

1-1/33 kinnitatud 28.04.2020

Nõuded õpingute alustamiseks
Õpinguid saavad alustada põhiharidusega isikud.
Nõuded õpingute lõpetamiseks

Õpingud neljanda taseme kutseõppes loetakse lõpetatuks pärast õppekavas kirjeldatud kvalifikatsioonile või osakutsele vastavate õpiväljundite saavutamist. Õpiväljundite saavutatust hinnatakse kutseeksamiga, mida võib sooritada ka osade kaupa. Juhul, kui kutseeksami sooritamine ebaõnnestub, on õpilasel õigus sooritada õpingute lõpetamiseks samuti erialane lõpueksam.

Lõpetamisel väljastatavad dokumendid

Pärnumaa Kutsehariduskeskuse lõputunnistus koos hinnetelehega.

Õpingute läbimisel omandatav(ad)

kvalifikatsioon(id):	Turismiettevõtte teenindaja, tase 4
----------------------	-------------------------------------

osakutse(d):	puuduvad
--------------	----------

Õppekava struktuur

Põhiõppemoodulid 51 EKAP

sh ettevõttepraktika 16 EKAP

Valikõppemoodulid 9 EKAP

Põhiõpingute moodulid (50 EKAP)

Teenindamine ja müük turismiettevõttes	3 EKAP	• võtab vastu külastajate tellimusi eesti ja inglise keeles lähtudes ettevõtte standardist ning kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest • teenindab külastajaid kogu külastajateekonna vältel, suheldes aktiivselt eesti ja inglise ning valitus võõrkeeles, arvestades külastajate vajadusi ja soove ning kultuurilisi eripärasid • tutvustab külastajatele Eesti turismisihtkohti ja seal pakutavaid turismiobjekte ja -teenuseid, tuues välja piirkonna ajaloolise ja kultuuripärandi eripära.
Sündmuste teenindamine	3 EKAP	• valmistab meeskonnaliikmena ette koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside territooriumi, ruumid, ja vahendid, arvestades kujundamise põhimõtteid • tutvustab ennast, teenindajaid, tooteid, teenuseid, ruume ja tehnilisi lahendusi • lähtudes koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tellimustest teenindab eesti, inglise ja valitud võõrkeeles meeskonnaliikmena külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside jooksul
Majutusteenindus	5 EKAP	• võtab vastu külastajate tellimusi, koostades pakkumiskirju ja suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult nii eesti kui ka inglise keeles, arvestades majutusettevõtte töökorraldust ja võimalusi • pakub ja müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles • kasutades sobivaid müügitehnikaid teenindab külastajaid eesti, inglise ja ühes võõrkeeles külastajateekonna jooksul, lähtudes külastaja vajadustest ja soovidest, majutusettevõtte töökorraldusest ja ärilistest huvidest • koostab arve, jälgides tellimuse kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid
Vaba aja tegevuste teenindamine	3 EKAP	• kavandab meeskonnaliikmena külastajateekonna vaba aja tegevuste läbiviimiseks • valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuste

		läbiviimiseks territooriumi, ruumid ja vahendid, vastutades oma tööülesannete eest • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades eesti ja inglise keeles • esitab eesti ja inglise keeles vaba aja tegevustega seotud lugusid
Toitlustusteenindus	5 EKAP	• valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid eesti ja inglise keeles, lähtudes teenindusstandardist • abistab lõuna-, õhtu- ja pidusöökide toitute valmistamisel ja serveerimisel • teenindab vastavalt menüüle külastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides, luues elamusliku õhkkonna • teenindab vastavalt menüüle külastajaid välitoitlustamise tingimustes
Teeninduskeskkonna kujundamine ja korrashoid	3 EKAP	• mõistab teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise olulisust külastajatele elamuse loomisel • koristab ja valmistab iseseisvalt ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid külaliste vastuvõtmiseks, järgides isikukaitse ja ergonoomikapõhimõtteid • teeb heakorratöid hoonete, inventari ja territooriumi korrashoidmiseks ettevõtte eripärast lähtuvalt
Turismimajanduse alused	3 EKAP	• soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest • -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmistele Eesti kultuuripärandist; -tutvustab külastajatele Eesti rahvuskööki, lähtuvalt sihtrühmade eripärast. • soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmistele eesti looduspärandist ja rahvusparkidest
Hotellimajanduse alused	1 EKAP	• mõistab turismi tähtsust Eesti majanduses analüüsides turismialast infot. • analüüsib turismiettevõtluse toimimist turismipiirkonnas kasutades digivahendeid. • õpilane kirjeldab hotellimajanduse olemust, nimetab erinevaid hotellide liike ja kirjeldab neid. Kirjeldab hotellimajanduse tulevikutrende. • õpilane nimetab hotelli põhi- ja lisateenuseid ja iseloomustab neid. • õpilane kirjeldab majutusruumide tüüpe ja nendele esitatavaid nõudeid. Kirjeldab erinevaid voodeid. Nimetab tubade seise, kasutab õigeid mõisteid ja termineid eesti ja inglise keeles. • õpilane nimetab erinevate hotellide struktuure, kirjeldab osakondade tööülesandeid ja omavahelist koostööd.
Õpitee ja töö muutuv keskkonnas	5 EKAP	• kavandab oma õpitee arvestades oma isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid • mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni probleeme ja võimalusi

		• kavandab oma panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses • mõistab enda vastutust kutsealase karjääri kujundamise eest ning on motiveeritud ennast arendama
Eesti turismigeograafia	3 EKAP	• soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest • -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmistele Eesti kultuuripärandist. Tutvustab külastajatele Eesti rahvuskööki, lähtuvalt sihtrühmade eripärast. • soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmistele eesti looduspärandist ja rahvusparkidest
Majutusteeninduse praktika	8 EKAP	• planeerib oma praktika eesmärgid ja tööülesanded tulenevalt praktikajuhendist • töötab juhendamisel teenindades külastajaid majutustevõttes, järgides ettevõtte töökorraldusest tulenevaid nõudeid • teenindab praktikaettevõtte külastajaid külastajatekonna jooksul, lähtudes külastaja vajadustest ja soovidest, majutustevõtte töökorraldusest ja ärilistest huvidest • analüüsib oma tööd ja ülesannete täitmist praktikaettevõttes
Teeninduspraktika	8 EKAP	• planeerib oma praktika eesmärgid ja tööülesanded tulenevalt praktikajuhendist • koristab ja valmistab ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid ja territooriumi külastajate vastuvõtmiseks vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile • teenindab vastavalt praktikaettevõtte menüüle külastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides luues elamusliku õhkkonna • teenindab erinevate sündmuste ja vaba aja tegevuste külastajaid vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile • teenindab praktikaettevõtte külastajaid kogu külastajatekonna vältel lähtudes teenindus-põhimõtetest ja praktikaettevõtte eripärast • analüüsib oma tööd ja ülesannete täitmist praktikaettevõttes
Valikõpingute moodulid (28 EKAP)		
Erialane ja müügitööalane inglise keel	3 EKAP	• mõistab erialase teksti tuuma, koostab selget ja üksikasjalikku erialast teksti ning väljendab ja põhjendab selles oma seisukohti inglise keeles • vestleb külastajatega spontaanselt ja ladusalt igapäevastes tööalastes situatsioonides kasutades korrektset inglisekeelset terminoloogiat • sooritab iseseisvalt igapäevatoiminguid vastuvõtuletis ja müügiosakonnas inglise keeles, kasutades aktiivse müügi tehnikaid
Sissejuhatus turismiõpingutesse	1 EKAP	• õppija orienteerub kutseõppeasutuse õppekeskkonnas, nimetab õpingute erinevaid etappe • kasutab ja arendab oma õppimisioskusi valitud eriala

		omandamiseks • õppija käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil ja on orienteeritud teenindusliku eriala omandamisele
Kultuurilugu	2 EKAP	• selgitab eesti rahvuskultuuri mõistet, ajaloolist arengut ja mõjutusi • tutvustab eesti rahvuskööki, rahvusköögi arengut ajas ja toitumise seoseid rahvakalendriga • tutvub rahvuslike traditsioonidega, kombestikuga ja religiooni mõjutustega rahvuskultuurile.
Esmaabi	1 EKAP	• annab vajadusel esmaabi, valdab tähtsamaid esmaabivõtteid • kutsub abi, suhtleb päästeametiga asjakohaselt, vajadusel evakueerub hoonest ja abistab kannatanut evakueeruda
Kutse-eetika ja etikett	2 EKAP	• leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid. • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid, väärtushinnanguid ja nende mõju äritegevusele eristab professiooni, kutse, ameti, kohustuse ja vastutuse eetika. • selgitab etiketti ja selle tähtsust, protokolli mõistet ja tähendust kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid, põhiväärtuseid (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas annab ülevaate Eestis levinud kommetest ja tavadest kultuuridevahelised erinevused viisakuses • eristab ametliku ja mitteametliku suhtlemiskultuuri kasutab tervitamist, esitlemist, tutvustamist, Sina-teie pöördumist kultuuridevahelised erinevused tervitamisel ja viisakuses • koostab kutse ja edastab selle kingib lilled ja kingituse • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile • Selgitab lauaetiketi olemust ja käitub vastavalt lauaetiketile. Koostab vastuvõtuplaani ja ürituse läbiviimise kava.
Eesti keele intensiivkursus	5 EKAP	• koostab eesti keeles õppetööks vajalikke tekste, kasutab eesti meediaruumi ja eestikeelseid teabekeskondi info leidmiseks. • kirjeldab eesti keeles erinevaid elukutseid, hindab neid endale ja oma iseloomule sobivuse seisukohalt • arutleb turismi- ja hotellimajanduse teemadel eesti keeles, tunneb erialast sõnavara

Kassatöö	1 EKAP	• käitleb raha ja töötab kassas arveldades klientidega turvaliselt ja ohutult.
Kutsealane soome keel	3 EKAP	• õpilane mõistab lihtsat erialast teksti, koostab igapäevatööga seotud erialaseid tekste • õpilane vestleb külastajatega lihtsates igapäevastes tööalastes situatsioonides • õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel majapidamistö- ja spaa-alast võõrkeelset terminoloogiat • õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel toidlustusalast võõrkeelset terminoloogiat • õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel vastuvõtutööalast terminoloogiat
Lilleseade	1 EKAP	• tunneb lilleseades kasutatavaid töövahendeid, taimede asetusviise ja seadete valmistamise tehnikaid • kasutab erinevaid asetusviise ja valmistab lihtsamaid seadeid ning kimpe ruumi lähtuvalt värvi ja kompositsioonireeglitest
Pakkimisõpetus	1 EKAP	• tunneb pakkimiseks kasutatavaid materjale ja valmistab erisuguseid pakendeid.
Rahatarkus	2 EKAP	• Mõistab rahalisi säästmise ja teenimise võimalusi, lähtudes iseenda eeldustest ja oskustest ning keskkonna toetavatest ja piiravatest teguritest. • On teadlik erinevatest investeerimise ning laenamise võimalustest Eestis. Teab, mis maksukoormused erinevaid valikuid tehes tal tekivad ning oskab hinnata heategevuslikkuse sisu meie ühiskonnas.
Veiniõpetus ja klassikalised kohvijoogid	1 EKAP	• valmistab ja serveerib erinevaid kohvijooke • tunneb erinevaid veine ja soovitatavate toidu kõrvale
Väikeettevõtlusega alustamine	5 EKAP	• hindab äri võimalusi, arvestades iseenda eeldusi ja ettevõtluskeskkonda; • kavandab turundustegevused vastavalt äriidees valitud tootele, tarbijale ja turutingimustele • kavandab ettevõtte eelarvestamise, finantseerimise ja majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktidest ja heast tavast • korraldab ettevõtte juhtimise ja arenduse lähtuvalt ärimudelid

Valikõpingute valimine:

Valikõpingute mooduleid võib valida pakutud moodulite hulgast 9 EKAP ulatuses.

Valik toetab erialaste ja üldpädevuste omandamist. Kool lähtub valikõpingute pakkumisel ja õpetamisel õppijate soovidest ja kooli võimalustest. Valikõpingu moodul avatakse juhul, kui kursuse õppijatest vähemalt 50% on selle valinud või eelistuste puudumisel valitakse kõige enam soovijaid kogunud valikmoodulid.

Lõpueksami lühikirjeldus:

Lõpueksam vastab kutseeksami juhendile. Eksam koosneb teoreetilisest ja praktilisest osast.

Praktika kirjeldus:

Spetsialiseerumised
puuduvad

Õppekava kontaktisik	Endla Kuura, endla.kuura@hariduskeskus.ee tel:(+372) 442 7888
Märkused: Moodulite rakenduskava on kättesaadav: https://tahvel.edu.ee/#/curriculum/2525/version/5220	

Pärnumaa Kutsehariduskeskus

Turismiettevõtte teenindaja (442 Neljanda taseme kutseõppe esmaõpe) moodulite rakenduskava

Sihtrühm	-
Õppevorm	statsionaarne õpe - koolipõhine õpe

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
1	Teenindamine ja müük turismiettevõttes	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel tutvustab ja müüb õpilane majutusettevõtte ning sihtkoha tooteid ja teenuseid.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
30 tundi		18 tundi	30 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. võtab vastu külastajate tellimusi eesti ja inglise keeles lähtudes ettevõtte standardist ning kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid	• annab müügisituatsioonis aktiivselt külastajale piirkonda puudutavat informatsiooni, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning müügisituatsioonist; • abistab aktiivselt külastajat väljaspool turismiettevõtet pakutavate teenuste tellimisel, kasutades interneti infootsingumootoreid ja elektroonilisi kommunikatsiooni seadeid; • loob külastajaga suheldes positiivse õhkkonna, selgitades välja külastaja vajadused ning suheldes aktiivselt külastajatega eesti, inglise ja valitud võõrkeeles, lähtudes heast suhtlustavast, kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid; • registreerib külastajad vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja teenindusjuhendile, määrates	Mitteeristav hindamine

	majutusruumid külastajate soove ja ettevõtte võimalusi arvestades; • vahendab külastajale infot tema ettevõttes viibimise ajal eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles, arvestades külastaja soove, eri- ja erilisvajadusi, kultuurilisi ja maailmavaatelisi eripärasid, valides asjakohase käitumis- ja väljendusviisi; • Järgib teenindades ohutus- ja turvameetmeid andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsub professionaalse abi; • küsib ja edastab külastaja suulise ja kirjaliku tagasiside vastutavale töötajale; • suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega inimestega, käitudes tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt erinevates teenindussituatsioonides, sealhulgas probleemide lahendamisel, pingelistes olukordades ning säilitades kontrolli olukorra üle; • hindab enda käitumist teenindusprotsessis lähtuvalt teeninduspõhimõtetest; • tutvustab külastajale eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles ettevõtet ja ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh lisateenuste võimalusi lähtuvalt välja selgitatud vajadustest ja soovidest; • soovitab ja müüb külastajatele ettevõtte tooteid ja teenuseid eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • arveldab külastajaga, käsitledes erinevaid maksevahendeid ja -liike oma vastutusala piires, koostades nõuetekohase kviitungi; • dokumenteerib müügitoimingud ja edastab sularaha ning dokumendid, lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest; • vastab päringutele, võtab vastu individuaalkülastaja tellimused eesti ja inglise	
--	--	--

	keeles nii otsesuhtluses, telefoni kui e-maili teel, kasutades elektroonilisi seadmeid ja võrke, kontrollides ettevõtte võimalusi tellimuse täitmiseks; • vormistab ja kinnitab külastaja tellimuse, andes sellest külastajale teada lähtuvalt ettevõtte teenindusjuhendist ning edastades külastaja erisoovid vastavale töötajale; • kasutab efektiivselt andmebaaside tarkvara tabelite, päringute, vormide ja aruannete loomiseks ja redigeerimiseks, arvestades erinevate andmebaaside olemust, struktuuri ja kasutusvõimalusi.	
2. müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest	• annab müügisituatsioonis aktiivselt külastajale piirkonda puudutavat informatsiooni, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning müügisituatsioonist; • abistab aktiivselt külastajat väljaspool turismiettevõtet pakutavate teenuste tellimisel, kasutades interneti infootsingumootoreid ja elektroonilisi kommunikatsiooni seadeid; loob külastajaga suheldes positiivse õhkkonna, selgitades välja külastaja vajadused ning suheldes aktiivselt külastajatega eesti, inglise ja valitud võõrkeeles, lähtudes heast suhtlustavast, kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid; • registreerib külastajad vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja teenindusjuhendile, määrates majutusruumid külastajate soove ja ettevõtte võimalusi arvestades; • vahendab külastajale infot tema ettevõttes viibimise ajal eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles, arvestades külastaja soove, eri- ja	Mitteeristav hindamine

	erilisvajadusi, kultuurilisi ja maailmavaatelisi eripärasid, valides asjakohase käitumis- ja väljendusviisi; • Järgib teenindades ohutus- ja turvameetmeid andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsub professionaalse abi; • küsib ja edastab külastaja suulise ja kirjaliku tagasiside vastutavale töötajale; • suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega inimestega, käitudes tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt erinevates teenindussituatsioonides, sealhulgas probleemide lahendamisel, pingelistes olukordades ning säilitades kontrolli olukorra üle; • hindab enda käitumist teenindusprotsessis lähtuvalt teeninduspõhimõtetest; • tutvustab külastajale eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles ettevõtet ja ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh lisateenuste võimalusi lähtuvalt välja selgitatud vajadustest ja soovidest; • soovitab ja müüb külastajatele ettevõtte tooteid ja teenuseid eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest; • arveldab külastajaga, käsitledes erinevaid maksevahendeid ja -liike oma vastutusala piires, koostades nõuetekohase kviitungi; • dokumenteerib müügitoimingud ja edastab sularaha ning dokumendid, lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest; • vastab päringutele, võtab vastu individuaalkülastaja tellimused eesti ja inglise keeles nii otsesuhtluses, telefoni kui e-maili teel, kasutades elektroonilisi seadmeid ja võrke, kontrollides ettevõtte võimalusi tellimuse täitmiseks; • vormistab ja kinnitab külastaja tellimuse, andes	
--	---	--

	sellest külastajale teada lähtuvalt ettevõtte teenindusjuhendist ning edastades külastaja erisoovid vastavale töötajale; • kasutab efektiivselt andmebaaside tarkvara tabelite, päringute, vormide ja aruannete loomiseks ja redigeerimiseks, arvestades erinevate andmebaaside olemust, struktuuri ja kasutusvõimalusi.	
3. teenindab külastajaid kogu külastajateekonna vältel, suheldes aktiivselt eesti ja inglise ning valitus võõrkeeles, arvestades külastajate vajadusi ja soove ning kultuurilisi eripärasid	• annab müügisituatsioonis aktiivselt külastajale piirkonda puudutavat informatsiooni, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning müügisituatsioonist; • abistab aktiivselt külastajat väljaspool turismiettevõtet pakutavate teenuste tellimisel, kasutades interneti infootsingumootoreid ja elektroonilisi kommunikatsiooni seadeid; • loob külastajaga suheldes positiivse õhkkonna, selgitades välja külastaja vajadused ning suheldes aktiivselt külastajatega eesti, inglise ja valitud võõrkeeles, lähtudes heast suhtlustavast, kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid; • registreerib külastajad vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja teenindusjuhendile, määrates majutusruumid külastajate soove ja ettevõtte võimalusi arvestades; • vahendab külastajale infot tema ettevõttes viibimise ajal eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles, arvestades külastaja soove, eri- ja erilisvajadusi, kultuurilisi ja maailmavaatelisi eripärasid, valides asjakohase käitumis- ja väljendusviisi; • Järgib teenindades ohutus- ja turvameetmeid andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsub	Mitteeristav hindamine

	professionaalse abi; • küsib ja edastab külastaja suulise ja kirjaliku tagasiside vastutavale töötajale; • suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega inimestega, käitudes tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt erinevates teenindussituatsioonides, sealhulgas probleemide lahendamisel, pingelistes olukordades ning säilitades kontrolli olukorra üle; • hindab enda käitumist teenindusprotsessis lähtuvalt teeninduspõhimõtetest; • tutvustab külastajale eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles ettevõtet ja ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh lisateenuste võimalusi lähtuvalt välja selgitatud vajadustest ja soovidest; • soovitab ja müüb külastajatele ettevõtte tooteid ja teenuseid eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • arveldab külastajaga, käsitledes erinevaid maksevahendeid ja -liike oma vastutusala piires, koostades nõuetekohase kviitungi; • dokumenteerib müügitoimingud ja edastab sularaha ning dokumendid, lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest; • vastab päringutele, võtab vastu individuaalkülastaja tellimused eesti ja inglise keeles nii otsesuhtluses, telefoni kui e-maili teel, kasutades elektroonilisi seadmeid ja võrke, kontrollides ettevõtte võimalusi tellimuse täitmiseks; • vormistab ja kinnitab külastaja tellimuse, andes sellest külastajale teada lähtuvalt ettevõtte teenindusjuhendist ning edastades külastaja erisoovid vastavale töötajale; • kasutab efektiivselt andmebaaside tarkvara tabelite, päringute, vormide ja aruannete loomiseks	
--	---	--

	ja redigeerimiseks, arvestades erinevate andmebaaside olemust, struktuuri ja kasutusvõimalusi.	
4. tutvustab külastajatele Eesti turismisihtkohti ja seal pakutavaid turismiobjekte ja -teenuseid, tuues välja piirkonna ajaloolise ja kultuuripärandi eripära.	• annab müügisituatsioonis aktiivselt külastajale piirkonda puudutavat informatsiooni, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning müügisituatsioonist; • abistab aktiivselt külastajat väljaspool turismiettevõtet pakutavate teenuste tellimisel, kasutades interneti infootsingumootoreid ja elektroonilisi kommunikatsiooni seadeid; loob külastajaga suheldes positiivse õhkkonna, selgitades välja külastaja vajadused ning suheldes aktiivselt külastajatega eesti, inglise ja valitud võõrkeeles, lähtudes heast suhtlustavast, kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid; • registreerib külastajad vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja teenindusjuhendile, määrates majutusruumid külastajate soove ja ettevõtte võimalusi arvestades; • vahendab külastajale infot tema ettevõttes viibimise ajal eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles, arvestades külastaja soove, eri- ja erilisvajadusi, kultuurilisi ja maailmavaatelisi eripärasid, valides asjakohase käitumis- ja väljendusviisi; • Järgib teenindades ohutus- ja turvameetmeid andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsub professionaalse abi; • küsib ja edastab külastaja suulise ja kirjaliku tagasiside vastutavale töötajale; • suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega inimestega, käitudes	Mitteeristav hindamine

	tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt erinevates teenindussituatsioonides, sealhulgas probleemide lahendamisel, pingelistes olukordades ning säilitades kontrolli olukorra üle; • hindab enda käitumist teenindusprotsessis lähtuvalt teeninduspõhimõtetest; • tutvustab külastajale eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles ettevõtet ja ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh lisateenuste võimalusi lähtuvalt välja selgitatud vajadustest ja soovidest; • soovitab ja müüb külastajatele ettevõtte tooteid ja teenuseid eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • arveldab külastajaga, käsitledes erinevaid maksevahendeid ja -liike oma vastutusala piires, koostades nõuetekohase kviitungi; • dokumenteerib müügitoimingud ja edastab sularaha ning dokumendid, lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest; • vastab päringutele, võtab vastu individuaalkülastaja tellimused eesti ja inglise keeles nii otsesuhtluses, telefoni kui e-maili teel, kasutades elektroonilisi seadmeid ja võrke, kontrollides ettevõtte võimalusi tellimuse täitmiseks; • vormistab ja kinnitab külastaja tellimuse, andes sellest külastajale teada lähtuvalt ettevõtte teenindusjuhendist ning edastades külastaja erisoovid vastavale töötajale; • kasutab efektiivselt andmebaaside tarkvara tabelite, päringute, vormide ja aruannete loomiseks ja redigeerimiseks, arvestades erinevate andmebaaside olemust, struktuuri ja kasutusvõimalusi.	
--	--	--

Teenindamine ja müük turismiettevõttes Auditoorne õpe 30 Iseseisev õpe 18 Praktiline töö 30	Alateemad Eesti turismisihtkohtades pakutavad turismiteenused. Turismisihtkoha tutvustus läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi. Väljaspool turismiettevõtet pakutavate teenuste valimine ja soovitamine kliendile. Õpetaja poolt antud Eesti turismisihtkoha võimaluste tutvustamine läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi. Erinevate sihtkohtade tutvustamine. Ettevõtte tutvustamine eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles. Teenuste tutvustamine ja müük eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles. Arve koostamine. Erinevate maksevahendite kasutamine. Müügitoimingu dokumenteerimine. Ettevõtte töökorralduse järgimine. Enesehinnangu andmine. Ühe majutusettevõtte ja selles pakutavate teenuste tutvustamine külastajale. Arve koostamine etteantud teenuste ja toodete eest. Tellimuste vastuvõtmine eesti ja inglise keeles. Tellimuste kanalid. Vabade tubade aruanne. Broneerimine. Päringutele vastamine. Ametikirja koostamine. Teenindusjuhendi järgimine. Andmebaaside tarkvara kasutamine. Tellimuse vormistamine, Kinnituskirja vormistamine. Tellimuse tühistamine. Kinnituskirja ja annulleerimiskirja vormistamine etteantud ülesande põhjal. Erinevatele päringutele vastamine, ametikirjade koostamine, andmebaaside tarkvara kasutamine. Aktiivne suhtlus külastajatega eesti, inglise ja valitud võõrkeeles. Külastajateekonna etapid. Probleemide lahendamine teenindussituatsioonides Teenindamine pingelises olukorras Majutusettevõtte külastaja sisse- ja väljaregistreerimine Turismialased õigusaktid Majutusruumide tüübid Eri- ja erilisvajadustega külastajad	Seos õpiväljundiga võtab vastu külastajate tellimusi eesti ja inglise keeles lähtudes ettevõtte standardist ning kasutades erinevaid kommunikatsioonivahendeid müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest teenindab külastajaid kogu külastajateekonna vältel, suheldes aktiivselt eesti ja inglise ning valitus võõrkeeles, arvestades külastajate vajadusi ja soove ning kultuurilisi eripärasid tutvustab külastajatele Eesti turismisihtkohti ja seal pakutavaid turismiobjekte ja -teenuseid, tuues välja piirkonna ajaloolise ja kultuuripärandi eripära.
--	---	---

	Külastajate kultuuriliste eripäradega arvestamine	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, rollimängud, paaristöö, iseseisev töö arvutis, arutelud, rühmatööd, iseseisev töö programmiga FIDELIO	
Hindamismeetodid	Õpilane vormistab saabunud tellimuse, vastab päringule ja koostab kinnituskirja Külastaja sisse- ja väljakirjutamine majutusettevõttest Ühe majutusettevõtte teenuste müük külastajale, arveldamine ning enesehinnangu andmine lähtuvalt müügitulemustest Sihtkoha turismiteenuste tutvustamine. Turismi sihtkoha tutvustamine külastajatele läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi. Piirkonna turismiteenuste tellimisvõimaluste leidmine interneti abil	
Lõimitud teemad		
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine	
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb teemade hindamistööde hinnetest.	
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilase mooduli teemad on hinnatud positiivselt.	
Õppematerjalid		

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
2	Sündmuste teenindamine	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane valmistab ette ja teenindab erinevaid üritusi.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
30 tundi		18 tundi	30 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. valmistab meeskonnaliikmena ette koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside territooriumi, ruumid, ja vahendid, arvestades kujundamise põhimõtteid	• planeerib meeskonnaliikmena külastajateekonna koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimiseks; • seab valmis territooriumi, ruumid, sisustuse, vajalikud tehnilised vahendid vastavalt teenindusstandardile, tellimusele ja kujundamise põhimõtetele; • seab töökorda heli- ja videotehnika, arvutid ja kommunikatsioonivahendid järgides tehnilist juhendit ja tellimust; • osaleb meeskonnaliikmena teenindamise planeerimisel järgides tellimuse sisu; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • osaleb meeskonnatöös ja rakendab meeskonnatöö põhimõtteid kogu klienditeekonna vältel; • jälgib teenindamisel ohutus- ja turvameetmete täitmist, tagades külastaja turvalisuse andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsudes professionaalse abi; • teostab vahekoristust koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside ajal ja pärast toimumist korrastab sündmuspaiga vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • küsib külastajatelt koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside järel tema rahulolu	Mitteeristav hindamine

	kohta tagasisidet ja edastab selle meeskonnale; • koostab kliendile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastuse kohta korrektse arve vastavalt kliendi tellimusele ja tema poolt tarbitud teenustele; • tutvustab ennast; • tutvustab koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajatele tooteid ja teenuseid lähtudes ettevõtte võimalustest; • tutvustab külastajatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tingimusi lähtudes tellimuse sisust; • tutvustab osalejatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentsidega seotud teenindajaid; • informeerib külastajat koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimise eripärast ja reeglitest, juhtides tähelepanu ohutusele; • juhendab külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside teenindusruumide kasutamisel lähtudes teenindusstandardist.	
2. tutvustab ennast, teenindajaid, tooteid, teenuseid, ruume ja tehnilisi lahendusi	• planeerib meeskonnaliikmena külastajateekonna koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimiseks; • seab valmis territooriumi, ruumid, sisustuse, vajalikud tehnilised vahendid vastavalt teenindusstandardile, tellimusele ja kujundamise põhimõtetele; • seab töökorda heli- ja videotehnika, arvutid ja kommunikatsioonivahendid järgides tehnilist juhendit ja tellimust; • osaleb meeskonnaliikmena teenindamise planeerimisel järgides tellimuse sisu; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • osaleb meeskonnatöös ja rakendab meeskonnatöö põhimõtteid kogu klienditeekonna vältel;	Mitteeristav hindamine

	• jälgib teenindamisel ohutus- ja turvameetmete täitmist, tagades külastaja turvalisuse andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsudes professionaalse abi; • teostab vahekoristust koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside ajal ja pärast toimumist korrastab sündmuspaiga vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • küsib külastajatelt koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside järel tema rahulolu kohta tagasisidet ja edastab selle meeskonnale; • koostab kliendile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastuse kohta korrektse arve vastavalt kliendi tellimusele ja tema poolt tarbitud teenustele; • tutvustab ennast; • tutvustab koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajatele tooteid ja teenuseid lähtudes ettevõtte võimalustest; • tutvustab külastajatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tingimusi lähtudes tellimuse sisust; • tutvustab osalejatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentsidega seotud teenindajaid; • informeerib külastajat koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimise eripärast ja reeglitest, juhtides tähelepanu ohutusele; • juhendab külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside teenindusruumide kasutamisel lähtudes teenindusstandardist.	
3. lähtudes koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tellimustest teenindab eesti, inglise ja valitud võõrkeeles meeskonnaliikmena külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside jooksul	• planeerib meeskonnaliikmena külastajateekonna koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimiseks; • seab valmis territooriumi, ruumid, sisustuse, vajalikud tehnilised vahendid vastavalt teenindusstandardile, tellimusele ja kujundamise põhimõtetele;	Mitteeristav hindamine

	• seab töökorda heli- ja videotehnika, arvutid ja kommunikatsioonivahendid järgides tehnilist juhendit ja tellimust; • osaleb meeskonnaliikmena teenindamise planeerimisel järgides tellimuse sisu; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • osaleb meeskonnatöös ja rakendab meeskonnatöö põhimõtteid kogu klienditeekonna vältel; • jälgib teenindamisel ohutus- ja turvameetmete täitmist, tagades külastaja turvalisuse andes vajadusel külastajale esmaabi ja kutsudes professionaalse abi; • teostab vahekoristust koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside ajal ja pärast toimumist korrastab sündmuspäiga vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • küsib külastajatelt koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside järel tema rahulolu kohta tagasisidet ja edastab selle meeskonnale; • koostab kliendile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastuse kohta korrektse arve vastavalt kliendi tellimusele ja tema poolt tarbitud teenustele; • tutvustab ennast; • tutvustab koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajatele tooteid ja teenuseid lähtudes ettevõtte võimalustest; • tutvustab külastajatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tingimusi lähtudes tellimuse sisust; • tutvustab osalejatele koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentsidega seotud teenindajaid; • informeerib külastajat koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside läbiviimise eripärast ja reeglitest, juhtides tähelepanu ohutusele;	
--	--	--

	• juhendab külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside teenindusruumide kasutamisel lähtudes teenindusstandardist.	
--	---	--

Mooduli jagunemine		
Sündmuste teenindamine Auditoorne õpe 30 Iseseisev õpe 18 Praktiline töö 30	Alateemad I Koosolekuteeninduse töökorraldus. Koosoleku töökorraldus, teenindaja tööülesanded, hoiakud. Koostöö koosoleku läbiviimisel - koostööpartnerid. II Koosoleku turvalisus - tuleohutus, evakuatsioon, esmaabi. II Koosoleku teenindus. Teenindaja valmisolek. Infoteenindus. Suhtlemine külastajatega. Sagadamiini esinevad probleemid, nende lahendamine. Tagasiside. 1. Koosoleku lisateenused - meelelahutus. Piirkonna võimluste kaardistamine internetis leiduva informatsiooni põhjal. 2. Kooli tuleohutusseadmed ja evakuatsiooniplaanid - analüüs. 1. Tutvumine kooli tuleohutusmeetmete ja -vahenditega. 2. Õppekäigud ettevõtetesse, võimalusel koosoleku külastus. 1. Koosolekute korraldamine meeskonnas. 2. Koosoleku teenindamine meeskonnas. Sündmuskorraldus. Sündmuse mõiste ning liigid. Spetsiaalsündmused ja megasündmused. Projekti planeerimine: kontseptsioon, tasuvusuuring, hinna kujundus, meeskond ja organisatsioon, toimumispaiga planeerimine, tegevusplaan. Toote turundamine. Majutusettevõtte koostööpartnerid. II Koosoleku tehniline teenindus. Koosolekuliigid. Toimumispaik, valiku kriteeriumid. Nõuded ruumile ja –mööblile, erinevad ruumiseade stiilid ja valiku põhimõtted. Toitlustamisteenuse iseärasused koosolekute korraldamisel, majutus, transport. Tehnilised audiovisuaalsed vahendid. Toodete, teenuste esitlemise ja näituse ülespaneku võimaldamine, delegaatide meelelahutus jm.	Seos õpiväljundiga valmistab meeskonnaliikmena ette koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside territooriumi, ruumid, ja vahendid, arvestades kujundamise põhimõtteid tutvustab ennast, teenindajaid, tooteid, teenuseid, ruume ja tehnilisi lahendusi lähtudes koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside tellimustest teenindab eesti, inglise ja valitud võõrkeeles meeskonnaliikmena külastajaid koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside jooksul

	III Koosoleku korraldamine Ruumide ettevalmistus Nõutavad materjalid, töövahendid, info Koosolek ja meelelahutus Külaliste vastuvõtt ja registreerimine, juhatamine 1. Sündmus-, sh konverentsikorraldusfirmad Eestis - ülevaade internetiandmete põhjal 2. Koosolekuvõimalused valitud piirkondades - internetis leiduvate andmete põhjal 1. Hinnapakkumise koostamine koosolekule vastavalt päringule 2. Tehniliste vahendite käsitlemine, korras hoid (digi-, tava- ja pabertahvel, DATA-projektor jm) 3. Tutvumine erinevate ettevõtete koosoleku- ja lisateenustega (õppekäigud) 1. Hinnapakkumise koostamine koosolekule vastavalt päringule 2. Tehniliste vahendite käsitlemine, korras hoid (digi-, tava- ja pabertahvel, DATA-projektor jm) 3. Tutvumine erinevate ettevõtete koosoleku lisateenustega (õppekäigud)	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Õpilane esitab kõik hindamistööd positiivsele tulemusele.	

Õppemeetodid	Loeng, seminar, rühmatöö, iseseisev töö nutiseadmete ja arvutiga, õppekäigud ettevõttesse, praktiline töö	
Hindamismeetodid	Õpiväljundid I-III hinnatakse koos Planeerib ja teostab meeskonnatööna ühe sündmuse (koosolek, seminar, koolitus, konverents vm sündmus, mille lähteülesande annab kool) püsides etteantud eelarve piires 1. Planeerib kirjalikult sündmuse vastavalt lähteülesandele (sündmuse eesmärk, toimumise aeg, ajakava, kliendid, ruumid (vajadus, suurus, sisustus), toitlustamine, majutamine jm), tööjõu vajadus, ürituse riskianalüüs, maksumuse arvestamine 2. Tutvustab ja kooskõlastab pakkumise kliendiga (kool) sündmuse läbiviimiseks 3. Teostab meeskonnatööna planeeritud ürituse Hindamisülesanne on kirjeldatud I õpiväljundi all	
Lõimitud teemad		
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine	
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane on läbinud positiivsele tulemusele sündmuste teenindamise teema.	
Õppematerjalid		

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
3	Majutusteenindus	5	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane töötab majutusettevõttes, tutvustades ning müües tooteid ning teenuseid ja arveldab külastajatega.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
30 tundi		20 tundi	80 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. võtab vastu külastajate tellimusi, koostades pakkumiskirju ja suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult nii eesti kui ka inglise keeles, arvestades majutusettevõtte töökorraldust ja võimalusi	-kirjeldab vastuvõtuosakonna tööprotseduure, tuues välja majutusettevõtte osakondade vahelised seosed; -võtab vastu individuaal- ja rühmatellimusi erinevatest kanalitest ning vormistab ja broneerib need lähtuvalt majutusettevõtte töökorraldusest ja hindade konfidentsiaalsuse reeglitest; -koostab juhendi alusel pakkumis-, kinnitus- ja annulleerimiskirja eesti ja inglise keeles, kasutades digivahendeid ja arvestades külastaja soove ja ettevõtte võimalusi; -müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; -pakub külastajatele kõrgema klassi tube, kasutades sobivaid müügitehnikaid; -tutvustab külastajatele partnerite teenuseid lähiümbrusest, pakkudes lisaväärtust; -teostab kassa ülevõtmise ja üleandmise protseduurid vastavalt kassaeeskirjadele; -koostab arve juhendi alusel, vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning ettevõtte ja kliendivahelisele kokkuleppele; -arveldab külastajaga kasutades erinevaid maksevahendeid; -võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; -teeb külastaja sisse- ja väljaregistreerimise	Mitteeristav hindamine

	lähtuvalt ettevõtte teenindusstandardist ja kehtivatest õigusaktidest; -lahendab teenindussituatsioone säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning ettevõtte ärihuve; -leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; -küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine.	
2. pakub ja müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles	-kirjeldab vastuvõtuosakonna tööprotseduure, tuues välja majutusettevõtte osakondade vahelised seosed; -võtab vastu individuaal- ja rühmatellimusi erinevatest kanalitest ning vormistab ja broneerib need lähtuvalt majutusettevõtte töökorraldusest ja hindade konfidentsiaalsuse reeglitest; -koostab juhendi alusel pakkumis-, kinnitus- ja annulleerimiskirja eesti ja inglise keeles, kasutades digivahendeid ja arvestades külastaja soove ja ettevõtte võimalusi; -müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; -pakub külastajatele kõrgema klassi tube, kasutades sobivaid müügitehnikaid; -tutvustab külastajatele partnerite teenuseid lähiümbrusest, pakkudes lisaväärtust; -teostab kassa ülevõtmise ja üleandmise protseduurid vastavalt kassaeeskirjadele; -koostab arve juhendi alusel, vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning ettevõtte ja kliendivahelisele kokkuleppele; -arveldab külastajaga kasutades erinevaid maksevahendeid; -võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; -teeb külastaja sisse- ja väljaregistreerimise	Mitteeristav hindamine

	lähtuvalt ettevõtte teenindusstandardist ja kehtivatest õigusaktidest; -lahendab teenindussituatsioone säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning ettevõtte ärihuve; -leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; -küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine.	
3. kasutades sobivaid müügitehnikaid teenindab külastajaid eesti, inglise ja ühes võõrkeeles külastajateekonna jooksul, lähtudes külastaja vajadustest ja soovidest, majutusettevõtte töökorraldusest ja äristest huvidest	-kirjeldab vastuvõtuosakonna tööprotseduure, tuues välja majutusettevõtte osakondade vahelised seosed; -võtab vastu individuaal- ja rühmatellimusi erinevatest kanalitest ning vormistab ja broneerib need lähtuvalt majutusettevõtte töökorraldusest ja hindade konfidentsiaalsuse reeglitest; -koostab juhendi alusel pakkumis-, kinnitus- ja annulleerimiskirja eesti ja inglise keeles, kasutades digivahendeid ja arvestades külastaja soove ja ettevõtte võimalusi; -müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; -pakub külastajatele kõrgema klassi tube, kasutades sobivaid müügitehnikaid; -tutvustab külastajatele partnerite teenuseid lähiümbrusest, pakkudes lisaväärtust; -teostab kassa ülevõtmise ja üleandmise protseduurid vastavalt kassaeeskirjadele; -koostab arve juhendi alusel, vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning ettevõtte ja kliendivahelisele kokkuleppele; -arveldab külastajaga kasutades erinevaid maksevahendeid; -võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; -teeb külastaja sisse- ja väljaregistreerimise	Mitteeristav hindamine

	lähtuvalt ettevõtte teenindusstandardist ja kehtivatest õigusaktidest; -lahendab teenindussituatsioone säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning ettevõtte ärihuve; -leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; -küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine.	
4. koostab arve, jälgides tellimuse kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid	-kirjeldab vastuvõtuosakonna tööprotseduure, tuues välja majutusettevõtte osakondade vahelised seosed; -võtab vastu individuaal- ja rühmatellimusi erinevatest kanalitest ning vormistab ja broneerib need lähtuvalt majutusettevõtte töökorraldusest ja hindade konfidentsiaalsuse reeglitest; -koostab juhendi alusel pakkumis-, kinnitus- ja annulleerimiskirja eesti ja inglise keeles, kasutades digivahendeid ja arvestades külastaja soove ja ettevõtte võimalusi; -müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; -pakub külastajatele kõrgema klassi tube, kasutades sobivaid müügitehnikaid; -tutvustab külastajatele partnerite teenuseid lähiümbrusest, pakkudes lisaväärtust; -teostab kassa ülevõtmise ja üleandmise protseduurid vastavalt kassaeeskirjadele; -koostab arve juhendi alusel, vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning ettevõtte ja kliendivahelisele kokkuleppele; -arveldab külastajaga kasutades erinevaid maksevahendeid; -võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; -teeb külastaja sisse- ja väljaregistreerimise	Mitteeristav hindamine

	lähtuvalt ettevõtte teenindusstandardist ja kehtivatest õigusaktidest; -lahendab teenindussituatsioone säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning ettevõtte ärihuve; -leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; -küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Majutusteenindus Auditoorne õpe 30 Iseseisev õpe 20 Praktiline töö 80	Alateemad Hotellimajanduse ajalugu maailmas ja Eestis. Majutusettevõtete liigitus lähtuvalt turismiseadusest. Hotellide liigitamine. Hotelliorganisatsiooni struktuur ja ametikohad. Osakondade ametikohad. Koostöö teiste osakondadega. Kliendi tsükkel/klienditeekond (igal etapil osakondade koostöö). Vastuvõtus kasutatavad süsteemid (sh erinevad tarkvarad). Erialane terminoloogia. Hotelliteenus, majutustoode. Tubade tüübid. Tubade seisud, kirjeldus. Online tellimussüsteemidega töötamine majutusettevõttes. Tellimuste allikad. Tellimusprotsess (etapid). Arvuti kasutamine kirja ja tabelite koostamisel. Ametikirja koostamise reeglid eesti- ja võõrkeeltes. Tellimuse koostamine, kinnitus ja annulleerimiskiri eesti ja inglise keeles. Ülebroneerimine. Majutusettevõtete põhi- ja lisateenused. Majutusettevõtete klientide ootused ja vajadused. Majutusettevõtete teenused vastavalt ettevõtte äriideele. Upsell. Upgrade.	Seos õpiväljundiga võtab vastu külastajate tellimusi, koostades pakkumiskirju ja suheldes nii suuliselt kui ka kirjalikult nii eesti kui ka inglise keeles, arvestades majutusettevõtte töökorraldust ja võimalusi pakub ja müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles kasutades sobivaid müügitehnikaid teenindab külastajaid eesti, inglise ja ühes võõrkeeles külastajateekonna jooksul, lähtudes külastaja vajadustest ja soovidest, majutusettevõtte töökorraldusest ja ärilistest huvidest koostab arve, jälgides tellimuse kinnitust,

	Majutusettevõtete partnerite lisateenused. Komisjonitasu. Etteantud kliendirühmale lisateenuste pakkumine etteantud hotelli teenuste hulgast, lisades lähipiirkonna teenuseid. Müügipakkumiste koostamine eesti- ja inglise keeles. Müügipakkumiste koostamine eesti- ja inglise keeles. Tellimusgraafikud ja lahendused ülemüügi korral. Õpilane loob oma fantaasiahotelli ning pakub etteantud kliendile lisateenuseid Arvutiprogrammi Fidelio harjutustunnid (kliendi konto loomine, klientide sissekirjutamine, arvete koostamine, väljakirjutamine, aruannete loomine jne) Arvutiprogrammi Fidelio harjutustunnid (kliendi konto loomine, klientide sissekirjutamine, arvete koostamine, väljakirjutamine, aruannete loomine jne) Põhiteenuse ja lisateenuste hinnapakkumise koostamine - vabade tubade aruanne Hinnapoliitika ettevõttes (individuaal-ja rühmahinnad, koostöölepingud),makseviisid Arve koostamine külalise lahkumisel Kassaprotseduurid Hinnapakkumine etteantud külastajate grupile vabalt valitud majutusettevõtte teenuste põhjal. Kinnituskirja koostamine eelpooltoodud hinnapakkumisele Erinevate aruannete ja kliendikirjade koostamine, arvete koostamine	kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilane koostab arvutil ametikirja (tellimuse/kinnituskirja/annulleerimiskirja) kasutades etteantud hotelli andmeid. Õpilane kasutab arvutiprogrammi ja koostab seal vabade tubade aruande)	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Iseseisev töö on rühmas esitletud. Ametikirjad vastavad standardile ja Fidelio aruanne on esitatud	

Õppemeetodid	Rühmatöö, iseseisev töö arvutis rollimängud, iseseisev töö arvutis ja arvutiprogrammis Fidelio Diskussioon, loeng, rollimängud, iseseisev töö arvutis Interaktiivne loeng, iseseisev töö arvutis, töö arvutiprogrammiga Fidelio
Hindamise meetodid	Õpilane koostab arvutil ametikirja (tellimuse/kinnituskirja/annulleerimiskirja) kasutades etteantud hotelli andmeid. Õpilane kasutab arvutiprogrammi ja koostab seal vabade tubade aruande) Etteantud kliendile/klientidele müügipakkumise koostamine, mis sisaldab nii põhi- kui ka lisateenuseid Külastaja sisseregistreerimine ja väljaregistreerimine eesti ja inglise keeles Arve koostamine iseseisva töö kinnituskirja alusel
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb hindamistööde kokkuvõtva hindena.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane on läbinud positiivse tulemusega majutusteeninduse teema
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
4	Vaba aja tegevuste teenindamine	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane kavandab, valmistab ette ja viib läbi vaba aja tegevusi.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
10 tundi		18 tundi	50 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. kavandab meeskonnaliikmena külastajateekonna vaba aja tegevuste läbiviimiseks	• kirjeldab rekreatiivseid tegevusi, seostades neid Eesti kultuuripärandiga ning tuues välja piirkonna eripära; • kaardistab meeskonnaliikmena külastajateekonna lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • planeerib enda ja meeskonna töö lähtuvalt külastajateekonnast; • leiab erinevatest allikatest vaba aja tegevusteks ja sündmusteks sobivaid piirkonnaga seotud lugusid, laule ja illustreerivaid materjale; • valmistab ette eesti ja inglise keeles vaba aja tegevusega sobiva pärimuskultuurile tugineva loo; • jutustab pärimuskultuurile tugineva loo, valides teema ja esitlusviisi vastavalt külastajatele ja olukorrale; • tutvustab eesti, inglise keeles külastajatele vaba aja tegevuse keskkonda, teenindajaid ning digirakendusi ja tehnilisi lahendusi; • tutvustab külastajatele vaba aja tegevust ja ohutusnõudeid, lähtudes tellimusest; • viib läbi mängu kasutades kaasaegset digirakendust; • osaleb meeskonnaliikmena tegevuse elamuslikul läbiviimisel, järgides tegevuskava ja luues meeleolu; • jälgib üksikkülastaja ja kogu rühma käitumist tegevuse vältel, tagades külastajate turvalisuse,	Mitteeristav hindamine

	andes vajadusel esmaabi ja/või kutsudes professionaalset abi; • küsib külastajatelt tegevuse või sündmuse järel tagasisidet rahulolu kohta ja edastab selle meeskonnale; • pärast tegevuse toimumist korrastab sündmuspaiga ja vahendid vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuse territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest; • kaunistab territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • seab töökorda vajalikud vahendid vastavalt vaba aja tegevuskavale.	
2. valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuste läbiviimiseks territooriumi, ruumid ja vahendid, vastutades oma tööülesannete eest	• kirjeldab rekreatiivseid tegevusi, seostades neid Eesti kultuuripärandiga ning tuues välja piirkonna eripära; • kaardistab meeskonnaliikmena külastajatekonna lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • planeerib enda ja meeskonna töö lähtuvalt külastajatekonnast; • leiab erinevatest allikatest vaba aja tegevusteks ja sündmusteks sobivaid piirkonnaga seotud lugusid, laule ja illustreerivaid materjale; • valmistab ette eesti ja inglise keeles vaba aja tegevusega sobiva pärimuskultuurile tugineva loo; • jutustab pärimuskultuurile tugineva loo, valides teema ja esitlusviisi vastavalt külastajatele ja olukorrale; • tutvustab eesti, inglise keeles külastajatele vaba aja tegevuse keskkonda, teenindajaid ning digirakendusi ja tehnilisi lahendusi; • tutvustab külastajatele vaba aja tegevust ja ohutusnõudeid, lähtudes tellimusest; • viib läbi mängu kasutades kaasaegset digirakendust;	Mitteeristav hindamine

	• osaleb meeskonnaliikmena tegevuse elamuslikul läbiviimisel, järgides tegevuskava ja luues meeleolu; • jälgib üksikkülastaja ja kogu rühma käitumist tegevuse vältel, tagades külastajate turvalisuse, andes vajadusel esmaabi ja/või kutsudes professionaalset abi; • küsib külastajatelt tegevuse või sündmuse järel tagasisidet rahulolu kohta ja edastab selle meeskonnale; • pärast tegevuse toimumist korrastab sündmuspaiga ja vahendid vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuse territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest; • kaunistab territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • seab töökorda vajalikud vahendid vastavalt vaba aja tegevuskavale.	
3. viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades eesti ja inglise keeles	• kirjeldab rekreatiivseid tegevusi, seostades neid Eesti kultuuripärandiga ning tuues välja piirkonna eripära; • kaardistab meeskonnaliikmena külastajatekonna lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • planeerib enda ja meeskonna töö lähtuvalt külastajatekonnast; • leiab erinevatest allikatest vaba aja tegevusteks ja sündmusteks sobivaid piirkonnaga seotud lugusid, laule ja illustreerivaid materjale; • valmistab ette eesti ja inglise keeles vaba aja tegevusega sobiva pärimuskultuurile tugineva loo; • jutustab pärimuskultuurile tugineva loo, valides teema ja esitlusviisi vastavalt külastajatele ja olukorrale; • tutvustab eesti, inglise keeles külastajatele vaba aja tegevuse keskkonda, teenindajaid ning	Mitteeristav hindamine

	digirakendusi ja tehnilisi lahendusi; • tutvustab külastajatele vaba aja tegevust ja ohutusnõudeid, lähtudes tellimusest; • viib läbi mängu kasutades kaasaegset digirakendust; • osaleb meeskonnaliikmena tegevuse elamuslikul läbiviimisel, järgides tegevuskava ja luues meeleolu; • jälgib üksikkülastaja ja kogu rühma käitumist tegevuse vältel, tagades külastajate turvalisuse, andes vajadusel esmaabi ja/või kutsudes professionaalset abi; • küsib külastajatelt tegevuse või sündmuse järel tagasisidet rahulolu kohta ja edastab selle meeskonnale; • pärast tegevuse toimumist korrastab sündmuspaiga ja vahendid vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuse territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest; • kaunistab territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • seab töökorda vajalikud vahendid vastavalt vaba aja tegevuskavale.	
4. esitab eesti ja inglise keeles vaba aja tegevustega seotud lugusid	• kirjeldab rekreatiivseid tegevusi, seostades neid Eesti kultuuripärandiga ning tuues välja piirkonna eripära; • kaardistab meeskonnaliikmena külastajatekonna lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • planeerib enda ja meeskonna töö lähtuvalt külastajatekonnast; • leiab erinevatest allikatest vaba aja tegevusteks ja sündmusteks sobivaid piirkonnaga seotud lugusid, laule ja illustreerivaid materjale; • valmistab ette eesti ja inglise keeles vaba aja tegevusega sobiva pärimuskultuurile tugineva loo;	Mitteeristav hindamine

	• jutustab pärimuskultuurile tugineva loo, valides teema ja esitusviisi vastavalt külastajatele ja olukorrale; • tutvustab eesti, inglise keeles külastajatele vaba aja tegevuse keskkonda, teenindajaid ning digirakendusi ja tehnilisi lahendusi; • tutvustab külastajatele vaba aja tegevust ja ohutusnõudeid, lähtudes tellimusest; • viib läbi mängu kasutades kaasaegset digirakendust; • osaleb meeskonnaliikmena tegevuse elamuslikul läbiviimisel, järgides tegevuskava ja luues meeleolu; • jälgib üksikkülastaja ja kogu rühma käitumist tegevuse vältel, tagades külastajate turvalisuse, andes vajadusel esmaabi ja/või kutsudes professionaalset abi; • küsib külastajatelt tegevuse või sündmuse järel tagasisidet rahulolu kohta ja edastab selle meeskonnale; • pärast tegevuse toimumist korrastab sündmuspaiga ja vahendid vastutades oma töö tulemuslikkuse eest; • valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuse territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest; • kaunistab territooriumi ja ruumid lähtuvalt tellimusest ja külastaja soovidest; • seab töökorda vajalikud vahendid vastavalt vaba aja tegevuskavale.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Vaba aja tegevuste teenindamine Auditoorne õpe 10 Iseseisev õpe 18 Praktiline töö 50	Alateemad Rekreatsiooni olemus ja tähtsus. Rekreatiivsed tegevused sise- ja välitingimustes. Sündmuste tüübid. Eesti kultuuripärandi kasutamine rekreatsioonis piirkonna eripärast lähtuvalt.	Seos õpiväljundiga kavandab meeskonnaliikmena külastajateekonna vaba aja tegevuste läbiviimiseks

	Vaba aja tegevused erinevatele sihtrühmadele ja erinevatest sündmuste liikidest tulenevalt . Külastajateekonna olemus rekreatsioonis, sh külastuselamus. Külastaja tellimuse käitlemine ja vastavalt sellele vaba aja tegevuste planeerimine meeskondlikult, individuaalselt ning tellimuse ettevalmistamine. Õpilane kavandab vastavalt rühmatöö tööjaotusele ja isiklikule tööülesandele oma poolt ette valmistatud (õpijuhise alusel) rühmatöö osa ja tutvustab seda meeskonnaliikmetele. Sise- ja välitingimustes läbiviidavate vaba aja tegevuste materjalide otsimine kirjandusest ja muudest allikatest ning sobitamine tellimusega. Territooriumi ja/või ruumide ettevalmistamine. Ruumide paigutus ja kaunistamine. Lilleseaded. Haljasalade kaunistamine ja korrashoid. Puude, põõsaste ja taimede hooldamine. Istikute valimine ja istutamine. Lillede istutamine. Väetamine. Muru rajamine ja hooldus. Sõiduteede ja transpordivahendite parklate hooldus. Kõnniteede radade ja matkaradade hooldus. Vaba aja tegevusteks vajalike vahendite ette valmistamine. Vahendite töökorda seadmine. Vaba aja tegevuste keskkonna, teenindajate ja digirakenduste ning tehniliste lahenduste tutvustamine külastajatele eesti ja inglise keeles. Ohutusnõuded vaba aja tegevustes. Briifing. Riskide hindamine ja juhtimine ning turvalisuse tagamine, vajadusel esmaabi andmine ning professionaalse abi tagamine. Õpilane kujundab vastavalt rühmatöö tööjaotusele ja isiklikule tööülesandele omalt poolt ette (õpijuhise alusel) vaba aja tegevuste läbiviimiseks territooriumi ja/või ruumid ja vahendid, vastutades oma tööülesannete eest. Ruumide ja/või territooriumi ettevalmistamine ja kaunistamine. Piirkonnaga seotud lugude, laulude ja legendide tundmine. Pärimuskultuuri kasutamise põhimõtted. Paikkondlikkus. Legendid ja lood läbi rahvasuu. Traditsioonilised talutööd, taluloomad, käsitöö, rahvatoit, pärimuslikud tähtpäevad, valik	valmistab meeskonnaliikmena ette vaba aja tegevuste läbiviimiseks territooriumi, ruumid ja vahendid, vastutades oma tööülesannete eest viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades eesti ja inglise keeles esitab eesti ja inglise keeles vaba aja tegevustega seotud lugusid
--	---	--

	rahvajutte ja muistendeid. Pärimuskultuurile tuginevate lugude ilmekas jutustamine külastajatele eesti ja inglise keeles. Õpilane valmistab ette vähemalt 2 pärimuskultuuri legendi või lugu eesti ja inglise keeles. Pärimuskultuurile tuginevate legendide ja lugude harjutamine eesti ja inglise keeles	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Meeskonnaliikmena rühmatööna ette antud sihtrühmale lihtsama tellimuse kavandamine ja vaba aja tegevuste pakkumise koostamine külastajateekonda arvestades	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Vaba aja tegevuste pakkumine vastab etteantud sihtrühmale	

Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, praktilised tegevused, arutelu, esitlus, projektitöö, iseseisev töö	
Hindamismeetodid	Meeskonnaliikmena rühmatööna ette antud sihtrühmale lihtsama tellimuse kavandamine ja vaba aja tegevuste pakkumise koostamine külastajateekonda arvestades Meeskonnaliikmena rühmatööna ette valmistada konkreetsest tellimusest lähtuvalt (õpijuhise alusel) vaba aja tegevuste läbiviimiseks territoorium, ruumid ja vahendid ning vastutada oma tööülesannete eest Vaba aja tegevuse ettevalmistamine ja läbiviimine Õpilane esitab eesti ja inglise keeles piirkonnaga seotud pärimuskultuurile tuginevaid legende ja lugusid	
Lõimitud teemad		
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine	
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb hindamistööde hinnete põhjal.	
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane on läbinud positiivse tulemusega mooduli teema.	
Õppematerjalid		

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
5	Toitlustusteenindus	5	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane valmistab ette ja teenindab hommikusööki, teenindab välitoitlustust ja abistab toidukordade valmistamisel ning teenindamisel.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
27 tundi		23 tundi	80 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid	• arvestab hommikusöögi ja kohvipausi planeerimisel ja valmistamisel enimlevinud toidutalumatusetega nt laktoositalumatus, gluteenitalumatus, allergia, valides sobilikud toiduained vastavalt juhendile; • arvutab tooraine vajaduse hommikusöögiks ja kohvipausiks, lähtudes juhendist ja külastajate arvust; • valmistab hommikusöögi ja kohvipausi õigeaegselt, vastavalt juhendile ja külastajate arvule, järgides töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • kavandab juhendamisel meeskonna liikmena, välitoitlustamise teenindamise vastavalt klienditellimusele kasutades digivahendeid; • pakib transpordiks tooraine, toidu, joogid ja muud vajalikud vahendid, järgides menüüd, sündmuse eripära, ilmastikuolusid, töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • valmistab ette välitingimustes toitlustuse koha ning teeb ettevalmistusi toiduvalmistamiseks ja serveerimiseks, lähtudes menüüst ja töökorraldusest; • abistab toidu valmistamisel välitingimustes,	Mitteeristav hindamine

	vajadusel kasutades ohutult lõket ja välitoitlustuse seadmeid, järgides töökorraldust ning serverib toite ja jooke lähtuvalt menüüst; • tutvustab eesti ja inglise keeles külastajatele sündmuse ajaplaani, pakutavaid toite ja jooke; • teenindab külastajaid kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate ja sündmuse eripärast; • koristab kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, pakib need transpordiks, lähtudes töökorraldusest ja külastajate soovist; • korrastab välitoitlustamise koha ja käitleb prügi lähtudes jäätmekäitluse nõuetest; • kavandab valmistatavate toitade serverimise vastavalt ettevõtte eripäradele ja klienditellimusele; • juhendab koostatud plaani alusel kaaslasi erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serverides toite ja jooke vastavalt menüüle; • suhtleb külastajatega arusaadavalt ja viisakalt eesti ja inglise keeles ja luues elamusliku õhkkonna; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu lähtuvalt töökorraldusest ja külastaja soovist; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid; • kasutab enesehindamist oma teeninduskäitumise arendamiseks; • sooritab teenindaja töö eripärast lähtuvalt sobilikke võimlemisharjutusi vastupidavuse arendamiseks; • pakib vastavalt standardile külastajale kaasa varajase hommikueine; • katab hommikusöögi- ja kohvipausi laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle; • tutvustab külastajatele eesti ja inglise keeles	
--	---	--

	hommikusöögimenüüd; • teenindab külastajaid, kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate eripärast, teeninduse korraldusest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, väljendades ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, lähtuvalt töökorraldusest; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist hommikusöögi- või kohvipausiala ja töövahendid; • valmistab juhendamisel lihtsamaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidest toite vastavalt külastajate arvule; • serveerib juhendamisel meeskonna liikmena valmistatud toidud; • katab meeskonna liikmena selve- ja istumisega laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle.	
2. teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid eesti ja inglise keeles, lähtudes teenindusstandardist	• arvestab hommikusöögi ja kohvipausi planeerimisel ja valmistamisel enimlevinud toidutalumatustega nt laktoositalumatus, gluteenitalumatus, allergia, valides sobilikud toiduained vastavalt juhendile; • arvutab tooraine vajaduse hommikusöögi ja kohvipausiks, lähtudes juhendist ja külastajate arvust; • valmistab hommikusöögi ja kohvipausi õigeaegselt, vastavalt juhendile ja külastajate arvule, järgides töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • kavandab juhendamisel meeskonna liikmena, välitoitlustamise teenindamise vastavalt klienditellimusele kasutades digivahendeid; • pakib transpordiks tooraine, toidu, joogid ja muud vajalikud vahendid, järgides menüüd,	Mitteeristav hindamine

	sündmuse eripära, ilmastikuolusid, töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • valmistab ette välitingimustes toitlustuse koha ning teeb ettevalmistusi toiduvalmistamiseks ja serveerimiseks, lähtudes menüüst ja töökorraldusest; • abistab toidu valmistamisel välitingimustes, vajadusel kasutades ohutult lõket ja välitoitlustuse seadmeid, järgides töökorraldust ning serveerib toite ja jooke lähtuvalt menüüst; • tutvustab eesti ja inglise keeles külastajatele sündmuse ajaplaani, pakutavaid toite ja jooke; • teenindab külastajaid kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate ja sündmuse eripärast; • koristab kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, pakib need transpordiks, lähtudes töökorraldusest ja külastajate soovist; • korrastab välitoitlustamise koha ja käitleb prügi lähtudes jäätmekäitluse nõuetest; • kavandab valmistatavate toitade serveerimise vastavalt ettevõtte eripärale ja klienditellimusele; • juhendab koostatud plaani alusel kaaslasti erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • suhtleb külastajatega arusaadavalt ja viisakalt eesti ja inglise keeles ja luues elamusliku õhkkonna; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu lähtuvalt töökorraldusest ja külastaja soovist; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid; • kasutab enesehindamist oma teeninduskäitumise arendamiseks; • sooritab teenindaja töö eripärast lähtuvalt	
--	---	--

	sobilikke võimlemisharjutusi vastupidavuse arendamiseks; • pakib vastavalt standardile külastajale kaasa varajase hommikueine; • katab hommikusöögi- ja kohvipausi laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle; • tutvustab külastajatele eesti ja inglise keeles hommikusöögimenüüd; • teenindab külastajaid, kasutades asjakohaseid tövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate eripärast, teeninduse korraldusest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, väljendades ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, lähtuvalt töökorraldusest; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist hommikusöögi- või kohvipausiala ja töövahendid; • valmistab juhendamisel lihtsamaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökide toite vastavalt külastajate arvule; • serveerib juhendamisel meeskonna liikmena valmistatud toidud; • katab meeskonna liikmena selve- ja istumisega laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle.	
3. abistab lõuna-, õhtu- ja pidusöökide toitade valmistamisel ja serveerimisel	• arvestab hommikusöögi ja kohvipausi planeerimisel ja valmistamisel enimlevinud toidutalumatustega nt laktoositalumatus, gluteenitalumatus, allergia, valides sobilikud toiduained vastavalt juhendile; • arvutab tooraine vajaduse hommikusöögiks ja kohvipausiks, lähtudes juhendist ja külastajate arvust; • valmistab hommikusöögi ja kohvipausi õigeaegselt, vastavalt juhendile ja külastajate arvule, järgides töökorraldust ja enesekontrolliplaani;	Mitteeristav hindamine

	• serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • kavandab juhendamisel meeskonna liikmena, välitoitlustamise teenindamise vastavalt klienditellimusele kasutades digivahendeid; • pakib transpordiks tooraine, toidu, joogid ja muud vajalikud vahendid, järgides menüüd, sündmuse eripära, ilmastikuolusid, töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • valmistab ette välitingimustes toitlustuse koha ning teeb ettevalmistusi toiduvalmistamiseks ja serveerimiseks, lähtudes menüüst ja töökorraldusest; • abistab toidu valmistamisel välitingimustes, vajadusel kasutades ohutult lõket ja välitoitlustuse seadmeid, järgides töökorraldust ning serveerib toite ja jooke lähtuvalt menüüst; • tutvustab eesti ja inglise keeles külastajatele sündmuse ajaplaani, pakutavaid toite ja jooke; • teenindab külastajaid kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate ja sündmuse eripärast; • koristab kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, pakib need transpordiks, lähtudes töökorraldusest ja külastajate soovist; • korrastab välitoitlustamise koha ja käitleb prügi lähtudes jäätmekäitluse nõuetest; • kavandab valmistatavate toitade serveerimise vastavalt ettevõtte eripärale ja klienditellimusele; • juhendab koostatud plaani alusel kaaslasti erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • suhtleb külastajatega arusaadavalt ja viisakalt eesti ja inglise keeles ja luues elamusliku õhkkonna;	
--	--	--

	• koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu lähtuvalt töökorraldusest ja külastaja soovist; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid; • kasutab enesehindamist oma teeninduskäitumise arendamiseks; • sooritab teenindaja töö eripärast lähtuvalt sobilikke võimlemisharjutusi vastupidavuse arendamiseks; • pakib vastavalt standardile külastajale kaasa varajase hommikueine; • katab hommikusöögi- ja kohvipausi laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle; • tutvustab külastajatele eesti ja inglise keeles hommikusöögimenüüd; • teenindab külastajaid, kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate eripärast, teeninduse korraldusest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, väljendades ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, lähtuvalt töökorraldusest; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist hommikusöögi- või kohvipausiala ja töövahendid; • valmistab juhendamisel lihtsamaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökide toite vastavalt külastajate arvule; • serveerib juhendamisel meeskonna liikmena valmistatud toidud; • katab meeskonna liikmena selve- ja istumisega laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle.	
4. teenindab vastavalt menüüle külastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides, luues elamusliku õhkkonna	• arvestab hommikusöögi ja kohvipausi planeerimisel ja valmistamisel enimlevinud toidutalumastega nt laktoositalumatus, gluteenitalumatus, allergia, valides sobilikud toiduained vastavalt juhendile;	Mitteeristav hindamine

	• arvutab tooraine vajaduse hommikusöögiks ja kohvipausiks, lähtudes juhendist ja küllastajate arvust; • valmistab hommikusöögi ja kohvipausi õigeaegselt, vastavalt juhendile ja küllastajate arvule, järgides töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • kavandab juhendamisel meeskonna liikmena, välitoitlustamise teenindamise vastavalt klienditellimusele kasutades digivahendeid; • pakib transpordiks tooraine, toidu, joogid ja muud vajalikud vahendid, järgides menüüd, sündmuse eripära, ilmastikuolusid, töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • valmistab ette välitingimustes toitlustuse koha ning teeb ettevalmistusi toiduvalmistamiseks ja serveerimiseks, lähtudes menüüst ja töökorraldusest; • abistab toidu valmistamisel välitingimustes, vajadusel kasutades ohutult lõket ja välitoitlustuse seadmeid, järgides töökorraldust ning serveerib toite ja jooke lähtuvalt menüüst; • tutvustab eesti ja inglise keeles küllastajatele sündmuse ajaplaani, pakutavaid toite ja jooke; • teenindab küllastajaid kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes küllastajate ja sündmuse eripärast; • koristab kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, pakib need transpordiks, lähtudes töökorraldusest ja küllastajate soovist; • korrastab välitoitlustamise koha ja käitleb prügi lähtudes jäätmekäitluse nõuetest; • kavandab valmistatavate toitade serveerimise vastavalt ettevõtte eripärale ja klienditellimusele; • juhendab koostatud plaani alusel kaaslast	
--	--	--

	erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • suhtleb külastajatega arusaadavalt ja viisakalt eesti ja inglise keeles ja luues elamusliku õhkkonna; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu lähtuvalt töökorraldusest ja külastaja soovist; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid; • kasutab enesehindamist oma teeninduskäitumise arendamiseks; • sooritab teenindaja töö eripärast lähtuvalt sobilikke võimlemisharjutusi vastupidavuse arendamiseks; • pakib vastavalt standardile külastajale kaasa varajase hommikueine; • katab hommikusöögi- ja kohvipausi laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle; • tutvustab külastajatele eesti ja inglise keeles hommikusöögimenüüd; • teenindab külastajaid, kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate eripärast, teeninduse korraldusest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, väljendades ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, lähtuvalt töökorraldusest; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist hommikusöögi- või kohvipausiala ja töövahendid; • valmistab juhendamisel lihtsamaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökkide toite vastavalt külastajate arvule; • serveerib juhendamisel meeskonna liikmena valmistatud toidud;	
--	--	--

	• katab meeskonna liikmena selve- ja istumisega laua vastavalt küllastajate arvule ja menüüle.	
5. teenindab vastavalt menüüle küllastajaid välitoitlustamise tingimustes	• arvestab hommikusöögi ja kohvipausi planeerimisel ja valmistamisel enimlevinud toidutalumatusetega nt laktoositalumatus, gluteenitalumatus, allergia, valides sobilikud toiduained vastavalt juhendile; • arvutab tooraine vajaduse hommikusöögiks ja kohvipausiks, lähtudes juhendist ja küllastajate arvust; • valmistab hommikusöögi ja kohvipausi õigeaegselt, vastavalt juhendile ja küllastajate arvule, järgides töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • kavandab juhendamisel meeskonna liikmena, välitoitlustamise teenindamise vastavalt klienditellimusele kasutades digivahendeid; • pakib transpordiks tooraine, toidu, joogid ja muud vajalikud vahendid, järgides menüüd, sündmuse eripära, ilmastikuolusid, töökorraldust ja enesekontrolliplaani; • valmistab ette välitingimustes toitlustuse koha ning teeb ettevalmistusi toiduvalmistamiseks ja serveerimiseks, lähtudes menüüst ja töökorraldusest; • abistab toidu valmistamisel välitingimustes, vajadusel kasutades ohutult lõket ja välitoitlustuse seadmeid, järgides töökorraldust ning serveerib toite ja jooke lähtuvalt menüüst; • tutvustab eesti ja inglise keeles küllastajatele sündmuse ajaplaani, pakutavaid toite ja jooke; • teenindab küllastajaid kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes küllastajate ja sündmuse eripärast; • koristab kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, pakib	Mitteeristav hindamine

	need transpordiks, lähtudes töökorraldusest ja külastajate soovist; • korrastab välitoitlustamise koha ja käitleb prügi lähtudes jäätmekäitluse nõuetest; • kavandab valmistatavate toitude serveerimise vastavalt ettevõtte eripärale ja klienditellimusele; • juhendab koostatud plaani alusel kaaslast erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • suhtleb külastajatega arusaadavalt ja viisakalt eesti ja inglise keeles ja luues elamusliku õhkkonna; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu lähtuvalt töökorraldusest ja külastaja soovist; • korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist teenindusala ja töövahendid; • kasutab enesehindamist oma teeninduskäitumise arendamiseks; • sooritab teenindaja töö eripärast lähtuvalt sobilikke võimlemisharjutusi vastupidavuse arendamiseks; • pakib vastavalt standardile külastajale kaasa varajase hommikueine; • katab hommikusöögi- ja kohvipausi laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle; • tutvustab külastajatele eesti ja inglise keeles hommikusöögimenüüd; • teenindab külastajaid, kasutades asjakohaseid töövõtteid ja teeninduse põhitehnikaid, lähtudes külastajate eripärast, teeninduse korraldusest ja kliendikeskse teeninduse põhimõtetest, väljendades ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt; • koristab laualt kasutatud nõud ja ülejäänud toidu, lähtuvalt töökorraldusest;	
--	---	--

	• korrastab vastavalt teenindusstandardile peale külastaja lahkumist hommikusöögi- või kohvipausiala ja töövahendid; • valmistab juhendamisel lihtsamaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidete toite vastavalt külastajate arvule; • serveerib juhendamisel meeskonna liikmena valmistatud toidud; • katab meeskonna liikmena selve- ja istumisega laua vastavalt külastajate arvule ja menüüle.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Toitlustamine Auditoorne õpe 15 Iseseisev õpe 10 Praktiline töö 40	Alateemad TOIDUOHUTUS JA HÜGIEEN. Toidukäitlemine. TÖÖKORRALDUSE ALUSED. Toitlustusettevõtete liigid. Teenindusstandard. Töövahendid ja seadmed köögis. Toiduainete, pooltoodete ja valmistoitude säilitus, vajalikud tingimused. Enesekontrolliplaan toitlustusettevõttes. MENÜÜDE KOOSTAMISE ÜLDISED ALUSED. Tervisliku toitumise alused. Eritoitumisvajadustega kliendid, sobivad toidud. Toidukorrad. Hommikusöögimenüüd. Rahvusvaheliselt tuntud hommikusöögid. Kalkuleerimise alused. TOIDUVALMISTAMISE ALUSED Tööks vajalikud töövahendid k.a lihtsamad seadmed. Peamised toiduainete rühmad. Erinevad kül- ja kuumtöötlusvõtted, toitude maitsestamine. Erinevate roogade valmistamine - pudrud, munatoidud, pannkoogid ja sinna juurde kuuluvad lisandid, salatid ja salatikastmed. Võileivad, lihtsamad taignad ja sellest küpsetised. Erinevad suupisted ja joogid. TOIDUVALMISTAMINE PRAKTILINE - valmistab juhendi järgi	Seos õpiväljundiga valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid eesti ja inglise keeles, lähtudes teenindusstandardist abistab lõuna-, õhtu- ja pidusöökidete toitade valmistamisel ja serveerimisel teenindab vastavalt menüüle külastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides, luues elamusliku õhkkonna teenindab vastavalt menüüle külastajaid välitoitlustamise tingimustes

	lihtsamad toidud, hommikueine toidud, suupisted ja joogid. Tööohutus, ergonoomia, toiduhügieen, puhastustööd köögis. Asendada 2-käigulises menüüs toidud eritoitumisega klientidele: laktoositalumatus, gluteeni talumatus ja taimetoitlane. Koostada iseseisvalt üks eritoitumise menüü hommikusöögiks. Valmistab vastavalt hommikusöögi menüüle toidud (pudrud, muna- ja kohupiimatoidud, küpsetised, kuumad joogid) ja serveerib toidud. Valmistab vastavalt hommikusöögi menüüle toidud (pudrud, muna- ja kohupiimatoidud, küpsetised, kuumad joogid) ja serveerib toidud.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Valmistab hommikusöögi toidud vastavalt tehnoloogilistele kaartidele. Muudab ühe retsepti sobivaks etteantud toitumisprobleemiga kliendile.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Hommikusöök on valmistatud vastavalt menüüle ja tehnoloogilisele kaardile. Retsept on muudetud vastavalt etteantud eritoitumusele.	
Toitlustusteenindus Auditoorne õpe 10 Iseseisev õpe 12 Praktiline töö 30	Alateemad TOITLUSTUSTEENINDUS. Toitlustusteenus ja toitlustusteenindus. Toitlustusteenindaja. ERINEVAT TÜÜPI LAUAD. Hommikusöögilauad. Kohvipausid ja nende korraldamine arvestades ürituse liiki. TEENINDUSES VAJALIKUD VAHENDID. Lauapesu. Lauanõud, söögiriistad, serveerimisvahendid. Pakkimiseks kasutatavad vahendid. LAUDADE EELKATTED. Hommikulauakatted. Kohvilaua katted. Selvelaudade katted. TEENINDUSPROTSESS. Teeninduse põhitehnikad. Suhtlemine. Kliendikeskne teenindamine. TEENINDUSPROTSESS TOITLUSTUSES Erinevad üritused ja liigid. Ruumide ja laudade kaunistamise võimalused, meelelahutusprogramm. Laudade reserveerimise võimalused. Klientide tervitamine ja vastuvõtt. Menüü tutvustamine ja nõustamine.	Seos õpiväljundiga

	Toitude ja jookide serveerimine. Klientide teenindamine ja suhtlemine, tagasiside. Kassatöö ja arveldamine. Salvrättide voltimine, (3 erinevat salvräti voltimise võtet). Erinevate joogiklaaside tundmine. Erinevate lauakatete valmistamine (lõunasöök, kohvipaus, hommikusöök). Viisakas teenindamine ja oskuslik viisakusväljendite kasutamine eesti ja inglise keeles.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Buffeelaua katmine etteantud külastajate arvule. Salvrätikute voltimine. Kohvilaua katmine kahele inimesele ja teenindamine.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Buffeelaud on kaetud vastavalt nõuetele. Õpilane katab paaristööna kohvilaua ja teenindab kliente kasutades sobivaid töövõtteid, korrektseid termineid ja viisakusväljendeid. Õpilane voldib kaks erinevat salvrätti.	
Välitoitlustus Auditoorne õpe 2 Iseseisev õpe 1 Praktiline töö 10	Alateemad TOIDUVALMISTAMINE VÄLITINGIMUSTES Toiduvalmistamine lõkkel ja erinevate seadmetega. Toitude säilitamine. Toitude serveerimine ja pakkumine. Teenindamine välitingimustes. Kliendile toidu kaasa pakkimine. Prügi sorteerimine. Pakendamine ja transport. Välitoitlustamise koha korrastamine. Etteantud ürituse välitoitlustamise töökorraldus. Ürituste välitoitlustamine, toitude valmistamine, transport, klientide teenindamine, toitlustusala koristamine.	Seos õpiväljundiga
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Rühmatöö, paaristöö, meeskonnatöö.
Hindamismeetodid	Rühmatööna ühe väliürituse toitlustamine (menüü koostamine, vajalike vahendite ja tarvikute valimine, toitude valmistamine, teenindamine, koristamine). Buffeelaua katmine etteantud külastajate arvule. Salvrätikute voltimine. Kohvilaua katmine kahele inimesele ja teenindamine. Õpilane valmistab paaristööna etteantud menüüle vastavad toidud, katab laua ja serveerib toidud kahele inimesele. Valmistab hommikusöögi toidud vastavalt tehnoloogilistele kaartidele. Muudab ühe retsepti sobivaks etteantud toitumisprobleemiga kliendile.

	Restoranilõuna teenindamine kooli restoranis. Õpilane valmistab rühmatööna ette restorani, katab menüüle vastavalt lauad, kaunistab lauad, serveerib köögist saadud toidud. Teenindab külastajaid, arveldab külastajatega. Koristab restorani ja annab oma tööle hinnangu.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne on A, kui kõikide teemade hinded on A.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli teemad on läbitud ja hinnatud positiivselt.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
6	Teeninduskeskkonna kujundamine ja korrashoid	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane hoiab korras majutustetevõtte teeninduskeskkonna ning territooriumi.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
10 tundi		18 tundi	50 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. mõistab teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise olulisust külastajatele elamuse loomisel	• koristab külalise majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja –ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesu arvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • kontrollib majutusruumi korrasolekut vastavalt ettevõtte standardile, teavitades toa seisukorrast lähtudes töökorraldusest; • korrastab üldkasutatavaid ruume, ladustades mööblit ja tehnilisi vahendeid lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest, täites tööülesannetega kaasnevaid tööohutuse nõudeid; • valib koristustarvikud ja –masinad ning sobivad isikukaitsevahendid, kasutades neid sihipäraselt ja töötades ergonoomiliselt; • registreerib ja hoiustab külastaja poolt unustatud esemed lähtuvalt juhendist; • selgitab turismiettevõtte teenindaja rolli teeninduskeskkonna korrastamise ja turvalisuse tagamisel kvaliteetse külastuselamuse pakkujana; • kirjeldab vastavalt ettevõttes kehtivatele nõuetele teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise, tehniliste rikete, varguse või	Mitteeristav hindamine

	materiaalsete kahjude leidmisega seotud tegevusi; • selgitab enda ja küllastajate tegevusi tuleohutuse tagamisel ja evakueerimisel; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes ettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • kontrollib territooriumi, hoonete, seadmete ja inventari korrasolekut ja puhtust, vajadusel puhastades ja korrastades neid või probleemide ilmnemisel teavitades vastavalt ettevõtte töökorraldusele; • puhastab ja hooldab koristustarvikuid juhendi alusel.	
2. koristab ja valmistab iseseisvalt ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid külaliste vastuvõtmiseks, järgides isikukaitse ja ergonoomikapõhimõtteid	• koristab külalise majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja –ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesu arvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • kontrollib majutusruumi korrasolekut vastavalt ettevõtte standardile, teavitades toa seisukorrast lähtudes töökorraldusest; • korrastab üldkasutatavaid ruume, ladustades mööblit ja tehnilisi vahendeid lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest, täites tööülesannetega kaasnevaid tööohutuse nõudeid; • valib koristustarvikud ja –masinad ning sobivad isikukaitsevahendid, kasutades neid sihipäraselt ja töötades ergonoomiliselt; • registreerib ja hoiustab külastaja poolt unustatud esemed lähtuvalt juhendist; • selgitab turismiettevõtte teenindaja rolli teeninduskeskkonna korrastamise ja turvalisuse tagamisel kvaliteetse külustuselamuse pakkujana; • kirjeldab vastavalt ettevõttes kehtivatele nõuetele	Mitteeristav hindamine

	teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise, tehniliste rikete, varguse või materiaalsete kahjude leidmisega seotud tegevusi; • selgitab enda ja külastajate tegevusi tuleohutuse tagamisel ja evakueerimisel; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes ettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • kontrollib territooriumi, hoonete, seadmete ja inventari korrasolekut ja puhtust, vajadusel puhastades ja korrastades neid või probleemide ilmnemisel teavitades vastavalt ettevõtte töökorraldusele; • puhastab ja hooldab koristustarvikuid juhendi alusel.	
3. teeb heakorratöid hoonete, inventari ja territooriumi korrashoidmiseks ettevõtte eripärast lähtuvalt	• koristab külalise majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja –ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesu arvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • kontrollib majutusruumi korrasolekut vastavalt ettevõtte standardile, teavitades toa seisukorrast lähtudes töökorraldusest; • korrastab üldkasutatavaid ruume, ladustades mööblit ja tehnilisi vahendeid lähtuvalt ettevõtte töökorraldusest, täites tööülesannetega kaasnevaid tööohutuse nõudeid; • valib koristustarvikud ja –masinad ning sobivad isikukaitsevahendid, kasutades neid sihipäraselt ja töötades ergonoomiliselt; • registreerib ja hoiustab külastaja poolt unustatud esemed lähtuvalt juhendist; • selgitab turismiettevõtte teenindaja rolli teeninduskeskkonna korrastamise ja turvalisuse	Mitteeristav hindamine

	tagamisel kvaliteetse külastuselamuse pakkujana; • kirjeldab vastavalt ettevõttes kehtivatele nõuetele teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise, tehniliste rikete, varguse või materiaalsete kahjude leidmisega seotud tegevusi; • selgitab enda ja külastajate tegevusi tuleohutuse tagamisel ja evakueerimisel; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes ettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • kontrollib territooriumi, hoonete, seadmete ja inventari korrasolekut ja puhtust, vajadusel puhastades ja korrastades neid või probleemide ilmnemisel teavitades vastavalt ettevõtte töökorraldusele; • puhastab ja hooldab koristustarvikuid juhendi alusel.	
--	---	--

Mooduli jagunemine		
Teeninduskeskkonna kujundamine ja korrashoid. Auditoorne õpe 10 Iseseisev õpe 18 Praktiline töö 50	Alateemad Koristamise alused. Koristusained ja koristustarvikud. Majutusruumi koristamine. Teenindaja roll majutusettevõtte korrasoleku ja turvalisuse tagamisel. Teenindaja tegevused teeninduskeskkonna korrasoleku ja ohutuse tagamisel. Tuleohutus ja evakueerimine. Õpilane koostab tegevuskava etteantud probleemse olukorra lahendamiseks majutusettevõttes. Üldruumide koristamine. Konverentsiruumide koristamine. Hügieeniruumide ja sauna koristamine. Spaa koristamine. Toitlustusruumide koristamine. Välisruumi koristustööd. Koristustarvikute komplekteerimine etteantud ruumi igapäevaseks koristamiseks. Doseerimistabeli koostamine etteantud puhastusaine kasutamiseks. Koristusplaani koostamine õpetaja poolt etteantud objektile. Hotellikäru komplekteerimine toateenija igapäevatööks. Koristusainete doseerimine ja kasutamine erinevate pindade puhastamiseks.	Seos õpiväljundiga mõistab teeninduskeskkonna korrasoleku ja turvalisuse tagamise olulisust külastajatele elamuse loomisel koristab ja valmistab iseseisvalt ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid külaliste vastuvõtmiseks, järgides isikukaitse ja ergonoomikapõhimõtteid teeb heakorratöid hoonete, inventari ja territooriumi korrashoidmiseks ettevõtte eripärast lähtuvalt

	Koristustarvikute valimine, komplekteerimine ja kasutamine erinevate pindade puhastamiseks. Majutusruumi kliendijärgne koristamine. Majutusruumi vahekoristus. Üldruumide koristamine (koridor, fuajee, personaliruumid, trepikojad jne). Konverentsiruumide koristamine. Hügieeniruumide (Saunad, wc-d, dušširuumid) koristamine. Spaa koristamine. Toitlustusruumide (restoran, kohvik, baar, köök, abiruumid) koristamine. Välisruumi koristamine. Koristusainete doseerimine ja kasutamine erinevate pindade puhastamiseks. Koristustarvikute valimine, komplekteerimine ja kasutamine erinevate pindade puhastamiseks. Majutusruumi kliendijärgne koristamine. Majutusruumi vahekoristus. Üldruumide koristamine (koridor, fuajee, personaliruumid, trepikojad jne). Konverentsiruumide koristamine. Hügieeniruumide (Saunad, wc-d, dušširuumid) koristamine. Spaa koristamine. Toitlustusruumide (restoran, kohvik, baar, köök, abiruumid) koristamine. Välisruumi koristamine.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Majutusruumi kliendijärgne koristamine. Õpilane koostab tööjuhendi, komplekteerib vajalikud vahendid ja koristab majutusruumi kasutades ergonoomilisi töövõtteid, töötades ennast ja pindasid säästvalt, hügieeniliselt ja efektiivselt.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Tööplaan on korrektne, töötamisel ei esine vigu. Lõpptulemus on korrektne. Lõpetab töö ettenähtud aja piires.	

Õppemeetodid	Rühmatöö. Iseseisev töö arvutis. Õppekäik hotelli. Praktiline töö.
Hindamismeetodid	Majutusruumi kliendijärgne koristamine. Õpilane koostab tööjuhendi, komplekteerib vajalikud vahendid ja koristab majutusruumi kasutades ergonoomilisi töövõtteid, töötades ennast ja pindasid säästvalt, hügieeniliselt ja efektiivselt. Välisruumi korrastamine. Rühmatöö: teenindaja roll turvalise, puhta ja ohutu keskkonna loomisel majutusettevõttes Iseseisev töö: “Tegevuskava etteantud probleemse olukorra lahendamiseks majutusettevõttes.”
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane on läbinud mooduli teemad positiivse tulemusega.

Öppematerjalid	
----------------	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
7	Turismimajanduse alused	3	Endla Kuura, Tiina Kiihus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane tutvustab ja soovitab Eesti turismisihtkohti arvestades külastajate soove ning vajadusi.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		18 tundi	40 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest	• kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis; • tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad; • näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; • annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt.	Mitteeristav hindamine
2. -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmiste Eestis kultuuripärandist; -tutvustab külastajatele Eesti rahvuskööki, lähtuvalt sihtrühmade eripärast.	• kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis; • tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad; • näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; • annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi	Mitteeristav hindamine

	Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt.	
3. soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmiste eesti looduspärandist ja rahvusparkidest	• kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis; • tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad; • näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; • annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; • tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Turismimajanduse alused. Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 18 Praktiline töö 40	Alateemad Turismiseadus. Eesti 2030+ Turismiinfo. Turismialased uuringud. Turismi statistika. Turismiasjalised ja nende roll turismi arendamisel. Reisijate rühmitamine. Turismisihtkohad regioonis, Eestis, mujal. Tervise- ja turvanõuded reisimisel. Turismivormid. Turismiettevõtetus. Reisitransport. Majutus- ja toitlustusettevõtted regioonis, tooted ja teenused. Piirkonna meelelahutuse ja aktiivse puhkuse võimalused. Eesti turismiregioonid, maakonnad ja turism. Erinevate piirkondade turismiteenused, turismiobjektid.	Seos õpiväljundiga soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmiste Eesti kultuuripärandist; -tutvustab külastajatele

	Eesti kultuuripärand. Eesti rahvusköök. Euroopa turismigeograafia. Loodusturism Euroopas. Kultuuriturism Euroopas. Puhketurism Euroopas. Tavad, kombed, traditsioonid ja väärtushinnangud erinevates regioonides, religioon. Maailma populaarsed turismipiirkonnad. Maailma turism seotuna religiooniga, kultuuride erinevused. Pärandkultuur ja nüüdiskultuur. Toitumistavad erinevates maailma piirkondades.	Eesti rahvuskööki, lähtuvalt sihtrühmade eripärast. soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmiste eesti looduspärandist ja rahvusparkidest
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, paaristöö, rühmatöö, iseseisev töö arvutis.
Hindamismeetodid	Õpilane koostab etteantud esitlused ja töölehed, esitleb neid rühmas.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb hindamistööde positiivsetest hinnetest.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Arvestuse saamiseks esitab õpilane hindelised tööd ja esitleb neid rühmas.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
8	Hotellimajanduse alused	1	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane kirjeldab majutusettevõtete toimimist, põhi- ja lisateenuseid kasutades korrektset majutusala sõnavara.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	
20 tundi		6 tundi	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. mõistab turismi tähtsust Eesti majanduses analüüsides turismialast infot.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nende esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”, “B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust; • kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid; • rühmitab meeskonnatööna reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismi suhtkohti ja vaatamisväärsusi väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest;	Mitteeristav hindamine

	• selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
2. analüüsib turismiettevõtluse toimimist turismipiirkonnas kasutades digivahendeid.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nendele esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”, “B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust; • kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid; • rühmitab meeskonnatööna reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismisihikohti ja vaatamisväärsusi väljendades	Mitteeristav hindamine

	ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektset eesti ja võõrkeelt; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest; • selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
3. õpilane kirjeldab hotellimajanduse olemust, nimetab erinevaid hotellide liike ja kirjeldab neid. Kirjeldab hotellimajanduse tulevikutrende.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nende esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”, “B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust; • kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid;	Mitteeristav hindamine

	• rühmitab meeskonnatöona reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest; • selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
4. õpilane nimetab hotelli põhi- ja lisateenuseid ja iseloomustab neid.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nendele esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”, “B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust;	Mitteeristav hindamine

	• kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid; • rühmitab meeskonnatööna reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismi sihtkohti ja vaatamisväärsusi väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest; • selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
5. õpilane kirjeldab majutusruumide tüüpe ja nende esitatavaid nõudeid. Kirjeldab erinevaid voodeid. Nimetab tubade seise, kasutab õigeid mõisteid ja termineid eesti ja inglise keeles.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nende esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”,	Mitteeristav hindamine

	“B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust; • kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid; • rühmitab meeskonnatöona reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismi sihtkohti ja vaatamisväärsusi väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest; • selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
6. õpilane nimetab erinevate hotellide struktuure, kirjeldab osakondade tööülesandeid ja omavahelist koostööd.	• kirjeldab erinevate hotellide juhtimisstruktuure; • nimetab erinevate osakondade tööülesandeid; • kirjeldab osakondade vahelist koostööd; • kirjeldab hotellimajanduse olemust ja selle tähtsust üldises majanduses; • nimetab erinevaid hotellide liike ja nende	Mitteeristav hindamine

	esitatavaid nõudeid; • kirjeldab eri liiki hotellide sihtrühmi; • loetleb hotellide põhi- ja lisateenused; • kirjeldab mõisteid “poolpansion”, “täispansion”, “B&B”; • kirjeldab erinevate hotellide lisateenuseid; • nimetab erinevaid toatüüpe ja kirjeldab neid; • kirjeldab standardtoa olemust; • kirjeldab äriklassi tube; • kirjeldab juunior sviiti ja sviiti; • nimetab vooditüüpe; • nimetab toaseise ja kirjeldab neid; • rühmitab meeskonnatöona reisijaid, külastajaid ja turiste etteantud tunnuste alusel; • tutvustab külastuseesmärkidest lähtuvalt turismisihikohti ja vaatamisväärsusi väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles; • kirjeldab turistide reisimisega seonduvaid tervise- ja turvanõudeid lähtuvalt kehtivatest seadustest; • selgitab turismialaseid mõisteid tuginedes turismiseadusele ja riiklikule arengukavale, kasutades asjakohaseid termineid eesti ja inglise keeles; • kogub ja süstematiseerib erinevatest allikatest turismialast infot kasutades peamisi arvutirakendusi ning interneti võimalusi nii isiklikel kui tööalastel eesmärkidel; • analüüsib turismiuuringuid ja –statistikat kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme, väärtustades põhjenduste otsimist ja osates hinnata nende paikapidavust; • tutvustab rühmaliikmena Eesti turismi peamisi turismiasjalisi ja selgitab nende rolli turismi arendamisel.	
--	---	--

Hotellimajanduse alused Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 6	Alateemad Hotellimajandus kui turismimajanduse üks osa . Hotellimajanduse tähtsus regioonis ja Eestis tervikuna. Hotellide liigid. Hotellidele esitatavad nõuded. Hotellide kliendid/sihtrühmad. Hotellide tulevikutrendid. Hotelli põhiteenused. Hotelli lisateenused. Teenuste paketid, pakettimise eesmärgid ja põhimõtted. Hotellitubade tüübid. Standardtoad. Äriklassi toad. Juunior sviidid ja sviidid. Vooditüübid. Tubade seisud, mõisted. Väike- ja suurhotellide struktuurid. Osakondade ametid ja ametinimetused. Osakondade tööülesanded. Osakondade vaheline koostöö ja infovahetus.	Seos õpiväljundiga mõistab turismi tähtsust Eesti majanduses analüüsides turismialast infot. analüüsib turismiettevõtluse toimimist turismipiirkonnas kasutades digivahendeid. õpilane kirjeldab hotellimajanduse olemust, nimetab erinevaid hotellide liike ja kirjeldab neid. Kirjeldab hotellimajanduse tulevikutrende. õpilane nimetab hotelli põhi- ja lisateenuseid ja iseloomustab neid. õpilane kirjeldab majutusruumide tüüpe ja nendele esitatavaid nõudeid. Kirjeldab erinevaid voodeid. Nimetab tubade seise, kasutab õigeid mõisteid ja termineid eesti ja inglise keeles. õpilane nimetab erinevate hotellide struktuure, kirjeldab osakondade tööülesandeid ja omavahelist koostööd.
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, iseseisev töö arvutis, rühmatöö.
Hindamismeetodid	Õpilane koostab töö ühe etteantud hotelli baasil, kus on nimetatud seadusest tulenevad nõuded sellele majutusettevõttele ja ettevõtte olulisim sihtrühm. Etteantud hotelli põhi- ja lisateenuste kirjeldus. Mõistete test.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane õpiväljundite hindamistööd, mis vastavad lävendile.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Hindamistööd on esitatud positiivsele tulemusele.
Õppematerjalid	T. Viin, R. Villig. Hotellimajanduse alused. Lõimitud teemad

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
9	Õpitee ja töö muutuv as keskkonnas	5	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
60 tundi		30 tundi	40 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. kavandab oma õpitee arvestades oma isiklikke, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid	• analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi õpitava erialaga seonduvalt; • sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid; • koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega; • analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel korrekture eesmärkides ja/või tegevustes; • kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid; • selgitab tegureid, mis mõjutavad tema valikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist; • selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv as keskkonnas; • määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas analüüsides erinevaid keskkonnategureid; • kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi kasutades loovustehnikaid; • kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste	Mitteeristav hindamine

	väärtust kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; • valib meeskonnatööna probleemile sobiva jätkusuutliku lahenduse; • koostab meeskonnatööna tegevuskava lahenduse elluviimiseks (ärimudel, projekt vms); • selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; • kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; • selgitab tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi lähtuvalt regulatsioonidest; • valin enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab enda võimalikku rolli selles; • seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga, tuues välja probleemid ja võimalused.	
2. mõistab ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni probleeme ja võimalusi	• analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi õpitava erialaga seondult; • sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid; • koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega; • analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel korrekture eesmärkides ja/või tegevustes; • kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid; • selgitab tegureid, mis mõjutavad tema valikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest	Mitteeristav hindamine

	karjääriplaanist; • selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas; • määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas analüüsides erinevaid keskkonnategureid; • kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi kasutades loovustehnikaid; • kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste väärtust kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; • valib meeskonnatööna probleemile sobiva jätkusuutliku lahenduse; • koostab meeskonnatööna tegevuskava lahenduse elluviimiseks (ärimudel, projekt vms); • selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; • kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; • selgitab tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi lähtuvalt regulatsioonidest; • valin enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab enda võimalikku rolli selles; • seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga, tuues välja probleemid ja võimalused.	
3. kavandab oma panuse väärtuste loomisel enda ja teiste jaoks kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses	• analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi õpitava erialaga seondult; • sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid; • koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega; • analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate	Mitteeristav hindamine

	eesmärkidega ning tehes vajadusel korrekture eesmärkides ja/või tegevustes; • kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid; • selgitab tegureid, mis mõjutavad tema valikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist; • selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas; • määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas analüüsides erinevaid keskkonnategureid; • kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi kasutades loovustehnikaid; • kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste väärtust kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; • valib meeskonnatööna probleemile sobiva jätkusuutliku lahenduse; • koostab meeskonnatööna tegevuskava lahenduse elluviimiseks (ärimudel, projekt vms); • selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; • kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; • selgitab tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi lähtuvalt regulatsioonidest; • valin enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab enda võimalikku rolli selles; • seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga, tuues välja probleemid ja võimalused.	
4. mõistab enda vastutust kutsealase karjääri kujundamise eest ning on motiveeritud ennast arendama	• analüüsib juhendamisel oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi õpitava erialaga	Mitteeristav hindamine

	seondult; • sõnastab juhendamisel eneseanalüüsi tulemustest lähtuvad isiklikud õpieesmärgid ja põhjendab neid; • koostab juhendamisel isikliku eesmärgipärase õpitegevuste plaani arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega; • analüüsib oma kutsealast arengut õpingute vältel, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel korrekture eesmärkides ja/või tegevustes; • kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid; • selgitab tegureid, mis mõjutavad tema valikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel lähtudes eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist; • selgitab enda õpitavate oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutuv keskkonnas; • määratleb meeskonnatööna probleemi ühiskonnas analüüsides erinevaid keskkonnategureid; • kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi kasutades loovustehnikaid; • kirjeldab meeskonnatööna erinevate lahenduste väärtust kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses; • valib meeskonnatööna probleemile sobiva jätkusuutliku lahenduse; • koostab meeskonnatööna tegevuskava lahenduse elluviimiseks (ärimudel, projekt vms); • selgitab meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid; • kirjeldab meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; • selgitab tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi lähtuvalt regulatsioonidest; • valin enda karjääri eesmärkidega sobiva	
--	--	--

	organisatsiooni ning kirjeldab enda võimalikku rolli selles; • seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga, tuues välja probleemid ja võimalused.	
--	---	--

Mooduli jagunemine		
Karjääri planeerimine Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 12 Praktiline töö 20	Alateemad Isiksuseomadused. Töötamist mõjutavad isiksuseomadused. Väärtused. Huvid ja oskused sh suhtlemis- ja koostööoskused. Õpioskused ja -eesmärgid, õpimotivatsioon. Enesejuhtimine, eneseregulatsioon. Refleksioon, reflektiivne mõtlemine. Eesmärkide seadmine. Kuidas seada motiveerivaid eesmärke? Infoallikad koolitus-, praktika- ja töökoha leidmiseks. Kandideerimisdokumendid (CV, motivatsioonikiri, kaaskiri). Tööintervjuu. Tööjõuturg ja selle muutumine. Karjääri planeerimine.	Seos õpiväljundiga
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	
Majanduse ja ettevõtluse alused. Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 12 Praktiline töö 20	Alateemad 1. Majanduse olemus. Inimese majanduslikud vajadused, ressursid, ressursside piiratus. 2. Turg. Nõudmine ja pakkumine. Turumajandus. 3. Eelarve, eelarve koostamine. 4. Maksud, otsesed ja kaudsed maksud. 5. Tulud ja kulud. Tulude deklareerimine. 6. Pangad, pankade teenused. 7. e-riik. Portaali kasutusvõimalused. 8. Ettevõtluskeskkond Eestis. Ettevõtja, palgatööline. 9. Ettevõtluskeskkond õpitavas valdkonnas. 10. Kultuurilised erinevused ettevõtluskeskkonna mõjutajana.	Seos õpiväljundiga

	11. Äriidee, äriplaani, äriplaani koostamine.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	
Töökeskkonna ohutus, töösuhted, keskkonnahoid. Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 6	Alateemad 1. Töökeskkond ja ohutegurid. 2. Ohutu töökeskkonna loomine. 3. Tuleohutus. 4. Töökeskkond majutusettevõttes. 5. Küllastajate turvalisuse tagamine majutusettevõttes. 6. Tööseadusandlus. 7. Töölepingud, info leidmine töölepinguseaduse kohta. 8. Ajatöö ja tükitöö. 9. Bruto- ja netopalk. 10. Ajutine töövõimetus. 11. Keskkonnaprobleemid (globaalsed, regionaalsed, kohalikud) 12. Keskkonnaprobleemide tekkepõhjused. 13. Jäätmed ja ületootmine. 14. Ressursside raiskamine. 15. Iga inimese osa keskkonna probleemide lahendamiseks.	Seos õpiväljundiga
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Rühmatöö, iseseisev töö arvutis, ülesannete lahendamine, harjutused.	
Hindamismeetodid	Meeskonna moodustamine etteantud probleemi lahendamiseks. Iseseisvad tööd. Karjääri planeerimine. 1. Õpilane koostab SWOT põhimõtetele tuginedes eneseanalüüsi. Õpitegevuste plaan. 2. Õpilane koostab etteantud teemal esitluse ja esitleb seda rühmas. SWOT analüüs. Karjääriplaani.	
Lõimitud teemad		
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine	

Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamiseks on vajalik kõigi hindamistööde sooritamine lävendi tasemel.
sh lävend	“A” saamise tingimus: -
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
10	Eesti turismigeograafia	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		28 tundi	30 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest	-kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis -tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad -näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; -annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; -tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt;	Mitteeristav hindamine
2. -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmiste Eestis kultuuripärandist. Tutvustab külastajatele Eesti rahvuskööki, lähtuvalt sihtrühmade eripärast.	-kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis -tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad -näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; -annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; -tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi	Mitteeristav hindamine

	Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt;	
3. soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmiste eesti looduspärandist ja rahvusparkidest	-kirjeldab looduslikke vaatamisväärsusi Põhja- ja Lõuna Eestis -tutvustab eesti rahvusparke tuues välja nende eripärad -näitab halduskaardil turismiregioone, maakondi ja keskuseid; -annab külastajale korrektset piirkonda puudutavat informatsiooni väljendades ennast nii suuliselt kui kirjalikult korrektses eesti ja võõrkeeles, tutvustades külastajale piirkonnas pakutavaid turismiteenuseid, tuues välja piirkonna eripära; -tutvustab Eesti turismisihtkohtade võimalusi läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate vajadustest, ootustest ja soovidest ning väärtustades õigekeelsust ja väljendusrikast keelt;	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Eesti turismigeograafia Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 28 Praktiline töö 30	Alateemad Eesti turismiregioonid, maakonnad ja turism Erinevate piirkondade turismiteenused, turismiobjektid Turismiobjektide tutvustus etteantud regioonis ja etteantud turistide rühmale Eesti turismisihtkohtade võimaluste tutvustamine välituristidele läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate kultuurierinevustest ja erisoovidest Eesti turismisihtkohtade võimaluste tutvustamine Põhja- Eesti looduslikud vaatamisväärsused Rahvusparkid Kaitstavad looduslikud üksikobjektid Lõuna- Eesti looduslik omapära Ühe Eesti piirkonna loodusobjektide tutvustamine rühmas. Eesti turismisihtkohtade võimaluste tutvustamine välituristidele läbi Eesti ajaloo ja kultuuripärandi, lähtudes külastajate kultuurierinevustest ja erisoovidest Eesti kultuuripärand UNESCO kaitse all olevad kultuuriobjektid Kihnu kultuur Seto kultuur	Seos õpiväljundiga soovitab Eesti tuntumaid turismisihtkohti ja vaatamisväärsusi, rakendades teadmisi eesti köögist, sakraal-, militaar- ja tsiviilarhidektuurist, interaktiivsetest muuseumidest ja teemaparkidest -soovitab külastajatele eriilmelisi kultuuripiirkondi Eestis, toetudes teadmiste eesti kultuuripärandist. Tutvustab külastajatele Eesti rahvuskööki,

	Festivalide traditsioonid Eestis Laadakultuur Laulu- ja tantsupeo kultuur Teatrikultuur Kalmistukultuur Ülevaate koostamine etteantud kultuuritraditsiooni kohta.	lähtuvalt sihtrühmade eripärast. soovitab külastajatele eriilmelisi loodusturismi sihtkohti Põhja- ja Lõuna Eestis, toetudes teadmiste eesti looduspärandist ja rahvusparkidest
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Turismiobjektide tutvustus etteantud regioonis ja etteantud turistide rühmale.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Iseseisev töö on esitatud, rühmas esitletud ja vastab etteantud tingimustele.	

Õppemeetodid	Rühmatöö, iseseisev töö arvutis, õppekäik.
Hindamismeetodid	Turismiobjektide tutvustus etteantud regioonis ja etteantud turistide rühmale Ülevaate koostamine etteantud kultuuritraditsiooni kohta. Ühe Eesti piirkonna loodusobjektide tutvustamine rühmas.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh lävend	“A” saamise tingimus: -
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
11	Majutusteeninduse praktika	8	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud moodulid Toitlustamine, Teeninduskeskkonna kujundamine ja korrashoid ning Vaba aja tegevuste teenindamine.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Praktiline töö	
8 tundi		200 tundi	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. planeerib oma praktika eesmärgid ja tööülesanded tulenevalt praktikajuhendist	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu, ametlik tutvustuskiri tööandjale); • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; • võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; • lahendab teenindussituatsioone, säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning praktikaettevõtte ärihuve; • leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; • koostab igapäevatöös majutusteenuste arveid, jälgides tellimuste kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid; • täidab juhendi alusel igapäevaselt praktikapäevikut, kirjeldades oma praktikategevusi ja andes hinnangut toimetulekule; • hoiab korras ja puhtana oma töökoha tulenevalt praktikaettevõtte töökorraldusest;	Mitteeristav hindamine

	• täidab etteantud ülesandeid ja peab kinni tähtaegadest; • teenindab majutusettevõtte külastajaid igapäevatoos ja töötab juhendamisel meeskonnas; • küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine; • analüüsib juhendamisel probleemsituatsioone ja nende tekkimist, pakkudes välja meeskonnale omapoolsed lahendused; • võrdleb praktilisel tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt ja oma initsiatiivi praktika jooksul praktikaettevõttes; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmärgi; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
2. töötab juhendamisel teenindades külastajaid majutusettevõttes, järgides ettevõtte töökorraldusest tulenevaid nõudeid	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu, ametlik tutvustuskiri tööandjale); • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; • võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; • lahendab teenindussituatsioone, säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusalala piire ning praktikaettevõtte ärihuve;	Mitteeristav hindamine

	• leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; • koostab igapäevatöös majutusteenuste arveid, jälgides tellimuste kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid; • täidab juhendi alusel igapäevaselt praktikapäevikut, kirjeldades oma praktikategevusi ja andes hinnangut toimetulekule; • hoiab korras ja puhtana oma töökoha tulenevalt praktikaettevõtte töökorraldusest; • täidab etteantud ülesandeid ja peab kinni tähtaegadest; • teenindab majutusettevõtte külastajaid igapäevatöös ja töötab juhendamisel meeskonnas; • küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine; • analüüsib juhendamisel probleemsituatsioone ja nende tekkimist, pakkudes välja meeskonnale omapoolsed lahendused; • võrdleb praktikal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt ja oma initsiatiivi praktika jooksul praktikaettevõttes; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmäärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
3. teenindab praktikaettevõtte külastajaid külastajateekonna jooksul, lähtudes külastaja vajadustest ja soovidest, majutusettevõtte töökorraldusest ja ärilistest huvidest	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu, ametlik tutvustus kiri tööandjale); • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest;	Mitteeristav hindamine

	• sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; • võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; • lahendab teenindussituatsioone, säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning praktikaettevõtte ärihuve; • leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; • koostab igapäevatöös majutusteenuste arveid, jälgides tellimuste kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid; • täidab juhendi alusel igapäevaselt praktikapäevikut, kirjeldades oma praktikategevusi ja andes hinnangut toimetulekule; • hoiab korras ja puhtana oma töökoha tulenevalt praktikaettevõtte töökorraldusest; • täidab etteantud ülesandeid ja peab kinni tähtaegadest; • teenindab majutusettevõtte külastajaid igapäevatöös ja töötab juhendamisel meeskonnas; • küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine; • analüüsib juhendamisel probleemsituatsioone ja nende tekkimist, pakkudes välja meeskonnale omapoolsed lahendused; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt ja oma initsiatiivi praktika jooksul praktikaettevõttes; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh	
--	---	--

	praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
4. analüüsib oma tööd ja ülesannete täitmist praktikaettevõttes	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu, ametlik tutvustuskiri tööandjale); • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; • võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; • lahendab teenindussituatsioone, säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusalala piire ning praktikaettevõtte ärihuve; • leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; • koostab igapäevatöös majutusteenuste arveid, jälgides tellimuste kinnitust, kasutatud teenuseid ja hinnakokkuleppeid; • täidab juhendi alusel igapäevaselt praktikapäevikut, kirjeldades oma praktikategevusi ja andes hinnangut toimetulekule; • hoiab korras ja puhtana oma töökoha tulenevalt praktikaettevõtte töökorraldusest; • täidab etteantud ülesandeid ja peab kinni tähtaegadest; • teenindab majutusettevõtte külastajaid igapäevatöös ja töötab juhendamisel meeskonnas; • küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine;	Mitteeristav hindamine

	• analüüsib juhendamisel probleemsituatsioone ja nende tekkimist, pakkudes välja meeskonnale omapoolsed lahendused; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt ja oma initsiatiivi praktika jooksul praktikaettevõttes; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmäärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Teeninduspraktika Auditoorne õpe 8 Praktiline töö 200	Alateemad Tutvumine praktikaettevõttega. Praktika kord. Praktika dokumentatsioon. Praktika eesmärgistamine ja tööülesannete sõnastamine. Majutusruumide ja üldkasutatavate ruumide koristamine. Koristusainete ja koristusvahendite valimine vastavalt koristusjuhendile ja mustuse astmele. Voodi korrastamine ja hügieeniruumi puhastamine vastavalt standardile. Pesu käitlemine ja pesu arvestamine vastavalt juhendile. Heakorratööd lähtudes praktikaettevõtte väliskeskkonnast. TOIDUVALMISTAMINE PRAKTILINE - valmistab juhendi järgi lihtsamad toidud, hommikueine toidud, suupisted ja joogid Hommikulaua-, kohvilaua-, lõuna- ja õhtusöögikatted ning selvelauakatted. TEENINDUSPROTSESS Teeninduse põhitehnikad. Suhtlemine. Kliendikeskne teenindamine. Kassatöö ja arveldamine.	Seos õpiväljundiga

	Meeskonnatöö. Vaba aja tegevused, nende planeerimine ja läbiviimine lähtuvalt klientide ootustest, vajadustest ja soovidest. Toodete teenuste müük ja arveldamine lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest. Turismiobjektide ja -teenuste tutvustamine praktikaettevõtte piirkonnas. Praktikale hinnangu andmine ja analüüs. Praktikaaruande ja praktikapäeviku täitmine. Praktika avalik kaitsmine.	
Iseseisev töö	Praktikadokumentide täitmine	
Praktiline töö	Majutusruumide põhi- ja vahekoristus. Üldruumide korrashoid. Majutusettevõtte külastajate toitlustamisel osalemine. Vaba aja tegevuste korraldamisel osalemine.	
Hindamisülesanded	Majutusruumi lõppkoristus. Hommikusöögi valmistamine ja toitlustamine meeskonnas. Vaba aja tegevuste korraldamine ja läbiviimine meeskonnas.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb praktiliste tegevuste hinde ja praktikadokumentide täitmise põhjal.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane täidetud praktikadokumendid ja kaitseb praktika rühmas.	

Õppemeetodid	Praktiline töö, iseseisev töö.
Hindamismeetodid	Praktiline majutusruumide põhi- ja vahekoristamine. Hommikusööki valmistamine ja hommikusöögi teenindamine. Vaba aja tegevuste teenindamine ja külastajate juhendamine tegevuste käigus.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb ettevõttepoolse praktikajuhendaja ja praktika kaitsmise põhjal.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane kõik täidetud praktikadokumendid.
Õppematerjalid	Praktikajuhend.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
12	Teeninduspraktika	8	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud sündmuste teenindamise ja majutusteeninduse moodul.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane rakendab oma klienditeenindusalaseid teadmisi praktikas turismiettevõttes sh maaturismiettevõttes, majutus- ja tootlustusettevõttes, konverentsikeskuses, külastuskeskuses, teemapargis, muuseumis - teenindades kliente, järgides kehtivaid standardeid ja protseduurireegleid.		
Auditoorne õpe		Praktiline töö	
8 tundi		200 tundi	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. planeerib oma praktika eesmärgid ja tööülesanded tulenevalt praktikajuhendist	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavasid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest;	Mitteeristav hindamine

	• müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmäärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
2. koristab ja valmistab ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid ja territooriumi külastajate vastuvõtmiseks vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja	Mitteeristav hindamine

	praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavaid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest; • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle;	
--	---	--

	• teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serverides toite ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmäärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
3. teenindab vastavalt praktikaettevõtte menüüle külastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides luues elamusliku õhkkonna	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavasid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest; • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid	Mitteeristav hindamine

	sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipiidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktiliselt tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmärgi; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
4. teenindab erinevate sündmuste ja vaba aja tegevuste külastajaid vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest;	Mitteeristav hindamine

	• sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavasid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest; • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja	
--	--	--

	pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmäärke; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
5. teenindab praktikaettevõtte külastajaid kogu külastajateekonna vältel lähtudes teenindus-põhimõtetest ja praktikaettevõtte eripärast	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks, lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavaid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest; • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud	Mitteeristav hindamine

	võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktilisel tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmärgi; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
6. analüüsib oma tööd ja ülesannete täitmist praktikaettevõttes	• koostab juhendi alusel keeleliselt ja vormiliselt korrektsed materjalid praktikale asumiseks (CV, avaldus, leping, oskuste nimistu); • koostab ametliku tutvustuskirja tööandjale; • koostab juhendi alusel isiklikud praktika eesmärgid lähtuvalt praktikajuhendist ja praktikaettevõtte võimalustest; • sõnastab tööülesanded eelseisvaks praktikaks,	Mitteeristav hindamine

	lähtuvalt praktikaeesmärkidest; • koristab külastajate majutusruumid ja üldkasutatavad ruumid vastavalt koristusjuhendile, võttes arvesse mustuse astet ja valides juhendi alusel sobivad koristusvahendid ja -ained ning doseerides ja kasutades ainet säästlikult ja eesmärgipäraselt; • valmistab ette praktikaettevõtte majutusruumi, korrastades voodi ja hügieeniruumi, pidades pesuarvestust ja käideldes seda vastavalt juhendile; • teeb erinevaid heakorratöid lähtudes praktikaettevõtte töökorraldusest ja hooldusjuhenditest; • rakendab praktikaettevõtte klienditeeninduse häid tavaid, lähtudes klientide teenindamisel ettevõtte teenindusstandarditest; • müüb ettevõttes pakutavaid tooteid ja teenuseid sh arveldab klientidega eesti ja inglise ning valitud võõrkeeles lähtuvalt külastajate vajadustest, soovidest ja ootustest, teenindusprintsipidest ning ettevõtte töökorraldusest; • tutvustab piirkonda ja seal pakutavaid turismiobjekte ja –teenuseid; • teenindab vastavalt teenindusstandardile koosolekute, seminaride, koolituste ja konverentside külastajaid; • viib meeskonnaliikmena läbi vaba aja tegevusi, teenindades külastajaid eesti ja inglise keeles; • valmistab vastavalt juhenditele hommikusöögi, kohvipausi toidud, suupisted ja joogid; • serveerib hommikusöögi ja kohvipausi lähtudes teenindusstandardist; • teenindab hommikusöögi ja kohvipausi külastajaid vastavalt praktikaettevõtte menüüle; • teenindab külastajaid lõuna-, õhtu- ja pidusöökidel lähtuvalt juhendist, serveerides toite	
--	---	--

	ja jooke vastavalt menüüle; • võrdleb praktilal tehtut koolis õpituga, hinnates ennast ja olukordi kriitiliselt; • koostab juhendi alusel kirjaliku eneseanalüüsi sooritatud praktika kohta, arvestades seatud praktika eesmärgi; • koostab juhendi alusel praktikaportfoolio sh praktikaaruande; • esitleb suuliselt juhendi alusel praktika kogemusi ja eesmärkide saavutatust.	
--	---	--

Mooduli jagunemine		
Teeninduse praktika Auditoorne õpe 8 Praktiline töö 200	Alateemad Praktika eesmärgistamine ja tööülesannete sõnastamine. Tutvumine praktikaettevõttega. Praktika eellepingu täitmine. Praktikapäeviku täitmine. Tutvumine majutusettevõtte töökorraldusega. Majutusruumide põhi- ja vahekoristus. Majutusettevõtte üldruumide korrashoid. Sündmuste teenindamine. Vaba aja tegevuste teenindamine. Hommikusöögi toitude valmistamine. Hommikusöögi teenindamine. Praktikale hinnangu andmine ja analüüs Eneseanalüüsi koostamine, praktikale ja oma tööalasele panusele tervikuna hinnangu andmine Eesmärkide saavutamise analüüs	Seos õpiväljundiga planeerib oma praktika eesmärgid ja tööülesanded tulenevalt praktikajuhendist koristab ja valmistab ette majutus- ja üldkasutatavad ruumid ja territooriumi küllastajate vastuvõtmiseks vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile teenindab vastavalt praktikaettevõtte menüüle küllastajaid erinevates toitlustamise teenindussituatsioonides luues elamusliku õhkkonna teenindab erinevate sündmuste ja vaba aja tegevuste küllastajaid vastavalt praktikaettevõtte teenindusstandardile teenindab praktikaettevõtte küllastajaid kogu

		külastajateekonna vältel lähtudes teenindus-põhimõtetest ja praktikaettevõtte eripärast analüüsib oma tööd ja ülesannete täitmist praktikaettevõttes
Iseseisev töö	Praktikadokumentide täitmine.	
Praktiline töö	Majutusruumide koristamine ja korrashoid. Sündmuste teenindamine. Vaba aja tegevuste teenindamine. Hommikusöögi toitude valmistamine. Hommikusöögi teenindamine.	
Hindamisülesanded	Majutusruumi põhikoristus. Hommikusöögi teenindamine.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Praktiline töö, iseseisev töö.
Hindamismeetodid	Praktiline töö
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb praktilise hindamistöö ja praktika kaitsmise kokkuvõtva hindena.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane täidetud praktikadokumendid ja kaitses praktika rühmas.
Õppematerjalid	Praktikajuhend.

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
13	Erialane ja müügitööalane inglise keel	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel suhtleb õpilane külastajatega inglise keeles, kasutades korrektset majutusala sõnavara.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		28 tundi	30 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. mõistab erialase teksti tuuma, koostab selget ja üksikasjalikku erialast teksti ning väljendab ja põhjendab selles oma seisukohti inglise keeles	• loeb keerukat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti, kasutades majutus- ja tootlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • edastab kirjalikku infot, sh elektrooniliselt, arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid. • pakub külastajale täiendavaid teenuseid kasutades aktiivse müügi tehnikaid ja arvestades tema eripära; • kasutab korrektselt kliendi väljakirjutamisega seotud termineid; • kinnitab, muudab ja tühistab kliendi majutustellimusi vastavalt ettevõtte protseduurireeglitele; • koostab lihtsa kirjaliku hinnapakkumise, arvestades kliendi ootusi ja vajadusi, lähtudes ettevõtte võimalustest, hinnapoliitikast ja müügitöö eetikast; • suhtleb viisakalt külastajatega erinevates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendiga suhtlemisel oma mõtteid ladusalt; • informeerib külastajaid hommikusöögi ja toaga seotud teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb külastajatega telefoni teel, arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte	Mitteeristav hindamine

	erinevatesse ruumidesse, kasutades ettevõtte ruumiplaani.	
2. vestleb küllastajatega spontaanselt ja ladusalt igapäevastes tööalastes situatsioonides kasutades korrektset inglisekeelset terminoloogiat	• loeb keerukat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti, kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • edastab kirjalikku infot, sh elektrooniliselt, arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid. • pakub küllastajale täiendavaid teenuseid kasutades aktiivse müügi tehnikaid ja arvestades tema eripära; • kasutab korrektselt kliendi väljakirjutamisega seotud termineid; • kinnitab, muudab ja tühistab kliendi majutustellimusi vastavalt ettevõtte protseduureeglitele; • koostab lihtsa kirjaliku hinnapakkumise, arvestades kliendi ootusi ja vajadusi, lähtudes ettevõtte võimalustest, hinnapoliitikast ja müügitöö eetikast; • suhtleb viisakalt küllastajatega erinevates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendiga suhtlemisel oma mõtteid ladusalt; • informeerib küllastajaid hommikusöögi ja toaga seotud teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb küllastajatega telefoni teel, arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse, kasutades ettevõtte ruumiplaani.	Mitteeristav hindamine
3. sooritab iseseisvalt igapäevatoiminguid vastuvõtuletis ja müügiosakonnas inglise keeles, kasutades aktiivse müügi tehnikaid	• loeb keerukat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti, kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • edastab kirjalikku infot, sh elektrooniliselt,	Mitteeristav hindamine

	arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid. • pakub külastajale täiendavaid teenuseid kasutades aktiivse müügi tehnikaid ja arvestades tema eripära; • kasutab korrektselt kliendi väljakirjutamisega seotud termineid; • kinnitab, muudab ja tühistab kliendi majutustellimusi vastavalt ettevõtte protseduurireeglitele; • koostab lihtsa kirjaliku hinnapakumise, arvestades kliendi ootusi ja vajadusi, lähtudes ettevõtte võimalustest, hinnapoliitikast ja müügitöö eetikast; • suhtleb viisakalt külastajatega erinevates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendiga suhtlemisel oma mõtteid ladusalt; • informeerib külastajaid hommikusöögi ja toaga seotud teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb külastajatega telefoni teel, arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse, kasutades ettevõtte ruumiplaani.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Erialane ja müügitööalane inglise keel Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 28 Praktiline töö 30	Alateemad Töö majutusosalal. Hotelliäri ja kultuuride ristumine. Erialase teksti analüüs. Ametlik kirjavahetus. Majutusasutuse ja pakutavate teenuste kirjalik tutvustus. Kinnituskirja koostamine. Hotelli sisseregistreerimine. Majutus ja hommikusöök. Päringud. Ametlik telefonisuhtlus. Tee juhatamine majutusettevõttes.	Seos õpiväljundiga mõistab erialase teksti tuuma, koostab selget ja üksikasjalikku erialast teksti ning väljendab ja põhjendab selles oma seisukohti inglise keeles vestleb külastajatega spontaanselt ja ladusalt igapäevastes tööalastes situatsioonides kasutades korrektset inglisekeelset

	Teksti analüüs. Majasisene tee juhatamine. Toa broneerimine telefoni teel. Müük ja turundus. Klienditeeninduse 10 käsku. Suulise ja kirjaliku hinnapakkumise koostamine. Majutustellimuste kinnitamine, muutmine ja tühistamine. Tõlge - hinnapakkumine. Kinnituskirja koostamine. Esitleb suuliselt juhendi alusel hinnapakkumises kajastatud tooteid ja teenuseid.	terminoloogiat sooritab iseseisvalt igapäevatoiminguid vastuvõtuletis ja müügiosakonnas inglise keeles, kasutades aktiivse müügi tehnikaid
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Vestlus. Paaristöö. Töö tekstiga. Rollimäng. Loeng. Individuealne töö. Rühmatöö.
Hindamismeetodid	Erialane tekst. Kinnituskiri. Esitleb suuliselt juhendi alusel hinnapakkumises kajastatud tooteid ja teenuseid; vastab viisakalt ja asjakohaselt külastaja täpsustavatele küsimustele Koostab kirjaliku hinnapakkumise konkreetsele kliendile. Rollimäng - külastaja hotelli sisseregistreerimine.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb hindamisülesannete hinnete tulemusena.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane kõik hindamistööd ja osaleb rühmatöös.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
14	Sissejuhatus turismiõpingutesse	1	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	
20 tundi		6 tundi	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. õppija orienteerub kutseõppeasutuse õppekeskkonnas, nimetab õpingute erinevaid etappe	• kirjeldab erinevaid õppimise viise ja õpioskusi lähtudes eneseanalüüsist; • leiab ja paigutab kaardile lähipiirkonnast eluks ja õpinguteks olulisemad objektid; • leiab õppetööks vajaliku informatsiooni kooli infosüsteemist; • kirjeldab rühmatööna praktikaettevõtteid vastavalt juhendile; • nimetab ja leiab üles oma kooli erinevad teenindusüksused ja algaval perioodil õpetavad õpetajad; • nimetab õpilase kohustused ja õigused vastavalt õppetööd reguleerivatele dokumentidele; • kasutab sobivat õppemeetodit etteantud õppeülesande lahendamiseks.	Mitteeristav hindamine
2. kasutab ja arendab oma õppimisioskusi valitud eriala omandamiseks	• kirjeldab erinevaid õppimise viise ja õpioskusi lähtudes eneseanalüüsist; • leiab ja paigutab kaardile lähipiirkonnast eluks ja õpinguteks olulisemad objektid; • leiab õppetööks vajaliku informatsiooni kooli infosüsteemist; • kirjeldab rühmatööna praktikaettevõtteid vastavalt juhendile; • nimetab ja leiab üles oma kooli erinevad teenindusüksused ja algaval perioodil õpetavad õpetajad; • nimetab õpilase kohustused ja õigused vastavalt	Mitteeristav hindamine

	õppetööd reguleerivatele dokumentidele; • kasutab sobivat õppemeetodit etteantud õppeülesande lahendamiseks.	
3. õppija käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil ja on orienteeritud teenindusliku eriala omandamisele	• kirjeldab erinevaid õppimise viise ja õpioskusi lähtudes eneseanalüüsist; • leiab ja paigutab kaardile lähipiirkonnast eluks ja õpinguteks olulisemad objektid; • leiab õppetööks vajaliku informatsiooni kooli infosüsteemist; • kirjeldab rühmatööna praktikaettevõtteid vastavalt juhendile; • nimetab ja leiab üles oma kooli erinevad teenindusüksused ja algaval perioodil õpetavad õpetajad; • nimetab õpilase kohustused ja õigused vastavalt õppetööd reguleerivatele dokumentidele; • kasutab sobivat õppemeetodit etteantud õppeülesande lahendamiseks.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Sissejuhatus. Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 6	Alateemad Tutvumine kooliga, õppeklasside ja –laboritega. Tutvumine õpperühmaga. TAHVLI kasutamine, kooli koduleht, vajaliku info leidmine. PKHK õppekorralduseeskiri, kooli kodukord. Majutusettevõtted linnas ja regioonis. Praktikaettevõtete kirjeldus.	Seos õpiväljundiga õppija orienteerub kutseõppeasutuse õppekeskkonnas, nimetab õpingute erinevaid etappe kasutab ja arendab oma õppimisoskusi valitud eriala omandamiseks õppija käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil ja on orienteeritud teenindusliku eriala omandamisele
Hindamisülesanded	Paaristöö. Õpilane leiab koolist talle etteantud vajalikud ruumid ja inimesed; kasutab info leidmiseks kooli kodulehte, õppeinfosüsteemi ja infokioski. Rühmatöö.	

	Õpilane kirjeldab etteantud kriteeriumide alusel rühmatööna talle olulisi objekte linnas ja regioonis sh kahte praktikaettevõtet. Teeninduse vaatlus ja analüüs ühes teenindusettevõttes Pärnu linnas.
Hindamine	Mitteeristav hindamine
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb hindamistööde hinnete põhjal.
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane iseseisva töö ja rühmatööd.

Õppemeetodid	Õppekäik, iseseisev töö arvutis, rühmatöö.
Hindamismeetodid	Iseseisev töö.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb iseseisva töö ja rühmatöö hindest.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane esitab iseseisva töö ja osaleb rühmatöös.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
15	Kultuurilugu	2	Annely Raev, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane tutvub Eesti rahvuskultuuri erinevate teemadega.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		12 tundi	20 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. selgitab eesti rahvuskultuuri mõistet, ajaloolist arengut ja mõjutusi	- defineerib mõistete sisu: kultuur, rahvakultuur; - paigutab Eesti ajaloo perioodid ajateljele ning iseloomustab neid inimeste tegevusalade ning eluolu muutuste alusel; - selgitab näidete abil kultuuri ja igapäevaelu seotust elukeskkonna ja kliimaga, nimetab eri paikade elamutüüpe, elatusallikaid; joonistab rehielamu põhiplaani; põhjendab, miks on Eesti kultuuriturismi üheks atraktsiooniks on suitsusaun; - selgitab, kes on: baltisakslased, eestirootslased, eestivenelased; näitab kaardil kus nad elasid; võrdleb baltisakslaste, eestirootslaste, eestivenelaste külatüüpe, elamutüüpe ja elatusallikaid; - nimetab tuntumaid rahvakalendri tähtpäevi; analüüsib rahvakalendri seoseid looduse ja pärimustega; - leiab sobivad paarid erinevates usundites esinevate mõistete kohta (Tekkimise aeg, Rajaja/keskne isik, Levik, Peavoolud, Pühad raamatud, Erijooned, Monoteistlik/polüteistlik usund, Õpetuse põhiseisukohad, Toitumine); - võrdleb (valikvastused) tuntumate rahvuskööride toitumisharjumusi, toiduaineid, toiduvalmistamise viise, tähtpäevatoite; - nimetab erinevate usunditega seotud roogi, söömistavasid, paastumise olemust ja	Mitteeristav hindamine

	toitumistabusid; • tutvustab ühte tuntumat rahvuskööki; koostab esitluse; • nimetab eesti põliseid toiduaineid; • nimetab ja kirjeldab endisaegseid toite; • kirjeldab endisaegseid toiduvalmistamise viise, toidunõusid ja söögiaegu; • võrdleb Eesti ajalooliseid ja kaasaegseid tähtpäevatoite näite või märksõnade alusel; • võrdleb endisaegseid ja kaasaegseid toiduvalmistamise viise; • nimetab Eesti erinevate toidupiirkondade iseloomulikke tunnuseid; • koostab menüü ühe valitud piirkonna toitudest.	
2. tutvustab eesti rahvuskööki, rahvusköögi arengut ajas ja toitumise seoseid rahvakalendriga	• defineerib mõistete sisu: kultuur, rahvakultuur; • paigutab Eesti ajaloo perioodid ajateljele ning iseloomustab neid inimeste tegevusalade ning eluolu muutuste alusel; • selgitab näidete abil kultuuri ja igapäevaelu seotust elukeskkonna ja kliimaga, nimetab eri paikade elamutüüpe, elatusallikaid; joonistab rehielamu põhiplaani; põhjendab, miks on Eesti kultuuriturismi üheks atraktsiooniks on suitsusaun; • selgitab, kes on: baltisakslased, eestirootslased, eestivenelased; näitab kaardil kus nad elasid; võrdleb baltisakslaste, eestirootslaste, eestivenelaste külatüüpe, elamutüüpe ja elatusallikaid; • nimetab tuntumaid rahvakalendri tähtpäevi; analüüsib rahvakalendri seoseid looduse ja pärimustega; • leiab sobivad paarid erinevates usundites esinevate mõistete kohta (Tekkimise aeg, Rajaja/keskne isik, Levik, Peavoolud, Pühad raamatud, Erijooned, Monoteistlik/polüteistlik usund, Õpetuse põhiseisukohad, Toitumine); • võrdleb (valikvastused) tuntumate rahvusköökid	Mitteeristav hindamine

	toitumisharjumusi, toiduaineid, toiduvalmistamise viise, tähtpäevatoite; • nimetab erinevate usunditega seotud roogi, söömistavasid, paastumise olemust ja toitumistabusid; • tutvustab ühte tuntumat rahvuskööki; koostab esitluse; • nimetab eesti põliseid toiduaineid; • nimetab ja kirjeldab endisaegseid toite; • kirjeldab endisaegseid toiduvalmistamise viise, toidunõusid ja söögiaegu; • võrdleb Eesti ajalooliseid ja kaasaegseid tähtpäevatoite näite või märksõnade alusel; • võrdleb endisaegseid ja kaasaegseid toiduvalmistamise viise; • nimetab Eesti erinevate toidupiirkondade iseloomulikke tunnuseid; • koostab menüü ühe valitud piirkonna toitudest.	
3. tutvub rahvuslike traditsioonidega, kombestikuga ja religiooni mõjutustega rahvuskultuurile.	• defineerib mõistete sisu: kultuur, rahvakultuur; • paigutab Eesti ajaloo perioodid ajateljele ning iseloomustab neid inimeste tegevusalade ning eluolu muutuste alusel; • selgitab näidete abil kultuuri ja igapäevaelu seotust elukeskkonna ja kliimaga, nimetab eri paikade elamutüüpe, elatusallikaid; joonistab rehielamu põhiplaani; põhjendab, miks on Eesti kultuuriturismi üheks atraktsiooniks on suitsusaun; • selgitab, kes on: baltisakslased, eestirootslased, eestivenelased; näitab kaardil kus nad elasid; võrdleb baltisakslaste, eestirootslaste, eestivenelaste külatüüpe, elamutüüpe ja elatusallikaid; • nimetab tuntumaid rahvakalendri tähtpäevi; analüüsib rahvakalendri seoseid looduse ja pärimustega; • leiab sobivad paarid erinevates usundites esinevate mõistete kohta (Tekkimise aeg,	Mitteeristav hindamine

	Rajaja/keskne isik, Levik, Peavoolud, Pühad raamatud, Erijooned, Monoteistlik/polüteistlik usund, Õpetuse põhiseisukohad, Toitumine); • võrdleb (valikvastused) tuntumate rahvusköökidest toitumisharjumusi, toiduaineid, toiduvalmistamise viise, tähtpäevatoite; • nimetab erinevate usunditega seotud roogi, söömistavasid, paastumise olemust ja toitumistabuseid; • tutvustab ühte tuntumat rahvuskööki; koostab esitluse; • nimetab eesti põliseid toiduaineid; • nimetab ja kirjeldab endisaegseid toite; • kirjeldab endisaegseid toiduvalmistamise viise, toidunõusid ja söögiaegu; • võrdleb Eesti ajalooliseid ja kaasaegseid tähtpäevatoite näite või märksõnade alusel; • võrdleb endisaegseid ja kaasaegseid toiduvalmistamise viise; • nimetab Eesti erinevate toidupiirkondade iseloomulikke tunnuseid; • koostab menüü ühe valitud piirkonna toitudest.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Kultuurilugu Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 12 Praktiline töö 20	Alateemad Eesti kultuurilugu: Mõiste kultuur defineerimine Eesti ajaloo periodiseerimine Eesti etniline mosaiiksus: ajaloolised rahvusvähemused või vähemusrahvused? Talurahva elu-olu, taluarhitektuuri areng Elukeskkond Rahvakultuuri mõjutanud tegurid. Eesti etniline -mosaiiksus: -ajaloolised -rahvusvähemused-. Mõisad, Hansalinnad Usundiloo -problemaatika Eestis:- kõrgreligioon -versus rahvausund? Muinasusund Elukeskkond	Seos õpiväljundiga selgitab eesti rahvuskultuuri mõistet, ajaloolist arengut ja mõjutusi tutvustab eesti rahvuskööki, rahvusköögi arengut ajas ja toitumise seoseid rahvakalendriga tutvub rahvuslike traditsioonidega, kombestikuga ja religiooni mõjutustega

	Eluring, Ajaring 1. Globaliseerumine. Kultuurierinevuste tundmaõppimise tähtsus, kultuur hoiakute kujundajana. 2. Usundid ja toitumiskultuur Hinduism Budism Judaism Kristlus Islam 3. Tuntumad rahvusköögid Araabiamaaade toidukultuur Põhjamaade toitumiskultuur Vahemeremaade toidukultuur Prantsusmaa toidukultuur Venemaa toitumiskultuur Aasia köök Eesti köök: Inimkonna toidulaua kujunemine Toiduained eestlaste toidulaul: teravili, leib, liha, kala, piim, liha, juur- ja puuviljad, mesi, maitse- ja ravimtaimed Toiduvalmistamise viisid, toidunõud ja söögiajad Eesti õlletraditsioon Tavanditoidud Mõisaköök Traditsioonilised toidud erinevates Eesti piirkondades Kaasaegne Eesti köök	rahvuskultuurile.
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	Rühmatööd, iseseisvad tööd arvutis.	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, häälestus ülesanded, filmide näitamine, arutlus, lugemine.	
Hindamise meetodid	Test erinevates usundites esinevate mõistete kohta. Enesetest “Maailma köögid”. Tööleht: “Toidud, mille nimedest on saanud ajalugu...”.	

	Test: Eesti ajaloo perioodid ajateljel, inimeste tegevusalad ning eluolu muutuste alusel; nimetab eri paikade elamutüüpe, elatusallikaid; joonistab rehielamu põhiplaani; nimetab tuntumaid rahvakalendri tähtpäevi; defineerib mõistete sisu: kultuur, muinasusund, eluring, ajaring, hansalinnad. 1. Tööleht “Eesti rahvusköögi sõnastik”. 2. Ülesanne: võrdle vana talupojakööki vana eesti köögiga (valikvastustega).
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb hindamisülesannete ja iseseisvate tööde hinnetest.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane hindamistööd ja iseseisvad tööd.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
16	Esmaabi	1	Stella Nuust, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija annab kannatanule esmast abi ja kutsub vajadusel täiendavat abi päästeametist.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
10 tundi		6 tundi	10 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. annab vajadusel esmaabi, valdab tähtsamaid esmaabivõtteid	• annab vajadusel kannatanule esmast abi; • valdab esmaabivõtteid põletuste, traumade, haavade ja verejooksude korral; • valdab elustamisvõtteid; • kutsub abi helistades päästeametisse; • suhtleb päästeametiga, annab asjakohast infot kannatanu kohta; • juhatab teed kannatanuni; • ohu korral evakueerub hoonest ja aitab abivajajaid.	Mitteeristav hindamine
2. kutsub abi, suhtleb päästeametiga asjakohaselt, vajadusel evakueerub hoonest ja abistab kannatanut evakueeruda	• annab vajadusel kannatanule esmast abi; • valdab esmaabivõtteid põletuste, traumade, haavade ja verejooksude korral; • valdab elustamisvõtteid; • kutsub abi helistades päästeametisse; • suhtleb päästeametiga, annab asjakohast infot kannatanu kohta; • juhatab teed kannatanuni; • ohu korral evakueerub hoonest ja aitab abivajajaid.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Esmaabi	Alateemad	Seos õpiväljundiga
Auditoorne õpe 10	Esmase abi tähtsus inimese päästmisel.	annab vajadusel esmaabi, valdab tähtsamaid esmaabivõtteid
Iseseisev õpe 6	Esmaabiks kasutatavad vahendid, esmaabikapi sisu.	
Praktiline töö 10	Esmaabivõtted põletuste, traumade, haavade ja verejooksude korral korral.	

	Elustamisvõtted. Haavade sidumisevõtete harjutamine. Kannatanu elustamine. Päästeametisse helistamine. Suhtlemine päästeametiga. Hoonest evakueerumine. Koolihoone evakueerumisplaaniga tutvumine. Rollimängud - päästeametiga suhtlemine ja hoonest evakueerumine.	kutsub abi, suhtleb päästeametiga asjakohaselt, vajadusel evakueerub hoonest ja abistab kannatanut evakueeruda
Iseseisev töö	Haavasidemete harjutamine.	
Praktiline töö	Haavade sidumine, elustamine.	
Hindamisülesanded	haava sidumine, elustamine.	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Rollimäng, iseseisev töö, rühmatöö, praktiline töö.
Hindamismeetodid	Õpilane teostab kannatanu elustamise ja seob etteantud ülesande alusel haava. Õpilane kutsub etteantud olukorrale vastavalt päästeametist abi ja evakueerub õppeklassist vastavalt evakueerumisplaanile.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamiseks sooritab õppija vajalikud hindamisülesanded.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli teemad on hinnatud positiivselt.
Õppematerjalid	http://www.16662.ee/esmaabivotted.html http://www.e-ope.ee/_download/euni_repository/file/1969/%C3%9CLDINE%20ESMAABI.pdf

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
17	Kutse-eetika ja etikett	2	Erna Gross, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		12 tundi	20 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid.	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja	Mitteeristav hindamine

	internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokollide mõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
2. kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid, väärtushinnanguid ja nende mõju äritegevusele eristab professiooni, kutse, ameti, kohustuse ja vastutuse eetika.	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja	Mitteeristav hindamine

	kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokollimõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
3. selgitab etiketti ja selle tähtsust, protokollimõistet ja tähendust kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid, põhiväärtuseid (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist;	Mitteeristav hindamine

annab ülevaate Eestis levinud kommetest ja tavadest kultuuridevahelised erinevused viisakuses	• kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgivalt. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokollimõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt;	
---	---	--

	• põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
4. eristab ametliku ja mitteametliku suhtlemiskultuuri kasutab tervitamist, esitlemist, tutvustamist, Sina-teie pöördumist kultuuridevahelised erinevused tervitamisel ja viisakuses	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele	Mitteeristav hindamine

	sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokolle mõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtted ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
5. koostab kutse ja edastab selle kingib lilled ja kingituse	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks;	Mitteeristav hindamine

	• esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokoll mõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
6. riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning	Mitteeristav hindamine

	nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sünnimusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokolli mõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
7. Selgitab lauaetiketi olemust ja käitub vastavalt lauaetiketile. Koostab vastuvõtuplaani ja ürituse läbiviimise kava.	• kasutab igapäevaetiketti mees ja naine suhtluses, tervitamisel, esitlemisel, sina-teie pöördumisel, käitumisel tänaval, ühistranspordis; • selgitab võrdluses ametliku suhtlemise ja	Mitteeristav hindamine

	mitteametliku suhtlemise erisused; • kirjeldab ametikohtumistel käitumist, tutvustamine-esitlemist; • kingib probleemülesandena ärikingituse; • koostab kolm erineva otstarbega visiitkaarti; • kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid; • arutleb väärtushinnangute ja nende mõju üle äritegevusele; • kirjeldab professiooni, kutset, ametit ning nendega seotud kohustuse ja vastutuse eetikat; • koostab korrektse kutse ja edastab selle; • kingib sündmusele ning isikule sobilikud lilled ja kingituse; • käitub lauas ja vastuvõtul viisakalt ning lauakombeid järgival. Kasutab salvrätikut kombekohaselt; • kirjeldab erineva sisu ja vormiga vastuvõtte. Koostab vastuvõtuplaani kohvilaud-vastuvõtu läbiviimiseks; • esitleb kohvilauas käitumist. Vormib salvrätiku kümnel erineval viisil; • leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist. Kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid; • selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale; • riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi; • valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile; • kirjeldab tavasid ja tabusid riietuses, välimuses ning ehete, kehakaunistuste, aksessuaaride, soengu, lõhnastamise sobilikkust ja arvestades isiksus ja isikupära, kehakuju; • sõlmib lipsusõlmed (2 erinevat); • selgitab etiketi olemust ja selle tähtsus, protokolle	
--	--	--

	mõistet ja tähendust; • kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid ja kasutab neid praktiliselt; • põhiväärtused (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas; • analüüsib Eestis levinud kombeid ja tavasid.	
--	---	--

Mooduli jagunemine		
Kutse eetika ja etikett Auditoorne õpe 20 Iseseisev õpe 12 Praktiline töö 20	Alateemad Etikett ja selle tähtsus. Protokolli mõiste ja tähendus. Tavaviisakuse põhimõtteid. Põhiväärtused ühiskonnas. Kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine, usulised tavad. Kombed ja tavad Eestis. Kultuuridevahelised erinevused viisakuses. Kirjeldab ja esitleb kombeid ja tavasid Eestis. Lauaetikett. Käitumine toidulauas, kohvilauas, püstiseisuga vastuvõtul, lauasisistumisega vastuvõtul. Salvrätiku kasutamine. Erineva sisu ja vormiga vastuvõtud. Vastuvõtuplaan. Ürituse (näiteks kohvilaud) läbiviimise kava. Vastuvõtul ja vastuvõtulauas käitumine. Kultuuridevahelised erinevused lauaetiketis. Eetika olemus. Kutse-eetika olemus ja mõisted. Äri-eetika olemus ja mõisted. Teleoloogiline ja deontoloogiline eetika. Enesehuvi eetika. Eetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale. Leiab ja kirjeldab erinevaid allikaid eetika ja etiketi teema kohta. Igapäevaetikett: mees ja naine, tervitamine, esitlemine, sina-teie pöördumine, käitumine tänaval, ühistranspordis. Ametliku suhtlemise ja mitteametliku suhtlemise erisused. Ametikohtumistel käitumine, tutvustamine-esitlemine, ärikingituste kinkimine. Visiitkaart. Kultuuridevahelised erinevused tervitamisel ja viisakuses. Esitlusvahendite (nimesilt, lauasilt, visiitkaart) koostamine ja vormistamine. Tavad ja tabud riietuses. Välimus. Hügieen. Ehted, kehakaunistused, aksessuaarid, soeng, lõhnastamine, lips. Isiksus ja isikupära. Kehakujud. Rõivaste valik vastavalt kehakujule, stiilile. Sõlmib kaks erinevat lipsusõlme. Koostab pildilise materjali tavad ja tabud riietuses. Avalik hoiak. Ühiskonna moraalsed hoiakud. Väärtushinnangud ja nende mõju äritegevusele. Professioon, kutse, amet. Kohustuse ja vastutuse eetika. Kutse erinevad vormid. Erinevate tähtpäevade kutsed. Kutsete edastamine paberil, telefoni teel, e-kirjana. Kingitavate lilled tähendused, kinkimise tavad ja kombed. Lilled üleandmine. Kingituste tegemise tavad ja kombed. Ametkondlikud kingitused ja nende kinkimine. Koostab korrektse kutse ja edastab erinevate vahenditega (paber, telefon, e-kiri).	Seos õpiväljundiga leiab vajalikku kirjandust raamatukogust ja internetist kirjeldab eetika olemust ja kutse-eetilise teeninduse põhiväärtuseid. kirjeldab avalikku hoiakut ja ühiskonna moraalseid hoiakuid, väärtushinnanguid ja nende mõju äritegevusele eristab professiooni, kutse, ameti, kohustuse ja vastutuse eetika. selgitab etiketti ja selle tähtsust, protokolli mõistet ja tähendust kirjeldab tavaviisakuse põhimõtteid, põhiväärtuseid (kodanike võrdsus, taktitunne, imago, suhete loomine ja hoidmine) ühiskonnas annab ülevaate Eestis

		levinud kommetest ja tavadest kultuuridevahelised erinevused viisakuses eristab ametliku ja mitteametliku suhtlemiskultuuri kasutab tervitamist, esitlemist, tutvustamist, Sina-teie pöördumist kultuuridevahelised erinevused tervitamisel ja viisakuses koostab kutse ja edastab selle kingib lilled ja kingituse riietub ametialaselt korrektselt ning kirjeldab tööriietuse ja vaba aja riietuse erinevusi valib riietuse vastavalt kehakujule ja isiklikele sobivatele värvitoonidele, stiilile Selgitab lauaetiketi olemust ja käitub vastavalt lauaetiketile. Koostab vastuvõtuplaani ja ürituse läbiviimise kava.
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	Harjutusülesanded.	
Hindamisülesanded	-	

Hindamine	Mitteeristav hindamine
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -

Õppemeetodid	Teema tutvustamine, arutelu, probleemülesanne, situatsiooni analüüs, iseseisva ja rühmatöö juhendid, elulised näited.
Hindamismeetodid	Kirjeldab eetika olemust ja toimimist igapäevaelus ning seost kutse-eetikaga. Selgitab ärieetika mõju ühiskonnale ja majanduskeskkonnale.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb hindamisülesannete ja iseseisvate tööde hinnetest.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hindamisülesanded ja iseseisvad tööd on hinnatud positiivselt.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
18	Eesti keele intensiivkursus	5	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	-		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
50 tundi		30 tundi	50 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. koostab eesti keeles õppetööks vajalikke tekste, kasutab eesti meediaruumi ja eestikeelseid teabekeskondi info leidmiseks.	Arutleb turismimajanduse ja majutusteeninduse alastel teemadel; kasutab aruteludes erialast sõnavara; kasutab eestikeelset inforuumi erialase teabe leidmiseks; koostab ja loeb lihtsaid eestikeelseid erialaseid tekste; koostab ja saadab erialaseid e-kirju; väärtustab ja kirjeldab enda ja iga inimese kordumatut eripära, toob välja enda individuaalsust iseloomustavaid omadusi; kirjeldab erinevaid kutseid ja ameteid.	Mitteeristav hindamine
2. kirjeldab eesti keeles erinevaid elukutseid, hindab neid endale ja oma iseloomule sobivuse seisukohalt	Arutleb turismimajanduse ja majutusteeninduse alastel teemadel; kasutab aruteludes erialast sõnavara; kasutab eestikeelset inforuumi erialase teabe leidmiseks; koostab ja loeb lihtsaid eestikeelseid erialaseid tekste; koostab ja saadab erialaseid e-kirju; väärtustab ja kirjeldab enda ja iga inimese kordumatut eripära, toob välja enda individuaalsust iseloomustavaid omadusi; kirjeldab erinevaid kutseid ja ameteid.	Mitteeristav hindamine
3. arutleb turismi- ja hotellimajanduse teemadel eesti keeles, tunneb erialast sõnavara	Arutleb turismimajanduse ja majutusteeninduse alastel teemadel; kasutab aruteludes erialast sõnavara;	Mitteeristav hindamine

	kasutab eestikeelset inforuumi erialase teabe leidmiseks; koostab ja loeb lihtsaid eestikeelseid erialaseid tekste; koostab ja saadab erialaseid e-kirju; väärtustab ja kirjeldab enda ja iga inimese kordumatut eripära, toob välja enda individuaalsust iseloomustavaid omadusi; kirjeldab erinevaid kutseid ja ameteid.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Eesti keele intensiivõpe Auditoorne õpe 50 Iseseisev õpe 30 Praktiline töö 50	Alateemad Mina, minu perekond, minu kodumaa. Kutsed ja ametid. „Haridus ja töö”, „Inimene ja ühiskond” – elukestev õpe ja karjääri planeerimine. Kirjeldab etteantud töölehel oma kodulinna. Vestlused rühmas. Eestikeelne meediaruum. Info leidmine ja info usaldusväärsus. Info kasutamine õppeülesannete täitmiseks. Erialase teksti koostamine. Esitluste loomine. e-kirjavahetus, e-kirjade koostamine ja saatmine. Õpilane koostab etteantud teemal esitluse/ referaadi/ e-kirja ja esitleb seda rühmas. Info leidmine ja kasutamine erialaste tekstide koostamiseks arvutis. Turism. Turismimajandus. Turism Pärnus. Majutusettevõtted. Hotellimajandus. Ühe hotelli teenuste ja toodete tutvustamine/ kirjeldus. Tutvumine erinevate hotellide kodulehtedega ja nendelt etteantud info leidmine.	Seos õpiväljundiga koostab eesti keeles õppetööks vajalikke tekste, kasutab eesti meediaruumi ja eestikeelseid teabekeskkondi info leidmiseks. kirjeldab eesti keeles erinevaid elukutseid, hindab neid endale ja oma iseloomule sobivuse seisukohalt arutleb turismi- ja hotellimajanduse teemadel eesti keeles, tunneb erialast sõnavara
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	Paaris- või rühmatööd mooduli teemadel.	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde	-	

kujunemine	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -

Õppemeetodid	Rühmatööd, paaristööd, arutelud, iseseisev töö arvutis.
Hindamismeetodid	Tutvumine erinevate hotellide kodulehtedega ja nendelt etteantud info leidmine. Eesti keelne referaat/ esitlus või e-kiri etteantud teemal. Aktiivne osalemine vestlusingis teemal “Minu tulevane elukutse”.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilase hindamistööd on hinnatud positiivselt.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
19	Kassatöö	1	Janne Ojala, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel omandatakse teadmisi ja oskuseid tööks kassas.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
11 tundi		4 tundi	11 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. käitleb raha ja töötab kassas arveldades klientidega turvaliselt ja ohutult.	• selgitab kassatöö põhitoiminguid; • kontrollib raha turvaelemente visuaalselt ja kasutades tehnilisi vahendeid; • töötab kassas kasutades erinevaid maksevahendeid ja –liike ning tehnilisi vahendeid ohutult; • arveldab klientidega järgides tööohutuse ja turvanõudeid.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Kassatöö Auditoorne õpe 11 Iseseisev õpe 4 Praktiline töö 11	Alateemad Kassatöö põhitoimingud. Klientidega arveldamine. Raha käitlemine.	Seos õpiväljundiga käitleb raha ja töötab kassas arveldades klientidega turvaliselt ja ohutult.
Iseseisev töö	-	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Kõitev loeng, arutlus, praktiline töö, rollimäng.
Hindamise meetodid	Praktilised ülesanded - müügi registreerimine kassaaparaadil, arveldamine. Test – valikvastustega test läbitud materjali kohta.
Lõimitud teemad	

Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb iseseisva töö, praktiliste ülesannete ja testi alusel.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Iseseisva ja praktiliste tööde ning testi positiivne sooritamine.
Õppematerjalid	Euroopa Keskpanga koduleht https://www.ecb.europa.eu/euro/html/index.et.html Nets Estonia AS koduleht https://www.nets.eu/etee/

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
20	Kutsealane soome keel	3	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	
60 tundi		18 tundi	

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. õpilane mõistab lihtsat erialast teksti, koostab igapäevatööga seotud erialaseid tekste	• loeb lihtsat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti kasutades majutus- ja toidlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • koostab juhendi alusel enda CV; • suhtleb küllastajatega lihtsates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendile oma mõtted arusaadavalt; • informeerib juhendamisel külastajaid peamistest teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb küllastajatega suuliselt sh telefoni teel arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse kasutades ettevõtte ruumiplaani; • nimetab korrektsetes võõrkeeles majutusettevõtete liigid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevaid majutusettevõtte ruume; • tutvustab juhendi alusel ennast toateenijana tупpa sisemisel ja selgitab külaliselt toakoristamise soovi; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega majutusruumis kasutatava voodipesu ja erinevad rätikud;	Mitteeristav hindamine

	• tutvustab juhendi alusel külastajale olulisemaid ilu-, tervise- ja spaateenuseid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega toidukorrad ja ajad, menüü roagrupid ja joogid ning loetleb hommikusöögilaua road; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega laua katmisel kasutatavad lihtsamad laua- ja serveerimisnõud ning söögiriistad; • tutvustab juhendi alusel külastajale menüüs olevate toitade koostist ja valmistamist; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevad toatüübid ja kirjeldab numbritubade sisustust; • tutvustab juhendi alusel majutusettevõtte teenuste sisu; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise sisseregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõttu kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise väljeregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõttu kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat.	
2. õpilane vestleb külastajatega lihtsates igapäevastes tööalastes situatsioonides	• loeb lihtsat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • koostab juhendi alusel enda CV; • suhtleb külastajatega lihtsates teenindustsituatsioonides, sõnastab kliendile oma mõtted arusaadavalt; • informeerib juhendamisel külastajaid peamistest teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb külastajatega suuliselt sh telefoni teel arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid;	Mitteeristav hindamine

	• juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse kasutades ettevõtte ruumiplaani; • nimetab korrektsetes võõrkeeles majutusettevõtete liigid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevaid majutusettevõtte ruume; • tutvustab juhendi alusel ennast toateenijana tuppa sisemisel ja selgitab külaliselt toakoristamise soovi; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega majutusruumis kasutatava voodipesu ja erinevad rätikud; • tutvustab juhendi alusel külastajale olulisemaid ilu-, tervise- ja spaateenuseid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega toidukorrad ja ajad, menüü roagrupid ja joogid ning loetleb hommikusöögilaua road; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega laua katmisel kasutatavad lihtsamad laua- ja serveerimisnõud ning söögiriistad; • tutvustab juhendi alusel külastajale menüüs olevate toitade koostist ja valmistamist; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevad toatüübid ja kirjeldab numbritubade sisustust; • tutvustab juhendi alusel majutusettevõtte teenuste sisu; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise sisseregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtt kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise väljaregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtt kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat.	
3. õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel	• loeb lihtsat erialast teksti ja vastab teksti sisu	Mitteeristav hindamine

majapidamistö- ja spaa-alast võõrkeelset terminoloogiat	kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • koostab juhendi alusel enda CV; • suhtleb külastajatega lihtsates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendile oma mõtted arusaadavalt; • informeerib juhendamisel külastajaid peamistest teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb külastajatega suuliselt sh telefoni teel arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse kasutades ettevõtte ruumiplaani; • nimetab korrektsetes võõrkeeles majutusettevõtete liigid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevaid majutusettevõtte ruume; • tutvustab juhendi alusel ennast toateenijana tuppa sisemisel ja selgitab külaliselt toakoristamise soovi; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega majutusruumis kasutatava voodipesu ja erinevad rätikud; • tutvustab juhendi alusel külastajale olulisemaid ilu-, tervise- ja spaateenuseid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega toidukorrad ja ajad, menüü roagrupid ja joogid ning loetleb hommikusöögilaua road; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega laua katmisel kasutatavad lihtsamad laua- ja serveerimisnõud ning söögiriistad; • tutvustab juhendi alusel külastajale menüüs olevate toitade koostist ja valmistamist; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega	
--	---	--

	erinevad toatüübid ja kirjeldab numbritubade sisustust; • tutvustab juhendi alusel majutusettevõtte teenuste sisu; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise sisseregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtus kasutades erialast vastuvõtutöö terminoloogiat; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise väljaregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtus kasutades erialast vastuvõtutöö terminoloogiat.	
4. õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel toitlustusalast võõrkeelset terminoloogiat	• loeb lihtsat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • koostab juhendi alusel enda CV; • suhtleb külastajatega lihtsates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendile oma mõtted arusaadavalt; • informeerib juhendamisel külastajaid peamistest teenustest ja kasutustingimustest; • suhtleb külastajatega suuliselt sh telefoni teel arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse kasutades ettevõtte ruumiplaani; • nimetab korrektsetes võõrkeeles majutusettevõtete liigid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevaid majutusettevõtte ruume; • tutvustab juhendi alusel ennast toateenijana tuppa sisemisel ja selgitab külaliselt toakoristamise soovi; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega	Mitteeristav hindamine

	majutusruumis kasutatava voodipesu ja erinevad rätikud; • tutvustab juhendi alusel külastajale olulisemaid ilu-, tervise- ja spaateenuseid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega toidukorrad ja ajad, menüü roagrupid ja joogid ning loetleb hommikusöögilaua road; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega laua katmisel kasutatavad lihtsamad laua- ja serveerimisnõud ning söögiriistad; • tutvustab juhendi alusel külastajale menüüs olevate toitade koostist ja valmistamist; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevad toatüübid ja kirjeldab numbritubade sisustust; • tutvustab juhendi alusel majutusettevõtte teenuste sisu; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise sisseregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõttus kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise väljaregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõttus kasutades erialast vastuvõttutöö terminoloogiat.	
5. õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel vastuvõttutööalast terminoloogiat	• loeb lihtsat erialast teksti ja vastab teksti sisu kohta esitatud küsimustele; • koostab erialase teksti kasutades majutus- ja toitlustusalast terminoloogiat ja väljendeid grammatika reeglite kohaselt; • koostab juhendi alusel enda CV; • suhtleb küllastajatega lihtsates teenindussituatsioonides, sõnastab kliendile oma mõtted arusaadavalt; • informeerib juhendamisel külastajaid peamistest teenustest ja kasutustingimustest;	Mitteeristav hindamine

	• suhtleb külastajatega suuliselt sh telefoni teel arvestades suhtlemis- ja etiketinõudeid; • juhatab kliendile teed majutusettevõtte erinevatesse ruumidesse kasutades ettevõtte ruumiplaani; • nimetab korrektsetes võõrkeeles majutusettevõtete liigid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevaid majutusettevõtte ruume; • tutvustab juhendi alusel ennast toateenijana tuppa sisemisel ja selgitab külaliselt toakoristamise soovi; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega majutusruumis kasutatava voodipesu ja erinevad rätikud; • tutvustab juhendi alusel külastajale olulisemaid ilu-, tervise- ja spaateenuseid; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega toidukorrad ja ajad, menüü roagrupid ja joogid ning loetleb hommikusöögilaua road; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega laua katmisel kasutatavad lihtsamad laua- ja serveerimisnõud ning söögiriistad; • tutvustab juhendi alusel külastajale menüüs olevate toitade koostist ja valmistamist; • nimetab korrektsete võõrkeelsete terminitega erinevad toatüübid ja kirjeldab numbritubade sisustust; • tutvustab juhendi alusel majutusettevõtte teenuste sisu; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise sisseregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtus kasutades erialast vastuvõtutöö terminoloogiat; • koostab juhendi alusel lihtsa dialoogi külalise väljaregistreerimiseks majutusettevõtte vastuvõtus kasutades erialast vastuvõtutöö	
--	--	--

	terminoloogiat.	
--	-----------------	--

Mooduli jagunemine		
Kutsealane soome keel Auditoorne õpe 60 Iseseisev õpe 18	Alateemad Majutusettevõtte, selle osakondade ja nende töökäigu kirjeldamist pakkuvate autentsete tekstide lugemine. Majutus- ja toitlustusalane sõnavara. Grammatika põhireeglid. E-kirjade kirjutamise reeglid. Etiketi- ning viisakuse nõuded. Erinevate majutusettevõtte tüüpsuhtlussituatsioonide kirjeldamine. Viisakusväljendite kordamine. Olukordade arusaamine, vajalike väljendite tundma õppimine rollimängudena. Majutusettevõtte erinevate ruumide sõnavara. Majutusettevõtte toatüübid. Toateenindaja suhtlusolukorra läbimängimine. Voodipesu/rätikute käsitleva sõnavara õppimine. Ilu-, tervise- ning spaateenuste sõnavara. Majutusettevõtte erinevate spaateenuste loetelu, nende sisu, selle seletamine. Toidualase sõnavara. Hommikusöögi laua toidud. Laua – ja serveerimisnõud, söögiriistad. Menüüde seletamise rollimängud. Toiduvalmistamise sõnavara. Eritoitumise liikide mõiste arusaamine, sõnavara. Lauateenindamise rollimängud. Kliendi arveldamise rollimängud. Numbrit, rahaühikute sõnavara kordamine. Küllastajate sisse- ja väljaregistreerimine. Arveldamine. Küllastaja küsimustele vastamine, teenuste soovitamine. Tellimuste vastu võtmine, tühistamine.	Seos õpiväljundiga õpilane mõistab lihtsat erialast teksti, koostab igapäevatööga seotud erialaseid tekste õpilane vestleb küllastajatega lihtsates igapäevastes tööalastes situatsioonides õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel majapidamistö- ja spaa-alast võõrkeelset terminoloogiat õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel toitlustusalast võõrkeelset terminoloogiat õpilane mõistab ja kasutab suulisel suhtlemisel vastuvõtutööst terminoloogiat
Iseseisev töö	-	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Loeng, avalikud vestlused, arutlemised, iseseisev info otsimine, rollimängud, tekstide lugemine, harjutuste tegemine.
---------------------	---

Hindamismeetodid	Iseseisev töö. Arvestustöö. Ettekanne/esitlus. Probleemsituatsiooni lahendamine.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Rollimängud: 3 situatsiooni lahendamine soome keeles (toateeninduses, toitlustuses ja vastuvõtus).
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane osaleb teeninduslike olukordade lahendamises.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
21	Lilleseade	1	Kristel Sepp, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	-Mooduli läbimisel valmistab õpilane lihtsamaid seadeid ja kimpe		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
4 tundi		4 tundi	18 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. tunneb lilleseades kasutatavaid töövahendeid, taimede asetusviise ja seadete valmistamise tehnikaid	• võrdleb euroopa lilleseade erinevusi ja sarnasusi; • nimetab lilleseade asetusviisid; • tunneb ja kirjeldab lilleseade erivorme; • traadib varretut materjali, kasutab liimipüstolit, traati, teipi jt põhilisi lilleseade abivahendeid. • nimetab nõudeid kimpudele, lauaseadetele ja vormitöödele; • valmistab praktiliste töödena erinevaid kimpe, seadeid ja vormitöid, arvestab nende loomisel asetusviisile ja stiilile iseloomulikke tunnuseid; • teostab töö tehniliselt korrektselt, • kasutab kompositsiooni võtteid ühtse terviku loomisel.	Mitteeristav hindamine
2. kasutab erinevaid asetusviise ja valmistab lihtsamaid seadeid ning kimpe ruumi lähtuvalt värvi ja kompositsioonireeglitest	• võrdleb euroopa lilleseade erinevusi ja sarnasusi; • nimetab lilleseade asetusviisid; • tunneb ja kirjeldab lilleseade erivorme; • traadib varretut materjali, kasutab liimipüstolit, traati, teipi jt põhilisi lilleseade abivahendeid. • nimetab nõudeid kimpudele, lauaseadetele ja vormitöödele; • valmistab praktiliste töödena erinevaid kimpe, seadeid ja vormitöid, arvestab nende loomisel asetusviisile ja stiilile iseloomulikke tunnuseid; • teostab töö tehniliselt korrektselt, • kasutab kompositsiooni võtteid ühtse terviku loomisel.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine

Lilleseade Auditoorne õpe 4 Iseseisev õpe 4 Praktiline töö 18	Alateemad Suunad kaasaja lilleseades .Kaasaegse Euroopa lilleseade ja ikebana erinevused. Töövahendid ja materjalid ning nende kasutamine. Traatimine ja teipimine . Lilleseade asetusviisid. Lilleseade erivormid. Lauaseade. Nõuded lauaseadele. Dekoratiivne radiaalne seade. Dekoratiivne paralleelne seade. Laua dekoreerimine. Seaded pühadeks. Dekoreerimine – miniseaded kaunistusena. Kimp. Erinevad kimbu tüübid. Kimbu sidumine. Tihe ümarkimp. Paralleelkimp. Leinakimp. Vormitööd. Vorm. Vormitööd ruumikaunistuselemendina. Koonus. Kera. Pärg. Pärg sümbolina. Pärja tüübid. Pärg oksast alusel. Matusepärgaseade. Erinevat tüüpi pärjad pühade puhul. Värv ja kompositsioon seades. Värvi valik seadete tegemisel. Kompositsiooni võtete kasutamine seadete loomisel. Dekoreerimine.	Seos õpiväljundiga tunneb lilleseades kasutatavaid töövahendeid, taimede asetusviise ja seadete valmistamise tehnikaid kasutab erinevaid asetusviise ja valmistab lihtsamaid seadeid ning kimpe ruumi lähtuvalt värvi ja kompositsioonireeglitest
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	Seadete valmistamine.	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -	

Õppemeetodid	Praktiline töö, iseseisev töö.
Hindamismeetodid	Dekoratiivne paralleelne seade. Dekoratiivne radiaalne seade. Spiraalkimp. Ema-lapse kimp. Paralleelkimp. Leinakimp või matusepärgaseade. Dekoratiivne pärg vitsast oksal.

