

PÄRNUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE ÕPPEKAVA						
Õppekavarühm		Kaubandus				
Õppekava nimetus		Müügikorraldaja				
		Sales Organizer				
		Organizator prodaži				
Õppekava kood EHS-es		138917				
ESMAÕPPE ÕPPEKAVA					JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA	
EKR 2	EKR 3	EKR 4 kutsekesk- haridus	EKR 4	EKR 5	EKR 4	EKR 5
				X		
Õppekava maht: 120 EKAP						
Õppekava koostamise alus: Kutsestandard „Müügikorraldaja“ tase 5, Teeninduse Kutseõukogu 15/03.03.2014 ja Kutseharidusstandard 26.08.2013 nr 130.						
Õppekava õpiväljundid: * õpilane tuleb kaubandusettevõttes toime klienditeeninduse korraldamise, kaupade käitlemise korraldamise, müügitöö korraldamise ning müügipersonali juhendamise ja juhtimisega, vastavalt kaubandustegevust reguleerivatele õigusaktidele ja heale kaubandustavale järgides tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõudeid * õpilane rakendab tulemuslikult suhtlemisoskusi sh inglise ja vene keeles, meeskonnatööd, info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaid kaubandusettevõtte töö korraldamisel * õpilane on võimeline vastutama kaubandusettevõttes enda ja teiste töö korraldamise eest sh ettearvatutes olukordades.						
Õppekava rakendamine: Statsionaarne (koolipõhine ja töökohapõhine) ja mittestatsionaarne õpe.						
Nõuded õpingute alustamiseks: Õppima võib asuda keskharidusega isik.						
Nõuded õpingute lõpetamiseks: Õpingud 5. taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile vastavate õpiväljundite saavutamist.						
Õpingute läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid: Õppekava õpiväljundite saavutamisel täismahus omandatakse kutsele „Müügikorraldaja, tase 5“ vastavad kompetentsid.						
Õpingute osalisel läbimisel omandatavad kvalifikatsioonid: Puuduvad.						
Osakvalifikatsioonid: Puuduvad.						
Lõpetamisel väljastatavad dokumendid: Lõpetajale väljastatakse Pärnumaa Kutsehariduskeskuse lõputunnistus, hinneteleht.						
Õppekava struktuur Põhiõpingute moodulid (102 EKAP)						
<i>Nimetus</i>	<i>Maht</i>	<i>Õpiväljundid</i>				
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5 EKAP	mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil				
Klienditeeninduse korraldamine	29 EKAP	mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele mõistab kliendisuhte juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele				
Kaupade käitlemise korraldamine	39 EKAP	analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest tellib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest				

		korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale
Müügitöö korraldamine	15 EKAP	mõistab müügitöö korraldamise olulisust hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid
Juhendamine ja juhtimine	14 EKAP	mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest

Põhiõpingute moodulid (nimetus, maht ja õpiväljundid):

1. Karjääri planeerimine ja ettevõtlus 5 EKAP:

- mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis

- mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas

- kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil

2. Klienditeeninduse korraldamine 29 EKAP:

- mõistab müügi korraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes

- tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise

- korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele

- mõistab kliendisuhete juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös

- käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele

3. Kaupade käitlemise korraldamine 39 EKAP:

- analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest

- tellib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest

- korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust

- korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale

4. Müügitöö korraldamine 15 EKAP:

- mõistab müügitöö korraldamise olulisust kaubandusettevõttes

- hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel

- mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid

5. Juhendamine ja juhtimine 14 EKAP:

- mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest

- tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest

Praktika 30 EKAP-it sisaldub põhiõpingute moodulites.

Valikõpingute moodulid ja nende valimise võimalused (nimetus ja maht):

Erialane vene keel 2 EKAP; erialane soome keel 3 EKAP; uurimistöö meetodika 2 EKAP; tabelarvutusprogrammide kasutamine 2 EKAP; E-portfoolio koostamine 3 EKAP; ettevõtlus 2 EKAP; majandusökonoomika 3 EKAP; hügieeni- ja puhtuseõpetus 1 EKAP, pakkimine 1 EKAP. I aastal valib kool valikained, II aasta valikained valib õpilane I õppeaasta II poolaastal.

Valikõpingute moodulid (18 EKAP)

Nimetus	Maht	Õpiväljundid
Erialane vene keel	2 EKAP	suhtleb erialaselt ja igapäevaselt suuliselt ja kirjalikult tasemel A2 vene keeles selgitab välja kliendi vajadused, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist vene keeles kasutab iseseisvalt venekeelset kaubandusega seotud põhisonavara ja nõustab klienti kauba valikus arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti
Erialane soome keel (Valikmoodul)	3 EKAP	suhtleb igapäevases argisuhtluses kliendiga kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid selgitab välja kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles kasutab iseseisvalt soomekeelset metallitööga seotud põhisonavara ja nõustab klienti kauba valikus. arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti.
Uurimistöö meetodika	2 EKAP	sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemist

valib meetodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist
koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid
viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale

Tabellarvutusprogrammide kasutamine	2 EKAP	koostab MS Exceli arvutuseeskirju ja kasutab funktsioonid praktiliste ülesannete lahendamisel loob andmete visualiseerimiseks ja võrdlemiseks diagramme töötleb suuremahulisi andmeid sorteerides ja filtreerides kompaktsema ülevaate saamiseks suuremahulisest tabelist koostab vahekokkuvõtteid ning liigendtabelid
E-portfoolio koostamine	3 EKAP	õppija koostab ja kujundab erinevaid dokumente korrektselt ja vastavuses dokumentidele esitatavate nõuetega toob välja e-portfoolio kasutamise võimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara
Ettevõtlus	2 EKAP	kavandab ettevõtte loomist ja analüüsib ettevõtluskeskkonda iseseisvalt koostab ärimudeli ja hindab selle teostatavust iseseisvalt koostab ja kaitseb äriplaani ning alustab nõustaja kaasabil tööd iseseisva ettevõtjana
Majandusökonoomika	3 EKAP	mõistab kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahelisi seoseid ning riigi rolli majanduses mõistab majandusressursside ja hüvisteturu vahelisi seoseid ja iseärasusi mõistab makromajanduses toimuvate protsesside ja fiskaalpoliitika olemust mõistab majanduse globaliseerumist ja Eesti integratsiooni vajalikkust Euroopa majandusruumi
Puhtuse- ja hügieeniõpetus	1 EKAP	mõistab jaekaubandusettevõtte tunnustamise või teavitamise põhimõtteid ja protsessi, lähtudes Veterinaar- ja toiduameti nõuetest järgib korrektselt kaubandusettevõtete üldiseid hügieenialaseid juhiseid hoiab järjepidevalt puhtust, kontrollib regulaarselt kahjureid, kogub ja sorteerib oskuslikult jäätmeid ning täidab korrektselt nende tegevustega seotud dokumente mõistab enesekontrolliplaani rakendamise olulisust kaubandusettevõtte tegevuses
Pakkimine	1 EKAP	omab ülevaadet erinevatest pakenditest - ilupakend, tarbepakend ning väärtustab säästva arengu kultuuri põhimõtteid (taaskasutus, ökokasutus) omab ülevaadet värvidest, nende sobivusest ja kooslusest tunneb erinevaid töövahendeid ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid teab ilupakendi tähtsust, järgib ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid valmistab erikujulise ja eriotstarbelise kinkepaki lähtuvalt kliendi soovist
Ettevalmistus müügikorraldaja kutseksamiks	2 EKAP	kirjeldab Eesti majanduse ja kaubandussektori vahelised seosed selgitab eneseanalüüsis faktide ja näidete alusel müügikorraldaja tase 5 kutsestandardist tulenevaid kompetentse loob e- portfoolio, mis sisaldab õpingute ja töökogemuse tõendusmaterjale kooskõlas kutse omistaja poolt väljatöötatud juhendiga
Enesejuhtimine	2 EKAP	suurendab oma tegutsemise efektiivsust läbi enesekehtestamise juhhib oma hoiakuid, mõtlemist, emotsioone ja harjumusi läbi efektiivsema enesekontrolli juhhib oma aega tulemuslikumalt kasutades efektiivset ajajuhtimist

Valikõpingute valimise võimalused:

I aastal valib kool valikained.

II aasta valikained valib õpilane I õppeaasta II poolaastal.

Õppekava kontaktisik:

Riina Tõnsing

teenindusõppeosakonna juhataja

Telefon 445 1956, +37256242454, riina.tonsing@hariduskeskus.ee

Märkused:

Kooli õppekava ja moodulite rakenduskavad on kättesaadavad:

https://siseveeb.ee/hariduskeskus/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=311

https://siseveeb.ee/hariduskeskus/veebivormid/oppekavad/oppekava_pdf?oppekava=311&rakenduskavad=jah (koos moodulite rakenduskavadega)

Müügikorraldaja

Õppekava moodulite nimetused ja mahud(EKAP)	Maht kokku	1. õppeaasta	2. õppeaasta
Põhiõpingute moodulid	102	53	49
Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	5	
Klienditeeninduse korraldamine	29	20	9
Kaupade käitlemise korraldamine	39	25	14
Müügitöö korraldamine	15	3	12
Juhendamine ja juhtimine	14		14
Valikõpingute moodulid	18	7	11
Erialane vene keel	2	2	
Erialane soome keel (Valikmoodul)	3	2	1
Uurimistöö metoodika	2		2
Tabelarvutusprogrammide kasutamine	2		2
E-portfoolio koostamine	3	1	2
Ettevõtlus	2		
Majandusökonomika	3		
Puhtuse- ja hügieeniõpetus	1	1	
Pakkimine	1	1	
Ettevalmistus müügikorraldaja kutseksamiks	2		2
Enesejuhtimine	2		2

Müügikorraldaja

Seosed kutsestandardi „Müügikorraldaja, 5. tase“ kompetentside ja eriala õppekava moodulite vahel.

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid				
	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	Klienditeeninduse korraldamine	Kaupade käitlemise korraldamine	Müügitöö korraldamine	Juhendamine ja juhtimine
Klienditeeninduse korraldamine		X			
- Teenindusprotsessi juhtimine		X			
- Kassatöö korraldamine		X			
- Kliendi tagasiside kogumine, analüüsimine ja probleemide lahendamine		X			
Kaupade käitlemise korraldamine			X		
- Kaubavarude analüüs ja kaupade tellimine			X		
- Kaubakäitlemise korraldamine			X		
- Kaupade väljapanekute kujundamine			X		
- Kaupade esitlemise/tutvustamise korraldamine			X		
Müügitöö korraldamine				X	
- Majandustegevuse tulemuste arvestamine ja analüüsimine				X	
- Turundamine kaubandusettevõttes				X	
Juhendamine ja juhtimine					X
- Personali juhendamine ja igapäevase töö korraldamine					X
- Juhtimine ja eestvedamine					X
Suhtlemisoskus	X	X	X	X	X
Meeskonnatööoskus	X	X	X	X	X
Eesti keele oskus tasemel B1	X	X	X	X	X
Inglise keele oskus tasemel A2	X	X	X	X	X
Vene keele oskus tasemel A1	X	X	X	X	X
Arvutikasutamise oskus	X	X	X	X	X
Töökoha ettevalmistamine ja korrashoid	X	X	X	X	X
Tööohutus-, töötervishoiu- ja turvanõuete järgimine	X	X	X	X	X

X – tähistatakse, millises õppekava moodulis arendatakse ja hinnatakse nimetatud kompetentsi

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	5	Aino Juurikas, Anu Laas, Kaie Pärn, Ülle Pikma, Külli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
54 t	38 t	38 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 praktiline töö: 8 iseseisev töö: 8 kokku: 26	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib iseseisvalt enda isiksust jakirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi • annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta • analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta • analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta • koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimise dokumente: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast • valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul • koostab iseseisvalt endale lühijapikaajalise karjääriplaani. 	<p>1. Karjääri planeerimine (1 EKAP)</p> <p>1.1 Enesetundmine müügikorraldaja karjääri planeerimisel (eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu) 1.2 Õppimisvõimaluste ja tööjouturu tundmine müügikorraldaja karjääri planeerimisel (Kutsestandardid, kutse ja kutseoskused müügikorraldaja eriala näitel. Töömotivatsioon)</p> <p>1.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine . (Töö otsimine sh praktikakoha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu).</p>	Loeng, rühmatöö, praktiline töö, iseseisev töö, esitlus, ideekaart, eneseanalüüs, ristsõna.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, individuaalse praktikaülesande püstitamine)
- Eneseanalüüs oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamiseks
- Müügikorraldaja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit).

Lävend
<p>1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi</p> <p>2. annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta</p> <p>3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</p> <p>4. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta</p> <p>5. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</p> <p>6. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul</p> <p>7. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.</p>
Iseseisvad tööd
<p>•Eneseanalüüs oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamiseks •Tutvumine müügikorraldaja kutsestandardiga •Koostab endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani</p>
Praktilised tööd
<p>•Analüüsib informatsiooni tööturu, müügikorraldaja erialade ja õppimisvõimaluste kohta •Analüüsib informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta müügikorraldaja erialaga seotult •Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul •Müügikorraldaja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit).</p>

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist</p> <p>Jaotus tundides:</p> <p>teoreetiline töö: 5</p> <p>praktiline töö: 4</p> <p>iseseisev töö: 4</p> <p>kokku: 13</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest • analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas • analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele • analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas • täidab etteantud andmete alusel, shelektroniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni • kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „eriik“ 	<p>2. Majandus ja ettevõtlus (1 EKAP)</p> <p>2.1 Mina ja majandus</p> <p>2.2 Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused</p> <p>2.3 Pakkumine ja nõudlus</p> <p>2.4 Maksud</p> <p>2.5 Finantsasutused Eestis.</p>	<p>Praktiline ülesanne, loeng, ajurünnak, ideekaart, rühmatöö.</p>	<p>Mitteeristav</p>

Hindamisülesanne:

- Tunnikontroll põhimõistete tundmise kohta
- Igapäevaste toidukaupade nõudluse ja pakkumise analüüsimine lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast •Tuludeklaratsiooni koostamine.

Lävend
<p>8. analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest</p> <p>9. analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas</p> <p>10. analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele</p>
Iseseisvad tööd

•Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi. •Infootsing teabevärvast

Praktilised tööd

•Analüüsib igapäevaste toidukaupade nõudlust ja pakkumist lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, •Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine •Infootsing teabevärvast ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta •Ajurünnak turumajanduse toimimise kohta

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas Jaotus tundides: teoreetiline töö: 5 praktiline töö: 4 iseseisev töö: 4 kokku: 13	<ul style="list-style-type: none">• analüüsib meeskonnatööna juhendi aluselettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes kaubandusvaldkonnast• võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana• kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist• analüüsib meeskonnatööna ühe kaubandusettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda• analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele• kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed kaubandus valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani	2.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus (ettevõtluse areng ja olemus Eestis) 2.7 Ettevõtja ja töötaja (ettevõtja omadused 2.8 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond, ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed) 2.9 Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted 2.10 Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused	Loeng, infootsing, mõttekaart, arutelu.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

•Näidisäriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega).

Lävend

11. analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas
12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni
13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“
14. analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes kaubandusvaldkonnast
15. võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana
16. kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist
17. analüüsib meeskonnatööna ühe kaubandusettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda
18. analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele
19. kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed kaubandus valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani

Iseseisvad tööd

•Tutvub õpimapi loomise võimalustega ja loob õpimapi sh näidisäriplaani koostamine

Praktilised tööd

•Näidisriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega) •Arutelu ettevõtluskeskkonna mõjust ettevõtte majandustegevusele •Näidisriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega) •Veebi mõjust ettevõtte majandustegevusele •Arutelu meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 24 praktiline töö: 16 iseseisev töö: 12 kokku: 52</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis • koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning ekirja, sh allkirjastab digitaalselt • kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega 	<p>3. Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</p> <p>3.1 Sissejuhatus töökeskkonnaohutuse korraldusse (seadusandlik taust)</p> <p>3.2 Töökeskkonnaalane töö korraldus</p> <p>3.3 Töökeskkonna ohutegurid</p> <p>3.4 Töökeskkonnaalane juhendamine</p> <p>3.5 Tööõnnetused, käitumine tööõnnetuse korral.</p> <p>3.6 Tule- ja elektriõhutus.</p> <p>4. Töötamise õiguslikud alused (1 EKAP)</p> <p>4.1 Lepingulised suhted töö tegemisel</p> <p>4.1.1 töölepingu pooled ja töölepingu sõlmimine</p> <p>4.1.2 töölepingu muutmine ja tühistamine</p> <p>4.1.3 töötaja ja tööandja õigused ja kohustused</p> <p>4.1.4 töö tasustamine</p> <p>4.1.5 Töö- ja puhkeaeg ja puhkused</p> <p>4.1.6 Töötaja varaline vastutus</p> <p>4.1.7 Töölepingu lõppemine ja töösuhte vaidlustamine</p> <p>5. Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP)</p> <p>5.1 Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis</p> <p>5.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine)</p> <p>5.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine.</p>	<p>Arutelu, praktiline töö, loeng, rühmatöö, paaristöö.</p>	<p>Mitteeristav</p>
<p>Hindamisülesanne: Hindamisülesanne:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Koostada õpimapp, mis koosneb järgnevatest dokumentidest (dokumendid praktikale kandideerimiseks: avaldus, CV, motivatsioonikiri; digitaalselt allkirjastatud algatus- ja vastuskiri, e-kiri), •Test töökeskkonnaalaste põhimõistete tundmise kohta; •Test tööseadusandlusealaste teemade kohta; •Tunnis tehtavad praktilised ülesanded- tööseadusandlusealaste kaasuste lahendamine. 				
<p>Lävend</p> <p>20. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast</p> <p>21. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust</p> <p>22. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</p> <p>23. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</p> <p>24. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</p> <p>25. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusosalast informatsiooni juhtumi näitel</p> <p>26. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel</p> <p>27. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest</p> <p>28. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisisesi dokumente</p> <p>29. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövoimetuse hüvitist</p> <p>30. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis</p> <p>31. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</p> <p>32. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</p>				

Iseseisvad tööd
•Vormistab praktikale kandideerimiseks vajalikud dokumendid (avaldus, CV, motivatsioonikiri) •Tutvub töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel ning koostab sellest kokkuvõtte, leides vastused õpetaja esitatud küsimustele. •Koostab voodiagrammi tööõnnetuse uurimise protseduuri kohta vastavalt õpetaja poolt jagatud materjalile, kasutades arvutipõhiseid vahendeid (MindMap, Word, Prezi jms.)vabalt valitud moel.
Praktilised tööd
•koostab ja vormistab elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja ja allkirjastab digitaalselt •koostab rühmatööna riskianalüüsi õpetaja poolt valitud töökeskkonna kohta •valib riskianalüüsi põhjal ametikoha ning koostab rühmatööna sellele ametikohale ohutusjuhendi •situatsioonülesannete lahendamine töötaja õiguste ja kohustuste kohta "Käitumine erialaga seotud töökeskkonnas" •tööseadusandlusega seotud praktiliste ülesannete lahendamine

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil Jaotus tundides: teoreetiline töö: 10 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 10 kokku: 26	<ul style="list-style-type: none"> • kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist • kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist • analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava • juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel • juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel • analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel • analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi • lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest 	<p>6. Suhtlemise alused sh meeskonnatöö (1 EKAP)</p> <p>6.1 Suhtlemine.</p> <p>Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Kommunikatsiooniskeem, seda mõjutavad aspektid. Peamised suhtlemisoskused- selge eneseväljendus, aktiivne kuulamine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud.</p> <p>Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides.</p> <p>6.2 Käitumine suhtlemissituatsioonides Positiivse mulje loomine.</p> <p>Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond).</p> <p>NB! Vaata lisaks ka moodul Klienditeeninduse korraldamine</p> <p>6.3 Klienditeenindus</p> <p>(Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused.</p> <p>Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)</p> <p>NB! Vaata lisaks ka moodul Klienditeeninduse korraldamine</p>	Loeng, ideekaart, ajurünnak, praktiline ülesanne, arutelu, rühmatöö, juhtumi lahendamine.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Kompleksülesanne - müügikorraldaja tööga seotud rollimäng
- Suhtemisprobleemiga seotud juhtumi lahendamine

Lävend

33. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist
34. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava
35. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava
36. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel
37. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel
38. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi

39. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest

40. koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi, järgides esitluse head tava.

Iseseisvad tööd

•tutvumine õpimapi loomise võimalustega ja õpimapi loomine * eneseanalüüsi koostamine vastavalt suhtlemisoskuste teoreetilistele käsitlustele etteantud juhendi alusel. kultuuride erinevusi tutvustav ettekanne-paaristööna koostatud esitus vabalt valitud riigi kommete ja tavade kohta, selle klassis ette kandmine.

Praktilised tööd

•Rühmatöö- kultuuriliste erinevuste kohta suhtlemisel •Praktiline suhtlemissituatsioonide harjutused (vahendatud ja vahendamata kommunikatsioon, taju ja stereotüüpide mõju suhtlemisele, kuulamistõkked, aktiivne kuulamine, teeninduskultuur ja teenindushoiakud) •Õppevideote vaatamine ja arutelu •Suhtemisprobleemiga seotud juhtumi lahendamine ja arutelu

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja praktiliste tööde alusel: praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma müügikorraldaja eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6, 7)); analüüs igapäevaste toidukaupade nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (8, 9, 10,11); praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teavevärvast(13); kompleksülesanne sekretäri töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (14, 15, 16, 17, 18, 19); praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (20, 21, 22, 23)); raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24); praktikakoha taotlus e-kirjana (25, 26); kompleksülesanne (müügikorraldaja tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33));analüüsib enda ja grupiliikmete suhtlemist, teenindussituatsioone ja olukordi(34,35,36,37,38,39); koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi, järgides esitluse head tava (40)
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal: Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013 Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013 Õpik "Ettevõtlikkusest ettevõtluseni" SA Teadlik Valik 2012 + CD (ülesannete kogu) Portfoolio kursuse ajaveeb (http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/). Tööinspektsiooni kodulehekülg (http://www.ti.ee). Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, http://heateenindus.ee/kasiraamat) Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee Ettevõtlusarendamise Sihtasutus www.eas.ee Rahandusministeerium www.fin.ee Maksu- ja tolliamet www.emta.ee Majandus- ja kommunikatsiooni ministeerium www.mkm.ee Valdkonnaalased õigusaktid

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	stasionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	Klienditeeninduse korraldamine	29	Maie Jesjutina, Ruth Leping, Janne Ojala, Kaie Pärn, Kristel Sepp, Sirje Tamm, Külli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud on karjääri planeerimise ja ettevõtluse moodulist suhtlemisõpetuse teemad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime klienditeeninduse korraldamisega kaubandusettevõttes väärtustades meeskonnatööd.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
174 t	169 t	190 t	221 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab müügikorraldaja rolli sise- ja väliskliendi teenindamise korraldamisel kaubandusettevõttes Jaotus tundides: teoreetiline töö: 16 praktiline töö: 18 praktika: 32 iseseisev töö: 38 kokku: 104	• selgitab, sh praktilal eesti, vene ja inglise keeles sise- ja välisklientide vahelisi seoseid teenindusprotsessi juhtimisel juhtumite põhiselt	1.1 Teeninduspsühholoogia alused (4 EKAP) 1.1.1 Teeninduse filosoofia 1.1.2 Teeninduslik mõttekuuur ja teenindusvalmidus 1.1.3 Teenindaja isiksus 1.1.4 Hoiakud ja väärtushinnangud 1.1.5 Taju omaduste kasutamine teeninduses 1.1.6 Rollid, rolliootused ja rollikäitumine 1.1.7 Mina tasandid ja positiivne mina-pilt 1.1.8 Kuulamine ja küsitlemine 1.1.9 Suhtlemisvahendid teeninduses 1.1.10 Verbaalsed suhtlemisvahendid 1.1.11 Mitteverbaalsed suhtlemisvahendid 1.1.12 Hoiakute ja teenindusstiilide vahelised seosed 1.1.13 Klientide soovid, vajadused ja ootused 1.1.14 Erinevad kliendirühmad (rasked ja erivajadustega kliendid, erineva kultuuritaustaga kliendid) 1.1.15 Teenindaja kutse-eetika 1.1.16 Kutse-eetika printsiibid ja normid 1.1.17 Hea kaubandustava 1.1.18 Teenindusmeeskond 1.1.19 Meeskonna mõiste 1.1.20 Meeskonna toimimise põhimõtted 1.1.21 Eduka meeskonna tunnused	Loeng, arutelu, raport, SWOT analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, kriitiline juhtum.	Mitteeristav

	1.1.22 Edukas teenindusmeeskond 1.1.23 Sise- ja väliskliendi teenindamise vahelised seosed		
Hindamisülesanne:			
<ul style="list-style-type: none"> •Raport kaubandusettevõtte külastamine ja teeninduse hindamise kohta •Eneseanalüüs enda teenindusliku hoiaku tugevuste ning nõrkuste hindamiseks •Kirjalik töö põhimõtete tundmisest •Arutelu sise- ja väliskliendi vahelistest seostest •Meeskonnatööna kutse-eetiliste juhtumite lahendamine 			
Lävend			
1. selgitab, sh praktiliselt sise- ja välisklientide vahelisi seoseid teenindusprotsessi juhtimisel juhtumite põhisel			
Iseseisvad tööd			
Õpimapi koostamine ja vormistamine •Õppevideote läbivaatamine ja selle alusel lühikokkuvõtte tegemine •Eneseanalüüs enda teenindusliku hoiaku tugevuste ning nõrkuste hindamiseks •Raport kaubandusettevõtte külastamine ja teeninduse hindamise kohta			
Praktilised tööd			
<ul style="list-style-type: none"> • Rühmatöö – „Milline on kliendikesse teenindaja mõtteviis ja kuidas seda arendada?“ • Ideekaart – „Milline on teeninduslik hoiaku mõju teenindaja töötulemustele?“ • Rühmatöö – „Kuidas mõjutab positiivsus suhteid klientidega ja kaastöötajatega?“ • Meeskonnatööna kutse-eetiliste juhtumite lahendamine • Arutelu sise- ja väliskliendi vahelistest seostest • Rühmatööna juhtumite lahendamine • Väitlus Eesti klientiteeninduse teemadel 			
Praktika			
Kliendikeskse teenindamise põhimõtete omandamine.			

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
tagab teenindusprotsessi kliendikeskse juhtimise Jaotus tundides: teoreetiline töö: 92 praktiline töö: 106 praktika: 116 iseseisev töö: 102 kokku: 416	<ul style="list-style-type: none"> • juhib kliendikeskselt, sh praktiliselt, teenindusprotsessi, kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid • planeerib, sh praktiliselt eesti, vene ja inglisekeeles kliendisõbraliku ostukeskkonna loomiseks teenindusprotsessi häireteta toimimise erinevates tööolukordades, koostab tööjaotuse ja vajadusel korraldab teeninduspersonalitegevusi ümber • lahendab, sh praktiliselt tehniliste vahenditekorrasolekuga seotud probleemide vastavalt ettevõttes kehtestatud nõuetele 	1.2 Teenindus- ja müügiprotsess (6 EKAP) 1.2.1 Positiivne enesehäälestus 1.2.2 Teenindus- ja müügiprotsessi etapid 1.2.3 Kliendi nõustamine ja vajaduste kaardistamine –„3V“ protsess 1.2.4 Hüve ja kasu selgitamine 1.2.5 Kliendi vastuväidete käsitlemine 1.2.6 Lisamüük 1.2.7 Kliendikontakti lõpetamine 1.2.8 Teenindusstandardid 1.2.9 Teenindusprotsessi korraldamine 1.3 Müük ja müügitehnikad (3 EKAP) 1.3.1 Müümise olemus ja müügitöö liigitamine 1.3.2 Eduka müüja isiksuse tunnused 1.3.3 Müügikontakti etapid 1.3.4 Nõustav müügivestlus 1.3.5 Erinevad müügitehnikad 1.3.6 Esitlusmeetodid, kaupade esitlemine 1.3.7 Closing müügitehnikad 1.3.8 Erinevad müügid	Loeng-arutelu, raport, SWOT analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, kriitiline juhtum, harjutused, tekstide, analüüsid, dialoogid.	Mitteeristav

		1.3.9 Müügitöö tüüpvead 1.3.10 Müügi lõpetamine ja müügijärgne teenindus 1.3.11 Erialane eesti keel (1 EKAP) Kirjalik ja suuline suhtlus klientidega. (Müügikiri, korrektne keel suhtlemisel jne) Küsimustiku koostamine, personaalne kirjalik pakkumine Kaebasildid, reklaamikeel Korrektne keel kaubaesitlustel 1.3.12 Erialane vene keel (3 EKAP) Hääldamine ja tähestik, numbrid, viisakusväljendid, esitlemine ja enesetutvustus, ajaväljendid, teenindusprotsessist lähtuv põhisonavara, küsimuste ja vastuste moodustamine 1.3.13 Erialane inglise keel (3 EKAP) Teenindus- ja müügiprotsessist lähtuv sõnavara Kauba tutvustamine ja toote esitus (ametlik/mitteametlik suhtlemine; positiivse mulje loomine)		
--	--	--	--	--

Hindamisülesanne:

- Kirjalik töö põhimõistete tundmisest
- Rollimängud- teenindusprotsessi juhtimine, kliendi vajaduste kaardistamine ja nõustamine
- Meeskonnatööna – müüja- klienditeenindaja teenindusstandardi ja ametijuhendikoostamine
- Praktiline ülesanne kliendisõbraliku ostukeskkonna loomise ja teenindusprotsessi korraldamise kohta •Toote esitlemine, sh inglise keeles
- Suhtlemine kliendiga vene keeles etteantud teemal kasutades varemõpitud fraase ja väljendeid
- Dialoog/rollimäng inglise keeles - kliendikontakti loomine ja kliendi nõustamine, sh telefoni tee
- Dialoog/rollimäng vene keeles - kliendikontakti loomine ja kliendi nõustamine, sh telefoni teel

Lävend

2. juhib kliendikeskselt teenindusprotsessi, sh praktilikal, kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid
3. planeerib, sh praktilikal eesti, vene ja inglise keeles kliendisõbraliku ostukeskkonna loomiseks teenindusprotsessi häireteta toimimise erinevates tööloikudes, koostab tööjaotuse ja vajadusel korraldab teeninduspersonali tegevusi ümber
4. lahendab, sh praktilikal tehniliste vahendite korrasolekuga seotud probleeme vastavalt ettevõttes kehtestatud nõuetele

Iseseisvad tööd

- Erialase kirjanduse ja õppefilmide läbitöötamine •Toote esitluse koostamine vastavalt iseseisva töö juhendile, sh inglise keeles •Ette valmistada kliendiga suhtlemiseks erialane sõnastik eesti-vene keeles •Õpimapi koostamine ja vormistamine Eneseanalüüs – enda teenindusliku hoiaku tugevuste ning nõrkuste hindamiseks (sh küsimustik inglise keeles)

Praktilised tööd

- Praktilised kliendikontaktid ja rollimängud, sh inglise keeles, vene keeles •Praktilised harjutused kauba kasu ja hüve väljatoomiseks ning lisamüügi sooritamiseks •Praktilised harjutused erinevate müügitehnikate ja closingute kasutamise kohta •Meeskonnatööna – müüja- klienditeenindaja teenindusstandardi ja ametijuhendi koostamine •Praktilised rühmatööd - Kauba tutvustus •Juhtum rühmatööna- Kuidas käituda tehniliste vahendite korrasolekuga seotud probleemide korral Kirjalik ja suuline suhtlus klientidega. (Müügikiri, korrektne keel suhtlemisel jne)- erialane eesti keel •Dialoogid inglise keeles - kliendikontakti loomine, otsesed ja kaudsed küsimused •Rollimäng inglise keeles - kliendi nõustamine erinevate olukordades, samuti telefoni teel •Dialoogid vene keeles - kliendikontakti loomine, kasutades tuttavaid sõnu ja fraase •Rollimäng vene keeles

Praktika

Müügi- ja teenindusprotsessi juhtimine ja kliendi nõustamine ning erinevate müügitehnikate kasutamine.

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
--------------	----------------------	------------------	--------------	-----------

<p>korraldab kassatoiminguid vastavalt kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele Jaotus tundides: teoreetiline töö: 36 praktiline töö: 32 praktika: 30 iseseisev töö: 6 kokku: 104</p>	<ul style="list-style-type: none"> • planeerib, sh praktikal kassatöö toimimise, järgides raha käitlemise, turvanõuete, töötervishoiu ning tööohutuse nõudeid • koostab kassaaruanded analüüsides päevaseid raha tulemeid • hindab kassatöö tulemuslikkust müügitulemuste alusel 	<p>2 Kassatöö korraldamine (4 EKAP)</p> <p>2.1 Kassatöö põhitoimingud (1 EKAP)</p> <p>2.1.1 Raha käitlemine ja turvanõuded</p> <p>2.1.2 Aruandlus ja töö tulemuslikkuse hindamine</p> <p>2.2 Kassaseadmed (0,5 EKAP)</p> <p>2.2.1 Kassaprogrammid</p> <p>2.2.2 Kassaprogrammide kasutamine</p> <p>2.3 Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</p> <p>2.3.1 Töökohtade tööks ettevalmistamine</p> <p>2.3.2 Töökohta korrashoid</p> <p>2.3.3 Erialane inglise keel (1 EKAP) - oma töökohta, töövahendite ja kassatoimingute kirjeldamine, tööohutuse reeglid</p> <p>2.3.4 Erialane vene keel (1 EKAP)- kassatoimingutega seotud sõnavara omandamine</p>	<p>Loeng, arutelu, raport, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, kriitiline juhtum.</p>	<p>Mitteeristav</p>
---	---	---	---	---------------------

Hindamisülesanne:

- Kirjalik töö põhimõistete tundmisest
- Kompleksülesanne -kassatöö põhitoimingute kirjeldamine ning nõuetekohane teostamine arvestades hügieeni- tööohutuse ja raha käitlemise ning turvanõudeid
- Kassatoimingute korraldamisega seotud sõnavara ülesanded inglise ja vene keeles

Lävend

5. planeerib, sh praktikal kassatööd, järgides raha käitlemise, turvanõuete, töötervishoiu ning tööohutuse nõudeid
6. koostab, sh praktikal kassaaruanded, analüüsides päevaseid raha tulemeid
7. hindab, sh praktikal kassatöö tulemuslikkust müügitulemuste alusel

Iseseisvad tööd

- Õpimapi koostamine ja vormistamine
- Kassaaruande koostamine etteantud andmete alusel
- Mõistekaardi koostamine (töökohta, töövahendid, kassatoimingud ja tööohutuse reeglid) inglise keeles
- Koostab sõnastiku kliendiga suhtlemiseks töötades kassas ja korraldades kassatööd eesti- vene keeles

Praktilised tööd

- Praktiline töö kassaaparaadiga ja kassatoimingute teostamine ja ohutute töövõtete demonstreerimine (kassa töökorda seadmine, raha käitlemise ja turvanõuete järgimine, põhjakassa sisestamine ja kontrollimine, kliendiga arveldamine ja tööpäeva lõpetamine)
- Päevakäibe arvutamine
- Kassatöö tulemuslikkuse hindamine juhendi alusel
- Kassatoimingute korraldamisega seotud sõnavara ülesanded inglise ja vene keeles

Praktika

Põhiliste kassatoimingute omandamine, ohutute töövõtete omandamine, kliendiga võõrkeeles suhtlemine.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>mõistab kliendisuhete juhtimise ja hoidmise olulisust kaubandusettevõtte töös Jaotus tundides: teoreetiline töö: 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna kliendisuhete hoidmise ja tagasiside vahelisi seoseid juhtumite põhisel 	<p>3.1 Kliendisuhete juhtimine</p> <p>3.1.1 Kliendi rahuolu tagamine</p> <p>3.1.2 Kliendi tagasiside</p> <p>3.1.3 Kliendilojaalsuse olemus, liigid ja seda mõjutavad tegurid</p> <p>3.1.4 Kliendisuhete juhtimine ja haldus</p>	<p>Loeng-arutelu, raport, SWOT analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart,</p>	<p>Mitteeristav</p>

praktiline töö: 14 praktika: 23 iseseisev töö: 20 kokku: 65	3.1.5 Teeninduse kvaliteedi hindamine 3.1.6 Pikaajalise kliendisuhete hoidmine	ajurünnak, kriitiline juhtum.
Hindamisülesanne: •Test kliendijuhtimise ja kliendilojaalsuse võimaluste kasutamise kohta •Rollimängud- teenindusprotsessi juhtimine, kliendi vajaduste kaardistamine ja nõustamine •Praktiline ülesanne kliendisõbraliku ostukeskkonna loomise ja teenindusprotsessi korraldamise kohta •Juhtumi lahendamine klienditeeninduse korraldamise kohta.		
Lävend		
8. analüüsib, sh praktilal meeskonnatööna kliendisuhete hoidmise ja tagasiside vahelisi seoseid juhtumite põhisel 9. lahendab kliendikeskselt, sh praktilal eesti, vene ja inglise keeles teenindamise, kaupade ja raha käitlemisega seotud probleeme ja pretensioone, järgides kaubandusalaseid õigusakte 10. koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi, järgides esitluse head tava11. koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile ja kooli kirjalike tööde juhendile.		
Iseseisvad tööd		
Referaat – Eduka kliendisuhete loomine, hoidmine ja arendamine Õpimapi koostamine ja vormistamine.		
Praktilised tööd		
•Rühmatöö klienditagasiside süsteemi rakendamise kohta •Ideekaart 360 kraadi kliendi tagasiside süsteemi kohta •Rühmatöö kliendilojaalsuse erinevate vormide kohta.		
Praktika		
Kliendi tagasiside ja kliendisuhete haldus.		

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
käsitleb klientide tagasisidet ja probleeme vastavalt õigusaktidele ja kaubandusettevõttes kehtestatud nõuetele Jaotus tundides: teoreetiline töö: 22 praktiline töö: 20 praktika: 20 iseseisev töö: 3 kokku: 65	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna kliendisuhete hoidmise ja tagasiside vahelisi seoseid juhtumite põhisel 	3.2 Probleemide ja pretensioonide lahendamine 3.2.1 Probleemide ja konfliktide tekkepõhjused 3.2.2 Konfliktidega toimetuleku võtted 3.2.3 Klientide pretensioonide lahendamise põhimõtted 3.2.4 Stress ja läbipõlemine 3.2.5 Tööstress 3.2.6 Erialane eesti keel (0,5 EKAP) Pretensiooni vastuskiri, meeldetuletuskiri jmt 3.2.7 Erialane inglise keel (0,5 EKAP)- pretensiooni lahendamine suuliselt ja kirjalikult, tagasiside küsimustiku loomine 3.2.8 Erialane vene keel - teenindamisega seotud probleemse olukorra lahendamine (0,5 EKAP)	Loeng-arutelu, raport, SWOT analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, kriitiline juhtum, teksti koostamine, analüüs.	Mitmeeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> kirjalik töö põhimõistete tundmisest meeskonnatööna probleemse olukorra lahendamine järgides kaubandusalaseid õigusakte essee teemal "Minu toimetulek stressiolukordadega" Paaris töö - klienditagasiside küsimustiku loomine inglise keeles 				

• Dialogid - kliendi probleemi ja pretensiooni lahendamine, nõustamine (inglise keeles, vene keeles)
Lävend
12. lahendab kliendikeskselt teenindamise, kaupade ja raha käitlemisega seotud probleeme ja pretensioone, järgides kaubandusalaseid õigusakte
Iseseisvad tööd
• Essee - Minu toimetulek stressiolukordadega • Õpimapi koostamine ja vormistamine • Sõnavara omandamine (inglise keel, vene keel)
Praktilised tööd
• Arutelu teemal „Kuidas juhtida enda tundeid, sõnu ja tegusid?“ • Rühmatöö – „Kuidas mõjutab probleemsete klientide suhtumine ja käitumine teenindaja hoiakuid?“ • Dialogid - kliendi probleemi ja pretensiooni lahendamine, nõustamine (inglise keeles, vene keeles) • Paaris töö - klienditagaside küsimustiku loomine inglise keeles • Kiri pretensiooni esitamisest inglise keeles
Praktika
Kliendi probleemide lahendamine, erialase eesti keele, inglise ja vene keele kasutamine.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja praktiliste tööde alusel: situatsioonülesande lahendus sise- ja väliskliendi vaheliste seoste kohta(1); praktilise teenindusprotsessi juhtimine kasutades erinevaid nõustamis- ja müügitehnikaid (2,3,4,5,6,7); raport teenindusprotsessi korraldamise kohta ja teeninduspersonali tegevuste korraldamise kohta(8,9); probleemi lahendus kliendisuhete hoidmise ja kliendi probleemide lahendamise kohta; praktika aruanne sh eneseanalüüs (10,11) alusel.
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	Bolton, R. (2002). Igapäevaoskused : kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Tallinn: Ühiselu. Hayes. N. (2002). Sotsiaalpsühholoogia. Tallinn: Külim. Israel, S. (2011). Küsi, kuula, peegelda. Väärtuspõhise müügi käsiraamat. Tallinn: Äripäev. Jalak, K. (1997). Müügiprotsessi seitse astet. Tallinn: Elmatar. Karjatse, M. (1998). Miks klient rahul ei ole? Tallinn: Ilo. Malmberg, K. (2005). Tahte tekitajad: Kuidas luua motiveeritud töökeskkonda. Tallinn: Äripäev. Mauring, T. (2003). Isiklik müük. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda. McKay, M., Davis, M., Fanning, P. (2000). Suhtlemisoskused: kehakeel. Tutvuste sõlmimine. Peresuhted. Seksuaalsuhted. Partneri mõjutamine. Suhted tööol. Tartu: Greif. Meel, M. (2000). Sissejuhatus äri-eetikasse. Tallinn: Külim. Mitchell, J. (2009). Kallista oma töökaaslast: järeleproovitud viis töötajate palkamiseks, innustamiseks ja tunnustamiseks ning märkimisväärsete tulemuste saavutamiseks. Tallinn: Varrak. Mitchell, J. (2004). Kallista oma kliente. Tallinn: Varrak. Niiberg, T. (2011). Suhtlemise kuldreeglid: Tunnusta, naerata ja kehtesta. Tallinn: Pegasus. Saareväli, R. (2011). E- õpiobjekt. Suhtlemisoskused I. http://www.hkhk.edu.ee/suhtlemine/index.html Saareväli, R. (2012). E-õpiobjekt. Suhtlemine II. http://www.hkhk.edu.ee/vanker/suhtlemine2/ Saareväli, R. (2013). E-õpiobjekt. Suhtlemine III. http://www.hkhk.edu.ee/vanker/suhtlemine3/ Saareväli, R. (2014). E-õpiobjekt. Suhtlemine IV. http://www.hkhk.edu.ee/vanker/suhtlemine4/ Soomre, M. (2008). Belbini teejuht: Kuidas tööol edu saavutada. Tallinn: Äripäev. Soone, I. (2010). Kliendilojaalsuse kuldraamat: kuidas võita ja hoida kliente. Tallinn: Äripäev. Suhtlemine ja meeskonnatöö. E-õpiobjekt. http://e-ope.khk.ee/ek/kommunikatsioonII/sisukaart.html Zemke, R., Anderson. K. (2003). Tippteenindaja raskused ja rõõmud. Tallinn: Koolibri. Teenindaja.ee. http://www.teenindaja.ee/category/hea-klienditeeninduse-abc/ Teenindaja.ee. http://www.teenindaja.ee/category/teenindus-ja-personalijuhile/

Tooman, H., Mae, A. (1999). Inimeselt inimesele. Tallinn: Avita.
Vadi, M. (2001). Müügisuhtlemine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastuse trükikoda.
Kitsnik, M (2010) Müüja erialane eesti keel. Tallinn: Argo
Viilpus, E Torim, E (2005) Abimaterjalid vene keele õppimiseks. Toiduained. Tartu: Paar OÜ

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsioonarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	Kaupade käitlemise korraldamine	39	Maie Jesjutina, Endla Kuura, Ruth Leping, Janne Ojala, Kaie Pärn, Sirje Tamm, Külli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kaupade käitlemise korraldamisega kaubandusettevõttes.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
212 t	216 t	248 t	338 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
analüüsib kaubavarusid lähtudes müügitulemustest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 34 praktiline töö: 32 praktika: 26 iseseisev töö: 25 kokku: 117	• analüüsib, sh praktilal müügitulemusi ja olemasolevaid kaubavarusid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale.	1 Kaubavarude analüüsimine ja kaupade tellimine 1.1 Kaubanduse põhimõisted ja seosed (1,5 EKAP) 1.1.1 Kaubanduse areng 1.1.2 Kaubanduse sisu ja vorm 1.1.3 Kaubandust mõjutavad tegurid 1.1.4 Kaubandusseadused ja -teooriad 1.1.5 Kaubandusettevõtte põhitegevused 1.2 Kaubandusalased õigusaktid (2 EKAP) 1.2.1 Kaubandusõiguse olemus ja areng 1.2.2 Võlaõigusseadus 1.2.3 Kaubandustegevuse seadus 1.2.4 Tarbijakaitse seadus 1.2.5 Toiduseadus 1.2.6 Alkoholi- ja tubakaseadus 1.2.7. Reklaamiseadus 1.2.8 Pakendiseadus 1.2.9 Konkurentsiseadus jt. seadused 1.3 Kaubavarude analüüs (1 EKAP) 1.3.1 Varude olemus ja suurus mõjutavad tegurid 1.3.2 Varude liigid 1.3.3 Käibe kiirust mõjutavad tegurid	Loeng-arutelu, raport, SWOT- analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, juhtumi analüüs.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Hindamisülesanne:

- Esitlus Eestis tegutseva kaubandusketi kohta
- Testid kaubandusalaste põhimõistete, seadusandlike aktide, kauplemis- ja müügivormide tundmise kohta
- Rühmatööna kaubandusalaste õigusaktidega seotud juhtumite lahendamine
- Rühmatööna kaubandusettevõtte kaubavarude hindamine ja kaubavarude suurust mõjutavate tegurite arvutamine

Lävend

1. analüüsib, sh praktilal müügitulemusi ja olemasolevaid kaubavarusid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale

Iseseisvad tööd

Kaubandusalaste põhimõistete tundmaõppimine erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide alusel Esitluse koostamine ühe Eestis tegutseva kaubandusketi tegevuse kohta vastavalt iseseisva töö juhendile Erinevate kaubandusalaste õigusaktidega tutvumine.

Praktilised tööd

Rühmatööd kaubanduse ja teiste majandusharude vaheliste seoste, kaubanduse keskkonna ja seda mõjutavate tegurite kohta Rühmatööna kaubandusalaste õigusaktidega seotud juhtumite lahendamine Õppefilmide vaatamine kaubanduse ajaloolise arengu kohta Rühmatöö kaubanduses kasutatavate kauplemis- ja müügivormide kohta Raport konkreetse kaupluse kaubasortimendi ülesehituse kohta Rühmatöö kaupluse kaubavarude hindamise ja nende suurust mõjutavate tegurite kohta.

Praktika

Kaubandusalaste õigusaktide seostamine praktilise tööga.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
telliib kaubad lähtudes müügitulemustest ja nõudlusest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 30 praktika: 39 iseseisev töö: 18 kokku: 117	<ul style="list-style-type: none">• koostab kaubatellimused ja edastab need ka vene ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale• teeb ettepanekud probleemsete kaubavarude kiireks realiseerimiseks arvestades kehtivaid eeskirju ja õigusakte	1.4 Kaupade tellimine (1 EKAP) 1.4.1 Kaupade sissetuleku allikad 1.4.2 Kaupade tellimise erinevad võimalused 1.4.3 EDI süsteemid kaupade tellimiseks 1.4.4 Kaupade kodeerimine 1.5 Tarneahel ja logistika (2 EKAP) 1.5.1 Logistika olemus ja areng 1.5.2 Tarneahel ja väärtusahel 1.5.3 Kauba vastuvõtt, dokumentatsioon, reklamatsioon 1.5.4 Kaupade paigutamine hoiukohale 1.5.5 Taara ja ohtlike ainete käitlemine 1.6 Müügiprogrammid (1,5 EKAP) 1.6.1 Müügitarkvara 1.6.2 Müügiprogrammid - POS ja veebipõhised programmid	Loeng-arutelu, iseseisev töö, raport, SWOT-analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, juhtumi analüüs.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Kirjalik töö põhimõistete tundmisest
- Praktiline ülesanne EAN koodi ülesehituse kohta
- Praktiline ülesanne kaubatellimuste koostamise kohta
- Kompleksülesanne kaubakäitlemise protsessi ulatuses
- Kompleksülesanne kaupade saatedokumentide koostamise ja sisestamisega müügiprogrammi Buum ja Erply
- Rollimängud - kauba tellimine telefoni ja kirja teel inglise keeles

Lävend
2. koostab, sh praktikal kaubatellimused ja edastab need eesti, vene ja inglise keeles vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale
Iseseisvad tööd
Õppematerjalide iseseisev läbitöötamine Müügiprogrammides kasutatavate juhendmaterjalidega tutvumine.
Praktilised tööd
•Praktiline harjutus müügitulemuste ja kaubavarude vaheliste seoste kohta •Praktiline ülesanne kaubatellimuste koostamise ja liigsete kaubavarude kohta •Kompleksülesanne kaubakäitlemise protsessi ulatuses (praktiline ülesanne, mille käigus tuleb õppelaboris vastu võtta kaup alusel, kontrollida kaubad, täita reklamatsioon, paigutada kaubad hoiukohta kasutades programmi ja skannerit) •Kompleksülesanne kaupade saatedokumentide koostamise ja sisestamisega müügiprogrammi Boom ja Erply * Rollimängud - kauba tellimine telefoni ja kirja teel inglise keeles.
Praktika
kaubatellimuste esitamise erinevate võimalustega tutvumine, tarneahelaga tutvumine ja praktikaettevõttes kasutatava müügiprogrammiga tutvumine

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>korraldab kaubakäitlemise protsessi järgides kaubagruppidele kehtestatud nõudeid ja ettevõttesisest töökorraldust</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 122 praktiline töö: 146 praktika: 195 iseseisev töö: 135 kokku: 598</p>	<ul style="list-style-type: none"> • korraldab kaupade vastuvõttu saatedokumentide alusel • koostab reklamatsioone ja lahendab kaupade käitlemisega seotud pretensioone ka vene ja inglise keeles, kooskõlas hankelepingute tingimustega • korraldab kaupade nõuetekohase müügiks ettevalmistamise meeskonnatöona • kujundab kaupade hinnad järgides õigusakte ja ettevõttes kehtestatud korda • organiseerib pakendite, taara ja ohtlike jäätmete nõuetekohase käitlemise meeskonnatöona oma vastutusala piires l • grupeerib kaubad vastavalt sortimendile, orienteerudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetest • selgitab olemasoleva info põhjal erinevate kaupade koostist, kvaliteeti mõjutavaid tegureid, omadusi ja kasutamise võimalusi eesti, vene ja inglise keeles 	<p>2 Kaubakäitlemise korraldamine</p> <p>2.1 Kaubagruppide liigitamine, kvaliteet ja märgistus (3 EKAP)</p> <p>2.1.1 Kaupade liigitamise põhimõtted ja mõisted</p> <p>2.1.2 Kaupade kvaliteet</p> <p>2.1.3 Kaupade märgistus</p> <p>2.2 Toidukaubad (7 EKAP)</p> <p>2.2.1 Toiduainete keemiline koostis</p> <p>2.2.2 Lisaained</p> <p>2.2.3 Toiduainete konserveerimine</p> <p>2.2.4 Köögiviljad</p> <p>2.2.5 Maitseained, kastmed, sool</p> <p>2.2.6 Tera- ja kaunviljad</p> <p>2.2.7 Kala ja kalatooted</p> <p>2.2.8 Liha ja lihatooted</p> <p>2.2.9 Muna</p> <p>2.2.10 Piim ja piimatooted</p> <p>2.2.11 Kohv ja kohvijoojad</p> <p>2.2.12 Tee ja teejoogid</p> <p>2.2.13 Suhkur, suhkruasendajad, mesi</p> <p>2.2.14 Maiustused</p> <p>2.2.15 Joogid</p> <p>2.2.16 Toidurasvad</p> <p>2.2.17 Toidukontsentraadid</p> <p>2.2.18 Uuendtoit</p> <p>2.2.19 Eritoit</p> <p>2.2.20 Lemmikloomatarbed</p> <p>2.2.21 Tubakas</p> <p>2.3 Tööstuskaubad (7 EKAP)</p>	<p>Loeng-arutelu iseseisev töö, raport, SWOT-analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, juhtumi analüüs.</p>	<p>Mitteeristav</p>

		2.3.1 Paberi- ja bürookaubad 2.3.2 Tarbekeemiakaubad 2.3.3 Majapidamiskaubad 2.3.4 Elektriakaubad 2.3.5 Mänguasjad 2.3.6 Kosmeetikakaubad 2.3.7 Parfüümikaubad 2.3.8 Pudukaubad 2.3.9 Tekstiilkaubad 2.3.10 Rõivastuskaubad 2.3.11 Nahast tooted 2.3.12 Aksessuaarid 2.3.13 Jalatsikaubad 2.4 Kaupade vastuvõtmine ja müügiks ettevalmistamine (6 EKAP) 2.4.1 Kaupade vastuvõtmine 2.4.2 Kaupade ladustamine 2.4.3 Kaupade ettevalmistamine müügiks ja müügisaali paigutamine 2.4.4 Hindade kujundamine 2.4.5 Kaupade turvamine 2.4.6 Pakendite, taara ja ohtlike jäätmete käitlemine		
--	--	--	--	--

Hindamisülesanne:

- Valikvastustega test etteantud kaubagrupi kohta
- Kontrolltöö etteantud kaubagrupi kohta
- Iseseisva töö esitlus vastavalt iseseisva töö juhendile
- Praktilised ülesanded kaupade vastuvõtmise, müügiks ettevalmistamise, müügisaali paigutamise, hindade kujundamise ja turvamise kohta •Situatsioonülesannete lahendamine etteantud teemal (pesupesemine, pindade puhastamine, Puhta Looduse kosmeetikatoodete soovimine kliendile, rõivaste hooldus jne)
- Praktiline ülesanne - kauba pakendi, märgistuse ja koostise seletamine inglise keeles.
- Esitlus kaubanduses müüdavate elektriliste kodumasinate kohta vastavalt juhendile

Lävend

3. grupeerib kaubad vastavalt sortimendile, orienteerudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetes
4. selgitab olemasoleva info põhjal erinevate kaupade koostist, kvaliteeti mõjutavaid tegureid, omadusi ja kasutamise võimalusi eesti, vene ja inglise keeles
5. teeb ettepanekuid, sh praktilise probleemsete kaubavarude kiireks realiseerimiseks, arvestades kehtivaid eeskirju ja õigusakte
6. korraldab, sh praktilise kaupade vastuvõttu saatedokumentide alusel, lähtudes ettevõtte töökorraldusest
7. koostab, sh praktilise reklamatsiooni ja lahendab kaupade käitlemisega seotud pretensiooni eesti, vene ja inglise keeles kooskõlas hankelepingute tingimustega
8. korraldab meeskonnatööna, sh praktilise kaupade nõuetekohase müügiks ettevalmistamise
9. kujundab, sh praktilise kaupade hinnad, järgides õigusakte ja ettevõttes kehtestatud korda
10. organiseerib meeskonnatööna, sh praktilise pakendite, taara ja ohtlike jäätmete nõuetekohase käitlemise oma vastutusala piires

Iseseisvad tööd

- Iseseisva töö e-õpiobjektide ja erialase kirjandusega •Esitluse koostamine etteantud kaubamärgi või teema kohta iseseisva töö juhendi alusel •Tootesitluse koostamine etteantud kaubagrupi kohta vastavalt iseseisva töö juhendile •Õpimapi koostamine etteantud kaubagrupi põhjal •Tutvumine ja esitluse koostamine kaubanduses müüdavate elektriliste kodumasinate kohta vastavalt juhendile.

Praktilised tööd

- Praktilised ülesanded kaupade pakendite, märgistuse, kodeerimise ja turvamise kohta •Situatsioonülesannete lahendamine etteantud teemal (pesupesemine, pindade puhastamine, Puhta Looduse kosmeetikatoodete soovimine kliendile, rõivaste hooldus jne) •Tutvumine erinevate kaubagruppide märgistusega, kasutades tootenäidiseid (tarbekeemia, paberikaubad, majapidamiskaubad, rõivakaubad, elektriakaubad jne.) •Õppekäigud tundides käsitletud kaubagruppe müüdavatesse kauplustesse ja näituste külastamine •Praktilised ülesanded kaupade vastuvõtmise, müügiks ettevalmistamise, müügisaali paigutamise, hindade kujundamise ja turvamise

kohta * Praktilised ülesanded kaupade pakendite, märgistuse, kodeerimise ja koostise kohta inglise keeles. Reklamatsiooni kirja koostamine.

Praktika

Kaupade käitlemine ja müügiks ettevalmistamine, toidukaupade tundmine, tööstuskaupade tundmine.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
korraldab kaupade väljapanekuid vastavalt ettevõtte kehtestatud korrale Jaotus tundides: teoreetiline töö: 26 praktiline töö: 40 praktika: 78 iseseisev töö: 38 kokku: 182	<ul style="list-style-type: none">• korraldab ja kujundab meeskonnatööna, sh praktiliselt kaupade väljapanekuid vastavalt juhiste, järgides kaupade käitlemisele kehtestatud nõudeid• organiseerib meeskonnatööna, sh praktiliselt kampaania- ja eriväljapanekuid ning kaupade tutvustusi eesti, vene ja inglise keeles, arvestades ettevõtte eesmärke	3. Kaupade väljapanekute korraldamine (7 EKAP) 3.1 Kaupade väljapanekute meetodid (1,5 EKAP) 3.2 Väljapanekute planeerimine, planogramm (1,5 EKAP) 3.3 Väljapanekute kujundamine (1 EKAP) 3.4 Erialane eesti keel (1 EKAP) Korrekne keel kaubasiltidel Reklaamikeel 3.5 Erialane vene keel (1 EKAP) 3.6 Erialane inglise keel (1 EKAP) kaubagrupid, kaupade väljapanekute meetodid, kampaaniad	Loeng-arutelu iseseisev töö, raport, SWOT-analüüs, praktiline töö, meeskonnatöö, rollimäng, ideekaart, ajurünnak, juhtumi analüüs.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Teadmiste test väljapanekute kujundamise põhimõtete tundmise kohta
- Esitluse koostamine konkreetsetes kaupade väljapanekumeetodite kohta
- Kaubaväljapanekute kujundamine etteantud teemal ja väljapaneku varustamine nõuetekohase infoga
- Sõnavara testid inglise ja vene keeles
- Kaubandusettevõttes müüdavate kaupade, nende asukohtade ja väljapanekute sõnaline kirjeldamine kohta vene keeles

Lävend

11. korraldab ja kujundab meeskonnatööna, sh praktiliselt kaupade väljapanekuid vastavalt juhiste, järgides kaupade käitlemisele kehtestatud nõudeid
12. organiseerib, sh praktiliselt kampaania- ja eriväljapanekuid ning kaupade tutvustusi eesti, vene ja inglise keeles, arvestades ettevõtte eesmärke
13. koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi, järgides esitluse head tava
14. koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile ja kooli kirjalike tööde juhendile.

Iseseisvad tööd

- Esitluse koostamine konkreetsetes kaupade väljapanekumeetodite kohta vastavalt iseseisva töö juhendile
- Teksti "Supermarkets" lugemine ja küsimuste vastamine inglise keeles
- Koostada eesti-vene keelne vestmik kaubagruppide nimetust, väljapanekute ja kampaaniate kohta

Praktilised tööd

- Rühmatööna planogrammide koostamine etteantud andmete alusel
- Rühmatööna väljapanekute kujundamine etteantud teemal (temaatiline väljapanek, inspireeriv väljapanek, kampaaniaväljapanek) ja varustamine nõuetekohase infoga
- Rühmatöö - supermarketi ümberplaneerimine
- Kaubandusettevõttes müüdavate kaupade, nende asukohtade ja väljapanekute sõnaline kirjeldamine kohta vene keeles.

Praktika

Väljapanekute erinevate meetodite praktiseerimine, väljapanekute planeerimine, väljapanekute kujundamine ja keele praktiseerimine kokku.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine

Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.

	Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja praktiliste tööde (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11,12), praktika aruande, sh eneseanalüüsi (3, 4, 5, 6, 7, 8 , 9, 10,11,12,13,14) alusel.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eesti Kaupmeeste Liit. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.kaupmeesteliit.ee 2. Eesti Tarbijakaitse Liit. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.tarbijakaitse.ee/ 3. Ennu, O. Kaupluste liigitus ja iseloomustamine. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://kool.kassasysteem.ee/lgt/ 4. Kaubandus.ee. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.kaubandus.ee 5. Kaubandustegevust reguleerivad õigusaktid. http://www.riigiteataja.ee 6. Kiisler, A. (2011). Logistika ja tarneahela juhtimine. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus. 7. Kikas, H., Mets, S., Koger, E. (2007). Tööstuskaubaõpetus. Tallinn: Argo. 8. Kikas, H., Antson, A., Joosu, E., Kiivit, E., Koger, E., Pärn, K., Vetka, V. (2012). Kaubandusalane toidukaupade õpik. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.ekk.edu.ee/vvfiles/0/kaubandusalane_toidukaupade_õpik.pdf 9. Kikas, H., Koger, E. (2004). Toidukaubad. Tallinn: Ilo. 10. Mallene, Ü. (2005). Müük ja müügikorraldus kaupluses. Tallinn: Koolibri. 11. Maasik, L., Kirikal, H., Murulaid, T., Noorväli, H. (Koost.) (2012). Kategooriajuhtimine kaubanduses. Mõdriku: Lääne-Viru Rakenduskõrgkool. 12. Siimon, A. (2014). Kaubandus: põhimõisted ja –seosed. Tallinn: Innove. 13. Sihtasutus Kutsekoda. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.kutsekoda.ee 14. Sõõru, E. Kaubanduse olemus ja areng. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://users.khk.ee/maarja.kask/kaubandus/index.html 15. Sõõru, E. Kaupade käitlemisega seotud tegevused kaupluses. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://users.khk.ee/maarja.kask/vanker/kaubakaitlus/kaupade_kaitlemisega_seotud_tegevused_kaupluses/ 16. Tonndorf, H. G. (2005). Professionaalne varustamine jaekaubanduses. Tallinn: Külim. 17. Tonndorf, H., G. (1995). Jaekaubandus Muutused tulevik edu. Tallinn: Külim. 18. Tulvi, A. (2013). Logistika õpik kutsekoolidele. Tallinn: Innove. 19. Tulvi, A. Proos, A. Laondus ja logistika. 20. Veterinaar- ja Toiduamet. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.vet.agri.ee/?op=body&id=680

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorralduse õppekaval õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	Müügitöö korraldamine	15	Aino Juurikas, Kaie Pärn, Külli Šorin, Margit Kiviväli
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime müügitöö korraldamisega kaubandusettevõttes.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
74 t	77 t	96 t	143 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab müügitöö korraldamise olulisust Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 praktiline töö: 20 praktika: 26 iseseisev töö: 12 kokku: 78	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab meeskonnatööna, sh praktilikal kaubandusettevõtte müügitöö korraldamist juhtumipõhiselt 	1. Majandustegevuse tulemuste arvestamine ja analüüsimine 1.1 Kaubandusettevõtte põhitegevus ja kaubakäibe protsess 1.2 Majanduslikud arvutused (1 EKAP) 1.2.1 Mõõtühikud, ümardamine, teisendamine, protsentarvutused, intressi arvutamine 1.2.2 Hindade arvutamine 1.2 Arvestus ja aruandlus (2 EKAP) 1.2.1 Aruandluse vormid, aruandluse valem, dokumentatsioon 1.2.2 Arve koostamine	Loeng-diskussioon, üksikjuhtumi uurimine, meeskonnatöö, SWOT-analüüs, probleemi lahendamine, ajurünnak, praktiline töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne:				
<ul style="list-style-type: none"> •Praktiline töö kaubandusettevõtte põhitegevuste ja käibeprotsessi kirjeldamise kohta •Praktilised ülesanded seoses mõõtühikute teisendamisega ja protsentülesannetega ja hindade arvutamisega (hindade tõusud ja alandamine jne.) •Sularahaarve koostamine, pandipakendi arvutamine •Kaubajääkide ja kaubaaruande koostamine etteantud andmete alusel 				
Lävend				
1. selgitab meeskonnatööna, sh praktilikal kaubandusettevõtte müügitöö korraldamist juhtumipõhiselt				
Iseseisvad tööd				
•Iseseisev töö õppematerjalidega •Müügitöö korraldamisega seotud praktiliste ülesannete lahendamine juhendi alusel				

Praktilised tööd
<ul style="list-style-type: none"> •Rühmatööna kaubandusettevõtte kaubakäibeprotsessi kirjeldamine •Praktiliste ülesannete lahendamine mõõtühikute teisendamise, ümardamise kohta •Protsentidega seotud erinevate ülesannete tüüpide lahendamine •Praktilised ülesanded seoses hindade arutamise (hindade tõusud ja alandamine jne.) •Sularahaarve koostamine, pandipakendi arvutamine •Kaubajääkide ja kaubaaruande koostamine etteatud andmete alusel.
Praktika
Tutvumine arvestuse ja aruandluse korraldamisega praktikaettevõttes.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
hindab kaubandusettevõtte töö tulemuslikkust majandusnäitajate alusel Jaotus tundides: teoreetiline töö: 24 praktiline töö: 30 praktika: 39 iseseisev töö: 24 kokku: 117	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib müügitulemusi, jälgides kaupademüüki ja kaubavarusid ning teeb ettepanekuid müügitöö parendamiseks sh praktikal • inventeerib meeskonnatööna kaupu ja analüüsib inventuuri tulemusi, sh praktikal oma vastutusala piires 	1.3 Majandusarvestus (2 EKAP) 1.3.1 Majandusarvestuse liigid 1.3.2 Raamatupidamiskohustus 1.3.3 Kontod ja kahekordne kirjendamine 1.3.4 Finantsaruanded 1.4 Kaubandusettevõtte majandustegevuse analüüs (2,5 EKAP) 1.4.1 Kaubandusettevõtte majandustegevuse näitajad 1.4.2 Kaubandusettevõtte majandusliku efektiivsuse näitajad ja nende arvutamine 1.4.3 Finantsanalüüsi põhimõtted	Loeng-diskussioon, üksikjuhtumi uurimine, meeskonnatöö, SWOT-analüüs, probleemi lahendamine, ajurünnak, praktiline töö.	Mitteeristav

Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> •Test- põhimõistete tundmine •Kaubandusettevõtte majandustegevuse tulemuste analüüs juhtumipõhiselt •Inventeerimisakti koostamine, tulemuste analüüs ja parandusettepanekute tegemine •Kaubagrupi ABC analüüs etteantud andmete alusel •Kassapõhisel arvestusmeetodil etteantud ülesande põhjal päevaraamatu koostamine •Kirjalik töö majandutehingute kahekordne kirjendamise kohta •Kasumiaruande koostamine etteantud andmete alusel
--

Lävend
2. analüüsib müügitulemusi, jälgides kaupade müüki ja kaubavarusid ning teeb ettepanekuid müügitöö parendamiseks sh praktikal 3. inventeerib meeskonnatööna kaupu ja analüüsib inventuuri tulemusi, sh praktikal oma vastutusala piires

Iseseisvad tööd
<ul style="list-style-type: none"> •Kaubandusettevõtte majandustegevuse tulemuste analüüsimine etteantud andmete alusel •Inventeerimisakti koostamine etteantud andmete alusel •ABC analüüsi koostamine etteantud andmete alusel •Kasumiaruande koostamine etteantud andmete alusel

Praktilised tööd
<ul style="list-style-type: none"> •Kaubandusettevõtte majandusliku efektiivsuse näitajad ja nende arvutamine etteantud andmete alusel •Inventeerimisakti koostamine etteantud andmete alusel •Raamatupidamise algdokumentide koostamine •Päevaraamatu koostamine etteantud andmete alusel •Majandutehingute kahekordse kirjendamise kohta

Praktika
Tutvumine praktikaettevõtte raamatupidamise korraldamise põhimõtetega ja osalemine kaupade inventeerimisel.

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab kaubandusettevõtte efektiivse turundustegevuse ja majandustulemuste vahelisi seoseid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 46 praktika: 78 iseseisev töö: 41 kokku: 195	<ul style="list-style-type: none"> organiseerib müüki, sh praktikal koostöökampaniatega eesti, vene ja inglise keeles, järgides ettevõtte turunduseesmärke teeb ettepanekuid, sh praktikal müügikampaaniate korraldamiseks, arvestades majandustulemusi ja turunduseesmärke korraldab meeskonnatööna, sh praktikal müügikampaania vastavalt ettevõtte turundusplaanile 	Turundamine kaubandusettevõttes (7,5 EKAP) 2.1 Turunduse alused (2 EKAP) 2.1.1 Turunduse olemus ja roll 2.1.2 Turunduskeskkond 2.1.3 Toode ja kaubamärk 2.1.4 Tarbijakäitumine 2.1.5 Turu- uuringud 2.1.6. Segmenteerimine ja positsioneerimine 2.2 Kaubandusturundus (5,5 EKAP) 2.2.1 Kaubandusturunduse olemus 2.2.2 Kaubandusturunduse meetmestik 2.2.3 Konkurents kaubanduses 2.2.4 Müügitoetuspoliitika 2.2.5 Turundustegevus kaubandusettevõttes	Loeng-diskussioon, üksikjuhtumi uurimine, meeskonnatöö, SWOT-analüüs, probleemi lahendamine, ajurünnak, praktiline töö.	Mitmeeristav
Hindamisülesanne: <ul style="list-style-type: none"> Test turunduse ja kaubandusettevõtte turundusalase tegevusega seotud põhimõistete tundmise kohta Kaubandusettevõtete vaheline konkurentsi hindamine erinevate kriteeriumite alusel Praktiline töö – müügi organiseerimine turunduseesmärkidest lähtuvalt juhtumipõhiselt Rühmatöö- müügikampaania planeerimine ja korraldamine Seminar tarbija ostukäitumise kohta Essee teemal "Kas turundus on investering või kulu" 				
Lävend				
4. organiseerib müüki, sh praktikal koostöös hankijatega eesti, vene ja inglise keeles, järgides ettevõtte turunduseesmärke 5. teeb ettepanekuid, sh praktikal müügikampaaniate korraldamiseks, arvestades majandustulemusi ja turunduseesmärke 6. korraldab meeskonnatööna, sh praktikal müügikampaania vastavalt ettevõtte turundusplaanile 7. koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi järgides esitluse koostamise head tava 8. koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile ja kooli kirjalike tööde juhendile				
Iseseisvad tööd				
<ul style="list-style-type: none"> Erialase kirjanduse läbitöötamine Essee teemal "Kas turundus on investering või kulu" Konkurentsi analüüs etteantud ettevõtete kohta vastavalt iseseisva töö juhendile 				
Praktilised tööd				
<ul style="list-style-type: none"> Rühmatöö turunduse rolli kohta ettevõttes Turundusuuringute läbiviimine Paaristöö turu segmentimise ja sihturu määramise ülesanded Praktiliste juhtumite lahendamine kaubandusettevõtte turundustegevuse hindamiseks Rühmatööna kaubandusettevõtte turundusplaani koostamine Rühmatööna müügikampaania planeerimine ja korraldamine Kaubandusettevõtete vaheline konkurentsi hindamine erinevate kriteeriumite alusel Rühmatöö - Hinnangu andmine sortimendi- ja hinnapoliitikal juhutüüpiliselt Seminar tarbija ostukäitumise kohta 				
Praktika				
Müügitoõ organiseerimine kaubandusettevõttes lähtudes ettevõtte turunduseesmärkidest ja osalemine müügikampaania korraldamisel.				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpimapi ja praktiliste tööde alusel: praktilised tööd (1, 2, 3, 4, 5), rühmatöö (6), praktika aruanne sh eneseanalüüs (7.8).
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bachmann, T. (2009). Reklaamipsühholoogia. Tallinn: Ilo. 2. Jaansoo, A. (2012). Turunduse alused I. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://www.ekk.edu.ee/vvfiles/0/Turundus%201.pdf 3. Kuusik, A. (2010). Teadlik turundus. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 4. Koppel, M. Positsioneerimine. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://web.ametikool.ee/~marve.koppel/positsioneerimine/5. Peterson, M. (2000). Finantsanalüüs: finantsjuhtimine, kapitaliturud ja intressimäärad, finantsaruanded, finantssuhtarvud. Tallinn: Külim. 6. Pöder, L. Kaubavarude juhtimine. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://kaubavarudejuhtimine.edicypages.com/et 7. Pöder, L. Kaupluse majandusliku efektiivsuse näitajad. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://www.pkpk.ee/oo/efektiivsus/ 8. Sepp, J. (1995). Kaubandusturundus. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 9. Tsajrov, R. (2007). Varude arvestus. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikashhttp://kingpool.hak.edu.ee/materjalid/R.%20Tsarjovi%20raamatupidamise%20F5piobjektid%20varude%20arvestus/index.html 10. Varade ja varude inventuuri läbiviimine. (s.a). Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://www.siseaudiitor.ee/varade-ja-varude-inventuuri-labiviimine/ 11. Vihalem, A. (2008). Turunduse alused. Tallinn: Külim. 12. Rebane M., Visberg A.E. (1998) Sissejuhatus raamatupidamisse, Tallinn: Külim

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	Juhendamine ja juhtimine	14	Erna Gross, Maie Jesjutina, Sirje Tamm, Külli Song, Külli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	On läbitud I kursuse moodulid ja teemad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime personali juhendamise, eestvedamise ja igapäevatöö korraldamisega kaubandusettevõttes.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	Praktika
78 t	96 t	86 t	104 t

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab organisatsioonikäitumise mõju ettevõtte igapäevase töö korraldamisel Jaotus tundides: teoreetiline töö: 20 praktiline töö: 12 praktika: 21 iseseisev töö: 25 kokku: 78	• selgitab juhtumipõhiselt igapäevase töö korraldamise mõju organisatsioonikäitumisele	1. Personali juhendamine ja igapäevase töö korraldamine 1.1 Organisatsioonikäitumine (3 EKAP) 1.1.1 Organisatsioonikäitumise olemus ja põhimõisted 1.1.2 Organisatsiooni eesmärgid ja põhiväärtused 1.1.3 Organisatsioonikultuur. 1.1.4 Inimene, grupp organisatsioon. 1.1.5 Motivatsiooni - ja töörahulolu teooriad.	Loeng, videoloeng, arutelu, eneseanalüüs, seminar, rühmatöö, praktiline töö, esitlus.	Mitteeristav
Hindamisülesanne:				
<ul style="list-style-type: none"> • Organsatsioonis tekkinud probleemi analüüsimine meeskonnatööna tuginedes peamistele juhtimise teooriatele ning lahendusviiside väljapakumine • Ametikohtade hindamine juhtumipõhiselt • Organisatsioonistruktuuri loomine ametikohtade hindamisele vastavalt 				
Lävend				
1. selgitab meeskonnatööna juhtumipõhiselt igapäevase töö korraldamise mõju organisatsioonikäitumisele				
Iseseisvad tööd				
• Valdkonda reguleerivate õigusaktidega tutvumine • Erialase kirjanduse, e-õpiobjektide ja õppefilmide läbitöötamine • Õpimapi koostamiseks materjalide kogumine				
Praktilised tööd				

• Arutelu organisatsiooni olemuse kohta, organisatsiooni erinevus ettevõttest • Isiksuse testid • Arutelu väärtushinnangute teemal • Juhtumi analüüs • Õpilaste esitlused organisatsioonikultuuri teemal ja nende analüüs

Praktika

Praktikaettevõtte organisatsioonikultuurist ülevaate saamine ja tutvumine erinevate töökohtade ametijuhenditega.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
juhendab personali ja korraldab nende igapäevast tööd lähtuvalt ettevõtte eesmärkidest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 28 praktiline töö: 46 praktika: 31 iseseisev töö: 25 kokku: 130	<ul style="list-style-type: none"> juhendab töötajaid eesti, vene ja inglise keeles, varustades neid asjakohase informatsiooniga sh praktikal selgitab välja juhendatavate koolitusvajadused lähtuvalt ettevõttest sh praktikal 	1.2 Personalijuhtimine (3 EKAP) 1.2.1 Personalijuhtimise olemus ja valdkonnad. 1.2.2 Ametikohtade hindamine ja analüüs 1.2.2 Personali planeerimine, värbamine ja valik 1.2.3 Personali hindamine, arendamine ja hoidmine 1.2.4 Personali juhendamine ja mentorlus 1.2.5 Personalidokumentide haldamine 1.2.6 Tööõigus (töölepingud, ametijuhendid) 1.2.7 Erialane vene keel (0,5 EKAP) 1.2.8 Erialane inglise keel (0,5 EKAP) 1.2.9 Arvutiõpetus (personalihaldustarkvara)	Loeng, videoloeng, arutelu, eneseanalüüs, seminar, rühmatöö, praktiline töö, esitlus.	Mitteeristav
Hindamisülesanne:				
<ul style="list-style-type: none"> Töötajate juhendamine juhtumipõhiselt, varustades neid asjakohase informatsiooniga Töö- ja puhkusegraafiku koostamine Kompetentside hindamine ja koolitusvajaduse väljaselgitamine oskuskaardi alusel Tööintervjuu küsimustiku koostamine ja selle läbiviimine rühmatööna 				
Lävend				
2. juhendab töötajaid eesti, vene ja inglise keeles, varustades neid asjakohase informatsiooniga sh praktikal 3. selgitab välja juhendatavate koolitusvajadused lähtuvalt ettevõttest sh praktikal 4. kogub personali operatiivseks juhtimiseks vajalikku eesti, vene ja inglise keelset informatsiooni, vastutades töö kvaliteedi eest sh praktikal				
Iseseisvad tööd				
• Õpimapi koostamiseks materjalide kogumine • Ametijuhendi koostamine müügiassistendile/teenindusjuhile				
Praktilised tööd				
• Ametijuhendi koostamine • Töötajate juhendamine juhtumipõhiselt, varustades neid asjakohase informatsiooniga • Kompetentside hindamine ja koolitusvajaduse väljaselgitamine oskuskaardi alusel • Tööjõu otsingu kuulutuse koostamine ja selle analüüs • Tööintervjuu küsimustiku koostamine ja selle läbiviimine rühmatööna • Olemasoleva tööjõu hindamine (vanuselisel, kvalifikatsiooni vastavusel jne.) ja tööjõu vajaduse väljaselgitamine • Ülesanne personali vajaduse hindamise kohta kaupluses • Rollimäng suhtlemine vene keeles "mina" ja "teie" vormis lähtuvalt kutse-eetikast				
Praktika				
Töötajate juhendamine ja tööks vajaliku informatsiooniga varustamine, sealhulgas inglise ja vene keeles suhtlemine				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
tagab kaubandusettevõtte eesmärkide saavutamise lähtudes organisatsiooni juhtimise põhimõtetest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 30 praktiline töö: 28 praktika: 52 iseseisev töö: 46 kokku: 156	<ul style="list-style-type: none"> kogub personali operatiivseks juhtimiseks vajalikku eesti, vene ja inglise keelset informatsiooni, vastutades töö kvaliteedi eest sh praktikal analüüsib juhtimise tulemuslikkust kogutud info alusel innustab, motiveerib ja tunnustab eesti, vene ja inglise keeles meeskonna liikmeid, järgides organisatsiooni põhiväärtusi sh praktikal 	2. Juhtimine ja eestvedamine (6 EKAP) 2.1 Ärieetika (2 EKAP) 2.2 Juhtimise alused (4 EKAP) 2.2.1 Juhtimise areng (juhtimisteooriad) 2.2.2 Juhi funktsioonid ja rollid 2.2.3 Juhtimisfunktsioonid (planeerimine, organiseerimine, eestvedamine, kontroll) 2.2.4 Meeskonnaliikmete rollid 2.2.5 Muudatuste juhtimine 2.2.6 Riskijuhtimine	Loeng, videoloeng, arutelu, eneseanalüüs, seminar, rühmatöö, praktiline töö, esitlus.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

- Juhtimisalase probleemülesande lahendamine
- ärieetilise probleemülesande lahendamine
- esitlus eetikast individuaalsel teemal
- meeskonnatöö tulemuslikkuse hindamine praktikaettevõtte baasil
- SWOT analüüs enda kohta

Lävend

- analüüsib juhtimise tulemuslikkust kogutud info alusel
- innustab, motiveerib ja tunnustab eesti, vene ja inglise keeles meeskonna liikmeid, järgides organisatsiooni põhiväärtusi sh praktikal
- koostab eneseanalüüsi sisaldava õpimapi, süstematiseerides ja vormistades dokumente vastavalt kooli kirjalike tööde juhendile ja esitleb õpimappi, järgides esitluse head tava.
- koostab praktikaaruande vastavalt praktikajuhendile

Iseseisvad tööd

- Informatsiooni kogumine kaubandusettevõtte töötajate juhendamise kohta
- Õpimapi koostamiseks materjalide kogumine
- SWOT analüüs enda kohta - minu sobivus meeskonnatöötajana ja juhina
- Juhtumianalüüs ärieetikast
- Juhtumianalüüs juhtimisest

Praktilised tööd

- Erinevate eluvaldkondade eetikaprobleemide esitlused ja arutelu eetikaveebi põhjal
- Arutelu kaubandustöötaja kutseeetikast
- Juhtumianalüüs
- Ettekanded meeskonnatöö kohta ja nende analüüs
- Juhtimisteooriate areng ja võrdlemine rühmatöona
- Organisatsioonistruktuuri koostamine etteantud andmete alusel ja selle analüüs
- Erinevate organisatsioonistruktuuride võrdlemine ja nende võrdlev hindamine
- Eestvedamise ja motivatsiooniteooriate analüüs ja võrdlemine rühmatöona
- Ideekaart - kuidas rakendada efektiivselt kaubanduses kontrollisüsteemi ja selle arutelu
- Arutlus teemal: Miks me vajame pidevalt muutusi ja miks muutused meile ei meeldi?

Praktika

Ärieetika väljendumine praktilises tegevuses 0,5EKAP ja praktiliste juhtimiskogemuste omandamine 1 EKAP

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb õpimapi(7), juhtumite lahenduste (1, 2, 5, 6), oskuskaardi, ametijuhendi (3), teenindusjuhise (4), arutelude kokkuvõtete ja praktikaaruande alusel (8).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine

Õppematerjalid

1. Alas, R. (2002). Muudatuste juhtimine ja õppiv organisatsioon. Tallinn: Külim.
2. Alas, R. (2005). Personalijuhtimise käsiraamat. Tallinn. Külim.
3. Alas, R. (2008). Juhtimise alused. (5. trükk). Tallinn: Külim.
4. Brooks, I. (2008). Organisatsioonikäitumine. Tallinn: Tallinna Raamatutrükikoda.
5. Drucker, P. (2003). Juhtimise väljakutsed 21. sajandiks. Tallinn: Pegasus.
6. Meeskonna juhtimine. (2010). Harvard Business Taskumentor Tallinn: Äripäev.
7. Mikiver, K. (2010). Tuttav tundmatu personalijuhtimine. Tallinn: AS Äripäev.
8. Morgan G. (2008). Organisatsiooni metafoorid. Tallinn: Eesti Päevaleht.
9. Mägi, J. (s.a) Organisatsioon ja juhtimine. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas: <http://web.ametikool.ee/jane/okj/?Avaleht>
10. Personalijuhtimise Käsiraamat. (2012). Tallinn: Eesti Personalitöö Arendamise Ühing.
11. Siimon, A., Türk, K. (2003). Juhtimine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
12. Tõnismäe, E., Gern, H. (2006). Mentorlus – jagatud areng. Tallinn: Kirjastus Äripäev.
13. Türk, K. (2005). Inimressursi juhtimine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
14. Virovere, A, Alas, R., Liigand, J. (2008) Organisatsioonikäitumine. Tallinn: Külim
15. Meel, M. (2008). Ärietiika.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	Erialane vene keel	2	Maie Jesjutina, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Õpilasel on A1 keeletase		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane suhtleb igapäevases argisuhtluses ja kaubanduses teenindusprotsessi läbiviimisel iseseisvalt arusaadavas ja korrektses vene keeles, koostab ja vormistab venekeelseid ametikirju vastavalt hea ametialase suhtlemise tavadele. Mooduli läbimisel on õpilasel keeletase A2.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
10 t	20 t	22 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>suhtleb erialaselt ja igapäevaselt suuliselt ja kirjalikult tasemel A2 vene keeles</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 5 kokku: 13</p>	<ul style="list-style-type: none"> • suhtleb iseseisvalt tuttavas olukorras ja tööolukordades kasutades vene keelset põhisojavara • tutvustab vestlusel iseennast ja oma eriala vene keeles • kasutab suhtlemisel olulisemaid viisakusväljendeid • koostab erineva sisuga venekeelseid ameti- ja muid kirju 	<p>Numbrid, viisakusväljendid, küsimuste moodustamine.</p> <p>Esitlemine, ma eriala plusside ja miinusite välja toomine</p> <p>Ajaväljendid. Ajamäärsõnad, aadressid, kellaeg, kuupäev, lühendid, ühikud.</p> <p>Verbi aspektid. Kõneviisid. Palve ja keeld. Viisakas äraütlemine.</p> <p>Grammatika põhialused (pööramine, käänamine) Erandid.</p> <p>Ühildumine vene keeles ja rektsioonid.</p> <p>Eksitussõnastiku sagedasemad, teenindusvaldkonnaga seotud näited.</p>	<p>Harjutused paaristööna, intervjuu läbiviimine, rollimäng, suuline esitus.</p>	<p>Mitteeristav</p>
<p>Hindamisülesanne: Suuline esitus enese ja oma eriala tutvustamiseks, ametikirja koostamine</p>			<p>Hindamismeetod: Suuline esitus Ettekanne/esitus</p>	
Lävend				
<p>Õppija suhtleb iseseisvalt tuttavas olukorras, kasutades venekeelset põhisojavara</p> <p>Õppija tutvustab vestlusel iseennast ja oma eriala vene keeles kasutades viisakusväljendeid</p> <p>Venekeelne ametikiri</p>				
Iseseisvad tööd				

Lausete koostamine, jutustamine oma koolist ja õpitavast erialast,

Praktilised tööd

Harjutab erinevates (töö)situatsioonides esitlemist ja valmistab ette õpitava eriala kirjaliku tutvustamise väliskülalistele

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
selgitab välja kliendi vajadused, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist vene keeles Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 5 kokku: 13	<ul style="list-style-type: none">• alustab vestlust teenindusprotsessis kliendiga vene keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja kasutades lause põhimalle ning meeldejäetud fraase• esitab teenindusprotsessis kliendile lihtsaid küsimusi vene keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid• tunneb kaubandusega seonduvat sõnavara ja nimetab ja kasutab kontekstis kaupade nimetusi kaubagruppide järgi	Ülevaade Venemaa üldisest teeninduskultuurist Suhtlusetikett (tervitus, vestluse algus, pöördumine ja tutvustamine, tänu avaldamine) Viisakusväljendite kasutamine teenindussituatsioonis. Kaupade nimetused vene keeles kaubagruppide kaupa.	Harjutused paaristööna, lugemis- ja kuulamisülesanded, rollimäng, suuline esitus.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Teenindusdialog etteantud teemal. Kaubagrupi esitus.			Hindamismeetod: Iseseisev töö Juhtumi analüüs	
Lävend				
Õppija suhtleb kliendiga kasutades selgeksõpitud põhiväljendeid ja lausemalle. Õppija tunneb kaubandusega seonduvat sõnavara nimetab ja kasutab kontekstis kaupade nimetusi kaubagruppide järgi vene keeles. Esitab venekeelse kaubagrupi esitluse.				
Iseseisvad tööd				
Tutvub interneti keskkonnas erinevate Venemaa toiduainetootjate kodulehekülgedega. Koostab venekeelse esitluse ühe kaubagrupi kohta				
Praktilised tööd				
Lahendab tüüpilisi kliendisituatsioone rollimängus. (Selgitab välja kliendi vajadused, rakendab sobivat keelekasutust, nõustab klienti kauba valikus)				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kasutab iseseisvalt venekeelset kaubandusega seotud põhisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 5 kokku: 13	<ul style="list-style-type: none">• kasutab iseseisvalt venekeelset kaubandusega seotud põhisõnavara ja nõustab klienti kauba valikus.• koostab ja vormistab korrektseid venekeelseid ametikirju ja dokumente vastavalt hea ametialase suhtlemise tavadele	Kaupade nimetused vene keeles kaubagruppide kaupa. Teenindus-protsessist lähtuv põhisõnavara vene keeles. Teenindus-protsessist lähtuvate küsimuste ja vastuste moodustamine. CV, e-kiri, kuulutused, päring, vastus päringule, pakkumine, tellimus kiri, kinnitus, kaebus. Õigekiri ja grammatika.	Harjutused paaristööna, informatsiooni otsimine, töö tekstiga, tekstide analüüs ja tekstide koostamine, rollimäng, suuline esitus, kirjake dokumentide koostamine	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Teenindusdialog etteantud teemal. Õpetaja poolt etteantud ametikirja ja dokumendi koostamine ja täitmine	Hindamismeetod: Ülesanne/harjutus Probleemsituatsiooni lahendamine
Lävend	
. Õppija tutvustab kaupa vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja kasutades lause põhimalle ning meeldejäetud fraase, koostab ja vormistab korrektselt ametikirja vastavalt hea ametialase suhtlemise tavadele	
Iseseisvad tööd	
Tutvub interneti keskkonnas erinevate Venemaa tööstuskaubatootjate kodulehekülgedega. Kirjeldab neist ühte. Koostab vastavalt näidisele tellimiskirja ja päringu.	
Praktilised tööd	
Lahendab tüüpilisi kliendisituatsioone rollimängus.	

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 5 kokku: 13	<ul style="list-style-type: none"> nimetab arve summa, kasutades viisakusväljendeid vene keeles lõpetab positiivselt kliendikontakti lihtsas vene keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid 	Arveldamisega seotud sõnavara (põhiarvsõnad ja järgarvsõnad, maksevahendid, makseviisid, mõõtühikud) Nimi - ja omadussõnade ühildumine põhiarvsõnadega. Kliendikontakti lõpetamine (viisakusväljendid)	Tekstide analüüs, tekstide koostamine, harjutused paaristööna, rollimäng, suuline esitus.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Õpilane osaleb rollimängus, mille käigus lahendab müüjalase probleemsituatsiooni			Hindamismeetod: Probleemsituatsiooni lahendamine	
Lävend				
Õppija arveldab kliendiga vene keeles nimetades arve summa ning kasutades viisakusväljendeid Õpilane lahendab etteantud probleemse müügisituatsiooni kasutades korrektset vene keelt Õppija lõpetab positiivselt kliendikontakti lihtsas vene keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid.				
Iseseisvad tööd				
Tutvub interneti keskkonnas erinevate Venemaa tööstuskaubatootjate kodulehekülgedega. Kirjeldab neist ühte.				
Praktilised tööd				
Lahendab tüüpilisi kassasituatsioone rollimängus.				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Hindamise eelduseks on osalemine auditoorsetes tundides, esitatud on iseseisvad tööd. Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija:
--	---

1. suhtleb iseseisvalt tuttavas olukorras ja tööolukordades 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 ning kasutab grammatiliselt õiget keelt
7. nimetab arve summa, kasutades viisakusväljendeid vene keeles
8. lõpetab positiivselt kliendikontakti arusaadavalt vene keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid
9. koostab ja vormistab venekeelseid ametikirju vastavalt hea ametialase suhtlemise tavadele

Mooduli hindamine

mitteeristav hindamine

Õppematerjalid

Ольга Кузьмина "Как ответить? Как спросить?", Таллинн. 2006
 Наталья Нечунаева "Деловое общение" Таллинн. 2001
 О.Голубенко, В. Новопавловская, Т.Носова. Товароведение непродовольственных товаров. Москва, 2010
 Mangus, I. Vene keele õpik, Tallinn, 2010
 Saveljeva, Z, Guštšina, S, Mangus, I, Vene ärikeel, Tallinn, 2007
 L.Leesi Vene keel – minu kirg. Avita, 2000
 Pirjo Salenius Venekeelsetd ärikirjad, Tallinn, 2003
 Irina Kotovitš Vene keele õpik, Tallinn, 2005
 Pillisner, R. õpiobjekt www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/toidukaup
 Pillisner, R. õpiobjekt www.hariduskeskus.ee/opiobjektid/toostuskaup

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	Erialane soome keel (Valikmoodul)	3	Ly Kukk
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime igapäevases argisuhtluses ja tüüpilistes töösituatsioonides soome keeles tasemel A2.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
16 t	31 t	31 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
suhtleb igapäevases argisuhtluses kliendiga kasutades lihtsamaid soomekeelseid põhiväljendeid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 7 iseseisev töö: 8 kokku: 19	suhtleb iseseisvalt tuttav olukorras, kasutades soomekeelset põhisõnavara tutvustab vestlusel iseennast ja oma erialasooime keeles kasutab suhtlemisel olulisemaid viisakusväljendeid	Hääldamine, põhireeglid ja tähestik. Numbrid, viisakusväljendid, küsimuste moodustamine. Esitlemine, enda tutvustus. Ajaväljendid. Grammatika põhialused (pööramine, käänamine) Eksitussõnastiku sagedasemad, teenindusvald-konnaga seotud näited.	Harjutused paaristööna, rollimäng, suuline esitus.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Suuline esitus enese ja oma eriala tutvustamiseks				
Lävend				
Õppija suhtleb iseseisvalt tuttav olukorras, kasutades soomekeelset põhisõnavara.				
Iseseisvad tööd				
Lausete koostamine, jutustamine.				
Praktilised tööd				
Harjutab erinevates (töö)situatsioonides esitlemist.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>selgitab välja kliendi soovi, rakendades sobivat keelekasutust, hoiakuid ja lugupidavat kultuurilist suhtumist soome keeles</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 8 iseseisev töö: 8 kokku: 20</p>	<p>alustab vestlust metallitöö teemal soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja kasutades lause põhimalle ning meeldejäetud fraase.</p> <p>esitab teenindusprotsessis kliendile lihtsaid küsimusi soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid</p>	<p>Ülevaade Soome üldisest teeninduskultuurist.</p> <p>Viisakusväljendite kasutamine teenindussituatsioonis</p> <p>Kaupade nimetused soome keeles kaubagruppide kaupa.</p>	<p>Harjutused paaristööna, rollimäng, suuline esitus.</p>	<p>Mitteeristav</p>
Hindamisülesanne: dialog etteantud teemal.				
Lävend				
Õppija suhtleb kliendiga kasutades selgeksõpitud põhiväljendeid ja lausemalle.				
Iseseisvad tööd				
Tutvub interneti keskkonnas erinevate Soome metallitöötajate kodulehekülgedega. Kirjeldab neist ühte.				
Praktilised tööd				
Lahendab tüüpilisi kliendisituatsioone rollimängus.				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>kasutab iseseisvalt soomekeelset metallitööga seotud põhisonavara ja nõustab klienti kauba valikus.</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 6 praktiline töö: 10 iseseisev töö: 8 kokku: 24</p>	<p>kasutab iseseisvalt soomekeelset metallitöödega seotud põhisonavara ja nõustab klienti töödes.</p>	<p>materjalide nimetused soome keeles</p>	<p>Harjutused paaristööna, rollimäng, suuline esitus.</p>	<p>Mitteeristav</p>
Hindamisülesanne: dialog etteantud teemal.				
Lävend				
Õppija tutvustab metallitöid soome keeles järgides klienditeeninduse põhimõtteid ja kasutades lause põhimalle ning meeldejäetud fraase				
Iseseisvad tööd				

Tutvub interneti keskkonnas erinevate Soome tööstusmetallitootjate kodulehekülgedega. Kirjeldab neist ühte.
Praktilised tööd
Lahendab tüüpilisi kliendisituatsioone rollimängus.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
arveldab kliendiga ja lõpetab positiivselt kliendikontakti. Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 7 kokku: 15	nimetab arve summa, kasutades viisakusväljendeid soome keeles lõpetab positiivselt kliendikontakti lihtsas soome keeles, järgides klienditeeninduse põhimõtteid	Arveldamisega seotud sõnavara Kliendikontakti lõpetamine	Harjutused paaristööna, rollimäng, suuline esitus.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:
dialog etteantud teemal.

Lävend

Õppija arveldab kliendiga soome keeles nimetades arve summa ning kasutades viisakusväljendeid.

Iseseisvad tööd

Tutvub interneti keskkonnas erinevate Soome tööstusmetallitootjate kodulehekülgedega. Kirjeldab neist ühte.

Praktilised tööd

Lahendab tüüpilisi kliendisituatsioone rollimängus.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine Mooduli hinne kujuneb mitteeristavalt kõigi õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel: suhtleb iseseisvalt tutavas olukorras, kasutades soomekeelset põhisõnavara tutvustab vestlusel iseennast ja oma eriala soome keeles kasutades viisakusväljendeid suhtleb kliendiga kasutades selgeksõpitud põhiväljendeid ja lausemalle
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	1. Heikkilä, S., Majakangas, P. (2002). Hyvin menee!: Suomea aikuisille. Helsinki: Otava. 2. Kenttälä, M. (2011). Kieli käyttöön: suomen kielen alkeisoppikirja. Helsinki: Gaudeamus. 3. Kuusk, M. (2013). Suomi selväksi: soome keele õpik. Tallinn: Pakett. 4. Sark, K. (2009). Hyvä - parempi - paras: soome keele õppekomplekt algajaile. Tallinn: Iduleht. 5. Soome-Eesti-Soome sõnaraamatud.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	Uurimistöö metoodika	2	Erna Gross
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime empiiriliste uurimuste läbiviimisega, kasutades sobivaid uurimismeetodeid.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
10 t	22 t	20 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
sõnastab uurimistöö eesmärgi ja ülesanded lähtuvalt uurimisteemast ja -probleemist Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 6 kokku: 14	Pakub välja erialase uurimisteema ja põhjendab uurimisprobleemi aktuaalsust. Põhjendab ülesannete valikut lähtuvalt püstitatud eesmärgist.	1. Uurimistöö olemus: 1.1 Uurimistöö eesmärgid ja tunnused. 1.2 Uurimisküsimus ja hüpotees. 1.3 Kvantitatiivne ja kvalitatiivne uurimus. 1.4 Mõistete defineerimine. 1.5 Arvuti roll uurimistöös. 1.6 Töö infoallikatega.	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, videoloeng, eneseanalüüs, iseseisev töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Valib uurimistöö teema ning sõnastab eesmärgid, uurimisprobleemi või hüpoteesi.				
Lävend				
1. Õpilane pakub välja erialase uurimisteema ja põhjendab uurimisprobleemi aktuaalsust ning põhjendab ülesannete valikut lähtuvalt püstitatud eesmärgist				
Iseseisvad tööd				
Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine. Erialase uurimistöö teema ning eesmärgi, uurimisprobleemi või hüpoteesi sõnastamine.				
Praktilised tööd				
Valib erialase uurimistöö teema. Sõnastab lähtuvalt valitud uurimistöö teemast uurimisprobleemi/hüpoteesi ja eesmärgi ning uurimisküsimused/ülesanded.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
valib meetodika lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 6 kokku: 14	Pakub välja sobivaid andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodeid vastavalt valitud meetodikale.	2. Andmekogumise ja andmeanalüüsi meetodid: 2.1 Meetodite liigid ja valik. 2.2 Valmisandmestikud (ametlik statistika, statistilised andmebaasid, arhiivimaterjalid, uurijate varasemad materjalid, muud dokumendikogud). 2.3 Andmekogumismeetodid (vaatlus, eksperiment, mõõtmine, intervjuu, ankeetküsitlus, päevikumeetod, hinnanguskaala jne). 2.4 Andmetöötlusmeetodid (keskmiste arvutamine, korrelatsioon jne). 2.5 Analüüsimeetodid (võrdlemine, reastamine, analüüs, süntees, üldistamine). 2.6 Materjali (faktide) kogumine ja analüüs.	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, videoloeng, eneseanalüüs, iseseisev töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Valib uurimistöö eesmärgist ja probleemist lähtuvalt sobivad andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodid ning kasutab neid uurimistööks vajalike andmete kogumisel.				
Lävend				
2. Õpilane pakub välja sobivaid andmekogumise- ja andmeanalüüsi meetodeid vastavalt valitud meetodikale				
Iseseisvad tööd				
Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine. Meetodika valimine lähtuvalt uurimistöö probleemist ja eesmärgist. Uurimistöö teemast ja eesmärgist lähtuvalt andmete kogumine.				
Praktilised tööd				
Uurimistöö läbiviimise meetodika valimine. Sobiva andmekogumismeetodi valik. Andmekogumiseks vajaliku vahendi (koostamine) Andmete kogumine koostatud vahendi abil. Andmete töötlemine sobivate andmetöötlusmeetodite abil.				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab uurimistöö kava järgides uurimistööle esitatavaid nõudeid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 5 kokku: 12	Koostab uurimistöö kava korrektses eesti keeles, järgides uurimistöö struktuuri, viitamise ja vormistamise nõudeid.	3. Uurimistöö struktuur. 4. Kirjalike tööde vormistamine: 4.1 Tabelite ja jooniste kasutamine. 4.2 Siseviited. 4.3 Pealdised. 4.4 Indeksid. 4.5 Viitamine. 4.6 Tsiteerimine ja parafraseerimine.	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, videoloeng, eneseanalüüs, iseseisev töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Koostab uurimistöö kava korrektses eesti keeles, järgides uurimistöö struktuuri, viitamise vormistamise nõudeid.				
Lävend				
3. Õpilane koostab uurimistöö kava korrektses eesti keeles, järgides uurimistöö struktuuri, viitamise ja vormistamise nõudeid				

Iseseisvad tööd

Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine. Uurimistöö kava koostamine ja vormistamine.

Praktilised tööd

Uurimistöö kava koostamine ja vormistamine. Töö vormindamine.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
viib läbi uurimuse vastavalt uurimistöö kavale Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 5 kokku: 12	Koostab uurimistöö vastavalt kavale korrektses eesti keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid. Esitleb uurimistöö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist.	5. Keel ja stiil : 5.1 Akadeemiline kirjastiil. 5.2 Loetavus ja mõistetavus. 5.3 Terviklikkus ja sidusus. 5.4 Lauseehitus ja sõnavalik. 5.5 Objektiivsus. 5.6 Ajavormid. 5.7 Loetelud. 5.8 Lühendite ja numbrite kasutamine tekstis. 5.9 Õigekeel. 6. Viitamine ja vormistamine 6.1 Tsitaat ja refereering. 6.2 Tekstisisene viitamine. 6.3 Joonealune viitamine. 6.4 Allikaloend (artikkel, raamat, õigusaktid, arhiivimaterjalid, elektroonilised allikad, dokumendid ilma isikuandmeteta jne). 7. Kaitsmine. 7.1 Kaitsmise sisu ja ülesehitus. 7.2 Avalik esinemine.	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, videoloeng, eneseanalüüs, iseseisev töö	Mitmeeristav

Hindamisülesanne:

Vormistab uurimistöö vastavalt kavale korrektses eesti keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid. Esitleb uurimistöö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist

Lävend

4. Õpilane koostab uurimistöö vastavalt kavale korrektses eesti keeles, järgides kirjalike tööde vormistamise nõudeid ning esitleb uurimistöö tulemusi hinnates eesmärgi täitmist

Iseseisvad tööd

Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine. Uurimistöö vormistamine ja uurimistulemuste esitlemine ning eesmärgi täitmisele hinnangu andmine.

Praktilised tööd

Erialase uurimistöö vormistamine. Uurimistulemuste esitlemine. Eesmärgi täitmisele hinnangu andmine.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Mooduli kokkuvõttev hinne kujuneb esitluse ja praktiliste tööde alusel. Kõik õpiväljundid (1,2,3,4) on omandatud lävendi tasemel.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bachmann, T. (2004). Teaduspraktika tahud ja toed. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. 2. Bryman, , A., & Bell, E. (2003). Business Research Methods. Oxford: Oxford University Press. 3. Ehala, M. (2000). Kirjutamise kunst. Tallinn: Kännimees. 4. Ghauri, P., & Gronhaug, K. (2004). Äriuuringute meetodid. Praktilisi näpunäiteid. Tallinn: Külüm. 5. Hall, R., & Hsien-Yao, S. (2006). Quantitative Research Approach. Encyclopedia of Industrial and Organizational Psychology. SAGE Publications. 6. Hirsjärvi, S., Remes, P., & Sajavaara, P. (2005). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina. 7. Kalle, E., & Aarma, A. (2003). Teadustöö olemus. Tallinn: TTÜ. 8. L, M-L. (2008). Kvalitatiivne uurimisviis. Tallinn: Infotrükk. 9. Lancaster, G. (2005). Research methods in management. A concise introduction to research in management and business consultancy. Oxford: ButterworthHeinemann. 10. Locke, K. (2006). Qualitative Research Approach. Encyclopedia of Industrial and Organizational Psychology. SAGE Publications. 11. Quinlan, C. (2011). Business Research Methods. Hampshire: Cengage Learning EMEA. 12. Tooding, L.-M. (2007). Andmete analüüs ja tõlgendamine sotsiaalteadustes. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	Tabelarvutusprogrammide kasutamine	2	Janek Leppnurm
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime tabelarvutusprogrammi funktsioonide ja andmeanalüüsi võimaluste kasutamisega erialaste arvutuste sooritamisel.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
10 t	22 t	20 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab MS Exceli arvutuseeskirju ja kasutab funktsioonid praktiliste ülesannete lahendamisel Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 6 kokku: 15	Koostab ülesannete lahendamisel tabelarvutuse valemeid valides sobiva matemaatilise tehte. Pakub välja sobivaid tabelarvutusprogrammide funktsioone andmetöötluse lihtsustamiseks.	1. MS Exceli töökeskkonna kohaldamine 1.1 Tabeli koostamine: valemite koostamine, suhteline ja absoluutne aadress valemite, funktsioonide kasutamine (Sum, SumIf, Average, Max, Min, Count, Round, If, jt) 1.2 Lahtrivormingud (number, kuupäev, kellaaeg, tekst) 1.3 Tabeli kujundamine 1.4 Tabeli ettevalmistus väljatrükiks ning väljatrükk 1.5 Tööraamatu ja tabeli kaitsmine	Esitlus, praktiline töö, situatsioonülesannete lahendamine, loeng, arutelu, eneseanalüüs, iseseisev töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Andmete töötlus (arvutuseeskirjade koostamine, funktsioonide kasutamine) juhendi alusel.				
Lävend				
1. Õpilane koostab ülesannete lahendamisel tabelarvutuse valemeid valides sobiva matemaatilise tehte ja akub välja sobivaid tabelarvutusprogrammide funktsioone andmetöötluse lihtsustamiseks				
Iseseisvad tööd				
Kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine.				
Praktilised tööd				
Kompleksülesanded Exceli kasutamise kohta.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
loob andmete visualiseerimiseks ja võrdlemiseks diagramme Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 5 kokku: 13	Eristab erinevaid diagrammide tüüpe ja põhjendab nende kasutamise valikuid. Koostab diagramme korrektselt järgides pealkirja, siltide ning legendi olemasolu.	2. Diagrammide koostamine ühe ja mitme töölehe piires.	Esitlus, praktiline töö, situatsioonülesannete lahendamine, rühmatöö, loeng, videoloeng, arutelu, eneseanalüüs, iseseisev töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Etteantud andmete põhjal korrektsete diagrammide koostamine ja tulemuste analüüsimine.				
Lävend				
2. Õpilane pakub välja ülesande lahendamiseks sobiva diagrammi tüübi ning koostab korrektse diagrammi mis on varustatud pealkirjaga, vajadusel lisatud legend ning andmesildid.				
Iseseisvad tööd				
Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine Enda erialaga seotud andmete üles otsimine ja tulemuste töötlemine.				
Praktilised tööd				
Kompleksülesanded diagrammide koostamise ja vormistamise kohta.				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
töötleb suuremahulisi andmeid sorteerides ja filtreerides Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 6 kokku: 13	Korraldab andmeid kasutades sorteerimist andmete otstarbekaks järjestamiseks. Pakub välja sobiva meetodi kasutades filtreerimist ja tingimusvormingut vajalike andmete ülesleidmiseks suuremahulistest tabelist.	3. Andmete sorteerimine ja filtreerimine. 4. Ridade ja veergude peitmine.	Esitlus, praktiline töö, situatsioonülesannete lahendamine, rühmatöö, loeng, videoloeng, arutelu, eneseanalüüs, iseseisev töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Andmete töötlemine etteantud juhendi alusel.				
Lävend				
3. Õpilane teeb valiku suuremahulistes tabelites olevate andmete töötlemiseks kasutades sorteerimist, filtreerimist, vajadusel tingimusvormingut.				
Iseseisvad tööd				
Kompleksülesanded andmete sorteerimise ja filtreerimise kohta Erialaste andmete töötlemine.				

Praktilised tööd

Kompleksülesannete lahendamine suuremahulistest andmete töötlemisest.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kompaktsema ülevaate saamiseks suuremahulisest tabelist koostab vahekokkuvõtteid ning liigendtabelid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 4 iseseisev töö: 5 kokku: 11	Kombineerib vahekokkuvõtteid suuremahuliste andmete töötlemise lihtsustamiseks. Koostab liigendtabelid kokkuvõtete saamiseks.	5. Tabelite analüüs: ridade ja veergude külmutamine, vahekokkuvõtteid, risttabeli (PivotTable) koostamine. 6. MS Exceli tabeli importimine MS Wordi dokumendile.	Esitlus, praktiline töö, situatsioonülesannete lahendamine, rühmatöö, loeng, arutelu, eneseanalüüs, iseseisev töö.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Andmete töötlemine töölehe alusel.

Lävend

4. Õpilane kombineerib vahekokkuvõtteid suuremahuliste andmete töötlemise lihtsustamiseks ja koostab liigendtabelid kokkuvõtete saamiseks

Iseseisvad tööd

Erialase kirjanduse ja e-õpiobjektide läbitöötamine Enda erialaga seotud andmete üles otsimine ja tulemuste töötlemine.

Praktilised tööd

Kompleksülesanded kokkuvõtete koostamiseks erinevaid vahendeid kasutades.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on sooritanud ette nähtud tööd lävendi tasemel (1,2,3,4).
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	1. Index of /~ktanel/Exceli_koolitus_EMYs_2013. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.eau.ee/~ktanel/Exceli_koolitus_EMYs_2013/ 2. Informaatika I. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://e-ope.ee/_download/euni_repository/file/395/Informaatika.zip/1_Peatykk.pdf 3. Laiskvorsti Käsiraamat. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.vaatamaailma.ee/wp-content/uploads/Excele%C3%B5pe_materjal.pdf 4. Metshein.com. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas www.metshein.com 5. Office.com. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://office.microsoft.com/et-ee/excel-help/HP010081865.aspx 6. Office.com. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://office.microsoft.com/et-ee/excel-help/HA010263680.aspx 7. Rakenduste loomine Excel'is. Kasutamise kuupäev 01.09.2014.a., allikas http://www.tud.ttu.ee/~vilip/Exc_raamat/Tabelid/Val_Tab_P.html 8. Riina Reinumägi "Excel 2007-2010 valemid ja funktsioonid" 9. Riina Reinumägi "Excel 2007-2010 tavakasutajale"

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	E-portfoolio koostamine	3	Janne Ojala
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime elektroonilise arengumapi koostamisega, mis näitab tema kutsealast arengut õpiaja kestel.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
15 t	30 t	33 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
õppija koostab ja kujundab erinevaid dokumente korrektselt ja vastavuses dokumentidele esitatavate nõuetega Jaotus tundides: teoreetiline töö: 5 praktiline töö: 11 iseseisev töö: 10 kokku: 26		Mitteeristav
Lävend		

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
toob välja e-portfoolio kasutamise võimalusi oma kutsealase arengu kajastamiseks Jaotus tundides: teoreetiline töö: 5 praktiline töö: 11 iseseisev töö: 10	<ul style="list-style-type: none"> • eristab e-portfoolio tüüpe valides oma kutsealase tegevuse kirjeldamiseks sobiva • põhjendab e-portfoolio olulisust oma kutsealases arengus 	E-portfoolio olemus, tüübid, eesmärgid E-portfoolio koostisosad	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, eneseanalüüs, iseseisev töö	Mitteeristav

kokku: 26
Hindamisülesanne: Õppija koostab e-portfoolio
Lävend
Õppija eristab e-portfoolio tüüpe valides oma kutsealase tegevuse kirjeldamiseks sobiva ning põhjendab e-portfoolio olulisust oma kutsealases arengus
Iseseisvad tööd
Mõiste selgitamise järel õpilased tutvuvad erinevate e-portfooliotega.
Praktilised tööd
Mõistekaardi koostamine E-portfoolio kavandi koostamine.

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab e-portfoolio kasutades sobivat tarkvara Jaotus tundides: teoreetiline töö: 5 praktiline töö: 11 iseseisev töö: 10 kokku: 26	<ul style="list-style-type: none"> esitleb koostatud e-portfoolio sisu, põhjendades kasutatud materjalide olulisust, süsteemsust ja vormistamist 	E-portfoolio koostamiseks sobiva tarkvara valimine E-portfooliosse materjalide kogumine ja süstematiseerimine E-portfooliosse sisestatud materjali vormistamine E-portfoolio kaitsmine	Loeng, arutelu, rühmatöö, esitlus, praktiline töö, eneseanalüüs, iseseisev töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Valminud e-portfoolio kaitsmine				
Lävend				
Õppija esitleb koostatud e-portfoolio sisu, põhjendades kasutatud materjalide olulisust, süsteemsust ja vormistamist				
Iseseisvad tööd				
E-portfoolio koostamiseks vajalike materjalide kogumine E-portfoolio kokku panek				
Praktilised tööd				
E-portfoolio koostamiseks sobiva tarkvara valimine E-portfoolio vormistamine				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on koostatud ja esitletud e-portfoolio.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Laanpere, M., Tammets (2009). Õpetajate kogukonnad ja portfoolid.

Sissejuhatus e-portfoolio teemasse.

Tammets, K. E-portfoolio loomine <http://lemill.net/content/webpages/e-portfoolio-loomine>

Weebly juhendmaterjal, <http://weeblyopetus.weebly.com/>

E-portfoolio professionaalse arengu toena http://beta.wikiversity.org/wiki/E-portfoolio_professionaalse_arengu_toena Minu e-portfoolio

https://www.tlu.ee/opmat/ka/opiobjekt/minus_eportfoolio/

Kirjalike tööde vormistamise juhend <http://khk.ee/uploads/Kirjalike-t%C3%B6%C3%B6de-vormistamise-juhend-2014.pdf>

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
11	Ettevõtlus	2	Aino Juurikas
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud on karjääri planeerimise ja ettevõtluse moodul.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane mõistab väikeettevõtluse olemust ja toimimist, näeb ettevõtlust kui ühte alternatiivi oma karjääri kujundamisel ja on omandanud oskused vajadusel või võimalusel ettevõtlusega alustada.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
10 t	22 t	20 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kavandab ettevõtte loomist ja analüüsib ettevõtluskeskkonda iseseisvalt Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 7 kokku: 15	Kirjeldab ettevõtluse olemust ja rolliühiskonnas. Iseloomustab ettevõtluskeskkonda omaplaneeritava ettevõtte või praktikaettevõtte näitel. Hindab enda kui tulevase ettevõtjaisikuomadusi ja valmisolekut ettevõtlusega tegelemiseks ning arenguvajadusi.	1. Ettevõtluse olemust ja rolli ühiskonnas: 1.1 Väikeettevõtluse eripära. 1.2 Ettevõtte juriidilised vormid (osaühing, füüsilisest isikust ettevõtja eripära teiste vormidega võrreldes, pereettevõtte), asukoha ja ärinime valik. 1.3 Ettevõtluskeskkond (sh SWOT analüüs) ja -riskid. 1.4 Ettevõtte elutsüklil ja kasv. 1.5 Ettevõtte tegevuse lõpetamine.	Interaktiivne loeng, rühmatöö, iseseisev töö, arutelu, ettekanne.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Ettevõtluse olemuse ja rolli kirjeldamine meeskonnatöona. Ettevõtluskeskkonna analüüsi koostamine				
Lävend				
Õpilane: 1. Kirjeldab ettevõtluse olemust ja rolli ühiskonnas näidete alusel. 2. Iseloomustab ettevõtluskeskkonda oma planeeritava ettevõtte või praktikaettevõtte näitel. 3. Teostab eneseanalüüsi enda kui tulevase ettevõtja ja oma valmisolekute kohta ettevõtlusega tegelemiseks.				
Iseseisvad tööd				

Ettevõtluskeskkonna analüüsi koostamine.

Praktilised tööd

Ettevõtluse olemuse ja rolli kirjeldamine meeskonnatöona. Ettevõtluskeskkonna analüüsi koostamine.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab ärimudeli ja hindab selle teostatavust iseseisvalt Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 6 iseseisev töö: 7 kokku: 17	Püstitab hüpoteetilise ärimudeli ja hindab selle reaalselt teostatavust. Formuleerib loodavale ettevõttele ärikontseptsiooni ja koostab sellele vastavalt ettevõtte tegevuskava.	2. Äriidee leidmine, püstitamine, testimine, analüüs ja hindamine. 2.1 Ärimudel selle olemus ja püstitamine. 2.2 Ärimudel või äriplaan. 2.3 Ettevõtte missioon, visioon ja eesmärgid, strateegia ja tegevuskava. 2.4 Põhilised konkurentsistrateegiad ja taotletav konkurentsieelis.	Interaktiivne loeng, ühmatöö, ajurünnak, töölehed, õppe- või rollimängud, ettevõtte külastus või külalislektorite kaasamine.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Eneseanalüüs- oma isikuomadustest, hoiakutest, tervislikust, majanduslikust ja perekondlikust seisukorrast tulenevad tugevused-nõrkused, võimalused ning ohud ettevõtlusega tegelemise seisukohast. Ärimudeli püstitamine ja selle esitlemine kuulajatele. Äriidee, missiooni ja visiooni sõnastamine ning ettevõtte eesmärkide, strateegia ja tegevuskava koostamine.

Lävend

Õpilane:

- Püstitab hüpoteetilise ärimudeli ja hindab selle reaalselt teostatavust.
- Formuleerib loodavale ettevõttele ärikontseptsiooni ja koostab sellele vastavalt ettevõtte tegevuskava.

Iseseisvad tööd

Eneseanalüüs - mina kui ettevõtja. Äriidee- ettevõtte eesmärkide, strateegia ja tegevuskava koostamine. Ettevõtlusalase info otsing (www.eas.ee; www.eesti.ee).

Praktilised tööd

Eneseanalüüs- oma isikuomadustest, hoiakutest, tervislikust, majanduslikust ja perekondlikust seisukorrast tulenevad tugevused-nõrkused, võimalused ning ohud ettevõtlusega tegelemise seisukohast. Ärimudeli püstitamine ja selle esitlemine kuulajatele. Ärikontseptsiooni sõnastamine, ettevõtte eesmärkide, strateegia määratlemine ja tegevuskava koostamine.

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
koostab ja kaitseb äriplaani ning alustab nõustaja kaasabil tööd iseseisva ettevõtjana Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 8 iseseisev töö: 8 kokku: 20	Kavandab etapiviisiliselt ettevõtte loomisprotseduurid otsides vajadusel iseseisvalt informatsiooni. Koostab äriplaani järgides äriplaani koostamise nõudeid ja kaitseb seda põhjendades oma valikuid.	3. Ettevõtte loomise/asutamise etapid: 3.1 Ettevõtte rajamiseks vajalikud sammud (sh registreerimine, litsentsid ja tegevusload). 3.2 Ettevõtte rahastamine. 3.3 Personali komplekteerimine, materiaalsete ressurssidega varustamine. 4. Ettevõtte tulud, kulud ja nende liigitamine: 4.1 Toote müügihinna ja omahinnakalkuleerimine.	Interaktiivne loeng, rühmatöö, ajurünnak, töölehed.	Mitteeristav

	<p>4.2 Tasuvuspunkti arvutus.</p> <p>4.3 Finantsarvestuse põhimõtted.</p> <p>4.4 Raamatupidamise korraldus.</p> <p>5. Väikeettevõtte turundus:</p> <p>5.1 Turustuskanalid ja –strateegiad.</p> <p>5.2 Teenusedisain.</p> <p>5.3 Reklama ja suhtekorraldus, müügi edendamine, müügiprotsess.</p> <p>6. Ettevõtjale olulised infokanalid.</p> <p>6.1 Ettevõtlust toetavad tugisüsteemid ja rahastamise võimalused.</p> <p>6.2 Äriplaani olemus, struktuur, koostamine.</p>		
--	--	--	--

Hindamisülesanne:

Äriplaani koostamine ja selle sõnalise ja finantsosa kaitsmine.

Lävend

Õpilane:

- 6. Kavandab etapiviisiliselt ettevõtte loomisprotseduurid otsides vajadusel iseseisvalt informatsiooni.
- 7. Koostab äriplaani järgides äriplaani koostamise nõudeid ja kaitseb seda põhjendades oma valikuid.

Iseseisvad tööd

Äriplaani koostamine.

Praktilised tööd

Äriplaani sõnalise ja finantsosa koostamine.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.</p> <p>Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine.</p> <p>Mooduli hinne kujuneb õpimapi koostamise ja hindeliste tööde sooritamisel lävendi tasemel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kirjeldab ettevõtluse olemust ja rolli ühiskonnas näidete alusel 2. iseloomustab ettevõtluskeskkonda oma planeeritava ettevõtte või praktikaettevõtte näitel 3. teostab eneseanalüüsi enda kui tulevase ettevõtja ja oma valmisolekute kohta ettevõtlusega tegelemiseks 4. püstitab hüpoteetilise ärimudeli ja hindab selle reaalselt teostatavust 5. formuleerib loodavale ettevõttele ärikontseptsiooni ja koostab sellele vastavalt ettevõtte tegevuskava 6. kavandab etapiviisiliselt ettevõtte loomisprotseduurid otsides vajadusel iseseisvalt informatsiooni 7. koostab äriplaani järgides äriplaani koostamise nõudeid ja kaitseb seda põhjendades oma valikuid.
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<p>"Ettevõtlikkusest ettevõtluseni" koos töövihiku CD-ga, Mets, T. 2006. Edukas väikeettevõtlus ääremaal. Ettevõtluse käsiraamat. (2006) TTÜ Kuressaare Kolledž.</p> <p>Kullerkupp, A. 2007. Äriplaneerimine. Kuidas jõuda õigete otsusteni. Tallinn. Äripäeva kirjastus.</p> <p>Kallam, H., Kolbre, E., Lend, E., Möller, L., Reinhold, V., Simson, A-L., Uustalu, A.M., Venesaar, U. 2003. Ärikorralduse põhiteadmised. Külim.</p> <p>Pramann Salu, M. 2005. Ettevõtluse alused. Tallinn. Ilo.</p> <p>Miettinen, A., Teder, J. 2006. Ettevõtlus I. Ettevõtlusest Ettevõtjast Ettevõtluspoliitikast. Tallinn. Külim. Miettinen, A., Teder, J. Ettevõtlus I, Tallinn, 2006</p>

Pisiettevõtja käsiraamat. Kärсна, O, 2009
Harvard Business Review, (Taskumentor) Äriplaani koostamine, AS Äripäev 2010 www.eesti.ee www.eas.ee www.looveesti.ee <http://palk.crew.ee>
www.kalkulaator.ee www.minuraha.ee meieraha.ee
<http://www.tartu.ee/arinouandla/>
www.rmp.ee www.tootukassa.ee

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
12	Majandusökonoomika	3	Aino Juurikas
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud on karjääri planeerimise ja ettevõtluse moodul.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kaasaegsete majandusprobleemide lahendamise kasutades majanduslikku loogikat.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
15 t	30 t	33 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahelisi seoseid ning riigi rolli majanduses Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 8 iseseisev töö: 7 kokku: 19	Eristab majandusalaseid põhimõisteid, turumajanduse toimemehhanisme ja seaduspärasusi, majanduses toimivaid protsesse ja nende tekkepõhjusti. Selgitab nõudluse ja pakkumise mõjureid jaanalüüsib nende mõju turuhinna kujunemisele. Hindab seoseid kaasaegsetemajandusprobleemide ja majandusteooriate vahel, kasutades probleemide lahendamisel majanduslikku loogikat.	1. Majandusteooria, mikro- ja makroökonoomika põhimõisted: 1.1 Majandusteaduse ajalooline ülevaade. 1.2 Mikro-makroökonoomika, definitsioonid, olemus. 1.3 Majandusanalüüsi vahendid ja meetodid. 1.4 Turg ja majandus, turu olemus. 1.5 Tootmisvõimalused, tootmisvõimaluste kõver. 1.6 Tulu ringkäigu mudel. 1.7 Vaba ettevõtluse alused. 2. Riigi roll majanduses: 2.1 Valitsuse reguleeriv roll majanduses. 2.2 Välismõjud. 2.3 Turuhäired. 2.4 Ebavõrdsus 3. Nõudlus ja pakkumine: 3.1 Turg kui institutsioon, turu puudulikkus. 3.2 Turu konkurentsivormid (struktuurid). 3.3 Nõudlust ja pakkumist mõjutavad tegurid. 3.4 Nõudluse ja pakkumise hinnaelastsus ja mõjutegurid.	Loeng, arutelu, rühmatöö, mõttekaart, teadmiste test, ajurünnak, meeskonnatöö, juhtumianalüüs, ristsõna.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:
 Test põhimõistete tundmise kohta

Iseseisev hindade võrdlusanalüüs kauplustes

Lävend

Õpilane:

1. Eristab majandusalaseid põhimõisteid, turumajanduse toimemehhanisme ja seaduspärasusi, majanduses toimivaid protsesse ja nende tekkepõhjusti.
2. Selgitab nõudluse ja pakkumise mõjureid ja analüüsib nende mõju turuhinna kujunemisele.
3. Hindab seoseid kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahel, kasutades probleemide lahendamisel majanduslikku loogikat.

Iseseisvad tööd

Hindade võrdlusanalüüs kauplustes

Praktilised tööd

Arutelu teemal: Eesti majanduse arenguvõimalused Ülesanded tootmisvõimaluste teema kohta Arutelu teemal: Avalikud teenused ja turukaup, selle seos maksusüsteemiga.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab majandusressursside ja hüviteturu vahelisi seoseid ja iseärasusi Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 8 iseseisev töö: 8 kokku: 20	Selgitab iseseisvalt firmateooriapõhimõisteid- tulud, kulud, kasum, ühikulud, piirkulu, piirtulu ja seostab neid omavahel. Selgitab kasumi maksimeerimise ja kahjumi minimeerimise võimalusi praktiliste näidete abil. Eristab majandusressursside turuiseärasusi ja selle erinevusi hüviteturust meeskonnatöona.	4. Firmateooria alused: 4.1 Konkurents ja selle tunnusjooned. 4.2 Kasumi maksimeerimine ja kahjumi minimeerimine. 4.3 Tootmisprotsess. Püsi-ja muutuvkulud. 4.4 Kasumilävi e. tasuvuspunk.t 4.5 Monopol ja oligopol ning nende tunnusjooned. 4.6 Monopolistliku konkurentsija täieliku konkurentsi võrdlus. 5. Tootmistegurite turg: 5.1 Majandusressursside turg. 5.2 Tööjõuturg. 5.3 Kapitaliturg. 5.4 Maaturg.	Loeng-arutelu, rühmatöö, meeskonnatöö, juhtumianalüüs.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Tasuvuspunkti arvutamine etteantud andmete alusel.

Lävend

Õpilane:

4. Selgitab iseseisvalt firmateooria põhimõisteid- tulud, kulud, kasum, ühikulud, piirkulu, piirtulu ja seostab neid omavahel.
5. Selgitab kasumi maksimeerimise ja kahjumi minimeerimise võimalusi praktiliste näidete abil.
6. Eristab majandusressursside turu iseärasusi ja selle erinevusi hüviteturust meeskonnatöona.

Iseseisvad tööd

Majandusnäitajate leidmine internetist ja nende lahtiseletamine.

Praktilised tööd

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>mõistab makromajanduses toimuvate protsesside ja fiskaalpoliitika olemust</p> <p>Jaotus tundides:</p> <p>teoreetiline töö: 4</p> <p>praktiline töö: 8</p> <p>iseseisev töö: 8</p> <p>kokku: 20</p>	<p>Selgitab iseseisvalt makromajanduse alaseid teemakohaseid põhimõisteid ja makromajanduses toimivaid protsesse.</p> <p>Analüüsib toimivaid majandusalaseid näiteid tarbimise, säästmise ja investeerimise kohta ja analüüsib nende omavahelisi seoseid.</p> <p>Põhjustab rühmatööna SKT kui olulisemamajandusnäitaja tähtsust, mõtestab lahti selle olemuse ja toob välja sellega kaasnevaid võimalusi riigi majandusele.</p>	<p>6. Sissejuhatus makromajanduse teoriasse:</p> <p>6.1 Makroökoonoomika areng ja majandusteaduste ajalugu.</p> <p>6.2 Keynesi ja klassikalise teooria koolkonnad ja nende nägemusmakromajanduslike probleemide lahendamiseks.</p> <p>6.3 Riigi makromajanduspoliitilised eesmärgid.</p> <p>6.4 Tegelik ja potentsiaalne tootmismahud.</p> <p>6.5 Makroökoonoomika põhikontseptsioonid.</p> <p>6.6 Makroökoonoomika poliitika vahendid.</p> <p>7. Sisemasjanduse kogutoodang (SKP) ja selle arutamise meetodid:</p> <p>7.1 Eesti SKT</p> <p>8. Kogunõudlus ja kogupakkumine:</p> <p>8.1 Makroökoonoomiline tasakaal.</p> <p>8.2 Majandustsükkel.</p> <p>8.3 Ostujõupariteet.</p> <p>9. Tarbimine, säästmine ja investeerimine:</p> <p>9.1 Keynesi tarbimisteooria.</p> <p>9.2 Piirtarbimiskaldumus, piirsäästmiskaldumus.</p> <p>9.3 Tarbimist mõjutavad tegurid.</p> <p>9.4 Investeeringute mõju majanduskasvule.</p> <p>9.5 Võimendiefekt.</p> <p>10. Fiskaalpoliitika:</p> <p>10.1 Eelarve puudujääk, ülejääk, tasakaal.</p> <p>10.2 Riiklikud regulatsioonid ja eelarve majandusprotsesside mõjutajana.</p> <p>11. Raha ja pangandus:</p> <p>11.1 Pangad ja raha pakkumine.</p> <p>11.2 Eesti Pank ja kommertspangad.</p> <p>11.3 Kohustuslik reserv pankades.</p> <p>11.4 Raha loomine pankade poolt.</p> <p>11.5 Usaldus pankade vastu</p> <p>12. Inflatsioon ja tööhõive:</p> <p>12.1 Inflatsioon, inflatsiooni liigid.</p> <p>12.2 Tööhõive ja tööpuudus.</p> <p>12.3 Töötuse liigid</p> <p>12.4 Aktiivne ja passiivne tööpoliitika</p>	<p>Loeng-arutelu, rühmatöö, ajurünnak, meeskonnatöö, juhtumianalüüs.</p>	<p>Mitteeristav</p>

Hindamisülesanne:

Teema kohta vajaliku majandusliku informatsiooni otsimine ja kaaslastele selgitamine. Otsib andmeid erinevate regioonide majanduselu arengu kohta.

Lävend
<p>Õpilane:</p> <p>7. Selgitab iseseisvalt makromajandusalaseid teemakohaseid põhimõisteid ja makromajanduses toimivaid protsesse.</p> <p>8. Analüüsib toimivaid majandusalaseid näiteid tarbimise, säästmise ja investeerimise kohta ja analüüsib nende omavahelisi seoseid.</p> <p>9. Põhjustab rühmatööna SKT kui olulisema majandusnäitaja tähtsust, mõtestab lahti selle olemuse ja toob välja sellega kaasnevaid võimalusi riigi majandusele.</p>
Iseseisvad tööd
Individuaalne ülesanne Eesti makromajanduslike näitajate otsimise ja analüüsimine. Test põhimõistete tundmise kohta.
Praktilised tööd
Ülesanded SKT erinevate arvutusmeetodite kohta Arutelu majandusnäitajate toimimisest Suuline refereering ajakirjanduse põhjal ühe Eesti makromajandusliku probleemi kohta~3-4 min.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>mõistab majanduse globaliseerumist ja Eesti integratsiooni vajalikkust Euroopa majandusruumi</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 3 praktiline töö: 9 iseseisev töö: 7 kokku: 19</p>	<p>Tutvustab meeskonnatööna Euroopa Liidu institutsioone ja selgitab, kuidas on reguleeritud erinevate valdkondade poliitikat.</p> <p>Analüüsib meeskonnatööna Eestimajanduse ja majanduspoliitika arengusuundi maailmamajanduse kontekstis.</p>	<p>13. Majanduse regionaalne areng ja globaliseerumine:</p> <p>13.1 Majandusregiooni kujunemine.</p> <p>13.2 Majanduse regionaalne areng.</p> <p>13.3 Majanduse globaliseerumine.</p> <p>13.4 Majanduse sektoriaalne paigutus.</p> <p>13.5 Riigi majanduse jätkusuutlik areng.</p> <p>13.6 Majanduskasvu allikad.</p> <p>13.7 Väliskaubandus.</p> <p>13.8 Väliskaubanduse ajalooline areng.</p> <p>13.9 Arengusuund 21.sajandil- internatsionaliseerimine, globaliseerumine.</p> <p>14. Rahvusvaheline turundus:</p> <p>14.1 Rahvusvahelise turunduse olemus.</p> <p>14.2 Rahvusvahelise turunduse keskkond - majanduslik, poliitiline, seadusandlik ja kultuuriline</p> <p>14.3 Rahvusvaheline ärikultuur.</p> <p>14.4 Väliturule sisenemise meetodid (eksport, lepingulised meetodid, investeerimine).</p> <p>15. Euroopa Liit:</p> <p>15.1 Eesti integratsioon Euroopa majandusruumi.</p> <p>15.2 Euroopa Liidu institutsioonid (Parlament, Nõukogu, erinevad komisjonid jne)</p> <p>Erinevad poliitikat Euroopa Liidus.</p> <p>15.3 Ühtsed poliitikat Euroopa Liidus, nagu välispoliitika, sotsiaalpoliitika, regionaalpoliitika, põllumajanduspoliitika, rahanduspoliitika jne.</p> <p>15.4 Euroopa Liidu toetusfondid.</p>	<p>Loeng-arutelu, rühmatöö, ajurünnak, meeskonnatöö, juhtumianalüüs.</p>	<p>Mitteeristav</p>

Hindamisülesanne:

Teema kohta vajaliku majandusliku informatsiooni otsimine ja kaaslastele selgitamine. Otsib andmeid erinevate regioonide majanduselu arengu kohta.

Lävend

10. Õpilane kirjeldab meeskonnatööna Euroopa Liidu institutsiooni ja selgitab kuidas on reguleeritud erinevate valdkondade poliitikat.
 11. Õpilane analüüsib meeskonnatööna Eesti majanduse ja majanduspoliitika arengusuundi maailmamajanduse kontekstis.

Iseseisvad tööd

Referaat individuaalsel teemal maailma majandusregiooni või Euroopa Liidu kohta.

Praktilised tööd

Euroopa Liidu ülesehituse struktuuri selgitamiseks materjali otsimine. Arutelud Euroopa Liidu teemadel. Kaasõpilaste esitluste kuulamine ja arutelu nende põhjal, hinnangu andmine teiste õpilaste tööle.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb hinnatavate ülesannete sooritamisel lävendi tasemel:</p> <ol style="list-style-type: none"> eristab majandusalaseid põhimõisteid, turumajanduse toimemehhanisme ja seaduspärasusi, majanduses toimivaid protsesse ja nende tekkepõhjust selgitab nõudluse ja pakkumise mõjureid ja analüüsib nende mõju turuhinna kujunemisele hindab seoseid kaasaegsete majandusprobleemide ja majandusteooriate vahel, kasutades probleemide lahendamisel majanduslikku loogikat selgitab iseseisvalt firmateooria põhimõisteid- tulud, kulud, kasum, ühikukulud, piirkulu, piirtulu ja seostab neid omavahel selgitab kasumi maksimeerimise ja kahjumi minimeerimise võimalusi praktiliste näidete abil eristab majandusressursside turu iseärasusi ja selle erinevusi hüviteturust meeskonnatööna selgitab iseseisvalt makromajandusalaseid teemakohaseid põhimõisteid ja makromajanduses toimivaid protsesse analüüsib toimivaid majandusalaseid näiteid tarbimise, säästmise ja investeerimise kohta ja analüüsib nende omavahelisi seoseid põhjustab rühmatööna SKT kui olulisema majandusnäitaja tähtsust, mõtestab lahti selle olemuse ja toob välja sellega kaasnevaid võimalusi riigi majandusele kirjeldab meeskonnatööna Euroopa Liidu institutsiooni ja selgitab kuidas on reguleeritud erinevate valdkondade poliitikat. analüüsib meeskonnatööna Eesti majanduse ja majanduspoliitika arengusuundi maailmamajanduse kontekstis
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	<ol style="list-style-type: none"> Arhipov, V., Kodu, K., Org, A., Viilup, L. (2004). Majandusõpetuse alused II: harjutused ja ülesanded. Tallinn: Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus Innove: Eesti Ärikoolitusprogramm, 2004. Arrak, A. (2012). Majanduse ABC. Tallinn: Avatar. Arrak, A., jt. (s.a). Majanduse ABC. Kasutamise kuupäev: 01.09.2014.a., allikas http://www.avatar.ee/majanduseabc/ Arrak, A., Eamets, R., Parts, E., jt. (2008). Eesti majandus - lõimimine Euroopa ja globaalses kontekstis. Tartu: Avatar Holding Brown, W. S. (1997). Makroökonoomika baasteooria. Tallinn: Külim. Eamets, R., Kaasa, A., Kaldaru, H., jt. (2005). Sissejuhatus majandusteooriasse. Tartu: Tartu Ülikool Eamets, R., Kaseniit, A., Kodu, K., Org, A., Raal, R. (2003). Majandusõpetuse alused I: harjutused ja ülesanded. Tallinn: SA Eesti Kutsehariduse Reform. Tallinn: 2003. Homann, K., Suchanek, K. (2005). Sissejuhatus majandusteadusesse. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. Kerem, K., Raju, O., & Randveer, M. (1998). Mikroökonoomika: õpik. Tallinn: Tea. Kerem, K., Randveer, M. (2007). Mikro- ja makroökonoomika põhikursus. 5. trükk. Tallinn: Külim. Kilvits, K. (2006). Majanduspoliitika. 4. trükk. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikooli Kirjastus. Kuldsaar, M. (2012). Majandusõpetus. Kasutamise kuupäev: 28.08.2014.a., allikas http://www.syg.edu.ee/oppematerjalid/majandus/ Org, A., & Sults, M. (2001). Mikroökonoomika harjutuste ja ülesannete kogu. Tallinn: Külim. Parts, E. (2000). Areguökonomika. Tartu: Tartu Ülikool, majandusteaduskond, rahvamajanduse instituut. Randveer, M. (2006). Mikroökonoomika ülesannete ja harjutuste kogu. Tallinn: Külim.

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
13	Puhtuse- ja hügieeniõpetus	1	Külli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija järgib ja rakendab toidukäitlemisel toiduhügieeni ja enesekontrollisüsteemi põhimõtteid ning oskab neid vajadusel selgitada meeskonnaliikmetele.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
5 t	10 t	11 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab jaekaubandusettevõtte tunnustamise või teavitamise põhimõtteid ja protsessi, lähtudes Veterinaar- ja toiduameti nõuetest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 1 iseseisev töö: 2 kokku: 4	Selgitab õppeprotsessis jaekaubandusettevõtte tunnustamise või teavitamise põhimõtteid ja kirjeldab üksikasjalikult nende taotlemise protsessi, lähtuvalt Veterinaar- ja toiduameti nõuetest.	1. Tunnustamisele või teavitamisele mittekuuluvad ettevõtted. 2. Teavitamisele kuuluvad ettevõtted ja nende kohustused. 3. Tunnustamisele kuuluvad ettevõtted ja nende kohustused.	Loeng, arutelu, juhtumi analüüs, iseseisev töö, praktiline töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Iseseisva töö ülesanne - õpetaja poolt ette antud juhtumi analüüs kaubandusettevõtete tunnustamise või teavitamise kohustuste kohta.			Hindamismeetod: Iseseisev töö	
Lävend				
1. Õpilane esitab ja esitleb iseseisva töö ülesande.				
Iseseisvad tööd				
Õpetaja poolt ette antud juhtumi analüüs kaubandusettevõtete tunnustamise või teavitamise kohustuste kohta.				
Praktilised tööd				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
järgib korrektselt kaubandusettevõtete üldiseid hügieenialaseid juhiseid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 2 praktiline töö: 4 iseseisev töö: 2 kokku: 8	Järgib õppeprotsessis korrektselt üldiseid hügieenialaseid juhiseid ja selgitab võimalikke ohte, kui juhiseid ei järgita.	4. Juhised toiduhügieeni täitmiseks: 4.1 Territoorium, hooned, rajatised ja ruumid 4.2 Käitlemisruumid, kus toitu ette valmistatakse, töödeldakse või valmistatakse 4.3 Teisaldatavad ja/või ajutised käitlemiskohad ja müügiautomaadid 4.4 Vedu ja veovahendid 4.5 Sisseseade 4.6 Jäätmekäitlus 4.7 Kasutatav vesi 4.8 Käitlemine 4.9 Toidu pakendamine ja pakkimine. 4.10 Kuumtöötlemine 4.11 Töötajad. 4.12 Töötajate koolitamine ja juhendamine	Loeng, töölehed, arutelu, praktiline töö, rühmatöö, iseseisev töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Iseseisva töö ülesanne - õpilane täidab töölehed Hea hügieenitava juhendi järgi			Hindamismeetod: Iseseisev töö	
Lävend				
2. Õpilane esitab täidetud töölehed.				
Iseseisvad tööd				
Õpetaja koostatud töölehtede täitmine Hea hügieenitava juhendi järgi				
Praktilised tööd				
Rühmatööna juhtumite analüüs ja ettepanekute tegemine olukorra parandamiseks.				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
hoiab järjepidevalt puhtust, kontrollib regulaarselt kahjureid, kogub ja sorteerib oskuslikult jäätmeid ning täidab korrektselt nende tegevustega seotud dokumente Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 2 kokku: 8	Selgitab õppeprotsessis puhastamise, kahjurite kontrolli ja jäätmete sorteerimise/kahjutustamise põhimõtteid ning täidab korrektselt nende tegevustega seotud dokumente.	5. Puhastamine 6. Kahjurite kontroll 7. Jäätmete kogumine ja kahjutustamine	Loeng, iseseisev töö, arutelu, praktiline töö.	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Iseseisva töö ülesanne - õppija külastab puhastustarvikuid müüvaid kauplusi ja koostab tegutsemist alustava kaupluse tarbeks stardipaketi puhastusvahenditest ja -ainetest. Praktilise töö ülesanne - õppija kasutab erinevaid puhastusvahendeid ja -aineid, sorteerib jäätmeid ja täidab eelnevalt nimetatud tegevustega seotud dokumente.	Hindamismeetod: Iseseisev töö Praktiline töö
--	---

Lävend

3. Õpilane täidab ja esitab iseseisva töö ülesande ning osaleb praktiliste tööde sooritamisel.

Iseseisvad tööd

Õppija külastab puhastustarvikuid müüvaid kauplusi ja koostab tegutsemist alustava kaupluse tarbeks stardipaketi puhastusvahenditest ja -ainetest.

Praktilised tööd

Töövahendite ja puhastusainetega tutvumine, kasutamine. Jäätmete sorteerimine. Dokumentide täitmine - puhastamine, kahjurite kontroll, jäätmekäitlus.

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
mõistab enesekontrolliplaani rakendamise olulisust kaubandusettevõtte tegevuses Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 1 iseseisev töö: 4 kokku: 6	Järgib meeskonnatööna enesekontrolliplaani oma vastutusala piires ning täidab korrektselt sellega seonduvaid dokumente.	8. Enesekontrollisüsteemi loomine kaupluses: 8.1 Ohtude väljaselgitamine ja analüüsimine 8.2 Ennetavate tegevuste määramine 8.3 Kriitiliste kontrollpunktide ja piiride määramine 8.4 Seire- ja korrigeerivad tegevused 8.5 Enesekontrollisüsteemi dokumentatsioon	Loeng, praktiline töö, iseseisev töö,	Mitteeristav

Hindamisülesanne: Valikvastustega kolmeosaline test. Iseseisva töö ülesanne - õppija koostab praktiliste soovitude nimekirja kauplusele enesekontrolliplaani loomiseks	Hindamismeetod: Rühmatöö Iseseisev töö Test
---	---

Lävend

4. Õpilane sooritab testi esimese osa (valikvastustega küsimused) ja esitab iseseisva töö ülesande.

Iseseisvad tööd

Koostab praktiliste soovitude nimekirja kauplusele enesekontrolliplaani loomiseks

Praktilised tööd

Rühmatööna enesekontrolliga seonduvate dokumentide täitmine.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on sooritanud ette nähtud tööd lävendi tasemel.
--	---

Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	Õpetaja konspekt Hea hügieenitava juhend Kaupmeeste Liidu koduleheküljelt www.kaupmeesteliit.ee Toiduainete hügieen europa.eu/legislation_summaries/food.../f84001_et.htm PuhverdatudSarnased Toiduohutus www.agri.ee/et/eesmargid-tegevused/toiduohutus Isiklik hügieen www.tlu.ee/opmat/tp/tervisekaitse/isiklik_hgieen.html Toiduainete säilitamine e-ope.khk.ee/ek/2012/...opetus/toiduainete_silitamine.html

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	statsioonarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
14	Pakkimine	1	Küllli Šorin
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse ilumeele, enesehinnangu ja elukvaliteedi tõstmist läbi loovuse ja käelise tegevuse.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
5 t	10 t	11 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>omab ülevaadet erinevatest pakenditest - ilupakend, tarbepakend ning väärtustab säästva arengu kultuuri põhimõtteid (taaskasutus, ökokasutus)</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 1 iseseisev töö: 2 kokku: 4</p>	<p>Kirjeldab erinevaid pakendiliike. Väärtustab säästva arengu kultuuri põhimõtteid (taaskasutus, ökokasutus).</p>	<p>Tarbepakend ja ilupakend: Mõisted Kasutamine Iupakendi väärtustamine, tähtsus Ilupakendi erinevad võimalused</p> <p>Taaskasutatavad materjalid: Erinevad taaskasutatavad materjalid ja taaskasutusvõimalused Looduslikud materjalid pakkimiseks</p>	<p>Loeng, näitlikustamine, video, praktiline töö</p>	<p>Mitteeristav</p>
Hindamisülesanne: Teab ilu- ja tarbepakendi mõistet, selgitab ilupakendi tähtsust ja erinevaid ilupakendi kasutamise võimalusi.			Hindamismeetod: Suuline esitus	
Lävend				
Teeb vahet ilu- ja tarbepakendil, selgitab erinevaid ilupakendi kasutamise võimalusi. Tutvustab iseseisva töö ülesannet.				
Iseseisvad tööd				
Koostab internetist leitava informatsiooni põhjal lühiuurimuse taaskasutuse võimaluste kohta.				
Praktilised tööd				

Leiab materjalide seast taaskasutatavad- ja ökomaterjalid.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
omab ülevaadet värvidest, nende sobivusest ja kooslusest Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 iseseisev töö: 4 kokku: 5	Selgitab värviringi - külmad ja soojad värvid. Sobitab kokku erinevaid värvikombinatsioone.	Värvide liigitus (soojad ja külmad värvid, värviring) Värvide kasutamine Värvide kokkusobivus, kontrastvärvid	Loeng, värvikaardid, ilupakendid, videod	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Kirjeldab erinevate värvide kasutamist ja kokkusobivaust pakkimises praktilise näite põhjal				
Lävend				
Loetleb värvide liike, kasutamist, kokkusobivust				
Iseseisvad tööd				
Etteantud materjalidest leiab üles soojad ja külmad värvid, sobitab paela värvid kokku paberiga				

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
tunneb erinevaid töövahendeid ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 1 iseseisev töö: 2 kokku: 4	Nimetab erinevaid töövahendeid pakkimiseks.	Töövahendid pakkimiseks Tööohutus töövahendite kasutamisel	Loeng, videod, näitlikustamine	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Leiab etteantud töövahenditest vajaliku kinkepaki valmistamiseks töövahendid			Hindamismeetod: Iseseisev töö	
Lävend				
Selgitab erinevate töövahendite kasutusvõimalusi ja ohutu kasutamise nõudeid.				
Iseseisvad tööd				
Leiab internetist või kauplusest informatsiooni seal müüdavatest pakkimiseks vajalike töövahendite ja nende hindade kohta.				
Praktilised tööd				
Leiab sobivad töövahendid pakkimiseks, kasutab neid järgides ohutustehnika nõudeid.				

Õpiväljund 4	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
teab ilupakendi tähtsust, järgib ja jäljendab pakkimisel erinevaid töövõtteid Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 5 iseseisev töö: 2 kokku: 8	Kasutab erinevaid pakkimistehnikaid ja materjale.	Ilupakendite valmistamine: erinevad pakkimistehnikad efektiivne aja ja materjali kasutamine	Loeng, videod, näitlikustamine, praktiline töö.	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Õpetaja poolt antud teemal kinkepaki valmistamine.			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
Pakendab etteantud teemal ja materjaliga kingituse, lähtudes kvaliteedi, materjali kokkuhoiu ja ajalise nõudest.				
Iseseisvad tööd				
Erinevate pakkimisviiside ja tehnikate iseseisev harjutamine.				
Praktilised tööd				
Erinevate pakkimisviiside ja -tehnikate harjutamine lähtudes kvaliteedist, materjalide säästlikust kasutamisest ning ajaressursist.				

Õpiväljund 5	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
valmistab erikujulise ja eriotstarbelise kinkepaki lähtuvalt kliendi soovist Jaotus tundides: teoreetiline töö: 1 praktiline töö: 4 kokku: 5	Pakendab erikujulisi, eriotstarbelisi esemeid.	Kinkepaki valmistamine: erinevad pakkematerjalid erinevad valmistamise viisid erikujuliste esemete pakkimise omapärad	Praktiline töö	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Enesehindamine, vastastikhindamine- praktiline töö - lõputöö			Hindamismeetod: Praktiline töö	
Lävend				
Õppija pakib eriotstarbelise ja -kujulise eseme.				
Praktilised tööd				
Praktiline töö läbi käelise tegevuse				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb lõputööna ilupakendi vormistamisest ja proovitöodes osalemisest.
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<p>1.Niermann, B. Kingituste pakkimine. Tallinn: Koolibri</p> <p>2.Aunapu, M. Kaunistuselemendid kinkepakenditel. Õpiobjekt. http://www.valgamaa.kok.ee/oppe/marianne2/index.html</p> <p>3.Aunapu, M. Erikujuliste kinkide pakkimine. Õpiobjekt. http://www.valgamaa.kok.ee/oppe/marianne3/91/1084.Aunapu, M. Klassikaline pakkimine lõõstehnikas kaunistustega. Õpiobjekt. http://www.valgamaa.kok.ee/oppe/Marianne/</p> <p>5.Tammai, M. Kingituste pakkimine. Koduleht. http://www.kingitustepakkimine.pri.ee/index.htm</p>

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja õppekaval õppijad		
Õppevorm	stационаarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
15	Ettevalmistus müügikorraldaja kutseeksamiks	2	Kaie Pärn
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud on karjääriplaneerimise ja ettevõtluse, klienditeeninduse korraldamise ja kaupade käitlemise korraldamise moodulid.		
Mooduli eesmärk	Õpetuse taotletakse, et õpilane kinnistab õppekava moodulites omandatud teoreetilisi teadmisi ja praktilisi oskusi ning omandab kindluse sooritada positiivselt müügikorraldaja tase 5 kutseeksam.		
Auditoorseid tunde	Iseseisva töö tunde	Praktiline töö	
15 t	30 t	33 t	

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
kirjeldab Eesti majanduse ja kaubandussektori vahelised seosed Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 9 iseseisev töö: 10 kokku: 23	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib kaubandussektori osa Eesti majanduses tuues välja jaekaubanduse ja teiste majandusharude vahelisi seoseid 	Kaubanduse vajalikkus ja tähtsus Kaubanduse roll majanduses Kaubanduse seosed teiste majandusharudega	Arutelu, iseseisev töö, ajurünnak, meeskonnatöö.	Mitteeristav

Hindamisülesanne:

Kirjeldab oma kompetentsust Eesti majanduse ja kaubandussektori vaheliste seoste põhjal eneseanalüüsi ja intervjuu käigus.

Lävend

1. Analüüsib kaubandussektori osa Eesti majanduses tuues välja jaekaubanduse ja teiste majandusharude vahelisi seoseid

Iseseisvad tööd

Töö erialase kirjandusega ja info otsimine internetist

Praktilised tööd

Eneseanalüüs müügikorraldaja tase 5 kutsestandardist tulenevate kompetentside tõestamiseks faktide ja näidete alusel.

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>selgitab eneseanalüüsis faktide ja näidete alusel müügikorraldaja tase 5 kutsestandardist tulenevaid kompetentse</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 7 praktiline töö: 14 iseseisev töö: 10 kokku: 31</p>	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab erinevate kaupade tellimise ja käitlemise protsesse konkreetsete näidete abil • analüüsib kassatöö korraldamise ja kaubandusettevõtte töö tulemuslikkuse vahelisi seoseid praktiliste näidete alusel • analüüsib kaubandusettevõteturundustegevuse ja tarbijate ostukäitumise vaheliste seoste mõju kliendilojaalsusele ja kliendisuhete kestvusele praktiliste näidete alusel • selgitab kaastöötajate juhendamist jameeskonnatöö parendamise võimalusi kaupluses praktiliste näidete alusel 	<p>Kaupade tellimise ja käitlemise alased kompetentsid</p> <p>Kassatöö korraldamine kaubandusettevõtte töö tulemuslikkuse vahelised seosed</p> <p>Kaubandusettevõtte turundustegevus ja juhtimine</p>	<p>Arutelu, meeskonnatöö, iseseisev töö, praktiline töö, eneseanalüüs.</p>	<p>Mitteeristav</p>

Hindamisülesanne:

Eneseanalüüs erialaste kompetentside hindamiseks müügikorraldaja kutsestandardi alusel.

Lävend

2. Õppija selgitab erinevate kaupade tellimise ja käitlemise protsesse konkreetsete näidete abil
3. Õppija analüüsib kassatöö korraldamise ja kaubandusettevõtte töö tulemuslikkuse vahelisi seoseid praktiliste näidete alusel
4. Õppija analüüsib kaubandusettevõtte turundustegevuse ja tarbijate ostukäitumise vaheliste seoste mõju kliendilojaalsusele ja kliendisuhete kestvusele praktiliste näidete alusel
5. Õppija selgitab kaastöötajate juhendamist ja meeskonnatöö parendamise võimalusi kaupluses praktiliste näidete alusel

Iseseisvad tööd

- Eneseanalüüs erialaste kompetentside hindamiseks müügikorraldaja kutsestandardi alusel

Praktilised tööd

- Erialaste kompetentside kirjeldamine intervjuu käigus

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
<p>loob e- portfoolio, mis sisaldab õpingute ja töökogemuse tõendusmaterjale kooskõlas kutse omistaja poolt väljatöötatud juhendiga</p> <p>Jaotus tundides: teoreetiline töö: 4 praktiline töö: 10 iseseisev töö: 10 kokku: 24</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koostab e- portfoolio mis sisaldab õpingute ja töökogemuse tõendusmaterjale kooskõlas kutse omistaja poolt väljatöötatud juhendiga 	<p>E- portfoolio süstematiseerimine</p> <p>E- portfoolio vormistamisnõuded</p>	<p>Iseseisev töö, meeskonnatöö.</p>	<p>Mitteeristav</p>

Hindamisülesanne: E- portfoolio õpingute ja töökogemuste tõendusmaterjalidega müügikorraldaja kutseeksami sooritamiseks.
Lävend
6. Õppija koostab, esitleb ja kaitseb e- portfooliot mis sisaldab õpingute ja töökogemuse tõendusmaterjale kooskõlas kutse omistaja poolt väljatöötatud juhendiga.
Iseseisvad tööd
•E- portfoolio koostamine
Praktilised tööd
E- portfoolio õpingute ja töökogemuste tõendusmaterjalidega müügikorraldaja kutseeksami sooritamiseks.

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb mitmeeristavalt kõigi õpiväljundite (1,2,3,4,5,6) saavutamisel lävendi tasemel ja esitleb ning kaitseb koostatud e-portfooliot.
Mooduli hindamine	mitmeeristav hindamine
Õppematerjalid	http://www.kutsekoda.ee/et/kutseregister/kutsestandardid/10510395/pdf/muugikorraldaja-tase-5.5.et.pdf http://www.kaupmeesteliit.ee/images/files/Kutseeksam/Myygikorraldaja_JUHEND_mapp_analyys_taotlejale_Hindamisylesanded_ja_hindamise_korraldus.pdf

Pärnumaa Kutsehariduskeskus
5. taseme kutseõppe õppekava „Müügikorraldaja“
VALIKÕPINGUTE MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm	Müügikorraldaja		
Õppevorm	statsionaarne - koolipõhine õpe		
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
16	Enesejuhtimine	2	Ülle Pikma
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad		
Mooduli eesmärk	Õpilane oskab ennast kehtestada ja planeerida oma aega juhtides oma hoiakuid, mõtlemist, emotsioone ja harjumusi.		

Õpiväljund 1	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
suurendab oma tegutsemise efektiivsust läbi enesekehtestamise	- sõnastab probleemid, vajadused ja ootused kasutades mina-keelt - kasutab enesekehtestamisvõtteid praktilises suhtlemissituatsioonis	1. Probleemid ja nende lahendamine 2. Enesekehtestamisvõtted (ei ütlemine, mina-keel, aktiivne kuulamine jne)	Loeng Rühmatööd Paaristöö Eneseanalüüs Video	Mitteeristav
Lävend				
Tunneb ära probleemi ja kasutab enesekehtestamisvõtteid praktilises suhtlemissituatsioonis.				
Iseseisvad tööd				
Kasutatud kirjanduse hulgast lugeda läbi 1 raamat ja koostada kokkuvõte koos eneseanalüüsiga.				
Praktilised tööd				
Praktilised suhtlemisharjutused.				

Õpiväljund 2	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
juhib oma hoiakuid, mõtlemist, emotsioone ja harjumusi läbi efektiivsema enesekontrolli	- teadvustab oma hoiakuid ja mõtlemist ja tunneb ära oma emotsioonid ning harjumused - reguleerib oma mõtteid ja emotsioone, vajadusel muudab oma harjumusi kriitilistes	3. Hoiakud, mõtted, emotsioonid, harjumused 4. Efektivesed enesekontrollivõtted	Eneseanalüüs Loeng Paaristöö Rühmatöö	Mitteeristav

	situatsioonides		
Hindamisülesanne: Kasutab praktilises suhtlemissituatsioonis efektiivseid enesekontrollivõtteid.		Hindamismeetod: Praktiline töö Analüüs Probleemsituatsiooni lahendamine	
Lävend			
Eristab ja suudab reguleerida hoiakuid, mõtteid, emotsioone ja harjumusi.			
Iseseisvad tööd			
Eneseanalüüsi koostamine.			
Praktilised tööd			
Efektiivsete enesekontrollivõtete kasutamine.			

Õpiväljund 3	Hindamiskriteeriumid	Teemad/alateemad	Õppemeetodid	Hindamine
juhib oma aega tulemuslikumalt kasutades efektiivset ajajuhtimist	- määratleb eesmärgid ja sõnastab ülesanded seoses lõpueksamiga - koostab tegevuskava koos tähtaegadega, jälgib selle täitmist, vajadusel korrigeerib tähtaegu	5. Eesmärgid ja nende sõnastamine 6. Tegevuskava koostamise põhimõtted 7. Enesedistsipliin 8. Stressijuhtimine	Loeng Rühmatööd Paaristöö Eneseanalüüs	Mitteeristav
Hindamisülesanne: Sõnastab eesmärgid ja koostab tegevuskava oma lõputöö valmimiseks ning analüüsib seda.		Hindamismeetod: Praktiline töö Enesehindamine Analüüs		
Lävend				
Eesmärkide sõnastamine ja tegevuskava koostamine, täitmine ning analüüs.				
Iseseisvad tööd				
Tegevuskava täitmine ja analüüs.				
Praktilised tööd				
Tegevuskava koostamine.				

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	- sõnastab probleemid, vajadused ja ootused kasutades mina-keelt - kasutab enesekehtestamisvõtteid praktilises suhtlemissituatsioonis - teadvustab oma hoiakuid ja mõtlemist ja tunneb ära oma emotsioonid ning harjumused
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - reguleerib oma mõtteid ja emotsioone, vajadusel muudab oma harjumusi kriitilistes situatsioonides - määratleb eesmärgid ja sõnastab ülesanded seoses lõpueksamiga - koostab tegevuskava koos tähtaegadega, jälgib selle täitmist, vajadusel korrigeerib tähtaegu
Mooduli hindamine	mitteeristav hindamine
Õppematerjalid	<p>Niiberg, T., Urva, T. Enesekehtestamine- ei või jah? Tartu : Atlex, 2009</p> <p>Davies, W. Võit viha ja ärrituvuse üle : kognitiiv-käitumuslik teraapia. Tallinn : Tänapäev, c2009</p> <p>Greenberger, D., Padesky, C. Mõistus juhib tundeid : muuda oma enesetunnet, muutes oma mõtteviisi. Tallinn : Tänapäev, c2007</p> <p>Goleman, D. Emotsionaalne intelligentsus : miks võib EQ olla tõhusam kui IQ. Puhja (Tartumaa) : Väike Vanker, 2000</p> <p>Stone, D. Rasked kõnelused : kuidas ebamugavaid vestlusi endale ja teistele kergemaks teha. Tartu : Väike Vanker, 2000</p> <p>Frost, P. Mürgised emotsioonid : kuidas osavõtlikud juhid tulevad toime valu ja konfliktidega. Väike Vanker, [Puhja (Tartumaa) : c2003</p> <p>Aru, J. Tähelepanu ja teadvus. Tallinn : Tänapäev, 2009</p> <p>Covey, S. Väga efektiivse inimese 7 harjumust : tagasipöördumine karakteri eetika juurde. Tallinn : Ilo, 1999</p> <p>Boniwell, I. Positiivne psühholoogia : tõhusa toimimise põhitõed. Tallinn : Äripäev, 2014</p> <p>Covey, S. 8. harjumus : efektiivsest suurepäraseks. Tallinn : Ilo, 2010</p> <p>Bolton, R. Igapäevaoskused : kuidas ennast kehtestada, teisi kuulata ja konflikte lahendada. Puhja (Tartumaa) : Väike Vanker, 2002</p> <p>McKay, M. Suhtlemisoskused : kehakeel. Tutvuste sõlmimine. Peresuhted. Seksuaalsuhted. Partneri mõjutamine. Suhted tööl. Puhja (Tartumaa) : Väike Vanker, 2000</p> <p>Siimon, A. Ajajuhtimine. Tartu : Tartu Ülikooli Kirjastus, 2001</p> <p>Lakein, A. Kuidas võita aega ja saavutada kontroll oma elu üle. Tallinn : Fontes PMP, 1993</p>