

**VEOKORRALDAJA LOGISTIK, TASE 4
ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA**

Sihtrühm	Logistika valdkonnas töötavad ja vähemalt põhiharidusega isikud		
Õppevorm	Töökohapõhine õpe		
MOODULI NUMBER	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
1	KARJÄÄRIPLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED	6 EKAP (158 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
156 t	32 t	24 t	100 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1) Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab enda tugevusi ja nõrkusi • seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega • leiab iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta • leiab iseseisvalt informatsiooni praktika - ja töökohtade kohta • koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente (CV, sh võõrkeelse, motivatsioonikirja, sooviavalduse), lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast • valmistab ette ja osaleb näidistööintervjuul • koostab juhendamisel oma lühi - ja pikaajalise karjääriplaani 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng, • arutelu, • praktiline töö, • esitlus, • rühmatöö. 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpimapp (+ esitlus või vestlus) kohustuslikud osad: • Koostab juhendi alusel: Kandideerimisdokumendid (CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus) • Koostab juhendamisel: lühi - ja pikaajalise karjääriplaani • Koostab elektrooniliselt juhendi alusel: enda leibkonna 1 kuu eelarve • Lihtsustatud äriplaani • Peamised ohutegurid. Riskitegurid, mis tulenevad töökeskkonna iseloomust. • Töötamisõiguslikud alused (töölepingu, käsunduslepingu ja töövõtulepingu võrdlus) • Aja - ja tükitöö tasustamise arvestus (haigushüvitis, puhkusehüvitis) • Algatus - ja vastuskiri, e -kiri • Tavapärase teenindussituatsiooni lahendus 	<p>Karjääri planeerimine 1 EKAP</p> <p>Enesetundmine karjääri planeerimisel. Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine karjääri planeerimisel. (Haridustee: logistika valdkonna erialad, haridussüsteem, mitteformaalne haridus, hariduse ja tööturu vahelised seosed, õpimotivatsioon ja elukestev õpe. Tööjõuturg ja selle muutumine logistika valdkonnas: nõudlus ja pakkumine, konkurents, trendid ja arengusuunad, prognoosid. Ettevõtluse vormid logistika valdkonnas, tööandjate ootused, töötamist mõjutavad õiguslikud alused. Kutsestandardid, kutse ja kutseoskused, kutse -eelistused ja kutseriskid. Töömotivatsioon. Töötus ja tööturuteenused.) Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääriotsuseid mõjutavad tegurid, alternatiivid ja valiku tegemise tagajärjed. Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess: karjäär, karjääriplaneerimine, karjääriinfo allikad ja karjääriinfo otsimine. Karjääriteenused ja karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek, elurollid ja elulaad. Töötamine: töötamisallikad ja tööinfo otsimine. Kandideerimisdokumendid, tööintervjuu müüja - klienditeenindaja näitel. Isikliku karjääriplaani koostamine. Karjääriplaani koostamine: eesmärkide seadmine, tegevuste ja aja planeerimine. Lühi - ja pikaajaline karjääriplaani</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2) Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest • selgitab nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust • koostab juhendi alusel elektrooniliselt oma leibkonna ühe kuu eelarve • loetleb Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse • täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni • leiab iseseisvalt informatsiooni peamiste pangateenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta • kasutab majanduskeskkonnas orienteerumiseks juhendi alusel riiklikku infosüsteemi e -riik . 	<p>Loeng, • esitlus, • situatsioon - ülesanne, • kirjalik töö, • kirjeldus, • analüüs.</p>	<p>Situatsioonülesanded</p>	<p>Majandus ja ettevõtlus 1 EKAP Mina ja majandus Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused. Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid. Pakkumine ja nõudlus Turu tasakaal. Turuhind. Maksud Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud. Finantsasutused Eestis tegutsevad pangad. Pankade teenused.</p>
<p>3) Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatööna ettevõtluskeskkonda Eestis oma õpitavas valdkonnas • võrdleb iseseisvalt oma võimalusi tööturule 	<p>Meeskonnatöö, • selgitus, • seostus, • arvestus, • võrdlus</p>	<p>Äriplaan meeskonnatööna</p>	<p>Ettevõtlus Eestis. Eesti ja kodumaakonna ettevõtlus Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis ning kodumaakonnas. Ettevõtja ja töövõtja ettevõtluskeskkond Poliitiline keskkond.</p>

	<p>sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana, lähtudes ettevõtluskeskkonnast</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatööna vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid • selgitab meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • kirjeldab meeskonnatööna kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab juhendi alusel meeskonnatööna elektrooniliselt lihtsustatud äriplaani. 			<p>Majanduslik keskkond. Sotsiaalne keskkond. Tehnoloogiline keskkond. Äriidee ja selle elluviimine. Äriideede leidmine ja hindamine. Äriplaani olemus ja näidisstruktuur. Äriplaani koostamine.</p>
4) Mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel.	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel • tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja 	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng, • Arutelu, • Analüüs, • Meeskonnatöö, • Praktiline töö 	<p>Töölepingu, käsunduslepingu ja töövõtulepingu peamised erisused ja nende kirjeldus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peamised ohutegurid kaubandusettevõttes ja nende kirjeldus • Aja- ja tükitöötasustamise arvestus (haigushüvitis, puhkusehüvitis) • Algatus- ja vastuskiri, e-kiri, digitaalalkiri 	<p>Töötervishoid ja tööohutus 1 EKAP</p> <p>Sissejuhatus töökeskkonda Töökeskkonna riiklik strateegia. Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus Töökeskkonnavalase töö korraldus Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs Töökeskkonna ohutegurid Töökeskkonna füüsilised, keemilised, bioloogilised, füsioloogilised ja</p>

	<p>füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona õigusaktides sätestatu töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega kirjeldab tulekahjuennetamise võimalusi ja oma tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas leiab juhtumi näitel iseseisvalt eri allikatest, sh elektrooniliselt töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni 		<ul style="list-style-type: none"> Testid 	<p>psühhosotsiaalsed ohutegurid eriala näitel sh. kutsehaigused.</p> <p>Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks. Töökeskkonnaalane teave Erinevad töökeskkonnaalase teabe allikad.</p> <p>Tööõnnetused</p> <p>Tööõnnetuse mõiste.</p> <p>Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega vastava eriala näitel.</p> <p>Tuleohutus</p> <p>Tulekahju ennetamine.</p> <p>Tegutsemine tulekahju puhkemisel</p>
<p>5) Mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> leiab iseseisvalt töölepinguseadusest informatsiooni töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta nimetab töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu peamisi erinevusi ja kirjeldab töölepinguseadusest tulenevaid töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö 	<ul style="list-style-type: none"> Loeng, arutelu, analüüs, meeskonnatöö, praktiline töö. 	<p>Praktilised tööd dokumentidega</p>	<p>Töötamise õiguslikud alused 1 EKAP</p> <p>Lepingulised suhted töö tegemisel. Lepingute mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töölepingu mõiste ja sisu. Tähtajalise töölepingu sõlmimine. Katseaeg. Töölepingu muutmine. Töötaja ja tööandja kohustused ja vastutus. Varalise vastutuse kokkulepe. Töölepingu lõppemine, töölepingu lõpetamine ja hüvitise maksmine. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga.</p> <p>Asjaajamine ja dokumendihaldus</p>

	<p>ja majandustulemustelt makstava tasu bruto - ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</p> <ul style="list-style-type: none"> • koostab ja vormistab juhendi alusel iseseisvalt elektroonilise algatus - ja vastuskirja ning e -kirja, sh allkirjastab digitaalselt • kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega . 			<p>1 EKAP Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis. Dokument, asjaajamine, dokumendihaldus, dokumendihaldussüsteem. Dokumentide haldamise vajalikkus. Dokumenti elukäik, dokumendi omadused. Dokumendihalduse õiguskeskkond (seadused, määrused, standardid, juhised). Dokumentide loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine.</p>
6) Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil.	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab situatsiooniga sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist nii ema- kui võõrkeeles • kasutab eri suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava • järgib üldtunnustatud käitumistavasid • selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi • kirjeldab juhendi alusel meeskonnatööna kultuurilisi erinevusi suhtlemisel 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng, • arutelu, • meeskonnatöö, • situatsioonülesande lahendamine 	Suhtlemise situatsioonülesanded	<p>Suhtlemise alused 1 EKAP Suhtlemine (Suhtlemisvajadused ja – ülesanded. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Suulise esitluse läbiviimine grupile. Vahetu- ja vahendatud suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kirjalik suhtlemine. Erinevad suhtlemissituatsioonid. Suhtlemine erinevate kulutuuride esindajatega, kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused. Isikutaju eripära ja seda mõjutavad tegurid. Tõepärane enesehinnang suhtlemisostkuste kohta. Käitumine suhtlemissituatsioonides Töölase käitumise etikett. Koosolekud</p>

				ja läbirääkimised. Positiivse mulje loomine. Käitumisviisid. Kehtestav käitumine. Konfliktid ja veolukorrad ning nende tekkepõhjused. Toimetulek konfliktidega. Grupp ja meeskond. Grupi arengu etapid. Eesmärkidest lähtuvad reeglid ja normid grupis. Meeskonnatöö põhimõtted. Meeskonda kuulumise positiivsed ja negatiivsed küljed. Loovus ja isiklik areng meeskonnas. Meeskonna juhtimine ja liidri roll.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Õpimapi koostamine ja vormindamine. • Koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus; • Koostab isikliku tegevuskava oma karjääriplaanide teostamiseks pidades silmas nii pikema- kui lühemaajalisi eesmärke • Koostab juhendi alusel elektrooniliselt tuludeklaratsiooni A-vormi • Täidab ettevõtte vaatluslehe • Tutvub vastava eriala kasutus- ja ohutusjuhenditega • Õppija vormistab etteantud juhendi abil töölepingu • Lahendab juhendi alusel tavapärase teenindussituatsiooni 			
Mooduli hinde kujunemine:	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi tasemel.</p> <p>Mitteeristav hindamine. Õpiväljundid hinnatakse erinevate hindamisülesannetega, mis hõlmavad mitut hindamiskriteeriumi.</p> <p>Hindamisülesanne 1. Õpimapp. Õpilane esitab õpimapi, mis sisaldab teemakohaseid materjale</p> <p>Hindamisülesanne 2. Näidisintervjuul osalemine</p> <p>Hindamisülesanne 3. Karjääriritee planeerimine</p>			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turvaettevõtete Liidu kodulehekülg (http://www.security.ee/et) 2. Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013 3. Tööinspektsiooni kodulehekülg (http://www.ti.ee). 4. Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee 5. Maksu- ja tolliamet www.emta.ee 6. Valdkonnaalased õigusaktid, standardid ja juhendid. 7. Töötajate tervisekontrolli kord 			

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
2	LOGISTIKA ALUSED		2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õppija mõistab logistika kui majandusvaldkonna tähtsust.				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika	
52 t	4 t	13 t	35 t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ol style="list-style-type: none"> 1) Koostab ülevaate logistika ajaloo ja arengutrendide kohta nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil; 2) Visualiseerib ja võrdleb meeskonnatöona erinevaid rahvusvahelisi tarneahelaid; 3) Võistab logistika tähtsust ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimisel; 	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib meeskonnatöona logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti; • Visualiseerib meeskonnatöona vähemalt kolm erinevat rahvusvahelist tarneahelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele; • Tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarneahela toimimises 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Lugemisraport • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Õppekäik • Video analüüs • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • Kolme erineva tarneahela visualiseerimine grupitöona • Rühmatöö logistika arenguetappide kohta • Kirjalik töö 	<p>Sissejuhatus erialasse Logistika roll teenusmajanduse osana Logistika olemus- interdistsiplinaarsus, Logistika üldkontseptsioon ja käsitlused Logistika funktsioonid varud ja vood logistikas. Hanke, - materjali ja jaotuslogistika Erialane terminoloogia Logistika sõnastik Tarneahel Tarneahela kontseptsioon ja roll ettevõtte tegevuses</p>

				Tarnehela koostamine ja mõju hindamine ettevõtte tegevusele Lühiülevaade logistika ajaloost Logistika arenguetapid ja tulevikutrendid Logistika kui konkurentsieelise saavutamise vahend.
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Grupitöö ettekande ettevalmistus 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analüüsib meeskonnatööna logistika arenguetappe; arvestades ajaloolist konteksti; 2. visualiseerib meeskonnatööna vähemalt kolm erinevat rahvusvahelist tarnehelat, analüüsides nende mõju ettevõtte tegevusele; 3. tutvustab ja sõnastab logistika tähtsuse ettevõtte tegevuses ja tarnehela toimimises. 			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarnehela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarnehelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
3	INFOTEHNOLOOGIA LOGISTIKAS	2 EKAP (52 t)		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab põhilised infotehnoloogia ja kontoritarkvara kasutamise oskused ning veebipõhiste koostöötarkvara ja logistika valdkonnas kasutatava eriala riist- ja tarkvara tööpõhimõtted				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika	
52 t	6t	11 t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid 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, valemite loomisel ja kasutamisel ning graafikute ja jooniste loomisel vastavalt juhendile; 4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasid ja animatsioone; 5. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte, kasutades internetipõhiseid	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Interaktiivne loeng Esitlus Lugemisseminar Lugemisraport Diskussioon Lood (sh videod) Juhtumianalüüs Õppekäik Video analüüs Individuaalne kirjalik töö Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> praktilised tööd infotehnoloogia vahenditega blogi logistika tarkvaralahenduste ja seadmete kohta 	Arvuti põhitõed Failihalduse põhitõed Tekstitöötlus Kirjalike tööde vormistusnõuded (üldised ja kooli nõuded) Tabelitöötlus Esitlus IT turvalisus Koostöö internetis Pilveteenused (Dropbox, Google) Info- ja kommunikatsioonitehnoloogiad logistikas ja tarneahela juhtimises Infosüsteemid Pilvepõhised lahendused Riigi infosüsteem ja x-tee Seadmed ja vahendid Laoseadmed Kaubandusseadmed

	<p>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 esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid</p>			
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Blogi koostamine • Seminariettekanne koostamine 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, valemite loomisel ja kasutamisel ning graafikute ja jooniste loomisel vastavalt juhendile; 4. Loob esitluse, kasutades erinevaid tarkvarasid, slaidi põhjasid ja animatsioone; 			

	<p>5. Koostab meeskonnatööna kokkuvõtte, kasutades internetipõhiseid koostöövahendeid, internetiturvalisusest, selgitades võimalusi organisatsiooni andmete kaitsmiseks;</p> <p>6. Kasutab veebipõhiseid õppe- ja koostöövahendeid 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 esitluse kaasaegsetest tehnoloogiatest ja nende kasutusvõimalustest logistikas järgides esitlusnõudeid</p>
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. McGraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
4	KAUBA MAANTEEVEDUDE KORRALDAMINE	8 EKAP (208 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja oskusi kauba maanteevedude korraldamisel			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
208	16	53 t	139 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1) Mõistab kauba maanteevedude planeerimise põhimõtteid;</p> <p>2) Teeb maanteevedude korraldustoiminguid vastavalt tööülesandele, ettevõtte töökorraldusele ja piirangutele</p> <p>3) Vormistab Euroopa Liidu siseveo dokumente <i>vastavalt</i> lepingutingimustele ja ettevõtte töökorraldusele</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest. • Valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumi alusel. • planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijuhi sõidu - ja puhkeaja regulatsioonidest; • mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid; • selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel. • planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid; • selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust; • valib konkreetsest saadetest lähtuvalt veomarsruudi; • koostab koorma laadimiskeemi, lähtuvalt tööülesandest; • arvestab saadete veoga seotud kulusid lähtuvalt 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisraport • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Video analüüs • Simulatsioonülesanne • Praktilised arvutusülesanded • Individuaalne kirjalik töö – dokumentide vormistamine • Pööratud klassiruum • Ajurünnak • Probleemõpe • Praktiline töö õppelaboris • Simulatsioonülesanne keskkonnas „Veoportaal” 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö • Juhtumi analüüsid • Kirjalik töö • Arvutusülesanded • Õpimapp koostatud dokumentatsiooniga 	<p>Kaubaveo põhimõisted – erinevad transpordiliigid, transpordiliigi valiku põhimõtted, kaubavedude jaotus, transpordisüsteem kaubavedude korraldamise vajadus ja võimalused</p> <p>Kaupade klassifitseerimine ja nende põhiomadused, teave kauba kohta Põhi- ja jaotusveod</p> <p>Veovahendite liigid</p> <p>Veovahendite iseloomustus</p> <p>Veovahendite mõõtmed ja massid</p> <p>Veoühikud</p> <p>Veoühikute liigitus</p> <p>Veoühikute mõõtmed ja mahud</p> <p>Erinevad veoviisid</p> <p>Maanteeveod</p> <p>Mereveod</p> <p>Lennuveod</p> <p>Raudteeveod</p> <p>Kombineeritud veod</p> <p>Töötamine kombineeritud veoahelates (intermodaalsed ahelad, multimodaalne vastutus jne)</p> <p>Koostöö ekspedeerijatega</p> <p>Sõidukijuhi töö- ja puhkeajad, sõidu- ja puhkeaja regulatsioonid. AETR kokkulepe, EU nõukogu ja parlamendi määrus 561/2006</p> <p>Veoste klassifitseerimine</p> <p>Tava- ja eritingimusi nõudvad veosed</p> <p>Temperatuuritundlike veoste vedu (ATP konventsioon)</p> <p>Vedelike vedu</p> <p>Metsavedu</p> <p>Puistekaupade vedude korraldamine</p> <p>Suuremõõtmeliste ja raskekaaluliste vedude korraldamine</p> <p>Projektvedude korraldamine</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>lähtuvalt konkreetsest saadetest</p> <ul style="list-style-type: none"> • jälgib saadetiste ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi; • hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest; • annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest; • annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele; • selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel • selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid. • osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises • planeerib veo lähtudes kliendi lepingutest ja seadusandlusest; • koostab maanteetranspordi veokirju ja kauba 			<p>Rippveod Kiirveeteenusud (RFS, kullerveod postiveod jne. Väikesaadetiste vedu Ohtlike ainete veo korraldamine Ohtlike ainete klassid ja nende iseloomustus Väikeses koguses ohtlike ainete vedu Ohtlike ainete pakendid Dokumentatsioon Ohtlike kaupade ja veoühikute tähistamine ADR konventsioon TIR konventsioon ATA konventsioon. Markeerimine – tarne markeerimine, informatiivne markeerimine, ohtlike ainete märgistamine Teede kasutustingimused ja piirangud Kaubale rakendatavad tolliprotseduurid. Veomarsruutide planeerimise põhimõtteid Koorma ja lastiruumi planeerimise alused Laadimise viisid ja võimalused sõltuvalt kauba iseloomust Laadimisskeem Veoki koormaruumi mõõtmed Veoki kandevõime, Kauba iseloom ja kaal Kinnitamise võimalused Veoteenusete sisseostmise vajadus ja võimalused veeremi rentimise ja oma sõidukipargi omamise eelised ja puudused Kulud veoprotsessis muutuvkulud, püsikulud, omahind Jälgimissüsteemid GPS süsteemid, digimeerikud Majanduslik-ekspluatatsiooniliste arvutuste tegemine (ekspluatatsioon, tehniline hooldus ja remont, ekspluatatsioonimaterjalide kulumine) Sertifikaadid Pakendid ja pakkimine Veosepakendid</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>saatedokumente etteantud vormide alusel;</p> <ul style="list-style-type: none"> • koostab veoarve lähtudest tööülesandest ja lepingutingimustest; • selgitab rahvusvahelisi konventsioone ja tarneklausleid, enamlevinud lepingute tüüptingimusi. 			<p>Pakendite standardid Pakendite kavandamise logistilised põhimõtted Kaubaalused ja konteinerid Pakkematerjalid Pakkimise kulud Pakendite markeerimine ja standardid Markeering pakendil Veoste laadimise ja kinnitamise nõuded Ohutusnõuded veoste laadimisel Veosekinnitusvahendid – sidumis- ja blokeerimisvahendid ja nende valik Kauba kinnitamise protseduurid kaubaruumis – veose paigutamine, sidumine, blokeerimine; veose kinnitamine erinevate veoste näitel Ergonoomilised töövõtted Ohutusnõuded veoste planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel CMR konventsioonikohane veoleping Siseriikliku veo leping ja sellest tulenev vastutus VÕS kaubaveoleping, Haag- Visby, Hamburgi reeglid, Rotterdami reeglid, Varssavi konventsioon koos lisaprotokollidega, SMGS kokkulepe, veoleping, Incoterms 2010, kliendi nõustamine ostu- ja müügitingimustest lähtuvalt. Lepingu vorm, lepingu tingimused, lepingu osapooled Tüüplepingud ja veotingimused ELEA autokaubaveo üldtingimused, ELEA Üldtingimused 2017 Konossement Airwaybill INCOTERMS 2010 tarneklauslid Maksetingimused ja garantiid Tarnetingimustest ja maksetingimustest tulenevad vedaja lisateenused ja nende tarifitseerimine</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				Vedaja vastutus Kindlustus – ICC kindlustusklauslid Veoarve
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Õpimapp mooduli kirjalike ülesannetega • Eneseanalüüs vastavalt moodulis esitatud õpiväljunditele ja mooduli teemadega seotud õpieesmärkidele. 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab kaubavedude planeerimise põhimõtteid lähtuvalt transpordiliikide tugevustest ja nõrkustest, kaupade klassifitseerimisest, põhiomadustest ning veovahendite eripäradest. • valib sobiva veomarsruudi ja vahendid lähtuvalt konkreetsest saadetisest, klientide soovidest ja ettevõtte võimalustest juhtumi alusel. • planeerib kauba maanteeveo, lähtudes veokijuhi sõidu - ja puhkeaja regulatsioonidest; • mõistab eritingimusi nõudvate maanteevedude korraldamise reegleid; • selgitab veovahendite ja pakkeüksuste markeerimist sh eriveostel. • planeerib veo arvestades teede kasutustingimusi ja piiranguid; • selgitab tolliprotseduure, impordi- ja aktsiisimaksu olemust; • valib konkreetsest saadetisest lähtuvalt veomarsruudi; • koostab koorma laadimisskeemi, lähtuvalt tööülesandest; • arvestab saadetise veoga seotud kulusid lähtuvalt konkreetsest saadetisest • jälgib saadetiste ja veovahendite liikumist ja nendega tehtavaid toiminguid võttes arvesse nõutavat veorežiimi; • hoiab veovahendeid käigus lähtudes veolepingutest; • annab juhiseid pakendite sobivuse kohta lähtudes tööülesandest, regulatsioonidest ja jäätmekäitluse nõuetest; • annab juhiseid laadimis- ja kinnitusvahendite kasutuse ja sobivuse kohta vastavalt tööülesandele ning regulatsioonidele; • selgitab ohutusnõudeid veoste koormaruumi planeerimisel, laadimisel ja koorma kinnitamisel 			

	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab tava- ja eritingimusi nõudvate veoste veovahenditele kehtivaid nõudeid. • planeerib veo lähtudes kliendi lepingutest ja seadusandlusest; • koostab maanteetranspordi veokirju ja kauba saatedokumente etteantud vormide alusel; • koostab veoarve lähtudest tööülesandest ja lepingutingimustest; • selgitab rahvusvahelisi konventsioone ja tarneklausleid, enamlevinud lepingute tüüptingimusi. • osaleb veopakendite tagastamise ning säästliku kasutamise korraldamises. 		
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 Erialaliitude veebilehed: <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee 		
MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
5	KAUBAVARUDE TÄIENDAMINE	8 EKAP (t)	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija rakendab omandatud teadmisi ja osakusi kaubavarude täiendamisel ning teeb erinevaid laotöötoiminguid, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi lahendusi.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
208 t	16 t	51	139 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<ol style="list-style-type: none"> 1. Selgitab ettevõtte ostupoliitikat ja ostueesmäärke, lähtudes nendest oma tegevuse planeerimisel; 2. Valmistab ette ja teeb ostutoiminguid kaubavarude täiendamiseks kasutades infotehnoloogilisi vahendeid; 3. Teeb laotöötoiminguid arvestades ettevõtte töökorraldust, seadusandlikke akte ja olemasolevaid ressursse; 4. Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht) vastavalt tööülesandele sh infosüsteemis; 5. Selgitab jäätmeseaduse nõudeid sissetulevate pakendite ja muude jäätmete käitlemisel; 6. Selgitab riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid 	<ul style="list-style-type: none"> • Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside) • Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside tegemisel vastavalt etteantud tingimustele • Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi; • Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele: • Tuvastab ja registreerib kõrvalekalded; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumentidele; • Koosõlastab kõrvalekalde ilmnmisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga; • Võtab saadetise vastu koosõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne); • Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Diskussioon • Lood (sh videod) • Juhtumianalüüs • Õppekäik • Video analüüs • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon dokumentide täitmisest ja kauba edastamisest • Rühmatöö • Esitlus • Lugemisraport • Juhtumianalüüs • Simulatsioonülesanne • Praktilised arvutusülesanded • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid • Dokumentide vormistamine 	<p>Ostutöö eesmärgid ja ülesanded.</p> <p>Ostutegevus logistika ja tarneahela juhtimises.</p> <p>Ostude planeerimine. Ostupoliitika. Ostuprotsess.</p> <p>Operatiivne, taktikaline ja strateegiline ostmine.</p> <p>Ostuprognoos</p> <p>ostutegevuse efektiivsuse analüüsi teostamise põhimõtteid</p> <p>võimalused ostutegevuse efektiivsuse suurendamiseks</p> <p>Nõudluse analüüs</p> <p>Ostuvajadus</p> <p>Ostuvajadust mõjutavad tegurid</p> <p>Ostuvajaduse väljaselgitamine</p> <p>Infotehnoloogilised lahendused ostuvajaduse selgitamisel</p> <p>Tarnija suutlikkuse hindamise viisid ja võimalused</p> <p>Tarnija valiku võtmekriteeriumite määramine</p> <p>Pakkumise analüüs</p> <p>Ladude funktsioonid ja liigid</p> <p>Laotehnoloogiad ja seadmed</p> <p>Varude täiendamise tööprotsess</p> <p>Ladude funktsioonid ja liigid</p> <p>Laotehnoloogiad ja seadmed</p> <p>Päringud pakkumised</p> <p>Kokkuleppelepingud, puhvervarud raamlepingud</p> <p>Kaupade ostu-müügileping ja selle mõju veolepingule</p> <p>ELEA ladustamise üldtingimused</p> <p>Kauba saatedokumentatsioon</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast; • Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist. • Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks. • Selgitab laos kehtivaid puhtuse - ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeninõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud nõuetele • Selgitab meeskonnatööna riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid 			<p>Kaubaarved Sanitaartunnistused, sanitaarsertifikaadid Fütosanitaarsertifikaat Ohtlike ainete veol vajalikud dokumendid Eritingimusi nõudvate kaupadega seotud regulatsioonid ja dokumentatsioon Erinõuded tehingutele loomse päritoluga kaupade ja taimedega INCOTERMS Erinõuded aktsiisikaupadega tehingutele Laotoimingud Laodokumentatsioon Vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht Pakkeleht Inventuuri lugemislehed Tagastuslogistika Tagastuslogistika olemus ja vajadus Tagastuslogistika tegevused Suletud ringi tarneahelad Pakendi aruandlus Jäätmeseadus</p> <p>TOLLINDUS Tolli koht rahvusvahelises kaubanduses. EÜ tolliruum ja seda reguleerivad õigusaktid. Toll transpordilogistiliste süsteemide osana.</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Õpimapp - õpilane on õpimappi lisanud kõik moodulis vormistatud kirjalikud tööd ja dokumendid 			
<p>Mooduli hinde kujunemine: • Hindamisülesanded</p>	<p>Moodulit hinnatakse mitteamiselt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Kogub müügiajaloo andmeid, jälgib ning registreerib nõudluse muutumist ajas (müügistatistika andmebaas, klientide tagasiside) • Osaleb lihtsamate nõudluse analüüside tegemisel vastavalt etteantud tingimustele • Jälgib etteantud reservvaru suurust ja muutumist, võtab arvesse ostukoguseid, hooaega ja ettevõtte vajadusi; • Koostab ja edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib tarne kulgemise vastavust etteantud tingimustele: • Tuvastab ja registreerib kõrvalekaldeid; veendub, et lattu jõudnud tarne vastab tellimuses esitatud tingimustele ja kaubasaatedokumentidele; • Kooskõlastab kõrvalekalde ilmnemisel edasise korrigeeriva tegevuse ettevõtte vastutava isikuga; • Võtab saadetise vastu kooskõlas kliendilepingu tingimustega, eristab kaubad nõuetele vastavalt (nt ohtlik kaup tavakaup, erikaup - tavakaup jne); • Koostab laodokumente (nt vastuvõtukinnitus, komplekteerimisleht, pakkeleht, inventuuri lugemisleht) infosüsteemis, arvestades ettevõttes kehtestatud nõudeid; • Jälgib kaupade nõuetekohast käitlemist ja hoiustamist laos, teavitab vastutavat isikut riknenud kaubast; • Võtab vastu ja käsitleb väljastustellimusi vastavalt kokkulepitud korrale, jälgib reaajas laoväljastuste info sisestamist infosüsteemi, kontrollib lao läbimisaegadest kinnipidamist. • Valmistab ette arvestuslikud (tõepärased) laosaldod inventuuri läbiviimiseks. • Selgitab laos kehtivaid puhtuse - ja hügieenireegleid sh toidukaupade käitlemise hügieeninõudeid; tagab laos korra ja puhtuse vastavalt kehtestatud nõuetele • Selgitab meeskonnatöona riiklikku ja rahvusvahelist tolliseadustikku ning tolliladude toimimise põhimõtteid
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Bill Chua, Teo Kee Boon Warehouse practices : the practitioner's definitive guide / the Singapore Logistics Association • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 • Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 • Õppefilm , 2014, INNOVE • Ain Tulvi. Laondus ja veokorraldus töövihik. Infotrükk OÜ 2007 • Ain Tulvi. Laonduse ja veokorralduse ülesannete kogu. Infotrükk OÜ 2007 • Demo majandustarkvara Directo

- Veterinaar- ja toiduamet. <http://www.vet.agri.ee/>
- E-õppe materjalid:
- Laonduse alused http://e-ope.khk.ee/oo/laonduse_alused/
- Laotöö põhitöimingud http://e-ope.khk.ee/oo/2011/laotoo_pohitoimingud/
- Hoiustamissüsteemid <http://e-ope.khk.ee/oo/hoiustamissysteemid/>
- Jäätmete käitlemine ettevõttes õpiobjekt http://e-ope.khk.ee/oo/2011/jaatmete_kaitlemine_ettevottes/
- Kutseksamiks ettevalmistamine õpetaja e-kursus <https://moodle.hitsa.ee>

Erialaliitude veebilehed:

- Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing <http://www.prolog.ee>
- Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit <http://www.eraa.ee>
- Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon <http://www.elea.ee>

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
6	KLIENDITEENINDUS	9 EKAP (234 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane teenindab ja suhtleb klientidega teenuse müüja ja teenuse ostja esindajana vastavalt kokkulepitud teenindustasemele.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
234 t	24 t	54 t	156 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1. Mõistab enda rolli ja vastutust meeskonnaliikmena logistikaettevõttes järgides organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme;</p> <p>2. Mõistab klienditeeninduse protsessi tähtsust logistikaettevõtte toimimisel;</p> <p>3. Teenindab kliente ja suhtleb tarnijatega vastavalt kokkulepitud teenindustasemele;</p> <p>4. Nõustab ja teavitab kliente pakutavatest teenustest, vastates kliendipäringutele lähtudes klienditeeninduse standardist ja ettevõtte praktikast;</p> <p>5. Käsitleb kauba- ja veodokumente korrektselt, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme. • Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja väljendusviisi; • Koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest; • Kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest; • Koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • Jälgib saadetiste, info- ja teenustevoo kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekaldeid; • Registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon • Rühmatöö • Õppekäik • Interaktiivne loeng • Esitlus • Lugemisseminar • Lugemisraport • Diskussioon • Juhtumianalüüs 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulatsioon • Õppekäigu raporti ettekanne grupitööna • Kirjalik arvestustöö 	<p>Meeskonnatöö</p> <p>Loovus ja innovatsioon grupiprotsessides.</p> <p>Grupi ja meeskonna põhiolemus.</p> <p>Grupiprotsessid</p> <p>Eduka koostöö printsiibid</p> <p>Info liikumine ettevõttes ja tarneahelas.</p> <p>Info edastamine osapoolte vahel</p> <p>Klienditeenindus logistikas</p> <p>Klienditeeninduse mõiste ja sisu logistikas.</p> <p>Klienditeeninduse protsess</p> <p>Saadetiste- ja infovoog</p> <p>Digilahenduste mõju klienditeeninduse kvaliteedile</p> <p>Klientide vajadused</p> <p>Klientide segmenteerimine</p> <p>Klienditeeninduse tase</p> <p>Klienditeeninduse elemendid</p> <p>Klienditeeninduse tegevusnäitajad ,</p> <p>Kvaliteet logistikas</p> <p>Teenuse kvaliteet</p> <p>Teenindustaseme jälgimine, mõõtmine ja analüüs</p> <p>Perfektne tarne</p> <p>Tegevused teenindustaseme hoidmisel ja tõstmisel logistikaettevõttes</p> <p>Klienditeeninduse strateegiad</p> <p>Klienditeenindusstandard</p> <p>Kliendisuhete hoidmine ja arendamine</p> <p>Vead logistika klienditeeninduses</p> <p>Süsteemsed vead ja nende võimalikud põhjused.</p> <p>Reklamatsioon, veateade, pretensioon</p> <p>Tellimustsükkel</p> <p>Ostutellimused</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>pretensioone ja reklamatsioone;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile. • Jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele; • Kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks vajalikku informatsiooni, • Jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega; • Selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes; 			<p>Riskid klientide teenindamisel ja nende vältimise võimalused</p> <p>Lõimituna rakendatavad teadmised:lepinguõiguse alused (nt veo-, ekspedeerimis- ja laoleping),</p> <p>rahvusvahelised ja siseriiklikud regulatsioonid (veovahendite ja pakkeüksuste markeerimine, sh eriveostel);</p> <p>ekspedeerimis-, veo- ja laolepingute tingimused (nt FIATA ja EMEA üldtingimused, EMEA autokaubaveo üldtingimused, EMEA ladustamise üldtingimused);</p> <p>tarneklauslid (INCOTERMS);</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - Õppija koostab eneseanalüüsi, seades endale õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Grupitöö ettekande ettevalmistus 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaleb simulatsiooni käigus vastavalt juhendile logistikaettevõtte meeskonnatöös, luues positiivse tööõhkkonna sh pingelistes töösituatsioonides, arvestades organisatsiooni põhiväärtusi ja valdkonna eetikanorme. • Suhtleb professionaalselt erinevate sihtgruppidega, valides sobiva käitumis- ja väljendusviisi; • koostab ja esitab lihtsamaid lao, veo- ja ekspedeerimisteenuste pakkumisi lähtudes etteantud baaskuludest või hinnakirjast ja kliendi vajadustest; • kontrollib kliendi maksevõimet avalikest ja ettevõttesisestest infoallikatest; 			

	<ul style="list-style-type: none"> • koostab, edastab ostutellimused vastavalt etteantud tingimustele; • jälgib saadetiste, info- ja teenustevoos kulgemist, lähtudes ettevõtte klienditeeninduse protsessist, tuvastades ja registreerides kõrvalekalded; • registreerib ja edastab klientide esitatud veateateid, pretensioone ja reklamatsioone; • arhiveerib tegevusega seotud dokumente vastavalt arhiveerimissüsteemile. • jälgib tarneprotsessi kulgemist vastavalt kokkulepitud kvaliteeditasemele; • kogub tööülesannete kvaliteetseks ja õigeaegseks täitmiseks vajalikku informatsiooni, • jagades ja kooskõlastades seda lähtuvalt tööülesandest erinevate osapooltega; • selgitab võimalusi riskide vältimiseks ja konfliktide ennetamiseks logistikaettevõttes;
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
7	ERIALANE VÕÖRKEEL	2 EKAP (52 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane kasutab võõrkeelset erialast terminoloogiat sihipäraselt ja keeleliselt korrektselt			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
52 t	6 t	11 t	35t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<p>1. Kasutab erialast terminoloogiat võõrkeeles</p> <p>2. Kasutab logistikatermineid suheldes erinevate logistika osapooltega</p> <p>3. kasutab võõrkeeles arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades võõrkeeleõpet elukestva õppega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab võõrkeeles erinevaid logistikateenuseid ja laotehnoloogiaid seostades neid praktikaettevõttega; • Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti suheldes erinevate logistika osapooltega tellimuse edastamisel, pretensioonide lahendamisel; • Kasutab võõrkeeles logistikatermineid õigesti logistikateenuste pakkumise tegemisel . • • Põhjendab võõrkeele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; • Kasutab erinevaid teabeallikaid ja strateegiaid võõrkeele õppimisel ja erialase sõnavara omandamisel. 	<p>Rollimäng</p> <p>dialogid</p> <p>Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe</p>	<p>Rollimäng – rollimänguna erinevatele osapooltele logistikateenuste pakkumine</p> <p>Eneseanalüüs – õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks</p> <p>Erialaterminoloogia test</p>	<p>Logistikaterminid</p> <p>Logistikateenuse kirjeldamine</p> <p>Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine. Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus.</p> <p>Tellimused ja müügipakkumised. Kirjalikud väljendid kliendi-teeninduses.</p> <p>Arve ja tasumine. Hinnad</p> <p>Teabeallikad ja iseseisva õppimise meetodid</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüs - õppija hindab enda erialase sõnavara kasutust ja võimalusi iseseisvaks õppeks 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p> <p>Lävend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Laused on suhtlussituatsioonis või kontekstis üheselt mõistetavad. Saab abimaterjalidega või lisaküsimusi esitades aru lihtsatest suulistest lausetest, kus on kasutatud mooduli jooksul läbitud teemade sõnavara. • Eneseanalüüs on esitatud • Test on sooritatud
Hindekriteeriumid	
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tulvi, A. Logistika õpik kutsekoolidele, Innove SA 2013 • Kiisler, A. Logistika ja tarneahela juhtimine, TTÜ Kirjastus 2011 • Suursoo J. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 • Logistikasõnastik http://wiki.eek.ee • Logistika käsiraamat, Äripäeva Kirjastuse AS, Tallinn 2003 • Christopher, M. Logistics and Supply Chain Management, Pearson Education Limited 2011 • Jonsson, P. Logistics and Supply Chain Management. Mcgraw-Hill 2008 <p>Erialaliitude veebilehed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti Ostu- ja Tarneahelate Juhtimise Ühing http://www.prolog.ee • Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Liit http://www.eraa.ee • Eesti Logistika ja Ekspedeerimise Assotsiatsioon http://www.elea.ee

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
8	PRAKTIKA	15 EKAP (390t)	
<p>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</p>			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktika
390 t	-	-	390t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1)Tunneb ettevõtte töökorraldust, vastava töökohaga seotud juhendeid ja töökeskkonda;</p> <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"> • Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut; • Kirjeldab ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnaohutusmeetmeid • Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest; • Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi • Tuleb toime erinevates situatsioonides ja meeskondades • Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte tööpõhimõtetest • Kirjeldab töövarjuna läbitud tööülesandeid ja –protsesse • Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale 	<ul style="list-style-type: none"> • praktiline tegevus töökeskkonnas 	<ul style="list-style-type: none"> • praktilised tööd 	<p>Ettevõtte töökorralduse juhend Ettevõtte töötervishoiu-, töö- ja keskkonnaohutuse juhend Individuaalsed praktikaülesanded: Kauba maanteevedude korraldamine, Klientide/tarnijatega suhtlemine Teenuste ostu-müügiprotsessis osalemine, Klienditeenindusprotsessis osalemine Kaubavarude täiendamine Laotoimingute sooritamine Praktikaaruande koostamise juhend Praktiline töö</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilane vormistab praktika jooksul praktikaaruande ja praktikapäeviku vastavalt kooli juhendmaterjalis esitatud nõuetele • Õpilane vormistab eneseanalüüsi seades endale individuaalsed õpieesmärgid lähtuvalt õppekavast. • Seminari ettekande ettevalmistus 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab ettevõtte töökorralduse põhimõtteid ja töökohaga seotud juhendites esitatut; • Kirjeldab ettevõtte töökeskkonda, selle korraldust ning ettevõttes kasutatavaid keskkonnaohutusmeetmeid • Täidab juhendamisel etteantud tööülesandeid, peab kinni tööajast ja kokkulepetest; • Kasutab tööülesandeid täites asjakohaseid töömeetodeid, -vahendeid, materjale ning erialaseid teadmisi • Tuleb toime erinevates situatsioonides ja meeskondades • Osaleb protsessis, mis selgitab välja klientide vajadused ja pakub sobiva teenuse, lähtudes ettevõtte tööpõhimõtetest • Kirjeldab töövarjuna läbitud tööülesandeid ja –protsesse • Koostab ja esitab õigeaegselt praktika nõuetekohase dokumentatsiooni ning annab hinnangu läbitud praktikale
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Kooli kodulehel kättesaadav praktikaprogramm ja juhend • Praktikaettevõtte kodulehekülg

VALIKMOODULID 8 EKAP

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
1	RAAMATUPIDAMINE	3 EKAP (78 t)	
Eesmärk: Õppija mõistab majandusarvestuse rolli ettevõttes, orienteerub raamatupidamise korraldamist reguleerivas seadusandluses, koostab majandusarvestuse algdokumente, teab finantsarvestuse põhimõtteid, oskab seostada olulisi finantsaruandeid.			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
78t	6 t	32 t	40 t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

<p>1)Mõistab majandusarvestuse rolli ettevõtte eesmärkide elluviimisel;</p> <p>2)Vormistab raamatupidamise algdokumente;</p> <p>3)Registreerib majandussündmusi registrites ja koostab finantsaruandeid;</p> <p>4)Teostab töötasu arvestust</p> <p>5)Arvestab töötasu lähtudes seadusandlusest</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes; • Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte. • Koostab nõuetele vastavaid algdokumente. • Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal; • Registreerib tehinguid kontodel; • Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne). • Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Diskussioon • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<p>Kirjalik töö - lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta ning koostab olulisemad finants-aruanded (bilanss, kasumiaruanne)</p> <p>Kirjalik töö - Arvestab töötasu etteantud andmete alusel</p> <p>Kirjalik töö - Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal ja kajastab neid kontodel</p>	<p>Finantsarvestuse korraldamine ettevõttes, põhimõtted ja meetodid</p> <p>Raamatupidamist reguleerivad õigusaktid</p> <p>Kontode mõiste ja ehitus</p> <p>Kahekordne kirjendamine ja majandustehingute registreerimine</p> <p>Finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne) ja nende omavahelised seosed</p> <p>Töötasu arvestus</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutvub raamatupidamise seadusega ja raamatupidamise toimkonna juhenditega • Lahendab ülesandeid varade, kohustiste ja kapitali kohta 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p> <p>Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
<p>Hindekriteeriumid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab raamatupidamise arvestuse korraldamise võimalusi ettevõttes; • Nimetab raamatupidamist reguleerivaid õigusakte. • Koostab nõuetele vastavaid algdokumente. • Koostab lihtsamaid lausendeid majandustehingute põhjal; • Registreerib tehinguid kontodel; • Koostab etteantud andmete alusel finantsaruanded (bilanss, kasumiaruanne). • Arvestab töötasu ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka. 			
<p>Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal</p>	<p>Õppekirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kütt, J. (2009). Sissejuhatus raamatupidamisse. Tallinn: Külim 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Kikas, E. 2005 "Raamatupidaja assistent I" • Otsus-Carpenter, M. (2010). Väikeettevõtte raamatupidamine. Tallinn: Äripäev • Nikitina-Kalamäe, M. (2011). Finantsarvestuse aluste ülesannete kogu. Tallinn:Deebet. • Raamatupidamis- ja maksuinfoportaal (www.rmp.ee) • Maksu- ja tolliameti portaal (www.emta.ee) • Raamatupidamise seadus , Raamatupidamise Toimkonna juhendid www.easb.ee
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab tagastuslogistika põhimõtteid ja seost ettevõtte majandustulemustega.

MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
52t	6 t	11t	35t

Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
1)Seostab tagastuslogistika toimimist efektiivsuse ja ettevõtte majandustulemustega;	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid • Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; • Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Diskussioon • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Kirjalik töö - arvutusülesanded 	Tagastuslogistika Tagastus- ümbertöötlus ja jäätmena käitlemise võimalused erinevate toodete tarneahelates Kuluarvutused tagastus- ja ümbertöötlusprotsessis Tagastuslogistika planeerimise erinevad võimalused Pakendiseadustik Jäätmeseadustik Pakendiringluse arvestus

Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjalik töö tagastuslogistika korralduse kohta ettevõtte näitel.
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab tagastuslogistika olemust ja põhimõtteid ; • Võrdleb erinevate tagastus-, ümbertöötlus ja jäätmetena käitlemise võimalusi erinevate toodete tarneahelates; • Teeb kuluarvutusi ja võrdlusi erinevate tagastus- ja ümbertöötlusprotsesside alternatiivide hindamiseks etteantud juhtumi raames.
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Jäätmeseadustik • Pakendiseadustik • Õpetaja ainekonspekt

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad
3	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID	1 EKAP (26 t)	
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane selgitab erinevaid pakendamise võimalusi ja pakendiringluse põhimõtteid			
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö
26t	4 t	5t	17t
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded
			Mooduli teemad

1) Selgitab pakendite liigituspõhimõtteid ja teeb pakendiringluse arvestust lähtudes seadusandlusest	<ul style="list-style-type: none"> Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt; peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele; 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Interaktiivne loeng Individuaalne kirjalik töö Enesehindamistestid Praktilised ülesanded 	<ul style="list-style-type: none"> Esitlus pakenditest rühmatööna vastavalt juhisele Kirjalik töö - Materjaliringluse ja kasti täituvuse arvutused vastavalt juhendile 	PAKENDID JA PAKKEMATERJALID Pakendite klassifikatsioon ja kavandamise logistilised põhimõtted Kaubaalused ja konteinerid PAKENDIRINGLUS Pakendiringluse põhimõte Pakkimise kulud Materjaliringluse arvutused Kasti täituvuse arvutused Taara kasutus
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> Miniuuring pakenditest Ettekandeks valmistumine 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> Hindamisülesanded Hindamiskorraldus Hindamisjuhend Hindekriteeriumid 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> Eristab pakendeid nende klassifikatsioonist ja valmistamise materjalidest lähtuvalt; Peab arvestust väljastatava ja vastuvõetava taara, pakendite ja pakkematerjalide üle vastavalt saatedokumentidele 			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppevara <ul style="list-style-type: none"> Jüri Suursoo. Ekspedeerija käsiraamat. Tallinna Tehnikakõrgkool, 2016 Ain Tulvi. Logistika õpik kutsekoolidele, INNOVE, 2013 Veebipõhine logistikasõnastik. 2013. http://wiki.eek.ee/index.php/Esileht Veterinaar ja toiduamet. http://www.vet.agri.ee/ Õpetaja poolt koostatud jaotusmaterjal Metrossystem http://metrossystem.ee/ Kaubaalused - https://www.epal-pallets.org/eu-en/ 			

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

Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab kaasaegse e-kaubanduse toimimise aluspõhimõtted, hetke- ja tulevikutrendid ning mõistab e-kaubanduse logistikaprotsessi erisusi				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö	
52 t	6t	11t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende arvestades ettevõtluskeskkonda; • Selgitab e-kaubanduse logistika toimimispõhimõtteid ja erisusi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende; • Teeb etteantud kaasuse alusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö • Interaktiivne loeng • Esitlus • Diskussioon • Individuaalne kirjalik töö • Enesehindamistestid 	<p>Miniuuring - logistika e-kaubanduses</p>	<p>E-kaubanduse põhimõtted ja tulevikutrendid; E-kaubanduse logistika ja riskid; Põhilised probleemid logistika korraldamises e-kaubanduses.</p>
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Miniuuring 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.</p>			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab meeskonnatööna e-kaubanduse põhimõtteid ja tulevikutrende; <p>Teeb etteantud kaasuse alusel ettepanekuid ettevõtte e-kaubanduse logistika probleemküsimuste lahendamiseks</p>			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	<p>Õppekirjandus: Luik, E. 2012. Internetiturundaja. Kirjastus: Äripäev. Luik, E. 2008. E-turundus alused. Kirjastus: Erti Luik</p>			

