

KUTSESTANDARD

Ämmaemand III	05-28092011-4.59/4
Ämmaemand IV	05-28092011-4.60/5
Ämmaemand V	05-28092011-4.61/4

ÄMMAEMAND III, IV, V

TERVISHOIU JA SOTSIAALTÖÖ KUTSENÕUKOGU

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kvalifikatsiooninõudeid 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 kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid ämmaemanda III, IV ja V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud ämmaemandate töörühm koosseisus:

Evelin Gross	SA TÜK Naistekliinik, Eesti Ämmaemandate Ühing
Ingrid Liin	Fertilitas AS, Eesti Ämmaemandate Ühing
Made Bambus	Eesti Ämmaemandate Ühing, ITK Naistekliinik
Ülle Lember	Eesti Ämmaemandate Ühing
Siiri Põllumaa	Eesti Ämmaemandate Ühing, Tartu Meditsiinikool

Ajavahemikus 12 – 25 november 2004 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, kus osales 30 ettevõtet ja koolitajad. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud:

- CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusnõuete võrdleva analüüsiga;
- Euroopa Nõukogu direktiiviga 80/154/EEC 21.01.1980.a. “Ämmaemandate diplomite, tunnistuste ja teiste ametlike kvalifikatsioonitõendite vastastikuse tunnustamise kohta, sh. asutamiseõiguse ja teenuste osutamise vabaduse kasutamist hõlbustavad meetmed”;
- Euroopa Nõukogu direktiiviga 80/155/EEC 21.01.1980.a. “Ämmaemanda töö alustamist ja tegutsemist käsitlevate seaduste, määruste või haldusaktide sätete kooskõlastamise kohta”;
- Euroopa Nõukogu direktiiviga 77/452/EEC (nurses responsible for general care);
- Euroopa Nõukogu direktiiviga 89/594/EEC 30.10.1989 - ämmaemandate tegevust reguleeriv direktiiv;
- ICM (International Confederation of Midwives), “Kompetentsusnõuded ämmaemanduses” (Essential competencies for basic midwifery practise);
- WHO (World Health Organisation) soovitustega;
- Ämmaemandakoolituse kvaliteedi nõuded, EV Sotsiaalministeerium 1997 .a.;
- Ämmaemanda rahvusvaheline määratlus, ICM, WHO, FIGO.
- Ämmaemanduse arengukava aastateks 2002 – 2015
- Õendusala erialade arengukavad. Sotsiaalministri määrus nr 99, 16.07.02
- Ämmaemandaõpe. Vabariigi Valitsuse määrus nr 312, 25.10.04, 1. ja 6.ptk..

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 04.detsembril 2008.a.

Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 36 kinnitatud ämmaemand III, IV ja V kutsestandard.

Käesolev ämmaemand III, IV, V kutsestandard on kinnitatud 28. septembril 2011. a Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr 7.

Kutsestandardis määratletud kutsequalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub ämmaemand tervishoiu valdkonda, haiglaravi, kood 8511 ning ambulatoorne ravi, kood 8512. Ametite Klassifikaatori² järgi kuuluvad ämmaemandad 2.pearühma, “Tippspetsialistid”, kood 2230 ja 3.pearühma, “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3232.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Ämmaemand III, IV, V
Inglise keeles: Midwife III, IV, V
Vene keeles: Акушерка III, IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Ämmaemand on seksuaal- ja reproduktiivtervise edendamise ja naistehaiguste õenduse spetsialist.

Ämmaemand juhendab, jälgib, hooldab ja nõustab naisi raseduse ja sünnituse ajal, sünnitusjärgsel perioodil ning günekoloogiliste probleemide lahendamisel; juhib sünnitusi omal vastutusel; hooldab ja jälgib vastsündinuid ja imikuid. Ta osaleb tervisekasvatuses ja pereplaneerimisel üksikisiku, perekonna ja ühiskonna tasandil.

Ämmaemand korraldab ämmaemandustegevust koostöös kolleegide, arstide, klientide/patsientide ja teiste meeskonna liikmetega.

Ämmaemand omab õigust iseseisvaks tööks nii ämmaemandana kui õena.

Ämmaemanda kutse eeldab vastutus-, otsustus-, empaatia-, kohanemis- ja koostöövõimet ning suhtlemisvalmidust.

Ämmaemanda rakenduskõrghariduse õppekava koostamise aluseks on käesolev kutsestandard.

Ämmaemand III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus.

Ämmaemand IV kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane

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

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

kutsekeskharidus või rakenduskõrgharidus, kutsealane täienduskoolitus ja täidetud on praktilise töökogemuse nõuded.

Ämmaemand V kutsequalifikatsiooni taotlemise eelduseks on rakenduskõrgharidus, kutsealane täienduskoolitus ja täidetud on praktilise töökogemuse nõuded.

Praktilise töökogemuse nõuded ja täienduskoolituse sisu ja maht määratletakse ämmaemanda kutsequalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

- 5.1.1 Suhtlemine – kõrgtase
- 5.1.2 Individuaalse ja meeskonnatöö põhimõtted
- 5.1.3 Majandus – algtase
- 5.1.4 Õigusaktid – algtase
 - 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.5 Töökeskkond
 - 1) tööohutus
 - 2) tervishoid ja ergonoomika
 - 3) tööhügieen
 - 4) elektriõhutus
 - 5) tuleõhutus
 - 6) jäätmekäitlus
- 5.1.6 Klienditeenindus – kõrgtase
- 5.1.7 Töö erinevate sotsiaalsete gruppidega
- 5.1.8 Teadustöö alused
- 5.1.9 Juhtimisalased teadmised – algtase
- 5.1.10 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel - kõrgtase
 - 2) üks võõrkeel – kesktase
 - 3) teine võõrkeel - algtase
- 5.1.11 Arvuti kasutamine - moodulid AO1-AO5 ja AO7 (vt lisa D)

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Inimese ehitus, elutalitus, areng ja neid mõjutavad tegurid
- 5.2.2 Inimene kui bio-psühho-sotsiaalne tervik
- 5.2.3 Inimese põhivajadused ja elamistoimingud
- 5.2.4 Erinevate kultuuride mõju inimese tervisekäitumisele
- 5.2.5 Õenduse ajalugu ja alused, õendusprotsess
- 5.2.6 Ämmaemanduse ajalugu ja alused, ämmaemandusprotsess
- 5.2.7 Kutsealane terminoloogia
- 5.2.8 Eesti sotsiaal- ja tervishoiusüsteem
- 5.2.9 Psühholoogia
- 5.2.10 Pedagoogika
- 5.2.11 Sotsioloogia
- 5.2.12 Eetika
- 5.2.13 Nakkustõrje
- 5.2.14 Üldpatoloogia, patoloogiline anatoomia ja füsioloogia

- 5.2.15 Haigused, nende tekkepõhjused, ennetamine ja kulg
- 5.2.16 Patsiendi seisundi jälgimine, hindamine ja hooldus
- 5.2.17 Farmakoloogia
- 5.2.18 Diagnostika- ja ravivahendid ning aparatuur
- 5.2.19 Tervisekasvatust ja pereplaneerimist
 - 1) inimese reproduktiivanatoomia ja -füsioloogia ning neid mõjutavad tegurid
 - 2) kaasagne terviseedendus parema reproduktiivtervise tagamiseks
 - 3) reproduktiivsed ja seksuaalsed õigused
 - 4) kontratseptsioon
 - 5) nõustamine
 - a) raseduse planeerimine
 - b) soovimatu rasedus
 - c) abort
 - d) infertiilsus
 - e) perevägivald
 - f) seksuaalvägivald
 - 6) dokumenteerimine
- 5.2.20 Ämmaemanduse raseduse puhul
 - 1) raseduse füsioloogia ja psühholoogia
 - 2) raseduse diagnoosimine, raseduse kestvuse ja sünnitustähtaja määramine
 - 3) raseda läbivaatus ja sünnieelne jälgimine
 - 4) loote seisundi hindamine
 - 5) riskiraseduse ja raseduse patoloogia tundmine ning olukorrale vastav tegutsemine
 - 6) ekstreemsetes olukordades (nt. eklampsia, verejooksud) abi osutamine
 - 7) nõustamine
 - a) raseduspuhused muutused ja ohutunnused nii emal kui ka lootel
 - b) võimalikud vaevused, nende leevendamine
 - c) hügieen
 - d) seksuaalsus
 - e) toitumine
 - f) liikumine ja töö
 - g) valmistumine sünnituseks, sünnituse algus, kulg ja eneseabi võtted (tugiisik, lõdvestumine, liikumine, asendid ja hingamine)
 - h) vastsündinu
 - i) emadus, isadus ja lapsevanemate roll
 - 8) funktsionaalne diagnostika, sealhulgas rutiinse ultraheli uuringu teostamine normaalselt kulgeva raseduse jälgimisel
 - 9) raseduse kulu dokumenteerimine
- 5.2.21 Ämmaemanduse sünnituse puhul
 - 1) sünnituse füsioloogia ja psühholoogia
 - 2) emale, vastsündinule ja perele turvalise ja privaatsuse keskkonna tagamine sünnitusel
 - 3) sünnitaja läbivaatus ja loote seisundi jälgimine
 - 4) normaalse sünnituse jälgimine, juhtimine ja abistamine sünnitusel
 - 5) sünnituse valutustamine või selle korraldamine vajadusel
 - 6) vastsündinu esmane läbivaatus
 - 7) vastsündinu elustamine
 - 8) sünnitusteade revisioon ning terviklikkuse taastamine
 - 9) sünnituse patoloogia ja tüsistuste tundmine ning olukorrale vastav

tegutsemine, sealhulgas abi hankimine ja tegutsemine meeskonnas
10) ekstreemsetes olukordades abi osutamine

- a) eklampsia
- b) verejooksud
- c) vaakumekstraktsioon
- d) emakaõõne revisioon, platsenta manuaalne eemaldamine
- e) mitmikute sünd
- f) vaagnaotsseisud
- g) nabaväädi väljalangus

11) sünnitusega seonduva dokumenteerimine

5.2.22 Sünnitusjärgne ämmaemandus

- 1) sünnitusjärgse perioodi füsioloogia ja psühholoogia
- 2) normaalse sünnitusjärgse perioodi juhtimine
- 3) sünnitanu läbivaatus
- 4) vastsündinu anatoomilised ja füsioloogilised iseärasused
- 5) vastsündinu seisundi jälgimine, hindamine ja hooldus; patoloogia tundmine ja olukorrale vastav tegutsemine
- 6) imetusprotsess
- 7) sünnitusjärgse perioodi patoloogia ja tüsistuste tundmine ning olukorrale vastav tegutsemine
- 8) nõustamine
 - a) sünnitusjärgne taastumine ja ohutunnused
 - b) vastsündinu seisund ja ohutunnused
 - c) imetamine
 - d) vastsündinu hooldus
 - e) mitmikud
 - f) eriolukorrad: surnult sünd, väärarendid, enneaegne vastsündinu, haige vastsündinu.
 - g) pereplaneerimine
- 9) sünnitusjärgse perioodi dokumenteerimine

5.2.23 Ämmaemandus naistehaiguste puhul

- 1) naistehaiguste ja sugulisel teel levivate haiguste ennetamise, leviku, põhjuste, kliiniliste tunnuste, kulu, diagnostika ja ravipõhimõtete tundmine ning selgitamine;
- 2) arsti poolt määratud ravi teostamine
- 3) iseseisev nõustamine ja jälgimine korduva hormoonasendusravi puhul
- 4) nõustamine, abistamine ja hooldus raseduse katkemisel
- 5) dokumenteerimine

5.2.24 Intensiivravi põhimõtted

5.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) vastutusvõime
- 2) otsustusvõime
- 3) empaatiavõime
- 4) kohanemisvõime
- 5) koostöövõime
- 6) suhtlemisvalmidus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib kuni 01.01.2014. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI 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.

Kutsekvalifikatsiooni süsteemis 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.

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.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa C

	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 väljahäälstatud 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, 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 kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikest kirjadest.	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 sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust 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, hobid, 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 spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalasel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	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 kirjeldamaks 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 üksikasjalikult käsitleda ainekst laias teemaringis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	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 pakkuvatel teemadel. Oskan kirjutada esseid, 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, esseid 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

Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

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

Lisa D

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