

KUTSESTANDARD

12-21052008-02/2

TEKSTIILTEHNOLOOG IV

KERGETÖÖSTUSE KUTSENÕUKOGU

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsioonisüsteemis on võimalik kehtestada kvalifikatsiooninõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsioonisüsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid tekstiilitehnoloogi IV kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Kergetööstuse Kutsenõukogu juurde moodustatud tekstiilitööstuse töörühm koosseisus:

Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Kalev Lember	Norrison OÜ, Võru Rõivas OÜ
Priit Tamm	Mistra-Autex AS
Ljudmilla Morina	Narva Kutseõppekeskus
Eve-Helle Vaidla	AS Suva
Lilia Zadorožnjuk	Tallinna Tööstushariduskeskus
Tiina Verner	AS Baltex 2000

Ajavahemikus 11. – 19. mai 2004 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati Kergetööstuse Kutsekõukogu liikmed ning 21 ettevõtte ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Tekstiilitehnoloogi IV kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

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

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

Kutsestandardis sisalduv kvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 STATISTILISED TÄHISED

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub tekstiilitehnoloogi tegevus tekstiilitootmise valdkonda, kood 17.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub tekstiilitehnoloog 2. pearühma “Tippspetsialistid”, kood 2149.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Tekstiilitehnoloog IV
Inglise keeles:	Textile technologist IV
Vene keeles:	Технолог текстильного производства IV

4 KUTSEKIRJELDUS

Tekstiilitööstus hõlmab tekstiilkiudude ettevalmistamist ja ketramist, riidekudumist, tekstiili viimistlemist, õmmeldud tekstiiltoodete tootmist (v.a rõivad), muud tekstiilitootmist (sh vaipade ja vaipkatete tootmist ning lausriide ja lausriidest toodete tootmist), silmkoe- ja heegelkanga (trikookanga) tootmist ning silmkoe- ja heegeltoodete tootmist.

Tekstiilitehnoloog spetsialiseerub oma töös erinevatele tekstiilitootmise valdkondadele (vt lisa B) omades põhjalikke teadmisi ja oskusi oma spetsialiseerumise valdkonnast ning ülevaatlikke teadmisi teistest tekstiilitootmise valdkondadest.

Tekstiilitehnoloogi töö sisuks on tehnoloogilise protsessi korraldamine, kontroll ja seire kõigis tootmisprotsessi etappides ning tootearendus.

Tekstiilitehnoloogi tööülesannete hulka võib kuuluda tooraine, materjalide ja seadmete valik, tehnoloogilise protsessi väljatöötamine, juurutamine ja kontrollimine, tehnoloogiliste parameetrite määratlemine ning töö normeerimine. Tekstiilitehnoloogi ülesanne on tagada valmistoodete ja tootmisprotsessi kvaliteet.

Tekstiilitehnoloogi töö eeldab analüüsivõimet, iseseisvat ja kiiret otsustamis- ning väga head organiseerimisvõimet. Töö nõuab probleemide nägemise ja nende lahendamise oskust, arenenud sõnastamisoskust, pinge- ja stressitaluvust ning korrektsust ja täpsust.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Tööga toimetuleku oluliseks eelduseks on väga hea suhtlemisoskus, enesekindlus, kehtestavus, võime inimesi mõjutada ning oskus kujundada koostöövalmis meeskond. Tekstiilitööstuse tehnoloogia kiire areng eeldab pidevat enesetäiendamist. Vajalik on inimeste ja materiaalsete ressursside juhtimise oskus, orienteeritus tulemusele ja paindlikkus.

Oluline on hea nägemine ning värvide ja toonide eristamise võime.

Tekstiilitehnoloogi töökeskkonnas võib olla müra. Tekstiilkiudude töötlemisel ja seadmete puhastamisel tekkiv tolm võib tundlikel inimestel põhjustada allergiat.

Tekstiilitehnoloog IV kutsekvalifikatsiooni saab taotleda lähtuvalt tekstiilitootmise valdkonnast, millele on töö käigus spetsialiseerunud (vt lisa B).

Tekstiilitehnoloog IV kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- erialane kõrgharidus ja 2-aastane töökogemus valitud spetsialiseerumise valdkonnas *või*
- erialane kutsekeskharidus, täiendkoolitus ja 5-aastane töökogemus valitud spetsialiseerumise valdkonnas.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED

5.1 Üldoskused ja -teadmised (vt lisa C)

5.1.1 Majandus – kesktase

- 1) rahvusvaheline majandus
- 2) majandusarvestus ja finantsjuhtimine
- 3) turundus
 - a) turunduse ja tootearenduse vahelised seosed
 - b) tootearenduse ja tootmise vahelised seosed
 - c) turunduse ja tootmise vahelised seosed

5.1.2 Õigusaktid – kesktase

- 1) tööõigus
- 2) kutsetegevust reguleerivad õigusaktid

5.1.3 Töökeskkonna ohutus

- 1) tervishoid ja ergonoomia
- 2) tuleohutus
- 3) elektriõhutus
- 4) masinate ja seadmete ohutus
- 5) tööõnnetused ja esmaabi andmine
- 6) isikukaitsevahendid
- 7) tegutsemine ohuolukordades

5.1.4 Keskkonnaohutus

5.1.5 Suhtlemine – kesktase

- 1) suhtlemistehnikad
- 2) kuulamisoskused
- 3) kehtestav käitumine
- 4) konfliktidega toimetuleku oskused
- 5) probleemide lahendamise oskused

5.1.6 Arvutioskus - AO1 – AO7 (vt lisa D)

5.1.7 Keeleoskus (vt lisa E)

- 1) eesti keel - kõrgtase
- 2) inglise keel – kesktase
- 3) teine võõrkeel – algtase

- 5.1.8 Juhtimine – kesktase
- 5.1.9 Psühholoogia – kesktase

5.2 Põhioskused ja -teadmised

Tekstiilitootmise alased oskused ja teadmised, mis on ühised kõikide tootmisvaldkondade tekstiilitehnoloogidele.

- 5.2.1 Kergetööstuse, sh tekstiilitootmise ajalugu ja arengusuunad
- 5.2.2 Kutsealane terminoloogia eesti ja inglise keeles – kõrgtase
- 5.2.3 Tehnoloogilise dokumentatsiooni lugemine ja koostamine – kõrgtase
- 5.2.4 Tekstiilkiudude ja -materjalide liigid ja omadused
- 5.2.5 Üldteadmised tekstiilitootmise tehnoloogilistest protsessidest (vt lisa B)
- 5.2.6 Üldteadmised õmblemisest sh õmblusmaterjalide omadused lähtuvalt töötlemistehnoloogiast ja tekstiiliseadmete võimalustest
- 5.2.7 Toodete liigid ja neile esitatavad nõuded
- 5.2.8 Sortimendi struktuur lähtuvalt kasutatud materjalidest, sidustest, valmistamise ja viimistlemise viisidest
- 5.2.9 Tootmise efektiivsust iseloomustavad näitajad ja mõjutavad tegurid
- 5.2.10 Tootmise efektiivsuse planeerimine ja analüüs – kõrgtase
- 5.2.11 Kvaliteedijuhtimine ja seda reguleerivad standardid ning õigusaktid – kõrgtase

5.3 Erioscused ja -teadmised

Oskused ja teadmised, mida tuleb valitud tekstiilitootmise valdkonnas (vt lisa B) omada kõrgtasemel.

- 5.3.1 Tooraine ja materjalide omadused ja valik – kõrgtase
- 5.3.2 Toodete liigid ja nende projekteerimine, katsetamine, testimine – kõrgtase
- 5.3.3 Seadmete ehitus, tööpõhimõtted, kasutusvõimalused ja valik – kõrgtase
- 5.3.4 Tehnoloogiliste protsesside väljatöötamine – kõrgtase

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) kontsentreerumisvõime
- 2) loogiline mõtlemine
- 3) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 4) vastutusvõime (usaldatavus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 5) iseseisvus
- 6) hoolikus ja täpsus
- 7) koostöövalmidus, meeskonnatööoskus
- 8) õpivalmidus
- 9) kannatlikkus, püsivus
- 10) hea mälu
- 11) avatus muudatustele
- 12) kehtestavus
- 13) enesekindlus
- 14) delegerimisvõime
- 15) ruumiline kujutlusvõime

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi 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.

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 vilumuste ja kogemuste 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.

Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

TEKSTIILITOOTMISE JA TEKSTIILITEHNOLOOGI SPETSIALISEERUMISE VALDKONNAD³

1. Tekstiilkiudude ettevalmistamine ja ketramine

- 1.1 Puuvillakiudude ettevalmistamine ja ketramine
- 1.2 Kraasvillakiudude ettevalmistamine ja ketramine
- 1.3 Kammvillakiudude ettevalmistamine ja ketramine
- 1.4 Linakiudude ettevalmistamine ja ketramine
- 1.5 Siidi sh siidijääkide korrutamine ja ettevalmistamine
- 1.6 Õmblusniidi tootmine
- 1.7 Muude tekstiilkiudude ettevalmistamine ja ketramine

2. Riidekudumine

- 2.1 Puuvillase riide kudumine
- 2.2 Kraasvillase riide kudumine
- 2.3 Kammvillase riide kudumine
- 2.4 Siidriide kudumine
- 2.5 Muu riidekudumine

3. Tekstiili viimistlemine

4. Õmmeldud tekstiiltoodete tootmine (v.a rõivad)

5. Muu tekstiilitootmine

- 5.1 Vaipade ja vaipkatete tootmine
- 5.2 Nööride, köite, ja võrgulina tootmine
- 5.3 Lausriide ja lausriidest toodete tootmine, v.a rõivad
- 5.4 Mujal klassifitseerimata tekstiiltoodete tootmine

6. Silmkoe- ja heegelkanga (trikookanga) tootmine

7. Silmkoe ja heegeltoodete tootmine

- 7.1 Suka- ja sokitootmine
- 7.2 Silmkoeliste ja heegeldatud pulloveride, kampsunite jms toodete tootmine

³ Valdkonnad lähtuvad Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatorist (EMTAK 2003), mis on NACE (Statistical classification of economics activities in the European Community) eestistatud versioon

KUTSEOSKUSNÕUDED

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

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

Erioscused 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.

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

Lisa D

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarskused
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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa E

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	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 välja-hääldatud 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.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatil 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.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber 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 tuttavatel, 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.	SUULINE SUHTLUS
	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 jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainekst 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.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) 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 ainekst loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala