

## Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse õppekava

|  |              |  |              |              |                    |              |
|--|--------------|--|--------------|--------------|--------------------|--------------|
| <b>Õppekavarühm</b>  |              | Transporditeenused   |              |              |                    |              |
| <b>Õppekava nimetus</b>  |              | Laotöötaja   |              |              |                    |              |
|  |              | Warehouse worker   |              |              |                    |              |
|  |              | Работник склада  |              |              |                    |              |
| <b>Õppekava kood EHISes</b>  |              | 157367   |              |              |                    |              |
| ESMAÕPPE ÕPPEKAVA  |              |  |              |              | JÄTKUÕPPE ÕPPEKAVA |              |
| <b>EKR 2</b>   | <b>EKR 3</b> | <b>EKR 4<br/>kutsekeskharidus</b>  | <b>EKR 4</b> | <b>EKR 5</b> | <b>EKR 4</b>       | <b>EKR 5</b> |
|  |              |  | X            |              |                    |              |
| <b>Õppekava maht (EKAP):</b>   |              | 90   |              |              |                    |              |
| <b>Õppekava koostamise alus:</b>   |              | Kutsestandard Laotöötaja, tase 4 - Transpordi ja Logistika<br>Kutsenõukogu 6/ 03.05.2017, kehtiv kuni 2.05.2022<br>Kutseharidusstandard, Vabariigi Valitsuse määrus 26.08.2013 nr 130  |              |              |                    |              |
| <b>Õppekava õpiväljundid:</b>  |              | <p>Pärast õppekava läbimist õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) viib läbi erinevaid laotöö toiminguid ja lahendab töös ettetulevaid probleeme, vajadusel juhendamisel;</li> <li>2) juhib kaupade ümberpaigutamiseks tõstukeid ja kasutab muid seadmeid;</li> <li>3) järgib laos töökorralduse ja ohutustehnika nõudeid;</li> <li>4) mõistab meeskonnatöö vajalikkust ning suhtleb meeskonnakaaslastega korrektsetl;</li> <li>5) oskab suhelda klientidega vastavalt klienditeeninduse üldistele standarditele;</li> <li>6) töötleb informatsiooni tüüpsituatsioonides iseseisvalt, ebaharilikes või keerukates situatsioonides juhendamisel;</li> <li>7) oskab hankida teavet edasiõppimise ja tööleidmise võimaluste kohta ning kavandab oma karjääri</li> </ol> |              |              |                    |              |
| <b>Õppekava rakendamine:</b>   |              | <b>Õppevorm</b> mittestatsionaarne õpe, statsionaarne õpe - koolipõhine õpe, statsionaarne õpe - töökohapõhine õpe<br><b>Sihtrühm</b> põhiharidusega õppija  |              |              |                    |              |
| <b>Nõuded õpingute alustamiseks</b>  |              |  |              |              |                    |              |
| Õpingute alustamise tingimus on põhihariduse olemasolu.  |              |  |              |              |                    |              |
| <b>Nõuded õpingute lõpetamiseks</b>  |              |  |              |              |                    |              |
| Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õpilane on omandanud eriala õppekava õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel, sooritanud kutseeksami. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub on õpilasel õigus sooritada kooli lõpueksam. |              |  |              |              |                    |              |
| <b>Lõpetamisel väljastatavad dokumendid</b>  |              |  |              |              |                    |              |
| lõputunnistus ja hinnetelet  |              |  |              |              |                    |              |
| <b>Õpingute läbimisel omandatav(ad)</b>  |              |  |              |              |                    |              |
| kvalifikatsioon(id):   |              | Laotöötaja, tase 4   |              |              |                    |              |
| osakutse(d):   |              |  |              |              |                    |              |

|   |         |   |
|---|---------|---|
|   |         | Kaubakäitleja, tase 4   |
| <b>Õppekava struktuur</b>               |         |   |
| Põhiõpingud 74 EKAP sh praktika 30 EKAP |         |   |
| Valikõpingud 16 EKAP                    |         |   |
| <b>Põhiõpingute moodulid (74 EKAP)</b>  |         |   |
| Õpitee ja töö muutuv keskkonnas.        | 5 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>kavandab oma õpitee, arvestades isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid;</li> <li>mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi;</li> <li>kavandab omapoolse panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses;</li> <li>mõistab enda vastutust oma tööalase karjääri kujundamisel ning on motiveeritud ennast arendama;</li> </ul>  |
| Klienditeenindus                        | 5 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>mõistab kliendikeskse teeninduse ja infovoe juhtimise aluseid ning klienditeeninduse standardi põhimõtteid;</li> <li>teab klienditeeninduse taseme mõõtmise kriteeriumeid ja nende rakenduspõhimõtteid;</li> <li>tunneb ja rakendab klientide nõustamise, kaebuste, reklamatsioonide ja konfliktsituatsioonide lahendamise põhimõtteid;</li> <li>osaleb meeskonnatöös ja väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult arusaadavalt ja keeleliselt korrektselt;</li> <li>rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat, ka võõrkeeles;</li> </ul>   |
| Laotöötoimingud                         | 22 EKAP | <ul style="list-style-type: none"> <li>teab ladude klassifikatsiooni ja nende funktsioone ning infovoe juhtimise põhimõtteid;</li> <li>tunneb kaupade mahalaadimise ja vastuvõtmise protsessi, kasutatavaid seadmeid ja dokumentatsiooni;</li> <li>teisaldab saadetised ja ladustab kaubad vastavalt hoiustamissüsteemile, on valmis füüsilist pingutust nõudvaks tööks;</li> <li>komplekteerib ja pakib saadetised, arvestades komplekteerimise meetodeid, pakkimise ja markeerimise nõudeid;</li> <li>teab enim levinud veoühikuid ja nende optimaalset paigutamist, arvestades valitud veovahendi turvanõudeid;</li> <li>rakendab kaupade väljastamisel saadetiste üleandmise ja lähetamise põhimõtteid;</li> <li>korraldab juhendamisel inventuuri ettevalmistustöid, viib läbi inventuuri ning selgitab välja saldovahede tekkimise põhjused;</li> <li>rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid; situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat, ka võõrkeeles;</li> <li>osaleb meeskonnatöös ja väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult arusaadavalt ja keeleliselt korrektselt;</li> <li>teab laotehnoloogiaid ja -seadmeid ning hoiab puhtust ja korda;</li> <li>määrab laotöötoimingutega seotud riske ja teab nende ennetamise võimalusi;</li> <li>tunneb ohtlike ja eriotstarbeliste saadetiste käsitlemise eeskirja;</li> <li>rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat, ka võõrkeeles;</li> </ul> |

|   |         |   |
|---|---------|---|
|   |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>osaleb meeskonnatöös ja väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult arusaadavalt ja keeleliselt korrektselt;</li> </ul>   |
| Logistika alused                        | 6 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>omab ülevaadet õpitavast erialast, eriala õppekava ülesehitusest, õppe- ja praktikakorraldusega seonduvast;</li> <li>tunneb ülevaatlikult logistika ajalugu ja rolli ning arengutrende nii Eestis kui ka rahvusvahelisel tasandil;</li> <li>on teadlik logistika valdkonnas tegutsevatest ettevõtetest ja nende tööpõhimõtetest;</li> <li>määratleb logistilised funktsioonid ja seostab erinevad logistikaprotsessid tarneahelas;</li> <li>teab pakendite liigituspõhimõtteid ja rakendab nendevahelisi seoseid efektiivselt ruumikasutusest lähtuvalt;</li> <li>osaleb meeskonnatöös ja väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult arusaadavalt ja keeleliselt korrektselt;</li> <li>rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat, ka võõrkeeles;</li> <li>teab logistikaprotsessidega seotud riske ja nende ennetamise võimalusi;</li> </ul> |
| Praktika                                | 30 EKAP | <ul style="list-style-type: none"> <li>tunneb ettevõtte töökorraldust, vastava töökohaga seotud juhendeid ja töökeskkonda;</li> <li>mõistab töötervishoiu ja töö- ja keskkonnaohutuse tähtsust;</li> <li>täidab korrektselt praktikajuhendaja poolt antud tööülesandeid, väärtustab koostööd ning on valmis võtma vastutust eri olukordades;</li> <li>teeb erinevaid laotöid, lähtudes varalise vastutuse üldpõhimõtetest;</li> <li>rakendab tööülesannete sooritamisel kliendikeskse teeninduse põhiprintsiipe, kasutades selleks erinevaid suhtlemise meetodeid;</li> <li>analüüsib ennast tööalaselt ning dokumenteerib, vormistab ja esitleb tehtud tööd nõuetekohaselt;</li> </ul>   |
