

KUTSESTANDARD

Piimatöötaja I 11-30052007-01/2
Piimatöötaja II 11-30052007-01/3

PIIMATÖÖTLEJA I, II

TOIDUAINETÖÖSTUSE JA PÕLLUMAJANDUSE KUTSENÕUKOGU

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 piimatöötaja I ja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Ingrid Käsper	Tallinna Piimatööstuse AS
Ilme-Tiiu Jõudu	Tallinna Piimatööstuse AS
Ringa Blum	AS Rakvere Piim
Ülle Parbo	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Merle Truupõld	Tartu Kutsehariduskeskus

Ajavahemikus 21. märts – 10. aprill 2007. a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 26. novembril 2003. a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 12 kinnitatud Piimatöötaja I, II kutsestandard.

Käesolev Piimatöötaja I, II, kutsestandard on kinnitatud 30. mail 2007.a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 22.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub piimatöötlemine toiduainete ja jookide tootmise valdkonda, kood 155

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub piimatöötaja 7. pearühma “Oskus- ja käsitöölised”, kood 741.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Piimatöötaja I, II
Inglise keeles:	Dairy products maker I, II
Soome keeles:	Maidonkäsitlejä I, II

4 KUTSEKIRJELDUS

Piimatöötaja I ja II kutsequalifikatsiooniga töötaja võib töötada kõikides piimatooted valmistavates ettevõtetes.

Piimatöötaja spetsialiseerub vähemalt ühele järgmistest tootegruppidest (vt punkt 5.3):

- 1) täispiimatooted;
- 2) juustud;
- 3) sulatatud juustud;
- 4) või;
- 5) kondenseeritud ja kuivatatud piimatooted;
- 6) jäätised.

Piimatöötaja tööülesanded võivad olla tooraine vastuvõtmine ja töötlemine, toodete valmistamine tehnoloogiliste juhendite järgi ja toodete pakendamine. Töö eeldab head tervist ja füüsilist vastupidavust ning mitteallergilisust piima, piimatoodete ja piimatööstuses kasutatavate pesu- ja desinfitseerimisainete suhtes. Töötaja peab arvestama piimatööstusele omaste spetsiifiliste töötingimustega (niiskus, pesu- ja desinfitseerimisained, vahelduv temperatuur, seadmetest tingitud müra ja vibratsioon). Töö toimub graafiku alusel vahetustega, mis eeldab töötamist ka nädalavahetustel ja riiklikel pühadel ja öisel ajal.

Vajalik on pidev enesetäiendamine.

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

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

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

- 5.1.1 Majandus - algtase
- 5.1.2 Õigusaktid - algtase
 - 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 5.1.3 Töökeskkond
 - 1) tervishoid ja tööohutus
 - 2) tööhügieen
 - 3) tuleohutus
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 5.1.4 Arvuti kasutamine - AO1- AO3 (vt. lisa D)
- 5.1.5 Eesti keel – B1 (vt lisa C)
- 5.1.6 Organisatsiooni käitumine – algtase
- 5.1.7 Suhtlemine
- 5.1.8 Kutse-eeetika

5.2 Põhioskused ja –teadmised - algtase

- 5.2.1 Erialane terminoloogia
- 5.2.2 Piima koostis
 - 1) vesi
 - 2) kuivaine
 - a) valgud
 - b) lipiidid (piimarasvad)
 - c) süsivesikud
 - d) mineraalained
 - e) minoraalsed komponendid piimas (vitamiinid, gaasid, hormoonid, saasteained jne.)
- 5.2.3 Piima ja piimatoodete tähtsus toiduna
- 5.2.4 Piima omadused (organoleptiline iseloomustus, happelisus, tihedus, viskoossus, külmumistäpp, osmootne rõhk, bakteritsiidsed omadused, kalgendumisomadused laapensüümi toimetel jm.)
- 5.2.5 Piima koostist ja omadusi mõjutavad tegurid (laktatsiooni periood, ternespiim, kinnijäävate lehmade piim, veisetõug ja söötmine, lehma vanus, tervislik seisund, lauda hügieen jm.)
- 5.2.6 Piima- ja piimatoodete suhtes esitatavad mikrobioloogilised nõuded
 - 1) piimas sagedamini esinevate mikroobide iseloomustus
 - 2) piimhappebakterid
 - 3) kolilaadsed bakterid
 - 4) pärm- ja hallitusseened
 - 5) tootmiskultuuri iseloomustus mikrobioloogiliste näitajate järgi jm.
- 5.2.7 Nõuded toorpiimale
 - 1) organoleptilised, füüsiko-keemilised ja mikrobioloogilised näitajad
 - 2) toorpiima kvaliteediklassid
 - 3) pidurdusained
 - 4) soomaatiliste rakkude mõiste, suure soomaatiliste rakkude arvu mõju piimatoodetele

