

KUTSESTANDARD

05-18042005-03/2

TEGEVUSTERAPEUT III, IV

TERVISHOIU JA SOTSIAALTÖÖ 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 tegevusterapeudi III ja IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Merike Melsas	Päevakeskus „Käo”
Karin Lilienberg	Tallinna Meditsiinikool
Ain Klaassen	Tallinna Vaimse Tervise Keskus
Tiiu Tahk	Ida-Tallinna Keskhaigla
Monika Salumaa	Läänemaa Psühhosots. Rehabilitatsiooni Keskus
Piret Tamme	Tervise Arengu Instituut

Ajavahemikus 12 -18 märts 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuskõuetega võrdleva analüüsiga; Minimum standards for the education of occupational therapists, WFOT, 1993; Terveysalan ammattikorkeakoulutuksesta valmistuvien koulutukselliset vaatimukset, 2001; Toimintaterapianimikkeistö ja toimintaterapian tuotteistaminen, Helsinki, 1994.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 22. oktoobril 2001. a Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 8 kinnitatud tegevusterapeudi III ja IV kutsestandard.

Käesolev tegevusterapeut III, IV kutsestandard on kinnitatud Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu 18.aprillil 2005. a otsusega nr. 19.

Kutsestandardis määratletud 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 tegevusteraapia muude tervishoiu sidusalade valdkonda, kood 8514.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub tegevusterapeut 2. pearühma “Tervishoiu tippspetsialistid,” kood 2229.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Tegevusterapeut III, IV
Inglise keeles:	Occupational Therapist III, IV
Soome keeles:	Toimintaterapeutti III, IV
Vene keeles:	Еротеραπεвт III, IV

4 KUTSEKIRJELDUS

Tegevusterapeut on tegevuse ja tegevusvõime spetsialist. Tema töö eesmärgiks on häirunud tegevusvõimega isiku tegevusvõime säilitamine ja edendamine.

Tegevusteraapia on suunatud inimese iseseisvuse suurendamisele igapäevaelus.

Tegevusterapeudi ülesanneteks on inimese tegevusvõime hindamine ning tegevusteraapia läbiviimine vastavalt tema vajadustele kas individuaal- või rühmatöona.

Hindamisel ja teraapia läbiviimisel keskendub tegevusterapeut inimese tegevuseeldustele, tegevustervikutele ja tegevuskontekstidele. Tegevusvõimet mõjutavad inimese vanus, arengutase, tervislik seisund, tema eesmärgid ja soovid, elukeskkonna võimalused ja piirangud. (vt kutsealased terminid Lisa A).

Klienditööga seotud ülesanneteks on info hankimine isiku tervisliku seisundi kohta, tegevusteraapia planeerimine ja selle tulemuslikkuse hindamine, teraapiaprotsessi dokumenteerimine ning meeskonnatöös osalemine.

Tegevusterapeut annab vajadusel erialast abi ja nõu oma kolleegidele, teistele erialaspetsialistidele, samuti häirunud tegevusvõimega isiku lähedastele nii suuliselt kui kirjalikult. Nõustamine ja juhendamine on suunatud inimese igapäevaelu tegevustega toimetuleku säilitamisele ja edendamisele.

Tegevusterapeudi ülesanneteks on tegevusteraapia protsessi juhtimine ja erialase identiteedi arendamine.

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

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

Tegevusterapeut töötab sotsiaal-, tervishoiu- või haridusasutustes või füüsilisest isikust ettevõtjana.

Tegevusterapeudilt eeldatakse empaatiavõimet, tolerantsust, pühendumust, pingetaluvust, vastutustunnet ning head suhtlemisoskust.

Tegevusterapeut III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav tegevusteraapiaalane kõrgharidus ja praktiline töökogemus tegevusterapeudina.

Tegevusterapeut IV kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav tegevusteraapiaalane kõrgharidus, praktiline töökogemus tegevusterapeudina, täiendkoolitus.

