

## MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm: metsuri 4. taseme kutsehariduse taotlejad

Õppevorm: mittestatsionaarne

<b>Moodul nr P4</b>	<i>Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused</i>	<i>mooduli maht 6 EKAPit</i>
<b>Mooduli vastutaja:</b>	Veiko Belials	
<b>Mooduli õpetajad:</b>	Veiko Belials, Kaja Sander	
<b>Mooduli eesmärk:</b>	Õpetusega valmistatakse õpilane ette planeerima oma karjääri kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas lähtudes elukestva õppe põhimõtetest	
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b>	Puuduvad	
<b>Nõuded mooduli lõpetamiseks:</b>	Moodul hinnatakse mitteeristavalt. Arvestuse saamiseks peavad olema kõikide ülesannete lävendid saavutatud	
<b>Õpiväljundid (ÕV)</b>	1. mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsib juhendamisel enda isiksust ja kirjeldab enda tugevaid ja nõrku külgi;</li><li>• seostab kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõudeid tööturul rakendamise võimalustega;</li><li>• leiab iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste, praktika- ja töökohtade kohta;</li><li>• valmistab ette ja osaleb näidistööintervjuul;</li><li>• koostab juhendamisel enda lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.</li></ul>
	2. mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist	<ul style="list-style-type: none"><li>• kirjeldab enda majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest;</li><li>• selgitab nõudluse ja pakkumise ning turutasakaalu kaudu</li></ul>

		<p>turumajanduse olemust;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab juhendi alusel elektrooniliselt enda leibkonna ühe kuu eelarve;</li> <li>• loetleb Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ja täidab juhendamisel etteantud andmete alusel elektroonilise näidistuludeklaratsiooni.</li> </ul>
	3. mõistab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldab meeskonnatöona ettevõtluskeskkonda Eestis ning võrdleb võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana;</li> <li>• kirjeldab meeskonnatöona vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid;</li> <li>• kirjeldab ja analüüsib meeskonnatöona ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel lihtsustatud äriplaani.</li> </ul>
	4. mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb ära ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks;</li> <li>• tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb meeskonnatöona seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega, leiab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse alast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel;</li> <li>• leiab iseseisvalt töölepinguseadusest informatsiooni töölepingu, tööajakorralduse ja puhkuse kohta, loetleb iseseisvalt töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente ning võrdleb töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu peamisi erinevusi;</li> <li>• arvestab juhendi abil iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist.</li> </ul>
	5. käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutab situatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist;</li> <li>• kasutab erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava;</li> </ul>

									<ul style="list-style-type: none"> <li>• järgib üldtunnustatud käitumistavasid.</li> </ul>		
	6.	kasutab arvutit tööde vormistamisel AO3 ja AO4 tasemel							<ul style="list-style-type: none"> <li>• koostab juhendi alusel elektrooniliselt enda leibkonna ühe kuu eelarve ;</li> <li>• kirjeldab ja analüüsib meeskonnatöona ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel lihtsustatud äriplaani;</li> <li>• koostab juhendi alusel elektroonilisi kandideerimisdokumente (CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus), lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast nii eesti kui võõrkeeles.</li> </ul>		
<b>Mooduli maht kokku 156 tundi: sellest 30 tundi on kontaktõpe,126 tundi on iseseisvat tööd</b>											
Teemad, alateemad	K	IT	L <sup>1</sup>	P	ÕV nr	Õppemeetodid	Hindamine	Hindamis-meetodid	Hindamiskriteeriumid		
									Lävend (3 või arvestatud)	4	5
<b>Karjääri planeerimine</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		Mitte-eristav				
1. Kutsestandardid ja Eesti kvalifikatsiooniraamistik	2	4	0	0	1	Loeng, rühmatöö	Mitte-eristav	Rühma-ülesanne	Õpilane selgitab erinevusi EKR 2.; 3.; 4. ja 5. taseme vahel ja seostab tasemeid oma õppekava väljunditega		
2. Õpi- ja suhtlemisoskused	0	10	0	0	1	Testid, ülesanded, iseseisev töö (enseanalüüsi vormistamine), videotreening, rollimängud	Mitte-eristav	Testid, enesehinnang	Õpilane analüüsib ennast kui õppijat ja kui meeskonna liiget.		
4. Metsaklaster tööandjana	6	16	0	0	1	Iseseisev infootsing,	Mitte-eristav	Iseseisev töö (vastuste otsimine	Leiab iseseisvalt õiget infot metsandusvaldkonna ettevõtete kohta. Analüüsib juhendamisel enda isiksust ja		

<sup>1</sup> K-kontaktõpe; IT-iseseisev töö; L-kontaktõppest lõimitud õpe; P-ettevõttepraktika

						loeng		infotehno- loogilisi võimalusi kasutades)	seostab oma tugevusi ja nõrkusi tööturul rakendamise võimalustega. Analüüsib ettevõtluse tähtsust.
<b>Töösuhted ja töökeskkond</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,3</b>	Ülesanded, arutelu, loeng	Mitte- eristav	Kirjalik iseseisev töö	Kirjeldab õigesti metsandustöötaja terviseteadlikku käitumist, tööergonoomiat, metsatöö ohutegureid ning meetmeid riskide maandamiseks
1.Töökeskkond	2	6	0	0	2		Mitte- eristav	Juhtumite lahendamine ja küsimustele vastamine, kasutades elektroonilist Riigi Teatajat	Kasutab õiguskeskkonnas orienteerumiseks juhendi alusel riiklikku infosüsteemi e-riik. Olukorrad on lahendatud osapoolte õigusi rikkumata.
2. Tööleping ja töösuhe; töövõtuleping, käsundusleping	2	6	0	0	3		Mitte- eristav	Juhtumite lahendamine ja küsimustele vastamine, kasutades elektroonilist Riigi Teatajat	Olukorrad on lahendatud osapoolte õigusi rikkumata
3.Töö- ja puhkeaeg, puhkus	2	10	0	0	3		Mitte- eristav	Juhtumite lahendamine ja küsimustele vastamine, kasutades elektroonilist Riigi Teatajat	Olukorrad on lahendatud osapoolte õigusi rikkumata
4. Töötasu ja maksustamine	2	10	0	0	3,4	Ülesanded, arutelu, loeng	Mitte- eristav	Juhtumite lahendamine ja küsimustele vastamine, kasutades elektroonilist	Olukorrad on lahendatud osapoolte õigusi rikkumata

								Riigi Teatajat			
<b>Ettevõtluse alused</b>	<b>14</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4-5</b>		Eristav	Äriplaani koostamine	Äriplaani kohustuslikud osad on kirjeldatud	Lisaks on koostatud finantsprognoosid	Äriidee on teostatav, finantsprognoosid on reaalsed, äriplaan on korrektset ja nõuetekohaselt vormistatud
1. Ettevõtluse tähtsus ühiskonnas, ettevõtluse vormid	2		0	0	4-5	Loeng, arutelu, õppekäik, esitlus, töötasu ja maksude arvutamine, deklaratsiooni de täitmine, äriplaani koostamine					
2. Ettevõtluskeskkond metsandusvaldkonnas	1		0	0	4-5						
3. Ettevõtluse seos turundusega	1		0	0	4-5						
4. Äriplaan	6	64	0	0	4-5						
5. Maksusüsteem Eestis, maksude ja töötasu arvestamine, deklaratsioonid	4		0	0	4-5						

Pramann Salu, M. Ettevõtluse alused. Kirjastus Argo, 2014

Suppi, K. Ettevõtlusõpik-käsiraamat. AS Atlex, 2013

Vihalem, A. Marketing. Hind, müük ja reklaam. Tallinn: Külim, 1996

Vihalem, A. Turunduse alused. Tallinn: Külim, 2008