

## **MODELLEERIJA IV**

**Eriala spetsialiseerumisel:**

- **nahk- ja karusnahktoodete modelleerija**

## 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 modelleerija IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Kergetööstuse Kutsenõukogu moodustatud rõivatootmise töörühm koosseisus:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Mare-Ann Perkmann | AS Klementi                               |
| Kaja Piirla       | AS Linette                                |
| Merike Piirsalu   | AS Sangar                                 |
| Helle Raidvee     | EeAS Ilves-Extra                          |
| Sirje Riimaa      | AS Baltika                                |
| Ülle Nõmmiste     | Madli Moe- ja Õmbluse OÜ                  |
| Ada Traumann      | Zik-Zak OÜ                                |
| Heli Olde         | Tallinna Kergetööstustehnikum             |
| Reet Kallo        | Tallinna Tööstushariduskeskus             |
| Inna Soonurm      | Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus |

Ajavahemikus 10. aprill – 3. mai 2000 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel 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 6. juunil 2000 Kergetööstuse Kutsenõukogu otsusega nr. 2 kinnitatud modelleerija IV kutsestandard.

Käesolev modelleerija IV kutsestandard on kinnitatud 7. juunil 2004 a. Kergetööstuse Kutsenõukogu otsusega nr 8.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsequalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsequalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsequalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub modelleerija rõivatootmise valdkonda, kood 18.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub modelleerija oskus- ja käsitöölise pearühma, tekstiil-, nahk- ja jms toodete lekaalitegijate ja juurdelõikajate allrühma, kood 7435.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEQUALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Modelleerija IV  
Eriala spetsialiseerumisel:  
▪ nahk- ja karusnahktoodete modelleerija

Inglise keeles: Patternmaker IV  
Speciality:  
▪ leather and fur products patternmaker

Vene keeles: Конструктор-модельер IV  
Профессия специализаций:  
▪ конструктор-модельер кожаных и меховых изделий

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Modelleerija valmistab vastavalt moejuonisele lõiked, mille järgi ta lõikab ja õmbleb toote või kontrollib ja koordineerib selle valmistamist. Ta töötab välja mudelikirjelduse ning valmistab lõiked ja lekaalid vastavalt tüüpimõõtude tabelile või kliendi mõõtudele. Lõigete valmistamisel peab ta oskama arvestada materjalide omaduste, töötlemistehnoloogia ja seadmete võimalustega.

Modelleerija tunneb toote valmistamise protsessi tervikuna, valdab õmblemise erinevaid tehnikaid ning oskab kasutada töövahendeid, seadmeid ja masinaid.

Modelleerija võib töötada rõiva- ja nahatööstuse ettevõttes.

Modelleerija töö eeldab vastutustunnet, isiklikku initsiatiivi ning oskust töötada meeskonnas. Töös on oluline sõrmede osavus, kiirus, täpsus ja loomupärane võime näha valmistoodet inimfiguuril.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

Modelleerija töös on oluline huvi materjalide ja moetrendide vastu, vormi-, stiili- ja värvitaju ning loovus.

Klientide teenindamine eeldab suhtlemisvalmidust, viisakat ja taktitundelist käitumist ning probleemide lahendamise oskust.

Modelleerija töökeskkonnas esinev tekstiilitolm ja karusnahad võivad tundlikel inimestel tekitada allergiat.

Modelleerija IV kvalifikatsiooni taotlemisel on soovitatav haridustase kutsekõrgharidus või keskharidus ja kutsealane koolitus ning nõutav vähemalt üheaastane töökogemus rätsepana.

Spetsialiseerumisel võib modelleerija IV saada nahk- ja karusnahktoodete modelleerija eriala, omandades vastavad erioskused.

See kutsestandard on aluseks keskhariduse järgse rakendusliku kõrghariduse õppekava koostamisele.

## **5 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **5.1 Üldoskused ja –teadmised (vt lisa B)**

5.1.1 Majandus – kesktase

5.1.2 Õigusaktid – kesktase

- 1) majandusvaldkonna ja kutsealaga seonduvad õigusaktid
- 2) tööõigus

5.1.3 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) tervishoid ja ergonoomika
- 2) tuleohutus
- 3) elektriohutus
- 4) masinate ja seadmete ohutus
- 5) tööõnnetused ja esmaabi
- 6) tegutsemise ohuolukordades
- 7) jäätmekäitlus

5.1.4 Suhtlemine – kõrgtase

- 1) suhtlemistehnikate valdamine
- 2) konfliktidega toimetulek

5.1.5 Organisatsioonikäitumine – kesktase

5.1.6 Arvuti kasutamine – AO1, AO2, AO3, AO4, AO6, AO7 (vt lisa D)

5.1.7 Eesti keel – kesktase (vt lisa C)

5.1.8 Üks võõrkeel – kesktase

### **5.2 Põhioskused ja -teadmised**

5.2.1 Kergetööstuse, sh rõivatootmise ajalugu ning arengusuunad, tootmise liigid ja organisatsiooni struktuur – kesktase

5.2.2 Rõivaste ajalugu

5.2.3 Kutsealane terminoloogia

5.2.4 Materjalide liigid ja omadused

5.2.5 Materjalide kasutamine ja töötlemine

5.2.6 Toote liigid

5.2.7 Töövahendid, seadmed ja masinad (vt lisa E)

- 1) ehitus ja tööpõhimõtted
- 2) niidistamine ja reguleerimine
- 3) hooldamine

- 5.2.8 Õmblustehnoloogia
  - 1) tehnoloogilise dokumentatsiooni koostamine, lugemine ja leppemärkide tundmine
  - 2) õmbluste ja pistete liigid
  - 3) õmblustarvikud
  - 4) toote töötlemise tehnoloogiline järjestus
  - 5) kuumniiske töötlemine
  - 6) toote detailide kokku õmblemine valmistooteks ratsionaalsete töövõtetega
  - 7) meeste, naiste ja laste toodete tehnoloogia ja töötlemise erinevused
  - 8) õige tehnoloogia valimine
  - 9) töötlemisviiside analüüsimine ja kirjeldamine
- 5.2.9 Toote disainimine
- 5.2.10 Toote sobivus kliendi olemusega
- 5.2.11 Aksessuaarid
- 5.2.12 Rõivakollektsioonid – algtase
- 5.2.13 Tehniline modelleerimine – kõrgtase
  - 1) figuuri proportsioonid, tüübid ja mõõtude tabelid
  - 2) mõõtude võtmine figuurilt
  - 3) lõigete valmistamine käsitsi ja arvutil
  - 4) lõigete suurendamine ning vähendamine käsitsi ja arvutil
  - 5) lõigete valmistamise erinevad meetodid
  - 6) lekaalide valmistamine
- 5.2.14 Juurdelõikamine – kõrgtase
  - 1) paigutuste tegemine käsitsi ja arvutil
  - 2) ladestamise viisid
  - 3) juurdelõigatud detailide ettevalmistamine õmblemiseks
- 5.2.15 Toote proovide tegemine
  - 1) lõike vigade (konstruktsiooniliste, lõiketehniliste) äratundmine ning kõrvaldamine
  - 2) istuvusvigade kõrvaldamine
- 5.2.16 Kvaliteedikontrolli meetodid
- 5.2.17 Klienditeenindus – kõrgtase
  - 1) teeninduskultuuri alused
  - 2) erivajadusega klientide teenindamine
  - 3) klientide nõustamine
  - 4) kiituste ja kaebuste käsitlemine
- 5.2.18 Töökorraldus
  - 1) töö normeerimise alused
  - 2) oma töö säästlik korraldamine vastavalt ratsionaalsetele töövõtetele
  - 3) oma töökoha, seadmete ja abivahendite tööks ettevalmistamine ja korras hoidmine
- 5.2.19 Laomajandus – algtase

### **5.3 Erioscused ja -teadmised**

- 5.3.1 Nahk- ja karusnahktoodete modelleerija
  - 1) nahkade ja karusnahkade liigid ning omadused
  - 2) nahk- ja karusnahktoodete modelleerimine

### **5.4 Lisaoscused ja -teadmised**

- 5.4.1 Rõivakollektsioonid – kesktase

## **6 Isikuomadused ja võimed**

- 1) ruumiline kujutlusvõime
- 2) kontsentreerumisvõime
- 3) loogiline mõtlemine
- 4) analüüsivõime
- 5) väljendusoskus
- 6) matemaatiline võimekus
- 7) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 8) teenindusvalmidus
- 9) koostöövalmidus
- 10) vastutusvõime (usaldatavus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 11) otsustusvõime
- 12) loovus
- 13) hoolikus ja täpsus
- 14) õpivalmidus
- 15) iseseisvus
- 16) kannatlikkus, püsivus

## **7 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 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 muutavas 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 muutavas 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 isikusuulikele 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.

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



## **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. Elementaarskused
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. Elementaarskused
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

## 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.

**Kesktase** – 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.

**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.

## TÖÖVAHENDID, SEADMED JA MASINAD

1. Osata kasutada
  - 1.1 Süstikpistemasin
  - 1.2 Ahelpistemasinad:
    - 1) salapistemasin
    - 2) äärestusmasin
    - 3) ühendus-äärestusmasin
    - 4) kattepistemasin
  - 1.3 Nööpaugumasin
  - 1.4 Nööbikinnitusmasin
  - 1.5 Riilimasin
  - 1.6 Kuum-niiske töötlemise seadmed:
    - 1) triikraud
    - 2) pressid
    - 3) mannekeenid
  - 1.7 Abitöövahendid:
    - 1) käärid
    - 2) eripresstallad
    - 3) palistajad
    - 4) kantimisseadmed
    - 5) piirdejoonlauad
    - 6) šabloonid
  - 1.8 Tikkimisseadmed
  - 1.9 Erinevate õmblustarvikute (trukid, needid, õösid, haagid jms) kinnitamise seadmed
2. Teada
  - 2.1 Õmbluste automaadid
  - 2.2 Taskuautomaadid
  - 2.3 Ladestusseadmed
  - 2.4 Lõikusseadmed
  - 2.5 Dubleerimisseadmed
  - 2.6 Teipimisseadmed
3. Nahk- ja karusnahktoodete modelleerijaks spetsialiseerumisel teada ja osata kasutada
  - 3.1 Naha ja karusnaha õmblemise masinad
  - 3.2 Naha ja karusnaha töötlemise vahendid