

VKHK MÜÜJA-KLIENDITEENINDAJA ÕPPEKAVA MOODULITE RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Õppima võib asuda põhiharidusega- või vähemalt 22-aasta vanused põhihariduseta isikud, kellel on põhihariduse tasemele vastavad kompetentsid
Õppevorm	Statsionaarne õpe

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused	6

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:

Karjääri planeerimine 39 tundi Viibeke Turba

Majanduse ja ettevõtluse alused 52 tundi Anu Seim

Töökeskkonnaohutus 26 tundi ja tööseadusandlus 39 tundi Aivar Kalnapenkis ja Mehis Adamson

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis; 	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta leiab iseseisvalt informatsiooni, sh elektrooniliselt praktika- ja töökohtade kohta koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente - CV, 	<p>Suhtluspõhine loeng Testid</p> <p>Iseseisev töö õppematerjali ja arvutiga</p> <p>Juhendiga tutvumine Rühmatöö</p> <p>Interaktiivne loeng</p>	<p>SWOT analüüsi koostamine juhendi alusel</p> <p>Töölehe täitmine internetist leitud informatsiooni alusel ja sellele järgnev arutelu rühmas</p> <p>CV, motivatsioonikirja, avalduse,</p>	<p>KARJÄÄRI PLANEERIMINE Karjääri mõiste, karjääri planeerimine, karjäärinõustamine.</p> <p>Mina-pildi kujunemine, enesehinnang, hoiakud, eelarvamused.</p> <p>Positiivne mõtlemine ja suhtlemisoskuste arendamine.</p> <p>Tööalane karjäär ja selle kujundamine.</p>

	<p>motivatsioonikiri, sooviavaldus -, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</p> <ul style="list-style-type: none"> • valmistab juhendi alusel ette ja osaleb näidistööintervjuul • koostab juhendamisel endale, sh elektrooniliselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 	<p>Õppevideo Rollimäng Analüüs, tagasiside</p>	<p>kaaskirja koostamine</p> <p>Näidistööintervjuul osalemine Juhendi alusel karjääriplaani koostamine</p>	<p>Otsustamis-, planeerimis- ja toimetulekuoskuste arendamine.</p> <p>Asjaajamise alused, tavad ja nõuded.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist; 	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab juhendi alusel oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest • selgitab juhendi alusel nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu turumajanduse olemust • koostab elektrooniliselt juhendi alusel enda leibkonna ühe kuu eelarve • loetleb iseseisvalt Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse • täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni • leiab iseseisvalt informatsiooni, põhiliste pangateenuste ja nendega kaasnevate võimaluste ning kohustuste kohta • kasutab majanduskeskkonnas orienteerumiseks juhendi alusel riiklikku infosüsteemi e-riik 	<p>Interaktiivne loeng Individuaalne ja rühmatöö</p> <p>Juhend Esitluseks ettevalmistamine Arutlev analüüs</p> <p>Iseseisev töö (juhendi alusel)õpiku ja arvutiga</p>	<p>Koostab ettekande turumajanduse toimemehhanismide kohta ja esitleb seda rühmas.</p> <p>Pere eelarve koostamine ühe kuu kohta ning selle analüüs. Hinnavõrdluse läbiviimine, ostukorvi maksumuse leidmine kaupluses ja tulemuste analüüs ning esitlus</p> <p>Sisukokkuvõtte koostamine interneti abil Eestis kehtivate maksude mõjust ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas Demonstreerib FIE tuludeklaratsiooni täitmist internetis Demonstreerib oskust iseseisvalt e-riigis liikuda</p>	<p>MAJANDUSE JA ETTEVÕTLUSE ALUSED Majanduse põhiküsimused ja riigi osa majanduses. Erinevad majandussüsteemid. Majanduskeskkond. Vajadused ja ressursside piiratus. Alternatiivkulu. Tulude-kulude ringkäik majanduses. Turg. Tööhõive. Kasum. Nõudlus. Pakkumine.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas; 	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatööna ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast • võrdleb iseseisvalt lähtuvalt 	<p>Arutlev loeng Juhend Paaristöö</p>	<p>Koostab referaadi Eesti ettevõtluskeskkonna kohta õpitavas valdkonnas ja analüüsib seda paaristöös.</p>	<p>Ettevõtlus. Käive. Konkurents. Deflatsioon. Inflatsioon. Raha. Tööpuudus. Turu olemus</p>

	<p>ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab meeskonnatöona vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid, selgitab meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • kirjeldab meeskonnatöona juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt meeskonnatöona juhendi alusel lihtsustatud äriplaani 	<p>Töölehed Iseseisev töö Analüüsi koostamine</p>	<p>Selgitab eneseanalüüsi abil oma võimalusi palgatöötaja ja ettevõtjana</p> <p>Selgitab vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid</p> <p>Koostab rühmatöona ja esitleb uurimustööd, kus on välja toodud ühe vabalt valitud ettevõtte majandustegevuse näitajaid ettevõtluskeskkonnas.</p> <p>Teeb rühmatöona võrdluse ja selgitab EL riikide majanduslike näitajate erinevusi</p> <p>Valmistab paaristööna ette lihtsustatud elektroonse äriplaani ja esitleb seda rühmale.</p>	<p>ja tasakaal.</p> <p>Ettevõtluse areng Eestis. Ettevõtluse vormid. Ettevõtte rahastamine. Äriplaan. Riiklikud maksud. Majandusarvestuse alused.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 meeskonnatöona töökeskkonna üldisi füüsikalisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks • tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega 	<p>Kõitev loeng, õppefilmid individuaalne töö analüüs arutelud.</p>	<p>Kirjalik struktureeritud töö</p> <p>Meeskonnatöona töökeskkonna riskianalüüsi koostamine.</p> <p>Situatsioonülesande lahendamine elektroonilisi kanaleid kasutades.</p> <p>Kirjalik struktureeritud töö. Rühmatöona esitluse ettevalmistamine ja koostamine töötajate õiguste, kohustuste ning</p>	<p>TÖÖKESKKONNA OHUTUS</p> <p>Tööohutuse ja töötervishoiu seadus. Töökorraldus riigi- ja ettevõtte tasandil. Töökeskkond: töökoht, töövahend. Tööolme. Ergonoomia. Tööandja ja töövõtja kohustused ja õigused. Töötervishoiu ja tööohutuse korraldus ettevõttes. Töökeskkonnaspetsialist. Tervisekontroll. Haigekassa. Töötaja juhendamine ja väljaõpe</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab tulekahju ennetamise võimalusi ja oma tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas • leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest, sh elektroonsetest allikatest juhtumi näitel • leiab iseseisvalt ja elektrooniliselt juhendi alusel informatsiooni töölepinguseadusest töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta • nimetab töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu erinevusi • kirjeldab lühidalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust • arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist • koostab ja vormistab iseseisvalt juhendi alusel elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt • kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega 	<p>Köitev loeng, õppefilmid individuaalne tööanalüüs arutelud</p>	<p>vastutust käsitlevate dokumentide kohta.</p> <p>Digitaalne elektrooniliste dokumentide koostamine ja allkirjastamine.</p>	<p>töökohal. Tööõnnetus. Riskianalüüs. Tööõnnetuse registreerimine, teatamine, uurimise kord. Kannatanu tervisliku seisundi kindlakstegemine. Teatamine õnnetusjuhtumitest hädaabinumbrile. Esmaabi vahendid töökohal. Esmaabikarp. Põhilised esmaabivõtted. Kutsehaigestumine.</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 toimik.ee. Töölepingu seadusest tulenevad üldised nõuded. Töölepingu sõlmimise miinimum nõuded.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil. 	<ul style="list-style-type: none"> • suhtleb nii verbaalselt kui mitteverbaalselt etteantud 	<p>Suhtluspõhine loeng</p> <p>Situatsiooniülesanded,</p>	<p>Situatsioonülesannetes osalemine ja analüüsi tegemine.</p>	<p>KARJÄÄRI PLANEERIMINE</p>

	<p>situatsioonile sobivalt, järgides üldtunnustatud käitumistavasid</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava • selgitab tulemusliku meeskonnatöö eeldusi • kirjeldab juhendi alusel meeskonnatööna kultuurilisi erinevusi suhtlemisel • loetleb ja kirjeldab meeskonnatööna kliendikeskse teeninduse põhimõtteid • lahendab juhendi alusel tavapäraseid teenindussituatsioone 	<p>rollimängud Arutelu Õppevideo Rühmatöö Juhend Analüüs Ettekanne</p>	<p>Rollimängud telefonisuhtluses. Interneti teel ametikirjadele vastamine.</p> <p>Koostab meeskonnatööna ettekande erinevate kultuuride kohta, lähtudes kliendikesksest teenindusest.</p>	<p>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. Suhtlemise Suhtlemisbarjäär ja hirm. Erinevad käitumisviisid. Roll ja rollikäitumine. Veaulukorrad, nende tekkepõhjused ja nendega toimetulek. Kaebuste ja probleemide kliendikeskne käsitlemine. Meeskonnatöö olemus, tähtsus.</p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Iseseisva töö koostamise tulemusena õpilane oskab planeerida oma karjäärialaseid tegevusi ja tunneb äriplaani koostamise põhimõtteid, omab meeskonnatöö kogemust ning oskab selle tulemusena:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koostab paaris lihtsustatud elektroonse äriplaani. 2. Koostab individuaalselt lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 			
<p>Mooduli hinde kujunemine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	<p>Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav hindamine. Lävend: Mooduli kokkuvõtva hindamise eelduseks on 1,2,3,4 ja 5 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud õpiülesanded.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaitseb paaristööna koostatud lihtsustatud äriplaani 2. Kaitseb koostatud individuaalse lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 			
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<p>Allen, R.E., Allen, S.D. Puhh lahendab probleeme. Olympia 2000 Baker, A. Ajurünnakuks valmistumine. TEA 1993. Bolton, R., Igapäevaasokused: kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Väike Vanker, 2007 Carnegie, D. Kuidas võita sõpru ja mõjutada inimesi? Perioodika 1991 Davis, M., Robbins, E., McKay, M. Lõõgastumise ja stressi maandamise käsiraamat. K-Kirjastus 1995 Janda, L. Karjääritestid. Elmatar 2000</p>			

Kidron, A., Suhtlemine: inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia. Tallinn: Monde, 2004
 Lehtsaar, T., Suhtlemiskonflikti psühholoogia. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 2008
 Patterson, K., Grenny, J., McMillon, R., Spitzler Al, Kuidas suhelda, kui panused on kõrged? Tallinn: Äripäeva Kirjastus, 2008
 Pease, A. Kehakeel. Ersen 2001
 Pilli, T., Palamets, H., Lehtsaar, T., Tšatšua, T., Vooglaid, Ü., Bachmann, T., Raudsaar, M. Avatult avalikust kõnest. AS Atleks 2008
 Sally B., Small Talk. Seltskondliku vestluse kunst. Tallinn: Kirjastus Kunst, 2008
 Samel, E., Suhtlemine, keskastmejuhi proovikivi. Tallinn: Äripäeva kirjastus, 2005
 Suur, Ü. (koostaja). Testid ja küsimustikud kutse- ja personalivalikuks. Kentaur 2007
 Topf, C. Kehakeel ja edukas karjäär. Odamees 2000
 Vihma, Ü., Inimene konfliktide keskel. Tallinn: Äripäeva kirjastus, 2006
 Wolf, I. Head ärikombed. Odamees 2000
 Töölepingu seadus – riigiteataja.ee
 Völaõigusseadus – riigiteataja.ee
 Tsiviilseadustiku üldosa seadus – riigiteataja.ee
 Völaõigusseadus. Kommenteeritud väljaanne III. Kirjastus Juura, 2010. Tallinn
 Töölepinguseaduse selgitused. Seletuskiri, sm.ee
 Tööelu.ee - Tööinspektsiooni koduleheküljel.
 Suppi, K. Ettevõtlus õpik-käsiraamat 2013.
 "Finantsaubits" V. Zirnask 2011,
 "Ideest eduka ettevõtte" 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.ee 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
2	KAUPADE KÄITLEMINE JA KAUBATUNDMINE	16
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kaupade käitlemisega kaubandusettevõttes tundes kaupa ja lähtudes käitlemise põhimõtetest.		
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad		
Ained ja õpetajad: Anu Seim		
Kaubagruppide liigitamine 2 EKAP (52 tundi)		
Kaupade kvaliteedi hindamine 0,75 EKAP (20 tundi)		
Kaupade vastuvõtmine 1,5 EKAP (39 tundi)		
Kaupade ladustamine 1,5 EKAP (39 tundi)		

