

KUTSESTANDARD

Põllumajandustootja III Taimekasvatus	11-26112008-16/3
Põllumajandustootja III Loomakasvatus	11-26112008-16/3
Põllumajandustootja III Mittetraditsiooniline põllumajandus	11-26112008-16/3

PÕLLUMAJANDUSTOOTJA III

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 põllumajandustootja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Sirje Tamkõrv	Põllumajandusministeerium
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Meelis Sepp	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Ann Riisenberg	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Viktor Sartakov	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
Astra Aavik	Eestimaa Talupidajate Keskliit
Urve Vool	Eesti Põllumajandusülikool
Toomas Šadeiko	Türi Tehnika- ja Maamajanduskool
Ain Sildoja	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool
Riho Kala	Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool
Sulev Pihl	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Jaak Hinrikus	Põlva POÜ
Tõnis Blank	Maaelu Edendamise Sihtasutus

Ajavahemikus 10. – 30. november 2004 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva põllumajandustootja III kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 7. detsembril 2004. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 14 kinnitatud põllumajandustootja III kutsestandard.

Käesolev põllumajandustootja III kutsestandard on kinnitatud 26. novembril 2008. a Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr 26.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub põllumajandussaaduste tootmine põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse valdkonda, kood A. Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub põllumajandustootja 6. pearühma “Põllumajanduse ja kalanduse oskustöölised”, kood 6130.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEQUALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Põllumajandustootja III Erialad spetsialiseerumisel: <ul style="list-style-type: none">▪ taimekasvatus (teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatus, puuviljandus, rohumaaviljelus jt)▪ loomakasvatus (veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, väikeloomade- ja linnukasvatus, mesindus jt)▪ Mittetraditsiooniline põllumajandus
Inglise keeles:	Farmer III Specialities: <ul style="list-style-type: none">▪ plant-growing (corn-, potato-, vegetable-, oil-bearing crop-, fruit-growing, grassland etc)▪ animal husbandry(cattle-, pig-, sheep-, goat-, horse-, small cattle rearing, poultry-rearing, bee-keeping etc)▪ alternative agriculture
Vene keeles:	Фермер III Профессии специализации: <ul style="list-style-type: none">▪ растениеводство (зерноводство, картофелеводство, овощеводство, выращивание масличных культур, плодоводство, луговоеводство итд)▪ животноводство (скотоводство, свиноводство, овцеводство, козеводство, коневодство, мелкое животноводство, птицеводство, пчеловодство итд)▪ альтернативное земледелие

4 KUTSEKIRJELDUS

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

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

Põllumajandustootja põhitegevuseks on põllumajandussaaduste tootmine, esmatöötlemine ja turustamine ning põllumajanduslike teenuste osutamine.

Tema peamiseks tööülesanneteks on ettevõtte tootmistegevuse kavandamine ja korraldamine, tootmismahtude ja tööjõu vajaduste planeerimine, tööde juhtimine või teostamine, majandustegevuse üle arvestuse ja aruandluse pidamine, vajadusel ettevõtte esindamine ning klientide ja vahendajatega suhtlemine.

Põllumajandustootja töö põhineb põllumajandussaaduste tootmise tehnoloogia heal tundmisel, tuginedes põllumajandussaaduste headele tootmistavadele.

Töö põllumajandustootjana eeldab vastutus- ja otsustusvõimet ning iseseisvust, koostöö- ja õppimisvalmidust ning kohanemisevõimet.

Põllumajandustootja on mõtteviisilt keskkonna hoidja, maaelu ja maakultuuri säilitaja ning edendaja.

Tööspetsiifikast lähtudes tuleb töötada ka välitingimustes, pühapäevadel ja riiklikel pühadel, vajaduse korral ööpäevaringselt. Oma töös puutub ta kokku erinevate allergeenidega.

Põllumajandustootja III spetsialiseerub kas taimekasvatusele, loomakasvatusele või mittetraditsioonilisele põllumajandusele. Taimekasvatuse valdkonnas toimub kitsam spetsialiseerumine kas ühele või mitmele järgnevatest taimekasvatuse harudest: teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatuse, puuviljanduse, rohumaaviljeluse jt. Loomakasvatuse valdkonnas toimub kitsam spetsialiseerumine kas ühele või mitmele järgnevatest loomakasvatuse harudest: veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse-, väikeloomade-, linnukasvatuse, mesinduse jt.

Põllumajandustootja kutsestandard on aluseks kutsekeskhariduse õppekava koostamisele ja täiendkoolitusele.

