

MOODULI RAKENDUSKAVA

Sihtrühm: metsamajanduse spetsialisti 5. taseme kutsehariduse taotlejad

Õppevorm: mittestatsionaarne

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Moodul nr 7 | <i>Karjääriplaneerimine ja ettevõtlus</i> | <i>mooduli maht 3 EKAPit</i> |
| Mooduli vastutaja: | Kaja Sander | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest• analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>nõudlust, pakkumist ja turutasakaalu õpitavas valdkonnas</p> <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele • analüüsib meeskonnatöona 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 | <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatöona 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 meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • analüüsib meeskonnatöona 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 meeskonnatöona töökeskkonna üldist füüsilisi, 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 meeskonnatöona tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatöona 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 meeskonnatöona 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 52 tundi on kontaktöpe; 26 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 | 16 | 8 | 0 | 1; 3 | Loeng, rühmatööd, ülesanded | Mitteeristav | Eneseanalüüs | 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, minasõnumid | 4 | 2 | | | | | | | | |
| Grupiprotsessid (seosed rühmanõustamisega); | 4 | 2 | | | | | | | | |
| Suhtlustökked, vastupanu, konflikt ja sellega toimetulek | 4 | 2 | | | | | | | | |
| 2. Ökonoomika | 20 | 10 | 0 | 2 | Loeng, ülesanded | Eristav | Rakendus-ülesannetega kontrolltöö | Selgitab mõisteid ja majandus-seadusi | Lisaks: seostab majanduses toimivaid seaduspärasusi õpitava valdkonna ja hetke turusituatsiooniga | Lisaks: lahendab rakendus-ülesandeid |
| Nõudlus ja pakkumine; hind ja selle kujunemine | 4 | 2 | | | | | | | | |
| Sissejuhatus metsanduse ökonoomikasse-kasumiaruande, bilanss, finantsnäitajad | 8 | 4 | | | | | | | | |
| Turg ja selle struktuur; konkurents | 4 | 2 | | | | | | | | |
| Efektiivsus ja seda mõjutavad tegurid; säästmine ja investeerimine | 4 | 2 | | | | | | | | |

| 3. Kliendisuhted | 16 | 8 | 0 | | | | | |
|--|-----------|----------|----------|----------|-----------------------------|-------------|----------------------|---|
| Teenindussituatsiooni mõiste; kliendid: rasked kliendid, rahulolematud kliendid | 4 | 2 | | 5 | Loeng, rühmatööd, ülesanded | Mitteristav | Situatsiooni-analüüs | Situatsioonianalüüs läbi viidud vastavalt etteantud töölehe vormile |
| Teeninduskultuur, teenindushoiak, teeninduse kvaliteet ja tajutud kvaliteet, kliendi ootused | 4 | 2 | | | | | | |
| Juhendamine, juhendamistsükkel, tagasiside andmine, selge eneseväljendus | 4 | 2 | | | | | | |
| Nõustamine ja nõu andmine, eksperthinnang. Kirjaliku nõuande vormistamine kliendile | 4 | 2 | | | | | | |

Kasutatud kirjandus:

Suppi, K. Ettevõtlusõpik-käsiraamat. Atlex, 2013

Remmelg, T. Edukad suhted. AS äripäev, 2009

Türk, V. Turumajanduse alused. Vambola Türk, 1997

Kerem, K. Mikroökonomika alusteooriad. Külim, 1996

Kaimre, P. Metsanduse ökonomika. Eesti Metsaselts, 2000