

# **KUTSESTANDARD**

---

---

12-21052008-01/3

## **MODELLEERIJA IV**

**Eriala spetsialiseerumisel:**

- **nahk- ja karusnahktoodete modelleerija**

---

---

**KERGETÖÖSTUSE KUTSENÕUKOGU**

## EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni-süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemetel fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid modelleerija IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Kergetööstuse Kutsenõukogu moodustatud rõivatootmise töörühm koosseisus:

Mare-Ann Perkmann	AS Klementi
Kaja Piirla	AS Linette
Merike Piirsalu	AS Sangar
Helle Raidvee	EeAS Ilves-Extra
Sirje Riimaa	AS Baltika
Ülle Nõmmiste	Madli Moe- ja Õmbluse OÜ
Ada Traumann	Zik-Zak OÜ
Heli Olde	Tallinna Kergetööstustehnikum
Reet Kallo	Tallinna Tööstushariduskeskus
Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 10. aprill – 3. mai 2000 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusalõuetega, CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusalõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 7. juunil 2004 a. Kergetööstuse Kutsenõukogu otsusega nr 8 kinnitatud modelleerija IV kutsestandard.

Käesolev modelleerija IV kutsestandard on kinnitatud Kergetööstuse Kutsenõukogu 21. mai 2008 otsusega nr 15.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub modelleerija rõivatootmise valdkonda, kood 18.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub modelleerija oskus- ja käsitöoliste pearühma, tekstiil-, nahk- ja jms toodete lekaalitegijate ja juurdelõikajate allrühma, kood 7435.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Modelleerija IV  
Eriala spetsialiseerumisel:  
▪ nahk- ja karusnahktoodete modelleerija

Inglise keeles: Patternmaker IV  
Speciality:  
▪ leather and fur products patternmaker

Vene keeles: Конструктор-модельер IV  
Профессия специализаций:  
▪ конструктор-модельер кожаных и меховых изделий

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Modelleerija valmistab vastavalt moejoonisele lõiked, mille järgi ta lõikab ja õmbleb toote või kontrollib ja koordineerib selle valmistamist. Ta töötab välja mudelikirjelduse ning valmistab lõiked ja lekaalid vastavalt tüüp mõtude tabelile või kliendi mõtudele. Lõigete valmistamisel peab ta oskama arvestada materjalide omaduste, töötlemistehnoloogia ja seadmete võimalustega.

Modelleerija tunneb toote valmistamise protsessi tervikuna, valdab õmblemise erinevaid tehnikaid ning oskab kasutada töövahendeid, seadmeid ja masinaid.

Modelleerija võib töötada rõiva- ja nahatööstuse ettevõttes.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

Modelleerija töö eeldab vastutustunnet, isiklikku initsiatiivi ning oskust töötada meeskonnas. Töös on oluline sõrmede osavus, kiirus, täpsus ja loomupärane võime näha valmistoode inimfiguuril.

Modelleerija töös on oluline huvi materjalide ja moetrendide vastu, vormi-, stiili- ja värvitaju ning loovus.

Klientide teenindamine eeldab suhtlemisvalmidust, viisakat ja taktitundelist käitumist ning probleemide lahendamise oskust.

Modelleerija töökeskkonnas esinev tekstiilitolm ja karusnahad võivad tundlikel inimestel tekitada allergiat.

Modelleerija IV kvalifikatsiooni taotlemisel on soovitatav haridustase kutsekõrgharidus või keskharidus ja kutsealane koolitus ning nõutav vähemalt üheaastane töökogemus rätsepana.

Spetsialiseerumisel võib modelleerija IV saada nahk- ja karusnahktoodete modelleerija eriala, omandades vastavad erioskused.

See kutsestandard on aluseks keskhariduse järgse rakendusliku kõrghariduse õppekava koostamisele.

## **5 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **5.1 Üldoskused ja –teadmised (vt lisa B)**

5.1.1 Majandus – kesktase

5.1.2 Õigusaktid – kesktase

- 1) majandusvaldkonna ja kutsealaga seonduvad õigusaktid
- 2) tööõigus

5.1.3 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) töötervishoid ja ergonoomika
- 2) tuleohutus
- 3) elektriõhutus
- 4) masinate ja seadmete ohutus
- 5) tööõnnetused ja esmaabi
- 6) tegutsemine ohuolukordades
- 7) jäätmekäitlus

5.1.4 Suhtlemine – kõrgtase

- 1) suhtlemistehnikate valdamine
- 2) konfliktidega toimetulek

5.1.5 Organisatsioonikäitumine – kesktase

5.1.6 Arvuti kasutamine – AO1, AO2, AO3, AO4, AO6, AO7 (vt lisa D)

5.1.7 Eesti keel – kesktase (vt lisa C)

5.1.8 Üks võõrkeel – kesktase

### **5.2 Põhioskused ja -teadmised**

5.2.1 Kergetööstuse, sh rõivatootmise ajalugu ning arengusuunad, tootmise liigid ja organisatsiooni struktuur – kesktase

5.2.2 Rõivaste ajalugu

5.2.3 Kutsealane terminoloogia

5.2.4 Materjalide liigid ja omadused

5.2.5 Materjalide kasutamine ja töötlemine

5.2.6 Toote liigid

- 5.2.7 Töövahendid, seadmed ja masinad (vt lisa E)
  - 1) ehitus ja tööpõhimõtted
  - 2) niidistamine ja reguleerimine
  - 3) hooldamine
- 5.2.8 Õmblustehnoloogia
  - 1) tehnoloogilise dokumentatsiooni koostamine, lugemine ja leppemärkide tundmine
  - 2) õmbluste ja pistete liigid
  - 3) õmblustarvikud
  - 4) toote töötlemise tehnoloogiline järjestus
  - 5) kuumniiske töötlemine
  - 6) toote detailide kokku õmblemine valmistooteks ratsionaalsete töövõtetega
  - 7) meeste, naiste ja laste toodete tehnoloogia ja töötlemise erinevused
  - 8) õige tehnoloogia valimine
  - 9) töötlemisviiside analüüsimine ja kirjeldamine
- 5.2.9 Toote disainimine
- 5.2.10 Toote sobivus kliendi olemusega
- 5.2.11 Aksessuaarid
- 5.2.12 Rõivakollektsioonid – algtase
- 5.2.13 Tehniline modelleerimine – kõrgtase
  - 1) figuuri proportsioonid, tüübid ja mõõtude tabelid
  - 2) mõõtude võtmine figuurilt
  - 3) lõigete valmistamine käsitsi ja arvutil
  - 4) lõigete suurendamine ning vähendamine käsitsi ja arvutil
  - 5) lõigete valmistamise erinevad meetodid
  - 6) lekaalide valmistamine
- 5.2.14 Juurdelõikamine – kõrgtase
  - 1) paigutuste tegemine käsitsi ja arvutil
  - 2) ladestamise viisid
  - 3) juurdelõigatud detailide ettevalmistamine õmblemiseks
- 5.2.15 Toote proovide tegemine
  - 1) lõike vigade (konstruktsiooniliste, lõiketehniliste) äratundmine ning kõrvaldamine
  - 2) istuvusvigade kõrvaldamine
- 5.2.16 Kvaliteedikontrolli meetodid
- 5.2.17 Klienditeenindus – kõrgtase
  - 1) teeninduskultuuri alused
  - 2) erivajadusega klientide teenindamine
  - 3) klientide nõustamine
  - 4) kiituste ja kaebuste käsitlemine
- 5.2.18 Töökorraldus
  - 1) töö normeerimise alused
  - 2) oma töö säästlik korraldamine vastavalt ratsionaalsetele töövõtetele
  - 3) oma töökoha, seadmete ja abivahendite tööks ettevalmistamine ja korras hoidmine
- 5.2.19 Laomajandus – algtase

### **5.3 Erioskused ja -teadmised**

- 5.3.1 Nahk- ja karusnahktoodete modelleerija

- 1) nahkade ja karusnahkade liigid ning omadused
- 2) nahk- ja karusnahktoodete modelleerimine

#### **5.4 Lisaoskused ja -teadmised**

##### **5.4.1 Rõivakollektsioonid – kesktase**

#### **6 Isikuomadused ja võimed**

- 1) ruumiline kujutlusvõime
- 2) kontsentreerumisvõime
- 3) loogiline mõtlemine
- 4) analüüsivõime
- 5) väljendusoskus
- 6) matemaatiline võimekus
- 7) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 8) teenindusvalmidus
- 9) koostöövalmidus
- 10) vastutusvõime (usaldatavus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 11) otsustusvõime
- 12) loovus
- 13) hoolikus ja täpsus
- 14) õpivalmidus
- 15) iseseisvus
- 16) kannatlikkus, püsivus

#### **7 KEHTIVUSAEG**

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

## KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

Kutsekvalifikatsioonisüsteemis on viis taset, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim. Planeerimise ja arhitektuurse projekteerimise kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis ainult V kutsekvalifikatsioon.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

## **KUTSEOSKUSNÕUDED**

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Eriioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

## **KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.



**KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED**
**Lisa C**

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
<b>MÕISTMINE</b>	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt väljahaaldataud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	<b>KUULAMINE</b>
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadedest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	<b>LUGEMINE</b>
<b>RÄÄKIMINE</b>	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttav, huvitaval või olulisel teemal: pere, hобid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	<b>SUULINE SUHTLUS</b>
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda juttu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumentid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	<b>SUULINE ESTIUS</b>
<b>KIRJUTAMINE</b>	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitusetega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	<b>KIRJUTAMINE</b>

**Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala**

## Lisa D

### ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

#### AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

#### AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

#### AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

#### AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

## **AO5 ANDMEBAASID**

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

## **AO6 ESITLUS**

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

## **AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON**

1. Veebi kasutamise elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

## TÖÖVAHENDID, SEADMED JA MASINAD

1. Osata kasutada
  - 1.1 Süstikpistemasin
  - 1.2 Ahelpistemasinad:
    - 1) salapistemasin
    - 2) äärestusmasin
    - 3) ühendus-äärestusmasin
    - 4) kattepistemasin
  - 1.3 Nööpaugumasin
  - 1.4 Nööbikinnitusmasin
  - 1.5 Riilimasin
  - 1.6 Kuum-niiske töötlemise seadmed:
    - 1) triikraud
    - 2) pressid
    - 3) mannekeenid
  - 1.7 Abitöövahendid:
    - 1) käärid
    - 2) eripresstallad
    - 3) palistajad
    - 4) kantimisseadmed
    - 5) piirdejoonlauad
    - 6) šabloonid
  - 1.8 Tikkimisseadmed
  - 1.9 Erinevate õmblustarvikute (trukid, needid, öösid, haagid jms) kinnitamise seadmed
2. Teada
  - 2.1 Õmbluste automaadid
  - 2.2 Taskuautomaadid
  - 2.3 Ladestusseadmed
  - 2.4 Lõikusseadmed
  - 2.5 Dubleerimisseadmed
  - 2.6 Teipimisseadmed
3. Nahk- ja karusnahktoodete modelleerijaks spetsialiseerumisel teada ja osata kasutada
  - 3.1 Naha ja karusnaha õmblemise masinad
  - 3.2 Naha ja karusnaha töötlemise vahendid