

## **KUTSESTANDARD**

---

Noorem hambatehnik III	05-28092011-4.30/6
Vanem hambatehnik IV	05-28092011-4.31/4
Meister hambatehnik V	05-28092011-4.32/4

# **NOOREM HAMBATEHNIK III VANEM HAMBATEHNIK IV MEISTER HAMBATEHNIK V**

---

**TERVISHOIU JA SOTSIAALTÖÖ 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 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 noorem hambatehniku III, vanem hambatehniku IV ja meister hambatehniku V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud hambatehnikute töörühm koosseisus:

Tia Mere	Tallinna Hambapolikliinik
Reet Tammes	Tallinna Meditsiinikool
Imbi Triebstok	Kaarli Hambapolikliinik
Elmi Niido	SA Ida-Viru Keskhaigla
Mare Leuska	OÜ Rakvere Hambalabor
Ülle Talviste	Tallinna Hambapolikliinik
Kaja Lemberg	Tallinna Hambapolikliinik
Rigo Vatsel	OÜ Riva Lab
Talvi Paaksi	SA Tartu Ülikooli Kliinikum

Ajavahemikus 27 oktoober – 8 november 2000 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus Eesti erinevates piirkondades asuvates hambakliinikutes. Kokku osales arvamusküsitluses 31 erineva ettevõtte esindajat. 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.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 4. detsembril 2008. a Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 36 kinnitatud noorem hambatehnik III, vanem hambatehnik IV, meister hambatehnik V kutsestandard.

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

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioonid 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 hambatehnika töö tervishoiu ja sotsiaaltöö valdkonda, kood 8513.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub hambatehnik 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3225.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Noorem hambatehnik III, vanem hambatehnik IV, meister hambatehnik V
Inglise keeles:	Dental technician III, IV, V
Vene keeles:	Зубной техник III, IV, V
Soome keeles:	Hammasteknikko III, IV, V

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Hambatehnik on spetsialist, kes valmistab tehniliselt suuõõnde paigaldatavaid proteese ja ortodontilisi aparate. Hambatehniku töö on täpsust nõudev käsitsitöö, mis eeldab keerulise aparatuuri käsitlemisoskust. Suurt tähtsust omab arsti ettekirjutuse tõlgendamisoskus, töö planeerimine ja töövahendite ratsionaalne ning keskkonnoahutu kasutamine. Põhiloolelt on hambatehniku töö individuaalne. Oluline on valmisolek meeskonnatöoks hambaarsti ja patsiendiga, samuti teiste erialade esindajatega. Hambatehnik omab teadmisi hambaravist, bioetikast, klienditeeninduse põhialustest ja ettevõtlusest. Hambatehnik on saanud ettevalmistuse üliõpilaste juhendamiseks, kutseala arendamiseks ning on orienteeritud pidevale enesetäiendamisele.

Hambatehniku kutse eeldab püsivust, vastutusvõimet, täpsust ja suhtlemisoskust. Noorem hambatehniku III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav erialane kutsekeskharidus või rakenduslik kõrgharidus, vähemalt 3-aastane erialane töökogemus ning täiendkoolituse läbimine.

Vanem hambatehniku IV kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav erialane kutsekeskharidus või rakenduslik kõrgharidus, vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ning täiendkoolituse läbimine ja praktikantide juhendamine.

Meister hambatehniku V kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav erialane

---

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

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

kutsekeskharidus või rakenduslik kõrgharidus, vähemalt 10-aastane erialane töökogemus ning täiendkoolituse läbimine, hambatehnikute töö juhendamine, hambatehnikute koolitamises või koolitustegevuse edendamises osalemine, eriala maine kujundamine /artiklid ajakirjades, uued tehnoloogiad, esinemised, ettekanded, koolituspäevad).

Täpsemad hambatehnikute kutsequalifikatsioonide taotlemise tingimused esitatakse hambatehnikute kutsequalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

## 5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

### 5.1 Üldoskused ja -teadmised

#### 5.1.1 Majandus

#### 5.1.2 Õigusaktid

- 1) tervishoidu ja kutsealast tegevust puudutavad õigusaktid ja normid
- 2) tööõigus

#### 5.1.3 Töökeskkonnaohutus – III kesktase; IV kõrgtase

- 1) tööohutus
- 2) töötervishoid
- 3) tööhügieen
- 4) jäätmekäitlus
- 5) esmaabi

#### 5.1.2 Psühholoogia põhialused

#### 5.1.4 Andragoogika põhimõtted ja meetodid

#### 5.1.5 Ettevõtluse alused ja majandusalased põhimõisted

#### 5.1.6 Individuaalse ja meeskonnatöö põhimõtted Suhtlemine

#### 5.1.7 Klienditeenindus

#### 5.1.8 Kutsetöö arendamine. Erialase kirjanduse, statistiliste andmete ning lihtsamate uurimismeetodite kasutamine

#### 5.1.9 Asjaajamine ja dokumenditöö

#### 5.1.10 Töö organiseerimine ja planeerimine

#### 5.1.11 Keeleoskus (vt lisa C)

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

#### 5.1.12 Arvuti kasutamine(vt lisa D):

III - moodulid AO1-AO2, AO7

IV – moodulid AO1-AO5, AO7

V – moodulid AO1-AO7

### 5.2 Põhioskused ja –teadmised

#### 5.2.1 Eetika ja kutse-eetika

#### 5.2.2 Inimese ehitus, elutalitus ja areng

#### 5.2.3 Mikrobioloogia põhialused

#### 5.2.4 Sõltuvusseisundid

#### 5.2.5 Erinevate kultuuride mõju inimese tervisekäitumisele

#### 5.2.6 Eesti sotsiaal- ja tervishoiusüsteem

#### 5.2.7 Teoreetilised teadmised

- 1) hambatehnika terminoloogia (sh ladinakeelne)
- 2) peapiirkonna ja hammaste anatoomia ning mälumisfüsioloogia

- 3) hambatehniku tööks vajalikud tööriistad, aparaadid ja materjalid
  - 4) proteesi planeerimine
  - 5) proteetilise hambaravi põhimõtted
  - 6) erinevad hambaproteeside konstruktsioonid ja nende valmistamine
- 5.2.8 Suust eemaldatavad proteesid – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
- 1) jäljendimaterjalid ja jäljendi kvaliteedi hindamine vastavalt valmistatava proteesi liigile; jäljendi desinfitseerimise vajalikkus
  - 2) õige klassi kipsi valimine vastavalt proteesi liigile
  - 3) materjalide ökonoomne kasutamine vastavalt juhendile ja tööohutusnõuetele
  - 4) kipsi segamine käsitsi ja vaakumis, vibrolaua kasutamine
  - 5) jäljendi eemaldamine mudelilt ja mudeli korrigeerimine trimmeril
  - 6) individuaallusika valmistamine vastavalt proteesi liigile
  - 7) erinevad kõva baasise materjalid ja nende kasutamine
  - 8) hambumusvalli valmistamine nii vaha kui ka kõvale baasisele ning vastavalt patsiendi suu anatoomilisele ehitusele. Hambumusvalli asukoht ja mõõtmed
  - 9) artikulaatori ehitus ja tööpõhimõtteid, töömudelite fikseerimine artikulaatorisse
  - 10) erinevad klambri materjalid, klambri asukoha määramine ja nende valmistamine
  - 11) kunsthammaste valimine vastavalt värvile, suurusele, kujule. Kunsthammaste ladumise reeglid. Kunsthammaste lihvimine vastavalt funktsioonile ja esteetilistele nõuetele
  - 12) proteesi baasise modelleerimine, arvestades funktsiooni, esteetika ja hügieeni nõudeid ning suu anatoomilist ehitust
  - 13) kipsi ja küveti valik, erinevad küveteerimismeetodid ja õige meetodi valimine
  - 14) õige plastmassi valik ja küveti paigaldamine
  - 15) erinevad plastmassi polümeerisatsiooni meetodid ja nende kasutamine
  - 16) proteesi polümeriseerimisjärgne töötlemine
  - 17) büügelproteeside konstrueerimise reeglid. Parallelomeetria ja prominentsanalüüs
  - 18) tulekindla mudeli valmistamine
  - 19) õigete materjalide ja detailide valik modelleerimisel
  - 20) modelleeritud detailidele valukanalite valik ja paigaldamine
  - 21) sisestamine ja valamine
  - 22) sulamite omadused ja nende kasutamine
- 5.2.9 Ortodontilised aparaadid – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
- 1) ortodontilise ravi põhimõtted
  - 2) erinevate ortodontiliste aparaatide konstruktsioonid ja nende valmistamine
- 5.2.10 Suust mitte-eemaldatavad proteesid – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
- 1) hamba anatoomiline kuju ja selle taastamine vastavalt patsiendi funktsionaalsetele, hügieenilistele ja esteetilistele nõuetele
  - 2) suust mitte-eemaldatavate proteeside valamise eripära, nende rakendamine
  - 3) erinevad metalli sulamid ja nende töötlemise nõuded
  - 4) õigete töötlemisvahendite valik ja kasutamine
  - 5) nõuetele vastava karkassi valmistamine
  - 6) erinevad fassetimaterjalid ja nende kasutamine
  - 7) metallisulamite ühendamine jootmise teel, nende rakendamine
- 5.2.11 Kombineeritud proteesid – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase

- 1) kombineeritud proteeside liigid
- 2) erinevad kinnituselemendid, nende kasutamine
- 3) paralleelomeetri kasutamine
- 4) freesimine

### **5.3 Isikuomadused ja võimed**

- 1) püsivus
- 2) kohanemisvõime
- 3) koostöövõime ja -valmidus
- 4) vastutusvõime
- 5) täpsus
- 6) suhtlemisoskus
- 7) liigutuste täpsus
- 8) käte osavus
- 9) visuaalne mälu
- 10) ruumiline kujutlusvõime

## **6 KEHTIVUSAEG**

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

## Lisa A

### 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 muutuvast 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 muutuvast 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.

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.

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 väljähääldatud 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 sihtidel, 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 isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikadest 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 keeleli- selt 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 otseselt 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, hobiaid, 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 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 üksik-asjalikult käsitleda ainet 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 isikuanimeid: nime, aadressi, rahvust/ kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavale või mulle huvi pakkuvale teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvast teemadest. 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 olulisi. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

**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

## Lisa D

### **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