

AEDNIK I
AEDNIK II
AEDNIK III
HALJASTAJA II

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsioonisüsteemis 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 aedniku I, II ja III ning haljastaja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud aianduse töörühm koosseisus:

Ain Järve	OÜ Kadrioru Park
Aino Mölder	Luu Metsanduskool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Andres Patzig	Eesti Lilleliit
Jaan Kivistik	Räpina Kõrgem Aianduskool
Katrin Lehiste	Kangro&Lehiste lillestuudio OÜ
Livi Rooma	Jäneda Õppe- ja Nõuandekeskus
Priit Põldma	EPMÜ Aianduse Instituut
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Ülle Grišakov	OÜ Kivisilla

Aednik III kutsekvalifikatsiooni kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud aianduse töörühm koosseisus:

Aino Mölder	Luu Metsanduskool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Jaan Kivistik	Räpina Aianduskool
Livi Rooma	Jäneda Õppe- ja Nõuandekeskus
Priit Põldma	EPMÜ Aianduse Instituut
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit

Ajavahemikus 18. aprill – 10. mai 2001 (I ja II tasemekvalifikatsioonid) ning 16. september – 10. oktoober 2002 (III taseme kvalifikatsioon) viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotavad kehtivuse 12. juunil 2001 Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 12 kinnitatud aednik I,

II; haljastaja II kutsestandard ning 29. novembril 2002 Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 9 kinnitatud aednik III kutsestandard.

Aednik I, II, III; haljastaja II kutsestandard on kinnitatud 8. juunil 2004 Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 13.

Kutsestandardis määratletud kutsequalifikatsioonid 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 STATISTILISED TÄHISED

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuuluvad aednik ja haljastaja põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse valdkonda, kood A.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuuluvad aednik ja haljastaja 6. pearühma “Põllumajanduse ja kalanduse oskustöölised”, kood 6113

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Aednik I (abiaednik)
Vene keeles: Садовод I
Inglise keeles: Gardener I (garden assistant)

Eesti keeles: Aednik II
Vene keeles: Садовод II
Inglise keeles: Gardener II

Eesti keeles: Aednik III (meisteraednik)
Vene keeles: Садовод III
Inglise keeles: Gardener III

Eesti keeles: Haljastaja II (maastikuaednik)
Vene keeles: Садовод-озеленитель II
Inglise keeles: Landscape builder II

4 KUTSEKIRJELDUS

Aednik töötab aedades, haljasaladel, aiandites, kalmistutel, puukoolides, taimede hooldajana katmikaladel jm. Oma töös lähtub ta aedniku kutse-eetikast, suhtudes taimedesse kui elusolendesse. Kutse eeldab valmisolekut töötada välitingimustes, vajadusel ka puhkepäevadel. Aednikutöös on oluline vastutustunne, samuti hea tervis ja

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

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

füüsiline vastupidavus. Intensiivse tootmistehnoloogia korral tuleb puutuda kokku kemikaalidega.

Aednik I (abiaednik) peab omama tööks vajalikke praktilisi oskusi. Ta töötab tavaliselt koos juhendajaga ja tööülesannete täitmisel on oluline juhiste ja korralduste täitmise täpsus.

Aednik II töö põhineb laiematel teoreetilistel teadmistel ja praktilisel töökogemusel ning iseseisvate otsustuste tegemisel. Aednik tegeleb aiasaaduste (aedviljad, istikud, lilled jm) tootmise ja müügiks ettevalmistamisega ning teenuste osutamisega aiatöödel (võrade lõikamine jne).

Aednik II kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalikud lisaks aednik I oskustele ja teadmisele (vt pt 5) aednik II oskused ja teadmised (vt pt 6) ning 1 aasta erialast töökogemust.

Aednik III (meisteraednik) kutsekvalifikatsiooni omistamiseks on aednik II oskused ja teadmised ning vähemalt 5 aastat töökogemust kas aiandusalases spetsialiseerumisvaldkonnas või aretajana või kolleksionäärina. Aednik III (meisteraednik) on tuntud ja tunnustatud aednik ning oma valdkonna propageerija Eestis.

Haljastaja II (maastikuaednik) põhitöök on aedade ning haljastute rajamine ja hooldus, samuti haljastuses kasutatavate väikevormide valik ja ehitamine. Töö eeldab head proportsiooni- ja värvitaju ning ruumilist kujutlusvõimet.

Haljastaja II kutsekvalifikatsiooni taotlemiseks on vajalikud lisaks aednik I oskustele ja teadmisele (vt pt 5) haljastaja II oskused ja teadmised (vt pt 8) ning 1 aasta erialast töökogemust.

5 AEDNIK I KUTSEOSKUSNÕUDED

5.1. Üldoskused ja -teadmised

Majandus – algtase (vt lisa B)

Õigusaktid – algtase

- 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
- 2) tööõigus

5.1.3 Töökeskkonna ohutus – algtase

- 1) tööohutus
- 2) töötervishoid
- 3) tööhügieen
- 4) keskkond ja säästev areng
- 5) esmaabi

Töökoha korraldamine

Organisatsioonikäitumine

Eesti keele oskus – algtase (vt lisa C)

5.1.7 Kutse-eetika

5.2. Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Taimekasvatuse – algtase

- 1) taimede ehitus (morfoloogia)
- 2) taimede areng aasta (fenoloogia) ja eluea vältel (arengustaadiumid)

- 3) taimede valguse-, soojuse- ja niiskusevajadus
 - 4) mulla lõimis ja happesus
 - 5) väetised ja taimekaitsevahendid ning nende säilitamine
 - 6) mullaharimise võtted
- 5.2.2 Materjalid – algtase
- 1) puuvilja- ja marjakultuurid
 - 2) köögiviljakultuurid
 - 3) maitse- ja ravimtaimed
 - 4) ilutaimed ja nende perekonnad
 - 5) umbrohud
 - 6) aiakultuuride haigused ja kahjurid
 - 7) kahjustajate looduslikud vaenlased
 - 8) aiatarvikud
- 5.2.3 Praktilised oskused – kesktase
- 1) taimede paljundamine ja pookimine
 - 2) praktilised aiatööd (maa ettevalmistamine, seemnete varumine, seemnete külviks ettevalmistamine ja külv, taimede istutamine, mullasegude valmistamine, väetamine ja taimekaitsetööd vastavalt juhendile, kastmine, kastmis- ning niisutussüsteemide kasutamine ja teenindamine, rohimine, harvendamine, multšimine, toestamine, sidumine, etikettimine, taimede lõikamine ja kujundamine vastavalt juhistele, saagi koristamine, saagi esmane töötlemine ja säilitamine, taimede ettevalmistamine talvitumiseks, talvitumise jälgimine jm)
 - 3) aiatöömehhanismide kasutamine (muruniiduk, trimmer, hekilõikur, mullafrees jm)
 - 4) aiatööriistade korrashoid ja töövõtted
 - 5) teede, muru jm rajamine ning aastaringne hooldamine, lihtsamad ehitustööd
 - 6) dekoreerimata pargade aluste ja vanikute valmistamine

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

5.3.1 Taimeseadete valmistamine

5.3.2 Autojuhtimisoskus (B-kategooria)

5.3.3 Põllumajandusmasinate ja traktorite kasutamine ja hooldamine

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) valmisolek töötada looduses
- 2) füüsilise koormuse taluvus
- 3) vastutusvõime
- 4) kohanemisvõime
- 5) koostöövõime

6 AEDNIK II KUTSEOSKUSNÕUDED

Aednik II kutse kvalifikatsioon sisaldab lisaks aednik I kutseoskusunõuetele (vt pt 5) alljärgnevat:

6.1 Üldoskused ja -teadmised

6.1.1 Õigusaktid – algtase

- 1) Euroopa Liidu Ühise Põllumajanduspoliitika Rakendamise seadus, sh aiasaaduste standardid
- 2) põllumajandust reguleerivad standardid ja normatiivid

6.1.2 Klienditeenindus – algtase

6.1.3 Töögrupi juhtimine – algtase

6.1.4 Raamatupidamine – algtase

- 1) hinna kujunemine ja eelarve
- 2) arvestuse ja aruandluse pidamine

6.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)

- 1) eesti keel – kesktase
- 2) üks võõrkeel – algtase

6.1.6 Arvuti kasutamine – AO3, AO4, e-posti kasutamine (vt lisa D)

6.2 Põhioskused ja -teadmised

6.2.1 Maaviljelus ja taimekasvatus

- 1) taime anatoomia, füsioloogia ja süstemaatika – kesktase
- 2) agrometeoroloogia – algtase
- 3) mullateadus – algtase
- 4) väetamine ja taimekaitse – kesktase
- 5) mullaharimine, umbrohutõrje, viljavaheldus – kesktase
- 6) maade kuivendamine ja niisutamine – algtase
- 7) geneetika ja sordiaretus – algtase

6.2.2 Aiasaaduste tootmise erinevad tehnoloogiad (kõõgiviljandus, puuviljandus, ilutaimede kasvatus, seemnekasvatus) – kesktase

- 1) enamlevinud aiataimede liigid (ladinakeelsete nimedega) ja sordid (soovitussortiment)
- 2) seemned, vegetatiivne paljundusmaterjal ja istikud
- 3) enamlevinud umbrohtude, aiataimede kahjustajate ja nende looduslike vaenlaste bioloogia
- 4) aiatarvikute valik
- 5) mullasegud, substraadid, kasvualused, kompostid (valmistamine ja kasutamine)
- 6) inventeerimine ja aiaraamatu pidamine

6.2.3 Tehnoloogilised seadmed ja masinad – algtase

6.2.4 Aiasaaduste säilitamine ja müügiks ettevalmistamine – kesktase

6.2.5 Objektide kujutamine plaanil ja plaani mahamärkimine – algtase

6.2.6 Katmikehitised ja hoidlad – algtase

6.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) otsustusvõime
- 2) iseseisvus

7 AEDNIK III KUTSEOSKUSNÕUDED

Aednik III kutsequalifikatsioon sisaldab lisaks aednik I ja aednik II kutseoskusunõuetele (vt pt 5, 6) alljärgnevat:

7.1 Üldoskused ja -teadmised

7.1.1 Õigusaktid – algtase

- 1) keskkonnakaitsealane seadusandlus ja normatiivid
- 2) toiduohutus- ja kvaliteedinõuded
- 3) lepingute koostamine ja sõlmimine

7.1.2 Läbirääkimiste pidamine

7.1.3 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) tööohutus, tervishoid, esmaabi, töö- ja tootmishügieen
- 2) tuleohutusnõuded, kustutusvahendite kasutamine
- 3) jäätmekäitlus
- 4) keskkonnakaitse ja keskkonnaaudit

7.1.4 Arvuti kasutamine: moodulid AO3, AO4, AO7 (p 1,3,5) (vt lisa D)

7.2 Põhioskused ja -teadmised

7.2.1 Majandus

- 1) ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, optimaalne suurus – algtase
- 2) ettevõtte juhtimine – kesktase
- 3) hindade kujunemine põllumajanduses – kesktase
- 4) turundus; põllumajandustoodangu turustamine – kesktase
- 5) tootmissuundade ja -mahu määramine – kesktase
- 6) rahandus; krediteerimine põllumajanduses; toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused) – kesktase
- 7) äriplaani koostamine – algtase
- 8) tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahind – kesktase
- 9) raamatupidamine e. majandusarvestus – algtase
- 10) ettevõtte raamatupidamist reguleerivad põhilised seadussätted – algtase
- 11) tekke- ja kassapõhine raamatupidamine – kesktase
- 12) maksud (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm) – kesktase
- 13) statistilise informatsiooni kasutamine – algtase

7.2.2 Maaviljelus ja taimekasvatus

- 1) agrometeoroloogia – kesktase
- 2) mullateadus – kesktase
- 3) maade kuivendamine ja niisutamine – kesktase

7.2.3 Tehnoloogilised seadmed ja masinad – kesktase

7.2.4 Objektide kujutamine plaanil ja plaani mahamärkimine – kesktase

7.2.5 Katmikehitised ja hoidlad – kesktase

7.3 Erioscused ja -teadmised

Valida spetsialiseerumine vähemalt ühele aiandusvaldkonnale katmikalal ja/või avamaal.

7.3.1 Kõogiviljakasvatus

- 7.3.2 Seenekasvatus
- 7.3.3 Maitse- ja ravimtaimekasvatus
- 7.3.4 Puuviljakasvatus
- 7.3.5 Marjakasvatus
- 7.3.6 Lillekasvatus
- 7.3.7 Seemnekasvatus
- 7.3.8 Istikukasvatus

7.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) loogiline mõtlemine
- 2) teenindus- ja suhtlemisvalmidus
- 3) arenemisvõime

8 HALJASTAJA II KUTSEOSKUSNÕUDED

Haljastaja II kutse kvalifikatsioon sisaldab lisaks aednik I kutseoskuskõuetele (vt pt 5) alljärgnevat:

8.1 Üldoskused ja -teadmised

- 8.1.1 Õigusaktid – algtase
 - 1) taimetoodangut, haljastust ja ehitustegevust reguleerivad standardid ja normatiivid
- 8.1.2 Klienditeenindus – algtase
- 8.1.3 Töögrupi juhtimine – algtase
- 8.1.4 Raamatupidamine – algtase
 - 1) hinna kujunemine ja projektide eelarve
 - 2) arvestuse ja aruandluse pidamine
 - 3) järelkalkulatsioon
- 8.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) üks võõrkeel – algtase
- 8.1.6 Arvuti kasutamine – AO3, AO4, AO6, AO7 (p 1,3,5) (vt lisa D)

8.2 Põhioskused ja -teadmised

- 8.2.1 Maaviljelus ja taimekasvatus
 - 1) taimede anatoomia, füsioloogia ja süstemaatika – kesktase
 - 2) agrometeoroloogia – algtase
 - 3) maaviljelus ja mullateadus – algtase
 - 4) mullasegud, substraadid, kompostid (valmistamine ja kasutamine) – kesktase
 - 5) haljastustaimede liigid (ladinakeelsete nimedega) ja sordid; kasvatamine, kasutamine, hooldamine – kesktase
 - 6) enamlevinud umbrohtude, aiataimede kahjustajate ja nende looduslike vaenlaste bioloogia – kesktase
 - 7) ilutaimede väetised ja taimekaitsevahendid (säilitamine ja kasutamine) - kesktase
 - 8) kuivkompositsiooni- ja sisehaljastuse taimed – kesktase

- 8.2.2 Üldotstarbeliste haljasalade ja aedade rajamine – kesktase
 - 1) maa-ala horisontaalne ja vertikaalne mõõtmine ja mõõdistamine, haljastusplaani mahamärkimine
 - 2) mullatööd ja vertikaalplaneerimine, kuivendustööd
 - 3) tugimüüride ja trepid
 - 4) teed ja platsid
 - 5) taimmaterjali transport, säilitamine ja istutamine
 - 6) kastmissüsteemide paigaldamine
 - 7) veekogude rajamine ja nõlvade kindlustamine
- 8.2.3 Eriotstarbeliste haljasalade rajamine – algtase
 - 1) spordiplatsid (murupõhjalised, puistepõhjalised ja kunstmaterjalist)
 - 2) katusaiad
 - 3) terrassi- ning rõduhaljastus
- 8.2.4 Haljasalade hooldus ja korrashoid – kesktase
 - 1) murude hooldamine
 - 2) istutusalaade hooldamine
 - 3) puude ja põõsaste hooldus- ja kujunduslõikus
 - 4) raied ja kändude juurimine, freesimine
- 8.2.5 Puukirurgia – algtase
- 8.2.6 Haljastuses kasutatavate väikevormide ehitamine – kesktase
 - 1) tarad
 - 2) pergolad
 - 3) mänguväljakute inventar
 - 4) aiamööbel
- 8.2.7 Tehnoloogilised seadmed ja masinad – algtase
- 8.2.8 Haljasalade ja aedade projekteerimine – algtase
 - 1) mõõtkava kasutamine
 - 2) istutusplaanide koostamine
 - 3) vertikaalplaneerimise põhialused
 - 4) teede, treppide, basseinide jm. rajatiste, lihtsamate jooniste tegemine
- 8.2.9 Töö korraldus ja järjekord

8.3 Lisaoskused ja -teadmised

8.3.1 Sisehaljastus

8.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) visuaalne mälu
- 2) värvi- ja proportsioonitaju
- 3) ruumiline kujutlusvõime
- 4) loomingulisus
- 5) otsustusvõime, iseseisvus

9 KEHTIVUSAEG

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

KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI 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.

Kutsekvalifikatsioonisüsteemis on viis taset, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim. Planeerimise ja arhitektuurse projekteerimise kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis ainult V kutsekvalifikatsioon.

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.

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

Alljärgnevides nõuetes 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.

Kesktaase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesisetes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtaase – 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. 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. 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