**mooduli rakenduskava**

**Sihtrühm: metsamajanduse spetsialisti 5. taseme kutsehariduse taotlejad**

**Õppevorm:** mittestatsionaarne

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Moodul nr 7** | *Karjääriplaneerimine ja ettevõtlus* | | | | | | | | *mooduli maht 3 EKAPit* | | | | |
| **Mooduli vastutaja:** | Veiko Belials | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli õpetajad:** | Kaja Sander, Veiko Belials | | | | | | | | | | | | |
| **Mooduli eesmärk:** | Õpetusega valmistatakse õpilane ette planeerima oma karjääri kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest | | | | | | | | | | | | |
| **Nõuded mooduli alustamiseks:** | Puuduvad | | | | | | | | | | | | |
| **Nõuded mooduli lõpetamiseks:** | Moodul hinnatakse mitteeristavalt | | | | | | | | | | | | |
| **Õpiväljundid (ÕV)** | 1) mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis | | | | | | * analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi * annab hinnangu oma kutse, erialasele ja ametialasele ettevalmistusele ning enda rakendamise võimaluste kohta tööturul * analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta * analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta * koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente - CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus -, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast * valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul * koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani | | | | | | |
| 2) mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist | | | | | | * analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest * analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudlust, pakkumist ja turutasakaalu õpitavas valdkonnas * analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele * analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas * täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni * kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-Riik | | | | | | |
| 3) mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas | | | | | | * analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast * võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi palgatöötajana ja ettevõtjana tööturule sisenemisel * kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid * analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda * analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele * kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani | | | | | | |
|  | 4) kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi  töökeskkonnas tegutsemisel | | | | | | * loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast * loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust * eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsikalisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks * tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega * kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas * analüüsib meeskonnatööna erinevatest allikatest töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni juhtumi näitel * kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel * analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest * analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust käsitlevaid organisatsioonisiseseid dokumente * arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist * kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis * koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt * kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega | | | | | | |
|  | 5) käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil | | | | | | * suhtleb nii verbaalset kui mitteverbaalset keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonides sobivalt * kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava * analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist, järgides üldtunnustatud käitumistavasid * 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 teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest | | | | | | |
| **Mooduli maht kokku 78 tundi: sellest 38 tundi on kontaktõpe; 40 tundi on iseseisvat tööd** | | | | | | | | | | | | | |
| **Teemad, alateemad** | K | IT | P | ÕV  nr | Õppemeetodid | Hindamine | | Hindamis-meetodid | | Hindamiskriteeriumid | | | |
| **Lävend (3 või arvestatud)** | | **4** | **5** |
| **1. Suhtlemise alused** | **12** | **10** | **0** | **1; 3** | Loeng, rühmatööd, ülesanded | Mitteeristav | | Enese-analüüs | | Eneseanalüüs läbi viidud vastavalt etteantud vormile | | | |
| Isikutaju, tajuvead, minapilt, enesehinnang, identiteet;  Suhtlemine ja kommunikatsioon;  rollid organisatsioonis, alluvuskompetentsid, rollid suhtlemisel, rollikonfliktid | 4 | 2 |  |
| Isiklik ruum, suhtlemistasandid, enesekehtestamine, mina-sõnumid | 2 | 4 |  |
| Grupiprotsessid (seosed rühmanõustamisega); | 4 | 2 |  |
| Suhtlustõkked, vastupanu, konflikt ja sellega toimetulek | 2 | 2 |  |
| **2. Ökonoomika** | **16** | **20** | **0** | **2** | Loeng, ülesanded | Eristav | | Rakendus-ülesannetega kontrolltöö | | Selgitab mõisteid ja majandus-seadusi | Lisaks: seostab majanduses toimivaid seaduspära-susi õpitava valdkonna ja hetke turu-situatsiooniga | | Lisaks: lahendab rakendus-ülesandeid |
| Nõudlus ja pakkumine; hind ja selle kujunemine | 4 | 6 |  |
| Sissejuhatus metsanduse ökonoomikasse- kasumiaruanne, bilanss, finantsnäitajad | 4 | 6 |  |
| Turg ja selle struktuur; konkurents | 4 | 4 |  |
| Efektiivsus ja seda mõjutavad tegurid; säästmine ja investeerimine | 4 | 4 |  |
| **3. Kliendisuhted** | **10** | **10** | **0** | **5** | Loeng, rühmatööd, ülesanded | Mitteristav | | Situatsiooni-analüüs | | Situatsioonianalüüs läbi viidud vastavalt etteantud töölehe vormile | | | |
| Teenindussituatsiooni mõiste; kliendid: rasked kliendid, rahulolematud kliendid | 2 | 2 |  |
| Teeninduskultuur, teenindushoiak, teeninduse kvaliteet ja tajutud kvaliteet, kliendi ootused | 2 | 2 |  |
| Juhendamine, juhendamistsükkel, tagasiside andmine, selge eneseväljendus | 2 | 2 |  |
| Nõustamine ja nõu andmine, eksperthinnang. Kirjaliku nõuande vormistamine kliendile | 4 | 4 |  |

Kasutatud kirjandus:

Suppi, K. Ettevõtlusõpik-käsiraamat. Atlex, 2013

Remmelg, T. Edukad suhted. AS äripäev, 2009

Türk, V. Turumajanduse alused. Vambola Türk, 1997

Kerem, K. Mikroökonoomika alusteooriad. Külim, 1996

Kaimre, P. Metsanduse ökonoomika. Eesti Metsaselts, 2000