- 5) bakterite arv
- 6) võõrvesi piimas
- 5.2.8 Piima mehaaniline töötlemine
 - 1) piima puhastamine, separeerimine
 - a) separaatori ehitus, tööpõhimõte
 - b) piima separeerimise olemus, normaliseerimine
 - 2) piima homogeniseerimine
 - a) homogenisaatori ehitus tööpõhimõte
 - b) piima, koore, segupiima homogeniseerimise tähtsus ja vajalikkus
 - 3) piima termiline töötlemine (kuumtöötlemine ja jahutamine)
 - a) piima termilise töötlemise eesmärgid; missugused protsessid toimuvad piima- ja piimatoodetega kuumtöötlemise käigus; režiimid
 - b) piima kuumtöötlemisseadmed
 - pastörisaatorite ehitus ja tööpõhimõte (plaat- ja torupastörisaatorid)
 - kestevpastöriseerimine
 - kõrgtemperatuuril (UHT) kuumutusseadmete ehitus ja tööpõhimõte
 - steriliseerimine
 - c) jahutamisseadmed, tööpõhimõte
- 5.2.9 Hapupiimatoodete juuretised
 - 1) juuretise koostises kasutatavate piimhappebakterite iseloomustus
 - 2) keefiri seemned, keefiri juuretis
 - 3) hallitusseente kultuuride juuretised
 - 4) juuretise aktiivsus
 - 5) juuretisekultuuridega seotud probiootilised ja terapeutilised omadused
 - 6) juuretisekultuuride tehnoloogiliselt olulised omadused
- 5.2.10 Üldnõuded joogiveele
- 5.2.11 Toodete säilitamis-, pakendamise- ja transporditingimused
- 5.2.12 Lubatud pesu- ja desoainete omadused, nende toimimise põhimõtted, õigete pesu- ja desoainete valik, pesurežiimide juhtimine
- 5.2.13 Toodangu kvaliteet ja standardsus
 - 1) piimatoodete valmistamise tehnoloogia ning piimatoodete valmistamiseks kasutatava tooraine koostised ja omadused
 - 2) tooraine, abimaterjalide ja valmistoodete kvaliteedi hindamine
 - 3) toiduhügieen, enesekontroll, HACCP
 - 4) toote tootekirjelduses esitatud kvaliteedinäitajate nõuded
 - 5) toote kvaliteedi hindamine, vigade väljatoomine ja analüüsimine
 - 6) tehnoloogilise protsessi kulu ja valmistoodangu normtehnilise dokumentide nõuetele vastavuse hindamine kasutades organoleptilist hinnangut ja laboratoorseid analüüse
 - 7) piima- ja piimatoodete põhianalüüside oskus
- 5.2.14 Piimatööstusele kehtestatud normdokumentatsioon
- 5.2.15 Tehnoloogilise protsessi juhtimine ja kontrollimine
 - 1) konkreetse toote tehnoloogia
 - 2) tehnoloogilistest parameetritest juhendumine ja vastavalt retseptidele segu koostamine
 - 3) tehnoloogilise protsessi juhtimine vastavalt tehnoloogilistele parameetritele
 - 4) toote valmistamisel toimuvate biokeemiliste protsesside olemust
 - 5) toodete pakendamine, ladustamine ja transport
 - 6) toodete säilitustingimuste nõuded
 - 7) toodete markeerimise põhimõtted

- 5.2.16 Tehnoloogilised mõõteriistad, nende kasutamine ja korrasoleku järelevalve
- 5.2.17 Tehnoloogiliste seadmete tööpõhimõtted ja töötamise režiimide juhtimine
- 5.2.18 Päevaaruannete koostamine ja tehnoloogilised arvutused
- 5.2.19 Oma kutseala töötajate ja õpilaste juhendamine – II tase
- 5.2.20 Algteadmised piima kokkuostuhinnast ja toodete omahinnast
- 5.2.21 Vadaku kasutamise võimalused
- 5.2.22 Piimaatoodete tehnoloogia ja seadmete arengusuunad

5.3 Erioskused ja teadmised - kesktase

5.3.1 Täispiimatooted

- 1) joogipiim ja rõõsk koor
 - a) pastöriseeritud piima tehnoloogiline protsess
 - b) kõrgkuumutatud (UHT) ja steriliseeritud piima tehnoloogiline protsess
 - c) maitsestatud piimajookide tehnoloogiline protsess
 - d) piima analoogid
 - e) rõõsa koore tehnoloogiline protsess
 - f) koore asendajad, aerosoolpakendis koor, paksuks keedetud koor
- 2) hapupiimatooted
 - a) hapupiim, liigid, tehnoloogiline protsess
 - b) jogurt, liigid tehnoloogiline protsess
 - c) keefir, liigid, tehnoloogiline protsess
 - d) hapendatud pett, tehnoloogiline protsess
 - e) hapukoore, liigid, tehnoloogiline protsess
 - f) kohupiim
 - kohupiima valmistamine happe meetodil
 - kohupiima valmistamine happe-laabi meetodil
 - kohupiima, kohupiimapasta tootmine kohupiimaseparaatoriga
 - kohupiimatoodete valmistamine – erineva rasvasusega ja lisanditega kohupiimatooted, kohupiimakreemid, desserdid, vahustatud kohupiimatooted, glasuuritud kohupiimatooted
 - sõira tootmine

5.3.2 Juust

- 1) juustuliigid
- 2) juustu valmistamise protsessi põhietapid (piima ettevalmistamine, kalgendamine, lõikamine, tera töötlemine, eelpressimine, pressimine, soolamine, valmimine, pakendamine)
- 3) kõrge järelsoojendusega juustude valmistamise tehnoloogiline protsess (Emmentali, Šveitsi jm. juustud)
- 4) madala järelsoojendustemperatuuriga pressjuustude tehnoloogia (Edami, Gouda, Tilsiteri jm. tüüpi juustud)
- 5) pehmete juustude tehnoloogia (pikantse, Roqueforti, Camembert'i jm. juustud)
- 6) värskete juustude tehnoloogia (toorjuustutooted nagu kodujuust, koorejuust, vadakujuust jne.)
- 7) juustude hindamise alused
- 8) juustutoodete ja juustude säilitamine

5.3.3 Sulatatud juust

- 1) liigid
- 2) sulatatud ja suitsutatud juustutoodete tehnoloogilise protsessi põhietapid

5.3.4 Või

- 1) või liigid, koostis
- 2) või valmistamise protsessi põhietapid – piima ettevalmistamine, separeerimine, koore termiline töötlemine, koore füüsikaline valmimine, olenevalt või liigist kas koore hapendamine või juuretise lisamine töötlemise käigus, koore kokkulöömine võiteraks, peti eemaldamine, võitera pesemine, võitera töötlemine, või pressimine, pakendamine
- 3) või valmistamine pidevtoimega võimasinas
- 4) või eriliigid (soolavõi, lisanditega või, taimeõlidega võid, võimäärded, vadakuvõi, sulatatud või, piimarasv jm)
- 5) või hindamise alused

5.3.5. Kondenseeritud ja kuivatatud piimatooted

- 1) piimakonserveerimise üldalused
 - a) piima conserveerimise meetodid
 - b) piima kontsentreerimise viisid
- 2) kondenseeritud piimatooted
 - a) steriliseeritud kondenspiima tehnoloogiline protsess
 - b) suhkruga kondenspiima tehnoloogiline protsess
- 3) Kuivatatud piimatooted
 - a) piima ja piimatoodete kuivatamise meetodid
 - b) täispiimapulbri tehnoloogiline protsess
 - c) lõssipulbri tehnoloogiline protsess
 - d) peti- ja vadakupulbri tehnoloogiline protsess
 - e) kiiresti lahustuvate kuivade piimakonservide tehnoloogiline protsess
 - f) kombineeritud koostisega (täispiima asendaja) kuivade piimakonservide tehnoloogiline protsess

5.3.6. Jäätis

- 1) kasutatavate tooraine ja materjalide iseloomustus
- 2) jäätise tootmise tehnoloogilise protsessi põhietapid – segu koostamine, termiline töötlemine, füüsikaline valmimine, friseerimine, doseerimine, kalestamine, pakkimine, säilitamine
- 3) mitmesuguste jäätiseliikide tootmise tehnoloogilise protsessi põhialused

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) kohanemisvõime
- 2) pingetaluvus
- 3) vastutusvõime
- 4) õpivalmidus
- 5) säästlikkus
- 6) puhtus
- 7) loogiline mõtlemine
- 8) visuaalne mälu

6 KEHTIVUSAEG

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

Lisa A

2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmistele, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

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 teadmistele 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 teadmistele ning vilumustele ja kogemustele 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.

Lisa B

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
Lisa C

	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 välja-hääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemadel: 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 siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru teleprogrammide ja filmide.	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 tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiilist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest 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, hobi, 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 spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. 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 teemat arendada.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks 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 üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaringis, 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 teemaringis. 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

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

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

A05 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

A06 ESITLUS

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

A07 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