

KUTSESTANDARD

KUTSENIMETUS

Vastavalt 1. septembril 2008 jõustunud kutseadusele¹ toimub üleminek seniselt 5-tasemeliselt kutseraamistikult uuele 8-tasemelisele Eesti kvalifikatsiooniraamistikule (EKR). Kvalifikatsiooniraamistiku tasemete kirjeldused on esitatud lisades (Lisa 1 ja 2). Kutsetasemete eeldatav paigutumine kvalifikatsiooniraamistikus on esitatud järgnevas tabelis

Kutsetase	Kutsenimetus	EKR tase
I		
II		
III		
IV	Konsulent (koos spetsialiseerumistega)	5
V	Konsulent (koos spetsialiseerumistega)	6

Kutsetase	Kutsenimetus	Spetsialiseerumine	Nimetus kutsetunnistusel
I			
II			
III			
IV	Taimekasvatuse konsulent	1) Rohumaaviljelus ja söödatootmine 2) Teraviljakasvatus 3) Rühvelkultuurid 4) Mahetaimekasvatus	Taimekasvatuse konsulent IV Taimekasvatuse konsulent IV rohumaaviljelus ja söödatootmine Taimekasvatuse konsulent IV teraviljakasvatus Taimekasvatuse konsulent IV rühvelkultuurid Taimekasvatuse konsulent IV mahetaimekasvatus
	Loomakasvatuse konsulent	1) Veisekasvatus 2) Seakasvatus 3) Lamba- ja kitsekasvatus 4) Hobusekasvatus 5) Linnukasvatus 6) Mittetraditsiooniline loomakasvatus 7) Maheloomakasvatus	Loomakasvatuse konsulent IV Loomakasvatuse konsulent IV veisekasvatus Loomakasvatuse konsulent IV seakasvatus Loomakasvatuse konsulent IV lamba- ja kitsekasvatus Loomakasvatuse konsulent IV hobusekasvatus Loomakasvatuse konsulent IV linnukasvatus Loomakasvatuse konsulent IV mittetraditsiooniline loomakasvatus Loomakasvatuse konsulent IV maheloomakasvatus
	Aianduse konsulent	1) Katmikala 2) Avamaa	Aianduse konsulent IV Aianduse konsulent IV katmikala Aianduse konsulent IV avamaa Aianduse konsulent IV puuviljandus

¹ <https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=12974050>

		3) Puuviljandus 4) Lillekasvatus 5) Puukooli- majandus 6) Maheaiandus	Aianduse konsulent IV iluaiandus Aianduse konsulent IV puukoolimajandus Aianduse konsulent IV maheaiandus
	Mesinduse konsulent	1) Mahemesindus	Mesinduse konsulent IV Mesinduse konsulent IV Mahemesindus
	Metsanduse konsulent		Metsanduse konsulent IV
	Kalanduse konsulent		Kalanduse konsulent IV
	Vesiviljeluse konsulent		Vesiviljeluse konsulent IV
	Põllumajanduslike ehitiste konsulent		Põllumajanduslike ehitiste konsulent IV
	Põllumajandus- tehnoloogiate konsulent		Põllumajandus- tehnoloogiate konsulent IV
	Toiduainete väiketöötlemise * konsulent	1) Piimatoodete valmistamine 2) Lihatoodete valmistamine 3) Aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste toodete valmistamine 4) Kalatoodete valmistamine 5) Jookide valmistamine	Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV piimatoodete valmistamine Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV lihatoodete valmistamine Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste toodete valmistamine Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV kalatoodete valmistamine Toiduainete väiketöötlemise konsulent IV jookide valmistamine
	Maaparanduse konsulent		Maaparanduse konsulent IV
	Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent	1) Maaettevõtlus * (sh mitmekesistamine**) 2) Finantsjuhtimine	Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent IV Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent IV maaettevõtlus Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent IV finantsjuhtimine
	Kogukonna arengu konsulent		Kogukonna arengu konsulent IV
	Keskkonnakaitse ja loodushoiu		Keskkonnakaitse ja loodushoiu konsulent IV

	konsulent		
	* Toiduainete töötlemine, s.h. mahetooted (piima-, liha-, aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste töötlemine, kalatoodete ja jookide valmistamine jm)	* Sisaldab endas ka maaturismi * * Mitmekesistamine tähendab maaettevõtluses lisandväärtuse loomist, arvestades kohalikku ressursi: maad, inimesi, hooneid, olemasolevat ettevõtlust, turgu jm.	
V	Taimekasvatuse konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rohumaa- viljelus ja söodatootmine 2) Teravilja- kasvatus 3) Rühvelkultuurid 4) Mahetaime- kasvatus 	Taimekasvatuse konsulent V Taimekasvatuse konsulent V rohumaa- viljelus ja söodatootmine Taimekasvatuse konsulent V teraviljakasvatus Taimekasvatuse konsulent V rühvelkultuurid Taimekasvatuse konsulent V mahetaimekasvatus
	Loomakasvatuse konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Veisekasvatus 2) Seakasvatus 3) Lamba- ja kitsekasvatus 4) Hobuse- kasvatus 5) Linnukasvatus 6) Mittetraditsiooni line loomakasvatus 7) Maheloomakasvatus 	Loomakasvatuse konsulent V Loomakasvatuse konsulent V veisekasvatus Loomakasvatuse konsulent V seakasvatus Loomakasvatuse konsulent V lamba- ja kitsekasvatus Loomakasvatuse konsulent V hobusekasvatus Loomakasvatuse konsulent V linnukasvatus Loomakasvatuse konsulent V mittetraditsiooniline loomakasvatus Loomakasvatuse konsulent V maheloomakasvatus
	Aianduse konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Katmikala 2) Avamaa 3) Puuviljandus 4) Lillekasvatus 5) Puukooli- majandus 6) majandus 7) Maheaiandus 	Aianduse konsulent V Aianduse konsulent V katmikala Aianduse konsulent V avamaa Aianduse konsulent V puuviljandus Aianduse konsulent V iluaiandus Aianduse konsulent V puukoolimajandus Aianduse konsulent V maheaiandus
	Mesinduse konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahemesindus 	Mesinduse konsulent V Mesinduse konsulent V mahemesindus

	Metsanduse konsulent		Metsanduse konsulent V
	Kalanduse konsulent		Kalanduse konsulent V
	Vesiviljeluse konsulent		Vesiviljeluse konsulent V
	Põllumajanduslike ehitiste konsulent		Põllumajanduslike ehitiste konsulent V
	Toiduainete väiketöötlemise* konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Piimatoodete valmistamine 2) Lihatoodete valmistamine 3) Aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste toodete valmistamine 4) Kalatoodete valmistamine 5) Jookide valmistamine 	<p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V</p> <p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V piimatoodete valmistamine</p> <p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V lihatoodete valmistamine</p> <p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste toodete</p> <p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V kalatoodete valmistamine</p> <p>Toiduainete väiketöötlemise konsulent V jookide valmistamine</p>
	Maaparanduse konsulent		Maaparanduse konsulent V
	Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent	<ol style="list-style-type: none"> 1) Maaettevõtlus * (sh mitmekesistamine**) 2) Finantsjuhtimine 	<p>Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent V</p> <p>Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent V</p> <p>maettevõtlus</p> <p>Maaettevõtluse ja finantsmajanduse konsulent V</p> <p>finantsjuhtimine</p>
	Kogukonna arengu konsulent		Kogukonna arengu konsulent V
	Keskkonnakaitse ja loodushoiu konsulent		Keskkonnakaitse ja loodushoiu konsulent V
	* Toiduainete töötlemine, s.h. mahetooted (piima-, liha-, aedvilja-, põllu- ja metsasaaduste töötlemine, kalatoodete ja jookide valmistamine jm)	<p>* Sisaldab endas ka maaturismi</p> <p>** Mitmekesistamine tähendab maaettevõtluses lisaväärtuse loomist, arvestades kohalikku ressursi: maad, inimesi, hooneid, olemasolevat ettevõtlust, turgu jm.</p>	

A-OSA KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töövaldkonnad ja ametinimetused

Konsulent töötab maamajanduse valdkonnas.

Konsulendi enamlevinud ametinimetused on ekspert, spetsialist, juht, konsulent, nõustaja.

A.2 Töö eesmärk ja sisu lühikirjeldus tasemeti

Konsulendi töö peaeesmärk on korrastatud teabe edastamine ja nõustamine lähtuvalt kliendi vajadustest, soovidest, võimalustest ning piirangutest. Konsulent on kursis maailmamajanduses toimuvaga ja selle mõjudega Eesti maamajandusele. Konsulent järgib konsulentide kutse-eetikat.

IV kutsetase Planeerib, koordineerib ja korraldab enda nõuandetooteid

V kutsetase Planeerib ja korraldab enda ning juhivad teiste nõuandetegevust, konsulendi praktikat, juhendamist ja koolitustegevust.

Konsulendi kutsestandardis kirjeldatud nõuded on kutsetasemele sisenemise miinimumnõuded

A.3 Töö osad ja tegevused

Kutsetase

	IV	V
1. Nõuandetoote väljatöötamine ja kasutuselevõtmine/rakendamine	x	x
1.1 Individuaalse nõuandetoote väljatöötamine ja müümine	x	x
1.2 Tarkvara ja muude abivahendite väljatöötamine ja rakendamine		x
1.3 Trükiste ja muu teabelevi väljatöötamine ja kasutamine		x
2. Nõustamine	x	x
2.1 Individuaalnõustamine	x	x
2.2 Grupinõustamine		x
2.3 Massinõustamine		x
2.4 Ekspert hinnangu andmine		x
3. Koolitamine		x
3.1 Maakondlik koolitus	x	x
3.2 Üleriigiline koolitus		x
3.3 Praktika juhendamine		x

SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD TÖÖ OSAD JA TEGEVUSED

Kutsetase

KOGUKONNA ARENGU KONSULENT

	IV	V
4.1 Kohaliku kogukonna arenguprotsessi toetamine	x	x
4.2 Kogukonna arengu nõustamine	x	x

A.4 Töövahendid

Konsulendi enamlevinud töövahenditeks on bürootarbed, transpordi- ja sidevahendid, konsulendi töös vajalik riist- ja tarkvara ning muud masinad ja seadmed

A.5 Töökeskkond ja eripära

Konsulendi töö on sesoonne, vahelduva iseloomuga, vaimset ja füüsilist pingetaluvust nõudev, fikseerimata tööajaga ja rohkele suhtlemisele ning inimsuhetele baseeruv.

A.6 Võimed ja isikuomadused

Konsulendi töö on vaimne. Eelkõige peab konsulent olema hea kuulaja ja vestluse või rühmatöö juhtija. Konsulendina töötamine eeldab analüüsi-, otsustus-, ja üldistusvõimet ning terviklikku lähenemist ja empaatilisust, eetilistust, usaldusväärsust ja pingetaluvust.

Konsulendina töötamine eeldab suhtlemisoskust, motiveeritust, kohusetunnet, täpsust, koostöövalmidus, loogilist mõtlemist, probleemi põhjuste väljaselgitamise ja lahendamise oskust, pingetaluvust, kirjalikku ja suulist eneseväljendusoskust ning eetilist ja usaldusväarsust.

A.7 Kutsealane ettevalmistus

Konsulendile on soovitatav:

- 1) erialane või põllumajanduslik kutse- või kõrgharidus ja 3-aastane töökogemus nõustatavas valdkonnas või
- 2) erialane täienduskoolitus ja 5 aastane töökogemus nõutavas valdkonnas.

B-OSA KUTSENÕUDED

B.1 Kompetentsid

IV kutsetase	V kutsetase
1. Nõuandetoote väljatöötamine ja kasutuselevõtmine/rakendamine	
IV kutsetase	V kutsetase
1.1 Individuaalse nõuandetoote väljatöötamine ja müümine	
1.1.1 Töötab välja toote lähtudes sihtgrupi vajadustest, oma erialast ja turusituatsioonist	
1.1.2 Muudab toote kaubaks ja turustab	
	1.2 Tarkvara ja muude abivahendite väljatöötamine ja rakendamine
	1.2.1 Töötab välja tarkvara, lähtudes sihtgrupi huvidest ja vajadustest. Arvestab kaasaegseid teaduse saavutusi ja tehnoloogilisi võimalusi
	1.2.2 Reklaamib ja turustab nõuandetoode, kasutades sobivaid infokanaleid
	1.2.3 Tegeleb pidevalt tootearendusega, lähtudes situatsioonist, sihtgrupi vajadustest ja valdkonna arengusuundadest
1.3 Trükiste ja muu teabelevi väljatöötamine ja kasutamine	
1.3.1 Koostab etteantud teemal artikli lähtudes sihtgrupist	
	1.3.1 Korraldab trükiste (sh veebilehtede) koostamise, lähtudes sihtgrupi vajadustest, valdkonna arengutest ja probleemidest
	1.3.2 Korraldab teabematerjalide reklaamimise, levitamise ja turustamise

