

KUTSESTANDARD

Automaatik I	07-15022012-3.1/4s	EKR tase 3
Automaatik II	07-15022012-3.2/5s	EKR tase 4
Automaatik III	07-15022012-3.3/4s	EKR tase 4

AUTOMAATIK I, II, III

Spetsialiseerumised:

- elektroautomaatika
- pneumoautomaatika
- hüdroautomaatika

ENERGEETIKA, MÄE- JA KEEMIA TÖÖSTUSE 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 automaatik I, II, III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Energeetika, Mäe- ja Keemiatööstuse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Leho Kuusk	ABB AS
Aldur Järvalt	Eesti Energia AS Jaotusvõrk, Eesti Süsteemiinseneride Selts
Virgo Mänd	Eesti Telekom
Tiit Ling	AB Net OÜ
Aulika Riisenberg	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Vladi Purro	Tallinna Polütehnikum

Ajavahemikus 20.-24. november 2006 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 21. novembril, 2008 aastal Energeetika, Mäe- ja Keemiatööstuse Kutsenõukogu otsusega nr 27 kinnitatud automaatik I, II, III kutsestandard.

Käesolev automaatik I, tase 3¹, II, tase 4, III, tase 4 kutsestandard on kinnitatud 15. veebruaril 2012. a Energeetika, Mäe- ja Keemiatööstuse Kutsenõukogu otsusega nr 7.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

¹ EKR- Eesti kvalifikatsiooniraamistik. Tasemekirjedused vt Kutseseadus lisa 1

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 Klassifikaatori² järgi seondub automaatika kõikide majandusvaldkondadega.

Ametite Klassifikaatori³ järgi kuulub automaatik 7. pearühma “Oskus- ja käsitöölised”, kood 724.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Automaatik I Automaatik II, III Spetsialiseerumised: <ul style="list-style-type: none">• elektroautomaatika• pneumoautomaatika• hüdroautomaatika
Inglise keeles:	Automatician I Automatician II, III Specialisations: <ul style="list-style-type: none">• electrical automation• pneumatic automation• hydraulic automation
Vene keeles:	Автоматик I Автоматик II, III Специализация: <ul style="list-style-type: none">• электроавтоматика• пневмоавтоматика• гидроавтоматика

4 KUTSEKIRJELDUS

Automaatik paigaldab, programmeerib, seadistab ja käitab automaatika seadmeid ja – süsteeme energeetika, tööstuse, ehituse, põllumajanduse, transpordi, teeninduse jm valdkondade ettevõtetes. Ametikohad võivad olla järgmised: tehnik-automaatik,

² Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

³ International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

automaatik-paigaldaja, automaatik-seadistaja, hooneautomaatik, protsessiatomaatik, automaatik-programmeerija.

Oma tööülesannete täitmisel juhindub automaatik kutsealal kasutatavatest normdokumentidest (standarditest, juhenditest jt, sh keskkonna- ja ohutusnõuded) ning järgib üldtunnustatud töökultuuri põhimõtteid.

Tööga võib kaasneda füüsiline ja vaimne pingutus ning kiire ja pingeline töötempo. Olenevalt spetsialiseerumisalast võib tekkida vajadus töötada välitingimustes, kõrgustes, ohtlikes töökeskkondades (plahvatus- ja tuleoht, kemikaalid jne) jm eritingimustes (kõrgendatud hügieen- ja steriilsusenõuded jne).

Automaatiku põhilisteks töövahenditeks on infotehnoloogiavahendid (arvutustehnika riist- ja tarkvara), telekommunikatsioonivahendid, käsi- ja spetsiaaltööriistad, mõõteseadmed ning abivahendid.

Tööga toimetulek eeldab loogilist mõtlemist, suhtlemis- ja väljendusoskust, head keskendumisvõimet, järjekindlust, koordineerimisvõimet, arenenud vastutustunnet ja õppimisvalmidust.

Automaatiku kutse on kirjeldatud kolme kutsetasemega.

Automaatik I on väheste kogemustega töötaja, kes on läbinud kutsealase koolituse, mis võimaldab edaspidist spetsialiseerumist. Ta võib vajada juhendamist

I kutsetaseme automaatiku põhilised tööülesanded on järgmised:

- automaatikaseadmete paigaldamine, kontrollimine ja hooldamine
- mõõtmiste teostamine
- programmeerimine
- töö tehnilise dokumentatsiooniga
- vigade ja rikete kõrvaldamine juhendaja järelevalve all

I kutsetaseme taotlemise eelduseks on kutsealane ettevalmistus. Sobivaim haridustase on keskharidus.

I kutsetaseme automaatikuks saab õppida kutsekoolis, kursustel või töökohal.

Automaatik II on kogemustega oskustöötaja, kes on võimeline täitma varieeruvaid tööülesandeid tavapärastes olukordades. Ta on spetsialiseerunud kas elektri-, pneumo- või hüdroautomaatika vahenditele.

I kutsetaseme automaatiku tööülesannetele lisanduvad II kutsetasemel järgmised tööülesanded:

- automaatikasüsteemide paigaldamine, kontrollimine ja hooldamine
- vigade ja rikete kõrvaldamine
- kommunikatsioonisüsteemide kasutamine ja koostamine
- klientide teenindamine

II kutsetaseme taotlemise eelduseks on kutsealane ettevalmistus, 3-aastane erialane töökogemus ning vähemalt ühe erioskuse ja -teadmise valdamine (vt p 5.4).

Sobivaim haridustase on keskharidus.

II kutsetaseme automaatikuks saab õppida kutsekoolis, kursustel või töökohal.

Automaatik III on töötaja, kes omab oma spetsialiseerumisalal laialdasi teadmisi ja -oskusi. Ta on võimeline täitma tööülesandeid erisugustes olukordades, edasi andma kutsealaseid oskusi ning juhtima töögruppi.

I ja II kutsetaseme automaatiku tööülesannetele lisanduvad III kutsetasemel järgmised tööülesanded:

- automaatikaseadmete ja -süsteemide valimine ja komplekteerimine
- automaatikaseadmete ja -süsteemide seadistamine
- kommunikatsioonisüsteemide valimine
- teiste töötajate juhendamine
- töögrupi juhtimine

III kutsetaseme taotlemise eelduseks on kutsealane ettevalmistus, 5-aastane erialane töökogemus ning vähemalt ühe erioskuse ja -teadmise valdamine (vt p 5.4).

Sobivaim haridustase on keskharidus.

III kutsetaseme automaatikuks saab õppida kutsekoolis, kursustel või töökohal.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Majandus – I, II algtase; III kesktase

5.1.2 Õigusaktid – I, II algtase; III kesktase

1) kutsealaga seotud õigusaktid

2) tööõigus

5.1.3 Töökeskkonna ohutus

1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen

2) tuleohutus

3) keskkonnakaitse

4) jäätmekäitlus

5) esmaabi

5.1.4 Arvuti kasutamine – moodulid AO1-AO4, AO6, AO7 (vt lisa D)

5.1.5 Eesti keel – I A2; II B1; III B2 (vt lisa C)

5.1.6 Suhtlemine – I, II algtase; III kesktase

5.1.7 Juhtimine – I, II nõue puudub; III algtase

5.2 Põhioskused

5.2.1 Paigaldamine

1) automaatikaseadmete paigaldamine

2) automaatikasüsteemide paigaldamine – II, III tase

3) kaabeldussüsteemide ehitamine

4) automaatikaseadmete ja -süsteemide valimine ja komplekteerimine – III tase

5.2.2 Kontrollimine

1) lihtsamate automaatikaseadmete kontrollimine – I tase

2) automaatikaseadmete ja -süsteemide kontrollimine – II, III tase

5.2.3 Hooldamine

1) automaatikaseadmete hooldamine vastavalt hooldusjuhendile – I tase

2) automaatikaseadmete ja -süsteemide hooldamine – II, III tase

5.2.4 Programmeerimine

1) lihtsamate rakendusprogrammide koostamine – I tase

2) rakendusprogrammide koostamine – II tase

3) automaatikaseadmete ja -süsteemide programmeerimine – III tase

5.2.5 Automaatikaseadmete ja -süsteemide seadistamine – III tase

1) konfigureerimine

2) testimine,

- 3) käivitamine
- 5.2.6 Mõõtmine
 - 1) mõõtmiste teostamine
 - 2) mõõtetulemuste analüüsimine - II, III tase
- 5.2.7 Vigade ja rikete kõrvaldamine
 - 1) vigade ja rikete tuvastamine – II, III tase
 - 2) vigade ja rikete põhjuste analüüsimine – II, III tase
 - 3) vigade ja rikete põhjuste kõrvaldamine – III tase
- 5.2.8 Töö tehnilise dokumentatsiooniga
 - 1) tehnilise dokumentatsiooni kasutamine
 - 2) tehnilise dokumentatsiooni koostamine – III tase
- 5.2.9 Töö kommunikatsioonisüsteemidega
 - 1) kasutamine
 - 2) paigaldamine - II, III tase
 - 3) valimine ja komplekteerimine – III tase
- 5.2.10 Teiste töötajate juhendamine – III tase
 - 1) õigete töövõtete näitamine
 - 2) töötulemuste kontrollimine
 - 3) tehnilise dokumentatsiooni vahendamine
- 5.2.11 Töögrupi juhtimine – III tase
 - 1) tööoperatsioonide järjekorra ja töötajate jaotuse määramine
 - 2) töökäskude koostamine ja jagamine
 - 3) operatiivse info edastamine
 - 4) töötajate tööaja ja töötulemuste arvestamine
- 5.2.12 Klientide teenindamine
 - 1) kliendisuhete hoidmine – II, III tase
 - 2) kliendisuhete loomine, klientide nõustamine – III tase
- 5.3 Põhiteadmised**
- 5.3.1 Kutsealased mõisted
- 5.3.2 Kutsealased mõisted sh kutsealased mõisted ühes võõrkeeles – I nõue puudub, II, III
- 5.3.3 Kutsealal kasutatavad materjalid, nende omadused ja kasutamine
- 5.3.4 Elektrotehnika alused – I, II algtase, III kõrgtase
- 5.3.5 Elektroonika komponendid ja lülitused
- 5.3.6 Protsessortechnika põhimõisted
- 5.3.7 Kutsealal kasutatavad tööriistad, seadmed ja kaitsevahendid
- 5.3.8 Automaatika alused
- 5.3.9 Tehnilise mehaanika alused
- 5.3.10 Elektro-, pneumo- ja hüdroautomaatika
- 5.3.11 Elektripaigaldistele esitatavad nõuded – II, III tase
- 5.3.12 Kaabeldussüsteemidele esitatavad nõuded
- 5.3.13 Tehnilised ja elektrilised mõõtmised
- 5.3.14 Tehnilise dokumentatsiooni koostamise nõuded
- 5.3.15 Digitaal- ja analoogelektroonika lülitused ja mõõtmised
- 5.3.16 Andmesideliidesed, protokollid, võrgud
- 5.3.17 Automaatikaseadmete ja –süsteemide programmeerimise alused
- 5.3.18 Raalprojekteerimispaketid - I, II algtase; III kesktase
- 5.3.19 Protsessi visualiseerimise meetodid
- 5.3.20 Mõõteriistad ja metroloogia alused

