

**PÕLLUMAJANDUSTÖÖTAJA I, II**

## EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid põllumajandustöötaja I ja II kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu juurde moodustatud põllumajanduse töörühm koosseisus:

Sirje Tamkõrv	Põllumajandusministeerium
Eino Peedel	Võrumaa Kutsehariduskeskus
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Ivi Kibbal	Jäneda Õppenõustamiskeskus
Alvar Timmi	Raplamaa Talupidajate Keskliit
Tarmo Timmi	Jaagumäe talu
Riho Kala	Olustvere Teenindus- ja Maamajanduskool
Tambet Valdma	Põltsamaa Kodu- ja Põllutöökool

Ajavahemikus 20. veebruar - 20. märts 2002. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus Eesti eri piirkondades moodustatud 4 töörühmas, mille koosseisu kuulusid 40 ettevõtte ja koolitaja esindajad.

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

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Saksamaa (Bundesinstitut für Berufsbildung – Kutsehariduse Föderaalne Instituut), Austria (Österreichische Berufsinformation – Austria Kutseinfo) ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Põllumajandustöötaja I ja II kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Põllumajandustöötaja I, II kutsestandard on kinnitatud 11. juunil 2002 a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 8.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 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 isikuomadustele.

**Kutsekvalifikatsioon** – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

Põllumajanduse kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis I, II, III ja IV kutsekvalifikatsioon.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldatavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; 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.

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 võrdlus, 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 Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub põllumajandustöötaja põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse valdkonda, kood A.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub põllumajandustöötaja 6. pearühma “Põllumajanduse ja kalanduse oskustöölised”, kood 6111.

## **4 KUTSEKVALIFIKATSIOON**

Eesti keeles: Põllumajandustöötaja I, II

Inglise keeles: Farm-worker I, II

Vene keeles: Работник сельского хозяйства I, II

## **5 KUTSEKIRJELDUS**

Põllumajandustöötaja põhitegevuseks on töö põllumajandusettevõttes.

Tema peamiseks tööülesanneteks on vajalike tööde teostamine põllul, farmis, aias, metsas jm.

Töö põllumajandustöötajana eeldab vastutusvõimet, kohusetunnet, koostöö- ja õppimisvalmidust, kohanemisvõimet ja säästlikku suhtumist keskkonda.

Oluline on oskus iseseisvalt täita etteantud tööjuhiseid, osata tegevusi planeerida ja järgida head põllumajandustava.

Põllumajandustöötaja on mõtteviisilt keskkonna hoidja, maaelu ja maakultuuri säilitaja.

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

Põllumajandustöötaja I kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav põllumajanduslik haridus või 1-aastane töökogemus põllumajandusettevõttes. Põllumajandustöötaja I peab lisaks

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

üld- ja põhioskustele valdama vähemalt ühte käesoleva standardi punktis 6.3. esitatud erioskustest ja -teadmistest.

Põllumajandustöötaja II kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav põllumajanduslik haridus või 2-aastane töökogemus põllumajandusettevõttes. Põllumajandustöötaja II peab lisaks üld- ja põhioskustele valdama vähemalt kahte käesoleva standardi punktis 6.3. esitatud erioskustest ja -teadmistest.

## **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **6.1 Üldoskused ja -teadmised**

- 6.1.1 Majandus – algtase
- 6.1.2 Õigusaktid – algtase
  - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
  - 2) tööõigus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus
  - 1) tööohutus
  - 2) tervishoid
  - 3) tööhügieen
  - 4) jäätmekäitlus
  - 5) esmaabi
  - 6) elektri- ja tuleohutus
- 6.1.4 Organisatsioonikäitumine – algtase
- 6.1.5 Suhtlemine
- 6.1.6 Eesti keel – algtase (vt lisa A)
- 6.1.7 Kutse-eetika

### **6.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 6.2.1 Taimekasvatamine – algtase
  - 1) maaviljelus ja mullaharimine
  - 2) põllu-, aia- ja rohumaa kultuurid, nende kasvatamine, koristamine ja säilitamine
  - 3) enamlevinud umbrohud, taimehaigused ja kahjurid, nende tõrje
  - 4) väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine
- 6.2.2 Loomakasvatamine – algtase
  - 1) põllumajandusloomad ja linnud, nende pidamine
  - 2) põllumajandusloomade ja lindude hooldamine
  - 3) põllumajandusloomade ja lindude sigimine
  - 4) põllumajandusloomade, söötade hindamine
  - 5) põllumajanduslooma tervishoid ja esmaabi
  - 6) loomakasvatusalase arvestuse pidamine ja loomade märgistamine
- 6.2.3 Põllumajandustoodangu esmatöötlemine
- 6.2.4 Metsa kasvatamine, uuendamine, kaitse ja kasutamine – algtase

### **6.3 Erioscused ja -teadmised – kesktase**

Põllumajandustöötaja I peab valima vähemalt ühe erioskuse ja -teadmise.

Põllumajandustöötaja II peab valima vähemalt kaks erioskust ja -teadmist.

- 6.3.1 Lüpsmine
- 6.3.2 Hooldamine, vähemalt 1 loomaliigi piires
- 6.3.3 Seemendamise, vähemalt 1 loomaliigi piires
- 6.3.4 Lammaste pügamine
- 6.3.5 Majapidamistööd (puhastus- ja korrastustööd, toitlustamine)
- 6.3.6 Keevitamine
- 6.3.7 Metallitööd (treimine, lõikamine, puurimine, keermestamine)
- 6.3.8 Mootorsae käsitlemine (saemotoristi tunnistus)
- 6.3.9 Traktori- ja autojuhtimisoskus (R- ja/või T-kategooria, B- ja/või C-kategooria)
- 6.3.10 Põllumajanduslike masinate ja seadmete kasutamine ja hooldamine
- 6.3.11 Lihtsamad remondi- ja ehitustööd

#### **6.4 Lisaoskused ja -teadmised**

- 6.4.1 Võõrkeel
- 6.4.2 Arvuti kasutamine (vt lisa B)
- 6.4.3 Ehitamine

#### **6.5 Isikuomadused ja võimed**

- 1) valmisolek töötada taimede ja loomadega
- 2) koormustaluvus
- 3) vastutusvõime
- 4) kohanemisvõime
- 5) koostöövõime
- 6) täpsus
- 7) kohusetunne

### **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.

**Kesktase** – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesisetes 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.

## **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