	Oasispärg. Vormitöö-maitsetaimepuu. Kingituskarbi või koti dekoreerimine.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamiseks sooritab õpilane kõik hindamistööd vähemalt lävendi tasemel.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Mooduli hindamistööd on esitatud.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
22	Pakkimisõpetus	1	Külli Šorin, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel õpilane omandab oskuse valmistada lihtsamaid pakendeid.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
4 tundi		4 tundi	18 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. tunneb pakkimiseks kasutatavaid materjale ja valmistab erisuguseid pakendeid.	• valmistab töökoha ette ilupakendite valmistamiseks; • tunneb erinevaid pakkimiseks vajalikke materjale ning töövahendeid ja oskab neid efektiivselt kasutada; • pakib ja kaunistab erikujulisi ja eriotstarbelisi ilupakendeid, kasutades ergonoomilisi töövõtteid; • hoiab korras oma töökoha, -vahendid ja -materjalid; • teeb kaasa harjutusi kätele ja kehale.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Pakkimine Auditoorne õpe 4 Iseseisev õpe 4 Praktiline töö 18	Alateemad ETTEVALMISTUSTÖÖD, MATERJALID JA TEHNIKAD: Töövahendid (liigid, töövahendite ohutusnõuded ja ergonoomiline kasutamine). Pakkimismaterjalid (liigid k.a taaskasutatavad). Kaunistamise materjalid. ILUPAKENDITE VALMISTAMINE: Erinevate ja erikujuliste kinkepakendite pakkimise tehnikad ja kaunistamise võimalused. Efektiivne aja ja materjali kasutamine. Ergonoomilised töövõtted. Lihtsad harjutused kätele, õlgadele ja seljale. Vajalike töövahendite ja –materjalide korrashoid. Ilupakendite eksponeerimine.-	Seos õpiväljundiga tunneb pakkimiseks kasutatavaid materjale ja valmistab erisuguseid pakendeid.
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	-	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-	

sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -
----------------------	-------------------------

Õppemeetodid	Vestlus, videomaterjalidega tutvumine, praktiline töö, iseseisev töö.
Hindamismeetodid	Õpilane teeb tunnis harjutatud ja valmistatud ilupakenditest fotod ja koostab nendest kollaaži või esitluse.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinde saamiseks esitab õpilane iseseisvad tööd ja praktilistes tundides valminud tööd.
sh lävend	“A” saamise tingimus: -
Õppematerjalid	Niermann, B. 2001. Kingituste pakkimine. Tallinn: Koolibri. Veebilehel YouTube olevad näidisvideod. Veebilehel Pinterest leiduvad fotod ja juhised. Tammert, M. 2006. Värviopetus. Aimwell OÜ. Tammert, M. 2013. Värviopetuse teooria e-kursus. http://opiobjektid.tptlive.ee/Varviop/VT_Varviopetuse_teooria.htm

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
23	Rahatarkus	2	Hanna Kuldsaar-Sarv, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli eesmärk on anda õpilasele teadmised ja oskused, mille põhjal teha kaalutletud finantsotsuseid enda elus.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
20 tundi		12 tundi	20 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. Mõistab rahalisi säästmise ja teenimise võimalusi, lähtudes iseenda eeldustest ja oskustest ning keskkonna toetavatest ja piiravatest teguritest.	- Oskab iseseisvalt leida rahaliste toetuste võimalusi oma kohalikust omavalitsusest. - Loetleb enda eesmärgid vastavalt SMART-süsteemile. - Analüüsib enda rahalist seisukorda, kaardistades enda kolme kuu tulud ja kulud, kohustused ja varad. - On teadlik (oma võimetele vastavalt) lisaraha teenimiste võimalustest. - On teadlik erinevate kindlustusliikide võimalustest ja kohustustest, sealhulgas võimaline valida endale sobivat pensionisammast.	Mitteeristav hindamine
2. On teadlik erinevatest investeerimise ning laenamise võimalustest Eestis. Teab, mis maksukoormused erinevaid valikuid tehes tal tekivad ning oskab hinnata heategevuslikkuse sisu meie ühiskonnas.	- Valib enda vajadustest lähtuvalt parimat laenu või liisingu võimalust ning teab parimate tingimustega intresse. - Analüüsib investeerimisvahendite riske ja võimalusi, sh aktsiad, võlakirjad, hoiused, kinnisvara, krüptoraha. - Arutab investeeeringutega seonduvatest maksukohustustest Eestis. - Koostab endale sobiva heategevusliku väljundi.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Lisaraha teenimine ja investeerimine	Alateemad 1.Laenud, liisingud ja järelmaksud.	Seos õpiväljundiga Mõistab rahalisi säästmise

Auditoorne õpe 6 Iseseisev õpe 6 Praktiline töö 14	2.Investeeringimise alused (aktsiad, hoiused, kinnisvara, krüptorahad). 3.Maksusüsteem. 4.Heategevus.	ja teenimise võimalusi, lähtudes iseenda eeldustest ja oskustest ning keskkonna toetavatest ja piiravatest teguritest.
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hindamisel arvestatakse õpilase aktiivset osavõttu tundidest ning kirjalikud tööd peavad vastama kokkulepitud sisule	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Osaleb vähemalt 50% tundides ja on esitanud iseseisvad tööd vastavalt juhiste.	
Rahaga toimetulek Auditoorne õpe 14 Iseseisev õpe 6 Praktiline töö 6	Alateemad 1.Rahaliste toetuste (toimetulek) võimalused. 2.Eesmärkide seadmine. 3.Rahalise turvalisuse saavutamine. 4.Pere rahaasjade planeerimine. Eelarve koostamine. 5.Raha säästmine, kulutamine, kasvatamine. 6.Lisaraha teenimise võimalused. 7.Kindlustused. 8.Pensioni planeerimine.	Seos õpiväljundiga On teadlik erinevatest investeerimise ning laenamise võimalustest Eestis. Teab, mis maksukoormused erinevaid valikuid tehes tal tekivad ning oskab hinnata heategevuslikkuse sisu meie ühiskonnas.
Hindamine	Mitteeristav hindamine	
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hindamisel arvestatakse õpilase aktiivset osavõttu tundidest ning kirjalikud tööd peavad vastama kokkulepitud sisule.	
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: Osaleb vähemalt 50% tundides ja on esitanud iseseisvad tööd vastavalt juhiste	

Õppemeetodid	Loeng, praktiline töö, arutelu, rühmatöö, videod, rahamängud, iseseisev töö, veebikalkulaatorid.
Hindamismeetodid	Rühmatöö, arutelu, iseseisev töö.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Kolme kuu isiklik eelarve (esitatud exceli formaadis) koos analüüsiga. Rahatarkusega seonduva erialase kirjanduse lugemise kirjalik kokkuvõte.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Õpilane osaleb vähemalt 50% tundides ja on esitanud iseseisvad tööd vastavalt juhiste.
Õppematerjalid	Finantsaabit: https://minuraha.ee/et/publikatsioonid/finantsaabit Finantsinspektsiooni tarbijaveeb: https://minuraha.ee/ Rahaasjade märkmik: file:///C:/Users/rein.volberg/Downloads/Rahaasjade_markmik_EE_veeb%20(6).pdf Tulude ja kulude kirjapanek: https://minuraha.ee/et/rahaasjade-planeerimine/tulude-kulude-kirjapanek Tarbi targalt: http://tarbijakaitse.newton.ee/

	Pensionikeskus: https://www.pensionikeskus.ee/ https://rahafoorum.ee/ https://kristiinvesteerib.ee/ Harjutustestid — Eesti Pangaliit Jaak Roosaare „Rikkaks saamise õpik“ Taavi Pertman „Alustava investori käsiraamat“ Kristi Saare „Kuidas alustada investeerimisega“ Kristjan Liivamägi, Tõnn Talpsepp, Tarvo Vaarmets „Rahaedu põhimõtted“
--	---

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
24	Veiniõpetus ja klassikalised kohvijoogid	1	Peep Peetersoo, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli eesmärgiks on veiniõpetuse algõtõdede omandamine ja klassikaliste kohvijookide valmistamisoskuse omandamine.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
8 tundi		6 tundi	12 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. valmistab ja serveerib erinevaid kohvijooke	• kirjeldab erinevaid kohvijooke ja nende erinevusi; • valmistab erinevaid kohvijooke ja serveerib neid; • tutvub enamlevinud veinidega ja veinikultuuriga; • soovib erinevaid veine etteantud menüüle.	Mitteeristav hindamine
2. tunneb erinevaid veine ja soovib veine toidu kõrvale	• kirjeldab erinevaid kohvijooke ja nende erinevusi; • valmistab erinevaid kohvijooke ja serveerib neid; • tutvub enamlevinud veinidega ja veinikultuuriga; • soovib erinevaid veine etteantud menüüle.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine		
Veiniõpetus ja klassikalised kohvijoogid. Auditoorne õpe 8 Iseseisev õpe 6 Praktiline töö 12	Alateemad Vein, veini valmistamine. Veini regioonid. Veinide säilitamine ja serveerimine. Klassikalised viinamarjasordid. Vahuveinid- cava, champagne, prosecco, cremant. Degusteerimine. Kohv. Klassikalised kohvijoogid - espresso, americano, cappuccino, caffè latte. Valmistamine ja degusteerimine.	Seos õpiväljundiga valmistab ja serveerib erinevaid kohvijooke tunneb erinevaid veine ja soovib veine toidu kõrvale
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	-	
Hindamisülesanded	-	
Hindamine	Mitteeristav hindamine	

sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -

Õppemeetodid	Rühmatöö, praktiline töö.
Hindamismeetodid	Veinide tundmine. Kohvijookide valmistamine.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Tutvustab etteantud veini külastajale. Valmistab tellitud kohvijoogi ja serveerib kohvi.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Hindamisülesanded on hinnatud positiivselt.
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
25	Väikeettevõtlusega alustamine	5	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Puuduvad.		
Mooduli eesmärk	Mooduli läbimisel omandab õpilane väikeettevõtluse alustamiseks vajalikud teadmised ja oskused.		
Auditoorne õpe		Iseseisev õpe	Praktiline töö
40 tundi		30 tundi	60 tundi

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. hindab äri võimalusi, arvestades iseenda eeldusi ja ettevõtluskeskkonda;	• kirjeldab enda võimalusi tegutsemiseks ettevõtjana või ettevõtliku töötajana, lähtudes õpitava eriala ettevõtluskeskkonnast; • selgitab juhendi alusel ettevõtte toimimist olemasolevas ettevõtluskeskkonnas; • arutleb meeskonnas kavandatud äriidee teostatavuse üle; • kirjeldab meeskonnatööna sihtrühmi ja turgu lähtuvalt tootest; • kirjeldab meeskonnatööna valitud turundustegevusi lähtuvalt sihtrühmast, turust ja tootest; • koostab juhendi alusel meeskonnatööna ettevõtte investeeringute ja tegevuskulude eelarve ning müügiprognoosi; • selgitab meeskonnatööna ettevõtte finantseerimisvõimalusi; • selgitab juhendi alusel majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest ja heast tavast; • koostab ärimudeli meeskonnatööna lähtudes valitud strateegiast; • kirjeldab asutamisprotsessi vastavalt valitud ettevõtlusvormile; • hindab meeskonnatööna juhendamisel ettevõtte tasuvust lähtuvalt ärimudelist.	Mitteeristav hindamine
2. kavandab turundustegevused vastavalt äriidees	• kirjeldab enda võimalusi tegutsemiseks	Mitteeristav hindamine

valitud tootele, tarbijale ja turutingimustele	ettevõtjana või ettevõtliku töötajana, lähtudes õpitava eriala ettevõtluskeskkonnast; • selgitab juhendi alusel ettevõtte toimimist olemasolevas ettevõtluskeskkonnas; • arutleb meeskonnas kavandatud äriidee teostatavuse üle; • kirjeldab meeskonnatööna sihtrühmi ja turgu lähtuvalt tootest; • kirjeldab meeskonnatööna valitud turundustegevusi lähtuvalt sihtrühmast, turust ja tootest; • koostab juhendi alusel meeskonnatööna ettevõtte investeeringute ja tegevuskulude eelarve ning müügiprognoosi; • selgitab meeskonnatööna ettevõtte finantseerimisvõimalusi; • selgitab juhendi alusel majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest ja heast tavast; • koostab ärimudeli meeskonnatööna lähtudes valitud strateegiast; • kirjeldab asutamisprotsessi vastavalt valitud ettevõtlusvormile; • hindab meeskonnatööna juhendamisel ettevõtte tasuvust lähtuvalt ärimudelist.	
3. kavandab ettevõtte eelarvestamise, finantseerimise ja majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktidest ja heast tavast	• kirjeldab enda võimalusi tegutsemiseks ettevõtjana või ettevõtliku töötajana, lähtudes õpitava eriala ettevõtluskeskkonnast; • selgitab juhendi alusel ettevõtte toimimist olemasolevas ettevõtluskeskkonnas; • arutleb meeskonnas kavandatud äriidee teostatavuse üle; • kirjeldab meeskonnatööna sihtrühmi ja turgu lähtuvalt tootest; • kirjeldab meeskonnatööna valitud turundustegevusi lähtuvalt sihtrühmast, turust ja tootest;	Mitteeristav hindamine

	• koostab juhendi alusel meeskonnatööna ettevõtte investeeringute ja tegevuskulude eelarve ning müügiprognoosi; • selgitab meeskonnatööna ettevõtte finantseerimisvõimalusi; • selgitab juhendi alusel majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest ja heast tavast; • koostab ärimudeli meeskonnatööna lähtudes valitud strateegiast; • kirjeldab asutamisprotsessi vastavalt valitud ettevõtlusvormile; • hindab meeskonnatööna juhendamisel ettevõtte tasuvust lähtuvalt ärimudelist.	
4. korraldab ettevõtte juhtimise ja arenduse lähtuvalt ärimudelist	• kirjeldab enda võimalusi tegutsemiseks ettevõtjana või ettevõtliku töötajana, lähtudes õpitava eriala ettevõtluskeskkonnast; • selgitab juhendi alusel ettevõtte toimimist olemasolevas ettevõtluskeskkonnas; • arutleb meeskonnas kavandatud äriidee teostatavuse üle; • kirjeldab meeskonnatööna sihtrühmi ja turgu lähtuvalt tootest; • kirjeldab meeskonnatööna valitud turundustegevusi lähtuvalt sihtrühmast, turust ja tootest; • koostab juhendi alusel meeskonnatööna ettevõtte investeeringute ja tegevuskulude eelarve ning müügiprognoosi; • selgitab meeskonnatööna ettevõtte finantseerimisvõimalusi; • selgitab juhendi alusel majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktides sätestatud nõuetest ja heast tavast; • koostab ärimudeli meeskonnatööna lähtudes valitud strateegiast; • kirjeldab asutamisprotsessi vastavalt valitud	Mitteeristav hindamine

	ettevõtlusvormile; • hindab meeskonnatööna juhendamisel ettevõtte tasuvust lähtuvalt ärimudelist.	
--	--	--

Mooduli jagunemine		
Väikeettevõtlusega alustamine Auditoorne õpe 40 Iseseisev õpe 30 Praktiline töö 60	Alateemad Ettevõtlus. Ettevõtja. Ettevõtlikkus. Ettevõtluskeskkond. Kultuuride vaheliste erinevuste mõju ettevõttele. Töösuhted (Tööseadusandlus, töölepingud, ajatöö ja tükitöö, bruto- ja netopalk, ajutine töövõimeetus). Äriidee. Meeskonnatöö. Nõudlus, pakkumine ja turu tasakaal . Konkurents. Turunduseesmärgid. Turundusmeetmestik. Turuanalüüs. Tulude ja kulude ringkäik. Ressursid. Ettevõtte tulud ja kulud. Teenuste ja toodete hinnakujundus lähtuvalt sisseostuhindadest, tegevuskuludest ja turusituatsioonist. Majandusarvestuse põhialused (eelarved, kasumiaruanne, bilanss). Äriseadus, raamatupidamise seadus, võlaõigusseadus. Ärimudeli finantsosa: tulud ja kulud. Ärimudelid. Ettevõtlusvormid. Ettevõtte asutamine. Ettevõtte tasuvus.	Seos õpiväljundiga hindab ärivõimalusi, arvestades iseenda eeldusi ja ettevõtluskeskkonda; kavandab turundustegevused vastavalt äriidees valitud tootele, tarbijale ja turutingimustele kavandab ettevõtte eelarvestamise, finantseerimise ja majandusarvestuse põhimõtteid lähtudes õigusaktidest ja heast tavast korraldab ettevõtte juhtimise ja arenduse lähtuvalt ärimudelist
Iseseisev töö	-	
Praktiline töö	-	
Hindamisülesanded	1. Struktureeritud aruanne meeskonnatööna teemal: Mina, minu eriala ja turismiettevõtlus 5 aasta pärast. (vorm, meedium vaba), Meeskonnatöö analüüs ja hinnang 2. Struktureeritud aruande (nt poster) esitus meeskonnatööna	

	3. Äriidee koostamine meeskonnatööna 4. Struktureeritud kirjalik töö juhendi alusel ja selle esitlus rühmatööna: Sihtrühmade kirjeldus ja turundustegevuste plaan (üheks aastaks) 5. Kompleksülesanne meeskonnatööna: investeeringute eelarve ja katteallikad, rahavood, müügiprognoos, kasumiplaan, bilansiprognos 6. Kompleksülesanne meeskonnatööna: turismiettevõtte ärimudel, protsessikirjeldus ettevõtte asutamisest ja tasuvusanalüüs 7. Esitlus meeskonnatööna: turismiettevõtte ärimudel ja ettevõtte tasuvus
Hindamine	Mitteeristav hindamine
sh kokkuvõtva hinde kujunemine	-
sh hindekriteeriumid	“A” saamise tingimus: -

Õppemeetodid	Praktiline meeskonnatöö: struktureeritud aruande (foto-, video- vm) koostamine lähtuvalt juhiseist. Kohtumine ettevõtjaga (rühmatöö). Õppekäik ettevõttesse. Töövarjuna ettevõttes. Intervjuu ettevõtjaga (rühmatöö). Lood (sh videod) ettevõtetest ja ettevõtjatest. Mõistekaart rühmatööna. Ajurünnak. Video lugu (video-, fotoreportaaž) ettevõttest rühmatööna. Äriidee koostamine ja esitlemine rühmatööna. Analüüsimeetodid (SWOT, PESTLE, juhtumianalüüs). Mõistekaart rühmatööna: toote kirjeldus. Praktiline meeskonnatöö juhendi alusel: Sihtrühma analüüsimine. Praktiline meeskonnatöö juhendi alusel (meedium vaba): turundustegevuste plaan. Praktilised näidisülesanded (juhtumid) meeskonnatööna. Praktiline meeskonnatöö juhendi alusel (meedium vaba): ettevõtte investeeringute ja tegevuskulude eelarve, müügiprognoos, kasumiplaan ja bilanss. Mõistekaart: ettevõtte finantseerimisvõimalused. Praktiline meeskonnatöö juhendi alusel (meedium vaba): ärimudeli koostamine. Praktiline meeskonnatöö juhendi alusel: protsessikirjeldus või –mudel ettevõtte asutamisest. Juhtumianalüüs juhendi alusel meeskonnatööna: turismiettevõtte ärimudeli tasuvuse hindamine.
Hindamismeetodid	Rühmatöö, arutlus, enesehindamine, analüüs, ettekanne/esitlus, intervjuu, juhtumi analüüs.
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva	-

hinde kujunemine	
sh lävend	“A” saamise tingimus: -
Õppematerjalid	1. Randma, T., Raiend, E., Rohelaan, R. jt (2007) Ettevõtluse alused. 2. SA Innove http://www.innove.ee/UserFiles/Kutseharidus/Ettevotlusope/Ettevotluse%20alused%20opilasele.pdf 3. Sirkel, R., Uiboleht, K., Teder, J. jt (2008) Ideest eduka ettevõtte 4. SA Innove http://www.innove.ee/UserFiles/Kutseharidus/Ettevotlusope/Ideest%20eduka%20ettevotteni.pdf 5. Töötamise tulevikutrendid http://oska.kutsekoda.ee/tootamise-tulevikutrendid/tootamise-tulevikutrendid-2016/ 6. Jaansoo, A. (2012) Turunduse alused. I: baasteooria, juhtumikirjelduste ja ülesannete kogu 7. http://www.innove.ee/UserFiles/Kutseharidus/Õppe-%20ja%20juhendamaterjalid/Turundus%20I.pdf 8. Vodja, E., Zirnask, V., Suitsu, P. jt (2014) Majandusõpik gümnaasiumile 9. Junior Achievement Eesti SA, Eamets, R. jt (2012) Ettevõtlikkusest ettevõtluseni 10. SA Teadlik Valik TÜ, TTÜ, EEK Mainor (2014) Ettevõtlikkusest ettevõtlikkuseni töövihik https://koolielu.ee/waramu/view/1-00fc8369-4a5b-4fd8-9271-da0d872060c9 11. Mägi, J. Ettevõtluse ja äriplaani koostamise alused (2011) 12. http://www.e-ope.ee/_download/euni_repository/file/2168/Ettevotlus_2011%20-tekst.pdf 13. Teder, J., Varendi, M. (2008) Mis toimub ettevõttes? Ettevõtte hindamine ja arendamine 14. HTM, SA Innove, Suppi, K. (2013) Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 15. Kärnsa, O. (2009) Pisiettevõtja käsiraamat, Kirjastus Ilo 16. Zeiger, P. (2013). Vajalikke teadmisi ettevõtlusest. E-õpik. TLÜ http://ettevotlusope.weebly.com/ 17. Osterwalder, A, Pigneur, Y (2014) Ärimudeli generatsioon. Rahvusraamatukogu kirjastus 18. Äriseadustik https://www.riigiteataja.ee/akt/131122010019?leiaKehtiv 19. Ettevõtjaportaali http://www.rik.ee/et/ettevotjaportaali 20. SEB Alustav ettevõtja http://www.seb.ee/ariklient/alustav-ettevotja 21. Eesti.ee https://www.eesti.ee 22. EAS http://www.eas.ee/alustav/finantseerimise-kaasamine/stardikapital-finantseerimine-investeeringu/ 23. iPlanner http://www.iplanner.net/business-financial/online/start.aspx?country=ee

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht (EKAP)	Õpetajad
26	Erialane lõpueksam	0	Endla Kuura, Tiina Kiibus, Annely Raev, Taisi Talviste, Endla Kuura
Nõuded mooduli alustamiseks	Läbitud kõik õppekavad olevad moodulid positiivsele tulemusele.		
Mooduli eesmärk	õpetusega taotletakse, et õpilane tutvustab, soovitab ning müüb külastajatele majutusettevõtte teenuseid		

Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Hindamine
1. õpilane täidab hotelli dokumendid vastavalt õppeülesandele ja suhtleb külastajatega hotelli vastuvõtus eesti ja inglise keeles	võtab vastu klienditellimusi ning vormistab ja broneerib need lähtuvalt majutusettevõtte töökorraldusest ja hindade konfidentsiaalsuse reeglitest; -müüb majutusettevõtte põhi- ja lisateenuseid eesti ja inglise keeles arvestades sihtrühma eripära; -võtab vastu ja saadab külastajaid ära lähtudes majutusettevõtte teenindusstandardist; -teeb külastaja sisse- ja väljaregistreerimise lähtuvalt ettevõtte teenindusstandardist ja kehtivatest õigusaktidest; -pakub külastajatele kõrgema klassi tube, kasutades sobivaid müügitehnikaid; -tutvustab külastajatele partnerite teenuseid lähiümbrusest, pakkudes lisaväärtust. -lahendab teenindussituatsioone säilitades külastaja rahulolu järgides oma vastutusala piire ning ettevõtte ärihuve; -leiab ja edastab külastajatele vajalikku teavet, kasutades erinevaid infoallikaid; -koostab arve juhendi alusel, vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning ettevõtte ja kliendi vahelisele kokkuleppele; -arveldab külastajaga kasutades erinevaid maksevahendeid. -küsib külastajatelt tagasisidet reageerides sellele sobivalt, tagades külastaja rahulolu ja ettevõtte hea maine.	Mitteeristav hindamine

Mooduli jagunemine

Õppemeetodid	
Hindamismeetodid	
Lõimitud teemad	
Mooduli hindamine	Mitteeristav hindamine
Mooduli kokkuvõtva hinde kujunemine	Õpilasele omistatakse turismiettevõtte teenindaja tase 4 kvalifikatsioon vastavalt kutset andva organisatsiooni komisjoni otsusele.
sh lävend	“A” saamise tingimus: Eksami sooritamiseks positiivsele tulemusele on vajalik kõikide eksamiülesannete lahendamine positiivsele tulemusele.
Õppematerjalid	

Saavutatavad kompetentsid

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid									
	Erialane ja müügitööl ane inglise keel	Teenindam ine ja müük turismiette võttes	Sissejuhatu s turismiõpin gutesse	Sündmuste teenindami ne	Majutustee nindus	Kultuurilug u	Vaba aja tegevuste teenindami ne	Esmaabi	Toitlustust eenindus	Kutse-eetik a ja etikett
Üldruumide ja territooriumi korrastamine				X			X			
Toitlustusteenindamine									X	
Majutusruumide korrashoidmine										
Arveldamine ja aruandluse koostamine	X	X		X	X					
Sündmuste teenindamine				X			X			
Külaliste teenindamine	X	X		X	X		X		X	
Välitoitlustamine							X		X	
Piirkonna tutvustamine		X			X					

[illegible]

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid									
	Teenindusk eskkonna kujundami ne ja korrashoid	Turismimaj anduse alused	Hotellimaj anduse alused	Õpitee ja töö muutuvas keskkonnas	Eesti keele intensiivku rsus	Eesti turismigeo graafia	Erialane lõpueksam	Kassatöö	Kutsealane soome keel	Lilleseade
Majutusruumide korrashoidmine	X									
Arveldamine ja aruandluse koostamine										
Sündmuste teenindamine										
Külaliste teenindamine		X	X							
Välitoitlustamine										
Piirkonna tutvustamine		X	X	X						

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Majutustee ninduse praktika	Pakkimisõ petus	Rahatarkus	Teenindusp raktika	Veiniõpetu s ja klassikalise d kohvijoogi d	Väikeettev õtlusega alustamine
Üldruumide ja territooriumi korrastamine				X		
Toitlustusteenindamine				X		
Majutusruumide korrashoidmine				X		
Arveldamine ja aruandluse koostamine	X					
Sündmuste teenindamine	X			X		

Kompetentsi nimetus kutsestandardis	Eriala õppekava moodulid					
	Majutustee ninduse praktika	Pakkimisõ petus	Rahatarkus	Teenindusp raktika	Veiniõpetu s ja klassikalise d kohvijoogi d	Väikeettev õtlusega alustamine
Külaliste teenindamine	X			X		
Välitoitlustamine				X		
Piirkonna tutvustamine	X					