

AUTOMAALER I, II

EESSÕNA

Automaaler I, II kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu juurde moodustatud mootorsõidukite hoolduse ja remondi töörühm koosseisus:

Andres Herkel	Tallinna Autobussikoondise AS
Andres Soots	Eesti Riiklik Autoregistrikeskus
Jaak Uudla	Autode Müügi- ja Teenindustevõtete Eesti Liit
Jüllo Siigur	AS Autoveod–Tehnika
Peeter Johannson	Tallinna Autobussikoondise AS
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 2.-16. aprill 2001 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 11 ettevõtte esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Automaaler I, II kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

See kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuse nõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Automaaler I, II kutsestandard on kinnitatud 8. mail 2001. a. Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 2.

Kutsestandard 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 kvalifikatsioonide 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 teadmiste 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 – uute kontseptsioonide ja lähenemisviiside väljaarendamine või tegevuspoliitika arengusuundade väljatöötamist eeldavate tööülesannete täitmine erinevate funktsioonide ja koordineerimisega; põhjalikud teadmised tegevusvaldkonnast või kogu valdkonda puudutavad oskused; vastutus analüüside, diagnooside ja otsuste ning nende elluviimise 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 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 võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste komplitseeritud töövõtete valdamine.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub automaaler mootorsõidukite hoolduse ja remondi valdkonda, kood 502.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub automaaler 7. pearühma “Oskus- ja käsitöölised”, kood 7231.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles: Automaaler I, II

Inglise keeles: Carpainter I, II

Vene keeles: Автомаляр I, II

5 KUTSEKIRJELDUS

Automaaler töötab autode tehnohoolduse ja remondiga tegelevates ettevõtetes, tema põhiline töö on autode värvimine.

Töö eeldab nii autode üldehituse kui ka üksikute agregaatide, sõlmede, süsteemide ja mehhanismide otstarbe tundmist. Vajalik on autokere osandamise ja koostamise oskus, et turvaliselt ja kvaliteetselt sooritada autokere ettevalmistustöid värvimiseks, värvimist ning värvimisjärgseid viimistlus- ja hooldustöid.

Automaaler tunneb värvimistööl kasutatavaid materjale ja neile esitatavaid kvaliteedi- ning ohutusnõudeid. Automaaler tunneb korrosioonikaitset ja -tõrjet ning mürasummutamistehnoloogiat.

Ta valdab värvisegamise ja värvimise tehnoloogiat ning oskab käsitseda vastavaid töövahendeid ning seadmeid, samuti oskab ta hinnata värvipindade kvaliteeti.

Automaaler puutub oma töös kokku erinevate kemikaalidega. Automaalri töös on oluline teada ja järgida tervise- ja keskkonnakaitse ning tööohutusnõudeid.

Kutse eeldab head tervist, värvi- ja kunstitaju, täpsust, püsivust, rahulikkust, pingetaluvust, vastutustunnet, koostöövalmidust.

Automaaler I kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on soovitatav vähemalt põhiharidus.

Automaaler II kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on soovitatav vähemalt põhiharidus ning vähemalt 2 aastane erialane töökogemus.

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

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

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Majandus – algtase
- 6.1.2 Õigusaktid - algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus – kesktase
 - 1) tööohutus (sh elektri- ja tuleohutus)
 - 2) tervishoid
 - 3) tööhügieen
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 6.1.4 Klienditeenindus – algtase
- 6.1.5 Keeleoskus (vt lisa A)
 - 1) eesti keel – algtase
 - 2) üks võõrkeel – algtase
- 6.1.6 Arvuti kasutamine – moodul AO2 (vt lisa B)
- 6.1.7 Kutse-eesetia

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Autode ja haagiste üldehitus ning tehnilised andmed
- 6.2.2 Autode agregaatide, sõlmede, süsteemide ja mehhanismide otstarve ning tööpõhimõte
- 6.2.3 Autokerede hoolduse ja remondiga ning värvimiseks ettevalmistamise, värvimise ja viimistlemisega seonduvad kvaliteedinõuded
- 6.2.4 Kataloogide jm. juhendmaterjalide kasutamine
- 6.2.5 Auto ettevalmistamine värvimistöödeks, ettevalmistustööde, värvimise ning korrosioonikaitse ja -tõrje tehnoloogiad ning vajalikud töövahendid ja seadmed
- 6.2.6 Ettevalmistustöödel, värvimisel ja viimistlemisel kasutatavad materjalid, neile esitatavad kvaliteedinõuded ning nende säästlik ja ohutu kasutamine
- 6.2.7 Autokerede või nende osade värvimisvajaduse väljaselgitamine
- 6.2.8 Ettevalmistus- ja värvimistööde mahu hindamine ja arvestamine ning tööde järjestatuse kavandamine
- 6.2.9 Kasutatavate autovärvide klassifikatsioon, markeering ja omadused
- 6.2.10 Autovärvide valik, sobiva värvitooni määramine, värvide segamine, värviga katmine
- 6.2.11 Värvimistöödel kasutatavad töövahendid ja seadmed, neile esitatavad nõuded ning nende ohutu kasutamine
- 6.2.12 Auto värvimisjärgsed viimistlustööd
- 6.2.13 Värvkatte vead, nende tekkepõhjused ja kõrvaldamise võimalused
- 6.2.14 Kvaliteedikontroll

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Autoplekksepa põhilised tööd

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) hoolikus, täpsus
- 2) püsivus

7 KEHTIVUSAEG

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

8 KINNITAJA

Automaaler I, II kutsestandardi on kinnitanud Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu koosseisus:

Aadu Nurmsalu	Eesti Sadamate Liit
Enn Kreem	Eesti Laevaomanike Liit
Ain Tulvi	Eesti Logistika Ühing
Alar Lõhmus	Eesti Ekspedeerijate Assotsiatsioon
Rein-Olev Meindok	Eesti Mereekspediitorite Liit
Uno Aava	Autoettevõtete Liit
Tarvi Viks	Eesti Rahvusvaheliste Autovedajate Assotsiatsioon
Juhan Kaarpalu	Eesti Riiklik Autoregistrikeskus
Kalju Peterson	Eesti Transpordi ja Teede Ühing
Jüri Lember	Eesti Meremeeste Sõltumatu Ametiühing
Kaja Toomsalu	Eesti Transpordi- ja Teetöötajate Ametiühing
Toomas Peterson	Lennuamet
Oleg Epner	Raudteeamet
Jüri Jõema	Sideamet
Taidus Linikoja	Veeteede Amet
Tõnu Naestema	Teede- ja Sideministeerium
Marge Kõiva	Haridusministeerium
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Andres Paling	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuet on lähtunud 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 puudutaval teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Keskase – 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 ELEMENTAARSEL TASEMEL

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL – European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)
7 moodulit:

- AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond
- AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldussüsteemid
- AO3 – Tekstitöötlus
- AO4 – Tabelitöötlus
- AO5 – Andmebaasid
- AO6 – Arvutigraafika
- AO7 – Interneti kasutamine

AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (*.txt, *.rtf)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

AO4 TABELTÖÖTLUS

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

AO6 ARVUTIGRAAFIKA

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

AO7 INTERNETI KASUTAMINE

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP