

KUTSESTANDARD

Vedurijuhi abi I 12-10122008-45/2
Vedurijuhi abi II 12-10122008-46/3

VEDURIJUHI ABI I, II

TRANSPORDI JA LOGISTIKA KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

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 vedurijuhi abi I ja II kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu moodustatud raudteetranspordi töörühm koosseisus:

Anto Looken	Raudteeinspeksioon
Urmas Lükki	Edelaraudtee AS
Tiiu Poltruk	Edelaraudtee AS
Mati Lõhmus	Eesti Raudtee AS
Ivan Kappanen	Eesti Raudtee AS
Neeme Olde	Põlevkivi Raudtee AS

Ajavahemikus 1 – 20 veebruar 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva vedurijuhi abi I, II kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 28. märtsil 2005. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 11 kinnitatud vedurijuhi abi II kutsestandard.

Käesolev vedurijuhi abi I, II kutsestandard on kinnitatud 10. detsembril 2008. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 23.

Kutsestandardis sisalduv kvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub vedurijuhi abi töö transpordi abitegevuste valdkonda, kood 632.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub vedurijuhi abi 8. pearühma “Seadme- ja masinaoperaatorid”, kood 8311.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Vedurijuhi abi I, II
Inglise keel	Assistant driver I, II
Vene keeles:	Помощник машиниста локомотива I, II

4 KUTSEKIRJELDUS

Vedurijuhi abi kuulub vedurimeeskonda. Koostöös vedurijuhiga jälgib ta signaale, ütleb signaalide näidu vedurijuhile, vajadusel kontrollib rongi seisukorda ja vedurijuhi korraldusel veduri (mootorrongi) tehnilist korrasolekut. Rongi sunnitud peatumisel jaamavahel piirab ta vastavalt TKE-s ettenähtud juhtudele rongikoosseisu või takistuskoha. Kui vedurijuht ei ole võimeline rongi juhtima, võtab vedurijuhi abi tarvitusele abinõud rongi peatamiseks.

Ta tunneb veduri või mootorrongi ehitust.

Vedurijuhi abi spetsialiseerub:

- Diiselveedurijuhi abi
- Elektrirongijuhi abi
- Diislrongijuhi abi

Oma tööülesannete täitmisel juhindub vedurijuhi abi vedurijuhi korraldustest ja raudteeliiklust korraldavate dokumentide nõuetest, millede tundmine (ettenähtud mahus) on vedurijuhi abile kohustuslikud. Vedurijuhi abi läbib eelneva ja perioodilise tervisekontrolli.

Vedurijuhi abi I kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav vähemalt keskharidus ja Kutsekvalifikatsiooni tõendamisel peab vedurijuhi abi valdama lisaks üldoskustele ja -teadmistele punktides 5.2.1 - 5.2.11 esitatud põhioskusi ja -teadmisi ja punktides 5.3.1-5.3.3 toodud ühte erioskust.

Vedurijuhi abi II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav lisaks kõikidele vedurijuht I

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

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

esitatud nõuetele põhioskuste ja – teadmiste punktide 5.2.12 ja 5.2.13 valdamine.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Majandus – algtase

5.1.2 Õigusaktid – algtase

1) kutsealaga seotud õigusaktid ja juhendid, sh

a) raudtee tehnokasutuseeskiri

b) raudtee signalisatsioonijuhend

c) raudtee rongiliikluse ja manöövr tööde juhend

d) ja teised tehnokasutuseeskirjast tulenevad normdokumendid

2) tööõigus

5.1.3 Raudteealased põhimõisted – algtase

5.1.4 Tehnilise dokumentatsiooni kasutamine – algtase

5.1.5 Töökeskkonna ohutus

1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen

2) tuleohutus ja tulekustutusvahendite kasutamine

3) keskkonnakaitse

4) jäätmekäitlus

5.1.6 Keeleoskus (vt lisa C)

1) eesti keel - kesktase

2) venekeel - algtase

5.1.7 Suhtlemine

5.1.8 Kutse- eetika

5.2 Põhioskused ja –teadmised

5.2.1 Erialane terminoloogia – eesti ja/või vene keeles

5.2.2 Veeremile paigutatud side- ja turvanguseadmed

5.2.3 Raudtee signaalid ja -märgid

5.2.4 Raudteeliikluse korraldus, liikluskorralduses kasutatavad dokumendid ning kõneluste relement liikluskorraldajatega

5.2.5 Pardaarvuti kasutamine

5.2.6 Veeremi rikete avastamine ja võimalusel nende kõrvaldamine teeloleku ajal

5.2.7 Tegutsemine ohuolukorras, tulekahju ja raudteeliiklusõnnetuse korral

5.2.8 Esmaabi andmine

5.2.9 Piduriproovi tegemine ja piduriteatise väljastamine vedurijuhile

5.2.10 Ohtliku koha ja seisva veeremi piiramine

5.2.11 Vagunite pidurkingaga kinnitamise kord vastavalt jaama tehnokorraldusaktile või harutee juhendi nõuetele

5.2.12 Manöövr tööde tegemine ja pöörangute seadmine

5.2.13 Vagunite tehniline järelvaatus ja kommertsülevaatus

5.3 Eri oskused ja –teadmised

5.3.1 Diiselveeduri tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldus

5.3.2 Elektrirongi tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldus

5.3.3 Diislrongi tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldus

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise koormuse taluvus
- 2) pinge- ja keskkonnataluvus
- 3) liigutuste täpsus, hea koordinatsioon
- 4) kontsentreerumisvõime
- 5) iseseisvus ja otsustusvõime
- 6) koostöövalmidus ja –võime
- 7) täpsus ja korrektsus
- 8) kohusetundlikkus
- 9) õppimisvalmidus

6 KEHTIVUSAEG

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

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, 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 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 muutavas 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 muutavas olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside 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.

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

Kõrgtaase – 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 väljahäälstatud ütluste põhisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleasaadete põhisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest ühanssidest. 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 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, plakatil või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakumised, 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 isiklike kirjadest.	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 stiililist 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, struktuurilistest ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimisel, 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 üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendi.	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

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala