

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP				
1	Majutuse ja toitlustusvaldkonna alused	2 EKAP				
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane planeerib enda tööalast arengut majutamise ja toitlustamise valdkonnas lähtuvalt elukestva õppe põhimõtetest.						
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad						
Ained ja õpetajad: Sissejuhatus majutamise ja toitlustamise valdkonna kutseõpingutesse- Viibeke Turba 2 EKAP (52 tundi)						
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)	
Õpilane 1) mõistab turismi tähtsust Eesti majanduses ning majutus- ja toitlustusettevõtete rolli turismimajanduses	Õpilane <ul style="list-style-type: none"> kirjeldab rühmatööna turismi kui majandusharu sisu ja tähtsust, lähtudes valdkonna peamistest suundumustest Eestis kirjeldab rühmatööna majutus- ja toitlustusettevõtete tähtsust ja kasu turismisihtkoha, turismiettevõtjate, külastajate ja kohalike elanike seisukohast kirjeldab rühmatööna juhendi alusel majutus- ja toitlustusettevõtete tähtsust turisti silmis riigi kui turismisihtkoha maine kujundajana 	Kaasahaarav loeng Rühmatöö Ideekaart Õppekäik	Rühmatööna koostab ideekaardi majutus- ja toitlustusvaldkonna seostest teiste majandusharudega Aruanne õppekäigu kohta Rühmatööna koostab esitluse majutus- ja toitlustusettevõtte tähtsusest, lähtudes kolmest aspektist- turisti, riigi ja majutus-toitlustusettevõtte seisukohast.	Õpperühmaga tutvumine Majutamise ja toitlustamise valdkonna üldine olemus ja omavahelised seosed. Valdkonna elukutsete kuvandid ja väärtustamine. Valdkonda kuuluvate ettevõtete iseloomustused. Kutsealased infokanalid.	10	2

<p>2) mõtestab majutamise ja toitlustamise valdkonna erinevate ettevõtete äriideesid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab rühmatööna vähemalt kolme erineva Eestis tegutseva majutamise ja toitlustamise valdkonna ettevõtte äriideed, tuues välja nende olulisemad sarnasused ja erinevused • sõnastab rühmatööna küsimuste kellele, mida ja kuidas alusel vähemalt kolme majutamise ja toitlustamise valdkonna ettevõtte äriideed, tuues välja nende ettevõtete äriideede olulisemad sarnasused ning erinevused • nimetab ja iseloomustab rühmatööna etteantud ettevõtete kliendirühmi • loetleb etteantud äriidee järgi töötavate ettevõtete tooteid ja teenuseid • kirjeldab valdkonna ettevõtete kodulehekülgi kujunduslikust aspektist • kirjeldab rühmatööna Eesti majutamise ja toitlustamise ettevõtete arengulugu • leiab juhendi alusel informatsiooni majutamise ja toitlustamise kohta asjakohastest teabeallikatest, sh meediast, viitab kirjalikes töödes kasutatud allikatele 	<p>Interaktiivne loeng</p> <p>Rühmatöö</p> <p>Töö internetiga</p> <p>Juhend</p> <p>Esitlus</p> <p>Individuaalne töö töölehega</p>	<p>Rühmatööna, juhendi alusel koostab kolme majutus- ja toitlustusettevõtte kodulehe baasil analüüsi ja esitleda seda kaasõpilastele.</p> <p>Loetleb ja kirjeldab rühmatööna antud valdkonna võimalikke sihtrühmi ja toob välja nende eelistused toodete ja teenuste osas.</p> <p>Leiab individuaalselt juhendi alusel asjakohast teavet majutamise ja toitlustamise kohta ning täidab töölehe</p>	<p>Majutus- ja toitlustusettevõtete kohta info leidmiseks vajalikud ja olemasolevad infokanalid ja portaalid</p> <p>Majutus- ja toitlustusettevõtted Eestis.</p> <p>Majutus- ja toitlustusettevõtte äriidee ja selle eripära. Majutus- ja toitlustusettevõtetes pakutavad tooted ja teenused.</p>	<p>14</p>		<p>2</p>
--	---	---	--	---	-----------	--	----------

<p>3) orienteerub valdkonna töötajale esitatavates nõuetes ja kutse omistamises ning seab oma õpingutele eesmärgid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab kutsestandardi põhjal tööandjate ootusi endale kui tulevasele valdkonna töötajale, tuues välja tööks vajalikud isikuomadused ja kirjeldab valdkonna kutse-eetikat • leiab kutse omistamisega seonduvat informatsiooni ja kirjeldab kutse taotleja hindamise sisu ja toimumist • loetleb rühmatööna elukestva õppimise võimalusi oma valdkonnas 	<p>Töö internetiga</p> <p>Rühmatöö</p> <p>Kutsestandard</p>	<p>Koostab rühmatööna ja toob esitlusena välja kutsestandardi alusel õpitava valdkonna töötajatele vajalikud isiksuseomadused ja sotsiaalsed oskused.</p> <p>Koostab rühmatööna esitluse edasiõppimise võimaluste kohta antud erialal ja seletab lahti, mida tähendab ja miks on vajalik elukestev õpe.</p>	<p>Majutuse- ja toitlustuse valdkonna töötajatele esitatavad nõuded. Kutsestandardid ja kutse eetika.</p>	<p>10</p>		<p>2</p>
<p>4) orienteerub kutseõppeasutuse õppekeskkonnas ja lähipiirkonnas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nimetab rühmatööna eriala õppekava alusel õppekava eesmärgi ja moodulite eesmärgid • koostab juhendamisel isikliku õppeplaani ja sõnastab õppeperioodiks oma õppe-eesmärgid • hindab etteantud hindamiskriteeriumide alusel oma valmisolekut eriala õpinguteks 	<p>Töö internetiga</p> <p>Kooli infosüsteem</p> <p>Individuaalne töö töölehega</p> <p>Rühmatöö</p> <p>Isiksuse testid</p> <p>Juhend</p>	<p>Õpilane täidab töölehe: Vastab küsimustele; täidab lüngad ja leiab valikvastustest õige variandi.</p>	<p>Tutvumine grupiga. Kooli infosüsteem. Tutvumine õppekavaga. Praktikakohad ja praktikaks ettevalmistus.</p>	<p>10</p>		<p>2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • leiab ja paigutab kaardile lähipiirkonnast eluks ja õpinguteks olulisemad objektid • leiab õppetöoks vajaliku informatsiooni kooli infosüsteemist • kirjeldab rühmatööna vastavalt juhendile praktikaettevõtteid • nimetab ja leiab üles oma kooli erinevad teenindusüksused ja algava perioodi õpetajad • nimetab õpilase kohustused ja õigused vastavalt õppetööd reguleerivatele dokumentidele • kasutab sobivat õppemeetodit etteantud õppeülesande lahendamiseks 						
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Iseseisva töö koostamise tulemusena õpilane oskab planeerida oma tööalast arengut, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest, omab teadmisi majutus- ja toitlustusvaldkonna tegevustest ja tunneb õpitava eriala põhimõtteid, omab rühma- ja paaristöö kogemust ning oskab selle tulemusena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koostada juhendamisel isikliku õppeplani ja sõnastada õppeperioodiks oma õppe-eesmärgid • hinnata etteantud hindamiskriteeriumide alusel oma valmisolekut eriala õpinguteks 						
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend 	<p>Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav hindamine. Lävend: Mooduli kokkuvõtva hindamise eelduseks on 1,2,3 ja 4 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud õpiülesanded.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koostab isikliku õppeplani, sõnastab õppeperioodiks võetud isiklikud õppe-eesmärgid ja esitleb seda grupile. 						

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>2. Rühmatööna koostab ja kirjeldab majutus- ja toitlustusettevõtete tähtsust ja kasu turismisihtkoha, turismiettevõtjate, külastajate ja kohalike elanike ja riigi seisukohast</p>
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kutsestandardid • VKHK kooli kodulehekülg • VKHK õppekorralduseeskiri • Majutusteeninduse õppekava • Turismiinfo portaalid • Turismiweb.ee • www.ehrl.ee • www.eas.ee

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht EKAP				
2	KARJÄÄRI PLANEERIMINE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED	3				
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest						
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad						
Ained ja õpetajad: Karjääriplaneerimine 26 tundi Viibeke Turba Ettevõtluse alused 26 tundi Anu Seim Töökeskkonnaohutus 13 tundi Aivar Kalnapenkis Tööseadusandlus 13 tundi Mehis Adamson						
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)	
1. Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis.	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendamisel enda isiksust, oma tugevusi ja nõrkusi seostab juhendamisel kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega leiab juhendamisel informatsiooni sh elektrooniliselt tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta leiab juhendamisel informatsiooni sh elektrooniliselt praktika- ja töökohtade kohta 	<p>Suhtluspõhine loeng Testid</p> <p>Iseseisev töö õppematerjali ja arvutiga</p> <p>Juhendiga tutvumine</p> <p>Rühmatöö</p> <p>Interaktiivne loeng</p> <p>Õppevideo rollimäng</p>	<p>Õpimapi koostamine Kirjalik töö – õpilane koostab essee vormis eneseanalüüsi teemal: Mina kui isiksus, töötaja, meeskonnaliige</p> <p>Lävend – essee on koostatud ja esitatud õpetajale, hiljem lisatud õpimappi</p> <p>Praktiline töö - juhendi alusel lühi- ja pikaajalise karjääriplaani koostamine</p> <p>Lävend – karjääriplaan on koostatud ja esitatud</p>	<p>KARJÄÄRI-PLANEERIMINE</p> <p>Karjääri mõiste, karjääri planeerimine, karjääriinõustamine. Tööalane ja isiklik karjäär.</p> <p>Mina-pildi kujunemine, enesehinnang. Hoiakud, eelarvamused.</p> <p>Ametlik ja mitteametlik suhtlus.</p>	10	3

	<ul style="list-style-type: none"> koostab juhendamisel elektroonilisi kandideerimisdokumente lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus osaleb juhendamisel näidistööintervjuul seab juhendamisel endale karjäärieesmärke, koostab juhendamisel sh elektrooniliselt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 		<p>õpetajale hiljem lisatud õpimappi</p> <p>Praktiline töö – õpilane koostab isikliku CV, motivatsioonikirja ja avalduse</p> <p>Lävend – õpilane on dokumendid koostanud ja esitanud õpetajale hiljem lisatud õpimappi</p>	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus.</p> <p>Asjaajamise alused, tavad ja nõuded.</p>			
2. Selgitab enda ja ettevõtte toimimist turumajanduse tingimustes.	<ul style="list-style-type: none"> teeb juhendi alusel praktilisi valikuid lähtuvalt oma majanduslikest vajadustest ja ressursside piiratusest leiab meeskonnatöona juhendi alusel informatsiooni õpitava valdkonna ettevõtte toote või teenuse hinna kohta turul, kasutades sama toodet või teenust pakkuvate ettevõtete kodulehti kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel ühe õpitava valdkonna ettevõtte konkurente 	<p>Interaktiivne loeng. Individuaalne ja rühmatöö.</p> <p>Esitlusteks ettevalmistamine</p> <p>Arutlev analüüs</p>	<p>Õpimapi koostamine</p> <p>Kirjalik töö – õpilane koostab juhendi alusel pere eelarve ühe kuu kohta ning analüüsib seda.</p> <p>Lävend – eelarve on koostatud, esitatud õpetajale ja lisatud õpimappi</p> <p>Kirjalik töö - koostab juhendi alusel (tööleht) sisukokkuvõtte interneti abil Eestis kehtivatest maksudest.</p>	<p>ETTEVÕTLUSE ALUSED</p> <p>Majanduse põhiolemus. Majanduskeskkond. Vajadused ja ressursid. Ressursside piiratus. Alternatiivkulu.</p> <p>Tulude ja kulude ringkäik majanduses.</p> <p>Turg. Tööhõive. Kasum. Nõudlus ja pakkumine. Konkurents. Deflatsioon. Inflatsioon. Raha. Turu olemus ja tasakaal.</p>	10		3

	<ul style="list-style-type: none"> nimetab iseseisvalt põhilisi enda eluga seotud Eestis kehtivaid makse täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni leiab juhendi abil informatsiooni sh elektrooniliselt finantsasutuste poolt pakutavate põhiliste teenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta 		Lävend – eelarve on koostatud, esitatud õpetajale ja lisatud õpimappi				
3. Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab meeskonnatööna juhendamisel ettevõtluskeskkonda Eestis lähtudes õpitavast valdkonnast võrdleb juhendamisel oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana kirjeldab õppekäigu järel meeskonnatööna juhendi alusel õpitava valdkonna organisatsiooni kliendirühmi, tooteid ja töökorraldust sõnastab meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtte äriidee õpitavas valdkonnas 	<p>Arutlev loeng Juhend Paaristöö</p> <p>Töölehed Iseseisev töö</p> <p>Analüüsi koostamine</p>	<p>Kirjalik töö - meeskonnatööna lihtsustatud äriplaani koostamine, milles on kirjas äriidee (kellele, mida ja kuidas toota/ pakkuda) ning esitlemine kaaslastele.</p> <p>Lävend – meeskonnatöö on esitatud, õpetajalt positiivne tagasiside, lisatud õpimappi</p> <p>Kirjalik töö – rühmatööna juhendi alusel kokkuvõtte (esitlusena) koostamine ja esitlemine esivähemalt kolme</p>	<p>ETTEVÕTLUSE ALUSED</p> <p>Ettevõtlus. Käive. Tööturg. Tööpuudus.</p> <p>Ettevõtluse areng Eestis. Ettevõtluse vormid. Äriidee ja äriplaani. Riiklikud maksud.</p>	12		1

			õpitava valdkonna ettevõtte toote või teenuse hinna kohta, tuues välja nende ettevõtete konkurendid Lävend – rühmatöö on esiatud ja õpetajalt positiivne tagasiside				
4. Saab aru oma õigustest ja kohustustest töökeskkonnas toimimisel.	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb meeskonnatöona töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi • loetleb juhendi alusel tööandja ja töötajate põhilised õigused ning kohustused ohutu töökeskkonna tagamisel ja kirjeldab juhendi alusel riskianalüüsi olemust • tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel töökeskkonna põhilised ohutegurid ja meetmed nende vähendamiseks • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona lähtuvalt seadustes sätestatust töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega • kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel tulekahju ennetamise võimalusi ja kirjeldab iseseisvalt enda tegevust tulekahju 	<p>Kõitev loeng</p> <p>Individuaalne- ja rühmatöö</p> <p>Juhendiga tutvumine</p> <p>Õppefilmid</p> <p>Analüüs, arutelu</p>	<p>Essee – õpilane koostab erialatöoga seotud terviseriskide alase essee teemal "Kuidas vältida tervisekahjustusi?"</p> <p>Lävend – esse on koostatud juhendi alusel, õpetajalt positiivne tagasiside</p>	<p>TÖÖKESKKONNAOHUTUS</p> <p>Tööohutuse- ja töötervishoiuseadus.</p> <p>Töökeskkond: töökoht, tööolme. Ergonoomia. Tööandja ja töövõtja õigused ja kohustused. Töötervishoiu ja tööohutuse korraldus ettevõttes. Töökeskkonnaspetsialist. Tervisekontroll. Tööõnnetus. Riskianalüüs. Esmaabi vahendid ja põhilised esmaabivõtted.</p>	12		1

	<p>puhkemisel töökeskkonnas</p> <ul style="list-style-type: none"> • leiab meeskonnatööna juhendi alusel tervishoiu ja tööohutuse alast informatsiooni juhtumina näitel • leiab elektrooniliselt juhendamisel töölepinguseadusest informatsiooni töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta • võrdleb juhendamisel töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja vaatest • leiab juhendi alusel organisatsioonisisestest dokumentidest üles oma õigused, kohustused ja vastutuse • arvestab juhendamisel bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist • koostab ja vormistab juhendi alusel elektroonilise seletuskirja ja e-kirja 	<p>Kõitev loeng situatsioonülesanne juhend individuaalne- ja rühmatöö arutelu.</p>	<p>Rühmatöö – juhendamisel esitluse ettevalmistamine ja koostamine töötajate õiguste, kohustuste ning vastutust käsitlevate dokumentide kohta.</p> <p>Lävend – rühmatöö on esitluse, õpetajalt positiivne tagasiside</p> <p>Kirjalik töö - Digitaalne elektrooniliste dokumentide koostamine ja allkirjastamine.</p>	<p>TÖÖSEADUSANDLUS</p> <p>Tsiviilseadustiku üldosa seadus. Võlaõigusseadus. Äritegevust reguleerivad õigusaktid. Õpitavat eriala reguleerivad õigusaktid. Majandustegevuse registri seadus. E-õiguse allikad: Riigiteataja.ee kasutamine. RIK.ee tomik.ee</p> <p>Töölepingu seadusest tulenevad üldised nõuded. Töölepingu sõlmimise miinimum nõuded.</p>	<p>12</p>		<p>1</p>
--	--	--	--	--	-----------	--	----------

	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendi alusel isiklike dokumentide säilitamise olulisust 		Lävend – dokumendid on allkirjastatud			
5. Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisi	<ul style="list-style-type: none"> kasutab tavapärastes suhtlemissituatsioonides sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist kasutab tavapärastes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava kirjeldab ja järgib tavapärastes suhtlemissituatsioonides üldtunnustatud käitumistavasid lahendab meeskonnatööna juhendi alusel tulemuslikult tööalaseid probleeme tavapärastes töösituatsioonides kirjeldab meeskonnatööna juhendi alusel tööalast suhtlemist mõjutavaid kultuuriliste erinevuste aspekte väljendab selgelt ja arusaadavalt kliendina enda soove teenindussituatsioonis 	Suhtluspõhine loeng Situatsioonülesanded Rollimängud Arutelu Õppevideo Rühmatöö Juhend Analüüs Ettekanne	<p>Rollimängud - telefonisuhtlus Interneti teel ametikirjadele vastamine.</p> <p>Lävend – õpilane osaleb rollimängudes, saab õpetajalt positiivse tagasiside</p> <p>Rühmatöö - koostab meeskonnatööna esitluse rolli ootustest (loosi alusel saadud rolli alusel) Lävend – meeskonnatöö on esitletud juhendi alusel</p>	<p>KARJÄÄRI-PLANEERIMINE Suhtlemisvajadused ja –ülesanded. Suhtlemisahela komponendid. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Suhtlemise alustamine ja lõpetamine. Positiivse esmamulje loomine. Suhtlemine telefoni ja interneti teel. Vahendatud ja vahetu suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Suhtlemishirm. Suhtlusbarjäärid. Erinevad käitumisviisid. Roll, rollikäitumine ja rollikonfliktid. Veaolukorrad, nende tekkepõhjused ja nendega toimetulek. Kaebuste ja probleemide kliendikeskne käsitlemine. Meeskonnatöö olemus, tähtsus.</p>	12	1
Iseseisev töö moodulis:	Iseseisva töö koostamise tulemustena õpilane oskab planeerida oma karjäärilaseid tegevusi ja tunneb äriplaani koostamise põhimõtteid, omab meeskonnatöö kogemust ning oskab selle tulemusena:					

<i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koostab ja esitleb paaristööna oma äriidee. 2. Koostab individuaalselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Mooduli kokkuvõttev hindamine: MITTEERISTAV HINDAMINE.</p> <p>Hinne moodulis kujuneb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mooduli teemade hindamisülesannete sooritamine positiivsele tulemusele - eeldus mooduli lõpphindamisele saamiseks (arvestatud) 2. iseseisvate tööde koostamine ja esitamine - eeldus mooduli lõpphindamisele saamiseks (arvestatud) 3. õpimapp, mis koosneb juhendis kokkulepitud töödest - arvestatud <p>Moodulit tervikuna hinnatakse komisjoni ees õpimappi kaitstes.</p>
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<p>Allen, R.E., Allen, S.D. Puhh lahendab probleeme. Olympia 2000</p> <p>Baker, A. Ajurünnakuks valmistumine. TEA 1993.</p> <p>Bolton, R., Igapäevaasokused: kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Väike Vanker, 2007</p> <p>Carnegie, D. Kuidas võita sõpru ja mõjutada inimesi? Perioodika 1991</p> <p>Davis, M., Robbins, E., McKay, M. Lõõgastumise ja stressi maandamise käsiraamat. K-Kirjastus 1995</p> <p>Janda, L. Karjääritestid. Elmatar 2000</p> <p>Kidron, A., Suhtlemine: inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia. Tallinn: Monde, 2004</p> <p>Lehtsaar, T., Suhtlemiskonflikti psühholoogia. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 2008</p> <p>Patterson, K., Grenny, J., McMillon, R., Spitzler Al, Kuidas suhelda, kui panused on kõrged? Tallinn: Äripäeva Kirjastus, 2008</p> <p>Pease, A. Kehakeel. Ersen 2001</p> <p>Pilli, T., Palamets, H., Lehtsaar, T., Tšatšua, T., Vooglaid, Ü., Bachmann, T., Raudsaar, M. Avatult avalikust kõnest. AS Atleks 2008</p> <p>Sally B., Small Talk. Seltskondliku vestluse kunst. Tallinn: Kirjastus Kunst, 2008</p> <p>Samel, E., Suhtlemine, keskastmejuhi proovikivi. Tallinn: Äripäeva kirjastus, 2005</p> <p>Suur, Ü. (koostaja). Testid ja küsimustikud kutse- ja personalivalikuks. Kentaur 2007</p> <p>Topf, C. Kehakeel ja edukas karjäär. Odamees 2000</p> <p>Vihma, Ü., Inimene konfliktide keskel. Tallinn: Äripäeva kirjastus, 2006</p> <p>Wolf, I. Head ärikombed. Odamees 2000</p> <p>Töölepingu seadus – riigiteataja.ee</p> <p>Võlaõigusseadus – riigiteataja.ee</p> <p>Tsiviilseadustiku üldosa seadus – riigiteataja.ee</p> <p>Võlaõigusseadus. Kommenteeritud väljaanne III. Kirjastus Juura, 2010. Tallinn</p> <p>Töölepinguseaduse selgitused. Seletuskiri, sm.ee</p>

Tööelu.ee - Tööinspektsiooni koduleheküljel.
Suppi. K. Ettevõtlus õpik-käsiraamat 2013.
"Finantsaubits" V. Zirnask 2011,
"Ideest eduka ettevõtteeni" Innove 2008,
Kvaliteetjuhtimine igapähele" H.Levald TEA Kirjastus 2014,
Majanduse ABC. Avatar 2002;
Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine. M. Varendi, J.Teder, SA Innove 2008
internetiallikad:
www.avatar.ee/majanduseabc
www.eas.ee
www.eesti.ee
www.eestipank.info
www.emta.ee
www.fin.ee
www.ki.ee
www.minuraha.ee
www.meieraha.e
www.mkm.ee
www.riigikontroll.ee
www.riigiteataja.ee
www.sm.ee
www.stat.ee
www.swedbank.ee
www.tootukassa.ee
www.vkhk.ee

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP			
3	Turismimajanduse alused		4 EKAP			
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab turismimajanduse olemust, rolli, põhilisi statistilisi näitajaid ja seost teiste majandusharudega, rakendab turismi- ja majutusala teadmisi erialase info hankimisel ja küllastajatele teenuste pakkumisel.						
Nõuded mooduli alustamiseks: Läbitud aine: Sissejuhatus majutamise ja toitlustamise valdkonna kutseõpingutesse						
Ained ja õpetajad: Turismimajanduse alused 2 EKAP (52 tundi) Kaja Rahu Hotellimajanduse alused 2 EKAP (52 tundi) Viibeke Turba						
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)	
Õpilane 1) mõistab juhendamisel turismi ja reisijate liigitust ning turismiettevõtluse sisu	Õpilane <ul style="list-style-type: none"> selgitab rühmatööna juhendi alusel mõistete reisimine, turism, reisijad, turist ja ühepäevakülastaja sisu ning omavahelisi sarnasusi ja erinevusi 	Arutlev loeng Rühmatöö- ideekaart Juhendmaterjal	Mõistekaart - õpilane koostab abimaterjale kasutades turismialaste terminite mõistekaardi. Kirjeldab turismiliikide kasu või kahju piirkonnala, ettevõtjale, turistile	Turismimajanduse alused: Sissejuhatus ainesse. Turismi mõiste, ajalugu, areng tänapäeva ühiskonnas ning seosed teiste majandusharudega. Reisijate ja turiside liigitamine.	6	2
2) edastab asjakohast Eesti turismi- ja majutusala infot kasutades korrektset eesti keelt;	<ul style="list-style-type: none"> selgitab rühmatööna juhendi alusel olulisemad andmebaasid turismi- ja majutusala info leidmiseks Eestis leiab juhendamisel rühmatööna Eesti turismi- ja majutusala ettevõtlust 	Kaasahaarav loeng Rühmatöö Individaalne töö Riiklik turismiarenduskava Tööleht Töö internetiga	Töölehe täitmine – õpilane täidab individuaalselt töölehe, kasutades erinevaid internetiallikaid ja turismiarenduskava. Rühmatöö - õpilased koostavad rühmatööna juhendi alusel, etteantud piirkonna kohta oma	Eesti Turismiseadus ja riiklik turismiarenduskava. Turismimajandust reguleerivad õigusaktid. Turismipoliitika ja selle kandjad. Turismikvaliteedisüsteem ja kvaliteedimärgised.	20	10

	reguleerivaid õigusakte teemakohase probleemi lahendamisel		turismipuu, mida esitleb grupile.	Turismivormid. Turismiettevõtete liigid. Külastuseesmärgid, turistide motiivid, vajadused ja ootused. Külastuselamus. Reisi- ja turismitooted. Jätkusuutlik turism.			
1. mõistab hotellimajandusesis u, sellega seotud ettevõtete liigitamist ja ülesehitust	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendi alusel hotellimajanduse komponente ja seoseid teiste ettevõtlusvaldkondadega. kirjeldab juhendi alusel erineva suurusega majutusettevõtete ülesehitust, sellega seotud osakondade tegevusvaldkondi ja ametikohti. nimetab majutusettevõtete liigid eestis lähtuvalt turismiseadusest ja toob asjakohaseid näiteid. kirjeldab hotellide liigitamist sihtrühma, asukoha, suuruse ja teeuste taseme alusel. võrdleb rühmatööna juhendi alusel iseseisvaid 	<p>Interaktiivne loeng</p> <p>Rühmatöö Mõistekaart Enesekontrolli test</p> <p>Iseseisev uurimus juhendi alusel</p>	Rühmatöö – õpilane koostab grupitööna esitluse ühe Eesti turismipiirkonna kohta	Hotellimajanduse alused Hotellimajanduse mõiste ja olemus. Majutustootete ja –teenuse olemus. Turismi- ja hotellisektoritööandjana. Majutusettevõtete liigitamine erinevatest kriteeriumitest lähtuvalt. Eesti majutusturg, majutusettevõtete liigid Eestis. Majutusettevõtete omandivormid ja juhtimisstruktuurid. Hotelliketid.	20		2

	ja ketihotelle nimetades eeliseid, puuduseid ning toob hotelliketide näiteid Eestist.					
2. mõistab majutuseettevõtte põhi- ja lisateenuseid, lähtudes erinevate küllastajate ootustest, vajadustest ja ettevõtte äriideest	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab juhendi alusel majutuseettevõtte erinevate osakondade pakutavaid põhi- ja lisateenuseid • tutvustab küllastajatele majutuseettevõtte teenuseid lähtuvalt kliendi ootustest ja vajadustest, arvestades ettevõtte võimalustega • võrdleb rühmatööna eri liiki majutuseettevõtete teenuseid vastavalt ettevõtte äriideele 	Arutlev loeng Õppefilmid Individuaalne iseseisev uurimus juhendi alusel Analüüs Arutelu	Paaristöö – õpilane lahendab paaristööna kliendi probleemi tutvustades küllastajale majutuseettevõtte teenuseid.	Hotellimajanduse alused Majutusteenuste liigitamine põhi-, abi- ja lisateenusteks. Näiteid erineva äriideega majutuseettevõtetest maailmas.	10	4
5) mõistab juhendamisel konkreetse majutuseettevõtte küllastajate peamisi reisimotiive, vajadusi ja ootusi	<ul style="list-style-type: none"> • võrdleb rühmatööna juhendi alusel majutuseettevõtte küllastajate reisimotiive, kasutades turismistatistika andmeid • kirjeldab rühmatööna juhendi alusel erinevate majutuseettevõtete 	Arutlev loeng Õppekäik	Aruanne – õpilane vormistab aruande õppekäigu kohta	Hotellimajanduse alused Turistide, sealhulgas majutuseettevõtete küllastajate liigitamise alused, põhiliigid, küllastajate vajadused ja nõudluse trendid	14	2

	äriideede põhjal külastajate ootusi ja vajadusi						
	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab juhendamisel kliendi rahulolu ja tagasisidesüsteemi olulisust ja kasu nii majutusettevõtte kui ka külastaja seisukohast 						
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	Õpilane loeb läbi ühe turismisihthohta käsitleva raamatu ja valmistub ettekandeks.						
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Moodul lõpeb eristuva hindamisega. Arvestuse saamis eelduseks on eespoolnimetatud hindamisülesannete nõuetekohane sooritamine.						
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Tooman, H. Kuidas kasvab turismipuu? Turismimajanduse alused. Kirjastus Argo. Tallinn 2010. Jakobson, J. Turismi alused. Tallinn 2002. Viin, T., Villing, R. Hotellimajanduse alused. Argo 2011. Tooman, H. Turismiturundus. Tallinn 2002. Ajakiri Reisimaailm Eesti Turismiseadus; Internetiallikad: www.eas.ee ; www.eesti.ee ; www.mkm.ee ; www.riigiteataja.ee ; www.stat.ee ; www.ehrl.ee ; www.etfl.ee ; www.etfl.ee ; www.maturism.ee ; www.visitestonia.com ; www.puhkaeestis.ee ; www.unwto.org ; www.slideshare.net/endlakuura/eesti-turismipoliitika ;						

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP			
4	MAJAPIDAMISTÖÖD	9 EKAP			
Eesmärk: õpilane mõistab majapidamistöö sisu ja korraldust, koristab kõiki majutusettevõtte ruume, töötades säästlikult ja hügieeniliselt, lähtudes ettevõtte standarditest.					
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad					
Ained ja õpetajad: Majapidamistöö korraldus 3 EKAP (78 tundi) Hotelliruumide sh numbritubade hooldus ja teenindus 6 EKAP (156 tundi)					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)
1. mõistab majapidamistöö tähtsust, sisu ja koostööd majutusettevõtte teiste osakondadega	<ul style="list-style-type: none"> selgitab juhendi alusel majapidamistöö tähtsust, külastaja rahulolu, majutusettevõtte maine, müügitöö ja füüsilise keskkonna puhtuse seisukohast; nimetab majapidamistöö eesmärgid ja vastutusala sõltuvalt majutusettevõtte suurusest; kirjeldab rühmatööna juhendi alusel majapidamistööga seotud ametikohtade tööülesandeid väikeses, keskmise suurusega ja suures majutusettevõttes kirjeldab rühmatööna majapidamisosakonna igapäevast koostööd majutusettevõtte teiste osakondade töötajatega 	Loeng Õppevideo Rühmatöö Töölehed Test	Rühmatööd: majapidamistööga seotud ametikohtade tööülesanded, koostöö teiste osakondadega, töökuulutuse koostamine. Lävend - rühmatööd on esitatud. Kirjalik struktureeritud tööpõhimõisted. Lävend - sooritusprotsent 100%.	Majapidamistöö olulisus, eesmärgid, ülesehitus, tööjaotus, koostöö teiste osakondadega. Majapidamisosakonna tööülesanded, ametinimetused, personali omavahelised suhted, meeskonnatöö.	

	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab rühmatööna toateenija rolli kvaliteetse külastuselamuse pakkujana, nimetades peamised tööandja ootused antud ametikohal töötajale 				
2. mõistab juhendamisel majapidamistöde planeerimise ja korralduse põhimõtteid	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab rühmatööna juhendi alusel majapidamistöde planeerimisega seotud tegevusi • kirjeldab majutusettevõttes majapidamistöega seotud erinevaid ladusid ja ladustamise põhimõtteid • kirjeldab rühmatööna ühe majutusettevõtte näitel voodipesu ja rätikute, restoranipesu, ametiriietuse ning külastaja pesupesemisteenusega seotud tööetapid • leiab juhendamisel Eesti õigusaktidest nõuded majutusettevõtte majapidamistöde korraldusele • kirjeldab juhendi alusel külastaja poolt majutusettevõttesse maha unustatud esemete leidmisega, tehniliste rikete leidmisega, varguse või materiaalse kahjustuse leidmisega seotud tegevusi 	<p>Loeng</p> <p>Individuaalne töö</p> <p>Töö internetiga</p> <p>Õppevideo</p>	<p>Individuaalne töö- Õigusaktidega tutvumine ja küsimustele vastamine. Lävend - töö on esitatud õigeaegselt ja juhendi nõudeid järgides.</p>	<p>Majapidamisplaan, tööde planeerimine, töökoha ettevalmistamine, korrastamine. Logistika. Laomajandus. Pesu- ja väikelaod.</p>	

<p>3. kasutab koristustöös koristusaineid ja koristustarvikuid, töötades ergonoomiliselt, ohutult ja säästlikult;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • märkab ja liigitab mustust pinnale kinnitumise järgi • valib juhendi alusel sobivad isikukaitsevahendid vastavalt koristustöö iseloomule • valib juhendi alusel konkreetse mustuse eemaldamiseks sobiva koristusaine, doseerib, kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt • valib juhendi alusel sobiva koristustarviku/koristusmasina, kasutades neid sihipäraselt ja ergonoomiliselt töötades • puhastab ja hooldab juhendi alusel koristustarvikuid • sooritab juhendi alusel koristustöö järgselt sobivaid taastusharjutusi aktiivse töövõime säilitamiseks • kirjeldab esmaabi koristusaine sissehingamise korral 	<p>Loeng</p> <p>Õppevideo</p> <p>Töölehed</p> <p>Test</p> <p>Praktiline töö</p>	<p>Test (mustus ja koristusained). Lävend - sooritusprotsent 80%.</p> <p>Praktilise oskuse demonstratsioon - vastavalt lähteülesandele puhastusainete valik, doseerimine ja kasutamine. Lävend - ülesanne on sooritatud juhendi alusel.</p> <p>Praktilise oskuse demonstratsioon - valib, kasutab ja hooldab vajalikud koristustarvikud/masinad vastavalt lähteülesandele. Lävend - ülesanne on sooritatud juhendi alusel.</p> <p>Praktiline tegevus - sooritab juhendamisel eronoomilisi harjutusi. Lävend - harjutused on sooritatud ja õpperühmale esitatud.</p>	<p>Koristamise alused. Hügieen. Mustuse märkamine ja tundmine. Koristusained, -liigitus, määrgistus-doseerimine. Ohutus.</p> <p>Koristustarvikud- ja masinad. Seadmed ja töövahendid, töökoha ja töövahendite korrashoid. Ergonoomika.</p>	<p>14/90/52</p>
<p>4. puhastab ja hooldab hügieeniliselt erinevaid pindasid vastavalt mustuse liigile ja pinnakattematerjalile;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab põranda ja muude pindade kattematerjalide peamisi omadusi • valib juhendi alusel vastavalt mustusele ja pinnale sobiva 	<p>Loeng</p> <p>Õppevideo</p>	<p>Pr. töö: Erinevate pindade puhastamine (plekkide eemaldamine) ja hooldamine.</p>	<p>Koristusmeetodid. Puhastus-, kaitse- ja hooldusmeetodid.</p> <p>Pinnakattematerjalid.</p>	

	<p>koristus -, kaitse - või hooldusmeetodi</p> <ul style="list-style-type: none"> • puhastab, kaitseb ja hooldab juhendamisel levinumaid põrandade ja muude pindade katematerjale, töötades asjakohaste töövõtete ja hügieeniliselt 	<p>Töölehed</p> <p>Praktiline töö</p>	<p>Lävend - ülesanne on sooritatud juhendit järgides.</p>	<p>Põrandakatematerjalide valiku põhimõtted, -liigid, -hooldamine. Muud pinnad ja materjalid.</p>	
<p>5. koristab vastavalt koristusplaanile erinevaid majutustevõtte ruume;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koristab paaristööna majutusruumi vastavalt etteantud koristusjuhendile • kirjeldab tehtud koristustöid ja vastab asjakohastele küsimustele • koristab paaristööna majutustevõtte üldruumi vastavalt koristusplaanile ja koristusjuhendile • käitub külalistest mahajäänud esemetega nõuetekohaselt, järgides ettevõtte töökorraldust • hindab enda koristustöö kvaliteeti vastavalt etteantud koristustöö kvaliteedikriteeriumitele 	<p>Õppevideo</p> <p>Töölehed</p> <p>Praktiline töö</p>	<p>Koristusplaani koostamine.</p> <p>Lävend - Koristusplaani on koostatud ja õpperühmale esitletud.</p> <p>Pr. töö: Komplekteerib koristuskorvi/ käru vastavalt etteantud majutusruumile.</p> <p>Lävend - ülesanne on sooritatud juhendit järgides.</p> <p>Pr. töö: Koristab paaristööna majutusruumi etteantud koristusplaani alusel. Lävend - ülesanne on sooritatud juhendit järgides.</p>	<p>Majutusruumide koristamine. Toateenija töö. Toa vahe- ja lõppkoristus. Puhastustööde organiseerimine. Kvaliteedinõuded.</p>	
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Hindamisviis: mitteeristav</p>				

	<p>Hindamisülesanne: Koostab kirjalikult paaristööna erinevate majutusettevõtete liikide kohustuslike nõuete võrdlustabeli, lähtudes vastavatest Eesti õigusaktidest.</p> <p>Lävend- võrdlustabel on koostatud vastavalt juhendinõuetele ja õpilane on osalenud rühmaarutelus.</p> <p>Hindamisülesanne:</p> <p>Puhastusainete analüüsi koostamine juhendi alusel.</p> <p>Lävend: õpilane on analüüsinud kolme aluselist-, neutraalset- ja happelist puhastusainet. Esitlenud nõuetekohase kirjaliku analüüsi ja osalenud rühmaarutelus.</p> <p>Hindamisülesanne: Referaat koostamine teemal „ Põrandakatted ja nende hooldamine“.</p> <p>Lävend- referaat on esitatud ja koostatud vastavalt juhendile.</p>
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav hindamine.</p> <p>Mooduli kokkuvõtva hinde, arvestatud, saab õpilane, kes on sooritanud kõik antud moodulis ettenähtud hindamisülesanded, sh iseseisva töö, lävendi tasemel.</p>
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<p>„Koristamine-see on lihtne! 2010. OÜ Puhastusekspert. Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus Koristusvaldkonna sõnavara. 2009. Eesti Standardikeskus Tallinn: Eesti Standardikeskus</p> <p>Puhastustööde juhi käsiraamat. 2007. Toimetaja Villo, S.- A. Tallinn: Ilo</p> <p>Pöllula, K. Majapidamisplaani koostamine. Õpiobjekt [http://www.hkhk.edu.ee/majapidamisplaani/index.html]. 24.04.2012</p> <p>Tamm, T., Kuura, E., Lapp, S. 2012. Majapidamistöo majutusettevõttes. Tallinn: Kirjastus Argo</p> <p>Viin, T., Villig R. 2011. Hotellimajanduse alused. Tallinn: Kirjastus Argo</p> <p>http://www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/puhastusvahendid/index.html</p> <p>http://www.puhastusekspert.ee</p>

	<p>takistada mikroorganismide paljunemist</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab rühmatööna toiduohutuse tagamist toitlustusettevõttes • kirjeldab rühmatööna enesekontrolliplaani järgimise põhimõtteid 				
2. koostab juhendamisel majutusettevõttele hommikusöögimenüüsid, lähtudes ettevõtte äriideest;	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab majutusettevõtte toitlustuses kasutatavaid menüüsid erialaselt korrektsete väljenditega • koostab rühmatööna juhendi alusel majutusettevõtte hommikusöögi menüüsid, lähtudes äriideest, kliendi vajadustest ja ootustest ning menüü koostamise põhimõtetest • järgib menüü koostamisel tervisliku toitumise põhimõtteid • soovib rühmatööna menüüsse Eesti köögi toite ja jooke 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng • Ideekaart – toitained ja toiduained • Harjutusülesanded • Rühmatöö – koostada toidupüramiid a) laktovegetaarile b) gluteenikule • Rühmatöö – arutelu ja esitlus teemal „Menüü/toidukaardi eesmärgid ja tähtsus“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjalik töö – koostada vabalt valitud majutusasutusele hommikusöögimenüü, kus pakutakse Eesti kööki tutvustavaid toite ja jooke. 	<p>Toiduvalmistamine Toitlustamise alused: tervisliku toitumise alused; toiduained ja joogid; toidurühmade üldiseloomustus. Menüüde koostamise põhimõtted</p>	104/30
3. planeerib juhendamisel vastavalt menüüle oma köögitoimingud ja toitude serveerimise;	<ul style="list-style-type: none"> • koostab juhendi alusel paaristööna toitude valmistamiseks tööplaani ja planeerib oma töökohta köögis • arvutab tooraine vajaduse vastavalt menüüle ja küllastajate arvule ja koostab tellimuse 	<ul style="list-style-type: none"> • Harjutusülesanded • Praktiline töö 	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjalik töö – koostada vabalt valitud majutusasutusele hommikusöögimenüüs olevate roogade valmistamiseks ja serveerimiseks tööplan ning toiduainete tellimiskiri. 	<p>Toiduvalmistamine</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab planeeritavate toitude valmistamiseks köögitööde järjekorda ja planeerib selleks kuluva aja • teeb ettevalmistused köögis vastavalt tehnoloogilistele kaartidele või standardretseptidele • planeerib valmistatavate toitude serveerimise vastavalt ettevõtte äriideele ja klienditellimusele 				
4. valmistab juhendi järgi lihtsamad toidud ja hommikueine toidud vastavalt standardretseptidele;	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab toitude valmistamiseks sobilikke külma- ja kuumtöötlemise meetodeid • valmistab toitu ressursisäästlikult, arvestades erivajadusega külastajaid, kasutab sobivaid ja asjakohaseid köögitöö tehnikaid, külma ja kuumtöötlemisvõtteid, pidades kinni toiduhügieeni reeglitest • loeb ja kasutab toidu valmistamisel olemasolevaid tehnoloogilisi kaarte ja standardretsepte, järgides retseptis olevaid tooraine koguseid • ajastab toitude valmimise vastavalt ajaressursile ja teenindussituatsioonile 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö – valmistab hommikueineks sobivad toidud etteantud tehnoloogiliste kaartide järgi 	<ul style="list-style-type: none"> • Töödemapp (elektrooniline) koosneb: <ul style="list-style-type: none"> ✓ valmistatud tehnoloogilised kaardid (arvutada iga valmistatud roale müügihind); ✓ roa toitainelise koostise arvutust ja võrdlust toitumissoovitustega ✓ fotod valmistatud toitude väljapanekust 	Toiduvalmistamine	

	<ul style="list-style-type: none"> • paneb toidud välja vastavalt tehnoloogilisel kaardil nõutud kogustes ja ettenähtud temperatuuril • paneb toidud välja sobivatele nõudele arvestades küllastajate arvu ja serverimisaega • peseb nõud, töövahendid ja korrastab töökoha juhendi alusel 				
5. teenindab küllastajaid vastavalt menüüle ja küllastajate arvule erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides, lähtudes ettevõtte äriideest;	<ul style="list-style-type: none"> • valmistab rühmatööna vastavalt menüüle ette toitute ja jookide serverimiseks sööginõud, klaasid, söögiriistad • koostab serverimiseks vajalike vahendite nimekirja erialaselt ja keeleliselt korrektsete väljenditega • teeb laua eelkatte vastavalt menüüle, küllastajate arvule ja teenindusstandardile • teenindab küllastajaid vastavalt teenindusstandardile, kasutades asjakohaseid töövõtteid ja sõnastab arusaadavalt oma mõtted küllastajaga suhtlemisel • kuulab küllastajate soovid ja probleemid ning pakub neile lahendusi, kasutades korrektset eneseväljendust 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng • Rühmatöö • Rollimäng 	Praktiline ülesanne – situatsioonülesanne meeskonnas vastavalt etteantud menüüle	Teeninduse alused Klienditeenindus teenindusstandard Teenindaja tööülesanded, riietus Nõud, klaasid, söögiriistad, serverimisvahendid Lauapesu Teenindussaali mööbel Teeninduse ettevalmistus Eelkatete koostamine Klientide teenindamine tavateeninduses Kliendi nõustamine Teenindusjärgsed toimingud	78/26

	<ul style="list-style-type: none"> • põhjendab pakutud lahendust või käitumist lähtuvalt teenindusstandardist • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid 				
6. esitleb külastajale toitlustusettevõtte menüüs pakutavaid toite ja jooke;	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab arusaadavalt külastajatele menüüs pakutavaid toite nimetades nende koostise ja valmistamismeetodeid • kirjeldab korrektsete väljenditega mittealkohoolsete ja alkohoolsete jookide sortimenti ja valmistamise põhimõtteid, lähtuvalt valmistamise tehnoloogiast • nimetab erinevate alkohoolsete ja mittealkohoolsete jookide serveerimistemperatuurid • soovib juhendamisel kliendile menüüga kooskõlas olevaid jooke 	<ul style="list-style-type: none"> • Harjutusülesanded • Rollimäng 	Kirjalik test	Menüü tutvustamine Joogiõpetus Mittealkohoolsed ja alkohoolsed joogid, sortiment, valmistamise põhimõtted, serveerimistemperatuurid Roogade ja jookide sobivus	
7. valib toitlustustöötajale sobilikke võimlemisharjutusi rühi, koordinatsiooni ja vastupidavuse arendamiseks;	<ul style="list-style-type: none"> • koostab rühmatööna põhjendustega harjutuste kompleksi vastavalt etteantud juhendile • sooritab koostatud harjutuste kompleksi harjutusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Loeng • Harjutused 	<ul style="list-style-type: none"> • Ideekaart – lihapingeid lõdvestavad harjutused töökeskkonnas sooritamiseks 	Toiduvalmistamine Ergonoomika	4/2

<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ideekaart - ettevõtetest, mis pakuvad toitlustusteenust. Lävend: ideekaardis on esitatud hommikusööki pakuvad toitlustuse äriideed ja lisatud näide (pilt ja viide või lühikirjeldus). • Kirjalik töö juhendi alusel – toitlustusettevõtte enesekontrolliplaani koostamise põhimõtted. Lävend: töös on lühike iseloomustus enesekontrolliplaani põhietappide täitmiseks. • Hommikusöögimenüü. Lävend: koostatud hommikusöögi menüü vastab majutusettevõtte hommikusöögistandardile, on tervislikke valikuid võimaldav ja selles on kasutatud Eesti rahvusköögist pärit elemente. • Töödemapp - praktiliste tööde elektrooniline kogumik. Lävend: töödemapis on praktilises tunnis valmistatud roogade kalkulatsioonikaardid ja nende fotod ja lisatud toitaineline koostis. • Ideekaart – lihaspingeid lõdvestavad harjutused töökeskkonnas sooritamiseks. Lävend: koostatud võimlemisharjutuste kava tagab enamkoormatud lihasgruppide lõdvestumise ja taastumise.
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	<p>Moodul hinnatakse mitmeeristavalt. Mooduli hinde kujundamise aluseks on mooduli jooksul sooritatud hindamisülesanded.</p>
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<p>S.Rekkor. Toitlustuse alused. Argo 2014 S.Rekkor. Selvelauad. Avita 2000 S.Rekkor, A.Kersna, M.Merits. Toiduvalmistamine suursöögis. Argo 2010 Õile Aavik " Kalkulatsiooniõpetus" töövihik Õile Aavik " Kalkulatsiooniõpetus" I.Kalbri Toitumisõpetus U.Kokassaar Normaalne söömine www.vet.agri.ee</p>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP			
6.1	PRAKTIKA MAJAPIDAMISTÖÖD	11 EKAP			
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija omandab oskusi, vilumusi ja kogemusi töötades teenindusteadlikult ja tulemuslikult majutusteenust pakkuvas ettevõttes, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid, lähtudes ettevõtte äriideest, standarditest ja õigusaktidest.					
Nõuded mooduli alustamiseks: majapidamistööd					
Ained ja õpetajad: Praktika Majapidamistööd 11 EKAP					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamiseetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)
1. Teab praktikaettevõtet, kui organisatsiooni ning selle majapidamistöö korraldust	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendi alusel praktikaettevõtte äriideed, suurust ja organisatsioonistruktuuri nimetab majapidamistööga seotud ametikohad ja nende peamised tööülesanded praktikaettevõtte töökorraldusest lähtuvalt kirjeldab juhendi alusel praktikaettevõttes majapidamisosakonna vastutusala ja igapäevast koostööd vastuvõtu ja teiste osakondade töötajatega hindab juhendi alusel enda, kui praktikandi kohta majutusosakonnas 	Iseseisevtöö	<ul style="list-style-type: none"> Praktikandi individuaalne praktikakava Praktikaaruanne Praktika päevik 	Praktika kord Praktikadokumentatsiooni täitmine Praktikaülesannete täitmine. Praktikaaruanne	0/276/72

<p>2. planeerib juhendamisel enda tööd ning töötab meeskonnaliikmena majutusettevõtte majapidamisosakonnas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • valmistab ette oma töökoha või tööruumi, hoiab selle tööajal korras ja korrastab selle pärast töö lõppu vastavalt majapidamisosakonnas kehtestatud nõuetele • koostab juhendamisel tööplaani lähtudes etteantud koristuslehe infost ja küllastajate liikumisest • töötab hügieeniliselt, ergonomiliselt kasutades ettenähtud tööriietust ja isikukaitsevahendeid • töötab meeskonnaliikmena arvestades teiste majapidamisosakonna töötajatega 				
<p>3. koristab praktikaettevõttes iseseisvalt majutusruume ja töötajate üldruume ning juhendamisel kliendipiirkonna üldruume;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komplekteerib endale koristuskäru või koristuskorvi vajalike koristusainete, - tarvikute, voodipesu ja rätikutega vastavalt majutusettevõtte standardile • koristab iseseisvalt vastavalt koristusjuhendile majutusruumi vahe - ja lõppkoristuse etapil • koristab iseseisvalt vastavalt koristusplaanile ja koristusjuhendile töötajate üldruume ning juhendamisel üldruume kliendipiirkonnas 				

	<ul style="list-style-type: none"> • täidab juhendi alusel koristustöö käigus ettenähtud majapidamisaruandeid. • kasutab küllastajaga suheldes viisakusväljendeid ja korrektset erialast sõnavara lähtuvalt praktikaettevõtte teenindusstandardist 				
4. tegutseb nõuetekohaselt küllastaja poolt majutusettevõtte ruumidesse unustatud esemetega, informeerib tehnilistest riketest ja materiaalsest kahjust;	<ul style="list-style-type: none"> • registreerib ja hoiustab küllastaja poolt majutusettevõttesse unustatud esemed järgides ettevõtte töökorraldust • edastab info majutusettevõtte ruumidest leitud tehnilistest riketest järgides ettevõtte töökorraldust • tegutseb tehniliste rikete korral ohutult ja vastavalt ettevõtte standardile • edastab info materiaalse kahjustuse kohta järgides ettevõtte töökorraldust 				
5. analüüsib juhendamisel ennast kui praktikanti majutusettevõttes	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb oma tugevused majapidamistöödega hakkama saamisel, klienditeenindajana ja majutusettevõtte meeskonnaliikmena • loetleb tegevusi, mis majapidamistööl ja klienditeeninduses õnnestusid hästi 				

	<ul style="list-style-type: none"> • nimetab tegevusi, mida majapidamistöodel, klienditeeninduses ning meeskonnaliikmena on vaja arendada • kirjeldab võimalusi aktiivse töövõime säilitamiseks 				
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikandi individuaalse praktikakava täitmine • Praktikapäeviku täitmine • Praktikaaruande koostamine ja vormistamine 				
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Hinnatakse mitmeeristavalt Praktika loetakse arvestatuks, kui õppur on esitanud praktikapäeviku koos juhendaja hinnanguga, koostanud praktikaaruande, mis vastab kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendile ning kaitsnud praktika komisjoni ees.				
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Praktikajuhend õppijale - http://www.ekk.edu.ee/vvfiles/0/Praktikajuhend%206ppijale.doc Praktikaaruande koostamise juhend Tagasisideleht praktika juhendajalt Praktikaettevõtte tööohutuse ja tervishoiu alased juhendmaterjalid Praktikaleping, praktikapäevik				

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP		
6.2	PRAKTIKA - TOITLUSTAMINE		11 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane omandab oskusi, vilumusi ja kogemusi, töötades teenindusteadlikult ja tulemuslikult majutusteenust pakkuvas ettevõttes, arvestades kliendikeskse teeninduse põhimõtteid, lähtudes ettevõtte äriideest, standarditest ja õigusaktidest.					
Nõuded mooduli alustamiseks: Moodul: toitlustamine					
Ained ja õpetajad: Kursuse tugiisik					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad	Maht (T, P, I)
1. teab praktikaettevõtet kui organisatsiooni ning toitlustusosakonna korraldust;	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendi alusel praktikaettevõtte äriideed, suurust ja organisatsioonistruktuuri nimetab praktikaettevõtte toitlustusosakonna ametikohad ja nende peamised tööülesanded praktikaettevõtte töökorraldusest lähtuvalt hindab juhendi alusel enda kui praktikandi kohta toitlustusosakonnas 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentatsioon ni vormistamine 	<ul style="list-style-type: none"> Praktika individuaalne kava – praktika eesmärgi püstitamine Aruanne - analüüsib saavutatud praktikaeesmärke; esitleb praktilal saadud kogemusi ja eesmärkide saavutatust; teeb edasisi plaane tööalaseks arenguks, elukestvaks õppeks. Praktikapäevik - esitab tegevuste kirjelduse tööolnud päevade lõikes ja lisab töötundide arvu ning kirjeldab saadud kogemusi ja teadmisi. 	Ettevõttepraktika planeerimine, vajalik dokumentatsioon. Praktikaettevõttega tutvumine. Praktikaettevõtte töökorraldus. Praktikandi tegevused majutusettevõtte toitlustusosakonnas · Praktikaaruande koostamine. Praktikaaruande kaitsmine. Enesehinnang. Dokumendid. Hindamine	0/276/72
2. planeerib juhendamisel enda tööd ning töötab majutusettevõtte toitlustusosakonnas iseseisvalt ja meeskonnas;	<ul style="list-style-type: none"> kirjeldab juhendi alusel praktikaettevõtte toitlustusosakonna vastutusala ja igapäevast koostööd teiste osakondade töötajatega; kirjeldab praktikaettevõtte teenindussaali ja köögi 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö 			

	<p>ruumide jaotust ning köögi tehnoloogilise liini järjestust;</p> <ul style="list-style-type: none"> • koostab meeskonnaliikmena tööplani, lähtudes pakutavast menüüst ja toitlustustoimingutest; • valmistab ette oma töökoha, hoiab selle tööajal korras ja korrastab selle pärast töö lõppu vastavalt toitlustusosakonnas kehtestatud nõuetele; • teeb planeeritud igapäeva tööd õigeaegselt ja tehnoloogilises järjekorras. 				
<p>3. töötab ergonoomiliselt erinevate toitlustamises kasutatavate seadmete ja töövahenditega, täites igapäevaselt tööhügieeni ja tööohutuse nõudeid;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • töötab hügieeniliselt, ergonoomiliselt ning kasutab ettenähtud tööriietust ja isikukaitsevahendeid • töötab meeskonnaliikmena, arvestades teiste toitlustusosakonna töötajatega • kasutab oma igapäevases töös asjakohaseid väikevahendeid ja töö lõppedes paneb need kokkulepitud kohta tagasi • töötab seadmetega ohutult, tundes nende kasutusjuhendeid, töö lõppedes lülitab välja ja puhastab seadmed • koostab põhjendustega võimlemisharjutuste 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö 			

	<p>kompleksi vastavalt etteantud juhendile</p> <ul style="list-style-type: none"> • sooritab koostatud võimlemisharjutuste kompleksi harjutusi 				
<p>4. valmistab ja serverib hommikusöögilaua toite ja jooke, korrastab teenindussaalis söögilaudu ja peseb nõusid;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • valmistab juhendamisel hommikusöögilaua toite ja jooke, kasutades etteantud tehnoloogilisi kaarte • serverib juhendamisel hommikusöögilaua toite vastavalt ettevõtte võimalustele • korrastab juhendi alusel teenindussaalises söögilaud pärast külastaja lahkumist • peseb iseseisvalt nõud vastavalt ettevõtte võimalustele • tööde lõppedes korrastab oma töökoha 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö 			
<p>5. teeb juhendamisel ettevalmistustööd toitude ja jookide serverimiseks, teenindab ja arveldab külastajatega ning korrastab kliendi lahkudes teenindusala;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • teeb meeskonnas ettevalmistustööd ja iseseisvalt laua eelkatte vastavalt etteantud menüüle ja külastajate arvule • tutvustab juhendi alusel külastajatele etteantud menüüd ja toite, kasutades erialast terminoloogiat • serverib toidud ja joogid sobilike serverimisvahenditega ja asjakohaste töövõtetega 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö 			

	<ul style="list-style-type: none"> • serverib juhendamisel ja meeskonnaliikmena vastavalt ettevõtte võimalustele toite ja mittealkohoolseid jooke, lähtudes teenindusstandardis • arveldab juhendamisel sularaha, maksekaardi ja vautšeritega, arvestades nii turvalisuse nõudeid kui ettevõttes kehtestatud reegleid • teenindab meeskonnaliikmena erineva kultuuritaustaga külastajaid, lähtudes ettevõtte äriideest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest • külastaja lahkumisjärgses etapis korrastab vastavalt juhendile teenindusala ja töövahendid 				
<p>6. iseloomustab ennast kui praktikanti toitlustusettevõttes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • loetleb oma tugevused toitlustustöödel, klienditeenindaja ja praktikaettevõtte meeskonnaliikmena • loetleb juhendi alusel tegevusi, mis toitlustustöödel ja klienditeeninduses õnnestusid hästi • nimetab juhendi alusel, mida toitlustustöödel, klienditeenindajana ja meeskonnaliikmena on veel vaja arendada 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktika dokumentatsioon i vormistamine 			

	<ul style="list-style-type: none"> • annab juhendi alusel hinnangu enda füüsilisele töövõimele • kirjeldab võimalusi aktiivse töövõime säilitamiseks 				
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	Õpilane koostab juhendi alusel: <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuaalkava 2. Praktikapäeviku 3. Praktikaaruande 				
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Hinnatakse mitteeristavalt Praktika loetakse arvestatuks, kui õppur on esitanud praktikapäeviku koos juhendaja hinnanguga, koostanud praktikaaruande, mis vastab kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendile ning kaitsnud praktika komisjoni ees.				
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	Praktikajuhend õppijale - http://www.ekk.edu.ee/vvfiles/0/Praktikajuhend%206ppijale.doc Praktikaaruande koostamise juhend Tagasisideleht praktika juhendajalt Praktikaettevõtte tööohutuse ja tervishoiu alased juhendmaterjalid Praktikaleping, praktikapäevik				