

KUTSESTANDARD

Põllumajandustootja III 11-17112011-7.5/4s EKR tase 5

PÕLLUMAJANDUSTOOTJA III

TOIDUAINETÖÖSTUSE JA PÕLLUMAJANDUSE 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 põllumajandustootja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Sirje Tamkõrv	Põllumajandusministeerium
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Meelis Sepp	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Ann Riisenberg	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Viktor Sartakov	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
Astra Aavik	Eestimaa Talupidajate Keskliit
Urve Vool	Eesti Põllumajandusülikool
Toomas Šadeiko	Türi Tehnika- ja Maamajanduskool
Ain Sildoja	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool
Riho Kala	Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool
Sulev Pihl	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Jaak Hinrikus	Põlva POÜ
Tõnis Blank	Maaelu Edendamise Sihtasutus

Ajavahemikus 10. – 30. november 2004 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva põllumajandustootja III kutsestandardi jõustumisel kaotab 26. novembril 2008. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 26 kinnitatud põllumajandustootja III kutsestandard.

Käesolev põllumajandustootja III kutsestandard on kinnitatud 17. novembril 2011. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 12.

Käesolev põllumajandustootja III kutsestandard on suhestatud Eesti kvalifikatsiooniraamistiku¹ 5 tasemega 02. novembril 2010 Kutsekoja juhatuse liikme korraldusega nr 15.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

¹ EKR- Eesti kvalifikatsiooniraamistik. Tasemekirjeldused vt Kutseseadus lisa 1

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori² järgi kuulub põllumajandussaaduste tootmine põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse valdkonda, kood A. Ametite Klassifikaatori³ järgi kuulub põllumajandustootja 6. pearühma “Põllumajanduse ja kalanduse oskustöölised”, kood 6130.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Põllumajandustootja III Erialad spetsialiseerumisel: <ul style="list-style-type: none">▪ taimekasvatus (teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatus, puuviljandus, rohumaaviljelus jt)▪ loomakasvatus (veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, väikeloomade- ja linnukasvatus, mesindus jt)▪ Mittetraditsiooniline põllumajandus
Inglise keeles:	Farmer III Specialities: <ul style="list-style-type: none">▪ plant-growing (corn-, potato-, vegetable-, oil-bearing crop-, fruit-growing, grassland etc)▪ animal husbandry(cattle-, pig-, sheep-, goat-, horse-, small cattle rearing, poultry-rearing, bee-keeping etc)▪ alternative agriculture
Vene keeles:	Фермер III Профессии специализации: <ul style="list-style-type: none">▪ растениеводство (зерноводство, картофелеводство, овощеводство, выращивание масличных культур, плодоводство, луговоеводство итд)▪ животноводство (скотоводство, свиноводство, овцеводство, козеводство, коневодство, мелкое животноводство, птицеводство, пчеловодство итд)▪ альтернативное земледелие

² Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

³ International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

4 KUTSEKIRJELDUS

Põllumajandustootja põhitegevuseks on põllumajandussaaduste tootmine, esmatöötlemine ja turustamine ning põllumajanduslike teenuste osutamine.

Tema peamiseks tööülesanneteks on ettevõtte tootmistegevuse kavandamine ja korraldamine, tootmismahude ja tööjõu vajaduste planeerimine, tööde juhtimine või teostamine, majandustegevuse üle arvestuse ja aruandluse pidamine, vajadusel ettevõtte esindamine ning klientide ja vahendajatega suhtlemine.

Põllumajandustootja töö põhineb põllumajandussaaduste tootmise tehnoloogia heal tundmisel, tuginedes põllumajandussaaduste headele tootmistavadele.

Töö põllumajandustootjana eeldab vastutus- ja otsustusvõimet ning iseseisvust, koostöö- ja õppimisvalmidust ning kohanemisvõimet.

Põllumajandustootja on mõtteviisilt keskkonna hoidja, maaelu ja maakultuuri säilitaja ning edendaja.

Tööspetsiifikast lähtudes tuleb töötada ka välitingimustes, pühapäevadel ja riiklikel pühadel, vajaduse korral ööpäevaringselt. Oma töös puutub ta kokku erinevate allergeenidega.

Põllumajandustootja III spetsialiseerub kas taimekasvatusele, loomakasvatusele või mittetraditsioonilisele põllumajandusele. Taimekasvatuse valdkonnas toimub kitsam spetsialiseerumine kas ühele või mitmele järgnevatest taimekasvatuse harudest: teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatuse, puuviljanduse, rohumaaviljeluse jt. Loomakasvatuse valdkonnas toimub kitsam spetsialiseerumine kas ühele või mitmele järgnevatest loomakasvatuse harudest: veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, väikeloomade-, linnukasvatuse, mesinduse jt.

Põllumajandustootja kutsestandard on aluseks kutsekeskhariduse õppekava koostamisele ja täiendkoolitusele.

Põllumajandustootja III kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- 1) põllumajandusalane kutsekeskharidus ja 1-aastane töökogemus spetsialiseerumise valdkonnas või
- 2) kutsestandardi nõuetele vastav täiendkoolitus ja 2-aastane põllumajandusalane töökogemus spetsialiseerumise valdkonnas

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

5.1.1 Õigusaktid – algtase

- 1) põllumajandust reguleerivad standardid ja normatiivid
- 2) keskkonnakaitsealane seadusandlus ja normatiivid
- 3) toiduohutus- ja kvaliteedinõuded
- 4) tööõigus
- 5) lepingute koostamine ja sõlmimine

5.1.2 Klienditeenindus – algtase

5.1.3 Töögrupi juhtimine – algtase

5.1.4 Läbirääkimiste pidamine

5.1.5 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) tööohutus, töötervishoid, esmaabi, töö- ja tootmishügieen
- 2) tuleohutusnõuded, kustutusvahendite kasutamine
- 3) jäätmekäitlus
- 4) keskkonnakaitse ja keskkonnaaudit

5.1.6 Arvuti kasutamise oskus tasemel AO3, AO4, AO7 (p. 1,3 5) (vt lisa C)

5.1.7 Keeleoskus (vt lisa D)

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

5.2 Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Majandus

- 1) ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, optimaalne suurus – algtase
- 2) ettevõtte juhtimine – kesktase
- 3) hindade kujunemine põllumajanduses – kesktase
- 4) turundus; põllumajandustoodangu turustamine – kesktase
- 5) tootmissuundade ja -mahu määramine – kesktase
- 6) rahandus; krediteerimine põllumajanduses; toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused) – kesktase
- 7) äriplaani koostamine – algtase
- 8) tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahind – kesktase
- 9) raamatupidamine e. majandusarvestus – algtase
 - a) ettevõtte raamatupidamist reguleerivad põhilised seadussätted – algtase
 - b) maksud (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm) – kesktase
- 10) statistilise informatsiooni kasutamine – algtase

5.3 Erioskused ja -teadmised – kesktase

5.3.1 Taimekasvatus

(teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatus, puuviljandus, rohumaaviljelus jt)

- 1) mullateaduse, väetamise ja maaviljeluse alused
- 2) põllu- ja rohumaakultuurid, nende kasvatamine ja agrotehnika
- 3) väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine ning kasutamise planeerimine
- 4) umbrohud, taimehaigused ja kahjurid, nende tõrje
- 5) maakasutuse planeerimine (külvikorrad ja viljavaheldus)
- 6) põllu- ja rohumaakultuuride seemnekasvatuse alused, seemnete ja sordimaterjali valik, ost, müük, vahendus ja paljundamine, sellega seonduvad dokumendid
- 7) külvikute, taimekaitsepretside, kombainide ja põllutööriistade reguleerimine
- 8) koristamise tehnoloogiad, toodangu esmatöötlemine ja valmistoodangu hoiustamine
- 9) põllumajandusmasinate ja seadmete valik, kasutamine ja hooldus
- 10) põlluraamatu pidamine

5.3.2 Loomakasvatus

(veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse- väikloomade- ja linnukasvatus, mesindus jt)

- 1) loomade- ja lindude anatoomilised ja füsioloogilised iseärasused
- 2) tõud ja jõudlusnäitajad
- 3) aretus ja sigimine
 - a) aretusplaan, tõuloomade-lindude valik, ost, müük ja vahendus ning sellega seotud dokumendid
 - b) paaride valik, paaritus-seemendusplaanide koostamine, paarituste-

seemenduste korraldamine ja dokumenteerimine

c) tiinus, poegimine ja poegimisabi – loomadel; haudemunade valik, kogumine, hautamine, koorumine – lindudel

d) tarberistamine

4) pidamisviisid

5) farmiseadmed, nende kasutamine ja esmane hooldamine

6) söötade tootmine, söödatootmismasinad ja –seadmed, nende kasutamine ning esmane hooldamine

7) söödad ja söötmine

a) söötade organoleptiline hindamine

b) söödaratsioonide koostamine

c) aastase söötmissplaani koostamine koos kuluanalüüsiga

d) söötade kasutamine - söötade ettevalmistamine ja söötmine

8) põhilised haigustunnused, haigused, zoohügieen, tauditõrje ja vältimatu esmaabi

9) toodangu esmatöötlemine ja valmistoodangu turustamine

10) loomade registri pidamine

5.3.3 Mittetraditsiooniline põllumajandus

Lähtuvalt tootmissuunast kehtivad punktides 5.3.1 ja 5.3.2 toodud taime- ja/või loomakasvatuse alaseid teadmisi ja oskusi puudutavad loetelud.

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, väärtushinnangute ja isikuomaduste.

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.

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.

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.

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 – Esitus

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 C

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Lisa D

	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 välja-hääldatud 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 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 kirjades.	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 kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuuriilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud 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 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 otsimata. 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 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-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 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 lodusalt 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