

VEDURIJUHI ABI II

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid vedurijuhi abi II kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu juurde moodustatud raudteetranspordi töörühm koosseisus:

Anto Looken	Raudteeamet
Urmas Lükki	Edelaraudtee AS
Jana Kaimer	Elektriraudtee AS
Raivo Pütsep	Tallinna Transpordikool
Mare Kallaste	Raudteeamet
Kaie Piiskop	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Eve Altermann	Eesti Raudtee AS
Ivan Kappanen	Eesti Raudtee AS

Ajavahemikus 15. aprill – 29. aprill 2003. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 7 ettevõtte ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Vedurijuhi abi II kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Vedurijuhi abi II kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Vedurijuhi abi II kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 13.06.2003. a. Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr. 7.

Kutsestandardis sisalduv kvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

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 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.

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 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.

Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

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 võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

3 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.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

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

5 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, on võimeline diagnoosima veduri (mootorrongi) ja vagunite rikkeid ja kõrvaldama neid.

Vedurijuhi abi spetsialiseerub:

- Diiselledurijuhi 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 II kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav vähemalt keskharidus ja kutsealane ettevalmistus või erialane kutsekeskharidus.

Kutse kvalifikatsiooni tõendamisel peab vedurijuhi abi valdama lisaks üldoskustele ja – teadmistele punktides 6.2.1 - 6.2.9 esitatud põhioskusi ja -teadmisi ja punktides 6.3.1-6.3.3 toodud ühte erioskust.

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

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

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Majandus – algtase
- 6.1.2 Õigusaktid – algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid ja juhendid, sh
 - a) raudtee tehnokasutuseeskiri
 - b) signalisatsioonijuhend
 - c) raudtee rongiliikluse ja manöövritööde juhend
 - d) ja teised tehnokasutuseeskirjast tulenevad normdokumendid
 - 2) tööõigus
- 6.1.3 Raudteealased põhimõisted – algtase
- 6.1.4 Tehnilise dokumentatsiooni kasutamine – algtase
- 6.1.5 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus, -tervishoid ja -hügieen
 - 2) tuleohutus ja tulekustutusvahendite kasutamine
 - 3) keskkonnakaitse
 - 4) jäätmekäitlus
- 6.1.6 Keeleoskus (vt lisa A)
 - 1) eesti keel - kesktase
 - 2) võõrkeel - algtase
- 6.1.7. Suhtlemine
- 6.1.8. Kutse-eetika

6.2 Põhioskused ja –teadmised

- 6.2.1. Erialane terminoloogia – eesti ja ühes võõrkeeles
- 6.2.2. Veeremile paigutatud side- ja turvanguseadmed
- 6.2.3. Raudtee signaalid ja -märgid
- 6.2.4. Raudteeliikluse korraldus, liikluskorralduses kasutatavad dokumendid ning kõneluste reglement liikluskorraldajatega
- 6.2.5. Pardaarvuti kasutamine
- 6.2.6. Veeremi rikete avastamine ja võimalusel nende kõrvaldamine teeloleku ajal
- 6.2.7. Tegutsemine ohuolukorras ja raudteeliiklusõnnetuse korral
- 6.2.8. Esmaabi andmine

6.3 Erioscused ja –teadmised

- 6.3.1 Diiselveeduri tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldus
- 6.3.2 Elektrirongi tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldust
- 6.3.3 Diislrongi tööpõhimõtte, varustatus, tehnoseisundi nõuded, tehnohoole ja remondi korraldus

6.4 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

7 KEHTIVUSAEG

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

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.

Kesktaase – 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.

Kõrgtaase – 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. Elementaarskused
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 elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid