>	<p>Õppekirjandus:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Küberturvalisuse seadus. <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/KüTS">https://www.riigiteataja.ee/akt/KüTS</a></li><li>2. Andmekaitse materjalid. <a href="https://www.rmp.ee/ettevotlus/andmekaitse">https://www.rmp.ee/ettevotlus/andmekaitse</a></li><li>3. Küberturvalisuse õiguslik taust. <a href="https://oigus.ut.ee/et/teadus/loengusari-tehnoloogia-oigus">https://oigus.ut.ee/et/teadus/loengusari-tehnoloogia-oigus</a></li><li>4. <a href="https://www.aki.ee/sites/default/files/dokumendid/isikuandmete_tootleja_uldjuhend.pdf">https://www.aki.ee/sites/default/files/dokumendid/isikuandmete_tootleja_uldjuhend.pdf</a></li><li>5. Küberturbe intsidendist teavitamise vorm. <a href="https://www.ria.ee/et/kuberturvalisus/kuberintsidendist-teavitamine.html">https://www.ria.ee/et/kuberturvalisus/kuberintsidendist-teavitamine.html</a></li><li>6. IT-vaatlik portaal. <a href="https://itvaatlik.ee/">https://itvaatlik.ee/</a></li><li>7. Avavõtme infrastruktuur. <a href="https://www.id.ee/public/DigiAllkirja_v6imalused.pdf">https://www.id.ee/public/DigiAllkirja_v6imalused.pdf</a></li><li>8. Riigi Infosüsteemi Amet. Olukord küberruumis. <a href="http://ria.ee/et/kuberturvalisus/olukord-kuberruumis.html">http://ria.ee/et/kuberturvalisus/olukord-kuberruumis.html</a></li><li>9. Riigi Infosüsteemi Amet. Nõuanded internetikasutajale. <a href="http://ria.ee/et/kuberturvalisus/ennetus-ja-nouanded/nouanded.html">http://ria.ee/et/kuberturvalisus/ennetus-ja-nouanded/nouanded.html</a></li><li>10. Targalt Internetis. <a href="http://targaltinternetis.ee">http://targaltinternetis.ee</a></li><li>11. Isikuandmete kaitse üldmäärus. <a href="http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679">http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679</a></li></ol>

<p>12. Avaliku teabe seadus. <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/106072012001">https://www.riigiteataja.ee/akt/106072012001</a></p> <p>13. Infosüsteemide turvameetmete süsteem <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/13125331">https://www.riigiteataja.ee/akt/13125331</a></p> <p>14. Infoturbe juhtimise süsteem <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/119032012004">https://www.riigiteataja.ee/akt/119032012004</a></p> <p>15. Infoühiskonna teenuse seadus <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/112122018039">https://www.riigiteataja.ee/akt/112122018039</a></p> <p>16. Isikuandmete kaitse seadus <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011">https://www.riigiteataja.ee/akt/104012019011</a></p> <p>17. Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadus <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/112032015046">https://www.riigiteataja.ee/akt/112032015046</a></p> <p>18. Võrgu- ja infosüsteemide riskianalüüsi nõuded ning turvameetmete kirjeldus <a href="https://www.riigiteataja.ee/akt/110072018006">https://www.riigiteataja.ee/akt/110072018006</a></p>
--

Mooduli nr 10	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
Valikõpingud	TOIDUHÜGIEEN		1 EKAP	Mari Hallik
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse et õppija mõistab toiduhügieeni sh. isikliku hügieeni põhimõtteid ja vajalikkust toiduainete tööstuses ja toidu käitlemisel.				
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	
26		20	6	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> Puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1) Mõistab toiduhügieeni põhimõtteid ja järgimise tähtsust toiduainetööstuses ning teab toiduohutuse tagamise protsessi toidu käitlemisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>kirjeldab toiduhügieeni vajalikkust toidukäitlemisel arvestades erinevaid riskitegureid</li> <li>loetleb toidu saastumise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loeng</li> <li>Arutelud</li> <li>Analüüs</li> <li>Esitlus</li> <li>Test</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esitlus- isikliku hügieeni jälgimine ja kasutamine</li> <li>Kirjalik töö: Toiduhügieeni mõisted</li> <li>Test</li> </ul>	<b>1 EKAP</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Toitu käsitlevad õigusaktid</li> <li>Toiduhügieeni põhimõtted</li> <li>Mikroorganismid ning nende kasvu ja paljundamist mõjutavad tegurid</li> <li>Toidu füüsikaline, keemiline ja bioloogiline saastumine</li> <li>Toidu kaudu levivad haigused, toidumürgitused ja –</li> </ol>

