

KUTSESTANDARD

13-01022006-01/1

MAAPARANDAJA – HÜDROTEHNIK I, II, III

EHITUSE, KINNISVARA JA GEOMAATIKA 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 maaparandaja - hüdrotehnika I, II, III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Mati Tõnismäe	Põllumajandusministeerium, Maaparanduse ja Maakasutuse Büroo; Maaparandajate Selts
Tõnu Mugra	PB Maa ja Vesi AS, Maaparandajate Selts
Ain Jõgi	Kehtna Maamajandus- ja Tehnoloogiakool
Elmar Verbak	OÜ Hetver
Imbi Silde	Rapla Maaparandusbüroo
Aulika Riisenberg	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 29 detsember 2005 a – 10 jaanuar 2006a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusnõuetega, CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusnõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Käesolev kutsestandard on koostatud esmatöötlusena.

Käesolev maaparandaja - hüdrotehnika I, II, III kutsestandard on kinnitatud 01. veebruaril 2006. a Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr 21.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub maaparandus - hüdrotehnika ehituse tegevusalasse, kood 4524.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub maaparandus - hüdrotehnika 7. pearühma "Oskus- ja käsitöölised", kood 7136.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Maaparandaja – hüdrotehnika I, II, III
Inglise keeles:	Land improver - hydrotechnician I, II, III
Vene keeles:	Мелёратор-гидротехник I, II, III

4 KUTSEKIRJELDUS JA TERMINID

Maaparandaja - hüdrotehnika tegeleb põhiliselt maapiirkonna elukeskkonna parandamisega, tema töö hõlmab järgnevaid tegevusvaldkondi: maaparandus, veevarustus ja kanalisatsioon, keskkonnakaitserajatiste ja hüdrotehniliste ehitiste ehitamine maaparandussüsteemi eesvooludele. Tegeldakse liigniiskete maade kuivendamisega, liigkuivade maade niisutamisega, polderkuivendusega, veehoidlate ja pumbajaamade rajamisega maaparandussüsteemi maa-alal ning veevarustuse ja kanalisatsiooniga. Maaparandaja - hüdrotehniku töö on tihedalt seotud teiste ehitusvaldkondadega.

Maaparandaja - hüdrotehnika töötab tavaliselt maaparanduse, veevarustuse ja kanalisatsiooni ehitusega tegelevates ettevõtetes töölisena, mehhanisaatorina või meistrina. Enamus ajast töötatakse välitingimustes.

Maaparandaja - hüdrotehniku põhilised tööülesanded on:

- Põllu-, metsa- ja elamumaa kuivendussüsteemide ehitamine ja hooldus
- Happeliste muldade lupjamine ja agromelioratiivsete tööde tegemine
- Maaparandussüsteemi eesvoolu ehitamine ja hooldus
- Niisutussüsteemide ehitamine ja hooldus
- Veehoidla niisutussüsteemi veehaardeks ehitamine ja hooldus
- Maaparandussüsteemide koosseisu kuuluvate pumplate ehitus ja hooldus

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

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

- Polderkuivendussüsteemide ehitamine ja hooldus
- Veevarustuse- ja kanalisatsioonisüsteemide ehitamine ja hooldus
- Keskkonnarajatiste ja hüdrotehniliste ehitiste ehitamine ja hooldus
- Maaparandussüsteemi teenindava tee ehitamine ja hooldus
- Kultuurtehniliste tööde teostamine

Maaparandaja - hüdrotehnika I

- On õppinud tööline, kes töötab juhendamisel või meeskonnas ja on osaliselt iseseisev
- Tunneb valdkonna algteadmisi

Maaparandaja - hüdrotehnika I kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutseharidus või 2-aastane ametialane töökogemus ning soovituslik on erialase täienduskoolituse läbimine.

Maaparandaja - hüdrotehnika II võib spetsialiseeruda ehitamisele või mehhaniseerimisele.

