

**TISLER II**

**Joiner II**

## EESSÕNA

Kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum vastava kutse konkreetsel kvalifikatsioonitasemel töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Ajavahemikus 27.04. - 04.05.1999 testiti tisler II kutsestandardi kavandit arvamusküsitlustes Eesti erinevates maakondades moodustatud neljas töörühmas, millede koosseisu kuulusid kolmeteistkümne ettevõtte esindajad.

Saadud ettepanekute ja märkuste alusel koostas tisler II kutsestandardi kavandi lõppredaktsiooni Metsatööstuse Kutsenõukogu puidutöötlemise töörühm koosseisus:

Andrus Luts	Võru Tööstustehnikum
Argo Olvik	Pärnu Kutsekeskkool
Häli Siimaste	AS Standard
Katrin Kõrreveski	AS TVMK
Margus Proos	AS Thulema
Märt Rahamägi	Mittetulundusühing Eesti Puutööliit
Raivo Moks	Tallinna Ehituskool
Rutt-Liis Unt	AS TARMEKO
Tiit Kaps	Tallinna Tehnikaülikool

Kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Tisler II kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuse nõuete võrdleva analüüsiga, Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset) ja Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskuse nõuetega.

Tisler II kutsestandard on kinnitatud 16. juunil 1999.a. Metsatööstuse Kutsenõukogu otsusega.

Tisleri kutsestandard on registreeritud kantud...

## **1 KASUTUSALA**

Kutsestandardi koostamise eesmärk:

- fikseerida nõuete kogum töötaja oskustele, teadmistele ja isikuomadustele
- anda alus vastava kutseala riikliku õppekava väljatöötamiseks tööalase kompetentsuse nõuete osas
- diferentseerida tööjõu kvalifikatsiooni tasemed
- võimaldada Eesti oskustööjõu taseme võrreldavus väljaspool Eestit
- toetada tööalase koolituse vastavusse viimist tööturu vajadustega

## **2 NORMATIIVVIITED**

Käesolevas kutsestandardis on tuginetud standardile KS 2:1998 "Kutsestandardi ülesehitus, sõnastus ja vormistamine".

## **3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED**

Käesolevas kutsestandardis on kasutatud EVS-EN 45020 "Standardiseerimine. Põhiterminid ja määratlused" toodud termineid ja määratlusi.

## **4 KUTSESTANDARDI TÄHIS**

Fikseerub pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

## **5 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONITASE**

Tisler II

Inglise keeles: Joiner

## **6 KUTSEKIRJELDUS**

Tisler II kutsekvalifikatsiooniga töötaja võib vastavalt oma ettevalmistusele töötada puidutöötlemise ja mööblitööstuse ettevõtetes. Töötingimused töökohtadel on normaalsed või tervistkahjustavad. Puidutöötlemises on eristatud järgnevad erialad: puidupingitööline, kattevineeri koostaja, pinnaettevalmistaja, vineerija, puittoodete koostaja, viimistleja, mööblikoostaja, mööblipolsterdaja. Tisleri II kutsekvalifikatsiooni omaja valdab tislari I kutsestandardi nõudeid vähemalt kolmel erialal ning omab teadmisi kõigist puidutöötlemise erialadest.

Tisleri II kutsekvalifikatsiooni taseme omandamise eelduseks on vastav kutsealane koolitus ning üheaastane töökogemus I kutsekvalifikatsioonitaseme tislarina. Kutsealane ettevalmistus võib toimuda põhihariduse baasil.

## 7 KUTSEOSKUSNÕUDED

Tisler II kutsekvalifikatsioon sisaldab lisaks tisler I kutsestandardis fikseeritud kutseoskuskõuetele alljärgnevat:

### 7.1 Üldoskused ja -teadmised

- 7.1.1 Teada mööbli ajalugu ja disaini.
- 7.1.2 Teada mööbli- ja puidutööstuse arengut ja turgusid.
- 7.1.3 Omada algteadmisi mehaanikast, elektroonikast, elektrotehnikast.
- 7.1.4 Tunda puiduliike, puitmaterjale ja nende omadusi.
- 7.1.5 Teada puidu ja mööblitööstuses kasutatavaid abimaterjale, furnituuri ja ühendusdetalle.
- 7.1.6 Teada ja osata kasutada käsi-, elektri- ja pneumokäsitööriistu ning osata teritada käsitööriistade teri.
- 7.1.7 Teada puidutöötlemisel kasutatavaid masinaid, seadmeid ja liine.
- 7.1.8 Omada teadmisi lõikeinstrumentide hooldamisest ja teritamisest.
- 7.1.9 Teada alljärgnevat puidu töötlemise tehnoloogilisi protsesse:
  - a) saematerjali tootmine;
  - b) puit-, puitlaast- ja kiudplaatide ning vineeri tootmine;
  - c) puidu vinnastamine, säilitamine ja kuivatamine;
  - d) puitehitistele ehitusdetailide tootmine;
  - e) mööbli ja puittoodete tootmine.
- 7.1.10 Osata lugeda jooniseid ja tehnilist dokumentatsiooni, teha eskiise.
- 7.1.11 Osata arvestada materjali kulu.
- 7.1.12 Omada baasteadmisi majandusest, ettevõtlusest, turundusest ja rahandusest.
- 7.1.13 Osata kasutada arvutit – moodulid A01, A02, A03 (vt.Lisa A).
- 7.1.14 Teada töösuhteid ja töökeskkonda reguleerivaid õigusakte.
- 7.1.15 Osata oma tööd organiseerida ja juhendada kutseala õpilasi.
- 7.1.16 Osata riigikeelt ja ühte võõrkeelt algtasemel (vt.Lisa B).