| Tõstukid, nende hooldus ja juhtimine    | 6 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>omab ülevaadet erinevatest tõstukitest ja nende kasutamise alast;</li> <li>rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat, ka võõrkeeles;</li> <li>osaleb meeskonnatöös ja väljendab ennast nii suuliselt kui kirjalikult arusaadavalt ja keeleliselt korrektselt;</li> <li>tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid;</li> <li>juhib tõstukit ohutult, teostades laotöötoiminguid;</li> </ul>   |
| <b>Üldõpingute moodulid (0 EKAP)</b>    |         |   |
| <b>Valikõpingute moodulid (18 EKAP)</b> |         |   |
| Arvutiõpetus ja asjaajamine             | 3 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>oskab tavakasutaja tasemel kasutada enamlevinud rakendustarkvara <ul style="list-style-type: none"> <li>– failihaldust;</li> <li>– tekstitöötlust;</li> <li>– tabelitöötlust;</li> <li>– esitlust;</li> </ul> </li> <li>mõistab igapäevase asjaajamise korraldamise aluseid ning omandab teadmised organisatsioonides koostavatest dokumentidest, dokumendiringluse ja arhiivitöö korraldusest;</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   |  |
| Digioskuste kujundamine  | 1 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mõistab kooli õppeinfosüsteemi toimimist ja osaleb õppetöös erinevates digikeskkondades, kasutades digivahendeid sihipäraselt ja otstarbekalt;</li> </ul>   |
| Ettevalmistus laotöötaja kutseeksamiks   | 2 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• omab ülevaadet kutseeksami läbiviimise korrast, kutse taotlemise korrast ja nõutavatest dokumentidest;</li> <li>• omab ülevaadet kutseeksami teoreetilise osa ülesehitusega;</li> <li>• omab ülevaadet kutseeksami praktilise osa ülesehitusega;</li> </ul>   |
| Infotehnoloogia kasutamine laos  | 4 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mõistab laoarvestuse pidamise põhimõisteid;</li> <li>• eristab erinevaid majandustarkvara;</li> <li>• tunneb majandustarkvara põhifunktsioone;</li> <li>• kasutab erinevaid andmekogumisseadmeid;</li> <li>• tunneb automaatse identifitseerimise viise;</li> </ul>   |
| Tõstukid, nende hooldus ja juhtimine (tõstuki juhi individuaalõpe)   | 4 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb erinevate tõstukite üldehitust ja igapäevase hoolduse põhimõtteid;</li> <li>• juhib tõstukit ohutult, teostades laotöötoiminguid</li> </ul>  |
| Varude juhtimine   | 2 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab müügistatistika kogumise põhimõtteid ja nõudlust mõjutavaid faktoreid ning kasutab andmete analüüsimise meetodeid;</li> <li>• loetleb ja selgitab tarnijate valiku kriteeriumeid;</li> <li>• teab hinnapäringute koostamise põhimõtteid;</li> <li>• rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat;</li> <li>• teostab erinevaid varude haldamise toiminguid ja määrab reservvarude suurused ja optimaalsed ostukogused;</li> <li>• rakendab omandatud teadmisi, oskusi ja infotehnoloogilisi vahendeid situatsioonülesannete lahendamisel, kasutades erialast terminoloogiat;</li> </ul> |
| Veokorralduse alused   | 2 EKAP  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab transpordilooistikat toimimise põhimõtteid, arengut, mõju keskkonnale ja valdkonda reguleerivat seadusandlust;</li> <li>• kirjeldab veoprotsessis osalejate kohustusi ning vastutust;</li> <li>• selgitab transporditeenustega kaasnevat dokumentatsiooni;</li> </ul>  |
| <p><b>Valikõpingute valimine:</b><br/> Õpilasel on õigus valida valikmooduleid 16 EKAP ulatuses antud õppekava ja/või kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest kooli õppekorralduseeskirjas sätestatud korras.</p> |   |  |
| <p><b>Spetsialiseerumised</b><br/> puuduvad</p>  |   |  |
| <b>Õppekava kontaktisik</b>  | Natalja Redean erialade juht (majandus)<br>Telefon +(372)56265709, <a href="mailto:natalja.redean@ivkhk.ee">natalja.redean@ivkhk.ee</a> |  |
| Märkused:<br>Moodulite rakenduskava on kättesaadav: <a href="https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/1943/version/4143">https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/1943/version/4143</a>  |   |  |