

## **KUTSESTANDARD**

---

---

Avamerekalur I 11-17112011-7.10/3  
Avamerekalur II 11-17112011-7.11/3  
Avamerekalur III 11-17112011-7.12/5

## **AVAMEREKALUR I, II, III**

## EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsioonisüsteemis 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 avamerekalur I, II ja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Toivo Orgusaar	Eesti Kalurite Liit
Ahto Järvik	Eesti Mereakadeemia
Rein Raudsepp	Suuremõisa Tehnikum
Arne Taggo	Pärnumaa Rannakalurid TÜ
Leo Aasa	Võrtsjärve Kutselised Kalurid
Lembit Mõtlik	Veeteede Amet
Rein Ausmees	EMA Merekool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Helgi Lunina	Eesti Kalurite Liit
Kaido Vagiström	Tapurla Kalurite Ühistu

Ajavahemikus 22. märts – 10. aprill 2006 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati toiduainetööstuse ettevõtete esindajaid erinevatest piirkondadest. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva avamerekalur I, II, III kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 26. novembril 2008. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 26 kinnitatud avamerekalur I, II, III kutsestandard.

Käesolev avamerekalur I, II, III kutsestandard on kinnitatud 17. novembril 2011. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 12.

Kutsestandardis sisalduvad 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 SEOTUD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub avamerekaluri töö kalanduse valdkonda, kood 0501.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub avamerekalur avamerekalurite ametirühma, kood 6153.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Avamerekalur I, II, III
Inglise keeles:	Open-sea fisherman I, II, III, Offshore fisherman I, II, III
Vene keeles:	Рыбак морского лова I, II, III
Soome keeles:	Ulkomeren kalastaja I, II, III

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Avamerekalur on kalalaeva teki/püügi/meeskonna liige, kes tegeleb kalapüügiga avamerel kasutades kalalaeva püügivahendeid. Avamerekaluri tööülesanneteks on püügioperatsioonide teostamine, juhtimine ning saagi esmane käitlemine laeval ja sadamas. Avamerekaluri tegevuse aluseks on eesti ja rahvusvahelised kalandust ja merendust reguleerivad õigusaktid.

Avamerekaluri töö eeldab pikemaajalist merel viibimist ning vajadusel töötamist ebaregulaarses töö- ja puhkerežiimis. Arvestada tuleb rasketes ilmastikutingimustes töötamisega.

Tööga toimetuleku eelduseks on suur füüsiline ja vaimne koormustaluvus, kohanemisvõime, käitumisoskus ekstreemsetes olukordades ning valmisolek meeskonnatööks.

Avamerekalur I töötab kalalaeval ja täidab lihtsamaid tööülesandeid laevapereliikmena tekimeeskonnas.

**Avamerekalur I** kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks kutsealane koolitus.

Avamerekalur II töötab traalpüügimeistrina/püügioperatsioonide juhina.

**Avamerekalur II** kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks kutsealane koolitus

---

<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

ja vähemalt aastane töökogemus kalapüügilaeva püügimeeskonnas.

Avamerekalur III on kalapüügilaeval töötav laevajuht I, II või III.

**Avamerekalur III** kutsequalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks 2-aastane püügioperatsioonide juhi kogemus ning nõutav meresõidustaaž **laevajuhina üle 12 m** pikkusega kalalaevas.

## 5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

### 5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Majandus – I, II algtase; III kesktase

5.1.2 Seadlusandlus

1) Kutsealaga seonduvad õigusaktid – I, II algtase; III kesktase

2) tööõigus – I, II algtase; III kesktase

5.1.3 Keskkonnakaitse nõuded – I algtase; II, III kesktase

5.1.4 Kutse-eeetika, sh merekultuur

5.1.5 Isiklik ohutus ja ühiskondlik vastutus

1) tööohutuseeskirjade järgimine

2) inimsuhted ja meeskonnatöö laeval

3) korralduste mõistmine ja kutse-eeetiline edastamine

4) ohuolukordade protseduuride järgimine

5) ettevaatusabinõud merekeskkonna reostuse vältimiseks

5.1.6 Enesepäästevõtted

1) ohuolukordade liigitus

2) evakuatsioon

3) päästevahendid ja valvepaadid

4) personaalsed päästevahendid

5) ellujäämine merel

6) avariisidevahendid

7) päästmine helikopterilt

5.1.7 Tuleohutus

1) tulekolmnurga kontseptsioon ning selle rakendamine tule ja plahvatuse osas

2) süttimise tüübid ja allikad

3) laevadel tihti esinevad põlevad materjalid

4) valmisoleku vajadus

5) tulekustutuse organiseerimine laevas

6) tulekustutusvahendite asukohad ja tagavara evakuatsiooniteed

7) tule levik laeva erinevates osades

8) tule ja suitsu avastamise süsteemid ja automaatsed häiresüsteemid

9) tulekollete klassifitseerimine ja nende kustutamiseks kasutatavad kustutuskeskkonnad

10) tulekustutusvahendite ja varustuse valik

11) ohutusnõuded fikseeritud tulekustutussüsteemide kasutamisel

12) hingamisaparaatide kasutamine tule kustutamisel

13) hingamisaparaatide kasutamine päästmisel

5.1.8 Esmaabi (esmaabi baasõpe)

1) inimese anatoomia ja füsioloogia

2) vigastatu asendi valik sõltuvalt vigastuste iseloomust ja ulatusest

3) teadvuseta kannatanu esmaabi

- 4) baaselustamine
  - 5) verejooksud
  - 6) šokis oleva haige käsitlemine
  - 7) luumurrud, põletused ja elektritraumad
  - 8) inimeste päästmine ja kannatanute transportimine
- 5.1.9 Arvuti kasutamine – moodulid AO1 - AO3 ja AO7 (p. 1, 3, 5, 6) (vt lisa C) – I tase nõue puudub
- 5.1.10 Keeleoskus (vt lisa D)
- 1) eesti keel – I, II - A1; III - B1
  - 2) inglise keel – I, II - A1; III - B1
- 5.2 Põhioskused ja –teadmised**
- 5.2.1 Tähtsamad püügiobjektid ja nende levik – I nõue puudub
- 5.2.2 Ohtlikud kalad ja teised ohtlikud mereorganismid
- 5.2.3 Püügipiirkonna iseärasused ning püügiobjektide jaotumine ja käitumine – I, II nõue puudub
- 5.2.4 Kalapüügi mehhanismid ja tehnilised vahendid, nende käsitlemine
- 5.2.5 Kalapüüniste klassifikatsioon – I nõue puudub
- 5.2.6 Kalapüüniste ehituslikud joonised – I nõue puudub
- 5.2.7 Kalapüüniste ehitamine, hooldamine ja korrastamine
- 5.2.8 Kalapüüniste käsitlemine
- 5.2.9 Kalapüüniste püügivõime ja selektiivsus – I nõue puudub
- 5.2.10 Tekioperatsioonide juhtimine kalapüügilaeval – I nõue puudub
- 5.2.11 Püügioperatsioonide kavandamine, juhtimine ja teostamine – I ja II nõue puudub
- 5.2.12 Kalaluurevahendite ja kalapüüniste kontrollaparatuuri tundmine ja kasutamine – I ja II nõue puudub
- 5.2.13 Kohuseteadliku kalapüügi alused – I ja II nõue puudub
- 5.2.14 Kala ja kalatoodete hügieeninõuded – I nõue puudub
- 5.2.15 Saagi esmakäitlemine ja töötlemine erinevate võtetega
- 5.2.16 Saagi säilitamine – I nõue puudub
- 5.2.17 Erialane terminoloogia eesti ja inglise keeles
- 5.2.18 Majanduslik arvestus ja püügiaruandlus – I, II nõue puudub
- 5.3 Lisaoskused ja -teadmised**
- 5.3.1 Söögi valmistamine laevaperele

## 6 KEHTIVUSAEG

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

## KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

**Kutsestandard** – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

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

**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.

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	
<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 lühi- keste, lihtsate ja selgelt välja-	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle	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 teleprogrammidest 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	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	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleli- selt 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 tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hoid, 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	<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 jutu, raamatu ja filmi sisu ning	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, 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.	<b>SUULINE ESITUS</b>
<b>KIRJUTAMINE</b>	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 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>

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. Elementaaroskused
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. Elementaaroskused
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