1. Ehitamine

- On oskustööline, kes töötab iseseisvalt
- Omab tööks vajalike tööriistadega töötamise oskust ja lube
- Vastutab oma tööülesannete täitmise ja töövahendite eest
- Oskab lugeda projekti

Maaparandaja - hüdrotehnika II (spetsialiseerumisega ehitamisele) kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on

erialane kutsekeskharidus ja 1-aastane ametialane töökogemus või 3-aastane ametialane töökogemus ja troppija tunnistuse olemasolu. Soovituslik on erialase täienduskoolituse läbimine.

2. Mehhaniseerimine

- On oskustööline, kes töötab iseseisvalt
- Omab tööde teostamiseks vajalike mehhanismide juhilube
- Vastutab oma tööülesannete täitmise ja mehhanismide korrasoleku eest
- Oskab lugeda projekti

Maaparandaja - hüdrotehnika II (spetsialiseerumisega mehhaniseerimisele) kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on

erialane kutsekeskharidus ja 1-aastane ametialane töökogemus või 3-aastane ametialane töökogemus ja T kategooria juhilubade olemasolu. Soovituslik on erialase täienduskoolituse läbimine.

Maaparandaja - hüdrotehnika III

- Töötab eestöölise või meistrina
- On võimeline juhendama noortöölisi ja õpilasi ning edasi õpetama kutsealaseid teadmisi ja oskusi
- Organiseerib töid ehitusobjektidel
- Vastutab ressursside jagamise ning enda ja teiste töö tulemuste eest
- Tegeleb objekti mahamärgkimise ja teostusmöödistamisega
- Esindab oma ettevõtet ja suhtleb klientidega

- Tunneb erialaseid õigusakte
- Teostab omanikujärelvalvet
- Haldab objekti ehitusega seotud dokumentatsiooni

Maaparandaja - hüdrotehnika III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutsekeskharidus ja 3-aastane ametialane töökogemus, kohustuslik on erialase täienduskoolituse läbimine.

Terminid

MAAPARANDUS – maaparandus maaparandusseaduse tähenduses, on maa kuivendamine, niisutamine ja maa veerežiimi kahepoolne reguleerimine, samuti happeliste muldade lupjamine ning agromelioratiivsete, kultuurtehniliste ja muude maaparandushoiutööde tegemine maatulundusmaa sihtotstarbega maa ja maapiirkonnas paikneva põllumajanduslikult kasutatava maa elumumaa sihtotstarbega eluasemekohtade maa viljelusväärtuse suurendamiseks.

MAAPIIRKOND – maapiirkond maaparandusseaduse tähenduses on küla, alevi ja aleviku territoorium. Vabariigi valitsusel on õigus kehtestada nende linnade loetelu, mille territoorium loetakse maaparandusseaduse tähenduses maapiirkonnaks.

MAAPARANDUSSÜSTEEM – maaparandussüsteem maaparandusseaduse tähenduses on maatulundusmaa ja eluasemekohtade maa kuivendamiseks või niisutamiseks või veerežiimi kahepoolseks reguleerimiseks vajalike hoonete ja rajatiste (edaspidi maaparandusehitis) kogum.

MAAPARANDUSSÜSTEEMI TEENINDAV TEE – maaparandussüsteemi teenindav tee maaparandusseaduse tähenduses on tee, mis on vajalik maaparandushoiutööde tegemiseks ega ole teeseaduse tähenduses avalikult kasutatav tee.

MAAPARANUSSÜSTEEMI EESVOOL – maaparandussüsteemi eesvool maaparandusseaduse tähenduses on kuivendusvõrgust voolava liigvee ärajuhtimiseks või niisutusvõrgu veehaardesse vee juurdevooluks rajatud veejuhe või loodusliku veekogu reguleeritud lõik, mille veeseisust sõltub reguleeriva võrgu nõuetekohane toimimine.

MAAPARANDUSSÜSTEEMI EHITAMINE – maaparandussüsteemi ehitamine on maaparandusseaduse tähenduses maaparandussüsteemi kuuluva hoone püstitamine või rajatise rajamine või nende rekonstrueerimine.

OMANIKUJÄRELVALVE – maaparandussüsteemi ehitusjärelvalve sisseseadmine maaparandussüsteemi omaniku poolt. Maaparandussüsteemi omanikujärelvalvet maaparandusseaduse tähenduses võib teha isik, kes omab erialast keskeri- või kutseharidust ning on töötanud maaparandusehituse või omanikujärelvalve alal vähemalt kolm aastat.

MAATULUNDUSMAA – metsamajandus- ja põllumajandusmaa sihtotstarbega liike (haritav maa, looduslik rohumaa, metsamaa, õuema, muu maa) käsitletakse maa korralise hindamise metoodika alusel maatulundusmaana.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – algtase
 - 1) majanduse põhimõisted
 - 2) ettevõtluse põhialused
- 5.1.2 Tööõigus – algtase
- 5.1.3 Suhtlemisoskus – I, II algtase, III kesktase
- 5.1.4 Klienditeenindus- I, II nõue puudub, III algtase
- 5.1.5 Töökeskkonna ohutus – kesktase
 - 1) töötervishoid ja tööhügieen
 - 2) tuleohutus ning tulekustutusvahendid
 - 3) elektriohutus
 - 4) jäätmekäitlus, keskkonnaohutus
 - 5) esmaabi
- 5.1.6 Liikluskorraldus ja –ohutus – kesktase
- 5.1.7 Keeleoskus (eestikeelne kutsealane sõnavara) – kesktase (vt lisa C)
- 5.1.8 Arvuti kasutamine: AO1-AO7, III tase (vt lisa D)

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Maaparandus - hüdrotehnika algteadmiste tundmine
- 5.2.2 Maaparanduses ja hüdrotehnikas kasutatavad materjalide tundmine I algtase, II, III kesktase
- 5.2.3 Pinnase omaduste ja töötlemise viiside tundmine - I algtase, II, III kesktase
- 5.2.4 Maaparandus - hüdrotehnikatööde tehnoloogia tundmine – I nõue puudub, II kesktase, III kõrgtase
- 5.2.5 Ehitusmaterjalide sobivuse hindamine – I nõue puudub, II kesktase, III kõrgtase
- 5.2.6 Kaeve- ja vesiehitustöödel riskifaktorite määratlemine – I nõue puudub, II algtase, III kesktase
- 5.2.7 Erialase tehnilise dokumentatsiooni lugemise oskus – I nõue puudub, II, III kesktase
- 5.2.8 Tööde käigus tekkinud eriolukordade lahendamise oskus – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.9 Tööde teostamiseks sobiva tehnoloogia valimise oskus – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.10 Erialaste õigusaktide tundmine – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.11 Järelvalve teostamine objekti piires – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.12 Tööde teostamise, planeerimise ja objekti juhtimisega seotud dokumentatsiooni haldamine ja korrastamine – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.13 Digitaalsete projektide töös kasutamine – I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.14 Ehitiste plaaniline ja kõrguslik mahamärkimine –I, II nõue puudub, III kesktase
- 5.2.15 Elektri- ja käsitööriistade käsitsemine

5.3 Erioskused ja –teadmised

- 5.3.1 Mehhaniseerimine
 - 1) T kategooria juhilubade olemasolu – nõutav II tasemel
- 5.3.2 Ehitamine
 - 1) Troppija tunnistuse olemasolu – nõutav II tasemel

5.4 Isikuomadused

- 1) pingetaluvus, keskkonnataluvus, kohanemisvõime
- 2) koostöövalmidus
- 3) otsustus- ja vastutusvõime I nõue puudub
- 4) täpsus, kohusetunne
- 5) visuaalne mälu
- 6) hea koordinatsioon
- 7) hea kuulmine ja nägemine (võib olla korrigeeritud)
- 8) kõrgustaluvus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. 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 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.

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 lühi-keste, lihtsate ja selgelt välja-hääldatud ütluste põhisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemadel: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisust, 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 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 kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleli- selt 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, hobi, 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 teemadel, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetakseks 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 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 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 tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemadel. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates teemaderingis. Oskan kirjutada esseid, 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, esseid 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 ilukirjandus-likke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. 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 – 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. Elementaaroskused
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. Elementaaroskused
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