### 7.2 Põhioskused ja -teadmised

- 7.2.1 Teada töödeldava toote tehnilisi tingimusi ja töötlemise täpsusklassi.
- 7.2.2 Teada ja osata töötada programmjuhtimisega puidutöötlemise positsioon- ja agregaatpinkidel ning tehnoloogilistel liinidel, osata neid seadistada.
- 7.2.3 Osata valmistada jooniste järgi puitmaterjalist mööblit, uksi, aknaid, treppe ja muid puittooteid.

### 7.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 7.3.1 Osata teha lihtsamaid polsterdustoid.
- 7.3.2 Osata remontida mööblit üksikute detailide väljavahetamisega.
- 7.3.3 Osata teha lihtsamaid restaureerimistöid.

### 7.4 Isikuomadused

- 7.4.1 Isiksuse omadused:
  - a) suhtlemisoskus;
  - b) vastutusvõime;
  - c) kohanemisvõime;
  - d) õppimisvõime;
  - e) enesedistsipliin;
  - f) otsustusvõime.

- 7.4.2 Vaimsed omadused:  
a) ruumiline kujutlusvõime.
- 7.4.3 Füüsilised omadused:  
a) koormustaluvus;  
b) liigutuste täpsus.

## **8 KEHTIVUSE AEG**

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

## **9 KINNITAJA**

Tisler II kutsestandardi on kinnitanud Metsatööstuse Kutsenõukogu koosseisus:

Kindel, Malle	Sotsiaalministeerium
Kosenkranius, Erik	Riigimetsa Majandamise Keskus
Kreen, Olav	Põllumajandusministeerium
Kütt, Veljo	Riigi Metsaamet
Minjajev, Jüri	Eesti Metsatöötajate Ametiühing
Niidas, Raivo	Haridusministeerium
Pae, Antti	Eesti Metsatööstuse Liit
Pavelson, Henno	Paberitööstuse Liit
Rahamägi, Märk	Mittetulundusühing Eesti Puutööliit
Soosalu, Elmet	Majandusministeerium
Tali, Tiia	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

**ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL**

Arvutikasutaja oskustunnistus-AO (ECDL- European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)  
7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failisüsteemid

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelarvutus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Joonistus- ja esitlustarkvara

AO7 – Andmevõrgud ja internet

**AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND**

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

**AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID**

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

**AO3 TEKSTITÖÖTLUS**

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (\*.txt, \*.rft)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

**AO4 TABELTÖÖTLUS**

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

**AO5 ANDMEBAASID**

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

**AO6 ARVUTIGRAAFIKA**

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

**AO7 INTERNETI KASUTAMINE**

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP

## KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuet on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest riigikeele oskuskategoriatest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 29. jaanuari 1996. a. määrusele eristatakse kolme keeleoskustaset:

- **algtase**- keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäeva elu 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 igapäeva elu 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.

Nimetatud tasemed vastavad 1989. a. keeleseaduse keeleoskuskategoriatele A-F järgmiselt:

- algtase = A-C
- kesktase = D
- kõrgtase = E-F

**A – riigi/võõrkeelest arusaamine** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara piires);

**B – riigi/võõrkeele piiratud suuline oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires);

**C – riigi/võõrkeele piiratud suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires; ta peab oskama riigi/võõrkeeles oma eriala piires suhelda ja täita etteantud piiratud iseloomuga tüüpdokumente);

**D – riigi/võõrkeele suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 1500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama täita etteantud iseloomuga dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

**E – riigi/võõrkeele suuline ja kirjalik oskus** (töötaja peab oskama ametialaselt suhelda umbes 2500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama koostada töös vajalikke dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

**F – riigi/võõrkeele valdamine** (oskus suhelda riigi/võõrkeeles ka väljaspool ametiala, koostada dokumente ja anda selgitusi).