Põllumajandustootja III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- 1) põllumajandusalane kutsekeskharidus ja 1-aastane töökogemus spetsialiseerumise valdkonnas või
- 2) kutsestandardi nõuetele vastav täiendkoolitus ja 2-aastane põllumajandusalane töökogemus spetsialiseerumise valdkonnas

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

5.1.1 Õigusaktid – algtase

- 1) põllumajandust reguleerivad standardid ja normatiivid
- 2) keskkonnakaitsealane seadusandlus ja normatiivid
- 3) toiduohutus- ja kvaliteedinõuded
- 4) tööõigus
- 5) lepingute koostamine ja sõlmimine

5.1.2 Klienditeenindus – algtase

5.1.3 Töögrupi juhtimine – algtase

5.1.4 Läbirääkimiste pidamine

5.1.5 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) tööohutus, tervishoid, esmaabi, töö- ja tootmishügieen
- 2) tuleohutusnõuded, kustutusvahendite kasutamine
- 3) jäätmekäitlus
- 4) keskkonnakaitse ja keskkonnaaudit

5.1.6 Arvuti kasutamise oskus tasemel AO3, AO4, AO7 (p. 1,3 5) (vt lisa C)

5.1.7 Keeleoskus (vt lisa D)

- 1) eesti keel – kesktase
- 2) üks võõrkeel – algtase

5.2 Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Majandus

- 1) ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, optimaalne suurus – algtase
- 2) ettevõtte juhtimine – kesktase
- 3) hindade kujunemine põllumajanduses – kesktase
- 4) turundus; põllumajandustoodangu turustamine – kesktase
- 5) tootmissuundade ja -mahu määramine – kesktase
- 6) rahandus; krediteerimine põllumajanduses; toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused) – kesktase
- 7) äriplaani koostamine – algtase
- 8) tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahind – kesktase
- 9) raamatupidamine e. majandusarvestus – algtase
 - a) ettevõtte raamatupidamist reguleerivad põhilised seadussätted – algtase
 - b) maksud (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm) – kesktase
- 10) statistilise informatsiooni kasutamine – algtase

5.3 Eriuskused ja -teadmised – kesktase

5.3.1 Taimekasvatus

(teravilja-, kartuli-, köögivilja-, õlikultuuride kasvatus, puuviljandus, rohumaaviljelus jt)

- 1) mullateaduse, väetamise ja maaviljeluse alused
- 2) põllu- ja rohumaakultuurid, nende kasvatamine ja agrotehnika
- 3) väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine ning kasutamise planeerimine
- 4) umbrohud, taimehaigused ja kahjurid, nende tõrje
- 5) maakasutuse planeerimine (külvikorrad ja viljavaheldus)
- 6) põllu- ja rohumaakultuuride seemnekasvatuse alused, seemnete ja sordimaterjali valik, ost, müük, vahendus ja paljundamine, sellega seonduvad dokumendid
- 7) külvikute, taimekaitsepretside, kombainide ja põllutööriistade reguleerimine
- 8) koristamise tehnoloogiad, toodangu esmatöötlemine ja valmistoodangu hoiustamine
- 9) põllumajandusmasinate ja seadmete valik, kasutamine ja hooldus
- 10) põlluraamatu pidamine

5.3.2 Loomakasvatus

(veise-, sea-, lamba-, kitse-, hobuse- väikeloomade- ja linnukasvatus, mesindus jt)

- 1) loomade- ja lindude anatoomilised ja füsioloogilised iseärasused
- 2) tõud ja jõudlusnäitajad
- 3) aretus ja sigimine
 - a) aretusplaan, tõuloomade-lindude valik, ost, müük ja vahendus ning sellega seotud dokumendid
 - b) paaride valik, paaritus-seemendusplaanide koostamine, paarituste-seemenduste korraldamine ja dokumenteerimine
 - c) tiinus, poegimine ja poegimisabi – loomadel; haudemunade valik, kogumine, hautamine, koorumine – lindudel
 - d) tarberistamine

- 4) pidamisviisid
 - 5) farmiseadmed, nende kasutamine ja esmane hooldamine
 - 6) söötade tootmine, söödatootmismasinad ja –seadmed, nende kasutamine ning esmane hooldamine
 - 7) söödad ja söötmine
 - a) söötade organoleptiline hindamine
 - b) söödaratsioonide koostamine
 - c) aastase söötmissplaani koostamine koos kuluanalüüsiga
 - d) söötade kasutamine - söötade ettevalmistamine ja söötmine
 - 8) põhilised haigustunnused, haigused, zoohügieen, tauditõrje ja vältimatu esmaabi
 - 9) toodangu esmatöötlemine ja valmistoodangu turustamine
 - 10) loomade registri pidamine
- 5.3.3 Mittetraditsiooniline põllumajandus
- Lähtuvalt tootmissuunast kehtivad punktides 5.3.1 ja 5.3.2 toodud taime- ja/või loomakasvatuse alaseid teadmisi ja oskusi puudutavad loetelud.

6 KEHTIVUSAEG

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

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI 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 ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv 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 muutuv 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.

Eriioskused 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.

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevatel nõuetel 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.