

**DEKORAATOR III, IV
DEKORAATOR-KUNSTNIK V**

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis on võimalik kehtestada 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 kutseenõukogu. Dekoraatori kutsealal on kutsekvalifikatsiooni süsteemis III, IV ja V kutsekvalifikatsioon.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid dekoraatori III, IV ja dekoraator-kunstnik V kutsekvalifikatsiooni tasemele.

Kutsestandardi koostas Kultuuri Kutseenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Peeter Loit	Eesti Draamateater
Urmas Uustal	Rakvere Teater
Kersti Rattus	Viljandi Kultuuriakadeemia
Sirli Bergström	Tallinna Linnateater
Terje Kiho	Teater Vanemuine
Kadi Kreis	Tartu Kunstikool
Moonika Loomus	Rakvere Teater
Külliki Falkenberg	Eesti Draamateater
Toomas Türnpuu	Rahvusooper "Estonia"
Jaan Mikkel	Rahvusooper "Estonia"
Liina Laigu	Rahvusooper "Estonia"
Ann Lumiste	Eesti Lavakunstnike Liit

Ajavahemikus 20. aprill – 7. mai 2004. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Dekoraatori III, IV ja dekoraator-kunstnik V kutsestandard on kinnitatud 28. mail 2004. a. Kultuuri Kutseenõukogu otsusega nr. 4.

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 dekoreerimine vaba aja veetmise, kultuuri- ja spordiasutuste valdkonda, kood 92.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub dekoraatoritöö 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3471

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Dekoraator III, IV Dekoraator-kunstnik V
Inglise keeles:	Prop Builder III, IV Prop master V
Vene keeles:	Декоратор III, IV Художник декоратор V

4 KUTSEKIRJELDUS

Dekoratsiooniala töötaja leiab tööd eelkõige teatrites, aga ka teistes dekoratsioonitööd kasutavates ettevõtetes (reklaamiala, filmitööstus jm).

Dekoraator valmistab lavakujunduselemente, parandab ja uuendab neid (tööülesanded sõltuvad kvalifikatsiooni tasemest). Dekoraator peab oskama lugeda kavandeid, täpselt täitma etteantud juhiseid. Ta peab tundma materjale ja nendega kasutamist.

Oma panuse mõistmiseks ja loovaks partnerluseks peavad dekoraatoril olema teadmised teatrist, kunstist ja filosoofiast. Samuti peab teadma ohutustehnika nõudeid, kuna töötamisel puutub ta kokku erinevate kemikaalidega (värvid, liimid jm).

Võimalik allergia oht.

Dekoraator spetsialiseerub IV kutsekvalifikatsiooni tasemel kas maalimisele või butafooriale (vt pt 5.3).

Dekoraator III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on keskharidus, täiendkoolitus ja 7-aastane pidev erialane töökogemus või erialane kutsekeskharidus, täiendkoolitus ja 3-aastane pidev erialane töökogemus või erialane kõrgharidus.

Dekoraator IV kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kõrgharidus ja 3-aastane erialane töökogemus või erialane kutsekeskharidus, täiendkoolitus ja 8-

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

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

aastane pidev erialane töökogemus või keskharidus, täiendkoolitus ja 12-aastane pidev erialane töökogemus.

Dekoraator-kunstnik V kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kõrgharidus ja 5-aastane erialane töökogemus.

5 DEKORAATOR III JA IV KUTSEOSKUSNÕUDED

5.1 Üldoskused ja –teadmised (vt lisa B)

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Õigusaktid - algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus ja tervishoid
- 5.1.4 Suhtlemine - kesktase
- 5.1.5 Organisatsioonikäitumine - algtase
- 5.1.6 Oma töökoha korraldamine
- 5.1.7 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel –kesktase
 - 2) üks võõrkeel – algtase
 - 3) teine võõrkeel – III nõue puudub; IV kesktase
- 5.1.8 Arvuti kasutamine AO1- AO3, AO7 (p1,3,5) (vt lisa D)
- 5.1.9 Kutse-eeetika
- 5.1.10 Joonistamine
- 5.1.11 Maalimine
- 5.1.12 Kopeerimine ja suurendamine

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Butafoorsed esemed, rekvisiidid, dekoratsioonid, nende valmistamine vastavalt etteantud joonistele/kavandile, parandamine ja uuendamine
- 5.2.2 Dekoratsioonide katmine erinevate materjalidega ja lõuendite pingutamine raamidele, pindade ettevalmistamine
 - 1) lihtsamad õmmeldud esemed, rekvisiidid, dekoratsioonid, nende valmistamine vastavalt etteantud juhenditele, parandamine ja uuendamine
 - 2) erinevate materjalide katmine riidega. Drapeerimine
 - 3) erinevad materjalid, masinad ja tehnoloogiad ning nende ohutu kasutamine
- 5.2.3 Parandustööd
- 5.2.4 Erinevad tehnoloogiad. Erinevad materjalid ja nende ohutu kasutamine tööprotsessis
- 5.2.5 Joonestamine ja konstrueerimine
- 5.2.6 Töö maketiga
- 5.2.7 Stiiliõpetus ja kunstiajalugu

5.3 Erioscused ja –teadmised (valida vähemalt üks spetsialiseerumisvaldkond)

- 5.3.1 Maalimine
 - 1) tekstiilimaal
 - 2) dekoratsioonimaal
 - 3) värviõpetuse alused
- 5.3.2 Butafooria

- 1) lihtsamad plastilised vormid
- 2) keerulisemad plastilised vormid – III nõue puudub
- 3) skulptuuritöö
- 4) ruumiline nägemine ja näitlik ettekujutamisevõime
- 5) vormi- ja värvimeel

5.4 Lisaoskused ja –teadmised

5.4.1 Võõrkeel

5.4.2 Erialased arvutiprogrammid

6 DEKORAATOR-KUNSTNIK V KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja –teadmised

6.1.1 Töögrupi juhtimine

6.1.2 Eesti keel – kõrgtase

6.1.3 Arvuti kasutamine – AO1-AO3, AO7 (punktid 1, 3, 5) ja kujundusprogrammid

6.2 Põhioskused ja –teadmised

6.2.1 Butafoorsed esemed, rekvisiidid, nende kavandamine ja projekteerimine

6.2.2 Ruumiliste ja tasapinnaliste esemete sh. skulptuuride kavandamine ja valmistamine, ornamentika

6.2.3 Materjalide valik ja kalkulatsioon

6.2.4 Tehnoloogiate valik

6.2.5 Materjalide imitatsioonid

6.2.6 Lava valgustamine

6.2.7 Lava- ja/või kostüümide kujundamine

6.2.8 Tööks maketiga vajalikud teadmised lavakujundusest

7 ISIKUOMADUSED JA VÕIMED

- 1) loovus, loomingulisus
- 2) analüüsivõime
- 3) valmisolek meeskonnatööks
- 4) pingetaluvus
- 5) järjekindlus, enesedistsipliin
- 6) täpsus
- 7) vastutustunne
- 8) saavutusvajadus – V tase
- 9) paindlikkus
- 10) orienteeritus tulemusele
- 11) värvitaju ja ruumiline mõtlemine

8 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, väärtushinnangute ja isikuomaduste.

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 vilumuste ja kogemuste 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

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.

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

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 puudutavatel 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

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