

KUTSESTANDARD

Raudtee liikluskorraldaja II 12-09062011-4.10/5

Raudtee liikluskorraldaja III 12-09062011-4.11/5

RAUDTEE LIIKLUSKORRALDAJA II, III

TRANSPORDI JA LOGISTIKA 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 raudtee liikluskorraldaja II ja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu moodustatud raudtee töörühm koosseisus:

Anto Looken	Raudteeinspeksioon
Urmas Lükki	Edelaraudtee AS
Tiiu Poltruk	Edelaraudtee AS
Mati Lõhmus	Eesti Raudtee AS
Ivan Kappanen	Eesti Raudtee AS
Neeme Olde	Põlevkivi Raudtee AS

Ajavahemikus 1 – 20 veebruar 2005 a viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva raudtee liikluskorraldaja II, III kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 10. detsembril 2008. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 23 kinnitatud raudtee liikluskorraldaja II, III kutsestandard.

Käesolev raudtee liikluskorraldaja II, III kutsestandard on kinnitatud 9.juunil 2011. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 7.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub raudtee liikluskorraldaja töö transpordi abitegevuste valdkonda, kood 632.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub raudtee liikluskorraldaja 4. pearühma “Varustus- ja transpordiametnikud”, kood 413.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Raudtee liikluskorraldaja II, III
Inglise keeles:	Traffic controller II, III
Vene keeles:	Организатор движения поездов II, III

4 KUTSEKIRJELDUS

Kutsealased terminid

Vahejaam – väikese teedearenguga jaam, kus toimub rongide vastuvõtmine ja ärasaatmine.

Põhijaam – suure teedearenguga jaam, kus toimub manöövritöö ja rongide lahutamine-koostamine.

Raudteeliiklusalane töökogemus – töötamine alamastme raudtee liikluskorraldajana, eriveeremijuhina, rongikoostajana, vedurijuhiabina, vedurijuhina või mõnel teisel rongiliiklusega seotud töökohal.

Raudtee liikluskorraldaja II võib töötada vahejaamades jaamakorraldajana. Raudtee liikluskorraldaja III võib töötada põhijaamades jaamakorraldajana või manöövridispetšerina. Raudtee liikluskorraldaja töötab raudtee-ettevõtetes või teistes ettevõtetes, kellede omanduses on raudtee infrastruktuuri rajatised või kes on raudtee-operaatorid.

Raudtee liikluskorraldaja II ja III peab teadma ja võib täita raudtee liikluskorraldaja I tööülesandeid ning spetsialiseeruda:

- Raudtee liikluskorraldaja automaatblokeeringuga liinil
- Raudtee liikluskorraldaja poolautomaatblokeeringuga liinil
- Raudtee liikluskorraldaja automaat- ja poolautomaatblokeeringuga liinil
- Raudtee liikluskorraldaja II elektrisüsteemiga, telefonsidega, ühe sauaga, ühe veduriga või dispetšeri käskudega liinil.

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

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

Kutsekvalifikatsioon omistatakse konkreetsel liinil töötamiseks. Raudtee liikluskorraldaja sooritab eksami ainult selle rongiliikluse signalisatsiooni- ja sidevahendi kohta mille abil ta korraldab liiklust.

Oma tööülesannete täitmisel juhindub raudtee liikluskorraldaja kutsealal kehtivatest ja üldkasutatavatest normdokumentidest, standarditest ning juhenditest.

Töö nõuab tervisliku seisukorra vastavust kutseala nõuetele ning raudtee liikluskorraldaja peab järgima üldtunnustatud töökultuuri põhimõtteid.

Raudtee liikluskorraldaja tunneb tööohutuse nõudeid, raudtee tehnokasutuseeskirja, raudtee rongiliikluse ja manöövr töö juhendit ning raudtee signalisatsioonijuhendit, rööbastee ehitust, rongiliikluseks kasutatavate side- ja signalisatsioonivahendite kasutamise korda, manöövr tööde korda jaamas, jaama tehnokorraldusakti ja selle lisade nõudeid ning oskab kasutada jaama sidevahendeid.

Raudtee liikluskorraldaja töötab graafiku alusel ning täidab valvekorra vastuvõtmise-üleandmise korda.

Raudtee liikluskorraldaja II, III:

- korraldab rongide vastuvõtmist, ärasaatmist ja läbilaskmist, sh seab pööranguid ja valmistab matkasid;
- korraldab veeremi ümberpaigutusi jaama- ja muudel teedel;
- avastades liiklusohutliku olukorra ja raudteeõnnetuse korral või saades sellest teada võtab tarvitusele abinõud ohutliku koha piiramiseks ja rongi või manöövrikoosseisu peatamiseks;
- täidab kõik rongiliiklusega ja muud tema tööga seotud dokumendid;
- koordineerib tee-, side- ja turvanguala töötajate ning veeremiteenistuse töötajate tegevust;
- vahetab rongidispetšeri ja naaberjaama jaamakorraldajatega informatsiooni rongiliiklusest;
- vastavalt kehtivale korrale väljastab veduri- ja eriveeremijuhtidele hoiatusi;
- esitab vagunid tehniliseks teenindamiseks ning kommertsülevaatuseks;
- korraldab õigeaegselt vagunigruppide koostamist.

Raudtee liikluskorraldaja on võimeline läbi viima vahetuseelset juhendamist, edasi andma oma kutsealaseid oskusi ja teadmisi, juhendama praktikante ja teisi töötajaid.

Raudtee liikluskorraldaja kutse eeldab visuaalset mälu, loogilist mõtlemist, koordineerimis- ja üldistusvõimet, arenenud vastutustunnet ning koostöövalmidust.

Vajalik on vaimne ja füüsiline sobivus. Raudtee liikluskorraldaja läbib perioodiliselt tervise- ja teadmiste kontrolli.

Raudtee liikluskorraldaja II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on vajalik:

- 1) keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 3-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 2) raudteealane kutsekeskharidus ja vähemalt 2-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 3) I kvalifikatsioon, keskharidus ja vähemalt 6-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus.

Raudtee liikluskorraldaja III kvalifikatsiooni taotlemisel on vajalik:

- 1) kutsekõrgharidus ja vähemalt 3-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 2) keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 12-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või.
- 3) raudteealane kutsekeskharidus ja vähemalt 6-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus või
- 4) II kvalifikatsioon, ja vähemalt 4-kuuline raudteeliiklusalane töökogemus.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – kesktase
- 5.1.2 Õigusaktid – kesktase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen
 - 2) tuleohutus
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.4 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) vene keel – algtase
- 5.1.5 Suhtlemine – kesktase
- 5.1.6 Klienditeenindus – II algtase; III kesktase
- 5.1.7 Organisatsiooni käitumine ja töögrupi juhtimine – II algtase; III kesktase
- 5.1.8 Arvuti kasutamise oskus - AO1-AO4; AO7 (punktid 1, 3, 5) (vt lisa D)
- 5.1.9 Kutse-eetika

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Ülderialased oskused ja teadmised
 - 1) kutsealased mõisted eesti ja vene keeles
 - 2) raudtee tehnokasutuseeskirja, selle lisade ja teiste raudteeinfrastruktuuril kehtivate juhendite tundmine
 - 3) sidevahendite kasutamine
- 5.2.2 Rongide vastuvõtmise, ärasaatmise ja läbilaskmise korraldamine, sh pöörangute seadmine ja matkade valmistamine
- 5.2.3 Rongide koostamise alused ja liikluse korraldamine
- 5.2.4 Manöövr töö korraldamine
- 5.2.5 Tegutsemise eriolukordades
- 5.2.6 Jaamaseadmete hooldus ja tegutsemise turvanguseadmete rikke korral
- 5.2.7 Põhisidesüsteemi rikete korral üle minek teisele sidepidamisviisile
- 5.2.8 Takistus- ja töökohtade piiramine jaamas
- 5.2.9 Seisva veeremi kinnitamine ja piiramise kord jaamas
- 5.2.10 Ohtlike kaupade veo eeskirjad
- 5.2.11 Ebagabariitsete veoste veo eeskirjad
- 5.2.12 Tegutsemine raudteeõnnetuse või liiklusohtliku olukorra tekkimisel
- 5.2.13 Tegutsemine tööõnnetuse korral
- 5.2.14 Tegutsemine tulekahju korral
- 5.2.15 Jaamade töö korraldamine ja töönäitajate määramine.
- 5.2.16 Jaamakorraldaja või manöövridispetšeri töös kasutatavad arvutiprogrammid.

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Veoste laadimistöde juhatamine, kontrollimine ja selle kohta arvestuse pidamine
- 5.3.2 Kaubavedu ja kommertstöö raudteel
- 5.3.3 Töö korraldamine haruteedel

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) pingetaluvus
- 3) liigutuste täpsus, hea koordinatsioon
- 4) loogiline mõtlemine
- 5) visuaalne mälu
- 6) kontsentreerumisvõime
- 7) suhtlemis- ja koostöövalmidus
- 8) iseseisvus ja otsustusvõime
- 9) kohanemisvõime
- 10) täpsus ja korrektsus
- 11) kohusetundlikkus
- 12) kavandamisoskus

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, oskuste, vilumuste, kogemuste, 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.

Eriioskused 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 väljahäldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleaadete 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 isiklikes kirjadest.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevast 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 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 tuttavalt, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lodusalt, 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 lodusalt 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 üksikasjalikult käsitleda ainekult 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.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervistustega) 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 tuttavalt või mulle huvi pakuval teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detaileid tekste mulle huvi pakuvas 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 lodusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainekult loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulisi. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Lisa D

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

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