Kaupade ettevalmistamine müügiks ja müügisaali paigutamine 3,25 EKAP (84 tundi)
 Pakendite, taara ja ohtlike jäätmete käitlemine 0,75 EKAP (20 tundi)
 Kaupade realiseerimisaegade jälgimine 0,5 EKAP (13 tundi)
 Kaupade inventeerimine 1 EKAP (26 tundi)
 Erialane inglise keel 0,25 EKAP (7 tundi)
 Erialane eesti keel 0,5 EKAP (13 tundi)
 Praktika 4 EKAP (104 tundi)

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamise meetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab kaupade käitlemise põhimõtteid, sh hügieeni ja tunneb kaupa 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab kauba kohta olemasoleva info põhjal erinevate kaupade koostist, kvaliteeti mõjutavaid tegureid, omadusi ja kasutamise võimalusi Selgitab müüja-klienditeenindaja rolli kaupade käitlemisel 	Loeng Rollimäng Esitlus Praktiline ülesanne Rühmatöö	Õpimapi koostamine mooduli alateemade kohta Praktiline töö kaupagruppide liigitamise ja põhimõtete kohta - - sortimendipüramiidi koostamine konkreetse kaupluse kohta Kokkuvõtte seadustest kaupade kvaliteedi kohta	1. Kaubagruppide liigitamine <ul style="list-style-type: none"> Kaupade liigitamise põhimõtted ja mõisted. Sortimendipüra-miid, Kaubagrupid Toidukaubad Esmatarbekaubad Tööstuskaubad
<ul style="list-style-type: none"> Võtab kaubad vastu koguseliselt ja kvaliteedile vastavalt 	<ul style="list-style-type: none"> Võtab kaubad vastu meeskonnatöona sh praktilisel saatedokumentide alusel koguseliselt ja kvaliteediliselt järgides kaupagrupile kehtestatud nõudeid, teavitades kaupade mittevastavusest. Hindab kaupade kvaliteeti sh praktilisel vastavalt kaubale kehtestatud nõuetele sh organoleptiliselt toiduainete ja visuaalselt tööstuskaupade kvaliteeti 		Praktiline töö Nõuetekohase arve-saatelehe vormistamine, kohustuslike rekvisiitide teadmine	2. Kaupade kvaliteedi hindamine <ul style="list-style-type: none"> Toote nõuetele vastavuse seadus Toiduseadus Tooraine ja toodete ohutegurid Toiduainete hügieeniline käitlemine ja enesekontrollisus-teem

<ul style="list-style-type: none"> • Ladustab kaubad, järgides kaubagrupile kehtestatud nõudeid 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupeerib kaubad vastavalt sortimendile orienteerudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetes • Nimetab ja võrdleb väljapanekute erinevaid liike ning ladustab meeskonnatööna sh praktikal kaubad müügi- või laopinnale, järgides kaubagrupile kehtestatud nõudeid 		<p>Praktiline töö Liigitab kaubad vastavalt sortimendile, ladustab kaubad arvestades kaubagrupile kehtestatud säilitamise ja ladustamise põhimõtteid, kasutades ratsionaalselt laopinda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Töötaja isiklik hügieen • Kaupade kvaliteet, selle hindamine <p>3. <i>Kaupade vastuvõtmine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaupade vastuvõtu käitlemise etapid • Kaupade vastuvõtu põhimõtted ja liigid • Pretentsioonide lahendamise kord • Dokumentatsioon, paber- ja e-arved
<ul style="list-style-type: none"> • Valmistab kaubad müügiks ette ja paigutab müügi- ja laopinnale, järgides kauba väljapaneku põhimõtteid 	<ul style="list-style-type: none"> • Valmistab kaubad müügiks ette sh praktikal, järgides kaubagrupile kehtestatud nõudeid • Paigutab kaubad meeskonnatööna sh praktikal müügi- ja laopinnale, järgides kehtivaid nõudeid • Varustab kaubad sh praktikal nõuetekohase märgistuse ja hinnainfoga, jälgides selle vastavust kassasüsteemis olevatele andmetele ja paigaldab vajadusel turvaelemendid 		<p>Praktiline töö Ühele kaubagrupile planogrammi koostamine konkreetse kaupluse põhjal veebikeskkonnas</p> <p>Praktiline töö Arve-saatelehe põhjal hindade kujundamine Hinnaetikettide tegemine</p>	<p>4. <i>Kaupade ladustamine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • kaupade hoiustamise nõuded • Kaupade ladustamise põhimõtted laopinnal. <p>5. <i>Kaupade ettevalmistamine müügiks ja müügisaali paigutamine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaupade ettevalmistamine müügiks ja müügisaali paigutamine
<ul style="list-style-type: none"> • Käitleb pakendeid ja ohtlikke jäätmeid vastavalt käitlemise nõuetele 	<ul style="list-style-type: none"> • Käitleb tööprotsessis sh praktikal pakendeid, taarat ja ohtlikke jäätmeid, järgides käitlemise nõudeid ja kehtestatud korda 		<p>Kirjalik töö Lühikokkuvõte Jäätme-, Pakendi-, Kemikaaliseadustest</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hindade kujundamine • Kaupade turvamine
<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollib kaupade vastavust realiseerimise nõuetele 	<ul style="list-style-type: none"> • Jälgib säilitustemperatuure ja realiseerimisaegu ja mittevastavuse korral kõrvaldab kaubad müügilt sh praktikal 		<p>Esitus õigusaktidest tulenevatest nõuetest kaupadele</p> <p>Praktiline töö:</p>	<p>6. <i>Pakendite, taara ja ohtlike jäätmete käitlemine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jäätmekäitluse põhimõtted

<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab kaupade inventeerimise põhimõtteid ja osaleb kaupade inventeerimisel 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab kaupade inventeerimise põhimõtteid vastavalt kehtestatud nõuetele • Fikseerib meeskonnatöona kaupade inventeerimisel kaupade kogused 		<p>Kaupade ümberhindluse ja mahakandmise akti vormistamine</p> <p>Kirjalik töö: Kokkuvõtte põhi-, väikevahendite, sularaha, blankettide, hoonete jne. inventeerimise erinevustest</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jätmete teke ja liigitamine • Pakendite ladustamine ja tagastamine kaubandus ettevõttes
<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab kaupade käitlemise ja kaubatundmisega seotud terminoloogiat ning väljendab ennast eesti keeles arusaadavalt 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpiväljundite saavutamist hinnatakse läbi sama mooduli teiste õpiväljundite 			<p>7. <i>Kaupade realiseerimisaega-de jälgimine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaupade realiseerimisajad • Kvaliteedinõuetele mittevastava kauba käitlemine. <p>8. <i>Kaupade inventeerimine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Põhimõtted • Dokumentatsioon <p>9. <i>Erialane inglise keel Terminoloogia</i></p> <p>10. <i>Erialane eesti keel Terminoloogia</i></p> <p>11. <i>Praktika</i></p>
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>1. Valdkonda reguleerivate õigusaktidega tutvumine 2. Erialase kirjanduse, e-õpiobjektide läbitöötamine</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 A/MA</p> <p>Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-8 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud ülesanded.</p> <p>1. Esitleb moodulis koostatud õpimappi 2. Kaitseb koostatud praktika aruande</p>			
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hea hügieenitava juhend. http://www.kaupmeesteliit.ee/images/files/Kaupluse_hea_hygienitava_juhend_viimane_variant.pdf • Kaubandusalane toidukaupade õpik H. Kikas, A. Antson, E. Joosu, E. Kiivit, E. Koger, K. Pärn, V. Vetka http://www.ekk.edu.ee • Kaupade käitlemisega seotud tegevused kaupluses. Õpiobjekt, autor Edda Sõõru. http://www.e-ope.khk.ee/oo/kaubakaitlus/kaupade_kaitlemisega_seotud_tegevused_kaupluses/ 			

- Kikas, H., Koger, E., Mets, S. Tööstuskaubaõpetus Argo 2007, 280 lk
- A.Siimon „Kaubanduse põhimõisted” 2009 INNOVE

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
3	TEENINDAMINE JA MÜÜMINE	23		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime klientide teenindamise ja kaupade müümisega kaubandusettevõttes nii tava- kui muutuvates olukordades järgides klienditeeninduse põhimõtteid				
Nõuded mooduli alustamiseks: läbimisel moodul 2				
Teemad ja õpetajad: ANU SEIM, VIIBEKE TURBA Klienditeenindus 2 EKAP (52 tundi) Suhtlemise alused 2 EKAP (52 tundi) Kliendikeskne müügi protsess 9 EKAP (234 tundi) Erialane inglise keel 1,5 EKAP (39 tundi) Erialane eesti keel 0,5 EKAP (13 tundi) Erialane praktika 8 EKAP (208 tundi)				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab müüja-klienditeenindaja vastutust ja rolli kliendisuhete kujundamisel kaubandusettevõttes • Loob kliendikontakti ja selgitab välja kliendi vajadused rakendades suhtlemisoskust 	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib sh praktikal klienditeeninduse tähtsust ja rolli kaubandusettevõttes seostades kutsealase ettevalmistuse nõudeid kliendisuhete loomisel, hoidmisel ja arendamisel • Teenindab meeskonna liikmena, sh praktikal klienti kasutades suhtlemistehnikaid ja järgides klienditeeninduse põhimõtteid • Algatab positiivselt, sh praktikal kliendikontakti ja selgitab kliendi vajadused, kasutades aktiivse kuulamise ja küsitlemise tehnikaid • teostab lisamüüki, lähtudes kliendikeskse teenindamise 	<ul style="list-style-type: none"> • Interaktiivne loeng • Meeskonnatöö • Esitlus • Situatsioonülesanded • Kirjalik töö • Rollimäng • Videotreening • Situatsioonülesanded (sh suhtlustreeningud) • Kogemusõpe • Video 	<ul style="list-style-type: none"> • Õpimapi koostamine mooduli alateemade kohta • Kirjalik töö: Referaadi „Teeninduskultuur” koostamine ja esitlemine • Loosi alusel saadud situatsioonülesannetes ja rollimängudes osalemine, kasutades ettenähtud suhtlemistehnikat ja käitumisstiili. • Juhtumianalüüs teenindustüüpide kohta ühes 	<ul style="list-style-type: none"> • Klienditeenindus • Teenindamiseks vajalik mõttekultuur. • Teeninduse mõiste ja olemus. • Teenindusühiskonna mõiste. • Teeninduse kvaliteet. • Elu kvaliteedi tõstmine teeninduse kaudu. Klient. Kliendi vajadused ja ootused Teenindaja ja klienditeenindus. • Klienditeenindaja roll, pädevused isikuomadused. • Erinevad

	põhimõtetest		kaupluses kolme külastuse kokkuvõttena	teenindustüübid.
<ul style="list-style-type: none"> Tutvustab kaupu ja nõustab klienti lähtudes kliendikeskse teenindamise põhimõtetest 	<ul style="list-style-type: none"> Tutvustab kaupu, sh praktikal lähtudes kaupadele kehtestatud nõuetest lähtuvalt ning nõustab klienti, arvestades kliendi soove, vajadusi ja õigusi 		<p>Kokkuvõtte koostamine aruteluks raamatust „Kuidas suurendada müüki?” R.Martin</p> <p>Praktiline töö: myygioproff.ee kodulehelt 12 tasuta müügivideo vaatamine ja kokkuvõtte tegemine aruteluks</p> <p>H.Toomani poolt sõnastatud teeninduspädevuste SWOT-i koostamine enda kohta</p> <p>Siseteeninduse analüüs oma töö/praktikakohas</p>	<p>Klientide turvalisus Puuetega inimesed, lastega pered, seniorid. Erineva kultuuritaustaga kliendid. Teenuste müük, teenuse korraldamine. Teeninduspakett. Teeninduskett. Sisemine klient ja tema teenindamine. Meeskonnatöö teenindamisel. Suhtlemise alused Käitumisstiilid. Verbaalne ja mitteverbaalne suhlus. Veenmine, mõjutamine. Reklaami-ja müügipsühholoogia Kliendikeskne müügiprotsess Ettevalmistus Kontakti loomine Klientide vajaduste väljaselgitamine Ostuõhkkonna loomine Kliendikeskne müügiprotsess Lahenduste tutvustamine vajaduste, nõudmiste ja võimaluste järgi Kaupade hüve ja kasu väljatoomine kasutades erinevaid müügitehnikaid</p>
<ul style="list-style-type: none"> Lõpetab kliendikontakti lähtudes kliendikesksest suhtlemisest 	<ul style="list-style-type: none"> Lõpetab positiivselt, sh praktikal kliendikontakti, tekitades kliendis soovi tagasi tulla 			
<ul style="list-style-type: none"> Käsitleb pretensioone vastavalt nõuetele 	<ul style="list-style-type: none"> Võtab vastu ja käsitleb, sh praktikal kliendi pretensiooni leides lahenduse vastavalt nõuetele 			
<ul style="list-style-type: none"> Kasutab teenindamisel ja müümisel erialast terminoloogiat ning väljendab ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt 	<ul style="list-style-type: none"> Õpiväljundite saavutamist hinnatakse läbi sama mooduli teiste õpiväljundite 			