<p>2) Töötab ohutult ja säästlikult järgides isiklikku ja üldisi hügieeninõudeid</p>	<p>põhjusi ning selgitab abinõusid haiguste vältimiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selgitab enesekontrolli põhimõtteid ja toitu käsitlevaid õigusakte</li> <li>• kirjeldab isikliku ja üldhügieeni reegleid toidukäitlemisel lähtuvalt ettevõtte spetsiifikas</li> </ul>			<p>infektsioonid ning nende vältimine</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Toidu säilitamise viisid ja tingimused ning temperatuuri kontroll käitlemisel</li> <li>7. Enesekontrollisüsteem toidukäitlemisettevõttes</li> <li>8. Isiklik hügieen</li> <li>9. Puhastus ja desinfitseerimine</li> <li>10. Kahjuritõrje</li> </ol>
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Loengu materjalidega tutvumine ja läbi töötamine</p>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b> (Hindekriteeriumid)</p>	<p>Mitteeristav hindamine</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esitlus- isikliku hügieeni jälgimine ja kasutamine Töö on arvestatud kui esitlus on koostatud ja esitletud</li> <li>2. Kirjalik töö: Toiduhügieeni mõisted Töö on arvestatud kui etteantud toiduhügieeni mõisted on kirjeldatud</li> <li>3. Test – teemat läbiv kokkuvõttev test Positiivseks soorituseks on vaja vähemalt 75% õigeid vastuseid</li> </ol>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b></p>	<p>Mitteeristav hindamine Kõik hindamisülesanded on sooritatud lävendi tasemel.</p>			
<p><b>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</b></p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.vet.agri.ee">www.vet.agri.ee</a></li> <li>2. Õpiobjekt <a href="http://endla.joosu.ee/start.php">http://endla.joosu.ee/start.php</a> "Toiduainete riknemine"</li> <li>3. Toiduhügieenikoolituse täiendmaterjalid. Tallinna Tehnikaülikool 2004</li> <li>4. HACCP käsiraamat toidukäitlejale. Põllumajandusministeerium 2002</li> </ol>			

5. Toiduhügieen, enesekontroll ja ettevõtte tunnustamine. Leksiko 2002  
6. Töötervishoiu ja tööohutuse seadus.

Mooduli nr 11	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
Valikõpingud	TOLLINDUS		1 EKAP (26 tundi)	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tunneb logistika erialaks vajalikke tollindusealaseid üldteadmisi ja saab esmaseid oskusi õigusaktide kasutamisel ning arendab iseseisva töö oskusi.				
<b>MAHT tundides kokku:</b>		<b>Auditoorseid tunde (teooria)</b>	<b>Iseseisev töö</b>	
26 t		20 t	6 t	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1) Teab Euroopa Liidu tollipoliitikat ja Maksu-ja Tolliameti töö üldpõhimõtteid  2) Tunneb tolliformaalsusi ja erinevate tolliprotseduuride sisu  3) Teab tollis kogutavate maksude vajalikkust	<ul style="list-style-type: none"> <li>nimetab EL kuuluvaid riike ja nende pealinnu</li> <li>kirjeldab EL tollipoliitika ja Maksu- ja Tolliameti töö üldpõhimõtteid</li> <li>selgitab tolliformaalsuste vajalikkust ja erinevate tolliprotseduuride olemust</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interaktiivne loeng</li> <li>E- kursus</li> <li>Testid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kirjalik töö – Tolliliit, Maksu- ja Tolliameti; Tolliprotseduurid ja tolliladustamise tolliprotseduurid; tollis kogutavad maksud ja tariifistik</li> <li>Valikvastustega testid – Tolliliit, tolliprotseduurid ja tollis kogutavad</li> </ul>	<b>1 EKAP</b> 1. Tolliliit ja riigi tolliasutuste töö eesmärgid ja ülesanded 2. Tolliprotseduurid 3. Tollis kogutavad maksud ja tollitariifistik

<p>(tollitariifistiku) ning oskab kasutada teemakohaseid õigusakte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nimetab tollis kogutavaid makse ja maksustamise põhimõtteid</li> <li>• oskab leida tolli teemakohaseid õigusakte</li> </ul>		maksud	
<p><b>Iseseisev töö moodulis:</b> (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kirjalik töö – Tolliliit, Maksu- ja Tolliameti; Tolliprotseduurid ja tolliladustamise tolliprotseduurid; tollis kogutavad maksud ja tariifistik</li> <li>2. . Valikvastustega testid - Tolliliit, tolliprotseduurid ja tollis kogutavad maksud</li> </ol>			
<p><b>Mooduli hinde kujunemine:</b> (hindekriteeriumid)</p>	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Kasutab ülesannete täitmisel ja vormistamisel kaasaegset infotehnoloogilist riist- ja tarkvara. Vormistamisel on lähtunud korrektsest õppekeelest ja erialasest terminoloogiast. Kõik hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on sooritatud lävendi tasemel.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kirjalik töö – Tolliliit, Maksu- ja Tolliameti; Tolliprotseduurid ja tolliladustamise tolliprotseduurid; tollis kogutavad maksud ja tariifistik</li> <li>2. Valikvastustega testid - Tolliliit, tolliprotseduurid ja tollis kogutavad maksud</li> </ol>			
<p><b>Kasutatav õppekirjandus</b> (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transiidi käsiraamat, 2004</li> <li>2. Logistika käsiraamat</li> <li>3. Ekspedeerija käsiraamat. <a href="https://eprints.tktk.ee/2534/7/Ekspedeerija%20kasiraamat_2016%20%2815.11%29.pdf">https://eprints.tktk.ee/2534/7/Ekspedeerija%20kasiraamat_2016%20%2815.11%29.pdf</a></li> <li>4. Tarneahela haldamine II Transpordilepingud ja väliskaubanduslikud regulatsioonid (tollindus)</li> <li>5. Jüri Suursoo ,2013</li> <li>6. Tarneahela haldamine II Transpordilepingud ja väliskaubanduslikud regulatsioonid (tollindus)</li> <li>7. Jüri Suursoo ,2013</li> <li>8. <a href="https://www.eesti.ee/et/">https://www.eesti.ee/et/</a></li> <li>9. <a href="https://www.emta.ee/et">https://www.emta.ee/et</a></li> <li>10. <a href="https://www.logistikauudised.net/">https://www.logistikauudised.net/</a></li> <li>11. <a href="https://enet.animato.ee/index.php?otsida=toll">https://enet.animato.ee/index.php?otsida=toll</a></li> </ol>			

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>12. <a href="https://elik.nlib.ee/?id=5190">https://elik.nlib.ee/?id=5190</a></li><li>13. <a href="https://www.koda.ee/seminarid/Lidia_friedenthal_08.10.2009.pdf">https://www.koda.ee/seminarid/Lidia_friedenthal_08.10.2009.pdf</a></li><li>14. Marika Õispuu loengumaterjal „Vabasse ringlusesse lubamise tolliprotseduur“ 2010</li><li>15. Tiiu Kaup loengumaterjalid „Töötlemisprotseduurid“ ja „Kauba väljavedu Euroopa Liidust“ 2010</li><li>16. Inna Hendla loengumaterjal „Vabatsooni ja vabalao põhimõtted“ 2010</li><li>17. Katrin Punga loengumaterjal „Transiit“ 2010</li><li>18. Hannes Umborg loengumaterjal „Ajutine ladustamine“ ja „Tolliladustamine“ 2010</li></ol> |
|--|--|