

KUTSESTANDARD

Raudteeveeremi lukksepp I 12-09062011-4.19/4

Raudteeveeremi lukksepp II 12-09062011-4.20/4

RAUDTEEVEEREMI LUKKSEPP I, II

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 raudteeveeremi lukksepa I ja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Anto Looken	SA Raudteekutsed
Margus Kollo	Eesti Raudtee AS
Anton Jartsev	Eesti Raudtee AS

Ekspertid:

Ivar Vahtramäe	Edelaraudtee AS
Leo Saare	Eesti Raudtee AS
Piret Sander	Elektriraudtee AS

Ajavahemikus 03.-14. november 2006. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati transpordi valdkonna ettevõtete esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva raudteeveeremi lukksepp I ja II kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 10. Detsembril 2008. a. Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 23 kinnitatud raudteeveeremi lukksepp I ja II kutsestandard.

Käesolev raudteeveeremi lukksepp I ja II 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 kutsevalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsevalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsevalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub lukksepatöö mootorsõidukite hoolduse ja remondi valdkonda, kood 502.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub raudteeveeremi lukksepp 7. pearühma “Oskus- ja käsitöölised”, kood 723.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Raudteeveeremi lukksepp I, II
Inglise keeles:	Rolling-stock locksmith I, II
Vene keeles:	Слесарь подвижного состава I, II

4 KUTSEKIRJELDUS

Raudteeveeremi lukksepp teostab raudteeveeremi remonditöid raudtee ettevõtetes. Oma tööülesannete täitmisel juhendub raudteeveeremi lukksepp kutsealal kehtivatest ja üldkasutatavatest normdokumentidest (standardid, juhendid jm), samuti raudteeveeremi ehitust ja raudteeveeremi remondi teostamise korrast raudteel. Töö nõuab tehnilise dokumentatsiooni käsitlemise oskust, lukksepatöö põhimõtete tundmist ja kasutamist. Raudteeveeremi lukksepp järgib üldtunnustatud töökultuuri põhimõtteid ja tööohutuse nõudeid.

Raudteeveeremi lukksepp I on läbinud koolituse, mis võimaldab edaspidist spetsialiseerumist. Ta on vähete kogemustega töötaja, kes tuleb toime raudteeveeremi lihtsamate sõlmede tehnohooldete teostamise ja remondiga.

Raudteeveeremi lukksepp I kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kutsealane ettevalmistus, soovitatav on põhiharidus.

Raudteeveeremi lukksepp II on kogemustega oskustöötaja, kelle teadmised ja oskused võimaldavad teostada raudteeveeremi tehnohooldete, remontida ja katsetada raudteeveeremi erinevaid seadmeid ning leida erinevate vigade põhjusi.

Raudteeveeremi lukksepp II kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kutsealane ettevalmistus ja 1-aastane kutsealase töökogemus, mille jooksul raudteeveeremi lukksepp spetsialiseerub konkreetse veeremiseadme tehnohooldetele või remondile. Soovitatav on keskharidus või erialane kutsekeskharidus.

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

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

Kutsekvalifikatsiooni tõendamisel peab:

- **raudteeveremi lukksepp I** valdama lisaks käesoleva kutsestandardi punktides 5.1 ja 5.2 esitatud nõuetele punktis 5.3.1 esitatud alapunktidest 1 kuni 6 vähemalt ühte ning 7 kuni 10 vähemalt ühte toodud erioskustest ja –teadmistest.
- **raudteeveremi lukksepp II** valdama lisaks käesoleva kutsestandardi punktides 5.1, 5.2 ja 5.3.1 esitatud nõuetele vähemalt ühte punktis 5.3.2 esitatud erioskustest ja -teadmistest.

Kutse eeldab visuaalset mälu, loogilist mõtlemist, üldistusvõimet, head koordineerimist, vastutustunnet, koostöövalmidust ning vaimset ja füüsilist vastupidavust.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Õigusaktid – algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
 - 3) tööohutusega seotud õigusaktid
- 5.1.3 Transpordialased põhimõisted - algtase
- 5.1.4 Töökeskkonna ohutus - algtase
 - 1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen
 - 2) tuleohutus
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – A1
 - 2) võõrkeel – A1
- 5.1.6 Arvuti kasutamine – moodulid AO1-AO3 (vt lisa D)
- 5.1.7 Suhtlemine
- 5.1.8 Kutse-eetika

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Lukksepatöölalased oskused ja teadmised
 - 1) kutsealased mõisted
 - 2) kutsealal kasutatavad materjalid, nende omadused ja kasutamine
 - 3) lukksepatöö alused
 - 4) tehnilise dokumentatsiooni kasutamine – I algtase; II kesktase
 - 5) veeremi remondil kasutatavad tööriistad, mehhanismid, seadmed ja kaitsevahendid, nende kasutamine
- 5.2.2 Veeremi ehituskonstruksiooni põhimõtted – algtase
- 5.2.3 Kontroll- ja mõõteseadmete kasutamine
- 5.2.4 Lukksepatöö korraldus. Nõuded töökohale
- 5.2.5 Raudteeala töö- ja elektriõhutus.
- 5.2.6 Põhiteadmised tehnokasutuseeskirjast ja selle lisadest
- 5.2.7 Tööde teostamine vastavalt tehnokasutuseeskirjale (TKE) ja tööde teostamise korrale raudteel

5.2.8 Töökoja tehnilised seadmed ja nende kasutusjuhendid

5.3 Erioskused ja –teadmised

5.3.1 Raudteeveeremi lukksepp I (valida vähemalt üks alapunktides 1 kuni 4 ning vähemalt üks alapunktides 5 kuni 8 toodud erioskustest ja –teadmistest)

- 1) kaubavagunite ehitus, tehnohoole ja remont
- 2) reisivagunite ehitus, tehnohoole ja remont
- 3) vedurite ehitus, tehnohoole ja remont
- 4) diiselrongide ehitus, tehnohoole ja remont
- 5) elektrirongide ehitus, tehnohoole ja remont
- 6) eriveeremi ehitus, tehnohoole ja remont
- 7) käiguosade tehnohoole ja remont raudteeveeremil
- 8) raudteeveeremi haakeseadmete tehnohoole ja remont
- 9) raudteeveeremi automaatpiduri seadmete tehnohoole ja remont
- 10) raudteeveeremi keredetailide remont

5.3.2 Raudteeveeremi lukksepp II (valida vähemalt üks alljärgnevatest erioskustest ja –teadmistest)

- 1) raudteeveeremi automaatpiduri seadmete remont automaatpidurite kontrollpunktis
- 2) raudteeveeremi automaatsidurite remont automaatsidurite kontrollpunktis
- 3) raudteeveeremi rattapaaride remont
- 4) raudteeveeremi rull-laagrite remont
- 5) reisivagunite kütte- ja veevarustussüsteemide tehnohoole ja remont
- 6) raudteeveeremi amortisaatorite remont ja katsetamine
- 7) vedurite, diiselrongide ja eriveeremi diiselmootorite tehnohoole, remont ja katsetamine
- 8) vedurite, diiselrongide ja eriveeremi hüdroajamite tehnohoole, remont ja katsetamine
- 9) vedurite, diiselrongide, elektrirongide ja eriveeremi abiseadmete tehnohoole, remont ja katsetamine
- 10) reisivagunite kliimaseadmete tehnohoole, remont ja katsetamine
- 11) reisivagunite teljereduktorite tehnohoole, remont ja katsetamine

5.4 Lisaoskused ja -teadmised

5.4.1 Tõsteseadmete ja -mehhanismide kasutamine ja tööd veeremi katusel kontaktvõrgu all ja elektriliinide läheduses

5.4.2 Keevitamine (soovitavalt elekter-gaaskeevitaja tunnistus)

5.4.3 Tõste- ja transpordivahendite kasutamine

5.5 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) pinge-, ja keskkonnataluvus
- 3) liigutuste täpsus, hea koordinaatsioon
- 4) kontsentreerumisvõime
- 5) iseseisvus ja otsustusvõime
- 6) koostöövalmidus ja -võime
- 7) täpsus ja korrektsus
- 8) kohusetundlikkus
- 9) õppimisvalmidus

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.

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 muutuvus 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 muutuvus 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.

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 väljähäldatud 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 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 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 eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaluks 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 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 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 ainekst 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, 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 kohendada 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

1 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

2 AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

3 AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

4 AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

5 AO5 ANDMEBAASID

Lisa D

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

6 AO6 ESITLUS

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

7 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