Täpsemad tegevusterapeut III ja IV kutsekvalifikatsiooni taotlemise nõuded määratletakse tegevusterapeutide kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

- 5.1.1 Majandus – III algtase; IV kesktase
- 5.1.2 Sotsiaalpoliitika
- 5.1.3 Õigusaktid
 - 1) kutsealast tegevust puudutavad õigusaktid – kesktase
 - 2) tööõigus – algtase
- 5.1.4 Töökeskkonna ohutus – kesktase
 - 1) tööohutus
 - 2) tervishoid
 - 3) töö hügieen
 - 4) esmaabi
- 5.1.5 Suhtlemine
- 5.1.6 Klienditeenindus
- 5.1.7 Juhtimise alused
- 5.1.8 Teadusliku uurimistöö alused
- 5.1.9 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – C1
 - 2) vene keel – B2
 - 3) teine võõrkeel – B1
- 5.1.10 Arvuti kasutamine: moodulid AO1 – AO5, AO7 (vt lisa D)
- 5.1.11 Asjaajamine ja dokumenditöö – III algtase; IV kesktase

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Erialane (sh inglisekeelne) terminoloogia
- 5.2.2 Eelkliiniline valdkond - kesktase
 - 1) inimese anatoomia ja füsioloogia
 - 2) psühholoogia
 - 3) sotsioloogia
 - 4) kinesioloogia
 - 5) ergonoomia
 - 6) sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna mõju ja ressursid
- 5.2.3 Kliiniline valdkond - kesktase
 - 1) mittekirurgilised haigused - etioloogia, sümptomaatika, diagnostika, ravi ja prognoosid

- 2) kirurgilised haigused - etioloogia, sümptomaatika, diagnostika, ravi ja prognoosid
- 3) psühhiaatria ja vaimupuue - etioloogia, sümptomaatika, diagnostika, ravi ja prognoosid
- 5.2.4 Tervisedendus - kesktase
- 5.2.5 Tegevusteraapia teooriad ja rakendamine
 - 1) ajalugu - kõrgtase
 - 2) filosoofia - kõrgtase
 - 3) eetika - kõrgtase
 - 4) tegevusvaldkond - kõrgtase
 - 5) kontseptuaalsed tegevusmudelid ja viiteraamid – III kesktase; IV kõrgtase
 - 6) meeskonnatöö – III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.6 Riigisisised ja riikidevahelised rehabilitatsiooni institutsioonid – kesktase
- 5.2.7 Häirunud tegevusvõimega isiku füüsilise, psüühilise ja sotsiaalse tegevus- ja töövõime hindamine – III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.8 Tegevusteraapiaplaani koostamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.9 Keskkonna hindamine ja kohandamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.10 Enese kasutamine teraapia vahendina - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.11 Abivahendite ja/või ortooside vajaduse hindamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.12 Teraapia- ja abivahendite kohandamine ja kasutama õpetamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.13 Ortooside valmistamine, kohandamine ja kasutama õpetamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.14 Tegevuse analüüs - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.15 Terapeutiliste tegevuste ja tehnikate valdamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.16 Nõustamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 5.2.17 Töö korraldamine – III kesktase; IV kõrgtase

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Erinevad rehabilitatsiooni liigid
- 5.3.2 Projektitöö

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) empaatiavõime
- 2) tolerantsus
- 3) vastutusvõime
- 4) koostöövõime
- 5) suhtlemisoskus
- 6) analüüsivõime
- 7) pingetaluvus
- 8) loovus
- 9) kohanemisvõime
- 10) iseseisvus
- 11) püsivus

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.

KUTSEALASED TERMINID

Tegevusteraapia – inimese füüsilise ja psüühilise seisundi mõjutamine eesmärgipäraselt valitud tegevuste kaudu, et aidata saavutada parimat võimalikku toimetulekutaset igapäevaelus vajalike tegevuste sooritamisel.

Tegevusvõime – inimese suutlikkus hakkama saada igapäevase eluga kodus, tööl ja vabal ajal, omades selleks vajalikke tegevuseeldusi.

Tegevustervikud – inimtegevuse valdkonnad, mis iseloomustavad igapäevaelu tegevuste jagunemist eesmärgi järgi: enese eest hoolitsemine, töö ja vaba aeg

Tegevuseeldused – inimese võimed, mis erineval määral ja erinevates kombinatsioonides on vajalikud edukaks toimetulekuks igapäevaelu tegevustes.

Tegevuskontekstid – olukorrad ja tegurid, mis mõjutavad inimese eesmärgipärasest tegevust.

KUTSEOSKUSNÕUDED

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 eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Kesktaase – 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
Lisa C

	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 väljahäldatud 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 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 kirjadest.	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 öeldud kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust 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 tuttavalt, huvitaval või olulisel teemal: pere, hovid, 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 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 ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste pool- 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 tuttavalt 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

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 – 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. 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