

TAIMEKASVATUSSPETSIALIST IV

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid taimekasvatusspetsialisti IV 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	Järeda Õppenõustamiskeskus
Alvar Timmi	Raplamaa Talupidajate Keskliit
Tarmo Timmi	Jaagumäe talu
Riho Kala	Olustvere Kõrgem Põllumajanduskool
Tambet Valdma	Põltsamaa Kodu- ja Põllutöökool

Konsultandid:

Olev Saveli	Eesti Põllumajandusülikool
Olav Kreen	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda

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.

Taimekasvatusspetsialisti IV 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).

Taimekasvatusspetsialisti IV kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Taimekasvatusspetsialisti IV kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 11.06.2002 a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 8.

Kutsestandardis sisalduv kutsekvalifikatsioon 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, väärtushinnangutele 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.

Taimekasvatuse 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 ressurside 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 ressurside 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 eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside 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.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub taimekasvatus põllukultuuride kasvatus, puu- ja köögiviljade kasvatus ja aianduse valdkonda, kood 011.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub taimekasvatusspetsialist 2. pearühma “Loodusteaduse tippspetsialistid”, kood 2213.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles:	Taimekasvatusspetsialist IV
Inglise keeles:	Plant breeding specialist IV
Vene keeles:	Специалист по растениеводству IV

5 KUTSEKIRJELDUS

Taimekasvatusspetsialisti põhitegevuseks on taimekasvatussaaduste tootmise, esmatöötlemise ja turustamise juhendamine ning korraldamine, taimekasvatusalase nõuandeteenuse osutamine ja/või konsulendina töötamine.

Tema peamiseks tööülesanneteks on taimekasvatusalase tootmistevõime kavandamine ja korraldamine, tootmismahutuste ja tööjõu valik, juhendamine ja tööjõu vajaduste planeerimine, tööde juhtimine, majandustegevuse üle arvestuse ja aruandluse pidamine, vajadusel ettevõtte esindamine ning klientide ja vahendajatega suhtlemine.

Taimekasvatusspetsialisti töö põhineb taimekasvatussaaduste tootmise tehnoloogia heal tundmisel.

Töö taimekasvatusspetsialistina eeldab vastutus- ja otsustusvõimet ning iseseisvust, koostöö- ja õppimisvalmidust ning kohanemisvõimet, oskust suhelda ja oma teadmisi edasi anda. Oma töös tuleb lähtuda heast põllumajandustavast.

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

Vajadusel tuleb töötada puhkepäevadel ja riiklikel pühadel. Oma töös puutub ta kokku erinevate allergeenide ja kemikaalidega. Vajalik on pidev erialane täiendkoolitus.

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

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

Taimekasvatusspetsialisti IV kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav vähemalt taimekasvatusalane kutsekõrgharidus (või keskeri-) ja 2-aastane töökogemus põllumajandusettevõttes. Konsulendina töötamisel on vajalik vähemalt 3-aastane töökogemus ja vastav atesteerimine.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised – kesktase

6.1.1 Õigusaktid

- 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
- 2) tööõigus

6.1.2 Klienditeenindus ja suhtlemine

6.1.3 Personalijuhtimine

6.1.4 Töökeskkonna ohutus

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

6.1.5 Arvuti kasutamine: moodulid AO2 – AO5, AO7 (vt lisa A)

6.1.6 Keeleoskus (vt lisa B)

- 1) eesti keel
- 2) üks võõrkeel – algtase erialasel suhtlustasandil

6.2 Põhioskused ja -teadmised

6.2.1 Taimekasvatus – kõrgtase

(teravilja-, kaunvilja-, kartuli-, köögivilja-, sööda- ja õlikultuuride kasvatus, rohumaa viljelus)

- 1) mullateadus ja maaviljelus
- 2) mullaharimine
- 3) põllu- ja rohumaa kultuurid, nende kasvatamine ja agrotehnika
- 4) väetised ja taimekaitsevahendid, nende hoidmine ja kasutamine ning kasutamise planeerimine
- 5) umbrohud, taimehaigused ja kahjurid, nende tõrje
- 6) külvikorrad
- 7) põllu- ja rohumaa kultuuride seemnekasvatus, seemnete ja sordimaterjali valik, ost, müük, vahendus ja paljundamine, sellega seonduvad dokumendid
- 8) koristamise tehnoloogiad ja toodangu esmatöötlemine
- 9) valmistoodangu hoiustamine ja säilitamine
- 10) taimekasvatussaaduste kvaliteedi hindamine

6.2.2 Aiandus – algtase

- 1) ilutaimed
- 2) puuvilja- ja marjakasvatus

6.2.3 Taimekasvatuse alternatiivsed harud (maheviljelus jt) - kesktase

6.2.4 Loomakasvatus

- 1) loomade ja lindude pidamisviisid - algtase
- 2) loomade ja lindude söötmine - kesktase
- 3) loomade ja lindude sigimine – algtase

- 4) põllumajandusloomade, söötade hindamine - algtase
- 5) veterinaaria alused - algtase
- 6) loomakasvatusalase arvestuse pidamine – algtase
- 7) mesilaste pidamine – algtase
- 6.2.5 Põllumajandusmasinad ja seadmed
 - 1) taimekasvatuses vajalikud seadmed ja masinad – kesktase
 - 2) loomakasvatuses vajalikud seadmed ja masinad – algtase
 - 3) masinapargi tasakaalustatud töö organiseerimine - kõrgtase
- 6.2.6 Maakorraldus
 - 1) Maakasutuse planeerimine – kesktase
 - 2) maaparandussüsteemide hooldus ja kaitse – kesktase
 - 3) eskiiside tegemine
 - 4) ehituse planeerimine ja hoonetele esitatavad nõuded – algtase
- 6.2.7 Metsandus – algtase
 - 1) metsakasvatus
 - 2) metsakasutus
 - 3) metsakaitse
- 6.2.8 Majandus
 - 1) ettevõtte asutamine, ettevõtte eri vormid, optimaalne suurus – kesktase
 - 2) ettevõtte juhtimine – kesktase
 - 3) hindade kujunemine ja alternatiivsete turustamisvõimaluste tasuvuse hindamine põllumajanduses - kesktase
 - 4) turundus; põllumajandustoodangu turustamine – kesktase
 - 5) rahandus; krediteerimine põllumajanduses; toetused (laenud, liisingud, fondid, otsetoetused) – kesktase
 - 6) äriplaani koostamine; tasuvuskalkulatsioonide koostamine konkreetse taimekasvatusharu ja turustamisviisi puhul ja tulude- kulude arvestus; kattetulu ja omahind – kesktase
 - 7) maksud (tulu-, sotsiaal-, käibemaks jm) – kesktase
 - 8) raamatupidamine; ettevõtte raamatupidamist reguleerivad põhilised seadussätted – algtase
 - 9) statistilise informatsiooni kasutamine
 - 10) ühistegevus

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Taimekaitsetehnika kasutamine (sertifikaat)
- 6.3.2 Traktori- ja autojuhtimisoskus (R- ja/või T, B- ja/või C-kategooria)

6.4 Isikuomadused

- 1) saavutusvajadus
- 2) kohusetunne
- 3) täpsus
- 4) koostöö
- 5) loogiline mõtlemine
- 6) suhtlemisoskus

7 KEHTIVUSAEG

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

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 – Esitus

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

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.

Keskase – 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.