MOODULI NR	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP	Õpetajad	
5	TÕSTUKIJUHI KURSUS	2 EKAP (52t)		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane teostab laotöötoiminguid tõstukiga ohutult ning tunneb tõstuki igapäevahoolduse põhimõtteid.				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Iseseisev töö	Praktiline töö	
52t	16t	1 t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<p>1)Tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid</p> <p>2)Juhib tõstukit ohutult, teostades laotöö toiminguid</p>	<ul style="list-style-type: none"> Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi; Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid; Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele. Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel; Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid. Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda; 	<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö Praktiline töö tõstukiga Iseseisev töö Miniloeng 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö Kirjalik töö 	<p>TÕSTUKITE LIIGID LÄHTUVALT KASUTUSVALDKONNAST</p> <p>Käsikahveltõstukid</p> <p>Siirdamistõstukid</p> <p>Tugiratastõstukid</p> <p>Lükandmastiga tõstukid</p> <p>Vastukaaltõstukid</p> <p>Komplekteerimistõstukid</p> <p>Kombitõstukid</p> <p>Liigendtõstukid</p> <p>Sisepõlemismootoriga- ja elektrimootoriga tõstukid</p> <p>TÕSTUKITE EHITUS SH LISA- JA JUHTIMISSEADMED</p> <p>Tehnilised parameetrid</p> <p>Ohutus- ja kasutusjuhendid</p> <p>Tõstukite lisaseadmed</p> <p>TEHNILINE TEENINDAMINE JA OHUTU TÖÖTAMISE NÕUDED</p> <p>Tehnilise teenindamise eesmärk ja sisu</p> <p>Hooldustööde perioodilisus ja teostaja</p> <p>Juhised tõstukijuhile</p> <p>Ohutud töövõtted tõstukiga töötamisel</p>

				Määrdetööd
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	<ul style="list-style-type: none"> • Õppematerjalidega tutvumine, testiks ettevalmistus 			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Eristab tõstukeid ja selgitab nende kasutusvaldkondi; • Visualiseerib ja selgitab tõstukite ehitust ning juhtimisseadmeid; • Hindab tõstuki tehnilist seisundit ja viib läbi igapäevase hoolduse vastavalt tööülesandele. • Hindab ja põhjendab ohtlikke olukordi tõstukiga töötamisel; • Kirjeldab arusaadavalt töö käiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; • Järgib töö ülesandeid täites töö- ja tuleohutuse nõudeid. • Juhib tõstukit vastavalt tööülesandele ohutult, järgides loogilist tööde järjekorda; 			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Töö tõstukiga laotöötoiminguid sooritades (sooritab iseseisvalt kaubaaluste paigaldamist tõstukiga). • Tõstukitega töötamine http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tostukitega_tootamine/index.htm • Tööohutusnõuded tõstukitega töötamisel http://www.jkhk.ee/oppematerjal/Tooohutusnouded_tostukitega/index.html • Tõstukite liigid ja ehitus http://e-ope.khk.ee/oo/tostukite_liigid_ja_ehitus/ 			

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 korrektset				
MAHT tundides kokku:	Auditoorseid tunde (teooria)	Praktilisi tunde	Iseseisva töö tunde	
52t	6 t	11 t	35t	
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja ülesanded	Mooduli teemad
<ol style="list-style-type: none"> Suhtleb vene keeles argisuhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana; esitab ja kaitseb erinevates mõttevahetustes/ suhtlussituatsioonides oma seisukohti. Kirjeldab vene keeles iseennast, oma soove ja huvisid, mõtteid, kavatsusi ja kogemusi kliendina või klienditeenindajana Kasutab vene keele oskuse arendamiseks endale sobivaid keeleõppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostab võõrkeeleõpet elukestva õppega. Koostab logistika klienditeeninduse dokumente vene keeles 	<ul style="list-style-type: none"> Kasutab iseseisvalt logistikavaldkonna venekeelset põhisonavara vastavalt tööülesandele Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes; Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab). Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat. Hindab oma vene keele oskuse taset; Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, 	<ul style="list-style-type: none"> Rollimängud, dialogid. Kirjalike tekstide koostamine vastavalt näidistele. Suhtlussituatsioonide etendamine võõrkeeles – probleemõpe 	Rollimäng Kirjalik töö - Dokumentatsiooni koostamine	Logistika põhisonavara ja mõisted Grammatika: tegusõnade pööramine, lõpetatud ja lõpetamata aspekti tegusõnade kasutamine ja tähendus (läbivalt kõikide teemade all) Grammatika: Nimisõnade sugu, omadussõna ja nimisõna ühildumine, mitmuse moodustamine (läbivalt kõikide teemade all) Tervitamine, tutvustamine ja hüvastijätt Viisakusväljendid kliendiga vestlemisel. Kohtumiste kokku leppimine Telefonivestlused. Informatsiooni suuline edastamine. Kirjapildi selgitamine Numbrid ja järgarvud. Kuupäevad ja tähtajad Toote või teenuse kirjeldamine ja kliendile soovitude jagamine Toote mõõtmete ja omaduste kirjeldamine. Tehniliste andmete edastamine

	kasutab neid ja hindab nende usaldusväärst. • Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.			Päringud ja hinnapakumised. Kirjalikud väljendid klienditeeninduses Arve ja tasumine. Hinnad ja pakkumised Kaebused/ kliendi nõustamine, vabandamine. Kaebustele vastamine Toodete defektid. Transport, kaubakirjeldus. Toodete garantii ja tagastuspoliitika Kliendi juhatamine kontoriruumides, laoruumides, hoonetes Kirjalik test ja suuline tagasiside rollimängude koostamisena ette antud klienditeenindussituatsioonide põhjal
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	• Kordamisharjutused, sõnavara			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde saamiseks on kohustuslik läbida kõik mooduli hindamisülesanded vähemalt lävendi ulatuses.			
Hindekriteeriumid	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab iseseisvalt logistikavaldkonna venekeelset põhisõnavara vastavalt tööülesandele • Esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erinevates mõttevahetustes; • Väljendab end/suhtleb keelekasutuse erinevate osaoskuste kaudu (loeb, kuulab, räägib, kirjutab). • Tutvustab vestluse käigus iseennast ja oma kaaslast/kaastöötajat. • Hindab oma vene keele oskuse taset; • Põhjendab vene keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala- ja elukestva õppega; • Eristab venekeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärst. Koostab vene keeles hinnapakumise ja vastab sellele arvestades sihtmaa eripäraga.			
Kasutatav õppekirjandus (avalikult kättesaadav)/ õppematerjal	Õppekirjandus: <ul style="list-style-type: none"> • Internetimaterjalide põhjal koostatud konspekt. • Pirjo Salenius. С уважением... Venekeelsed ärikirjad AS Kirjastus Ilo 2003 • Илана Файман . Самое время! Пособие по русской грамматике для эстонских школ ARGO 2012 • Илана Файман. Пособие по русской грамматике для эстонских школ. Grammatika.ru Argo 2011 			

- Z.Saveljeva, S. Guštšina, I.Mangus Vene ärikeeel kesktasemel TEA 2007
- Irina Kotovitš Vene keele õpik keeltekoostajatele ja kursustel Koolibri 2005
- I.Mangus Vene keele õpik. Kirjastus TEA 2008
- Станислав Чернышов, Алла Чернышова. Поехали!
 - Русский язык для взрослых. Базовый курс
 - Санкт-Петербург «Златоуст» 2009
- Н.Е. Цветова 112 тестов по русскому языку как иностранному. Санкт-Петербург «Златоуст» 2009
- С.А. Хавронина, Л.А Харламова Практический курс русского языка для работников сервиса Москва 2014
- Russian for business Textbook Л.В.Котане Русский язык для делового общения Санкт-Петербург «Златоуст» 2014