5.3.21 Andurid ja täiturelemendid, nende tööpõhimõtted ning paigaldamise nõuded

5.3.22 Elektromagnetiline ühildatavus

5.3.23 Oma töökoha korraldamine

5.3.24 Elektriohutus

5.3.25 Protsessiohutus

5.4 Erioskused ja –teadmised

5.4.1 Elektroautomaatika

1) elektroautomaatikavahendid, ehitus, tööpõhimõtted

2) elektroautomaatikavahendite kasutusala

3) andmeedastus automaatikasüsteemides

5.4.2 Pneumoautomaatika

1) pneumoautomaatikavahendid, ehitus, tööpõhimõtted

2) pneumoautomaatikavahendite kasutusala

3) tööohutus pneumoautomaatika süsteemides

5.4.3 Hüdroautomaatika

1) hüdroautomaatikavahendid, ehitus, tööpõhimõtted

2) hüdroautomaatikavahendite kasutusala

3) tööohutus hüdroautomaatika süsteemides

5.5 Lisaoskused ja -teadmised

5.5.1 Automatiseeritavate protsesside tehnoloogia

5.5.2 Automaatikasüsteemide programmeerimine

5.6 Isikuomadused ja võimed

1) emotsionaalne stabiilsus

2) hea koordinatsioonivõime

3) õpivalmidus

4) kiire ja loogiline mõtlemine

5) visuaalne mälu

6) vastutusvõime

7) täpsus

8) analüüsivõime

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib kuni 01.01.2014. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

Lisa A

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumustele, kogemustele, 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 muutuvas 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 muutuvas olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

KUTSEALASED TERMINID

Paigaldus, paigaldamine – automaatikapaigaldise ehitamine.

Automaatika seadmed – automaatselt toimivad seadmed ja masinad (juhtimis-, kontrolli- ning valveseadmed).

Lisa B

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Eriioskused 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
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 välja-hääldatud ütluste põhisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisust, 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 tele-programmidest 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, töopakumised, 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 kirjades.	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, struktuurilist ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otseselt 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 tuttavatel, 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 mõistetakse teha lodusalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. 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 kirjeldamiseks 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 üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja lodusalt, 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-tervitustega) 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 tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates 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

Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Lisa D

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

Põhimõisted

Riistvara

Mälu

Tarkvara

Arvutivõrgud

Arvutid igapäevaelus

Infotehnoloogia ja ühiskond

Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus

Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

Elementaarioskused

Töölaud

Failihaldus

Failide lihtne redigeerimine

Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

Alustamine

Põhioperatsioonid

Kujundamine (vormindamine)

Dokumendi viimistlemine

Printimine

Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

Elementaarioskused

Põhioperatsioonid

Valemid ja funktsioonid

Kujundamine (vormindamine)

Diagrammid ja objektid

Printimine

Lisa D

AO5 ANDMEBAASID

Alustamine
Andmebaasi loomine
Vormi kasutamine
Informatsiooni otsimine
Aruanded

AO6 ESITLUS

Elementaaroskused
Põhitegevused
Vormindamine
Graafika ja diagrammid
Printimine ja levitamine
Slaidiseansi efektid
Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

Veebi kasutamise elementaaroskused
Veebis navigeerimine
Otsing veebis
Järjehoidjad (bookmarks)
Elektronposti kasutamise elementaaroskused
Kirjavahetus
Adresseerimine
Postkasti haldamine
Listid ja uudisgrupid