

MOODULI RAKENDUSKAVA 2018

Sihtrühm: maastikuehitaja 4. taseme kutsehariduse taotlejad

Õppevorm: mittestatsionaarne

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Moodul nr 3 | <i>Karjääriplaneerimine ja ettevõtluse alused</i> | <i>mooduli maht 6 EKAPit</i> |
| Mooduli vastutaja: | Veiko Belials | |
| Mooduli õpetajad: | Marko loogus, Veiko Belials, Riina Tralla, Kaja Sander, Reet Ainsoo | |
| Mooduli eesmärk: | õpetusega valmistatakse õpilane ette planeerima oma karjääri kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest | |
| Nõuded mooduli alustamiseks: | puuduvad | |
| Nõuded mooduli lõpetamiseks: | Moodul hinnatakse mitmeeristavalt. Arvestuse saamiseks peavad olema kõikide teemade lävendid saavutatud | |
| Õpiväljundid (ÕV) | 1. mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis | <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab enda tugevaid ja nõrku külgi; • seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega; • leiab iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste, praktika- ja töökohtade kohta; • valmistab ette ja osaleb näidistööintervjuul; • koostab juhendamisel enda lühi- ja pikaajalise karjääriplaani. |
| | 2. mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist | <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab enda majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest; • selgitab nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust; • koostab juhendi alusel elektrooniliselt enda leibkonna ühe kuu eelarve; • loetleb Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ja täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni. |
| | 3. mõistab oma rolli ettevõtluskeskkonnas | <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatööna ettevõtluskeskkonda Eestis ning võrdleb võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana; • kirjeldab meeskonnatööna vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid; • kirjeldab ja analüüsib meeskonnatööna ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel lihtsustatud äriplaani. |
| | 4. mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel | <ul style="list-style-type: none"> • tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks; • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatööna seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega, leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse alast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel; • leiab iseseisvalt töölepinguseadusest informatsiooni töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta, loetleb iseseisvalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente ning võrdleb töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu peamisi erinevusi; • arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövoimetuse hüvitist. |
| | 5. käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil | <ul style="list-style-type: none"> • kasutab situatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist; • kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; • järgib üldtunnustatud käitumistavasid. |
| | 6. kasutab arvutit tööde vormistamisel AO3 ja AO4 tasemel | <ul style="list-style-type: none"> • koostab juhendi alusel elektrooniliselt enda leibkonna ühe kuu eelarve ; • kirjeldab ja analüüsib meeskonnatööna ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel lihtsustatud äriplaani; • koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente (CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus), lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast nii eesti kui võõrkeeles. |

Mooduli maht kokku 6 EKAPit ehk 156 tundi: sellest 54 tundi on kontaktõpe, 102 tundi on iseseisev töö.

