

**KOORIJUHT III, IV, V**

## EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid koorijuht III, IV ja V kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Kultuuri Kutsenõukogu juurde moodustatud koorijuhtide töörühm koosseisus:

Külli Puhkim	Tallinna Saksa Gümnaasium, Eesti Muusikaõpetajate Liit
Ene Üleoja	Eesti Muusikaakadeemia
Lauri Aav	Eesti Kontsert
Ants Üleoja	Eesti Muusikaakadeemia
Raul Talmar	Eesti Segakooride Liit
Hirvo Surva	Eesti Koorijuhtide Liit
Heli Jürgenson	G. Otsa nimeline Tallinna Muusikakool
Madis Sander	G. Otsa nimeline Tallinna Muusikakool

Ajavahemikus 10. mai – 15. juuni 2003 viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 14 asutuse ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Koorijuht III, IV, V kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuskõuetega võrdleva analüüsiga ja Soome kutse kvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Koorijuht III, IV, V kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Koorijuht III, IV, V kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 02.12.2003. a. Kultuuri Kutsenõukogu otsusega nr. 1.

Kutsestandardis sisalduvad kutse kvalifikatsioonid on registrisse kantud.

## 1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määramine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

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

**Kutsekvalifikatsioon** – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu. Kutsekvalifikatsioon jaguneb viieks tasemeks, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim:

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 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.

### **Kutseoskused**

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

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

Erioskused 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.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

## **3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID**

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub koorijuhi töö vabaaja veetmise, kultuuri- ja spordiasutuste valdkonda, kood 923.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub koorijuht 2. pearühma “Tippspetsialistid”, kood 2453.

## **4 KUTSEKVALIFIKATSIOON**

Eesti keeles: Koorijuht III  
Inglise keeles: Choir conductor III  
Vene keeles: Хоровой дирижёр III

Eesti keeles: Koorijuht IV  
Inglise keeles: Choir conductor IV  
Vene keeles: Хоровой дирижёр IV

Eesti keeles: Koorijuht V  
Inglise keeles: Choir conductor V  
Vene keeles: Хоровой дирижёр V

## **5 KUTSEKIRJELDUS**

Koorijuht on isik, kes omab muusikalisi võimeid, haridust ja kogemusi, et juhtida aktiivselt tegutsevat koorikollektiivi. Tema töö eesmärgiks on koori edasi arendamine ja seeläbi rahva esteetiline harimine ning kõrgetasemelise muusikaelamuse pakumine ja inimeste muusikalise maitse mõjutamine, realiseerides seeläbi oma professionaalseid oskusi. Eesmärgi tulem on kontserttegevus.

Koorijuhi töö eeldab muusikalisi oskusi ja suhtlemisoskust.

Koorijuhi töö on vahelduva iseloomuga. Koorijuht peab olema võimeline iseseisvaks tööks.

Koorijuht valdab dirigeerimistehnikat, tunneb dirigeerimise võtteid, tunneb ja tunnetab koori kui instrumenti, omab koori partituuri lugemise oskust, tunneb kooriliteratuuri.

**III taseme** taotlemisel on nõutav

- keskharidus, erialane koolitus ning vähemalt õppe-aastane praktika
- või keskharidus, erialane koolitus, 1-aastane töökogemus (viimase 3 aasta jooksul), mis vormistatakse kirjaliku aruandena ning alaliidu soovitus.

<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

#### **IV taseme** taotlemisel on nõutav

- kõrgharidus, kutsealane koolitus, 3-aastane töökogemus (viimase 5 aasta jooksul), koori osalemine võistulaulmistel Eestis ja osavõtt koorikonkurssidest või maakondlikel laulupäevadel koori juhatamine
- või kesk-eri haridus, 5-aastane töökogemus, kutsealane koolitus, koori osalemine võistulaulmistel Eestis ja osavõtt koorikonkurssidest või maakondlikel laulupäevadel koori juhatamine.

#### **V taseme** taotlemisel on nõutav

- kutsealane kõrgharidus ja 5 aastane töökogemus koorijuhina (viimase 10 aasta jooksul) või kutselise koori dirigendina vastavalt IV kvalifikatsiooni taseme nõudmistele  
ja vastama järgnevast loetelust 3-le nõudele:
- osavõtt rahvusvahelistest koorikonkurssidest või koorikonkursside žürii liikmeks olemine
- projektkooride juhtimine
- koori juhatamine (üldjuhina/dirigendina)
  - a) regionaalsel laulupäeval;
  - b) üleriigilisel laulupäeval;
  - c) üldlaulupeol (ka noorte laulupeo)
- tegevus koolitajana
- avaldatud publikatsioonid

## **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **6.1 Üldoskused ja –teadmised**

- 6.1.1 Majandus – algtase
- 6.1.2 Õigusaktid - algtase
  - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
  - 2) tööõigus
  - 3) autoriõiguse seadus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus ja tervishoid
- 6.1.4 Suhtlemine - kesktase
- 6.1.5 Keeleoskus (vt lisa A)
  - 1) eesti keel – kesktase
  - 2) võõrkeel – kesktase
- 6.1.6 Arvuti kasutamine – moodul AO1-3 ja AO7 (punktid 1, 3, 5 vt lisa B)
- 6.1.7 Kutse-eetika

### **6.2 Põhioskused ja –teadmised – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase**

- 6.2.1 Dirigeerimise alused – III tase
- 6.2.2 Dirigeerimine – IV, V tase
- 6.2.3 Partituuri mängimine
- 6.2.4 Kooris laulmine
- 6.2.5 Stiililiselt mitmekülgne koorirepertuaar
- 6.2.6 Töö partituuriga
- 6.2.7 Vabasaade
- 6.2.8 Lavaline esinemine
- 6.2.9 Iseseisev töö repertuaariga
- 6.2.10 Koori tundmine. Vokaal-pedagoogilised alused. Häälehood

- 6.2.11 Solfedžo
- 6.2.12 Harmoonia
- 6.2.13 Vormiõpetus ja analüüs
- 6.2.14 Muusikaajalugu
- 6.2.15 Polüfoonia – III nõue puudub
- 6.2.16 Kooriliteratuur (sh Eesti koorimuusika ja laulupeod)

#### **Valitavad kutsealased põhioskused ja –teadmised**

- 6.2.17 Improviseerimine
- 6.2.18 Lisainstrument
- 6.2.19 Arranžeerimine
- 6.2.20 Noodigraafika ja muusika arvutiprogrammid
- 6.2.21 Muusikakriitika
- 6.2.22 Muusikateraapia
- 6.2.23 Rahvamuusika
- 6.2.24 Produtsenditöö
- 6.2.25 Helisalvestus
- 6.2.26 Kiriku- ja koolimuusika

### **6.3 Isikuomadused ja võimed**

- 1) muusikalised võimed
- 2) loovus, loomingulisus
- 3) juhtimisoskus
- 4) empaatiavõime
- 5) analüüsivõime
- 6) valmisolek meeskonnatööks
- 7) pingetaluvus
- 8) järjekindlus, enesedistsipliin
- 9) täpsus
- 10) vastutustunne
- 11) saavutusvajadus
- 12) paindlikkus
- 13) orienteeritus tulemusele

## **7 KEHTIVUSAEG**

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

## KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuet 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.

**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.

## **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