2. Nõustamine

IV kutsetase	V kutsetase
2.1 Individuaalnõustamine	
2.1.1 Kogub ja analüüsib teavet lähtudes kliendi soovidest ning võimalustest	
2.1.2 Pakub optimaalseid lahendusi lähtuvalt kliendi soovidest, võimalustest ja piirangutest	
2.1.3 Jälgib nõustamisel pakutud ja kliendi poolt valitud lahenduse käiku ning vajadusel nõustab tööprotsessi	
2.1.4 Kogub ja analüüsib tagasisidet ning kasutab saadud tulemusi oma edaspidises nõuandelises tegevuses	
	2.2 Grupinõustamine
	2.2.1 Kogub ja analüüsib teavet lähtudes grupi soovist ning võimalustest, et planeerida grupinõustamist
	2.2.2 Prognoosib, analüüsib ja pakub välja gruppidele aktuaalseid nõustamise teemasid
	2.2.3 Koostab ja valmistab ette vajalikud materjalid kaasates häid erialaspetsialiste

	2.2.4 Viib läbi grupinõustamise valides sobiva meetodika, tehes vajadusel koostööd erinevate spetsialistidega
	2.2.5 Jälgib nõustamisel pakutud ja grupi poolt valitud lahenduse käiku ning vajadusel annab oma soovitusel
	2.2.6 Kogub ja analüüsib tagasisidet ning kasutab saadud tulemusi oma edaspidises tööprotsessis
	2.3 Massinõustamine
	2.3.1 Teadvustab aktuaalsed probleemid
	2.3.2 Valmistab ette vajalikud materjalid
	2.3.3 Edastab nõuande sobivas meediakanalis (raadio, televisioon, internet ja trükimeedia)
	2.3.4 Võimalusel kogub ja analüüsib tagasisidet ja kasutab saadud tulemusi oma edaspidises tööprotsessis
	2.4 Ekspert hinnangute andmine
	2.4.1 Vastavalt tellimusele annab sõltumatu hinnangu
	2.4.2 Annab ekspert hinnangu oma eriala ja pädevuse piires ning vastutab selle eest

3. Koolitamine	
IV kutsetase	V kutsetase
3.1 Maakondlik koolitus	
3.1.1 Korraldab koolitusi	3.1.1 Selgitab välja maakondlikule sihtgrupile olulised teemad
	3.1.2 Viib koolituse läbi kasutades selleks sobivaid koolitusmeetodeid
	3.1.3 Kogub ja analüüsib tagasisidet ning kasutab seda oma edaspidises tööprotsessis
	3.1.4 Planeerib ja valmistab ette koolituskava ja vastavad materjalid
	3.1.5 Moodustab meeskonna, vajadusel kaasab erinevaid spetsialiste ja institutsioone
	3.1.6 Koostab koolituse eelarve ja leiab selleks vahendid
	3.1.7 Kogub ja analüüsib tagasisidet ning kasutab seda oma edaspidises tööprotsessis
	3.2 Üleriigiline koolitus
	3.2.1 Selgitab välja üleriigiliselt olulised teemad
	3.1.2 Viib koolituse läbi kasutades selleks sobivaid koolitusmeetodeid
	3.1.3 Planeerib ja valmistab ette koolituskava ning vastavad materjalid
	3.1.4 Moodustab meeskonna, vajadusel kaasab erinevaid spetsialiste ja institutsioone
	3.1.5 Koostab koolituse eelarve ja leiab selleks vahendid
	3.1.6 Kogub ja analüüsib tagasisidet ning kasutab seda oma edaspidises tööprotsessis

	3.3 Nõustamispraktika juhendamine
	3.3.1 Koostab nõustamispraktika kava lähtudes praktikanõuetest
	3.3.2 Juhendab praktikanti, valides sobiva juhendamismetoodika
	3.3.3 Koostab aruande ja annab hinnangu läbitud praktikale

KOGUKONNA ARENGU KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
4.1 Kohaliku kogukonna arenguprotsessi toetamine	
4.1.1 Aitab kogukonnal leida ja juhendada kohalikke eestvedajaid, kes nõustamise lõppedes on võimelised kogukoda juhtima	
4.1.2 Nõustab vajadusel piirkonna arengukava koostamise protsessi	
4.1.3 Kasutab kogukonna arengu nõustamisel strateegilise ja ruumilise planeerimise protsessi võimalusi kohalikule arengule	
4.2 Kogukonna arengu nõustamine	
4.2.1 Aitab kogukonna erinevatesse sotsiaalsetesse gruppidesse kuuluvatel inimestel üksteist mõista	
4.2.2 Aitab kogukonnal luua ja kaasata inimesi meeskonnatööle piirkonna arendamiseks	

B.2 Läbivad* kompetentsid ja baasteadmised	
* Kirjeldatud läbivad kompetentsid ja baasteadmised on kõigile konsulentidele.	
Läbivad kompetentsid	
KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Erialased kogemused	
2. Kutse-eeetika	
3. Suhtlemine ja kommunikatiivsed oskused	
3.1 Eneseväljendusoskus (sh kirjalik ja suuline)	
3.2 Kuulamisoskus	
3.3 Konfliktidega toimetulek	
3.4 Läbirääkimistehnikad	
3.5 Kontaktloomise ja hoidmise oskused	
	3.6 Avalik esinemine, sh esitlustehnikad
	3.7 Suhtlemine masside ja meediaga
4. Erialase valdkonna tootmise tööohutus	
	5. Juhendamine ja juhtimine
6. Teabe (sh tagasiside) kogumine, analüüsimine ja kasutamine	
6.1 Intervjueerimine ja teised meetodid	
6.2 Analüüsimine, järelduste tegemine	
6.2.1 Kogumise kavandamine ja meetodite valik	
6.2.2 Koostab küsimustikke, levitab ja kogub neid	
6.2.3 Töötleb, analüüsib ja säilitab saadud teabe	
6.3 Kasutab erinevaid statistilisi analüüse, andmebaase jm teabeallikaid. Analüüsib komplekselt kogutud teavet ja kasutab seda oma edaspidises tööprotsessis ning suudab seda mõistetavalt edasi anda kliendile	
7. Ühistegevuse arendamine ja propageerimine	

Baasteadmised	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Nõustamismetoodika	

2. Erialased teadmised
3. Kutseala ja spetsialiseerumistega seotud seadusandlus sh põllumajandustootmise nõuetele vastavus
4. Arvutikasutamise oskus AO3, AO4, AO6 ja AO7 tasemel (Lisa 1)
5. Keeled (Lisa 2)
5.1 Valdab eesti keelt C1 tasemel
5.2 Valdab vähemalt ühte võõrkeelt B1 tasemel
6. SWOT analüüs

SPETSIALISEERUMISEGA* SEOTUD KOMPETENTSID JA BAASTEADMISED
 Järgnevalt kirjeldatu on konkreetse spetsialiseerumisega seotud baasteadmised.

TAIMEKASVATUSE KONSULENT*	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Külvikordade ja maakasutuse planeerimine	
2. Loomade ja lindude söötmise alused	
3. Mulla- ja söödaproovide võtmise meetodikad	
4. Mullateadus ja agrokeemia alused	
5. Põllu- ja rohumaakultuurid, nende tundmine, kasvatamine ja agrotehnika	
6. Põllu- ja rohumaakultuuride seemnekasvatus	
7. Taimehaigused ja kahjurid, nende tõrje	
8. Taimekasvatuses vajalikud masinad, seadmed ja tehnoloogiad	
9. Taimekasvatustliku tootmisega kaasnevate nõuete tundmine	
10. Taimekasvatustliku tootmise majanduse alused (sh tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahinna kalkulatsioon jms)	
11. Taimekasvatustliku tootmise planeerimine	
12. Taimekasvatustsaaduste (sh loomasöötade) kvaliteedi hindamine	
13. Taimekasvatustoodangu esmatöötlemine (sh hoiustamine ja säilitamine)	
14. Umbrohud, nende tundmine ja tõrje	
15. Väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine ning kasutamise planeerimine	
* Taimekasvatus sh mahetootmine (teravilja-, kaunvilja-, kartuli-, köögivilja-, sööda- ja õlikultuuride kasvatus, rohumaaviljelus)	

MAHETAIMEKASVATUSE KONSULENT*	
Tegutsemisel mahekonsulendina peab konsulendil olema konsulendi kompetentsid, spetsialiseerumise valdkonna kompetentsid ja mahetootmise kompetentsid (näiteks konsulendi kompetentsid + taimekasvatus + mahetaimekasvatus)	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Mahepõllumajandusliku tootmise põhimõtted	
2. Mullaviljakus ja selle tagamine mahetootmises	
3. Bioloogilise mitmekesisuse soodustamine	
4. Külvikordade ja maakasutuse planeerimine mahetootmises; põlluraamatu täitmine	
5. Taimekahjustajad (haigused ja kahjurid, umbrohud) nende tundmine, ennetus ja tõrje mahetootmises	
6. Põllu- ja rohumaakultuurid, nende tundmine, kasvatamine ja agrotehnika mahetootmises	
7. Põllu- ja rohumaakultuuride seemnekasvatus mahetootmises	
8. Loomade ja lindude söötmise alused mahetootmises	

LOOMAKASVATUSE KONSULENT*	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Loomade ja lindude sigimine – aretusplaanide ja seemendus- või paaritusplaanide koostamine ning rakendamise juhendamine	

2. Loomade ja/või lindude pidamise nõuded
3. Loomade ja/või lindude söötmine; söötmisplaanide ja söödaratsioonide koostamine ja kasutamise juhendamine
4. Loomakasvatusalase arvestuse pidamise ja loomade märgistamise tundmine
5. Loomakasvatuses vajalikud seadmed, masinad ja tehnoloogiad
6. Loomakasvatushoonetele ja rajatistele esitatavad nõuded ja ehituste kavandamine, otsetoetused
7. Loomakasvatuseliku tootmise majanduse alused (sh tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahinna kalkulatsioon jms)
8. Loomakasvatuseliku tootmise planeerimine
9. Loomakasvatussaaduste esmatöötlemise alused
10. Maakasutuse planeerimine
11. Söödaproovide võtmise ja keemiliste analüüsimeetodite tundmine
12. Söödatootmise alused
13. Söötade kvaliteedi analüüsitulemuste hindamine (organoleptiliselt, laboratoorsed analüüsid)
14. Tõuaretuse alused (sh põllumajandusloomade hindamine)
15. Veterinaaria ja hügieeni alused (sh poegimine ja enamlevinud haiguste esmane määramine väliste tunnuste järgi jm)
* Looma- ja linnukasvatus (veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, erilooma- ja linnukasvatus jt)

MAHELOOMAKASVATUSE KONSULENT*

Tegutsemisel mahekonsulendina peab konsulendil olema konsulendi kompetentsid, spetsialiseerumise valdkonna kompetentsid ja mahetootmise kompetentsid (näiteks konsulendi kompetentsid + loomakasvatus + maheloomakasvatus)

IV kutsetase	V kutsetase
1. Mahepõllumajandusliku tootmise põhimõtted	
2. Loomade ja/või lindude pidamise üldised nõuded	
3. Loomade ja/või lindude söötmine; söötmisplaanide ja söödaratsioonide koostamine ja kasutamise juhendamine mahetootmises	
4. Loomakasvatuseliku tootmise planeerimine mahetootmises	
5. Maakasutuse planeerimine mahetootmises	
6. Söödatootmise alused mahetootmises	
* Looma- ja linnukasvatus (veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, erilooma- ja linnukasvatus jt)	

AIANDUSE KONSULENT*

IV kutsetase	V kutsetase
1. Külvikordade ja maakasutuse planeerimine	
2. Mullateadus ja agrookeemia alused; mullaproovide võtmise meetodika; aianduslikud substraadid ja nende kvaliteedi hindamine	
3. Aiakultuuride kahjustajad ja nende tõrje	
4. Umbrohud, nende tundmine ja tõrje	
5. Väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine ning kasutamise planeerimine (avamaal, katmikalal ja puukoolis)	
6. Aiandusliku tootmise majanduse alused (sh tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahinna kalkulatsioon jms)	
7. Aiandusliku tootmise planeerimine (avamaal, katmikalal ja puukoolis)	
8. Aiakultuuride kasvunõuded ja õige kasvatustehnoloogia valik vastavalt kultuurile, kasvutingimustele ning majanduslikule otstarbele	
9. Aiakultuuride kasvatamisel vajalikud masinad, seadmed ja tehnoloogiad	
10. Katmikalatootmises vajalikud seadmed ja tehnoloogiad	
11. Aiasaaduste kvaliteedi hindamine	
12. Aiakultuuride esmane töötlemine ja säilitamine	
* Aiandus sh mahetootmine (lille-, köögivilja-, puuvilja- ja marjakasvatus avamaal või katmikalal, puukoolimajandus)	

