

## Töö tegemise erinevad õiguslikud võimalused. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus:	<b>Leoski Tööõigusabi OÜ. Leoski Koolitus</b>
Õppekava nimi:	<b>Töö tegemise erinevad õiguslikud võimalused</b>
Õppekavarühm:	Õigus
Õppe kogumaht:	26 auditoorset tundi

### **Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:**

Tööandjad, ettevõtete juhid, personalitöötajad, juhiabid, raamatupidajad, juristid jt.

### **Õppe eesmärk:**

Koolitusel osaleja saab esmased teadmised erinevatest töösuhtega seotud lepingutest ja enda kui töötajana õigustest ja kohustustest tööelus.

### **Õpiväljundid:**

Koolituse tulemusena õppija:

- Eristab erinevaid lepingulisi võimalusi töö tegemiseks
- Teab oma õigusi ja kohustusi töö tegemisega seotud lepingulistest suhetes

### **Õppesisu:**

- Töösuhteid reguleerivad lepinguliigid
- Lepingutest tulenevad õigused ja kohustused lepingu sõlmimisel, muutmisel ja lõpetamisel

### **Õppemeetodid**

Näitlikustatud loeng, praktilised ülesanded.

### **Õppematerjalide loend**

#### **Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal/soovituslik kirjandus:**

Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks

### **Nõuded õpingute lõpetamiseks:**

- Õpilane on osalenud vähemalt 80% auditoorsetest tundidest.
- Praktiliste ülesannete lahendamine tunnis.

- Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:

Õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele.

- Koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine ülesande lahendamise teel. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu. Hindamine on mitmeeristav.

**Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):**

Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Tõend juhul, kui õppija võttis osa vähemalt 80% õppetööst ja lahendas praktilised ülesanded. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.

**Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus:**

Kõrgharidus ja/või töökogemus õpetataval erialal.

**Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg:**

Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve või maksegraafiku alusel.

**Õppemaksu tagastamise alused ja kord:**

Koolitusest loobumise korral palume sellest teada anda telefonil 5611 1717 või [koolitus@leoskikoolitus.ee](mailto:koolitus@leoskikoolitus.ee). Koolitusest loobumisel vähem kui 2 tööpäeva enne kursuse algust õppetasu ei tagastata. Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on Leoski Koolitusel õigus osalejale tunnistust mitte väljastada. Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine 80% ulatuses. Leoski Koolitus jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Väheste registreerujate tõttu on meil õigus kursus ära jätta või edasi lükata. Kursusele registreerunud teavitatakse kursuse ära jäämisest või muudatustest ajakavas.

**Vaidluste lahendamise kord:**

Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.

**Õppekeskkonna kirjeldus:**

Leoski Koolitus omab koolitusklassi aadressil Vasara 50, Tartu. Lisaks kasutame teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Kõik kasutatavad koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Igaks kursuseks on ette valmistatud õppematerjal paber kandjal. Leoski Koolitus tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi suupistetega, kui kursus on pikem kui 2 tundi. Kursustel on võimalus kasutada toimivat internetiühendust. Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.

**Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord:**

Koolituse lõpus palume õppijatel täita tagasiside lehed, kus on nõuandeid koolitajale ja korralduslikule poolele. Ettepanekuid arvestadesarendame jooksvat asjaajamist, koolituste sisu ning korraldust.

**Õppekava kinnitamise aeg:** 15.01.2020