

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 aedviljatöötleja I ja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Maie Kreek	Eesti Kalaliit
Helgi Žukoviš	AS Põltsamaa Felix
Riina Soidla	EPMÜ Lihainstituut
Ülle Parbo	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Ingrid Käsper	Tallinna Piimatööstuse AS
Kaie Holter	Tartu Kutsehariduskeskus
Tiina Kivimeister	Tartu Kutsehariduskeskus

Ajavahemikus 10. -28. aprill 2006.a viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus, millesse kaasati toitlustusettevõtete esindajaid Eesti erinevatest piirkondadest. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 11. juunil 2002. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 8 kinnitatud aedviljatöötleja I ja II kutsestandard.

Käesolev aedviljatöötleja I, II kutsestandard on kinnitatud 12. juuni 2006. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 19.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsequalifikatsiooninõuete määramine
- 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 Klassifikaatori¹ järgi kuulub aedviljade töötlemine puu- ja köögiviljade töötlemise ja säilitamise valdkonda, kood 153.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub aedviljatöötaja 8. pearühma “Seadme- ja masinaoperaatorid”, kood 8275.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEQUALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Aedviljatöötaja I, II
Inglise keeles:	Fruit and vegetable processor (greenstuff processor, greens processor) I, II
Vene keeles:	Обработчик плодоовощей I, II
Soome keeles:	Hedelmä-vihannesjalostaja I, II

4 KUTSEKIRJELDUS

Aedviljatöötaja leiab tööd aedvilja töötlemise ettevõttes, aedviljatooteid kohapeal valmistavates kauplustes, taludes jm. Aedviljatöötaja põhitegevuseks on erinevate tööoperatsioonide teostamine aedviljade töötlemisel, masinate ja seadmete kasutamine, nende puhastamine, pesemine ja desinfitseerimine, oma töökoha korrashoid ning hügieenieeskirjade nõuete täitmine.

Aedviljatöötaja töö nõuab füüsilist vastupidavust ning on seotud nii pikaajalise seismise, istumise kui ka liikumisega.

Aedviljatöötaja puutub kokku toorme ja materjalidega, mis võivad põhjustada allergiat (näiteks vesi, desinfitseerimismaterjalid, mõned aia- ja põllumajandus-saadused). Töö on hooajaline, võib toimuda graafiku alusel, mis eeldab vahetustega töötamist, vajadusel ka nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

Aedviljatöötaja I kutsequalifikatsiooni taotlemisel on nõutav põhiharidus, kutsealane koolitus ja käesoleva kutsestandardi punktides 6.1 ja 6.2 esitatud üld- ja põhioskuste ning -teadmiste valdamine.

Aedviljatöötaja II kutsequalifikatsiooni taotlemisel on nõutav põhiharidus, kutsealane koolitus ja 1-aastane erialane töökogemus. Aedviljatöötaja II kvalifikatsiooni tõendamisel peab lisaks üld- ja põhioskustele valdama käesoleva

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

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

kutsestandardi punktis 6.3 esitatud erioskustest ja -teadmistest vähemalt ühte kõrgtasemel.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Õigusaktid – algtase
 - 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus, -tervishoid
 - 2) tule- ja elektriohutusnõuded
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.4 Suhtlemine
- 5.1.5 Asjaajamine – II algtase
- 5.1.6 Arvestus-aruandlus – algtase
- 5.1.7 Oma töökoha korraldamine
- 5.1.8 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – A2
 - 2) üks võõrkeel – A1
- 5.1.9 Kutse-eetika

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Aedvili kui toidutoore - peamised töendusviljad ja -marjad, nende iseloomustus
- 5.2.2 Aedviljade kvaliteet (taimekaitse- ja mürkemikaalid, väetised)
- 5.2.3 Aedviljade säilitamine, hoiutingimused
- 5.2.4 Tööprotsessis kasutatavad materjalid
- 5.2.5 Aedvilja töötlemise tehnoloogilised protsessid ja seadmete kasutamine
- 5.2.6 Toiduhügieen ja -ohutus
- 5.2.7 Aedvilja toorme töötlemine - algtase
 - 1) aedvilja vastuvõtmine ja esmane töötlemine
 - a) aedvilja vastuvõtmine, sorteerimine vastavalt vajadusele suuruse, värvi, sordi vm näitaja alusel, kvaliteedi määramine
 - b) aedvilja pesemine, ülessulatamine, desulfiteerimine ettenähtud seadmete abil ja režiimidel
 - c) nõuded aedvilja säilitamisel
 - 2) aedvilja peenestamine, tükeldamine ja lõikamine
 - a) erinevate aedviljaliikide puhastamine, koorimine, järelpuhastamine
 - b) seemnete (kõrvits), südameke (kapsas), kivide (ploomid jt luuviljalised), seemnekambrite (õunviljalised) eraldamine
 - c) püreestamine, mahlameski valmistamine
 - 3) aedvilja külmutamine, vaakumpakendamine, pastöriseerimine, steriliseerimine, kasutatavad seadmed
 - 4) aedvilja kiirkülmutamine
 - a) aedvilja etteandmine kiirkülmutusliinile või –seadmele
 - b) kiirkülmutusseadmete töö jälgimine ja režiimide reguleerimine

- c) külmutatud aedvilja pakendamine
 - 5) aedvilja soolamine, hapendamine
 - a) erinevate kurgi ja kapsasortide eri-, liht- või lisanditega soolamine ja hapendamine käsitsi või mehhaniseeritult vastavalt tehnoloogiajuhendile
 - b) soolvee valmistamine, soolvee kontsentratsiooni määramine, soolveekontsentratori ja soolamismahutite kasutamine
 - c) hoiustamine ja temperatuurid
 - 6) aedvilja ja aedviljatoodete kuumtöötlemine (keetmine, praadimine, blanšeerimine, pastöriseerimine, küpsetamine jt), protsessi jälgimine ning reguleerimine, keedukatelde, pastörisaatorite, paneerimis- ja praadimiseadmete kasutamine etteantud keetmis-, pastöriseerimis- või praadimisrežiimi jälgimine ning reguleerimine
 - 7) toorsalatite valmistamine
 - a) toorainete eeltöötlemine
 - b) toorainete tükeldamine ja salatite segamine, kasutatavad seadmed
 - c) salatite pakendamine, kasutatavad seadmed
 - d) toorsalatite säilitamistingimused
 - 8) aedviljakonservide valmistamine
 - a) mahlad ja mahlatooted
 - b) kastmed ja marinaadid
 - c) naturaalsed köögiviljakonservid
 - d) lõunakonservid
 - e) liha-taimekonservid
 - f) salatid
 - g) lastekonservid
 - h) moosid, džemmide, marmelaadid, želee
 - i) kompotid
 - 9) segude valmistamine ja kasutatavad seadmed
 - 10) aedviljatoodete pakendamine müügipakenditesse
 - a) aedviljatoodete pakendamine erinevate aedviljakonservide valmistamisel
 - b) aedviljatoodete hermeetilisuse kontrollimine, sulgemine ja markeerimine
 - c) aedviljatoodete vaakumpakendamine ja vastavate seadmete kasutamine
 - d) toodete müügipakendite etikettimine, seadmete kasutamine
 - 11) aedviljakonservide steriliseerimine
 - 12) mikrobioloogiline kontroll
 - 13) valmistoodete märgistamine, ladustamine ja säilitamine
 - 14) põhilised kasutatavad pakendi- ja abimaterjalid, nõuded neile ning materjalide säilitamistingimused
- 5.2.8 Ettevõttes valmistatavate toodete kohta kehtestatud tehniline normdokumentatsioon (tehnoloogiajuhendid, retseptuurid, enesekontrolliplaan)
- 5.2.9 Pool- ja valmistoodete sensoorne hindamine
- 5.2.10 Pesemis- ja desinfitseerimisained, töövahendid, nende kasutamine
- 5.2.11 Tööohutus ja tegutsemine tööõnnetuse korral

5.3 Erioskused ja -teadmised – kõrgtase (valida vähemalt üks)

5.3.1 Aedvilja esmane töötlemine

- 1) aedvilja vastuvõtmine, esmane sorteerimine, ülessulamine
 - 2) aedvilja sorteerimine ja inspekteerimine
 - 3) aedvilja peenestamine, tükeldamine ja lõikamine
- 5.3.2 Aedvilja kiirkülmutamine
 - 5.3.3 Aedvilja soolamine ja hapendamine
 - 5.3.4 Aedvilja ja aedviljatoodete kuumtöötlemine
 - 5.3.5 Toorsalatite valmistamine
 - 5.3.6 Aedviljakonservide valmistamine
 - 5.3.7 Aedviljatoodete pakendamine müügipakenditesse
 - 5.3.8 Valmistoodete pakendamine, märgistamine, ladustamine ja säilitamine

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) keskkonnataluvus
- 2) rutiinse töö taluvus
- 3) puhtus
- 4) täpsus
- 5) loogiline mõtlemine
- 6) otsustusvõime
- 7) koostöövalmidus
- 8) õpivalmidus
- 9) hea koordinatsioon, kiirus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmistele, 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 teadmistele 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 teadmistele 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.

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.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

	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 teleprogrammide 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 stiilist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõrgist 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 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 spontaanselt, 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 ainest 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 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 ainest loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala