

**TELEPERAATORI ASSISTENT I**

## 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 teleoperaatori assistendi I kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Kultuuri Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Vladimir Bogatkin	Tele- ja Kinooperaatorite Liit
Rein Maran	Tele- ja Kinooperaatorite Liit
Priit Murusalu	ETV
Jüri Sillart	
Raimi Tonts	TV 3
Peeter Tungal	ETV
Arvo Vilu	OÜ "Polarfilm"

Märtsis 2000 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 30. märts 2000. a. Infotehnoloogia ja Telekommunikatsiooni Kutsenõukogu otsusega nr. 1 kinnitatud teleoperaatori assistent I kutsestandard.

Käesolev teleoperaatori assistent I kutsestandard on kinnitatud 28. mail 2004. a. Kultuuri Kutsenõukogu otsusega nr. 4.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon 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 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub teleoperaatori assistent vaba aja veetmise, kultuuri ja spordiasutuste valdkonda, raadio ja televisiooni alavaldkonda, kood 92.2.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub teleoperaatori assistent 3. pearühma "Keskastme spetsialistid ja tehnikud", kood 3131.

## 3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Teleoperaatori assistent I
Inglise keeles:	TV Camera Assistant I
Vene keeles:	Ассистент телеоператора I

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Teleoperaatori assistent võib töötada televisioonistuudiotēs või ettevõtetes, mis tegelevad tele- ja/või videotoodangu loomisega. Teleoperaatori assistent tegeleb peamiselt kaamera ja lisavarustuse ettevalmistamisega võtteks ja hooldamisega võtte ajal. Tema põhilised tööülesanded on tehnika ja töövahendite ohutu transportimine, kaameraakude laadimine ja vajadusel nende vahetamine, kaamerafiltri valimine, videolindi helitooniga kodeerimine, mikrofonikaablite hooldamine ja muud vajalikud tööd teleoperaatori assisteerimisel.

Operaatori assistendi töötingimused on muutuvad, ta võib töötada nii sise- kui väliskeskkonnas. Tööks on vajalik normaalne füüsiline vorm ja keskkonnataluvus, hea meeskonnatöö võime, suhtlemisvalmidus, korrektne käitumine ja olukorrale vastav välimus.

Kutsealal töötamist toetavateks isikuomadusteks on püsivus, emotsionaalne stabiilsus, täpsus ja hoolikus. Vajalik on pidev enesetäiendamine, et olla kursis tehnika kiire arenguga.

Teleoperaatori assistent I kutsekvalifikatsiooni omandamise eelduseks on keskharidus.

Täpsemad kutseomistamisnõuded fikseeritakse kutseomistamise korras.

---

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

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

## **5 KUTSEOSKUSNÕUDED**

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

- 5.1.1 Majandus – algtase
- 5.1.2 Õigusaktid – algtase
  - 1) ringhäälinguseadus
  - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus
  - 1) tööohutuse, töötervishoiu ja tööhügieeni nõuded ja nende rakendamine
  - 2) elektriohutuse üldpõhimõtted ja nõuded
  - 3) tuleohutuse põhinõuded ning tulekustutusvahendite kasutamine
  - 4) jäätmekäitluse korraldamine
  - 5) tegutsemine tööõnnetuse korral ja esmaabi andmine
- 5.1.4 Arvuti kasutamine – AO1, AO2 (vt lisa C)
- 5.1.5 Keeleoskus – algtase (vt lisa D)
  - 1) eesti keel
  - 2) üks võõrkeel
- 5.1.6 Kutse-eetika

### **5.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 5.2.1 Suhtlemine – algtase
  - 1) erinevate suhtlustehnikate valdamine – verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine, sealhulgas efektiivne kuulamine, kehakeel, kehtestav käitumine jms
  - 2) kiire orienteerumine situatsioonis, rollitaju
  - 3) meeskonnatööoskus
- 5.2.2 Eesti- ja inglisekeelne erialane terminoloogia – kesktase
- 5.2.3 Elektrialane terminoloogia – algtase
- 5.2.4 Oma töökoha korraldamine
- 5.2.5 Enamlevinud töövahendite valik ja kasutamine
- 5.2.6 Töövahendite ohutu transportimise viisid – kõrgtase
- 5.2.7 Erinevate kaameratüüpide ehituse põhimõtted – algtase
- 5.2.8 Pildi ja heli salvestamise põhimõtted – algtase
- 5.2.9 Kaameravõttel kasutatavad mehhanismid ja abivahendid – kesktase

### **5.3 Isikuomadused ja võimed. Elanikkonna keskmisest kõrgemad peavad teleoperaatori assistendil olema:**

- 1) stressitaluvus
- 2) koostöövõime
- 3) õpivalmidus
- 4) kohusetunne
- 5) korrektsus
- 6) loominguline mõtlemine
- 7) loogiline mõtlemine
- 8) koordineerimine
- 9) normaalne kuulmine ja nägemine
- 10) hea füüsiline vorm

## **6 KEHTIVUSAEG**

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

## KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomaduste suhtes.

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 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.

## 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. 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

Alljärgnevat nõuet on lähtunud Eesti Vabariigi keeleshaduses 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.

**Keskase** – 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.