				Kliendi nõustamine ja vastuväidete käsitlemine, Kliendikeskne müügi protsess Ettepaneku tegemine, müümine Lisamüügi teostamine, Erinevate closingu tehnikate kasutamine Positiivne kliendikontakti lõpetamine Kliendikeskne müügi protsess Järelteenindus Pretensioonide lahendamine Kiituse käsitlemine. Kaebuste ja probleemide kliendikeskne käsitlemine. Erialane inglise keel Terminoloogia Erialane eesti keel Terminoloogia Praktika
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	Õpimapi koostamine eesmärgiga koguda iseseisvad tööd ühte kausta/veebikeskkonda.			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav A/MA Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-6 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud ülesanded. <ol style="list-style-type: none"> 1. Praktilise müügisituatsiooni läbimine kliendikeskse müügi protsessi põhimõtteid järgides 2. Esitleb moodulis koostatud e-õpimapi 3. Kaitseb koostatud praktika aruande 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • Heli Tooman Inimeselt inimesele.. AVITA, 1999 • Ricard. D. Lewis Kultuuridevahelised erinevused.. TEA, 2003 • Jack Mitell.Kallista oma klienti. Tln, 2004 • Dr. Cornelia Topf Kehakeel ja edukas karjäär.. Tln. 2004 • Bolton, R., Igapäevaasokused: kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Puhja (Tartumaa): Väike Vanker, 2007 			

- Kidron, A., Suhtlemine: inimsuhted ja suhtlemispsühholoogia. Tallinn: Monde, 2004
- Lehtsaar, T., Suhtlemiskonflikti psühholoogia. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 2008
- Vihma, Ü., Inimene konfliktide keskel. Tallinn:Äripäeva kirjastus, 2006
- R.Martin, „Kuidas suurendada müüki?“
- Israel, S Küsi, kuula, peegelda. Väärtuspõhise müügi käsiraamat, Äripäev 2011
- Niiberg, T Suhtlemise kuldreeglid: Tunnusta, naerata ja kehtesta Pegasus 2011
- Soone, I Kliendilojaalsuse kuldraamat: kuidas võita ja hoida kliente , Äripäev 2010
- Vadi, M. Müügisuhtlemine TÜ 2001
- Hea klienditeeninduse ABC: <http://www.teenindaja.ee/category/hea-klienditeeninduse-abc/>
- Teenindus- ja personalijuhile: <http://www.teenindaja.ee/category/teenindus-ja-personalijuhile/>
- Suhtlemine ja meeskonnatöö: <http://e-ope.khk.ee/ek/kommunikatsioonII/sisukaart.html>
- Suhtlemine: <http://www.hkhk.edu.ee/suhtlemine>
- www.myygiproff.ee

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
4	KASSATÖÖ	4		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kliendiga arveldamisega ja sellega seotud aruandlusega kaubandusettevõttes.				
Nõuded mooduli alustamiseks: Läbimisel moodulid 1-3				
Teemad ja õpetajad: ANU SEIM Kassatoimingud, arvete koostamine 0,75 EKAP (21 tundi) Raha käitlemine ja turvanõuded 0,75 EKAP (21 tundi) Kassaaruande koostamine, töö tulemuslikkus 0,75 EKAP (21 tundi) Erialane inglise keel 0,25 EKAP (8 tundi) Erialane eesti keel 0,25 EKAP (7 tundi) Erialane praktika 1 EKAP (26 tundi)				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab kassatöö olulisust kaubandusettevõtte tegevuses 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab kassatöö põhitoiminguid sh praktilal oma vastutusala piires 	Loeng Arutelu Analüüs	Õpimapi koostamine Praktiline ülesanne- müügi	Kassatoimingud, arvete koostamine Kassatöö põhitoimingud

<ul style="list-style-type: none"> • Arveldab klientidega ja koostab arveid vastavalt nõuetele 	<ul style="list-style-type: none"> • Arveldab klientidega järgides hügieeni, tööohutuse, töötervishoiu ja turvanõudeid sh praktikal 	Praktiline töö Rollimäng	registreerimine kassas	Kassaseadmed Töökoha
<ul style="list-style-type: none"> • mõistab müüja-klienditeenindaja rolli raha käitlemisel kaubandusettevõttes 	<ul style="list-style-type: none"> • Käitleb raha sh praktikal järgides kehtivaid nõudeid ja reegleid • Kontrollib raha turvaelemente visuaalselt ja kasutades tehnilisi vahendeid sh praktikal 		Praktiline töö: Sularahaarve koostamine Kassa sissetuleku orderi vormistamine	ettevalmistamine ja korrashoid Klientidega arveldamine ja nõuetekohase arve koostamine
<ul style="list-style-type: none"> • Koostab kassaaruande vastavalt nõuetele 	<ul style="list-style-type: none"> • Koostab nõuetekohaselt vormistatud kassaaruande oma vastutusala piires sh praktikal 		Praktiline töö: Raha saatelehe vormistamine inkassatsiooniks	Raha käitlemine ja turvanõuded Raha ajalugu Raha lugemine,
<ul style="list-style-type: none"> • Järgib kassas töötades ergonoomika nõudeid 	<ul style="list-style-type: none"> • Selgitab erinevate harjutuste mõju erinevatele lihasgruppidele ja töövõimele • Sooritab töövõimet taastavate harjutuste kompleksi koos põhjendustega vastavalt etteantud juhendile 	Praktiline töö: Raha saatelehe vormistamine inkassatsiooniks Praktiline töö: Kassaaruande koostamine töölehe järgi Test tööohutusest, töötervishoiust ja turvanõuetest kassatöös Praktiline töö: Sooritab töövõimet taastavate harjutuste kompleksi koos põhjendustega vastavalt etteantud juhendile	pakkimine, hügieeninõuete järgimine, Sularaha käitlemise eeskirjad ja turvaelemendid Eesti Panga kodulehel Raha turvaelementide kontroll tehniliste vahendite abil, inkassatsioon sh turvanõuded Kassaaruande koostamine, töö tulemuslikkus Kassaaruande koostamise põhimõtted Ergonoomika nõuded	
<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab kassatööga seotud terminoloogiat ning väljendab ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt 	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab kassatööga seotud terminoloogiat ning väljendab ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt 	Praktiline töö: Kliendi, sh inglise keelt kõneleva, teenindamine kassas	Erialane inglise keel Terminoloogia Erialane eesti keel Terminoloogia Praktika	

Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Õpimapi koostamine eesmärgiga koguda iseseisvad tööd ühte kausta/veebikeskkonda.
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • Hindamisülesanded • Hindamiskorraldus • Hindamisjuhend • Hindekriteeriumid 	Mitteeristav hindamine Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-6 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud ülesanded. 1. Praktiline ülesanne kaupluse ühe päeva kassa aruande koostamine, lõppsaldo leidmine töölehe järgi
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • J. Ojala õppematerjal „Kaubanduslikud arvutused“ • Eesti panga kodulehekülg http://www.eestipank.ee/sularaha/europangatahed • Pankade kaardikeskus http://www.estcard.ee/publicweb/html/est/teenusedkaupmeestele.html • Kassad ja lisaseadmed õpiobjekt Liina Maasik http://lvrkk.ee/kristiina/Liina_Maasik/kassad/index.html • Müügitööks vajalik erialane tarkvara, Õpiobjekti autor Olavi Ennu http://majandustarkvara.planet.ee/e-ope/met/ • Kassaseadmed, Õpiobjekti autor Olavi Ennu http://kool.kassasysteem.ee/kassa/index.html

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP
5	MÜÜGITÖÖ KORRALDAMINE	2
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kaupade tellimise, hindade määramise ja väljapanekute kujundamisega kaubandusettevõttes lähtudes müügitöö korraldamise põhimõtetest		
Nõuded mooduli alustamiseks: Läbitud moodulid 1-3 ja läbimisel moodul 4		
Teemad ja õpetajad: ANU SEIM Kaubanduse roll majanduses 0,25 EKAP (6 tundi) Kliendi tagasiside kogumine 0,25 EKAP (6 tundi) Kaubavarude juhtimine 0,25 EKAP (7 tundi) Hindade kujundamine, kaupade väljapanek 0,25 EKAP (7 tundi) Praktika 1 EKAP (26 tundi)		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab kaubanduse rolli majanduses lähtudes peamistest majanduse arengusuundadest 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab meeskonnatööna kaubanduse kui olulise majandusharu rolli, selle ajalugu ja arenguid Eestis ning mujal maailmas Loetleb ja võrdleb kaubanduse erinevaid vorme ja kaupluste tüüpe vastavalt jaekaubanduse ettevõtete klassifikatsioonile 	Praktiline töö Meeskonnatöö Arutelu, Analüüs Loeng	Rühmatööna kokkuvõtte tegemine kaubanduse kui olulise majandusharu rollist, selle ajaloo ja arengutest Eestis ning mujal maailmas. Ühe kaubandusketi erinevate allüksustega tutvumine internetis esitluse tegemiseks Juhtumiuuringu läbiviimine ja analüüsi koostamine ning esitlemine kaupluses kaupade väljapaneku kohta Lahendab situatsioonülesande lähtudes klientide tagasisidest.	Kaubanduse roll majanduses Kaubanduse areng, kaubanduse sisu ja vorm, kaubandust mõjutavad tegurid, kaubandus kui tegevusala, kaubandusettevõtte põhitegevused Kliendi tagasiside kogumine Tagasiside saamise viisid, olulisus Kaubavarude juhtimine Kaupade tellimine Laovarud, nende analüüs Hindade kujundamine, kaupade väljapanek Põhimõtted hinnakujunduses Kaupade väljapaneku põhimõtted Praktika
<ul style="list-style-type: none"> Edastab kliendi tagasiside vastavalt nõuetele. 	<ul style="list-style-type: none"> Edastab klientidelt saadud tagasiside põhjal info sortimendi muutmise vajaduse kohta vastavalt nõuetele sh praktikal 			
<ul style="list-style-type: none"> Kontrollib kaupade olemasolu ja hindab tellimuse vajadust vastavalt kaubavarude juhtimise põhimõtetele 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrollib kaupade olemasolu ja piisavust tuginedes müügiandmetele sh praktikal Koostab kaupadele tellimuse sh praktikal vastavalt nõuetele 			
<ul style="list-style-type: none"> Arvutab kaupadele hinna, järgides hinnakujunduse põhimõtteid ja nõudeid 	<ul style="list-style-type: none"> Arvutab kaubale müügi- ja ühikuhinna sh praktikal lähtudes hinnakujunduse põhimõtetest ja nõuetest 			
<ul style="list-style-type: none"> Kujundab kaupade väljapanekut vastavalt väljapanekute kujundamise põhimõtetele 	<ul style="list-style-type: none"> Kujundab meeskonnaliikmena kampaania kaupade väljapanekut vastavalt 			

	etteantud juhistele			
<ul style="list-style-type: none"> Kasutab müügitöö korraldamisega seotud terminoloogiat ning väljendab ennast eesti keeles arusaadavalt 	<ul style="list-style-type: none"> Õpiväljundi saavutamist hinnatakse läbi sama mooduli teiste õpiväljundite 			
Iseseisev töö moodulis: <i>(eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</i>	Juhtumiuuringu läbiviimine, analüüsi koostamine ja esitlemine kaupluses kaupade väljapaneku kohta (kaupade paigutamise põhimõtetest kinni pidamine, varustatus õigete hinnaetikettidega)			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> Hindamisülesanded Hindamiskorraldus Hindamisjuhend Hindekriteeriumid 	Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav A/MA Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-6 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud ülesanded. 1. Juhtumiuuringu läbiviimine, analüüsi koostamine ja esitlemine kaupluses kaupade väljapaneku kohta (kaupade paigutamise põhimõtetest kinni pidamine, varustatus õigete hinnaetikettidega)			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> E. Sõõru Kaupade käitlemisega seotud tegevused http://users.khk.ee/maarja.kask/vanker/kaubakaitlus/kaupade_kaitlemisega_seotud_tegevused_kaupluses/hinna_klassil_phinev_vljapanek.html H. G. Tonndorf „Jaekaubandus“ Lääne Virumaa Rakenduskõrgkool „Kategooria juhtimine kaubanduses“ O. Ennu Eksponeerimise abivahendid ja nende kasutamine http://kool.kassasysteem.ee/eav/ 			

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
6	RAAMATUPIDAMISE ALUSED (valikmoodul)	2		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane oskab kajastada majandustehinguid raamatupidamisarvestuses ning teostada maksu- ja kuluarvestust				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Teemad: Raamatupidamise alused 1 EKAP (26 tundi) Maksuduse alused 0,5 EKAP (13 tundi) Kuluarvestus 0,5 EKAP (13 tundi)				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> Kirjendab majandussündmusi toetudes raamatupidamiseseadustele ja 	<ul style="list-style-type: none"> Kirjendab ja dokumenteerib majandusüksuse töös 	Loeng Praktiline töö	Praktilised raamatupidamise ülesanded	Raamatupidamise alused

<p>muudele normatiivaktidele ning juhitudes majandusüksuse raamatupidamise sise-eeskirjast koostab raamatupidamise põhjaruandeid</p>	<p>toimuvad majandussündmused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selgitab aruandeid võttes aluseks kirjendatud ja dokumenteeritud majandussündmused • Selgitab põhjaruannete omavahelisi seoseid 	<p>Meeskonnatöö Analüüs</p>		<p>Raamatupidamise olemus Kassa- ja tekkepõhine raamatupidamisarvestus Majandustehingud ja nende dokumenteerimine Tehingute kirjendamine kontodele Aruandlus ettevõttes Maksunduse alused Eesti maksukorraldus Maksundust reguleerivad õigusaktid Raamatupidamis- ja finants-arvestusega seonduvad maksud Maksudeklaratsioonid Kuluarvestus Kulude arvestamise põhimõtted Kulukohad, kulukandjad kululiigid Kuluarvestussüsteemide tutvustus</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Koostab maksudeklaratsioone järgides maksualast seadusandlust 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab palgaarvestuse andmeid maksudeklaratsioonide (TSD ja käibedeklaratsioon) täitmiseks juhendite abil • Koostab maksudeklaratsioonid vastavalt seadusandlusele 			
<ul style="list-style-type: none"> • Teostab kuluarvestusi järgides majandusüksuses kehtivat kuluarvestuse korda 	<ul style="list-style-type: none"> • Loetleb majandusüksuses tekkivaid kulusid kululiikide kaupa määratledes kulukohad • Analüüsib ja arvestab kulusid põhjendades nende otstarbekust seoses majandusüksuse tegevusega 		<p>Praktiline töö: Kuluarvestus</p>	
<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Loengumaterjalide läbitöötamine Ülesannete lahendamine</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 A/MA Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-3 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud praktilised ülesanded</p>			
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Anu-Ell Visberg, Mare Rebane, Sissejuhatus raamatupidamisse. Külim 1996</u> • <u>Eesti Hea Raamatupidamistava http://www.easb.ee/?id=1255</u> • <u>Evi Kikas, Mare Treumann, Raamatupidamise sise-eeskirjade koostamine. Agitaator OÜ.</u> • <u>Lehte Alver, Jaan Alver, Lauri Reinberg, Finantsraamatupidamine. Deebet 2004.</u> • <u>Olavi Kärsna, Füüsilisest isikust ettevõtja käsiraamat. Kirjastus Ilo, 2004</u> • <u>Raamatupidamise seadus https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13165676</u> 			

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Rein Sirkel, Kaire Uiboleht, Juhan Teder, Monika Nikitina-Kalamäe, Ideest eduka ettevõteteni. SA Innove, 2008</u> • <u>Tegevust alustava FIE ABC http://www.emta.ee/4495</u> • <u>Äriseadustik https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13188675</u>
--	---

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP
7	ERIALANE VENE KEEL MÜÜJATELE Valikmoodul	4

Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime igapäevases argisuhtluses ja kaubanduses teenindusprotsessi läbiviimisega iseseisvalt arusaadavas vene keeles.

Nõuded mooduli alustamiseks: läbitud on kaubaõpetuse ja klienditeeninduse moodul.

Ained ja õpetajad: Irina Porohnja

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> • suhtleb igapäevases argisuhtluses suulises kõnes tasemel A1 keelekasutajana vene keeles 	<ul style="list-style-type: none"> • Suhtleb iseseisvalt tuttavas olukorras kasutades venekeelset põhisosnavara. • Tutvustab vestlusel vene keeles iseennast ja oma eriala 	<p>Lugemis- või kuulamisülesande täitmine juhendi alusel (tekstid kutseõppest ja kutseõppuritest – eakaaslastest, info leidmine ja sõnavara täiendamine), intervjuu/dialoog (enese/sõbra/eakaaslane tutvustus), õppekäik koolihoonetes.</p>	<p>Rühmatöö-koostatakse projekt (kirjalikult – poster/ voldik/ powerpoint/ ja suuliselt esinemine giidina õppekäigul). Käsitleb järgmiseid teemasid: enda ja töörühmaliikmete tutvustus, kooli tutvustus ja oma eriala tutvustus.</p>	<p>1. Mina ja eakaaslased – kutseõppurid. 2. Oma kooli ja oma eriala tutvustus.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • selgitab välja kliendi vajadused, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist vene keeles 	<ul style="list-style-type: none"> • Alustab kliendiga vestlust teenindusprotsessis arusaadavas vene keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid. • Esitab teenindusprotsessis kliendile arusaadavalt küsimusi vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid. 	<p>Lugemis- või kuulamisülesanne (klienditeenindusalased tekstid (dialoogid, lindistused ja videoklipid), lünkteksti või dialoogi täitmine, sõnavara täiendamine.</p>	<p>Paaristöö- koostatakse dialoogid antud suhtlussituatsioonide kohta (erinevate rollide läbi mängimine, kasutades teemakohast sõnavara ja suhtluskeele norme ja näidistekste ja näidisdialooge).</p>	<p>3. Venekeelne kõneetikett Tervitamine, tutvumine, vestluse alustamine, küsimuste esitamine ja vastamine, vabandamine, viisakusväljendid.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kasutab iseseisvalt venekeelset kaubandusega seotud põhisisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus 	<ul style="list-style-type: none"> • Vastab arusaadavalt kliendi küsimustele vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid • Tutvustab arusaadavalt kaupa vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid 	<p>Töö tekstiga (kaupluse või kaubakeskuse kirjeldus. Osakonnad ja kaubad), õpimapi koostamine (koosneb kahest osast – A. Toidukaup ja B. Tööstuskaup), ühe kauba (toote) tutvustus.</p>	<p>Paaristöö- dialoogi koostamine – teemal: kliendi nõustamine (kasutades koostatud varem kauba kirjeldust).</p>	<p>4. Kaupluste liigid ja osakonnad. 5. Kliendi nõustamine. Kauba kirjeldamise põhimõtted (toidu- ja tööstuskaupade kaupluses).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti 	<ul style="list-style-type: none"> • Nimetab arve summa, kasutades viisakusväljendeid vene keeles. • Lõpetab positiivselt kliendikontakti arusaadavalt vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid. 	<p>Lugemis- ja kuulamisülesande täitmine (näidis müügisituatsioonid), küsimuste koostamine ja küsimustele vastamine õpetaja poolt antud juhendmaterjali alusel (ettevalmistus müügisituatsiooniks)</p>	<p>Paaristöö- dialoogi koostamine – teemal: arveldamine ja positiivne kontakti lõpetamine.</p>	<p>6. Arveldamine kliendiga. Arvsõnad. Makseviisid. Rahaühikud. Viisakusväljendid.</p>

<p>Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)</p>	<p>Enesetutvustuse koostamine (kirjalik ja suuline) Kooli ekskursiooni plaani koostamine ja ettekandmine. Vene suhtlusetiketi lausete omandamine (ettevalmistus arvestuseks) Toidukaupade nimetuste sõnastiku koostamise alustamine Tööstuskaupade nimetuste sõnastiku koostamise alustamine ühe kauba (toote) tutvustus. Arvsõnade kordamine. Venekeelsed viisakusväljendid- kliendikontakti lõpetamine.</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>Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on iseseisvate tööde esitamine. Mooduli hindamine koosneb iseseisvate tööde (1,2) ja müügisituatsiooni (3, 4, 5, 6, 7, 8) sooritamisest vastavalt hindekriteeriumitele:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. suhtleb iseseisvalt tuttavas olukorras kasutades venekeelset põhisõnavara 2. tutvustab vestlusel iseennast ja oma eriala vene keeles 3. alustab vestlust teenindusprotsessis kliendiga arusaadavas vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid 4. esitab teenindusprotsessis kliendile arusaadavalt küsimusi vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid 5. vastab arusaadavalt kliendi küsimustele vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid 6. tutvustab arusaadavalt kaupa vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid 7. nimetab arve summa, kasutades viisakusväljendeid vene keeles 8. lõpetab positiivselt kliendikontakti arusaadavalt vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid
<p>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</p>	<p>Mangus, I. Vene keele õpik, Tallinn, 2010 Saveljeva, Z, Guštšina, S, Mangus, I, Vene ärikeeel, Tallinn, 2007 L.Leesi Vene keel – minu kirj. Avita, 2000 Irina Kotovitš Vene keele õpik keeltekoolidele ja kursustele Kolibri 2005 Pirjo Salenius. С уважением... Venekeelsed ärikirjad AS Kirjastus Ilo 2003 Z.Saveljeva, S. Guštšina, I.Mangus Vene ärikeeel kesktasemele TEA 2007 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 Н.Е. Цветова 112 тестов по русскому языку как иностранному. Санкт-Петербург «Златоуст» 2009 Русский язык для взрослых. Базовый курс Санкт-Петербург «Златоуст» 2009</p>

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
8	TOITUMISÕPETUS (Valikmoodul)	3		
Eesmärk: Õpetusega taotletakse, et õpilane omab ülevaadet tervisliku toitumise vajadusest, tähtsusest ja põhimõtetest. Selgitab toiduainete keemilist koostist, energeetilist väärtust. Teab erivajadusest tulenevaid piiranguid toiduainete kasutamisel ning oskab sellest tulenevalt sobivaid toiduaineid ja kasutusviise soovitada.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Teemad: Tervisliku toitumise alused 2 EKAP (52 tundi) Toiduainete keemiline koostis 0,5 EKAP (13 tundi) Toidu valmistamise erinevad viisid. Eritoit 0,5 EKAP (13 tundi)				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Õppemeetodid	Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Mooduli teemad ja alateemad
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab tervisliku toitumise tähtsust lähtudes tervisliku toitumise põhimõtetest 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab tervisliku toitumise tähtsust, lähtudes toiduainete koostisest ja energeetilisest väärtusest Koostab toidupüramiidi lähtudes tervisliku toitumise põhimõtetest 	Loeng Praktilised ülesanded Arutelu Analüüs	Test Toitumispüramiidi koostamine	Tervisliku toitumise alused Põhimõisted Seedimine Toiduenergia Toiduring ja-püramiid Taldrikureegel Toiduvaliku põhimõtted Toiduainete keemiline koostis Toitainete liigitus, roll organismis, leiduvus toiduainetes. Lisaained
<ul style="list-style-type: none"> Omab teadmisi organismi põhitoitainetest, nende rollist organismis. 	<ul style="list-style-type: none"> Selgitab põhitoitainete rolli, vajadust ja tähtsust organismis Tutvustab kaubapakendil olevat toitumisalast teavet 	Loeng Esitlus Analüüs	Toidukauba pakendil oleva toitumisalase info tutvustamine	Toidu valmistamise erinevad viisid. Eritoit Kuum- ja külmtöötlemine Toiduainete kaod Toiduallergia Diabeet Laktoositalumatus
<ul style="list-style-type: none"> Tunneb toiduainete erinevaid kasutamisevõimalusi toiduvalmistamisel 	<ul style="list-style-type: none"> Nõustab ostjat toiduainete valikul lähtuvalt toiduvalmistamise viisist. 	Loeng Rollimäng Arutelu Analüüs	Toitumisalase soovitus koostamine erivajadusega kliendile	
<ul style="list-style-type: none"> Tutvustab toiduaineid lähtudes erinevate toitumisvajadustega klientide nõudmistest 	<ul style="list-style-type: none"> Koostab ostunimekirja ja põhjendab kauba valikut lähtuvalt eritoituja vajadustest 	Loeng Esitlus Arutelu Analüüs		

				Tsöliaakia Taimetoitus
Iseseisev töö moodulis: (eesmärk, teema, vajadusel hindamine)	Toitumispüramiidi koostamine lähtuvalt tervisliku toitumise põhimõttest. Toitumisalase soovitus koostamine erivajadusega kliendile			
Mooduli hinde kujunemine: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hindamisülesanded</i> • <i>Hindamiskorraldus</i> • <i>Hindamisjuhend</i> • <i>Hindekriteeriumid</i> 	Mooduli kokkuvõttev hindamine: mitteeristav A/MA Lävend: Mooduli kokkuvõtva hinde saamiseks on teemade 1-4 õpiväljundi saavutamiseks sooritatud praktilised ja iseseisvad ülesanded			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ul style="list-style-type: none"> • A.Erin , Saladuslikud E-ained meie igapäevatoitus, 2010 • M. Zilmer, T. Vihalemm , U. Kokasaar, Toit – antioksüdantsus, oksüdatiivne stress, ennetuslik tervisekaitse, 1995; • Normaalne söömine, Mihkel Zilmer, Urmas Kokassaar, Tiiu Vihalemm, 2004. • S. Teesalu, T. Vihalemm, Seedimine, toitumine, dieetid, 1999; • www.ampser.ee • I. Kalbri, Toitumisõpetus, 2007 			