

# **KUTSESTANDARD**

---

---

Loomakasvatusspetsialist IV 11-26112008-13/3

## **LOOMAKASVATUSSPETSIALIST IV**

---

---

**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 poolt kokkulepitud nõudeid loomakasvatusspetsialisti IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud põllumajanduse töörühm koosseisus:

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

Ajavahemikus 5 -25 aprill 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva loomakasvatusspetsialist IV kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 7. juunil 2005. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 16 kinnitatud loomakasvatusspetsialist IV kutsestandard.

Käesolev loomakasvatusspetsialist IV kutsestandard on kinnitatud 26. novembril 2008. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu nõukogu otsusega nr 26.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub loomakasvatus loomakasvatuse valdkonda, kood 012.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub loomakasvatusspetsialist 2. pearühma “Loodusteaduse tippspetsialistid”, kood 2213.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Loomakasvatusspetsialist IV
Inglise keeles:	Stock-breeding specialist IV
Vene keeles:	Специалист по животноводству IV

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Loomakasvatusspetsialisti põhitegevuseks on loomakasvatussaaduste tootmise, esmatöötlemise ja turustamise juhendamine ning korraldamine ja loomakasvatusalase nõuandeteenuse osutamine ja/või konsulendina töötamine.

Tema peamiseks tööülesanneteks on loomakasvatusalase tootmistevõime kavandamine ja korraldamine, tootmismahdade ja tööjõu valik, juhendamine ja tööjõu vajaduste planeerimine, tööde juhtimine, majandustegevuse üle arvestuse ja aruandluse pidamine, vajadusel ettevõtte esindamine ning klientide ja vahendajatega suhtlemine. Samuti teadusliku analüüsi meetodikate rakendamine loomakasvatusalaste probleemide püstitamisel ja lahenduste leidmisel.

Loomakasvatusspetsialisti töö põhineb loomakasvatussaaduste tootmise tehnoloogia heal tundmisel.

Töö loomakasvatusspetsialistina eeldab vastutus- ja otsustusvõimet ning iseseisvust, koostöö- ja õppimisvalmidust ning kohanemisvõimet, oskust suhelda ja oma teadmisi edasi anda. Oma töös tuleb lähtuda heast põllumajandustavast.

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

Vajadusel tuleb töötada puhkepäevadel ja riiklikel pühadel. Oma töös puutub ta kokku erinevate allergeenide ja kemikaalidega. Vajalik on pidev erialane täiendkoolitus.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Loomakasvatusspetsialisti IV kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav vähemalt loomakasvatusalane kõrgharidus (või keskeri-) ning 2-aastane töökogemus loomakasvatuse valdkonnas.

## **5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)**

### **5.1 Üldoskused ja –teadmised – kesktase**

#### 5.1.1 Õigusaktid

- 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
- 2) tööõigus

#### 5.1.2 Klienditeenindus ja suhtlemine

#### 5.1.3 Töögrupi juhtimine

#### 5.1.4 Töökeskkonna ohutus

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

#### 5.1.5 Arvuti kasutamine

#### 5.1.6 Keeleoskus (vt lisa D)

- 1) eesti keel B2
- 2) üks võõrkeel – kesktase erialasel suhtlustasandil B1  
teine võõrkeel – A1

### **5.2 Põhioskused ja –teadmised**

#### 5.2.1 Looma- ja linnukasvatus, sh mesindus

- 1) loomade ja lindude pidamine - kõrgtase
- 2) loomade ja lindude söötmine; söötmissplaanide ja söödaratsioonide koostamine ja kasutamine, kasutamise juhendamine - kõrgtase
- 3) söötade kvaliteedi hindamine (organoleptiliselt, laboratoorselt)
- 4) loomade ja lindude sigimine – aretusplaanide ja seemendus- või paaritusplaanide koostamine ning rakendamine, rakendamise juhendamine – kõrgtase
- 5) põllumajandusloomade, söötade hindamine - kõrgtase
- 6) veterinaaria alused – loomade ja lindude enamlevinud haiguste esmane määramine väliste tunnuste järgi ja esmaabivõtete rakendamine ning ravi veterinaari juhendamisel – kesktase
- 7) loomakasvatusalase arvestuse pidamine ja loomade märgistamine - kõrgtase
- 8) loomakasvatussaaduste kvaliteedi hindamine organoleptiliselt, laboratoorselt - kõrgtase

#### 5.2.2 Taimekasvatus - söödatootmine

- 1) põllukultuurid, nende kasvatamine ja agrotehnika - algtase
- rohumaakultuurid, nende kasvatamine ja agrotehnika - algtase

#### 5.2.4 Põllumajandusmasinad ja seadmed

- 1) loomakasvatuses vajalikud seadmed ja masinad – kõrgtase
- 2) taimekasvatuses vajalikud seadmed ja masinad - algtase

#### 5.2.3 Maakorraldus

- 1) maakasutuse planeerimine – algtase

- 2) loomakasvatushoonetele ja rajatistele esitatavad nõuded ja ehituste kavandamine – kesktase

#### 5.2.4 Majandus - kesktase

- 1) ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, optimaalne suurus
- 2) ettevõtte juhtimine
- 3) äriplaani koostamine; tasuvuskalkulatsioonide koostamine konkreetse loomakasvatusharu ja turustamisviisi puhul ja tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahind
- 4) rahandus; krediteerimine põllumajanduses; toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused)
- 5) maksud (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm)
- 6) raamatupidamine ja seda reguleerivad põhilised seadussätted – algtase
- 7) statistilise informatsiooni kasutamine

### 5.3 Lisaoskused ja –teadmised

#### 5.3.1 Traktori- ja autojuhtimisoskus (R- ja/või T, B- ja/või C-kategooria)

### 5.4 Isikuomadused

- 1) saavutusvajadus
- 2) kohusetunne
- 3) täpsus
- 4) koostöö
- 5) loogiline mõtlemine
- 6) suhtlemisoskus

## 6 KEHTIVUSAEG

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

## KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Lisa A

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**

**Lisa B**

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 – 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. 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. 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 väljahäälstatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleasaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamate 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 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, 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 ettevalmistusega vestelda tuttav, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobid, 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 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 üksik-asjalikult 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, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttav 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**