

KUTSESTANDARD

16-28042011-4.5/4s EKR tase 4

FORWARDERIOPERAATOR III

METSANDUSE KUTSENÕUKOGU

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis on võimalik kehtestada kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutseenõukogu. Forwarderioperaatori kutsealal on kutsekvalifikatsiooni süsteemis I kutsekvalifikatsioon.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid forwarderioperaator III kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Metsanduse Kutseenõukogu juurde moodustatud metsamajanduse töörühm koosseisus:

Veiko Belials	Luu Metsanduskool
Aino Mölder	Luu Metsanduskool
Andres Talijärv	Eesti Metsatööstuse Liit
Jüri Koort	Riigimetsa Majandamise Keskuse Halliku metskond
Andres Müürisepp	Luu Metsanduskool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 5.-15.05.2003. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

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

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 7. juunil 2007. a. Metsanduse Kutseenõukogu otsusega nr. 21 kinnitatud forwarderioperaator III kutsestandard.

Käesolev forwarderioperaator III kutsestandard on kinnitatud Metsanduse Kutseenõukogu 28. aprillil 2011 a otsusega nr. 7.

Forwarderioperaator III, tase 4¹ kutsestandard on tagasiulatuvalt suhestatud Eesti kvalifikatsiooniraamistiku 4. tasemega Kutsekoja juhatuse liikme korraldusega nr. 6 26. oktoobril, 2015. a.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

¹ EKR- Eesti kvalifikatsiooniraamistik. Tasemekirjeldused vt Kutseseadus lisa 1

1 KASUTUSALA

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

2 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 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.

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

Kutseoskused

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

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

Erioskused 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.

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

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

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori² järgi kuulub forwarderioperaator metsamajanduse, metsavarumise ja neid teenindavasse tegevusvaldkonda, kood 020. Ametite Klassifikaatori³ järgi kuulub forwarderioperaator 8. pearühma “Seadme- ja masinaoperaatorid”, kood 833.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles: Forwarderioperaator III

Inglise keeles: Forwarder operator III

5 KUTSEKIRJELDUS

Forwarderioperaator on metsandusspetsialist, kes töötab iseseisvalt metsamaterjalide kokkuveol, kasutades raielangil valmistatud sortimentide kogumiseks ja langilt äravedamiseks spetsiaalset hüdrotõstukiga kokkuveomasinat – forwarderit.

Forwarderioperaator juhib forwarderit raielangil, tõstab sortimendid koormasse, veab kogutud koorma laoplatsile ja virnastab selle. Operaator tunneb forwarderi ehitust, seadmete ja süsteemide töötamist ning korrashoidu.

Vastavalt langi ülestöötamise tehnoloogiale arvestab forwarderioperaator raietöölise, harvesterioperaatorite ja metsaveoautojuhtidega. Informatsiooni vahetamiseks kasutab ta infotehnoloogia- ja sidevahendeid. Kutse eeldab koordineerimise, kontsentreerumisvõimet ning käelise tegevuse täpsust, sujuvust ja kiirust. Operaatorilt eeldatakse orienteerumisvõimet looduses, normaalset füüsilist vormi ja nägemist.

Forwarderioperaator töötab puiduvarumisfirmas või ettevõtjana.

Forwarderioperaatori III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on soovitatav keskharidus ja kutsealane koolitus või vähemalt 1-aastane forwarderil töötamise kogemus ning kutseoskusi tõendav eksam.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja –teadmised

6.1.1 Õigusaktid

- 1) metsaseadus
- 2) tööõigus

² Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

³ International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

- 6.1.2 Majanduse alused
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus ja töötervishoid
 - 2) tuleohutus
 - 3) elektriõhutus
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 6.1.4 Kutse-eeetika
- 6.1.5 Keeleoskus (vt lisa B)
 - 1) eesti keel – algtase
 - 2) üks võõrkeel - algtase
- 6.1.6 Arvuti kasutamine: moodulid AO1 – AO4; AO7 (vt lisa C)

6.2 Põhioskused ja –teadmised

- 6.2.1 Metsapuuliigid, nende tundmine ja omadused
- 6.2.2 Metsatüübid
- 6.2.3 Metsakorraldusmaterjalid
- 6.2.4 Metsa- ja puidukahjustused ning nende profülaktika
- 6.2.5 Keskkonnakaitse
 - 1) keskkonnajuhtimissüsteem
 - 2) säästev metsade majandamine
 - 3) vääriselupaigad ja bioloogiline mitmekesisus
- 6.2.6 Puiduvarumistehnoloogiad; tähistused raielangil
- 6.2.7 Ümarmetsamaterjalide kvaliteet, mõõtmine ja tähistamine
- 6.2.8 Forwarderi ehitus, seadmete ja süsteemide töötamise põhimõtted
- 6.2.9 Forwarderi elektri- ja hüdroseemid
- 6.2.10 Forwarderi pardaarvuti
- 6.2.11 Jooniste järgi mehhanismide ja seadmete osandamine ja koostamine
- 6.2.12 Forwarderi korrasoleku hindamine, rikete avastamine ja kõrvaldamine
- 6.2.13 Forwarderi tehniline hooldus ja lihtsamad remonditööd
- 6.2.14 Õlid, määrded, kütused ja tehnilised vedelikud, nende eristamine ja kasutamine
- 6.2.15 Ohutud võtted töötamisel forwarderiga erinevates tingimustes
 - 1) elektri- ja telefoniliinide läheduses
 - 2) järskudel kallakutel
 - 3) pehmel pinnasel
 - 4) teede ääres
 - 5) raietööliste ja –masinatega samal raielangil
 - 6) teistes operaatorile või forwarderile ohtlikes kohtades
- 6.2.16 Järelkasvu, pinnase ning kraavide ja teiste rajatiste säästmine
- 6.2.17 Ümarmetsamaterjalide virnastamine
- 6.2.18 Piirangud laoplatside rajamisel ja töötamine laoplatsidel
- 6.2.19 Kokkuveo tootlust ja omahinda mõjutavad faktorid
- 6.2.20 Forwarderi transportimine treileriga
- 6.2.21 Mootorsae käsitlemine
- 6.2.22 Liikluseeskirjad

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Forwarderi esitlemise oskus, õigete töövõtete demonstreerimine ja nende otstarbekuse põhjendamine

6.3.2 Maapinna ettevalmistamine

6.3.3 Saha kasutamine

6.3.4 Vintsi kasutamine

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) otsustusvõime, iseseisvus
- 2) vastutusvõime
- 3) kohanemisvõime
- 4) liigutuste täpsus ja sujuvus
- 5) kiirus, koordinatsioon
- 6) koormustaluvus
- 7) matemaatiline võimekus
- 8) ruumiline kujutus
- 9) visuaalne mälu
- 10) kontsentreerumisvõime
- 11) analüüsivõime

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib kuni 01.01.2014. Vastavalt vajadusele võib standardit 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. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

Põllumajanduse kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis I, II, III ja IV kutsekvalifikatsioon.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Lisa B

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

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid

Lisa C

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