

KUTSESTANDARD

Raudtee liikluskorraldaja IV 12-09062011-4.12/5

Raudtee liikluskorraldaja V 12-09062011-4.13/5

RAUDTEE LIIKLUSKORRALDAJA IV, V

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 IV ja V 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 kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

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

Käesolev raudtee liikluskorraldaja IV, V 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 kvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsequalifikatsiooni 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 IV, V
Inglise keeles:	Traffic controller IV, V
Vene keeles:	Организатор движения поездов IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Kutsealased terminid

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

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

Raudteeliiklusalane töökogemus – töötamine alamastme raudtee liikluskorraldajana, eriveeremijuhina, rongikoostajana, vedurijuhiabina või vedurijuhina.

Rongidispetšeri piirkond – sõlmjaamade (piirijaamade, sadamajaamade, infrastruktuurivaheliste jaamade) vahele jääv piirkond, mis on raudtee-ettevõtja korraldusega kinnitatud rongidispetšerile liikluse korraldamiseks

Raudtee liikluskorraldaja IV võib töötada rongidispetšerina väikese liiklusintensiivsusega dispetšertsentralisatsioonita raudteel või dispetšertsentralisatsiooniga raudtee jaamade grupil või raudteel kus ei ole üle 5 jaama.

Raudtee liikluskorraldaja V võib töötada rongidispetšerina ja raudteekorraldajana kõikidel raudteedel.

Raudtee liikluskorraldaja töötab raudtee-ettevõtetes või teistes ettevõtetes, kellele omanduses on raudtee infrastruktuuri rajatised või kes on raudtee-operaatorid.

Oma tööülesannete täitmisel juhendub raudtee liikluskorraldaja kutsealal kehtivatest ja üld-kasutatavatest normdokumentidest, standarditest ning juhenditest.

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

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

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 manöövritöö juhendit ning raudtee signalisatsioonijuhendit, rööbastee ehitust, rongiliikluseks kasutatavate side- ja signalisatsioonivahendite kasutamise korda, manöövritööde korda piirkonna jaamades, piirkonna rongide liiklusgraafikut, piirkonna jaamade tehnokorraldusakte ja nende lisade nõudeid, piirkonna teepiiride, piirkonnas opereerivaid raudtee-operaatoreid ning oskab kasutada piirkonnas olevaid sidevahendeid. Turvanguseadmete olemasolul peab ta oskama kasutada neid seadmeid, sh rikete korral.

Raudtee liikluskorraldaja töötab graafiku alusel ning täidab vahetuste ülevõtmise korda.

Raudtee liikluskorraldaja :

- korraldab rongiliiklust piirkonnas, sh rongide vastuvõtmist, ärasaatmist ja läbilaskmist;
- korraldab veeremi ümberpaigutusi jaama- ja muudel teedel;
- saades teada liiklusohtlikust olukorrast ja raudteeõnnetuse korral võtab tarvitusele abinõud ohtliku koha piiramiseks ja rongi või manöövriskoosseisu peatamiseks;
- täidab kõik rongiliiklusega ja muud tema tööga seotud dokumendid;
- koordineerib tee-, side- ja turvanguala töötajate ning veeremiteenistuse töötajate tegevust;
- vahetab jaamakorraldajatega ja naaberpiirkonna raudtee liikluskorraldajaga informatsiooni rongiliiklusest.
- vajaduse korral väljastab veduri- ja eriveeremijuhtidele hoiatusi;
- esitab vagunid tehniliseks teenindamiseks ning kommertsülevaatuseks;
- korraldab õigeaegselt vagunigruppide (rongide) koostamist;

Raudtee liikluskorraldaja IV, V on võimeline juhendama sorteermäe- ja jaamakorraldajaid ning manöövridispetšereid, edasi andma oma kutsealaseid oskusi ja teadmisi, juhendama praktikante ja teisi töötajaid.

Raudtee liikluskorraldaja kutse eeldab visuaalset mälu, loogilist mõtlemist, koordinatsiooni- ja üldistusvõimet, arenenud vastutustunnet ning koostöövalmidust. Vajalik on vaimne ja füüsiline sobivus. Raudtee liikluskorraldaja läbib perioodiliselt tervise- ja teadmiste kontrolli.

Raudtee liikluskorraldaja IV kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalik

- 1) raudteealane kõrgharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 3- kuuline raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.
- 2) kutsekeskharidus (raudteealane), kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas või
- 3) raudtee liikluskorraldaja III kvalifikatsioon, keskharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.

Raudtee liikluskorraldaja V kvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalik

- 1) raudteealane kõrgharidus, kutsealane koolitus ja vähemalt 1- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas või
- 2) kutsekeskharidus (raudteealane), kutsealane koolitus ja vähemalt 5- aastane raudteeliiklusalane töökogemus piirkonna põhijaamas.

Kutseeksami tingimused täpsustatakse kutseomistamise korras.

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 – kõrgtase
 - 2) vene keel – kesktase
- 5.1.5 Suhtlemine – kesktase
- 5.1.6 Klienditeenindus - kesktase
- 5.1.7 Organisatsiooni käitumine ja töögrupi juhtimine – kesktase
- 5.1.8 Arvuti kasutamise oskus - AO1-AO5; 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) tehnokasutuseeskirja ja juhendite tundmine
 - 3) sidevahendite kasutamine
- 5.2.2 Rongide vastuvõtmise, ärasaatmise ja läbilaskmise korraldamine
- 5.2.3 Rongide liikluse ja manöövr töö korraldamine
- 5.2.4 Tegutsemise eriolukordades
- 5.2.5 Turvanguseadmete hooldus ja tegutsemise seadmete rikke korral
- 5.2.6 Rongiliikluse korraldamine signalisatsiooni- ja sidevahendite rikke korral
- 5.2.7 Takistus- ja töökohtade piiramine
- 5.2.8 Seisva veeremi piiramise kord jaamades
- 5.2.9 Ohtlike kaupade veo eeskirjad
- 5.2.10 Ebagabariitsete veoste veo eeskirjad
- 5.2.11 Tegutsemise raudteeõnnetuse või liiklusohutliku olukorra tekkimisel
- 5.2.12 Tegutsemise tööõnnetuse korral
- 5.2.13 Töökohal kasutatavad arvutiprogrammid

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Kaubavedu ja kommertstöö raudteel

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 väljähäldatud 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 hääldeviisiga 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 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, struktuuriit ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimisel, 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, hovid, 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 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 kirjeldada oma muljeid.	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.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvus/ 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 pakkuvates 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.	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. Elementaarskused
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. Elementaarskused
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