MAHEAIANDUSE KONSULENT*

Tegutsemisel mahekonsulendina peab konsulendil olema konsulendi kompetentsid, spetsialiseerumise valdkonna kompetentsid ja mahetootmise kompetentsid (näiteks konsulendi kompetentsid + aiandus + maheaiandus)

IV kutsetase	V kutsetase
1. Mahepõllumajandusliku tootmise põhimõtted	
2. Mullaviljakus ja selle tagamine	
3. Külvikordade ja maakasutuse planeerimine mahetootmises; põlluraamatu täitmine	
4. Aiakultuuride kahjustajad (haigused ja kahjurid, umbrohud), nende tundmine, ennetus ja tõrje	
5. Aiakultuuride kasvunõuded ja õige kasvatustehnoloogia valik mahetootmises vastavalt kultuurile, kasvutingimustele ning majanduslikule otstarbele	

MESINDUSE KONSULENT

IV kutsetase	V kutsetase
1. Meemesilase ja mesilaspere bioloogia tundmine	
2. Mesilaspere hooldamise alused	
3. Mesilasemade kasvatuse ja mesilaste tõuaretuse alused	
4. Mesilasperede paljundamine	
5. Mesindusinventar, seadmed ja tehnoloogiad, ergonoomika	
6. Mesila organiseerimine ja tootmise planeerimine	
7. Mesindussaadused, nende tootmine ja tehnoloogiad	
8. Mesindussaaduste käitlemine, hoiustamine ja säilitamine	
9. Mesindussaaduste esmakvaliteedi määramine	
10. Korjetaimed, nende tundmine ja korjekonveieri koostamine	
11. Põllumajanduskultuuride tolmeldamine mesilaste abil	
12. Mesindusliku tootmise majanduse alused (sh tulude - kulude arvestus; kattetulu ja omahinna kalkulatsioon jms)	
13. Mesilaste haiguste diagnostika, proovide võtmine	
14. Mesilaste haigused ja kahjurid, nende ravi – tõrje	
15. Mesindushoonetele ja rajatistele esitatavad nõuded ja ehitiste kavandamine	
16. Desinfektsioonivahendite kasutamine, tööohutus	
17. Mesiniku töötervishoid	

MAHEMESINDUSE KONSULENT

Tegutsemisel mahekonsulendina peab konsulendil olema konsulendi kompetentsid, spetsialiseerumise valdkonna kompetentsid ja mahetootmise kompetentsid (näiteks konsulendi kompetentsid + mesindus + mahemesindus)

IV kutsetase	V kutsetase
1. Mahepõllumajandusliku tootmise põhimõtted	
2. Mesilaspere hooldamise alused mahetootmises	
3. Mesilaste haigused ja kahjurid, diagnostika, proovide võtmine; ennetus ja ravi mahetootmises	
4. Desinfektsioonivahendite kasutamine mahetootmises, tööohutus	

METSANDUSE KONSULENT

IV kutsetase	V kutsetase
1. Metsauuendusviisid ja nende rakendamine	
2. Metsakultuuride hooldamine	
3. Hooldusraiete kavandamine ja raietehnoloogiad	
4. Uuendusraiete kavandamine ja raietehnoloogiad	
5. Kasvava metsa mahu ja väärtuse hindamine	
6. Puidu mõõtmine ja hindamine	
7. Metsanduslike andmebaaside kasutamise oskus	

- | |
|--|
| 8. Metsa kasvu ja struktuuri prognoosimine mudelite abil |
| 9. Puiduturu olukorra tundmine ja omanikele soovitude andmine |
| 10. Olulisemad metsakahjustused, nende ennetamise ja likvideerimise viisid |
| 11. Metsataimekasvatuse alused |
| 12. Bioloogilise mitmekesisuse säilitamine metsade majandamisel |

KALANDUSE KONSULENT

IV kutsetase	V kutsetase
1. Piirkonna kalanduslik potentsiaal ja sellest tulenev kalavarude säästliku kasutamise planeerimine	
2. Üksikasjalik ülevaade piirkonna kalavarudest ja selle paiknemine	
3. Üksikasjalik ülevaade piirkonna kalurkonnast ja nende poolt kasutatavatest kalapüügi vahendeist (ujuvvahendid, püünised, sadamad ning neis osutatavad teenused)	
4. Üksikasjalik ülevaade piirkonna kalaturust ja selle logistikast	
5. Kalapüügi majanduslik analüüs, hinnakujundus ning planeerimine	
6. Ühistegevuse arendamine ja propageerimine kalanduses võimalikult suure osa kalurite kaasahaaramisega (kalapüügile, kala müügile, säilitamisele ning töötlemisele ja sadamate haldamisele suunatud kaluriühistute arendamine)	
7. Kalanduse piirkondliku arengule suunatud projektide arendamine ja selleks toetuste taotlemise korraldamine	
8. Kalandusliku infoleviku arendamine piirkonnas ning ühisseisukohtade kujunemisele kaasaaitamine	
9. Eesrindliku, säästlikkusele suunatud kalapüügitehnika arendamisele kaasaaitamine	
10. Kalavarude parendamisele suunatud tegevuse korraldamine	
11. Kalapüügi alasesse seadustikku vajalike muudatuste algatamiseks ettepanekute tegemine ja edasisele menetlemisele surve avaldamine	

VESIVILJELUSE KONSULENT

IV kutsetase	V kutsetase
1. Kaladele oluliste vee kvaliteedi näitajate tundmine ja veeproovide laboratoorse analüüsi tulemuste lahtiseletamine kala- ja vähikasvatuse seisukohalt	
2. Vikerforelli kasvatamise tehnoloogia alused läbivooluga tiikides ja basseinides	
3. Karpkalakasvatuse tehnoloogia ja perspektiivid Eestis	
4. Vähikasvatuse tehnoloogia ja perspektiivid Eestis	
5. Seni Eestis vähelevinud kalaliikide (koha, tuurlased, angerjas, tilapia, säga jt.) kasvatamise tehnoloogia ja perspektiivid Eestis	
6. Suletud veevarustussüsteemiga (retsirkulatsiooni) kalakasvanduse toimimise põhimõtted	
7. Kalakasvatuse äriplaani koostamise põhimõtted (tasuvuse uuringud, toodangu realiseerimisvõimalused)	
8. Eesti kalakasvandustes sagedamini esinevate haiguste ära tundmine ja ravi soovitamine	
9. Vähkidel sagedamini esinevate tervise probleemide ära tundmine ja nende vältimise soovitamine	

PÕLLUMAJANDUSLIKE EHITISTE KONSULENT

IV kutsetase	V kutsetase
1. Loomade ja/või lindude pidamise nõuded	
2. Loomakasvatuses vajalikud seadmed, masinad ja tehnoloogiad	
3. Loomakasvatussaaduste esmatöötlemise alused	
4. Taimekasvatustoodangu esmatöötlemise (sh hoiustamine ja säilitamine) alused	
5. Väetiste ja taimekaitsevahendite hoidmise nõuded	
6. Taimekasvatustoodangu esmatöötlemiseks vajalikud seadmed, masinad ja tehnoloogiad	
7. Põllumajandushoonetele ja rajatistele esitatavad nõuded ja ehituste kavandamine, otsetoetused	

8. Ehituskonstruksioonide tundmine
9. Hoonete ja konstruksioonide tehnilise seisukorra hindamine
10. Ehitiste lammutamine ja materjalide taaskasutamine
11. Keskkonna ohutuse nõuded ehitiste ja rajatiste planeerimisel
12. Veekaitse nõuded
13. Ehitusgeoloogia alused
14. Ehitusgeodeesia alused
15. Ehitiste ja rajatiste eelarvestamine ja tasuvusarvutused
16. Arhitektuuri alused

TOIDUAINETE VÄIKETÖÖTLEMISE* KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Mahepõllumajandustoodete töötlemise eeskirjad, sh mahetöötlemises lubatud toidulisandid ja abiained	
2. Toiduainete töötlemise tehnoloogilised protsessid	
3. Tehnoloogiliste seadmete ehitus ja tööpõhimõtted	
4. Toodete valmistamiseks kasutatava tooraine ja materjalide koostis ning omadused	
5. Kvaliteedinõuded toorainele, tehnoloogilistele protsessidele ja valmistoodetele	
6. Toiduainete töötlemise tooraine, tehnoloogilise protsessi ja valmistoote mikrobioloogia	
7. Tehnoloogilised mõõtmised ja laboratoorsed analüüsid. Sensoorne analüüs	
8. Tehnoloogilise protsessi juhtimine ja kontrollimine.	
9. Toidutoodete valmistamise käigus toimuvad biokeemilised ja füüsikalise-keemilised protsessid	
10. Tehnoloogiliste arvutuste teostamine ja aruannete koostamine	
11. Tehnoloogiliste skeemide ja jooniste koostamine ning lugemine	
12. Toodete pakendamise-, säilitamise- ja transpordinõuded	
13. Toiduainetööstuses kasutatavad pakkematerjalid ja pakendid	
14. Toiduainetööstuse majanduse alused ning tootmise planeerimine	
15. Tootearenduse põhimõtted	
16. Hügieeninõuded ja toiduohutus käitlemisel	
17. Enesekontrollisüsteemi loomine ja haldamine (HACCP)	
18. Tootmishügieen. Pesemis- ja desinfitseerimisvahendid ning meetodid	
19. Töökeskkonna ohutus (tööohutus, töötervishoid, esmaabi, keskkonnakaitse, jäätmekäitlus)	
*Toiduainete väiketöötlemine on käsitöönduslik ja looduslikel protsessidel põhinev toiduainete töötlemine mikro- või põllumajandusettevõttes	

MAAPARANDUSE KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Maaparandushoiutööd (sh. kraavid, sillad, truubid, suudmed, kaevud) – nende toimimine	
2. Muldade kobestamine (sügavkobestamine), selle vajalikkus ja tehnoloogia	
3. Lahtine kraavitus, selle korrashoiu tööd	
4. Põldude lupjamine	
5. Maaparandusprojektide normatiivide tundmine	
6. Kuivendussüsteemide korrashoiutööd (sh. kuivendusseisundi hindamine)	
7. Omanikujärevalve teostamise protsessi tundmine	
8. Maaparanduse uuendustööd, rekonstrueerimine, ehitus	
9. Teedega (juurdepääsuteed, süsteemi teenindavad teed) seotud probleemid: tee tehnilise seisukorra hindamine, lähteülesande koostamine projekteerimiseks	
10. Polder, pumbajaamad: tehnilise olukorra ja regulaatorite seisukorra hindamine	

MAAETTEVÕTLUSE JA FINANTSMAJANDUSE KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Ettevõtte majandusaruannete analüüs (bilanss, kasumiaruanne, lisad)	
2. Ettevõtte raamatupidamist reguleerivad põhilised seadussätted	

3. Finantsanalüüs
4. Hindade kujunemine põllu- ja maamajanduses (sh börsi tundmine)
5. Investeeringute tasuvus
6. Maksuseadused (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm)
7. Rahandus, krediteerimine, toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused, investeeringutoetused jms)
8. Rahavoogude projektsioon
9. Riskide hindamine
10. Statistilise informatsiooni analüüs
11. Tootmissuundade ja –mahu määramine
12. Tulude-kulude arvestus, kattetulu mõiste ja arvestuse meetodilised alused
13. Turundus
14. Äriplaani koostamine
15. Äriseadustiku tundmine - ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, juhtimise alused jms
16. Ettevõtte strateegiline juhtimine ja planeerimine

KOGUKONNA ARENGU KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Ühiskonnasektorite (era-, avalik- ja mittetulundussektor) erisused, toimimine ja partnerlus	
2. Strateegia ja ruumilise planeerimise üldalused	
3. Maamajanduse üldine areng ja võimalikud arengusuunad	
4. Kaasamise protsess kogukonnas	
5. Kodanikeühenduste majandustegevus sh kogukonnateenused ja tooted	
6. Õpiettevõtete meetodika rakendamine kogukonnas	
7. Arengukava koostamise ja elluviimise protsess	
8. Raamatupidamise alused	
9. Projektijuhtimine	
10. Organisatsiooni juhtimine	
11. Rahanduse alused s.h krediteerimine, toetused	
12. Kodanikuühiskond. Kodanikualgatus ja vabatahtlik töö organisatsioonis	

KESKKONNAKAITSE JA LOODUSHOIU KONSULENT	
IV kutsetase	V kutsetase
1. Loodus- ja keskkonnakaitse alused	
2. Eesti keskkonna- ja looduskaitse haldus	
3. Nõuetele vastavus - Keskkond	
4. Veekaitse:	
- üldised nõuded: sõnnik, väetised, silo	
- nitraaditundlik ala: vajadus, nõuded	
5. Jäätmekäitluse alused	
6. Bioloogiline mitmekesisus: mõiste, olemus, vajadus	
- pärandkooslused: kaitse, meetmed	
- liigikaitse: vajadus, kaitse, meetmed	
7. Taimekasvatuse üldised alused	
8. Loomakasvatuse üldised alused	
9. Erinevate tootmisviiside (intensiivne, integreeritud, mahe) mõju keskkonnale	
10. Põllumajandusliku keskkonnatoetuse saamise nõuded ja vajalikud dokumendid	
B.3 Muud nõuded	

C-OSA ÜLDTEAVE JA LISAD
C.1 Üldteave

1. Kutsestandardi number kutseregistris	Konsulent IV 11-30112010-01/5pes Konsulent V 11-30112010-02/5pes
2. Kutsestandardi koostajad	<p><u>Töörühma liikmed:</u> Krista Habakukk – <i>Liikumine Kodukant</i> Helle Persitski – <i>FIE ekspert</i> Are Selge – <i>Eesti Maaülikool</i> Olavy Sülla – <i>Pärnumaa Talupidajate Liit</i> Ülar Loolaid – <i>Eesti Konsulentide Ühing; Maaelu Arengu Instituut</i> Kersti Rodes – <i>Kutsekoja koordinaator</i></p> <p><u>Ekspertid:</u> Ain Sildoja, <i>Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool</i> Airi Vetemaa, <i>Eesti Mahepõllumajanduse Sihtasutus</i> Aivo Sildnik, <i>FIE</i> Anne Luik, <i>Eesti Maaülikool</i> Kaja Kesküla, <i>Lõuna-Eesti Toiduvõrgustik</i> Mati Tõnismäe, <i>Eesti Põllumajandusministeerium</i> Merit Mikk, <i>Ökoloogiliste Tehnoloogiate Keskus</i> Merry Aart, <i>Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda</i> Paavo Kaimre, <i>Eesti Maaülikool</i> Priit Põldma, <i>Eesti Maaülikool</i> Tiit Paaver, <i>Eesti Maaülikool</i> Toivo Orgusaar, <i>Eesti Mereakadeemia</i> Vilma Tatar, <i>Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool</i></p>
3. Kutsestandardi kavandi tutvustamine	3.-18.12.2008
4. Kutsestandardi kinnitaja	Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu
5. Kutsenõukogu otsuse number ja kuupäev	30.11.2010 nr 7
6. Kutsestandardi kehtivusaeg	30.12.2012
7. Kutsestandardi versioon	Uustöötlus
8. Kutsenõukogu alavaldkond	Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu
9. Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (NACE)	Põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse valdkond, kood A.
10. Ametite klassifikaator (ISCO)	2. pearühm "Tippspetsialistid", kood 221
11. Kutset omistav organ	Maamajanduse Infokeskus
12. Kutsekoda	www.kutsekoda.ee
13. Viited õppekavadele eesti hariduse infosüsteemis	

C.2 Teave kutse andmise kohta

Konsulent IV kutsequalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane või põllumajanduslik kõrgharidus ja 3- aastane erialane töökogemus viimase 5 aasta jooksul või erialane või põllumajanduslik kutsekesk- või keskeriharidus ja 5- aastane erialane töökogemus viimase 7 aasta jooksul.

Konsulent V kutsequalifikatsiooni taotlemise eelduseks on konsulent IV kutsequalifikatsioon ja erialane või põllumajanduslik kõrgharidus ning 3-aastane töökogemus IV taseme konsulendina.

Teave on esitatud Maamajanduse Infokeskuse veebilehel www.maainfo.ee

C.3 KUTSENIMETUS VÕÕRKEELES

Inglise keeles	
Level	Title
I	
II	
III	
IV	Agricultural Advisor IV
V	Agricultural Advisor V
Vene keeles	
Уровень	Название
I	
II	
III	
IV	Консультант, Советник по сельскому хозяйству IV
V	Консультант, Советник по сельскому хозяйству V

C.4 Kasutatud materjalid

C.5 Kutsesüsteemi terminid ja seletused

Kutsesüsteem – on osa õpitulemuste tunnustamise kvalifikatsioonisüsteemist. Kutsesüsteem seob haridussüsteemi tööturuga.

Kutse – hindamise ametlik tulemus, mis saadakse, kui kutset andev organ otsustab, et isikul on kutsealal vajalik kompetentsus, mille tase on määratud asjakohases kutsestandardis.

Kutseala – samalaadset kompetentsust eeldav tegevusvaldkond.

Kutsetegevuse valdkond – tegevusvaldkond, mis hõlmab mitut lähedast kutseala.

Kompetentsus – edukaks kutsealaseks tegutsemiseks vajalik teadmiste, oskuste, kogemuse ja hoiakute kogum.

Kutsestandard – dokument, milles kirjeldatakse kutsetegevust ning esitatakse kutsealade ja -tasemete kompetentsusnõuded.

Kompetentsid – oskuste, teadmiste, võimete ja isikuomaduste kogumid, mis sisaldavad töö tegemiseks vajalikku iseseisvuse ja vastutuse määra, võimaldavad töötajal täita konkreetseid tööülesandeid ning väljenduvad tegevustena.

Kutsetase – kutsealal vajalike teadmiste, oskuste, iseseisvuse ja vastutuse ulatus.

Kutse andmine – kutset taotleva isiku kutsealase kompetentsuse kutsestandardis toodud nõuetele vastavuse hindamine, mille tulemusena väljastatakse taotlejale kutsetunnistus.

Kutsetunnistus – kutset tõendav dokument, mis tõendab isiku kutsealase kompetentsuse vastavust kutsestandardis kehtestatud nõuetele.

Kutsenõukogu – Kutsenõukogu on kutseasutuse juures tegutsev, võrdsetel alustel sama kutsetegevuse valdkonna töötajate, tööandjate, kutse- ja erialaühenduste ning riigi esindajatest koosnev haldusorgan.

Kutset andev organ – (edaspidi *kutse andja*) võib tegutseda kutseasutuse korraldatud avalikul konkursil (edaspidi *konkurss*) kutsenõukogu otsusega võitjaks kuulutatud ja kutseregistris sellekohast registreeringut omav juriidiline isik või tema asutus või riigi- või valitsusasutus.

Kutsekomisjon – komisjon kuhu kuuluvad valdkonna kutse andmisest huvitatud osapooled: spetsialistid, tööandjad, töötajad, koolitajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, vajaduse korral klientide ja tarbijate esindajad, samuti teised huvitatud osapooled.

Kutseregister - on riigi andmekogu, milles kogutakse, säilitatakse ja süstematiseeritakse teavet kutsenõukogude, kutsealade, kutsestandardite, kutse andjate ja kehtivate kutsetunnistuste kohta.

C.6 LISAD

Kvalifikatsiooniraamistik²
Lisa 1

Kvalifikatsiooniraamistiku tasemete kirjeldused määratlevad haridussüsteemi õpitulemuste ja kutsete süsteemi kutsetasemete üldnõuded			
	Teadmised (eristatakse teoreetilised ja faktiteadmised)	Oskused (eristatakse kognitiivseid: loogilise, intuiitse ja loova mõtlemise kasutamine ja praktilisi oskusi: käelised oskused ning meetodite, materjalide, tööriistade ja vahendite kasutamine)	Vastutuse ja iseseisva tegutsemise ulatus
1. tase	Üldteadmised	põhioskused lihtsamate (töö)ülesannete täitmiseks	töötab või õpib otsesel juhendamisel piiritletud situatsioonis
2. tase	põhilised tööalased või õppesuunaalased faktiteadmised	põhilised kognitiivsed ja praktilised oskused vastava teabe kasutamiseks, et täita (töö)ülesandeid ja lahendada tavalisi probleeme, kasutades lihtsaid reegleid ja töövahendeid	töötab ja õpib juhendamisel, kuid mõningase iseseisvusega
3. tase	teadmised tööalaste või õppesuunaalaste faktide, põhimõtete, protsesside ja üldiste mõistete kohta	kognitiivsed ja praktilised oskused (töö)ülesannete täitmiseks ja probleemide lahendamiseks, valides ja rakendades põhimeetodeid, töövahendeid, materjale ja teavet	vastutab töö- või õppeülesannete täitmise eest kohandab probleemide lahendamisel enda käitumist vastavalt olukorrale
4. tase	tööalased või õppesuunaalased laiaulatuslikud fakti- ja teooriate teadmised	tööalased või õppesuunaalased kognitiivsed ja praktilised oskused konkreetsetele probleemidele lahenduse leidmiseks	juhib ise oma tööd ja õppimist vastavalt juhtnõrdele situatsioonides, mida saab tavaliselt ette näha, kuid mis võivad muutuda juhendab kaaslaste tavatööd, võtab mõningase vastutuse töö ja õppetöö hindamise ja edendamise eest

² Eesti kvalifikatsiooniraamistiku tasemed vastavad Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule.

Alus: Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. aprilli 2008. aasta soovitus Euroopa kvalifikatsiooniraamistiku loomise kohta elukestva õppe valdkonnas (ELT C 111; 06.05.2008, lk 1–7)

5. tase	töölased või õppesuunaalased põhjalikud, spetsialiseeritud, faktilised ja teoreetilised teadmised ning teadlikkus oma teadmiste piiridest	igakülgsed kognitiivsed ja praktilised oskused abstraktsetele küsimustele loovate lahenduste leidmiseks	juhib ja juhendab töö- ja õppesituatsioone, kus võivad juhtuda ettearvamatud muutused, kontrollib ja arendab enda ja teiste tegevust
6. tase	töölased või õppesuunaalased süvateadmised, sh kriitiline arusaam teooriatest ja printsiipidest	meisterlikkust ja novaatorlikkust demonstreerivad arenenud oskused konkreetsete tööalaste või õppesuunaalaste keeruliste ja ettearvamatute probleemide lahendamiseks	juhatab keerulisi tehnilisi või kutsealaseid tegevusi või projekte, võtab vastutuse otsuste langetamise eest ettearvamatutes töö- või õppesituatsioonides vastutab üksikisikute ja rühmade kutsealase arendamise juhtimise eest
7. tase	väga spetsialiseeritud, osaliselt tööalaste või õppesuunaalaste teadmiste esirinnas olevad teadmised, millel rajaneb originaalne mõtlemine kriitiline teadlikkus tööalastest või õppesuunaalastest ja eri valdkondade vahelistest probleemidest	spetsialiseeritud probleemilahendamise oskused, mis on vajalikud teadus- ja/või innovatsioonitegevuses, selleks et luua uusi teadmisi ja protseduure ning siduda eri valdkondade teadmisi	juhib ja muudab töö- või õppesituatsioone, mis on keerukad, ettearvamatud ja nõuavad uut strateegilist käsitlust võtab vastutuse kutseteadmistesse ja -tegevusse panuse andmise eest ja/või kontrollib meeskondade strateegilist tegutsemist
8. tase	teadmised, mis on tööalaste või õppesuunaalaste ja valdkondadevaheliste teadmiste esirinnas	eriti arenenud ja spetsialiseeritud oskused ja tehnikad, kaasa arvatud süntees ja hindamine, mis on vajalikud kriitiliste küsimuste lahendamiseks teadus- ja/või innovatsioonitegevuses ja olemasolevate teadmiste või kutseoskuste täiendamiseks ning uuesti määratlemiseks	omab autoriteeti ja demonstreerib oma novaatorlikkust, iseseisvust, teadus- ja kutsealast meisterlikkust ning pidevat pühendumust uute ideede või protsesside arendamisel töö- või õppesituatsioonide, sh teadustöö, esirinnas

Lisa 2

Kutsekvalifikatsioonitasemete kirjeldused 2001. aastal vastu võetud kutseaduse alusel

Kutsekvalifikatsioonid 2001. aastal vastu võetud kutseaduse alusel jagunevad viieks tasemeks, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim:

- 1) 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;
- 2) II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;
- 3) III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmistele ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;
- 4) IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutavas olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;
- 5) 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 ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

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. Elementaarskused
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 elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Lisa 4

	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 väljähääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, 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 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, tööpakkumised, 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 tänapäevastest 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 kõigest kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleli- selt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust 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, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt 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 kirjeldamaks 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 ladusa, 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 ladusalt 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