

KUTSESTANDARD

Kokk I 04-19112001-02/2

Kokk II 04-19112001-02/1

Kokk III 04-19112001-02/1

KOKK I, II, III

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid koka I, II ja III kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Teeninduse Kutsenõukogu juurde moodustatud toitlustuse töörühm koosseisus:

Ritta Roosaar	EBA, A&G Toitlustuse AS
Tarmo Nõlvand	AS Hotell Viru
Andrus Laaniste	Reval Hotell Central
Priit Toomits	AS Montecarlo, Restoran Antlantis
Eve Kärblane	Kuressaare Ametikool
Sirje Rekkor	Kehtna MTK
Ülle Parbo	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 10. september – 08. oktoober 2001. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 80 ettevõtte ja 8 koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Koka I, II ja III kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel 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 uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 10. juunil 1999. a. Teeninduse Kutsenõukogu otsusega nr. 2 kinnitatud kokk I kutsestandard.

Koka I, II ja III kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 19. novembril 2001. a. Teeninduse Kutsenõukogu otsusega nr. 6.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete kindlaksmääramine
- 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 – kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist kõigil viiel tasemel. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti koolitusega; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erisugustes olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erisugustes 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 – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja teiste õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle 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 võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori järgi kuulub toiduvalmistamine toitlustusteeninduse valdkonda, kood 5552.

Ametite klassifikaatori järgi kuulub kokk 5. pearühma “Teenindus- ja müügitöötajad”, kood 5121.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles:	Kokk I, II, III
Inglise keeles:	Cook I, II, III
Vene keeles:	Поварь I, II, III

5 KUTSEKIRJELDUS

Kokk töötab toitlustusteenust pakkuvast ettevõttes nagu restoran, kohvik, söökla, baar, kiirtoitlustusettevõtte, suursöökk, catering-ettevõtte jms.

Kokk käitleb toidutooret, kasutades erinevaid külma- ja kuumtöötlemise võtteid ning valmistab ja serveerib toite juhendi järgi. Koka töö eeldab majanduslikku mõtlemisviisi, sealhulgas oskust käidelda toidutooret ja toitu säästlikult. Töö iseloom eeldab oskust oma tööd iseseisvalt ja ratsionaalselt korraldada ning aega planeerida. Vajalik on tahe ja oskus töötada meeskonnas. Kokk peab oskama valmistada toitu vastavalt klientide vajadustele ja soovile ning tegutsema ja käituma eetilisel, esteetilisel ning muul sotsiaalselt heakskiidetud viisil. Töö eeldab suhtlemisvalmidust ja oskust toime tulla erinevate inimestega.

Koka töös on oluline arenenud ilumeel ning hea värvi-, maitse- ja lõhnataju. Vajalik on hea füüsiline tervis ja vastupidavus.

Kutse eeldab valmisolekut töötada ka puhkepäevadel, riiklikel pühadel, õhtusel ja öisel ajal.

Kokk III on võimeline juhtima töögruppi, juhendama vähese kogemusega töötajaid ja õpilasi ning edasi andma kutsealaseid oskusi. Ta on valmis võtma vastutust ressursside jagamise ja teiste töö korraldamise ja tulemuste eest.

Kokk I kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kutsealane koolitus ja põhiharidus.

Kokk II kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kutsealane koolitus, põhiharidus ja 2- aastane järjepidev töötamine kokana.

Kokk III kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav, kutse- ja juhtimisalane täiendkoolitus, keskharidus ning 6-aastane - sellest 2 viimast aastat järjepidev - töötamine kokana, sealhulgas töötaja ja/või õpilase juhendamise kogemus.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Majandus – I, II algtase ; III kesktase
- 6.1.2 Turismimajandus – algtase
- 6.1.3 Õigusaktid – I, II algtase; III kesktase
 - 1) kutsealast tegevust reguleerivad õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.4 Töökeskkonna ohutus – I, II algtase; III kesktase
 - 1) tervishoid ja tööhügieen
 - 2) eririietus ja isikukaitsevahendid
 - 3) tegutsemine ohu- ja eriolukordades
 - 4) tuleohutus
 - 5) elektriõhutus
 - 6) esmaabi andmine
 - 7) turvasüsteemid
 - 8) jäätmekäitlus
- 6.1.5 Suhtlemine – I, II algtase; III kesktase
 - 1) suhtlemistehnikad
 - 2) kuulamisoskused
 - 3) kehtestav käitumine
 - 4) konfliktidega toimetulek
 - 5) probleemide lahendamine
- 6.1.6 Keeleoskus (vt lisa A)
 - 1) eesti keel - kesktase
 - 2) inglise keel – algtase
 - 3) teine võõrkeel – algtase
- 6.1.7 Arvuti kasutamise oskus: AO1 – AO4, AO7 (vt lisa B)
- 6.1.8 Asjaajamine – I, II algtase; III kesktase
- 6.1.9 Juhtimisoskus – I, II nõue puudub; III kesktase

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Rahvuslik toidukultuur – I, II algtase; III kesktase
- 6.2.2 Erinevate rahvaste toidukultuurid ja nende eripärad – I, II algtase; III kesktase
- 6.2.3 Toiduvalmistamine – I algtase; II kesktase; III kõrgtase
 - 1) toidutoorme eeltöötlemise-, valmistamise ja säilitamise viisid
 - a) külmtöötlemismeetodid – sorteerimine, puhastamine, pesemine, koorimine, erinevad tükeldused, kujude lõikamine, paneerimine, vormimine, sidumine, pikkimine, vahustamine, prepeareerimine
 - b) kuumtöötlemismeetodid – keetmine (boiling, poaching), blanšeerimine (blanching), kupatamine, aurutamine (steaming), hautamine (stewing, braising), friteerimine (deep frying), praadimine (pan frying), grillimine (grilling), üleküpsetamine (gratinating), küpsetamine (baking), röstimine (roasting), glaseerimine (glazing), suitsutamine, flambeerimine
 - c) säilitusmeetodid – soolamine, hapendamine, marineerimine, külmutamine, vakumeerimine, konserveerimine, kuivatamine
 - 2) toidutoorme ja toidu sortiment, kvaliteet, keemiline koostis, toiteväärtus, maitseomadused, kasutamisevõimalused, säilitamistingimused ja realiseerimisajad, kaonormid toidutoorme töötlemisel

- 3) jookide sortiment, kvaliteet, koostis, toiteväärtus, maitseomadused, kasutamisevõimalused, säilitamistingimused ja realiseerimisajad
 - 4) põhilised keemilised ja füüsilised muutused toiduvalmistamisprotsessis
 - 5) toidukaupade pakendid ja märgistused
 - 6) tervisliku toitumise põhimõtted, eritoitumine ja toiduallergiad
 - 7) õigete töövõtete kasutamine
 - 8) töövahendid, seadmed ja masinad ning nende ohutu kasutamine (vt lisa C)
 - 9) toidutoorme ja toidu säästlik kasutamine
 - 10) toitude, jookide ning pagari- ja kondiitritoodete valmistamine ja serveerimine etteantud juhendi (retsepti, tehnoloogilise kaardi) järgi
 - a) eelroad – külmad ja soojad eelroad, võileivad ja suupisted jms
 - b) puljongid
 - c) supid – selged puljongid, köögiviljasupid, püreesupid, rahvuslikud supid
 - d) kastmed – hele-, valge- ja pruun põhikaste, tomatikastmed, võikastmed, majonees- ja hapupiimatoodetest kastmed, õlikastmed
 - e) lihatoidud – keedetud, hautatud ja praetud lihatoidud, hakklihatoidud, linnulihatoidud
 - f) kalatoidud – keedetud, praetud ja hakkmassist kalatoidud
 - g) köögiviljatoidud ja -lisandid ning toidud seentest
 - h) makarontoodetest ning tangainetest toidud ja lisandid
 - i) kohupiima-, juustu- ja munatoidud
 - j) magustoidud – külmad, kuumad ja külmutatud toidud
 - k) kuumad ja külmad joogid
 - l) taigatooted – pärmi-, biskviit-, liiva-, leht-, keedu- ja õhulisest taignast
 - 11) eesti rahvustoidud
 - 12) toitumissuundumused
- 6.2.4 Hügieeninõuded
- 1) toiduohutuse ja toidu kvaliteedi tagamine
 - 2) isiklik hügieen
 - 3) toidumürgistuse tekkimise võimalikud põhjused ning nende vältimine
 - 4) kahjulike ja mürgiste mikroorganismide toime
- 6.2.5 Töökorraldus – I algtase; II kesktase; III kõrgtase
- 1) oma töökohta korraldamine
 - 2) köögitoimingute korraldamise põhimõtted
 - 3) menüüde koostamise põhimõtted; tasakaalustatuse, sesoonsuse, klientide soovide ja toitlustusettevõtte eripära arvestamine
 - 4) hinnakujundamise alused, toidutoorme kulu kalkuleerimine ja toiduportsjoni hinna arvutamine
 - 5) töö korraldamine väljastusletis, iseteenindusliinis, buffet- ja furšettlauas
 - 6) a la carte ja cateringteeninduse korraldamine
 - 7) ettevalmistatud toidu säilitamine
 - 8) meeskonnatöö tähtsus töö toote kvaliteedi kujunemisel
 - 9) arvestuse, aruandluse ja inventuuri põhimõtted
 - 10) laomajanduse põhimõtted, laovarude kontrollimine, kauba tellimise ja vastuvõtmise protseduurid ning dokumentatsioon
 - 11) puhastusained ja koristusvahendid
- 6.2.6 Toitlustusteenindus – I, II algtase; III kesktase
- 1) erineva teenindustüübiga laudade teenindamine
 - 2) laudade katmine, korrashoidmine ja koristamine
 - 3) toitude ja jookide serveerimine

- 6.2.7 Müügitöö – I, II algtase; III kesktase
 - 1) klientide tarbimisvajadused
 - 2) klientide nõustamine
 - 3) klientide tagasiside käsitlemine
 - 4) arveldamine erinevate maksevahenditega
 - 5) toitlustusteenuste eelarvestamine
- 6.2.8 Klienditeenindus – I algtase; II, III kesktase
 - 1) teeninduse mõiste ja olemus
 - 2) klienditeenindaja roll, tööks oluliste isikuomadused ja viisid nende arendamiseks
 - 3) erivajadustega ja erineva kultuuritaustaga klientide teenindamine
 - 4) klientide ohutuse ja turvalisuse tagamine
 - 5) viisakusreeglid ja kutse-eeetika
- 6.2.9 Taimetoitude valmistamine – I, II nõue puudub; III kõrgtase
- 6.2.10 Erinevate regionide rahvusköökide eripära, olemus, toidutoore ja põhitoitud – I, II nõue puudub; III kesktase
- 6.2.11 Religioonist tingitud toitumistavade eripära – I, II nõue puudub; III kesktase
- 6.2.12 Joogiõpetuse põhitõed, toitude ja jookide sobivus – I, II nõue puudub; III kesktase

6.3 Lisaoskused ja -teadmised I ja II kvalifikatsioonile (soovituslikud)

- 6.3.1 Taimetoitude valmistamine
- 6.3.2 Erinevate regionide rahvusköökide eripära, olemus, toidutoore ja põhitoitud
- 6.3.3 Religioonist tingitud toitumistavade eripära
- 6.3.4 Joogiõpetuse põhitõed, toitude ja jookide sobivus

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) kiirus ja liigutuste hea koordinatsioon
- 3) loogiline mõtlemine
- 4) värvi- maitse- ja lõhnataju
- 5) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 6) teenindusvalmidus, viisakus, tähelepanelikkus
- 7) suhtlemisvalmidus
- 8) koostöövalmidus
- 9) vastutusvõime (usaldatavus, korrektsus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 10) loovus
- 11) säästlikkus
- 12) arenemisvalmidus

7 KEHTIVUSAEG

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuet on lähtunud Eesti Vabariigi keelseaduses 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.

Kesktase – 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. 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

TÖÖVAHENDID, SEADMED JA MASINAD

1. Köögi väikevahendid
2. Serviisid, klaasid ja söögiriistad
3. Kaalud
4. Arvlemistehnika
5. Köögivilja töötlemise seadmed
6. Liha- ja kalatöötlemise seadmed
7. Pagariseadmed
8. Lõikurid ja viilutajad
9. Elektri- ja gaasipliidid
10. Prae- ja küpsetusahjud
11. Aurutamis- ja keetmisseadmed
12. Väljastusseadmed
13. Külmutusseadmed
14. Nõudepesumasinad
15. Muud, sh
 - 1) kilepakendaja
 - 2) vaakumeeriija
 - 3) mikserid
 - 4) käsikärud ja tõstukid
16. Koristamisvahendid