

Tallinna Kopli Ametikool
Esmaõppe õppekava „Kinnisvarahaldur“
Põhiõpingute ja valikõpingute moodulite rakenduskava

PÕHIÕPINGUD				
Sihtrühm	Õpingute sihtrühmaks on keskharidusega õppija			
Õppevorm	Statsionaarne koolipõhine õpe			
Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 15 EKAP/390 h		Õpetajad
1	Kinnisvarahalduri alusteadmised ehitistest			A. Rääk
		Kontaktõpe	Iseseisev töö	
		286 h	104 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane rakendab tööelus teadmisi hoonetest, rajatistest ehitiste toimimiseks, kasutamiseks ja kasutusohutuse tagamiseks tehnosüsteemidest, sh energiatõhususe ja keskkonnasäästlikkuse nõuetest nende kasutamisel.			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			
1. Omab teadmisi ehitiste kande- ja kattekonstruktsioonidest, avatäidetest ja piiretest, ning nende ehitamisel ja paigaldamisel kasutatavatest ehitusmaterjalidest	<ul style="list-style-type: none"> ● iseloomustab kinnisvara korrashoiu valdkonna teenuseid ja nendevahelisi seoseid, lähtudes valdkonda reguleerivatest standarditest (<i>EVS 807, EVS 914 ja EVS-EN 15331</i>) ● iseloomustab näidete põhjal kinnisvaraobjekti põhikonstruktsiooni ja tehnosüsteemi, kasutades erialaseid termineid ● selgitab vundamendi ülesannet hoone konstruktsioonis, toob näiteid aluse ja vundamendi erinevustest ● toob näiteid erinevast materjalist kande- ja piirdetarindite ehitustehnilistest lahendustest ja iseloomustab erinevaid materjale ● selgitab hoone konstruktsiooni avatäidete (aknad, ukсед, trepid) hooldustööde korraldamise võimalusi, lähtudes hoolduse eesmärgist ● selgitab lae ja vahelae ülesannet hoone konstruktsioonis, toob näiteid erinevast materjalist lagede ja vahelagede ehitustehnilistest lahendustest ● iseloomustab erinevaid katusekonstruktsioone (kaldkatused, lamekatused) ning selgitab katusekonstruktsioonide hooldamise võimalusi, lähtudes hoolduse eesmärgist 			
2. Kirjeldab ehitise toimimiseks ja kasutamiseks vajalikke tehnosüsteeme ning nende ehitamiseks	<ul style="list-style-type: none"> ● määratleb ehitise tehnosüsteemide ehitamiseks kasutatavate materjalide omadused ja kasutusala ● võrdleb erinevate materjalide töödeldavust ja materjali paigaldamise nõudeid 			

kasutatud materjale hoone sisekliima ja kasutusohutuse tagamisel	<ul style="list-style-type: none"> ● selgitab tehnosüsteemide ehituse järjestatust, tagades kinnisvaraobjekti kasutusohutuse ● selgitab halduri tegevust kinnisvara sisekliima tagamisel, arvestades hoone konstruktsioonide soojusjuhtivust ja niiskustehnilisi andmeid
3. Mõistab õigusaktidega kehtestatud nõudeid ehitiste ja nendega seotud tehnosüsteemide ehitamisele, kasutamisele, korrashoiule ja rekonstrueerimisele ulatuses, mis on vajalik edaspidiseks tööks	<ul style="list-style-type: none"> ● seostab teabeallikate põhjal kinnisvaraobjekti korrashoiu kavandamise, korraldamise ja järelevalve tegevustele õigusaktidega seatud nõudeid ja selgitab nende rakendamist korrashoiu tegevuste korraldamisel ● võrdleb kinnisvaraobjekti tehnilise dokumentatsiooni nõudeid ja seostab neid kinnisvarahalduri tööga ● selgitab omaniku ülesandeid kinnisvara ehitustegevuse ja korrashoiu korraldamisel, kasutades IT-põhiseid teabeallikaid ● analüüsib kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija käitumisharjumuste mõju energiatarbimisele hoonete kasutamisel ● toob näiteid ehitus- ja kinnisvaraturu arengutest ning töökultuuri mõjust kinnisvarahalduri töö kvaliteedile
4. Kasutab ehitusprojekti, sh ehitusjooniseid oma tööülesannete täitmiseks vajaliku info leidmiseks	<ul style="list-style-type: none"> ● eristab eskiisi, tööjoonise, projekti erinevusi ja kasutusala, kasutades erialaseid termineid ● visandab hoone tehnosüsteemide ruumigeomeetrilisi objekte, kasutades erialaseid tingmärke ja tähistusi ● loeb ja saab aru projektdokumentatsioonist, kasutab saadud teavet ennetava, avariilise, tehnilise hoolduse tegevuste planeerimisel
5. Mõistab energia ja muude ressursside säästliku kasutamise võimalusi hoone, selle juurde kuuluva maaüksuse ja seal paiknevate rajatiste kasutamisel ja korrashoiul	<ul style="list-style-type: none"> ● selgitab teabeallikate alusel hoone piirete heliisolatsiooninõudeid ning erinevate ruumitüüpide loomuliku ja tehisvalgustuse nõudeid ● kirjeldab ehitusseadustiku alusel energiatõhususe miinimumnõudeid ja selgitab energiamärgise arvutamise meetodikat ● selgitab kinnisvarahalduri tegevusest objekti keskkonnaohutuse tagamisel, juhindudes oma tegevustes kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolust
Teemad, alateemad	<p>Mõisted. Kinnisasi, kinnistu, ehitis/rajatis/hoone, kaasomand, korteriomand. Korrashoiu osapooled (omanik, kasutaja, korrashoidjad). Kinnisvararegistrid (maakataster, hooneregister). Kinnisvaraturg (ost-müük, üürimine, kinnisvara hindamine, maakleri teenused).</p> <p>Kutsenõuded. Eestis ja Euroopa Liidus kehtivad kutsestandardid ja nendest tulenevad kutsenõuded (EVS 807, EVS 914 ja EVS-EN 15331). Erialaliidud. Kutseala iseärasused, põhiväärtused, ohud. Eriala arenguperspektiivid Eestis ja Euroopa Liidus. Tööjõuturg. Kvalifikatsiooni tõstmise võimalused. Nõuded füüsilisele ja vaimsele tervisele antud kutsealal.</p> <p>Kinnisvara korrashoid. Hoone ja rajatiste konstruktsioonide seisukorra ja kandevõime hindamismeetodid. Lammutustöödega seonduvad probleemid ja ohud. Hoone tehnilise seisundi hindamine. Normatiivaktidest tulenevad üldised nõuded ja vastutus. Kinnisvarahoolduse korraldus. Nõuded töö ohutuks korraldamiseks hooldustöödel. Keskkonnanõuded eluruumidele. Hoonete konstruktsioonide, tehnosüsteemide hooldamine. Heakorratööd krundil ja hoones. Kinnisvara korrashoiu tegevuste liigitamine. Töötervishoiule ja tööohutusele esitatavad nõuded hooldustöödele.</p>

	<p>Tööülesannete täitmiseks vajalikud energiaallikad (elekter, vesi, valgustus, soojapuhurid jm) nende sihipärane kasutamine minimeerimaks hooldustegevuse energiakulukust.</p> <p>Hoone energiatõhusus. Hoone sisekliima, soojuslevi, soojusjuhtivus. Piirdetarindite soojusläbivus, soojusmahtuvus, temperatuurirežiim, külmasillad, temperatuurindeks. Õhu liikuvus ja reguleeritus ning temperatuurimeerik. Akustika ja valgustus. Hoonete energiatõhusus. Hoone erisoojuskao arvutamine. Hoone energiamärgis.</p> <p>Hooldusettevõtted. Ettevõtluskeskkond kinnisvara korrashoius. Suurimad/tuntumad alal ettevõtted. Töösuhted. Antud kutsealal tööle asumise võimalused ja iseärasused. Töölased juriidilised suhted. Haldamine ja hooldamine kui korrashoiu osad.</p> <p>Õppekäigud ehitusobjektile ning kinnisvara halduse ja hooldusega tegelevatesse firmadesse. Ehitusobjektile viibimisel vajalikud ohutusnõuded. Ehitusobjektile ringkäigul erinevate andmete ja informatsiooni kogumine ning ülesmärkimine. Tutvumine ehitustöödega ehitusplatsil. Kinnisvarahooldusettevõtete külastamine ja kinnisvarahooldusega seotud objektide külastamine</p>
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, arutelu, seminar hoone konstruktsioonide kohta, töövõtete esitlemine, õppekäik, demonstratsioon, praktiline töö, iseseisev töö
sh iseseisev töö	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kutsestandardi „Kinnisvarahaldur, tase 5“ alusel leiab kinnisvarateenuste pakkuja tegevusvaldkonnad ja kinnisvarahalduri kutseeksamil nõutavad kompetentsid, valmistab ette ühiseks aruteluks 2. Infootsingu alusel leiab teabe edasiõppimise, täiendus- ja ümberõppe võimaluste kohta, kasutades erinevaid eesti- ja venekeelseid teabeallikaid ja vormistab info esitluseks
Hindamine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt
Hindamismeetodid ja -ülesanded	<p>Rühmaarutelu: 1) iseseisva töö põhjal kinnisvarahalduri kutse kompetentsidest ja kutseeksami nõuetest; 2) ennetava, avariilise, tehnilise hoolduse korrashoiutegevuste erinevused; 3) analüüsib kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija käitumisharjumuste mõju energiatarbimisele hoonete kasutamisel; 3) selgitab, kuidas mõjutavad kinnisvaraobjekti tehnilise dokumentatsiooni nõuded kinnisvarahalduri tööülesandeid</p> <p>Eneseanalüüs: selgitab kinnisvarahalduri rolli ja vastutust kinnisvara korrashoiu tagamisel</p> <p>Kaardistab 1) kinnisvara korrashoiutegevuste kvaliteedinõuded; kinnisvaraobjekti ehitamisel kasutatavad materjalid ja korrashoiutegevuste võimalused; 3) valdkonda reguleerivate standardite (EVS 807, EVS 914 ja EVS-EN 15331) põhjal kinnisvara korrashoiu teenused; 4) tööohutusreeglid ja keskkonnaohutusnõuded hooldus- ja korrashoiutöödel</p> <p>Infootsing teabeallikate põhjal: 1) leiab omaniku kohustused kinnisvara korrashoiu tagamisel; 2) leiab kinnisvaraobjekti korrashoiu kavandamise, korraldamise ja järelevalve tegevusele seatud nõuded; 3) kirjeldab ehitusseadustiku alusel energiatõhususe miinimumnõudeid; 4) selgitab hoone piirete heliisolatsiooninõudeid ning erinevate ruumitüüpide loomuliku ja tehisvalgustuse nõudeid</p> <p>Referaat: kuidas mõjutab kinnisvarahalduri tööd ehitus- ja kinnisvaraturu areng tänapäeval</p>

	<p>Raport õppekäigust kinnisvarahooldusettevõttesse, kinnisvarahoolduse ja korrashoiu tegevuste korraldamine</p> <p>Suuline ettekanne: iseloomustab kinnisvaraobjekti põhikonstruktsiooni ja tehnosüsteemi; toob näiteid erinevast materjalist kande- ja piirdetarindite ehitustehnilistest lahendustest; iseloomustab korrashoiutegevusi hoone akende, uste, treppide (konstruktsiooni avatäidete) hooldustööde korraldamise; toob näiteid erinevast materjalist lagede ja vahelagede ehitustehnilistest lahendustest; selgitab katusekonstruktsioonide hooldamise võimalusi</p> <p>Juhtumianalüüs: kinnisvara hooldus- ja korrashoiutöödel tööhutusreeglite ja keskkonna nõuete täitmisel esines rikkumine, teeb ettepanekud olukorra lahendamiseks</p>
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud
Õppematerjalid	<p>Ehitus- ja kinnisvaraettevõtja seadus- ja lepinguraamat I ja II osa, Tallinn 2000</p> <p>Kaining, M. Kinnisvara alused. Tartu: Kirjastus Atlex 2007</p> <p>Kulbach, H. jt. Kinnisvaraõpik. Tln: Agitaator 2004</p> <p>Liias, R. Kinnisvarakeskkonna kujundamise põhimõtted. Tallinn: TTÜ Kirjastus 2003</p> <p>Koski, H., Mäkela, T. Ehitustööde ohutusjuhendid. Tln: ET-Infokeskus 2006</p> <p>Juhendkaardid (ET-Infokeskuse AS KH-kartoteek): KH X6-00236 Ehitusviisi joonised (1998); KH-E X7-020 Kinnisvarahalduse ja -hoolduse seletussõnastik (2001); KH90-40016 Planeeritavad kasutusead ja normatiivsed korrashoiuperioodid (1999); KH90-00113 Kinnistute korrashoiukavandi koostamine; KH90- 148 Korrashoiu kavandamine ja ohjamine; KH90-00226-et Ülevaatus-, hooldusteenindus. Eri- ja avariolukordade juhendid</p> <p>Vissak, H jt. Eesti-Vene, Vene-Eesti kinnisvarasõnastik. Tallinn: Juura 1998</p> <p>Kinnisvarasõnastik. Inglise-Eesti. Tallinn: TEA Kirjastus 1996</p> <p>Kinnisvarahoolde sõnastik Soome-Vene-Eesti. Helsingi: Kiinteistöalan Kustannus OY 1995</p> <p>Väike Eesti-Vene õppekavaalane terminoloogiasõnastik. Tln: Mitte-eestlaste Integratsiooni Sihtasustus 2004</p> <p>Õigusaktid: võlaõigusseadus, sh üürilepingud; tarbijakaitse seadus (tarbija õigused); toote ja teenuse ohutuse seadus (teenuse pakkuja kohustused ja vastutus); asjaõigusseadus (hoonestusõigus, naabrusõigus); võlaõigusseadus (lepingud); korteriomandiseadus (valitsemine); ehitusseadus (ohutusnõuded)</p> <p>Kinnisvarahalduri käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2007</p> <p>Kinnisvarahooldaja käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2008</p> <p>Kinnisvara professionaalne korrashoid: kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja omistamine. Tln: TTÜ Kirjastus 2003</p> <p>Korteriühistu töö korraldus. Tln: Vastus 2003</p>

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 12 EKAP/312 h	Õpetajad
------------	-----------------	----------------------------	----------

2	Kinnisvaraobjekti heakord ja hoolduskorraldus	Kontakt-õpe	Pr. töö	Is. töö	Praktika	
		26 h	52 h	26 h	208 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad					
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane analüüsib olukorda objektil ja määratleb ehitise konstruktsioonide, tehnosüsteemide, siseruumide ja krundi heakorra ja haljastuse hooldusvajaduse.					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid					
1. Mõistab objekti kasutusohutuse, tarbimis- ja heakorrasteenuste tagamise vajadust ja õigusaktidega kehtestatud (kvaliteedi)nõuded	<ul style="list-style-type: none"> koostab kinnisvaraobjekti korrashoiu tegevuste strateegilise ajakava, lähtudes kinnisvara olukorrast ja omanike soovidest kavandab korrashoiustrateegia ja koostab tegevuskava korraldab kinnisvaraobjektil regulaarseid objekti ja selle osade seisundi ülevaatusi, teavitab probleemidest objekti omanikke koostab kinnisvaraobjekti hooldusraamatu ja täiendab seda vastavalt ajakavale vajalike mahtude ja töökirjeldustega vahendab tarbimisteenuste osutamist kinnisvara kasutajatele, kujundades tarbimiskulud kinnisvaraobjektile peab läbirääkimisi tarbimisteenuste pakkujatega kinnisvaraobjekti kasutajate soovitud tingimuste tagamiseks korraldab kinnisvara kasutajate soovil tehtavaid väikeremonte, taastades kinnisvara väljanägemine ja kasutusotstarve juhhib väikeremondi ehitusprojekti, pidades remondiettevõttega läbirääkimisi ja vahendab osapoolte lepingulisi suhteid 					
2. Analüüsib hoone tehnosüsteemide toimivust ja kulutõhusust ning määratleb korrashoiutööde, sh remonttööde vajaduse, arvestades hoone sisekliimale, kasutusmugavusele, -ohutusele ja turvalisusele kehtestatud nõudeid	<ul style="list-style-type: none"> selgitab kinnisvaraobjekti hooldusvajaduse ja koostab korrashoiutegevusteks ajakava koostab vastavalt ajakavale hooldusgraafikud ja planeerib hoolduskorralduse ettevalmistuse analüüsib teenuste ja toodete hindu ning koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni analüüsib kinnisvaraobjekti tehnilist ja majanduslikku seisukorda ning lähtub lepingute ja muude dokumentide haldamisel kinnisvaraobjekti ühistu või ettevõtte asjaajamiskorrast nõustab hallatava kinnisvaraobjekti omanikke hoone optimaalse sisekliima tagamisel, lähtudes kasutusmugavusest ja turvalisusest 					
3. Hindab visuaalselt ehitise kande- ja kattekonstruktsioonide seisukorda ja määratleb korrashoiutööde, sh remonttööde	<ul style="list-style-type: none"> viib läbi kinnisvaraobjekti ja selle juurde kuuluval territooriumil tehnilise ülevaatused ning fikseerib andmed hooldusraamatusse määratleb hallatava kinnisvara heakorra- ja puhastustööde ning ehitise konstruktsioonide ja tehnosüsteemide – hoolduse vajaduse, lähtudes korrashoiustrateegiast 					

vajaduse, arvestades objekti kasutusohutusele kehtestatud nõudeid	<ul style="list-style-type: none"> ● kavandab ja korraldab kinnisvaraobjekti strateegiast tulenevate korrashoiumeetmete elluviimise kooskõlastatult kinnisvara omanikuga ● valmistab ette tehnilise hooldus- ja heakorratööde ning tugiteenuste osutamise pakkumiskonkursse, arvestades omanike kokkuleppeid ja objekti kasutusohutust
4. Hindab krundi heakorda ja haljastuse seisundit ning määratleb nende hooldusvajaduse, arvestades objekti suurust ja eripära	<ul style="list-style-type: none"> ● kontrollib graafikujärgsete korrashoiutegevuste osutamisel jäätmekäitluse, tööohutuse- ja keskkonnaohutuse nõuete täitmist ● hindab visuaalselt kinnisvaraobjekti põhi- ja kandekonstruksioonide seisukorda ning määratleb korrashoiutööde, sh remonttööde vajaduse ● hindab regulaarselt kinnisvara krundi heakorda ja haljastuse seisundit ning määratleb nende hooldusvajaduse, arvestades krundi suurust ja eripära ● rakendab energia ja ressursside säästliku kasutamise võimalusi kinnisvaraobjektidel ja selle juurde kuuluval territooriumil ja seal paiknevate rajatiste korrashoiul
5. Planeerib heakorratööd hoone siseruumides, arvestades objekti suurust, eripära ja nõudeid puhtusastmele	<ul style="list-style-type: none"> ● määratleb objekti koristusvajaduse, lähtudes mustuse liigist ja astmest ning koostab koristusplaani ● koostab eriotstarbega ruumide koristusplaani, arvestades koristussagedust ja ruumi eripära ning määratledes plaanis hoolduskoristuse või eripuhastustööde vajaduse ● tuvastab ja liigitab mustust vastavalt selle eripärale ja määrab mustuse eemaldamiseks puhastusmeetodid, koristusained ja –tarvikud ● analüüsib teenuste ja toodete hindu ning koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni ja ajakava, arvestades objekti eripära ja kliendi vajadusi
6. Analüüsib teenuste ja toodete hindu ning koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni ja ajakava, arvestades objekti eripära ja kliendi vajaduse	<ul style="list-style-type: none"> ● lokaliseerib kinnisvaraobjekti tehnosüsteemi avarii korral kogu süsteemi, vastavalt lepingust tuleneva aja jooksul ● koostab eelkalkulatsiooni ja lepib kokku tegevused avarii likvideerimiseks ● teavitab kinnisvara omanikku/omanikke avariilise seisukorra põhjustest ja kestusest, kasutades digitaalseid töövahendeid ● maandab kinnisvaraobjektiga seotud riskid, juhindudes oma tegevuses energia ja ressursside säästmise võimalustest ning keskkonnaohutusest ● tagab kinnisvaraobjektidel avariivalve infotelefoni olemasolu, korraldades info jõudmise kõigi kinnisvara omanikeni
Teemad, alateemad	Kinnisvara korrashoiutegevused. Kinnisvaraobjektidel tehnilise ülevaatus korraldamine; hooldusraamat; korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni koostamine; korrashoiutegevuste kvaliteedi järelvalve; kinnisvara omaniku kohustused; korrashoiuteenuste kavandamine; üürilepingute sõlmimine

	Hoolduskorraldus. Hoolduskorralduse ettevalmistamine; kinnisvaraobjekti kasutusohutus ja mugavus; hangete korraldamine; objekti turvameetmete korraldamine; avariide likvideerimise korraldamine; tarbimisteenuste korraldamine; väikesemahuliste remondi- ja ehitustööde korraldamine; aruanded ja tüüpvormid
Õppemeetodid	loeng/seminar, arutelu, rühmatöö, praktiline töö, juhtumianalüüs, infootsing, õppekäik
sh iseseisev töö	Koostab kinnisvaraobjekti hooldusraamatu ja täiendab seda vastavalt ajakavale
Hindamine	mitteeristav
Hindamismeetodid , hindamisülesanded	<p>Rühmaarutelu ja tagasiside õppekäigust haldusettevõttesse</p> <p>Praktiline töö 1) korraldab kinnisvaraobjekti tehnilise ülevaatus; 2) korraldab ehitise konstruktsioonide ja tehnosüsteemide -hoolduse; 3) korraldab kinnisvara heakorra- ja puhastustööd; 4) korraldab kinnisvara kasutajate soovil tehtavaid väikeremonte; 5) korraldab kinnisvaraobjekti järelvalve tegevused; 6) lokaliseerib avarii korral kinnisvaraobjekti tehnosüsteemi</p> <p>Rühmatöö: 1) kavandab kinnisvaraobjekti korrashoiustrateegia; 2) kaardistab klientide ootused ja vajadused siseruumi puhastus- ja koristustöodes; 3) koostab teeninduskava ja hooldusgraafiku; 4) analüüsib kinnisvaraobjekti tehnilist ja majanduslikku seisukorda; 5) tutvustab kinnisvaraobjekti ühistu või ettevõtte asjaajamiskorda; 6) teavitab kinnisvara omanikke avariilise seisukorra põhjustest ja kestusest</p> <p>Kompleksülesanne: 1) selgitab objekti korrashoiutegevuste ajakava; 2) koostab korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni; 3) valmistab ette kinnisvaraobjekti tugiteenuste pakkumiskonkurse; 4) infootsing kinnisvaraobjektiga seotud riskide kohta ja riskide maandamise võimaluste kohta; 5) lepib kokku tegevused avarii likvideerimiseks</p> <p>Situatsioonülesanne: 1) peab remondiettevõttega läbirääkimisi ja juhib väikeremondi ehitusprojekti; 2) peab läbirääkimisi tarbimisteenuste pakkujatega; 3) nõustab kinnisvaraobjekti omanikke omanikukohustuste täitmisel; 4) peab läbirääkimisi tarbimisteenuste pakkujatega kinnisvaraobjekti kasutajate soovitud tingimuste tagamiseks</p>
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Kokkuvõttev hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009) Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“ Korteriomandi- ja korteriühistuseadus

	<p>Kaining, M. Kinnisvara alused. Tartu: Kirjastus Atlex 2007</p> <p>Kinnistusraamatuseadus</p> <p>Koski, H., Mäkela, T. Ehitustööde ohutusjuhendid. Tln: ET-Infokeskus 2006</p> <p>Kinnisvarahalduri käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2007</p> <p>Kinnisvarahooldaja käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2008</p> <p>Asjaõiguseadus</p> <p>Maaelamute sisekliima, ehitusfüüsika ja energiasääst</p> <p>https://kredex.ee/sites/default/files/2019-03/Maaelamute%20sisekliima,%20ehitusfüüsika%20ja%20energiasääst.pdf</p> <p>ehitusfüüsika.edicypages.com/soojusfüüsika</p> <p>http://www.arhliit.ee/energiatohusus/dokumendid/</p> <p>https://www.mkm.ee/sites/default/files/sk - maarus nr 63 - hoone energiatohususe miinumunouded</p> <p>Kinnisvarahaldur tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee). https://www.riigiteataja.ee/</p> <p>Korteriomandi- ja korteriühistuseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014003.</p>
--	---

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 4 EKAP/ 104 h		Õpetajad
3	Erialane võõrkeel	Kontaktöpe	Iseseisev töö	
		52 h	52 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	Keskhariduse tasemel võõrkeele oskus			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane valdab võõrkeelseid erialaseid termineid nii kõnes kui ka kirjas (keeleoskustasemel B1) ja omab valmisolekut osaleda erialastes aruteludes oma kompetentsuse piires.			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			

<ol style="list-style-type: none"> 1. Valdab suhtlemiseks erialast terminoloogiat nii kõnes kui ka kirjas, kasutab võõrkeele oskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid 2. Loeb erialaga seonduvaid võõrkeelseid teabematerjale (standardid, kasutus- ja hooldusjuhendid jms) ning saab aru nende tähendusest 3. Osaleb erialase tööga seotud aruteludes, väljendub selgelt ja arusaadavalt 4. Kirjutab standardvormis aruandeid või ettekandeid, kus esitab faktiteavet ja põhjendab korrashoiuteenuste toiminguid 5. Annab juhtnööre ja jagab tööülesandeid lihtsamate igapäevaülesannete täitmiseks, nt oskustöölistele 	<ul style="list-style-type: none"> • väljendub selgelt ja eesmärgipäraselt, valib suhtlussituatsioonile sobiva sõnakasutuse • koostab eri liiki tekste, kasutades eriala terminoloogiat ja teabematerjale • loeb ja mõistab võõrkeelseid teabematerjale, selgitab loetud infot • põhjendab teabematerjali valikut ja selgitab saadud teabe vajalikkust erialases töös • osaleb rühmaaruteludes ja tutvustab võõrkeeles oma tööpraktikat • arutleb töömotivatsiooni üle, seostades motivatsiooni töö rahuloluga • koostab erialaseid aruandeid ja vormistab kirjalikult • tutvustab kinnisvarahoolduse teenuseid, kasutades erialast terminoloogiat • demonstreerib rollimängus võõrkeeles tööülesannete ja juhtnööride jagamist
Teemad, alateemad	Euroopa Nõukogu keeleoskustaseme B1 nõuded. Iseseisev keelekasutus: mõistmine (kuulamine ja lugemine); rääkimine (suuline suhtlus ja suuline esitus); kirjutamine
Õppemeetodid	Miniloeng, dialoog, paaristöö, rühmatöö, kuulamine, infootsing, rollimäng, arutelu
Iseseisev töö	Koostab isikliku sõnaraamatu kinnisvarahalduri erialaste terminite ja mõistete kohta
Hindamismeetodid ja -ülesanded	<p>Kompleksülesanne: 1) rühmatööna koostab võõrkeelse kinnisvarahaldusettevõtte lühikese teenuste tutvustuse ning kinnisvarahalduri tööülesande kirjelduse, kasutab erialast terminoloogiat ja reeglite kohast grammatikat; 2) lugemine sõnaraamatut kasutades; 3) vastab küsimustele loetud teksti kohta; 4) loeb tööülesannet ja saab aru terminitest; 5) tutvustab hooldustegevusi; 6) analüüsib enda toimetulekut; 7) rollimäng: suhtleb võõrkeeles teenindusolukorras, teavitab hooldus- ja korrashoiutöö vajadusest, tehtud töödest, kirjeldab avariolukorda; 8) nimetab võõrkeeles korrashoiutööde tegemiseks vajaminevaid töö- ja kaitsevahendeid, seadmeid ning materjale, kasutades erialast terminoloogiat</p> <p>Rühmatööna täidab näidishooldusraamatut, kasutades võõrkeelset kinnisvarahalduse alast terminoloogiat</p> <p>Koostab ülevaate, milles fikseerib võõrkeeles igapäevase tööalase infovahetuse klientide ja kaastöötajatega</p>
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	Õpetaja koostatud materjalid

Õppeklassi keeleõppe materjalid, sõnaraamatud
[Euroopa keeleõppe raamdokument](#)

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 8 EKAP/208 h		Õpetajad
4	Erialane õigusõpe	Kontaktõpe	Iseseisev töö	
		104 h	104 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised kinnisvarahalduri tööd reguleerivatest õigusaktidest ja muudest normdokumentidest (standardid ja juhendid) ulatuses, mis on vajalik edasiste tööülesannete täitmiseks			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			
1. Mõistab võlaõiguse ja asjaõiguse eesmärki ja mõju kinnisvarahalduri töö korraldamisel	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab võlaõiguse ja asjaõiguse mõisteid, lähtudes regulatsioonidest • eristab võlaõiguse ja asjaõiguse reguleerimisala, tuues seoseid valduse ja omandi probleemidest • selgitab erinevusi ning kinnisvarahalduri õigusi ja vastutust õigustoimingute elluviimisel 			
2. Koostab ja kasutab erinevat liiki lepinguid (võõrandamis-, kasutamise-, teenuste osutamise lepingud) orienteerub lepinguvälistes võlasuhetes	<ul style="list-style-type: none"> • koostab kinnisasja müügi- ja kinkelepingute projekte, arvestades õiguslikke regulatsioone • selgitab teenuste osutamise lepingute tingimusi vastavalt õigusnormis kehtestatud korrale • kirjeldab lepinguväliste võlasuhete olukordi, lähtudes võlaõigusest • koostab omanike esindajana erinevat tüüpi lepinguid ja valmistab ette ning koostab nii regulaarseid kui ühekordseid infomaterjale kinnisvara omanikele 			
3. Eristab hangete korraldamise tingimustes seotud osapoolte õigusi, kohustusi ja vastutust, tagamaks hankija rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine ning isikute võrdne kohtlemine	<ul style="list-style-type: none"> • peab läbirääkimisi ruumide ja pindade kasutuslepingute kohta ja esitab lepingu projekti objekti omanikule • kaardistab objekti hankevajaduse ja määratleb potentsiaalsed tarnijad vastavalt etteantud kriteeriumidele • sõlmib objekti majanduskavast lähtuvalt oma volituste piires lihthanke lepinguid, arvestades objekti seisukorda • koostab hanke eelarve, kasutades tabelarvutus- või projektitarkvara 			
4. Kasutab kvaliteetse teenuse tagamiseks sihipäraselt erinevaid kinnisvara korrashoiutegevusi reguleerivaid standardeid ja juhendmaterjale	<ul style="list-style-type: none"> • juhindub oma tegevuses valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, standarditest ja kinnisvaraobjekti majanduskavast • koostab avaldusi, protokolle, järelepärimisi, ja infomaterjale, lähtudes ühistu asjaajamiskorrast • kasutab oma töös korrashoiuteenuste planeerimisel ja lahendamisel internetipõhiseid otsingusüsteeme 			
5. Valmistab ette ja lähtub infomaterjalide, lepingute ja dokumentide haldamisel ühistu või ettevõtte asjaajamiskorrast				

6. Orienteerub kaasaegses erialases teabekirjanduses ja kasutab asjakohaseid andmebaase	
Teemad, alateemad	Kinnisvara haldamine. Asjaõigusseadusega kehtestatud hoonestusõigus ja naabusõigus; võlaõigus; kinnisvara korrashoiu strateegia; ehitusseadustikuga kehtestatud kinnisvara kasutusohutus; eluasemekorraldus; kinnisvaraobjekti majanduskava Hanked. Osapoolte õigused, kohustused ja vastutus; hankevajaduse kaardistamine; hankijate ja tarnijate leidmine; hanke kriteeriumid; hanke hinna planeerimine ja kujundamine; hankelepingu sõlmimine ja täitmine
Õppemeetodid	loeng-seminar, rühmatöö, infootsing, analüüs, arutelu, praktiline töö, õppekäik
Iseseisev töö	Koostab omanikele infomaterjali kinnisvara rõdul ja kinnisvara territooriumil suitsetamise kohta, lähtudes õigusaktide nõuetest
Hindamismeetodid ja -ülesanded	Probleemi lahendamine lahendab valduse ja omandi küsimusi vastavalt võlaõigusele või asjaõigusele Infootsing selgitab regulatsioonide alusel võlaõiguse ja asjaõiguse mõisteid Rühmatööna 1) selgitab kinnisvarahalduri õigusi ja vastutust õigustoimingute elluviimisel; 2) kirjeldab lepinguväliste võlasuhete olukordi Praktiline töö 1) koostab kinnisasja müügi- ja kinkelepingute projekte; 2) peab läbirääkimisi ja koostab lepingu projekti ruumide ja pindade kasutuslepingute kohta; 3) kaardistab hankevajaduse ja määratleb potentsiaalsed tarnijad; 4) sõlmib lihthanke lepinguid; 5) koostab hanke eelarve
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	Standard „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid EVS 807:2016“. Kinnisvarahooldaja käsiraamat (EKHHL 2009). Kinnisvarahaldur tase 5 kutsestandard (www.kutsekoda.ee). https://www.riigiteataja.ee/ Asjaõigusseadus Kinnistusraamatuseadus. Korteriomandi- ja korteriühistuseadus. Asjaõigusseaduse kommenteeritud väljaanne, P. Pärna, kirjastus Juura 2004. Eluaseme õiguslik regulatsioon, M. Merimaa, kirjastus Ilo 2005. Kinnistusraamatuõigus, R. Tiivel, kirjastus Juura 2005. Varaliste tehingute süsteem Eestis, V. Kõve, Tartu Ülikooli kirjastus 2009. Korteriomandi- ja korteriühistuseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014003 .

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 12 EKAP/ 312 h				Õpetajad
		Kontakt- õpe	Pr. töö	Is. töö	Praktika	
5	Majandusarvestus	52 h	78 h	78 h	104 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad					
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime majandustegevuse kavandamise ja korraldamisega kinnisvaraobjekti majandustegevuse planeerimisel ja kulutõhususe analüüsimisel, kasutades digitaalseid töövahendeid.					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid					
1. Mõistab kinnisvara korrashoiukulude struktuuri, kulude jaotumist, tegevuste ja teenuste omahinna kujunemist, lähtudes objekti majanduskavast	<ul style="list-style-type: none"> • dokumenteerib kinnisvaraobjekti majandustegevust, tagades objektiivse ja võrreldava informatsiooni säilitamise • hindab ettevõtte tulemuslikkust, valmistab ette ja koostab objekti majandustegevuse raamatupidamislikud dokumendid • süstematiseerib ja arhiveerib taasesitavas vormis objekti majandustegevusega seotud majandusarvestuslikud dokumendid 					
2. Korraldab kinnisvara haldamisega seotud majandusarvestust, lähtudes õigusaktidest ja osapoolte vahelistest lepingutest	<ul style="list-style-type: none"> • valib kinnisvaraobjekti eripära arvestades sobiva kuluarvestussüsteemi ning määratleb ja liigitab kulud, kulukohad, kulukandjad 					
3. Korraldab ja jälgib klientide maksukohustuste täitmist (omanikukohustuse täitmine) vastavalt lepingus sätestatud tingimustele, kasutades digitaalseid töövahendeid	<ul style="list-style-type: none"> • viib läbi kulukontrolli ja võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga ning annab objektiivset tagasisidet • koostab objekti majandustegevuse raamatupidamisliku ülevaate, kajastades varad, kohustised, omakapitali, tulud, kulud ja kasumi • koostab lühendatud raamatupidamise aastaaruande, võttes aluseks Eesti finantsaruandluse standardi 					
4. Koostab tüüpvormide kohaselt objekti kuluanalüüse, raamatupidamislikke ülevaateid ja aruandeid, esitab need selgitustega kinnisvaraobjekti omanikule või haldusasutusele	<ul style="list-style-type: none"> • eristab kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiualast terminoloogiat ja majandamise erinorme • piiritleb kinnisasja ja tutvustab kinnisomandiga seotud õigusi • selgitab finantsmajandusliku aruandluse sisu, kasutades korrektset terminoloogiat • selgitab majandustehingute kajastamist raamatupidamisregistris, lähtudes raamatupidamise seaduse sätetest 					

Teemad, alateemad	Raamatupidamise korraldamine (3 EKAP). Raamatupidamist reguleerivad õigus- ja normatiivaktid, sh raamatupidamise sise-eeskiri, äriseadustik, raamatupidamise seadus, töölepinguseadus. Eesti finantsaruandluse standard. Raamatupidamisdokumendid. Nende süstematiseerimine ja arhiveerimine. Arvestusmeetodite erisused Kuluarvestus (3 EKAP). Kuluarvestussüsteemi määratlemine ja kulude liigitamine. Omahinna kalkuleerimine. Aruannete koostamine (3 EKAP). Majandusaasta lõpetamisega seotud tegevused. Majandusaasta põhjaruannete koostamine (bilanss, kasumiaruanne). Õigusaktid, juhendid (3 EKAP). Kinnisvaraõigus. Asjaõiguse seadus. Kinnistusraamatuseadus. Piiratud asjaõigus. Kinnisvaraomaniku õigused ja kohustused. Korteriomand. Korteriomandi- ja korteriühistuse seadus. Korteriomandi majandamine. Haldusakt ja selle vaidlustamise kord.
Õppemeetodid	Interaktiivne loeng, juhtumianalüüs, rühmatöö, praktiline töö, arutelu sh iseseisev töö
Hindamismeetodid ja -ülesanded	Juhtumianalüüs kinnisvaraobjekti majandustegevuse kohta; Rühmatööna 1) liigitab kulud, kulukohad, kulukandjad; 2) tutvustab kinnisasja ja kinnisomandiga seotud õigusi; 3) selgitab õigusakti alusel finantsmajandusliku aruandluse sisu Praktilise tööna 1) viib läbi kinnisvaraobjekti kulukontrolli ja annab tagasisidet majanduskavale vastavusest; 2) koostab objekti majandustegevuse raamatupidamislikud dokumendid, kajastades varad, kohustised, omakapitali, tulud, kulud ja kasumi; 3) koostab finantsaruandluse standardi alusel lühendatud raamatupidamise aruande Esitleb ja eristab kinnisvara- ja kinnisvara korrashoiu alased erinorme
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud hindamisülesanded, sh iseseisva töö
Õppematerjalid	J. Keskküla. Finants- ja maksuarvestus. Tln., 2018 Arrak, A. jt. Majanduse ABC. 3. trükk. Tartu: Audentes, Avatar, 2002 Eamets, R., Kaasa, A., Kaldaru, H., Parts, E., Trasberg, V. Sissejuhatus majandusteooriasse. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus, 2005 Kerem, K., Randveer, M. Mikro- ja makroökonomika põhikursus. 5. trükk. Tallinn: Külim, 2007 (või varasemad). Ranveer, M. Mikroökonomika ülesannete ja harjutuste kogu. 3. trükk. Tallinn: Külim, 2006. Tanning, L., Tanning, T. Rahvusvaheline majandus, I ja II. Põhialused ja probleemid. Globaliseerumine. Maailma majanduskriis. Tallinn, 2009.

	<p>Ideest eduka ettevõtte. Õppematerjal. Tallinn: SA Innove, 2008.</p> <p>Meel, M. Sissejuhatus ärietikasse. Tallinn: Külim, 2002</p> <p>U. Mardi. Nõuanded korteriühistule: kuidas rakendada uut korteriomandi- ja korteriühistuseadust? Eesti Korteriühistute Liit, 2018</p> <p>EVS 807:2016. Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid, 2016</p> <p>Loengumaterjalid ja harjutused ÕISis</p> <p>Reinumägi, R. Excel 2007-2010 valemid ja funktsioonid. Tartu 2012</p> <p>Tearu, A, Krumm, E. Ettevõtte finantsjuhtimine, Pegasus, Tallinn 2008</p> <p>Zirnask, V., Finantsturud, Tartu 2004</p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 20 EKAP/520 h				Õpetajad
		Kontakt-õpe	Pr. töö	Is. töö	Praktika	
6	Kinnisvara haldamine	52 h	182 h	13 h	273 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad					
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane omandab teadmised ja oskused protsesside juhtimiseks ja dokumenteerimiseks, millega tagatakse kinnisvara jätkuv olemasolu ning hallatava kinnisvara füüsiline, juriidiline ja majanduslik säilimine.					
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid					
1. Valmistab ette ja viib läbi oma volituste piires lihthankeid korrastusteenuste pakkumiseks ja koostab lepinguid, lähtudes majanduskavast	<ul style="list-style-type: none"> • sõlmib objekti majanduskavast lähtuvalt oma volituste piires lihthanke lepinguid, arvestades objekti seisukorda • peab läbirääkimisi ruumide ja pindade kasutuslepingute kohta ja esitab lepingu projekti objekti omanikule • koostab omanike esindajana erinevat tüüpi lepinguid ja valmistab ette ning koostab nii regulaarseid kui ühekordseid infomaterjale kinnisvara omanikele 					
2. Korraldab heakorra- ja puhastustöid ning ehitiste konstruktsioonide ja tehnosüsteemide hooldust hallataval objektil vastavalt kooskõlastatud korrashoiu- ja majanduskavale	<ul style="list-style-type: none"> • kontrollib kinnisvaraobjekti kasutamise seotud ja normdokumentides kehtestatud ohutus- ja evakuatsiooni nõuete täitmist • kontrollib objekti garantiitoimingute ja –tööde läbiviimist ning annab tagasisidet toimingute ja tööde tegijale, tagades kinnisvara omanikele ja kasutajatele mugavuse ja ohutuse • hindab visuaalselt kinnisvaraobjekti põhi- ja kandekonstruktsioonide seisukorda ning määratleb korrashoiutööde, sh remonttööde vajaduse • kogub objekti korrashoiuga seonduvaid andmeid, et tagada kinnisvaraobjekti kliendi ja lõpptarbija rahulolu • kontrollib graafikujärgsete korrashoiutegevuste osutamisel jäätmekäitluse, tööohutuse- ja keskkonnaohutuse nõuete täitmist 					

	<ul style="list-style-type: none"> ● hindab regulaarselt kinnisvara krundi heakorda ja haljastuse seisundit ning määratleb nende hooldusvajaduse, arvestades krundi suurust ja eripära ● analüüsib objekti korrashoiu hindamiseks vaatluste, küsitluste, ekspertiiside ja auditeerimise andmeid ning prioriseerib tegevused
3. Planeerib ja viib läbi korrashoiuteenuste kvaliteedi hindamiseks kinnisvaraobjekti järelvalvet, tagades objekti korrashoiu ja kasutusohutuse	<ul style="list-style-type: none"> ● hindab korrashoiutegevuste vastavust majanduskavaga ja teeb vastavalt olukorrale ettepanekud majanduskava korrigeerimiseks ● korraldab kinnisvaraobjekti arvestite näitude laekumise ning analüüsib nende alusel objekti ressursside tarbimist ● viib läbi regulaarselt korrashoiuteenuste kulukontrolle ja võrdleb tegelikke tulemusi majanduskavaga ● koostab tarbimisteenuste ja korrashoiutegevuste kuluanalüüsi, võrreldes objekti tegelikke tulemusi tarbimisega ● analüüsib teenuste ja toodete hindu, arvestades kinnisvaraobjekti püsi- ja muutuvkulusid ● konsulteerib objekti tarbimisteenuste kulu erialaspetsialistidega ja teeb ettepanekuid olukorra tõhustamiseks, lähtudes objekti kasutajatele sobilikust sisekliimast
4. Koostab tüüpvormide kohaselt korrashoiuteenuste aruandeid, edastab need piisavate selgitustega kinnisvaraobjekti omanikule või haldusasutusele, kasutades sobivat rakendustarkvara	<ul style="list-style-type: none"> ● kasutab andmebaaside tarkvara efektiivselt, kinnisvarateenuste tabelite, päringute, vormide ja aruannete loomiseks ● koostab tüüpvormi kohaselt jätkusuutliku kinnisvarakeskkonna kujunemise kohta aruande ja esitab selle selgitusega kinnisvara omanikule või haldusasutusele
5. Valdab tööks vajalikke suhtlemis- ja juhtimisoskusi, arvestab tegevuste kavandamisel ja läbiviimisel kliendikeskse teeninduse põhimõtteid	<ul style="list-style-type: none"> ● korraldab kasutajauuringuid osutatud korrashoiuteenuste kvaliteedi kohta, pidades läbirääkimisi uuringufirmadega ● teavitab kinnisvara omanikke ja kasutajaid uuringu tulemustest ning tutvustab analüüsi tulemusel prioriseeritud korrashoiu tegevusi
6. Juhindub oma tegevuses valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, standarditest ning objekti majanduskavast, tagades jätkusuutliku kinnisvarakeskkonna kujunemise	<ul style="list-style-type: none"> ● selgitab kinnisvaraobjekti kasutusohutuse, tarbimis- ja heakorrateenuste tagamise ja õigusaktidega kehtestatud kvaliteedinõudeid ● korraldab kinnisvaraobjekti arvestite näitude laekumise ning analüüsib nende alusel objekti ressursside tarbimist ● kontrollib graafikujärgsete korrashoiutegevuste osutamisel jäätmekäitluse, tööohutuse- ja keskkonnaohutuse nõuete täitmist ● rakendab energia ja ressursside säästliku kasutamise võimalusi kinnisvaraobjektidel ja selle juurde kuuluval territooriumil ja seal paiknevate rajatiste korrashoiul
Teemad, alateemad	Kinnisvara haldamine. Asjaõiguseadusega kehtestatud hoonestusõigus ja naabusõigus; kinnisvara korrashoiu strateegia; ehitusseadustikuga kehtestatud kinnisvara kasutusohutus; eluasemekorraldus; kinnisvaraobjekti majanduskava

	Korrashoiutegevuste haldamine. Korrashoiutegevuste määramine; korrashoiu kulude kujunemine; tarbimisteenuste kuluanalüüs; korrashoiutegevuste järelevalve; korrashoiu teenuste kvaliteet; teenuste lihthanked ja pakkumiskonkurss; kinnisvara kasutajauuringud; jätkusuutlik kinnisvarakeskkond; aruanded ja tüüpvormid
Õppemeetodid	loeng-seminar, rühmatöö, infootsing, analüüs, arutelu, praktiline töö, õppekäik
Iseseisev töö	Koostab omanikele infomaterjali kinnisvara rõdudel ja kinnisvara territooriumil suitsetamise kohta, lähtudes õigusaktide nõuetest
Hindamine	mitteeristav
Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	<p>Rühmaarutelu 1) ehitusseadustikuga kehtestatud kinnisvaraobjekti kasutusohutuse nõuete kohta; 2) energia ja ressursside säästliku kasutamise võimaluste kohta</p> <p>Praktilise tööna 1) kontrollib kinnisvaraobjekti ohutus- ja evakuatsiooni nõuete täitmist; 2) viib läbi kinnisvara konstruktsioonide seisukorra ja krundi heakorra vaatlusi ning määratleb korrashoiutööde, sh remonditööde ja hooldusvajaduse; 3) korraldab kasutajauuringu, suhtleb ja peab läbirääkimisi uuringufirmaga</p> <p>Rühmatööna 1) annab tagasisidet kinnisvaraobjekti garantiitöödele; 2) peab läbirääkimisi ruumide ja pindade kasutuslepingute kohta ja koostab lepingu projekti; 3) sõlmib majanduskava alusel lihthanke lepingu; 4) koostab kinnisvara omanikele informeeriva teavitusematerjali</p> <p>Probleemi lahendamine: analüüsib 1) kinnisvaraobjekti arvestite näitude alusel objekti ressursside tarbimist; 2) objekti tehnosüsteemide kulutõhusust, 3) korrashoiuteenuste ja toodete hindu; 4) korrashoiu kvaliteedi hindamise andmeid edasiste tegevuste planeerimiseks</p> <p>Koostab võrdluse: võrdleb tarbimisteenuste ja korrashoiutegevuste tegelikku kulu majanduskavaga</p> <p>Aruanne jätkusuutliku kinnisvarakeskkonna kujunemise kohta</p>
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	<p>EVS 807:2016 Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid, 2016</p> <p>Kinnisvarahalduri käsiraamat. EKHHL/TTÜ, 2007</p> <p>Asjaõigusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/130062015041?leiaKehtiv</p> <p>Võlaõigusseadus https://www.riigiteataja.ee/akt/107072015013?leiaKehtiv</p> <p>Õpetaja enda kogutud ja koostatud õppematerjalid</p> <p>Ehitus- ja kinnisvaraettevõtja seadus- ja lepinguraamat I ja II osa, Tallinn 2000</p> <p>Kaining, M. Kinnisvara alused. Tartu: Kirjastus Atlex 2007</p>

	<p>Kulbach, H. jt. Kinnisvaraõpik. Tln: Agitaator 2004</p> <p>Koski, H., Mäkela, T. Ehitustööde ohutusjuhendid. Tln: ET-Infokeskus 2006</p> <p>Kinnisvarahalduri käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2007</p> <p>Kinnisvarahooldaja käsiraamat. Tln: TTÜ Kirjastus 2008</p> <p>Kinnisvara professionaalne korrashoid: kutsekvalifikatsiooni töendamise ja omistamine. Tln: TTÜ Kirjastus 2003</p> <p>Ehitusmaterjalide käsiraamat. Tallinn: Ehitaja Raamatukogu 2005</p> <p>Pärnamägi, H. Ehitusmaterjalid. Tallinn: Tallinna Tehnikakõrgkool 2002</p> <p>Maaelamute sisekliima, ehitusfüüsika ja energiasääst</p> <p>https://kredex.ee/sites/default/files/2019-03/Maaelamute%20sisekliima,%20ehitusfüüsika%20ja%20energiasääst.pdf</p> <p>http://www.arhliit.ee/energiatohusus/dokumendid/</p> <p>https://www.mkm.ee/sites/default/files/sk_-_maarus_nr_63_-_hoone_energiatohususe_miinumunouded</p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 5 EKAP/130 h		Õpetajad
2	Õpitee ja töö muutuv keskkonnas	Kontaktöpe	Iseseisev töö	R. Tarm, A. Karits, A. Rääk
		56 h	74 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad			
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane kujundab oma erialast karjääri ja arendab eneseteadlikkust tänapäevases muutuv keskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest			
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid			
1. Kavandab oma õpitee, arvestades isiklike, sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi ning piiranguid	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib oma huvisid, väärtusi, oskusi, teadmisi, kogemusi ja isikuomadusi, sh õpi-, suhtlemis- ja koostööoskusi • analüüsib ennast ja oma õpiteed ning sõnastab õpieesmärgid • koostab eesmärgipärase isiklike õpitegevuste plaani, arvestades oma ressursside ja erinevate keskkonnateguritega 			
2. Analüüsib ühiskonna toimimist, tööandja ja organisatsiooni väljakutseid, probleeme ning võimalusi, lähtudes jätkusuutlikkuse põhimõtetest	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna turumajanduse toimimist ja selle osapoolte ülesandeid • analüüsib meeskonnatööna piirkondlikku ettevõtluskeskkonda • selgitab regulatsioonidest lähtuvaid tööandja ja töövõtja rolle, õigusi ja kohustusi • analüüsib organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest • valib oma karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning selgitab selles enda võimalikku rolli 			

	<ul style="list-style-type: none"> ● seostab erinevaid keskkonnategureid enda valitud organisatsiooniga ning selgitab probleeme ja jätkusuutlikke võimalusi
3. Hindab oma panust enda ja teiste jaoks väärtuste loomisel kultuurilises, sotsiaalses ja/või rahalises tähenduses	<ul style="list-style-type: none"> ● analüüsib erinevaid keskkonnategureid ning määratleb meeskonnatööna kompleksse probleemi ühiskonnas ● kavandab meeskonnatööna uuenduslikke lahendusi, kasutades loovustehnikad ● analüüsib meeskonnatööna erinevate lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust ● valib ja põhjendab meeskonnatööna sobivaima lahenduse probleemile ● koostab meeskonnatööna tegevuskava ja eelarve valitud lahenduse elluviimiseks
4. Koostab ennastjuhtiva õppijana isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani	<ul style="list-style-type: none"> ● hindab enda kui meeskonnaliikme panust väärtusloomes ● analüüsib oma kutsealast arengut, seostades seda lähemate ja kaugemate eesmärkidega ning tehes vajadusel muudatusi eesmärkides ja/või tegevustes ● valib ja kasutab asjakohaseid infoallikaid endale koolitus-, praktika- või töökoha leidmisel ning koostab kandideerimiseks vajalikud materjalid ● analüüsib tegureid, mis mõjutavad tema karjäärivalikuid ja millega on vaja arvestada otsuste langetamisel. Lähtub analüüsis oma eesmärkidest ning lühi- ja pikaajalisest karjääriplaanist ● analüüsib oma oskuste arendamise ja rakendamise võimalusi muutavas keskkonnas
Teemad, alateemad	<p>Individuaalne õpitee 1 EKAP haridustee kinnisvarahalduri erialal: formaalne ja mitteformaalne haridus; õpieesmärgid; hariduse ja tööturu vahelised seosed; isikuomadused, väärtused ja hoiakud, vajadused, võimed, huvid, oskused; õpimotivatsioon ja elukestev õpe</p> <p>Keskkonna mõistmine 1 EKAP ettevõtluskeskkond: poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond; ettevõtlusega kaasnevad hüved ja väljakutsed; tööandja ja töövõtja rollid, õigused ja kohustused; töökeskkond ja töövõime; majanduslikud otsused, turg; piiratud ressursid ja piiramatud vajadused; erinevad majandussüsteemid</p> <p>Väärtusloome ja panustamine 1,5 EKAP keskkonnahoid; loodusressursid; globaalsed, regionaalsed ja lokaalsed keskkonnaprobleemid; säästev areng; kaitsealad, hoiualad, püsilupaigad; liigikaitse, andmebaas Eesti eElurikkus; keskkonnahoiu tegevused</p> <p>Enesearengut väärtustav hoiak 1,5 EKAP kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse nõuded, sh kutsestandardid; töömaailma ootused ning võimalused, sh praktika osas; kutseoskused, kutse-eelistused ja kutseriskid kinnisvarahalduri erialal; tööjouturg ja selle muutumine kinnisvarahalduse valdkonnas; nõudlus ja pakkumine, konkurents, trendid ja arengusuunad kinnisvarahalduse turul; tööturuteenused, töötus, tööotsimisallikad ja tööinfo; karjääriteenused, isiklik karjääriplaani</p>
Õppemeetodid	<p>Eneseanalüüs lähtuvalt kinnisvarahalduri 5. taseme kutsestandardist; infootsing töövahendusportaalides kinnisvarahalduri erialal tööturu võimaluste kohta; rühmatöö õpilase õiguste ja kohustuste kohta kooli sisekorraeeskirja</p>

	ja õppekorralduseeskirja põhjal, miniloeng/arutelu elukestva õppe võimalustest; kõitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta; ajurünnak turumajanduse toimimisest; infootsing majandusinfo leidmiseks; arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele; mõistekaart palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks; veebitahvel erinevate kultuuride mõjust ettevõtte majandustegevusele; õppefilm keskkonna globaalsetest probleemidest; väitlus kaitsealade ja püsielupaikade teemal; miniloeng kinnisvarahalduse arengusuundadest; rühmatöö arutelu 1) keskkonnahoiu tegevused; 2) tööjõuturu teenused; 3) töökeskkonna ohutegurid; 4) karjääriteenused; miniloeng kandideerimise protsessi kohta; arutelu kooli praktika korraldusest lähtuvalt õppekorralduseeskirjast
Iseseisev töö	Esitleb teabeallikate alusel kinnisvarahalduse valdkonna organisatsioonide vorme ja tegutsemise viise, lähtudes nende eesmärkidest ning valib enda karjääri eesmärkidega sobiva organisatsiooni ning kirjeldab selles enda võimalikku rolli
Hindamine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt
Hindamismeetodid ja -ülesanded	Eneseanalüüs isikuomaduste, väärtuste, oskuste, teadmiste, huvide ja kogemuste kohta. Kompleksülesanne: 1) sõnastab lähtuvalt eneseanalüüsist õpieesmärgid; 2) koostab õpitegevuste plaani; 3) koostab kokkuvõtte elukestva õppe võimalustest; 4) koostab enda lühi- ja pikaajalise karjääriplaani Meeskonnatööna 1) hindab piirkondlikku ettevõtluskeskkonda; 2) selgitab turumajanduse osapoolte ülesandeid; 3) koostab võrdleva esitluse organisatsiooni eesmärgi ja organisatsiooni tegevuste viiside vastavuse kohta; 4) analüüsib keskkonnategureid ning määratleb probleemid ühiskonnas; 5) analüüsib keskkonnaalaste regionaalsete ja lokaalsete lahenduste kultuurilist, sotsiaalset ja/või rahalist väärtust
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb, kui õpilane on omandanud mooduli õpiväljundid vähemalt lävendi tasemel, sooritanud hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud (A)
Õppematerjalid	1. http://www.toelu.ee/ 2. https://www.google.ee/?gws_rd=ssl#q=klienditeenindus 3. http://bit.ly/1NKsV4Q 4. õppevideod https://www.youtube.com/ 5. Bachmann, T. Maruste, R. 2011 Psühholoogia alused. Tallinn: Kirjastus TEA 6. Niiberg, T. 2011 Suhtlemise kuldreeglid. Tunnusta, naerata ja kehtesta. Tallinn: Kirjastus Pegasus 7. Maslow, A-H. 2007 Motivatsioon ja isiksus. Tallinn: Kirjastus Mantra 8. McKay, M. Davis, M., Fanning, P. 2000. Suhtlemisuskused. Tallinn: OÜ Väike Vanker 9. Kidron, A. 2008. Psühholoogia põhisuunad. Tallinn: Kirjastus Mondo http://www.rajaleidja.ee/isiklik-swot-analuus/ http://www.rajaleidja.ee/karjaariplan-4/?parent_id=10534 http://www.rajaleidja.ee/karjaariope-kutseoppeasutuses

VALIKÕPINGUTE MOODULITE RAKENDUSKAVA

Õpilasel on kohustus valida valikmooduleid 14 EKAP-i ulatuses, mis toetavad ja laiendavad põhiõpinguid ning õigus valida valikmooduleid kooli teistest õppekavadest või teiste õppeasutuste õppekavadest kooli õppekorralduseeskirjas sätestatud korras

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 3,5 EKAP/ 91 h			Õpetajad
		Kontaktõpe	Pr. töö	Is. töö	
1	Erialane inglise keel	13 h	27 h	51 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	Õpilasel on teadmised ja inglise keele oskus vähemalt keskhariduse tasemel				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppilane suhtleb iseseisva keelekasutajana inglise keeles nii tööalaselt kui igapäeva suhtluses nii kõnes kui kirjas.				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				
<ol style="list-style-type: none"> Suhtleb inglise keeles igapäeva suhtluses nii kõnes kui kirjas iseseisva keelekasutajana, esitab ja kaitseb erinevates suhtlussituatsioonides oma seisukohti Kasutab inglise keele oskuse arendamiseks endale sobivaid võõrkeele õppimise strateegiaid ja teabeallikaid, seostades võõrkeeleõpet elukestva õppega Kirjeldab edasiõppimise ja tööturul kandideerimise rahvusvahelisi võimalusi 	<ul style="list-style-type: none"> kasutab võõrkeelset sõnavara erialases kontekstis grammatiliselt õigesti esitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti erialases mõttevahetustes väljendab end ja suhtleb õpitava keele erinevate osaoskuste kaudu, loeb, kuulab, räägib, kirjutab vähemalt B2 tasemel põhjendab kooli- ja erialavalikut, hindab oma sobivust valitud erialal töötamiseks põhjendab inglise keele õppimise vajalikkust, loob seoseid eriala ja elukestva õppega eristab võõrkeelseid teabeallikaid info otsimiseks, kasutab neid ja hindab nende usaldusväärsust kirjeldab suhtluskeskkondi, mida kasutab, toob välja nende eelised ja puudused keele õppimiseks kõneleb võõrkeeles arusaadavalt, valib sobiva sõnakasutuse vastavalt suhtlussituatsioonile kirjeldab inglise keeles oma tööpraktikat ja tutvustab kinnisvaraobjekti korrashoiu teenuseid tutvustab inglise keeles oma eriala hetkeseisu tööturul ja edasiõppimise võimalusi koostab inglise keeles rahvusvahelisele töökohale ja praktikakohale kandideerimise avalduse ja CV 				
Teemad, alateemad	Võõrkeele õpe. Keele oskustasemed mõistmisel, rääkimisel ja kirjutamisel B2 tasemel; erinevad õpistrateegiad Suhtlemine. Igapäeva suhtlus, iseseisev keelekasutaja; erinevad suhtlussituatsioonid; võõrkeelsed suhtluskeskkonnad Töö ja haridustee. Elukestev õpe keeleõppes; võõrkeele oskuse arendamine ja edasijõudmine; avatud/rahvusvaheline tööturg				
Õppemeetodid	Miniloeng, dialoog, paaristöö, rühmatöö, infootsing, rollimäng				

sh iseseisev töö	Koostab inglise keeles rahvusvahelisele töökohale kandideerimise avalduse
Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	<p>Dialoogis kaitseb ja põhjendab oma erialavalikut</p> <p>Rühmavestluses 1) põhjendab inglise keele õppimise vajalikkust; 2) kirjeldab oma tööpraktikat ja tutvustab kinnisvaraobjekti korrashoiuteenuseid</p> <p>Sõnavaratest</p> <p>Eneseanalüüsis hindab oma sobivust valitud erialal töötamiseks</p> <p>Kirjalik arvamus oma keeleõppe tasemest ja milliseid osaoskusi on vaja veel arendada</p> <p>Rühmatööna tutvustab 1) keeleõppimise strateegiaid ja suhtluskeskkondi; 2) tööturu võimalusi oma erialal; 3) võõrkeelseid teabeallikaid keeleõppeks ja info leidmiseks</p>
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 4 EKAP/104 h			Õpetajad
		Kontaktöpe	Pr. töö	Is. töö	
2	Klienditeenindus	12 h	52h	40 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õppija tuleb toime klientide teenindamisega kinnisvaraobjekti korrashoiuteenuste pakkumisel.				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				
1. Valdab tööks vajalikke suhtlemis- ja juhtimisoskusi, arvestab tegevuste kavandamisel ja läbiviimisel kliendikeskse teeninduse põhimõtteid	<ul style="list-style-type: none"> • suhtleb ametiasutuste ja eraõiguslike isikutega hallatava kinnisvara omanike ja kasutajate huvides ning lahendab kinnisvara korrashoiuteenustes ettetulevaid probleeme • annab korrashoiuteenuste lepingupartneritele õigeaegset tagasisidet nende tegevuse kohta, on avatud ja abivalmis ning innustab ja tunnustab • juhib kinnisvara kasutamisega seotud protsesse, hinnates ja lahendades kujunenud olukordi, kasutades oma teadmisi ehitustehnikast ja ehitiste korrashoiust 				
2. Mõistab klienditeenindaja vastutust ja rolli kliendisuhete kujundamisel ja hoidmisel	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib klienditeenindaja rolli kinnisvara korrashoiuteenuste korraldamisel, juhindudes lõpptarbija rahulolust • korraldab klientide kvaliteetsete teenindamise ja teeb koostööd probleemide lahendamiseks • loob head suhted klientide ja kolleegidega, käitub erinevates olukordades tasakaalukalt ja eesmärgipäraselt 				