| Teemad, alateemad | K | IT | L ¹ | P | ÕV nr | Õppemeetodid | Hindamine | Hindamismeetodid | Hindekriteeriumid | | |
|---|-----------|-----------|----------------|---|------------------------|---|-------------------|--|---------------------------|--|---|
| | | | | | | | | | Lävend (3 või arvestatud) | 4 | 5 |
| 1. Karjääriplaneerimine | 2 | 16 | | | 1 | | | | | | |
| 1.1. Eesti ja Euroopa kutsekvalifikatsiooniraamistik | | | | | | • Loeng • Rühmatöö | Ei hinnata eraldi | | | • Mõistab kvalifikatsiooniraamistiku olemust ning selle seost erialaga | |
| 1.2. Luua metsanduskooli praktikasüsteem | | | | | | • Ülesanded • Iseseisev töö • Loeng | Ei hinnata eraldi | | | • Teab praktika olemust, dokumente ning oskab neid leida kooli kodulehelt | |
| 2. Tööohutus | 4 | 8 | | | 4 | | | | | | |
| 2.1. Töökeskkond ja ohutegurid | | | | | | • Ülesanded • Loeng | Mitte-eristav | • Juhtumiülesande lahendamine | | • Juhtumid lahendatud lähtuvalt töö spetsiifikast tasemel, mis välistab õnnetusjuhtumite tekkimise | |
| 2.2. Riskianalüüs | | | | | • Loeng | Mitte-eristav | | | | | |
| 2.3. Tööõnnetus, kutsehaigus, nende uurimine 2.4. Tööohutuse korraldus 2.5. Tuleohutus | | | | | • Ülesanded • Loeng | Mitte-eristav | | | | | |
| õosuhted | 8 | 14 | | | 4 | | | | | | |
| 3.1. Tööleping ja töösuhe; töövõtuleping, käsundusleping 3.2. Töö- ja puhkeaeg 3.3. Puhkus 3.4. Töötasu | | | | | | • Ülesanded • Loeng • Arutelu | Mitte-eristav | • Juhtumiülesande lahendamine • küsimustele vastamine, kasutades elektroonilisel Riigi Teatajat | | • Olukorrad on lahendatud osapoolte õigusi rikkumata | |
| 4. Ametikirjad | 8 | 14 | | | 1, 5 | | | | | | |
| 4.1. CV 4.2. Kaaskiri 4.3. Motivatsioonikiri 4.4. Avaldus 4.5. Algatus- ja vastuskiri | | | | | | • Loeng • Ülesanded | Mitte-eristav | • Dokumentide koostamine ja edastamine etteantud tingimustel. • Näidiste koondamine õpimappi | | Teema on arvestatud, kui: • vormistatud dokumentidel (v.a elulookirjeldus) on kohustuslikud elemendid, tekst on esitatud lõikude kaupa, sõnastus on neutraalne ja arusaadav. Elulookirjeldusel arvestatakse terviku koostisosade asetust, andmete loetavust ja paigutust, vormistuse arusaadavust; • dokumentide edastamisel on valitud sobiv edastamise viis. | |
| 5. Arvutiõpetus | 16 | 10 | | | | | | | | | |
| 5.1. Teksti vormistamine ja redigeerimine/ 5.2. Tabelid ja tabelite redigeerimine lihtne tabelarvutus 5.3. Esitluste koostamine | | | | | | • Loeng • Praktiline töö | Mitte-eristav | • Praktiline ülesanne | | • Loob kasutajaprofiilid Luua Metsanduskoolis kasutatavates õppekeskkondades, Kasutab õppimiseks etteantud keskkondi. • Koostab visuaalselt korrektse dokumendi. • Orienteerub MS Excel ja tabeliredaktori töökeskkonnas. • Kujundab lihtsa tabeli, sisestab • Kasutab lihtsaid funktsioone SUM, AVERAGE. • Koostab esitluse | |
| 6. Ettevõtluse alused | 16 | 40 | | | 3 | | | | | | |
| 6.1. Ettevõtluse põhialused 6.2. Ettevõtte loomise etapid 6.3. Ettevõtlusvormid 6.4. Ettevõtte tulud ja kulud 6.5. Äriplaan | | | | | | • Ülesanded • Loeng • Arutelu | Mitte-eristav | • Äriplaani koostamine | | • Äriplaani kõik punktid on kirjeldatud, finantsprognoosid on koostatud | |

¹ K-kontaktõpe; IT-iseseisev töö; L-kontaktõppest lõimitud õpe; P-ettevõttepraktika

Soovitatav õppekirjandus:

1. Bolton, R. Igapäevaasokused;
2. www.kutsekoda.ee
3. www.eesti.ee, www.eas.ee, <http://palk.crew.ee>, www.minuraha.ee, www.meieraha.ee
4. www.rajaleidja.ee, <http://www.cvkeskus.ee/career>
5. www.minuraha.ee, www.meieraha.ee, <http://www.tartu.ee/arinouandla/>, www.rmp.ee, www.tootukassa.ee
6. Töölepingu seadus
7. Võlaõigusseadus
8. Erelt, T. Eesti ortograafia. Tallinn Eesti Keele Sihtasutus, 2016;
9. Kraut, E., Liivaste, E., Tarvo, A. Eesti õigekeel. Tallinn kirjastus Koolibri, 2004;
10. Kasik, R., Erelt, M., Erelt, T. Eesti keele väljendusõpetus kõrgkoolidele. Tallinn Emakeele Selts, 2011;
11. Kõrven, T.-R. Dokumendihaldus. Tallinn kirjastus Külim, 2006;
12. Informatsioon ja dokumentatsioon
13. Dokumendielemendid ja vorminõuded
14. Osa 1: Kiri EVS 882-1:2013;
15. Eesti standardi parandus EVS 882-1:2013/AC:2015
16. Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused RT I, 31.05.2017, 7
17. Avaliku teabe seadus RT I, 04.07.2017,11
18. E-identimise ja e-tehingute usaldusteenuste seadus (EUTS). RT I, 25.10.2016, 1