

KONSERVEIDE STERILISEERIJAJ III

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid konservide steriliseerija III kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu juurde moodustatud toiduainetööstuse töörühm koosseisus:

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

Ajavahemikus 01.-25. märts 2002. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 35 ettevõtte ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Konservide steriliseerija III kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Konservide steriliseerija III kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Konservide steriliseerija III kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 11.06.2002 a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 8.

Kutsestandardis sisalduv kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

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

2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI 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. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kutseoskused

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused 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 eeldavatele 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.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub steriliseerimine toiduainete ja jookide tootmise valdkonda, kood 15

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub konservide steriliseerija 8. pearühma “Seadme- ja masinaoperaatorid”, kood 827.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles: Konservide steriliseerija III

Inglise keeles: Sterilizer of canned products III

Vene keeles: Аппаратчик стерилизации консервов III

5 KUTSEKIRJELDUS

Konservide steriliseerija III võib töötada kõikides toidukäitlemise ettevõtetes konservide (kala-, liha-, aedvilja- ja muude konservide) steriliseerijana.

Töötaja põhitegevus on konservide steriliseerimine vastavalt etteantud režiimidele, seadmete kasutamine, protsesside reguleerimine ja kontrollimine.

Kutse eeldab toimetulekut vahelduvate erialaste tööülesannetega ja kiiret reageerimist eriolukordades (elektri-, vee-, auru- ja suruõhukatkestused, kui seadmed on surve all). Steriliseerija vastutab konservide kvaliteedi eest oma tööloigis ja on võimeline kutsealaseid teadmisi ning oskusi edasi andma.

Töö eeldab head tervist, kuumustaluvust, mitteallergilisust pesemis- ja desinfitseerimisvahendite suhtes.

Töö võib toimuda graafiku alusel vahetustega, mis eeldab töötamist ka ööpäevaringselt, nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

Konservide steriliseerija III kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav põhiharidus ja erialane koolitus või keskharidus ja täiendkoolitus või kutsekeskharidus toiduainete töötlemise alal. Lisaks on vajalik erivaljaõpe töökohal ning praktilise töö kogemus vähemalt 2 aastat.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

6.1.1 Majandus - algtase

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

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

- 6.1.2 Õigusaktid - algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus
 - 1) töötervishoid
 - 2) tule- ja elektriohutus
 - 3) tööhügieen
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 6.1.4 Suhtlemine
- 6.1.5 Asjaajamine – algtase
- 6.1.6 Arvestus-aruandlus – algtase
- 6.1.7 Oma töökoha korraldamine
- 6.1.8 Keeleoskus (vt lisa A)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) üks võõrkeel - algtase
- 6.1.9 Arvuti kasutamine tasemel AO1-AO3 (vt lisa B)
- 6.1.10 Kutse-eetika

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Toiduainete steriliseerimise alused
- 6.2.2 Autoklaavide, sterilisaatorite, telfri, kontrolli- ja registreerivate seadmete tööpõhimõtted ning ohutu kasutamine
- 6.2.3 Metallist, klaasist, polümeersetest ja muudest materjalidest pakendid
- 6.2.4 Steriliseerimise režiimi alused - sõltuvus pakendi liigist (materjal, suurus, kuju), töödeldava toiduaine omadustest ja mikrofloora iseloomust
- 6.2.5 Nõuded pakendite sulgemisõmblustele, kontrollimise meetodid
- 6.2.6 Konservide steriliseerimise praagi liigid ja põhjused, meetmete rakendamine praagi vältimiseks
- 6.2.7 Steriliseerimise protsessi kontrollimine, reguleerimine, toote ohutuse tagamine ning ettevõttes nõutava steriliseerimisalase dokumentatsiooni pidamine
- 6.2.8 Steriliseerimise protsessi läbinud toodete sensoorne hindamine
- 6.2.9 Tõsteseadmete ja surve all töötavate seadmete kasutamise eeskirjad ning nende järgimine
- 6.2.10 Tööohutus ja tegutsemine eriolukorras (elektri-, vee- auru- ja suruõhukatkestused, kui seadmed on surve all)
- 6.2.11 Pesemis- ja desinfitseerimisvahendite kasutamine
- 6.2.12 Tegutsemine tööõnnetuse ja tulekahju korral
- 6.2.13 Enesekontrollisüsteemi kasutamine oma töövaldkonna ulatuses

6.3 Erioskused ja -teadmised (valida vähemalt üks)

- 6.3.1 Aedviljakonservide steriliseerimine
- 6.3.2 Lihakonservide steriliseerimine
- 6.3.3 Kala- ja meresaaduste konservide steriliseerimine
- 6.3.4 Muude konservide steriliseerimine

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) loogiline mõtlemine
- 2) täpsus
- 3) otsustusvõime

- 4) reageerimiskiirus
- 5) koostöövalmidus
- 6) vastutusvõime
- 7) õpivalmidus
- 8) säästlikkus
- 9) puhtus
- 10) keskkonnataluvus
- 11) kohanemisvõime

7 KEHTIVUSAEG

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtutud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

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

AO5 ANDMEBAASID

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

AO6 ESITLUS

1. Elementaaroskused
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 elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid