

**PAGAR I**

**Baker I**

## EESSÕNA

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

**Pagari** kutsestandardi kavandi töötasid välja toitlustuse-hotellinduse töörühma ekspertgrupi töös osalenud liikmed:

Vaike Kilvits	Eesti Pagarite Selts
Viiu Magnus	Fazer Eesti AS
Janno Semidor	OÜ Pagaripoisid
Meelis Pärn	OÜ Pagaripoisid , Leivaliit
Ülle Parbo	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 5. aprill – 14. mai 1999 viidi kutseoskusnõuete kohta läbi arvamusküsitlus Eesti erinevates piirkondades moodustatud töörühmades, mille koosseisu kuulusid kahekümne viie ettevõtte esindajad.

Saadud ettepanekute ja märkuste alusel koostas kutsestandardi kavandi lõppredaktsiooni toitlustuse - hotellinduse töörühm koosseisus:

Toomas Undusk	Eesti Hotellide ja Restoranide Liit
Donald Visnapuu	Eesti Hotellide ja Restoranide Liit
Kärt Kirso	Eesti Hotellide ja Restoranide Liit
Ritta Roosaar	Eesti Baarmenide Liit
Priit Ilves	Eesti Kokkade Ühing
Vaike Kilvits	Eesti Pagarite Selts
Reet Neudorf	Haridusministeerium
Raina Vürmer	Sotsiaalministeerium
Ülle Parbo	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Standard on koostatud esmakordselt.

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

Kutsestandard on kooskõlastatud 10. juunil 1999 Teeninduse Kutsenõukogu otsusega ja kinnitatud 17. juunil 1999 Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega.

Kutsestandard on registrisse kantud ....

## **1 KASUTUSALA**

Kutsestandardi koostamise eesmärk:

- fikseerida nõuete kogum töötaja oskustele, teadmistele ja isikuomadustele
- anda alus vastava kutseala õppekava väljatöötamiseks tööalase kompetentsuse nõuete osas
- diferentseerida tööjõu kvalifikatsiooni tasemed
- toetada tööalase koolituse vastavusse viimist tööturu vajadustega.

## **2 NORMATIIVVIITED**

Käesolevas standardis on tuginetud standardile KS 2:1998 “Standardite ülesehitus, sõnastus ja vormistamine”.

## **3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED**

Käesolevas kutsestandardis on kasutatud EVS-EN 45202 “Standardiseerimine. Põhiterminid ja määratlused” termineid ja määratlusi.

## **4 KUTSESTANDARDI TÄHIS**

Fikseerub pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

## **5 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONITASE**

Pagar I

Inglise keeles:	baker
Soome keeles:	leipuri
Vene keeles:	пекарь

## **6 KUTSEKIRJELDUS**

Pagar töötab ettevõttes, kus valmistatakse pagari- või kondiitritooteid. Pagari tööülesannete hulka kuuluvad toorainete vastuvõtmine, kontrollimine, ladustamine ja ettevalmistamine; retsepti järgi taigna valmistamine, vormimine, kergitamine, küpsetamine; valmistoodete pakendamine, ladustamine ja väljastamine. Pagar peab oskama töötada tööks vajalike seadmete ja töövahenditega. Ta peab oskama iseseisvalt oma tööd organiseerida ning olema võimeline meeskonnatöök. Pagari töö on seotud seismise ja liikumisega, mis eeldab head tervist ja vastupidavust. Oma igapäevatöös puutub pagar kokku toorainetega, mis võivad ülitundlikel inimestel põhjustada allergiat. Kutse eeldab töötamist ööpäevaringselt, sealhulgas ka nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

Pagari töö eeldab soovi valmistada kvaliteetseid pagaritooteid.

Nõutav baasharidus on põhiharidus.

Antud kutsestandard on aluseks kutsekeskhariduse riikliku õppekava koostamisele.

## **7 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **7.1 Üldoskused ja -teadmised**

- 7.1.1 Teada tervisliku toitumise põhimõtteid, eritoitumist ja toiduallergiaid.
- 7.1.2 Omada ülevaadet Eesti ja maailma erinevate regioonide toitumistavadest.
- 7.1.3 Teada ja osata arvestada füüsikaliste ja keemiliste muudatustega toidu valmistamisel.
- 7.1.4 Klienditeeninduse alased teadmised ja oskused:
  - a) teada ja mõista teeninduse mõistet ja olemust;
  - b) omada üldisi teadmisi teeninduse korraldamisest;
  - c) teada ja osata kasutada erinevaid suhtlemistehnikaid;
  - d) osata käsitleda kiitusi, kaebusi ja pretensioone;
  - e) osata teenindada erivajadustega ja erineva kultuuritaustaga kliente;
  - f) teada viisakusreegleid ja kutse-eetika põhitõdesid.
- 7.1.5 Majandusalased teadmised:
  - a) teada majanduse põhimõisteid;
  - b) teada ettevõtluse ja turunduse põhialuseid;
  - c) teada toote hinnakujunduse aluseid;
  - d) teada kutsealaga seotud õigusakte;
  - e) teada töösuhteid reguleerivaid õigusakte.
- 7.1.6 Tööohutuse ja tervishoiu alased teadmised ja oskused:
  - a) teada tööohutuse ning tervishoiu nõudeid ja osata neid töös rakendada;
  - b) teada isikliku hügieeni nõudeid;
  - c) osata anda esmaabi;
  - d) teada jäätmekäitluse nõudeid;
  - e) teada tuleohutuse põhinõudeid ja osata kasutada tulekustutusvahendeid.
- 7.1.7 Osata kasutada arvutit tasemel AO1, AO2, A03, A04 (Lisa A).
- 7.1.8 Osata eesti keelt kesktasemel D (Lisa B).

### **7.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 7.2.1 Teada pagari- ja kondiitritoodete klassifikatsiooni ja osata valmistada pagaritooted.
- 7.2.2 Tunda erialast terminoloogiat.
- 7.2.3 Osata korraldada oma töökohta.
- 7.2.4 Teada erinevate toorainete sortimenti, koostist, kvaliteeti, toiteväärtust, kasutamise võimalusi, hoiunõudeid ja realiseerimisaegu ja osata neid säästlikult kasutada, sh:
  - a) teraviljad ja teraviljasaadused;
  - b) piim ja piimatooted;
  - c) pärm;
  - d) vesi;
  - e) munad ja munasaadused;
  - f) suhkur, siirup, mesi;
  - g) õlid ja teised rasvained;
  - h) liha ja kala;
  - i) linnased;
  - j) lisaained;
  - k) puu- ja köögiviljad, marjad;
  - l) maitse-, aroom- ja värvained, jms.
- 7.2.5 Osata valmistada erinevatel meetoditel nisu-, rukki- ja segujahust taignaid, sh:
  - a) nisujahust pärmitaignat;

- b) nisujahust pärmi-lehttaignat;
  - c) rukkijahust taignat;
  - d) erinevatest jahusortidest ja lisanditega taignaid, jms.
- 7.2.6 Teada toote valmistamisel toimuvaid tehnoloogilisi etappe ja protsesse – töötlemine, kergitamine, küpsetamine.
- 7.2.7 Teada seadmete töö põhimõtteid ja osata neid kasutada ning hooldada (Lisa C).
- 7.2.8 Teada tootmisprotsessi arvestuse ja aruandluse põhimõtteid.
- 7.2.9 Teada pool- ja valmistoodete kvaliteedi määramise meetodeid.
- 7.2.10 Teada toiduohutuse ja toidu kvaliteedi tagamise aluseid.
- 7.2.11 Teada leivadefekte ja -haigusi ning osata neid vältida.
- 7.2.12 Teada toodete säilitamis-, pakendamis- ja transpordi tingimusi.
- 7.2.13 Teada laomajanduse põhimõtteid.

### **7.3 Lisaoskused ja -teadmised**

- 7.3.1 Teada erialast terminoloogiat võõrkeeles.

### **7.4 Isikuomadused**

- 7.4.1 Vaimsed omadused:
- a) loogiline mõtlemine;
  - b) kontsentreerumisvõime.
- 7.4.2 Füüsilised omadused:
- a) füüsilise koormuse taluvus;
  - b) hea koordineerimine;
  - c) hea tervis;
  - d) käteosavus.
- 7.4.3 Isiksuseomadused:
- a) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus);
  - b) koostöövõime;
  - c) vastutusvõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin);
  - d) õpivalmidus;
  - e) huvitatus;
  - f) loovus;
  - g) püsivus, rutiini taluvus;
  - h) säästlikkus;
  - i) puhtus.

## **8 KEHTIVUSE AEG**

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

## **9 KINNITAJA**

Kutsestandardi kinnitas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu koosseisus:

Olev Saveli	Eesti Põllumajandus Kaubanduskoda
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Rein Reisson	Eesti Piimaliit

Kaul Nurm	Eestimaa Talupidajate Keskliit
Ago Soasepp	Eestimaa Põllumajandustootjate Keskliit
Hannes Rei	Riigimetsa Majandamise Keskus
Arnold Kimber	Eesti Leivaliit
Ivar Sikk	Eesti Vabariigi Põllumajandusministeerium
Helve Rimmel	Eesti Toiduainetööstuse Liit
Riina Nei	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Peeter Vohu	Eesti Kalaliit
Toivo Orgusaar	Eesti Kalurite Liit
Marge Kõiva	Eesti Vabariigi Haridusministeerium
Malle Kindel	Eesti Vabariigi Sotsiaalministeerium
Tiia Tali	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda
Helle Aruniit	Riigi Tarbijakaitseamet

**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

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest riigikeele oskuskategooriatest, 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 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.

Nimetatud tasemed vastavad 1989. a. keeleseaduse keeleoskuskategooriatele 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).

**SEADMED JA TÖÖVAHENDID**

1. Tooraine ettevalmistamise seadmed
2. Taignatöötlemisseadmed
3. Ahjud
4. Külmsaadmed
5. Kontrollseadmed
6. Muud pagariseadmed ja töövahendid