

Üldoskused ja – teadmised Treener I, II, III astmel

Üldoskused ja teadmised on tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele, s. o. silmaringi ja üldise pädevuse näitajad

Algtase on mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine, põhiliste praktiliste oskuste kasutamine

Üldoskused ja – teadmised kõigile 3 tasemele on nõutavad **algtasemel**

Üldoskused ja – teadmised on omandatavad läbi taseme-, astme- ja täiendkoolituse, aga ka iseseisvalt õppides.

Esitatud teemad on soovituslikud lülitada üldise spordiõpetuse koolituskavasse, tehes teemadest valiku vastavalt õppijate lähtetasemele ja teabevajadusele.

Majandusest ja turundusest on esitatud kõige üldisemaid põhimõtteid, mida turumajandusühiskonnas elav iga kodanik peaks teadma.

Majanduse ja turunduse alused

Majandusliku käitumise reeglid, tulude jaotuspõhimõtted: rikkus, vaesus, võrdsus, ebavõrdsus. Mikro- ja makromajanduse olemus.

Turumajandus: pakkumine, nõudlus, hind, konkurents, tootmine, teenindamine, tarbimine, reklaam, turustamine. Turumajanduse võimalused sporditegevuses.

Riigieelarve, maksusüsteem, raha.

Ettevõtte, ettevõtja, ettevõtlus; ühistegevuse põhimõtted: ühistud ja aktsiaseltsid, osühing, mittetulundusühing.

Ettevõtte loomisega seotud dokumendid, juhtimine ja ettevõtja pädevused, personalivalik, finantseerimine, kasum, aruandlus. FIE-na tegutsemise põhireeglid.

Õpitulemused

Õppija:

- mõistab ühiskonnas toimivaid peamisi majandusprotsesse;
- teab turumajanduse põhikomponente;
- teab ettevõtluse põhialuseid;
- teab äriplaani, arengukavade, projektide koostamise põhimõtteid
- teab ja oskab rakendada FIE-na tegutsemise põhireegleid.

Soovitatav kirjandus:

A.Toots Ühiskonnaõpetus 9. klassi õpik, Tln Koolibri 2003

L.Möldre, A. Toots Ühiskonnaõpetus 12. klassi õpik, Tln Koolibri 2003

Õiguse alused

Kutsealaga seonduvad õigusaktid

Spordiseadus (1998)

Eesti Spordi Harta

Euroopa Spordieetika Koodeks

Noore sportlase õiguste koodeks.

Noorsootööseadus (noortelaagritega seotud küsimused)

Erakooli Seadus (§11 – õppekava puudutavad küsimused)

Tööõigus

Lepingulised suhted

Füüsilised ja juriidilised isikud. Lepingu mõiste, sõlmimise kord. Volitus ja volikiri. Tähtaeg ja tähtpäev. Ametijuhend.

Töölepingu pooled, nende õigused ja kohustused Töölepingu kohustuslikud tingimused. Määratud ja määramata ajaks töölepingu sõlmimine. Katseaeg. Töölepingu peatumine ja muutmine. Üleviimine teisele tööle. Töölepingu lõpetamine. Töölepingu tühistamine ja kehtetuks tunnistamine.

Kollektiivleping.. Töövaidluste lahendamine. Töötajate usaldusisik. Töötüli.

Töö- ja puhkeaeg.

Töönorm, tööpäev, töönädal, töövahetus. Ületunnitöö. Töötamine puhkepäeval, rahvus- ja riigipühadel.

Puhkuse liigid: põhi- ja lisapuhkus, palgata- ja osaliselt tasustatav puhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus ja nende andmise kord. Puhkuse tasustamine. Puhkuse kasutamist takistavad asjaolud ja puhkuse katkestamine.

Töö tasustamise alused.

Palk, põhi- ja keskmine palk, lisatasu ja juurdemaksud. Palgatingimuste kehtestamine ja palga maksmise kord. Töö tasustamine eritingimustes. Tagatised ja hüvitused. Kinnipidamised palgast. Sotsiaalsed tagatised: toetused, pensionisüsteem. Materiaalne vastutus tööõigussuhetes.

Õpitulemused

Õppija:

- mõistab oma tegevusvaldkonna seadusandliku reguleerimise vajalikkust;
- oskab leida infot sporditööd reguleerivate õigusaktide kohta;
- oskab koostada õppekava noorte spordialaseks huvialakoolituseks;
- teab peamisi töösuhteid reguleerivaid õigusakte ja tunneb neid ulatuses, mis on vajalik tööle asumiseks ja igapäevase elus;

Infoallikas:

Internet reageerib ülaltoodud märksõnadele, mis võimaldavad tutvuda vastavate seadusandlike aktidega

Arvutikasutuse ja asjaajamise alused

Arvutikasutuse alused.

Personaalarvuti põhiosad ja nende funktsioonid: põhiplokk-emaplaat, protsessor, sisemälu, andmekandjad ja nende lugejad, kuvar, hiir, klaviatuur, printer. Ohutusnõuded kuvariga töötamisel.

Töö Windows` s

Arvuti sisse- ja väljalülitamine. Töölaud (desktop), ikoonid ja kaustad, töölaua standardsed ikoonid. Programmide käivitamine ja dokumentide avamine. Aknad: programmiaknad ja dialoogiaknad, nende kasutamine. Menüüd ja nupud, nende

kasutamine. Dokumendi loomine, töötlemine, salvestamine ja trükkimine, erinevad failitüübid.

Internet

Interneti kasutusvõimalused, infootsing Internetist, e-kirja võimalused, veeb. Arvutiviirused.

Asjaajamise alused.

Asjaajamise alused ja -kord. Dokumendi koostamis- ja vorminõuded: dokumendiplangid, dokumendi rekvisiidid, dokumendi vormistamise protseduur

(CV, lähetused, üritused, kalkulatsioonid ja aruanded, lepingud)

Kirjade koostamine ja vormistamine elektrooniliselt ja paber kandjal.

Arvutikasutuse ja asjaajamist puudutavad ülesanded on

ühendatud praktiliste taotlusvormide täitmisega. Taotlusvormid abistavad mõista ka vastava dokumendi sisulisi nõudeid.

Infoallikas:

Internet aadressil (www.noortelaagrid.edu.ee)

Navigeerida nii: www.noortelaagrid.edu.ee - projekti ja taotluslepinguga seotud

dokumendid – Normatiivaktid

Õpitulemused

Õppija:

- oskab kasutada arvutit õppimis- ja töövahendina;
- oskab otsida infot Internetist ja suhelda e-kirja teel;
- oskab koostada ja vormistada dokumente ning kirju arvutis ja paber kandjal.

Soovitav kirjandus:

Vaata Maailma Sihtasutuse poolt koostatud koolituse käsiraamat. Tln 2003

Tiiu- Reet Kõrven Dokumendihaldus Tln Külüm 1999

Keeleoskus

1) eesti keel - algtase

2) üks võõrkeel- I, II, III algtase

Nõutav keeleoskus omandatakse vajaduse korral vastavatel kursustel

Kutse- eetika

Kutse- eetika teemad on treenerite täiendkoolituse õppekavas

NB! Üldoskuste küsimused on pidevas arengus. Süsteemse astme- ja täiendkoolituse käigus moodustuvad pidevalt uued küsimused ja praktilised ülesanded.

Näiteid üldteadmiste – ja oskuste küsimuste kohta.

- Üldreeglina on igas küsimuses 4 vastusevarianti , millest 1 on õige
- Testis võib esineda ka teisi variante (lünktekstid, lausete kokkusobitamised , situatsioonide lahendused jm.) Igal konkreetsel juhul juhitakse tähelepanu nõudmistele.

1. Kehalise kasvatus korraldamine, spordispetsialistide koolitamine ja sporditeaduse arendamine on

- Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisalas
- Kultuuriministeeriumi valitsemisalas
- Sotsiaalministeeriumi valitsemisalas
- On reguleerimata

2. Kriipsuta alla väide, mis ei kuulu loetellu:

- Aus mäng on käitumisviis, mis põhineb endast lugupidamisel
- Aus mäng tähendab lugupidamist oma isiklike vahendite suhtes
- Aus mäng tähendab lugupidamist nii võitjate kui kaotajate vastu
- Aus mäng tähendab lugupidamist kohtunike vastu

3. Kriipsuta alla õige väide:

- Treener võib teha päevas üle 4 ületunni, sest ta on huvitatud treenitava sportlikest tulemustest
- Ületunnitöö on lubatud vaid tööandja ja treeneri kokkuleppel
- Ületundide arv aastas võib olla 250 tundi, sest see pole väga koormav
- Tööandja võib nõuda ületunnitööd ka last ootaval treenerilt

4. Koosta spordilaagri põhimäärus internetist leitava vormi abil. Töö teostamiseks koos väljatrükiga on aega 30 min. www.noortelaagrid.edu.ee