3. Loob kliendikontakti, rakendades kliendisõbralikku suhtlemisostkust	<ul style="list-style-type: none"> algatab positiivselt kliendikontakti ja selgitab kliendi vajadused, kasutades aktiivse kuulamise ja küsitlemise tehnikaid teavitab ja tutvustab omanikele ja kasutajatel pakutavaid kinnisvara korrashoiuteenuseid pakkuvaid firmasid, arvestades omanike soove, vajadusi ja õigusi lõpetab positiivselt kliendikontakti, tekitades vastaspooles usaldusväärse ja rahulolu tunde
4. Nõustab kliente ja käsitleb pretensioone, leides lahenduse või korraldades nende täitmise	<ul style="list-style-type: none"> nõustab omanikke ja kasutajaid, tagades hallatava kinnisvara füüsiline, juriidiline ja majanduslik säilimine korraldab omanike päringutele vastamist vastavalt haldusasutuses kokkulepitud teenindustasemele ennetab kliendikonflikti teket, teeb ettepanekuid probleemide lahendamiseks ja põhjuste väljaselgitamiseks
5. Töötab multidistsiplinaarses ja rahvusvahelises meeskonnas, kohandades oma suhtlemisstiili ja -viisi erinevate olukordade ja inimestega	<ul style="list-style-type: none"> väljendab ennast ja suhtleb professionaalselt erineva positsiooni, kultuuritausta, maailmavaate ning erivajadusega klientidega, valib asjakohase käitumis- ja väljendusviisi suhtleb korrashoiu teenuste tarnijatega, lähtudes haldusasutuse klienditeeninduse protsessist loob positiivse tööühikonna, toetades meeskonnaliikmeid, jagab vajalikku informatsiooni ja arvestab tööülesannete täitmisel haldusasutuses andmekaitse osas kehtestatud nõudeid ja korda
Teemad, alateemad	<p>Kliendisuhted. Kliendikesksus; klienditeenindaja roll ja vastutus; suhtlemisstiilid ja –tehnikad; kliendi rahulolu saavutamine; kliendi vajadused; kliendi nõustamine; konfliktid</p> <p>Juhtimisoskused. Protsesside juhtimine; organisatsioonikäitumine; vastutus; juhi roll; eestvedamine; juhtimisstiilid</p> <p>Meeskonnatöö. Meeskonna toetamine ja juhtimine; rahvusvaheline meeskond</p>
Õppemeetodid	loeng-seminar, juhtumianalüüs, arutelu, rühmatöö, rollimäng
sh iseseisev töö	Kaardistab aktiivse kuulamise ja küsitlemise tehnikad ja esitleb kaardistust kaaslastele
Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	<p>Rühmaarutelu: klienditeenindaja roll kinnisvara korrashoiuteenuste korraldamisel</p> <p>Praktiline töö: 1) selgitab kliendi vajadused ja leiab kliendikeskse lahenduse; 2) korraldab omanike päringutele vastamist; 3) nõustab kinnisvara omanikke ja kasutajaid nende probleemide lahendamisel</p> <p>Situatsioonülesanne: 1) juhib ehitise korrashoiu kerkinud probleemi lahendamist; 2) lahendab kliendiga tekkinud probleemse olukorra</p> <p>Rollimäng: 1) suhtlus korrashoiuteenuse osutajaga, annab tagasisidet; 2) positiivse kliendikontakti loomine ja lõpetamine</p>
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud kõik hindamisülesanded, sh iseseisva töö tulemusele arvestatud („A“)
Õppematerjalid	A. Virovere, R. Alas, J. Liigand. Organisatsioonikäitumine. Külim 2005

	<p>H. Tooman & A. Mae. Inimeselt inimesele. AVITA 1999</p> <p>A. Oja. Klienditeenindus valguses ja varjus. Äripäeva kirjastus</p> <p>D. S. Reina, M. L. Reina. Usaldus ja reetmine töökohal. Äripäeva kirjastus 2006</p> <p>Daniel Coleman. „Sotsiaalne Intelligentsus”. 2007</p> <p>Nicky Hayes. ”Sotsiaalpsühholoogia alused”. 1999</p> <p>Anti Kidron. „Oska olla enda psühholoog”. 1997</p> <p>Mattew Mc Kay Ph D jt. „Suhtlemisuskused”. 2000</p>
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 3,5 EKAP/91 h			Õpetajad
		Kontaktöpe	Pr. töö	Is. töö	
3	Fotograafia	13 h	27 h	51 h	V. Vorinko
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime fotografeerimise ja digitaalse fototöötusega, häälestab ja kasutab kaamerat kinnisvara objekti fotografeerimisel				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				
<ol style="list-style-type: none"> Kirjeldab erinevaid kaamera tüüpe ja failiformaate, lähtudes pildistatavast objektist Mõistab fotografeerimise ja digitaalse fototöötuse võimalusi Käsitleb kaamerat, vastavalt pildistamise eesmärgile Rakendab kinnisvaraobjektide fotografeerimisel ja digitaalsel fototöötusel foto komponeerimisvõtteid 	<ul style="list-style-type: none"> tutvustab fotografeerimise võimalusi IT-vahendite abil ja kaasaegseid kaamera tüüpe loob ja koostab pilditöötuse <i>youtube</i> video põhjal töötleb fotosid pilditöötusprogrammiga, kasutades programmi võimalusi korrigeerib arvutis fotode kontrastsust, värve, suurust parima tulemuse saavutamiseks häälestab ja kasutab kaamerat, lähtudes kaamera tüübist ja pildistatavast objektist fotografeerib kinnisvara objekte, kasutades lisatarvikuid, sisestab ja salvestab fotod arvutisse arvestab pildistamisel valguse paigaldamise vajadusega ja jälgib foto kompositsiooni 				
Teemad, alateemad	<p>Fotoaparaadid 1 EKAP. fotokaamera käsitlemine; fotokaamera lisaseadmed</p> <p>Pildistamine siseruumis 1 EKAP. Fooni valik; valguse seadmine; kinnisvara objekti pildistamise eripära</p> <p>Pilditöötlus 1 EKAP. Pilditöötusprogrammid; piltide sisestamine arvutisse; fotode põhikorreksioonid</p> <p>fototöötusprogramm; piltide salvestus ja esitus; objektide paigaldamine interjööri pilditöötusprogrammi abil; fotode töötlemine pilditöötusprogrammiga</p>				

Õppemeetodid	Loeng, arutelu, praktiline töö, tööleht, meeskonnatöö, juhtumianalüüs, tööleht, arvutipõhine töö, demonstratsioon, tagasiside
	sh iseseisev töö
Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Praktiline töö: paigaldab valguse ja fotografeerib kinnisvara objekti. Esitleb pildistatud tööd, kasutades erialast sõnavara. Koostab e-portfolio fotografeeritud töödest, mis on töödeldud parima valguse, kompositsiooni saavutamiseks ja fotod on töödeldud järeltötlusega
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud mooduli hindamisülesanded, sh iseseisva töö
Õppematerjalid	Daniel Lezano. Kompakt & digitaalkaamera käsiraamat. 224 lk. Egmont Estonia 2002 Michael Langford. Fotograafia Sari „101 nõuannet“. 72 lk. Koolibri 2000 Aivar Pihelgas. Praktiline fotograafia. Varrak 2014 King, Julie Adair. Digitaalne fotograafia võhikutele. Lausuja Kirjastus 2005 Jukka Kolari-Peter Forsgard "Parimad pildid Canon EOS digipeegelkaameraga", metshein.com "Adobe Photoshop CS6"

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 3,5 EKAP/ 91 h			Õpetajad
		Kontaktöpe	Pr. töö	Is. töö	
4	Andmebaasid ja tekstitöötlus				
		13 h	27 h	51 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane arendab teadmisi ja oskusi andmebaaside koostamisel ja erinevate dokumentide tekstitöötuses				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				
1. Rakendab andmebaaside koostamise ja tekstitöötlus programmide kasutamise võimalusi, kasutades internetipõhiseid otsingusüsteeme	<ul style="list-style-type: none"> hindab näidete varal oma pädevust andmebaaside koostamisel ja tekstitöötlus programmi kasutamisel rakendab enne levitamist dokumendi parandamiseks erinevaid vorminguid valib sobivad vormindussuvandid, lisades dokumenti tabeleid, pilte, jooniseid kohandab dokumendi lehesätteid, rakendab õigekirja kontrolli ja parandab vead enne dokumendi printimist loob tabeli, määratleb väljad ja nende atribuudid ning sisestab andmed 				

2. Loob väikesemahulisi tekstitöötlusdokumente, redigeerib dokumendi levitamiseks ja ühiskasutuseks 3. Loob lihtsa andmebaasi, kuvades andmebaasi sisu eri režiimides	<ul style="list-style-type: none"> • sordib ja filtreerib tabelit, loob päringuid, muudab ja käitab tabelit kindla teabe võtmiseks • loob vormi kirjete ja kirjeandmete sisestamiseks, muutmiseks ja kasutamiseks • loob lihtsamaid aruandeid ja valmistab ette levitamiseks
Teemad, alateemad	Tekstitöötlus. Tekstitöötluse vormingud; vormindussuvandid; tabelite piltide, jooniste lisamine; lehesätted; õigekirja kontroll; dokumendi ettevalmistamine printimiseks; dokumentide levitamine ja ühiskasutus Andmebaasid. Andmebaasi struktuur; tabeli väljade määratlemine; tabeli välja atribuudid; andmete sisestamine; tabeli sortimine ja filtreerimine; päringute loomine; kindla teabe võtmine tabelist; tabeli varundamine ja varukoopiast selle taastamine; tabeli kuvamiserežiimid; kirje ja kirjeandmete vormi loomine; aruannete loomine
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, praktiline töö, situatsioonülesanded; infootsingud, arutelu
sh iseseisev töö	Koostab kinnisvaraobjekti omanikele tekstitöötlusprogrammi kasutades infoteavitus materjali, lisades illustreeriva pildi
Hindamismeetodid ja hindamisülesanded	Rühmaarutelul jagab oma kogemust andmebaaside koostamisest ja tekstitöötlusprogrammi kasutamisest Praktiline töö: koostab andmebaasi loomise atribuute kasutades 1) kinnisvaraobjekti hooldusgraafiku; 2) korrashoiutegevuste eelkalkulatsiooni. Koostab tekstitöötlusprogrammi kasutades 3) tugiteenuste pakkumiskonkursi eellepingu; 4) kinnisvaraobjekti omanikule või haldusasutusele kinnisvaraobjekti seisukorrast aruande; 5) analüüsib kinnisvaraobjekti arvestite näitude laekumist
Hindamine	mitteeristav
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud mooduli hindamisülesanded, sh iseseisva töö
Õppematerjalid	https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/Standardid/exportPdf/10637837/ Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 3,5 EKAP/91 h			Õpetajad
		Kontaktöpe	Pr. töö	Is. töö	
5	Geodeesia alused	13 h	27 h	51 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kinnisvara mõõdistus või mõõdistamise korraldamisega, mille tulemusel koostatakse täpsed joonised, mis vastavad hetkeolukorrale.				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				

<p>1. Mõistab hoone mõõdistamise vajadust, selgitades mõõdistustööde väljundit</p> <p>2. Mõistab geodeetiliste tööde täpsuse olulisust, tagades sellega projektile vastavuse</p> <p>3. Mõõdistab tegelikkuses asuva maa-ala ja töötab geodeetiliste instrumentidega</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● kirjeldab erinevaid mõõdistuste võimalusi, kasutades teabeallikaid ● selgitab hoone mõõdistustööde põhjusi ja kirjeldab mõõdistamise instrumente ● valmistab ette ja praktiseerib geodeetilise täpsusega GPS mõõtmist ● eristab geodeetilisi väljamärgimis- ja mõõtmistöid, kasutades erialast terminoloogiat ● määrab punkti asukoha, rakendades koordinaatsüsteemi ja kasutab geodeetilisi instrumente ● koostab maa-ala plaani ja viib läbi kontroll- ja teostusmõõdistused ● hindab teostusmõõdistuse alusel tegelikkuses asuva maa-ala ja plaani vastavust
<p>Teemad, alateemad</p>	<p>Hoonete mõõdistamine e inventariseerimine. Hoone konstruktsiooni muutused, laiendused. Hoone, rendipindade dokumenteerimine, seadustamine. Mõõtkava. Koordinaatsüsteem</p> <p>Geodeetilised tööd. Väljamärgimise tööd, väljamärgimise tähised. Ettevõtte esindaja ja geodeedi suhtlus. Mõõtmistööd: kontrollmõõdistused ehituse ajal; teostusmõõdistused ehituse lõppedes. Mõõdistuste täpsus.</p> <p>Mõõdistamise võimalused. Ehitusgeodeetilised tööd. Aeromõõdistamine drooniga: ülevaatused, visualiseerimine, geodeetilised aluspinnad – asjakohased ortofotod, pilvepunktid; maapinna 3D mudelid (DTM); katuse info jäädvustamine, mahu arvestamine, nt karjäärides liivahunnikute mõõdistamisel; hoone ruumiline mudel välisfassaadist, katusest, hoone ümbrusest (3D mudel). Teostusmõõdistamine: objekti asukoha ja tehniliste karakteristikute fikseerimine ning dokumenteerimine; MKM 14.04.2016. a määrus nr 34 „Ehitusgeodeetiliste uurimistööde tegemise kord“. Topogeodeetilised mõõdistused: maa-alade planeerimine, geodeedi alusplaan ja aruanne, maapealne ja maa-alune geodeetiline alusplaan, geodeetilise alusplaani mõõtkava üldjuhul 1:500, vajadusel, nt Tallinn vanalinnas 1:200, teetöödel, pikkadel trassidel 1:1000</p> <p>Geodeetilised instrumendid. Nivelliirid, teodoliidid, ekrid, lindid, digitaalnivelliirid, digitaalteodoliidid. Instrumentide klassifikatsioon. Töövõtted instrumentidega. Instrumentide kontrollimine, justeerimine</p>
<p>Õppemeetodid</p>	<p>Interaktiivne loeng, infootsing, analüüs, praktiline töö</p>
<p style="text-align: right;">sh iseseisev töö</p>	<p>Tutvustab kaaslastele teabeallikate alusel geodeetiliste mõõdistuste võimalusi ja selgitab mõõdistustööde põhjusi</p>
<p>Hindamismeetodid ja -ülesanded</p>	<p>Infootsing: teabeallikate alusel annab hinnangu erinevatele mõõdistamise võimalustele</p> <p>Praktiline töö: 1) määrab koordinaatide alusel punkti asukoha ja praktiseerib geodeetilise täpsusega GPS mõõtmist, 2) koostab maa-ala plaani ja viib läbi kontroll- ja teostusmõõdistused</p> <p>Rühmatööna 1) tutvustab mõõdistamise instrumente, 2) eristab geodeetilisi väljamärgimis- ja mõõtmistöid; 3) hindab teostusmõõdistuse alusel tegelikkuses asuva maa-ala ja plaani vastavust</p>
<p>Hindamine</p>	<p>mitteeristav</p>
<p>Kokkuvõtva hinde kujunemine</p>	<p>Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud hindamisülesanded, sh iseseisva töö</p>
<p>Õppekirjandus</p>	<p>Ranne, R. 2001. Nivelleerimine. Tallinn</p>

	<p>Ranne, R. 2006. Geodeesia alused. Tallinn</p> <p>Randjärv, J. 1995. Geodeesia I. Tartu</p> <p>Randjärv, J., Ilves, E., Jürgenson, H. 1998. Geodeesia II. Tartu</p> <p>Randjärv, J. 2006 Geodeesia I osa, 1. raamat. Tartu</p> <p>Randjärv, J. 2006 Geodeesia I osa, 2. raamat. Tartu</p>
--	---

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Mooduli maht 3 EKAP/ 78 h			Õpetajad
		Kontaktöpe	Pr. töö	Is. töö	
6	Kinnisvara remondi- ja rekonstrueerimistööd	12 h	26 h	40 h	
Nõuded mooduli alustamiseks	puuduvad				
Mooduli eesmärk	Õpetusega taotletakse, et õpilasel on teadmised ja oskused hoone remondi- ja rekonstrueerimise valdkonnas, mille alusel hindab remondi- ja renoveerimise vajadust ning pakub välja lahendusi koostöös kinnisvara omanikega				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid				
<ol style="list-style-type: none"> Eristab ehituslikke remondi- ja rekonstrueerimistööde mõisteid, tuues välja nende eripära Iseloomustab hoone rekonstrueerimisele omast tegevust, lähtudes hoone tehnilisest seisundist Mõistab ehituslike remondi- ja rekonstrueerimistööde nõuete järgimise vajadust, arvestades kinnisvara kasutusohutust 	<ul style="list-style-type: none"> defineerib hoone ehitamise, rekonstrueerimise ja renoveerimise mõiste, lähtudes ehitusseadustikust defineerib restaureerimise mõiste ja selgitab restaureerimise eesmärgi, tuues häid näiteid Tallinna vanalinnast kirjeldab enamlevinud kivi-, betoon- ja puitmaterjalidel ning konstruktsioonidel esinevaid kahjustuste liike ja hindab rekonstrueerimistööde vajadust selgitab kinnisvara seisundi uurimismeetodeid, määrab rekonstrueerimistööde prioriteetid analüüsib kahjustuste tekkepõhjusi, mõju teistele kinnisvara konstruktsioonidele ning pakub välja lahendused koostab rekonstrueerimistööde kava, võttes arvesse objekti eripära ja kahjustusi ning kehtestatud tehnilisi nõudeid hindab objekti rekonstrueerimistööde kvaliteeti, järgides valdkonda reguleerivaid õigusakte, standardeid ja tehnilisi norme korraldab ja juhib kinnisvara rekonstrueerimisprojekti, arvestades sotsiaalsete, majanduslike, keskkonnahoiu ja eetiliste aspektidega 				
Teemad, alateemad	<p>Mõisted. Ehitamine, renoveerimine, rekonstrueerimine, restaureerimine. Ehitusseadustik. Info leidmine</p> <p>Rekonstrueerimistööd. Kahjustuste liigid. Kahjustuste tekkepõhjused. Uurimismeetodid. Rekonstrueerimistööde vajaduse hindamine. Rekonstrueerimistööde kava. Rekonstruktsiooni projekti juhtimine</p> <p>Rekonstrueerimistööde nõuded. Rekonstrueerimistööd reguleerivad õigusaktid, standardid, tehnilised normid. Rekonstrueerimistööde korraldamine ja juhtimine. Sotsiaalsed ja majanduslikud aspektid rekonstrueerimistöödele. Eetilisus ja keskkonnahoid.</p>				
Õppemeetodid	Loeng, rühmatöö, praktiline töö, infootsing, analüüs, arutelu				
sh iseseisev töö	Tutvustab ja selgitab rekonstrueerimisprojekti sotsiaalseid, majanduslikke, keskkonnahoiu ja eetilisi aspekte				

Hindamine	mitteeristav
Hindamismeetodid ja -ülesanded	<p>Infootsing: teabeallikate alusel 1) defineerib ehitamise, rekonstrueerimise, renoveerimise ja restaureerimise mõiste; 2) tutvustab ja selgitab rekonstrueerimistöid reguleerivaid õigusakte, standardeid, tehnilisi norme</p> <p>Kompleksülesanne: 1) esitleb restaureerimise näiteid (nii häid kui mitte õnnestunud) Tallinna vanalinnast; 2) rühmatööna eristab kinnisvara kahjustusi ja klassifitseerib need remonditöid nõudvateks ja hooldustöödega kõrvaldatavateks; 3) analüüsib kahjustuste mõju kinnisvara konstruktsioonidele ja määrab rekonstrueerimistööde prioriteedid; 4) rühmatööna sõnastab kinnisvara kvaliteedi hindamiseks kriteeriumid</p> <p>Praktiline töö 1) annab kriteeriumide alusel hinnangu kinnisvara kvaliteedile, 2) koostab rekonstrueerimistööde kava; 3) korraldab ja juhib kinnisvara rekonstrueerimisprojekti</p>
Kokkuvõtva hinde kujunemine	Mooduli hinne kujuneb õpiväljundite saavutamisel lävendi tasemel, kui õpilane on sooritanud hindamisülesanded, sh iseseisva töö
Õppematerjalid	<p>S. Käärid. "Hoonete remont ja rekonstrueerimine" 1, 2 ja 3. osa TTK, 2004, 156 lk</p> <p>L. Raado loengukonspekt "Korrosioonikaitse ehituses" 2005, 100 lk</p> <p>T. Laur, L. Sasi, L. Osara. "Eesti väikeelamute remondi käsiraamat". Kinnisvarahooldus 1998, 100 lk</p> <p>Erinevad perioodiliselt ilmuvad käsiraamatud ja sarjad nagu "Oma Maja", "Ehitaja raamatukogu" ning "Ehitaja"</p> <p>K. Konsa, K. Pilt. "Hoonete biokahjustused". Tartu, Atlex 2012</p> <p>K. Ögeri loengukonspekt „Ehitiste renoveerimine“ http://digi.lib.ttu.ee/i/?713</p>