

LIHUNIK II

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsioonisüsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooniüsteemi 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 lihuniku II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud lihatööstuse töörühm koosseisus:

Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Meili Rei	Eesti Põllumajandusülikool, Lihainstituut
Olev Saluveer	Tartu Teeninduskool
Valdur Mets	Õisu Põllumajandustehnikum
Kai Lipp	Rakvere Lihakombinaat
Valentin Rätsep	Füüsilisest isikust ettevõtja

Ajavahemikus aprill-mai 2000. a. 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 13. juunil 2000. a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 3 kinnitatud lihuniku II kutsestandard.

Käesolev lihuniku II kutsestandard on kinnitatud 8. juunil 2004 a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 13.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 STATISTILISED TÄHISED

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub lihunik toiduainete ja jookide tootmise valdkonda, kood 15.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub lihunik liha- ja kalatöötajate ametirühma, kood 7411.

Kutsestandardi tähis fikseeritakse pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Lihunik II
Inglise keeles:	Butcher II
Vene keeles:	Боец скота и птицы II

4 KUTSEKIRJELDUS

Lihunik töötab tunnustatud tapamajas või komplekslihatööstuses. Tema põhilisteks tööülesanneteks võivad olla tapaloomade ja –lindude pidamine eelbaasis ning algtöötlemine: uimastamine, veretustamine, lihakehade nulgimine või harjaste eemaldamine, lahkamine, korrastamine ning rümba kvaliteedi määramine. Töö eeldab nii iseseisvust kui ka koostöövõimet meeskonnas. Lihuniku töö on füüsiliselt ja psüühiliselt raske, toimub peamiselt seistes ja liikudes ning eeldab head tervist, kohanemisvõimet ja vastupidavust. Vajalikud on käteosavus ning hea koordineerimine. Lihunik puutub oma töös kokku mõjuritega (näiteks loomakarvad ja linnusuled), mis võivad tekitada allergiat. Arvestada tuleb tapamaja töökeskkonna spetsiifiliste tingimustega (niiskus, aur, tuuletõmme, kõrge temperatuur jms.). Töö nõuab ranget tööohutuse ja hügieeninõuete täitmist. Töö võib toimuda vahetustes. Mõningatel operatsioonidel on naiste ja alaealiste rakendamine keelatud. Lihunik II kutse kvalifikatsiooni taotlemisel on soovitatav haridustase põhiharidus ning kutsealane töökogemus.

See kutsestandard on aluseks põhihariduse järgse kutsekeskhariduse õppekava koostamisele (toiduainete töötaja).

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

5 KUTSEOSKUSNÕUDED

5.1 Üldoskused ja –teadmised

5.1.1 Majandus – algtase (vt lisa B)

5.1.2 Õigusaktid – algtase

1) majandusvaldkonda reguleerivad/kutsealaga seotud õigusaktid

2) tööõigus

5.1.3 Töökeskkonna ohutus

1) tulekaitse ja ohutustehnika

2) tervishoid

3) tööhügieen

4) esmaabi

5.2.4 Eesti keel - algtase (vt lisa C)

5.2 Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Loomade ja lindude füsioloogia ja anatoomia – algtase

5.2.2 Tapamaja seadmete käsitlemine

5.2.3 Tapamaja tehnoloogiliste protsesside tundmine

5.2.4 Kvaliteedinõuete tundmine tapamaja tööloikudes ning praagi vältimine

5.2.5 Toiduhügieen

5.2.6 Tapajäätmete kogumine ja sorteerimine

5.2.7 Töö ratsionaalne korraldamine

5.2.8 Loomade ja lindude tapaeelne pidamine

1) seisukorra hindamine välimuse ja käitumise järgi ning selle alusel sorteerimine

2) söötmine, jootmine, puhastamine, ajamine

3) eelbaasi ruumide puhastamine, pesemine, desinfitseerimine

5.2.9 Veiste tapmine ja algtöötlemine

1) uimastamine

2) veretustamine

3) sõrgatsite eraldamine

4) nülginine

5) rinnaku saagimine

6) lahkamine

7) poolitamine

8) lihakehade korrastamine

9) rümpade kaalumine

5.2.10 Sigade tapmine ja algtöötlemine

1) uimastamine

2) veretustamine

3) harjaste eemaldamine lihakehalt või nülginine

4) lihakehade lahkamine

5) lihakehade poolitamine

6) lihakehade korrastamine

7) rümpade kaalumine

5.2.11 Kodulindude tapmine ja algtöötlemine

1) riputamine

2) uimastamine

3) veretustamine

4) kupatamine ja sulgede eemaldamine

- 5) peade ja jalgade eemaldamine
- 6) lahkamine
- 7) rümpade jahutamine
- 8) rümpade sorteerimine ja kaalumine
- 5.2.12 Ulukite lihakehade töötlemine
 - 1) vajadusel lihakehade nülgimine
 - 2) lihakehade poolitamine
 - 3) lihakehade korrastamine
 - 4) rümba kvaliteedi määramine
 - 5) rümpade kaalumine
- 5.2.13 Lammaste ja kitsede tapmine ja algtöötlemine:
 - 1) uimastamine
 - 2) veretustamine
 - 3) lihakehade nülgimine
 - 4) lihakehade lahkamine
 - 5) lihakehade korrastamine
 - 6) rümpade kaalumine
- 5.2.14 Muude loomade ja lindude tapmine ning algtöötlemine
- 5.2.15 Tapa kõrvalsaaduste kogumine, töötlemine, pakendamine või pakkimine
 - 1) toiduveri
 - 2) rupskid
 - 3) toorrasv
 - 4) sooled
 - 5) nahad
 - 6) endokriin-, ferment- ja eritoorained
- 5.2.16 Liha ja tapakõrvalsaaduste külmtöötlemine
- 5.2.17 Abioperatsioonid
 - 1) töövahendite korrashoid (nugade teritamine, steriliseerimine jne)
 - 2) tööoperatsioonide vaheline transport

5.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.3.1 Sea-, veise- ja lambarümpade klassifitseerimine
- 5.3.2 Jäätmekäitlus
- 5.3.3 Võõrkeeleoskus
- 5.3.4 Arvuti kasutamine - moodulid AO1, AO2 (vt lisa D)

6 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 vilumuste ja kogemuste omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuvast olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressurside 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 muutuvast olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressurside 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.

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 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