

KALAKONSERVIDE KAANETAJA III

Can coverer III

EESSÕNA

Kalakonservide kaanetaja III kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Eesti Kalaliidu poolt nimetatud töörühm koosseisus:

Peeter Vohu	Eesti Kalaliit
Maie Kreek	Eesti Kalaliit
Helgi Pärn	Eesti Mereakadeemia
Helgi Lunina	AS Maseko

Ajavahemikus 01.märts - 15. mai 1999.a. ja täiendavalt 25.oktoober - 10.november 1999.a. viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus Eesti erinevates piirkondades moodustatud töörühmades, millede koosseisu kuulusid 9 ettevõtte esindajad. Kalakonservide kaanetaja III kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Kalakonservide kaanetaja III kutsestandard on kinnitatud 13. detsembril 1999. a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 2.

Kutsestandard on registrisse kantud...

1 KASUTUSALA

- fikseerida nõuete kogum töötaja oskustele, teadmistele ja isikuomadustele;
- anda alus vastava kutseala riikliku õppekava väljatöötamiseks tööalase kompetentsuse nõuete osas;
- diferentseerida tööjõu kvalifikatsiooni tasemed;
- toetada tööalase koolituse vastavusse viimist tööturu vajadustega.

2 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Käesolevas standardis kasutatakse järgmisi termineid alljärgnevas tähenduses.

Kutsestandard – kinnitatud nõuete kogum kutse või eriala konkreetsel tasemel vajalikest oskustest, teadmistest ja isikuomadustest.

Kutsekvalifikatsioonitasemed

Algtase – puudub nõue kutsealastele teadmistele ja oskustele; tööülesanded rutiinsed, ettekirjutatud; tööülesanne juhib töötajat; vastutus kaudne.

I tase – kutsealased teadmised ja oskused on omandatud kas läbi koolituse või pidevalt töötades; töö kellegi juhendamisel; toimetulek piiritletud tööülesannetega ja vastutus selles ulatuses.

II tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisandub vilumus; toimetulek erinevate tööülesannetega ja vastutus nende eest; eeldatav koostöövõime meeskonnas.

III tase – kutsealane küpsus; kutsealaste teadmiste ja oskuste edasiõpetamine; toimetulek keerukate ja vahelduvate tööülesannetega; valmisolek vastutuseks ressursside jagamise ja teiste töö eest.

IV tase – kutsealastele teadmistele ja oskustele lisanduvad juhtimisalased teadmised, oskused ja hoiakud; toimetulek paljude keerukate ja vahelduvate tööülesannetega muutuvates olukordades; vastutus ressursside jagamise ja teiste töö eest.

V tase – majandustegevuse valdkonna teoreetiliste aluste tundmine; toimetulek mitmekesiste menetlusviiside valdamist eeldavate tööülesannetega muutuvates ja ootamatutes olukordades; suur iseseisvus, vastutus analüüside, diagnooside ja otsuste ning nende elluviimise eest.

Kutseoskused

Üldoskused ja -teadmised – majandustegevuse valdkonnast lähtuvad konkreetse kutsekvalifikatsioonitasemega seotud nõuded üldistele teadmistele ja oskustele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsespetsiifilised konkreetse kutsekvalifikatsiooniga seotud nõuded teadmistele ja oskustele.

Eriioskused ja -teadmised – nõuded teadmistele ja oskustele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – mittekohustuslikud nõuded teadmistele ja oskustele, mis süvendavad või laiendavad põhioskusi.

Isikuomadused – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isikuomadustele ja -võimetele.

Konkreetsete oskuste ja teadmiste tasemete kirjeldused

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste praktiliste oskuste kasutamine.

Kesktase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; laia hulga hästi omandatud praktiliste oskuste kasutamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; sügava spetsialiseerumisega oskuste kasutamine tegevusvaldkonna ulatuses.

3 KUTSESTANDARDI TÄHIS

Fikseerub pärast kutsestandardite registri pidamise põhimääruse jõustumist.

4 KUTSENIMETUS JA KVALIFIKATSIOONITASE

Eesti keeles: Kalakonservide kaanetaja III
Inglise keeles: can coverer III
Vene keeles: машинист закаточных машин III

5 KUTSEKIRJELDUS

Kalakonservide kaanetaja III kutse kuulub EMTAK- i ¹ järgi kala ja kalatoodete töötlemise ja säilitamise valdkonda, kood 1520 ning ISCO ² järgi liha- ja kalatöötlemise operaatorite ametirühma, kood 8271.

Kalakonservide kaanetaja III kutsekvalifikatsiooniga töötaja võib töötada kõikides kala, vähilaadsete, koorikloomade ja molluskite käitlemise kaldaettevõtetes, tehas- ja kalalaevadel kaanetatud toote valmistaja või vastava osakonna juhina. Kaanetamine on toiduohutuse tagamise seisukohalt töötlemisprotsessi eriti kriitiline etapp.

Kalakonservide kaanetaja põhitegevus on kalatoodanguga täidetud karpide ja purkide kaanetamine erinevatel kaanetusautomaatidel ja -masinatel. Kaanetaja kutse eeldab toimetulekut keerukate, vahelduvate tööülesannetega, vastutust kaanetatud karpide ja purkide kvaliteedi, täituvusastme ja kaanetusõmbluse kvaliteedi eest.

Kalakonservide kaanetaja tööülesannete hulka võib kuuluda ka kutsealaste teadmiste edasiõpetamine.

Töötingimused võivad olla tervistkahjustavad (müra, madal temperatuur). Kaanetaja töö eeldab head tervist ja vastupidavust kuna töö on füüsiline ning seotud nii pikaajalise seismise kui ka liikumisega.

Töö võib toimuda graafiku alusel vahetustega, mis eeldab töötamist ka ööpäevaringselt, nädalavahetustel ja riiklikel pühadel.

Kalakonservide kaanetaja III kutsekvalifikatsiooni omandamise eelduseks on põhiharidus ja kutsealased kursused või kutsekeskharidus kalatööstuse seadmete alal. Mõlemal juhul on lisaks nõutav praktilise töö kogemus kaanetajana kalatöötlemise kaldaettevõttes või tehas- ja kalalaeval (1-3 kuud sõltuvalt eelnenud väljaõppest).

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja teadmised

6.1.1 Majandusalased teadmised:

¹ EMTAK – Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaator

² ISCO – International Standard Classification of Occupations e. ametite rahvusvaheline standardklassifikaator

- 1) majanduse põhimõisted;
- 2) ettevõtluse põhialused.
- 6.1.2 Seadusandluse alased teadmised:
 - 1) toiduaine- ja kalatööstust reguleeriv seadusandlus;
 - 2) tööseadusandlus.
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutuse alased teadmised ja oskused:
 - 1) tööohutuse ja tervishoiu nõuded kalatööstuses;
 - 2) toidu ning kala ja kalatoodete käitlemise hügieeninõuded;
 - 3) esmaabi andmine.
- 6.1.4 Arvuti kasutamise oskus: moodulid AO1, AO2, AO3 (Lisa A).
- 6.1.5 Keeleoskus: eesti keel tasemel C (Lisa B).

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Kaanetusautomaatide, poolautomaatide ja käsikaanetusmasinate ehitus.
- 6.2.2 Erinevad konservipleki liigid ja nende omadused.
- 6.2.3 Kaanetusmasinate töös ettetulevate rikete väljaselgitamine.
- 6.2.4 Karpide ja kaante mõõtmed ja kvaliteedinõuded.
- 6.2.5 Kaanetusautomaatide valtside mõõtmed ja nende tehnilise seisukorra hindamine.
- 6.2.6 Kaante tihenduspastadele esitatud nõuded ja tihenduspasta seisukorra hindamine.
- 6.2.7 Karpide kala, vähilaadsete, koorikloomade ja molluskitega ning õli või kastmega täitmise aste ja nõuded.
- 6.2.8 Magasinide täitmine kaantega.
- 6.2.9 Kaanetatud karpide ja purkide sulgemisõmbluse kvaliteedile esitatavad nõuded.
- 6.2.10 Sulgemisõmbluse kvaliteedi perioodiline kontrollimine visuaalselt ja vastava projektori abil.
- 6.2.11 Sulgemisdefektide põhjuste õigeaegne väljaselgitamine ja kõrvaldamine.
- 6.2.12 Karpide, purkide ja kaante markeerimine.

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Erialane terminoloogia vene ja inglise keeles.
- 6.3.2 Arvuti kasutamise oskus: moodul AO4 (Lisa A):

6.4 Isikuomadused

- 6.4.1 Isiksuse omadused:
 - 1) loogiline mõtlemine;
 - 2) otsustusvõime;
 - 3) koostöövalmidus;
 - 4) vastutusvõime;
 - 5) õpivalmidus;
 - 6) puhtus.
- 6.4.2 Füüsilised omadused
 - 1) hea tervis;
 - 2) hea nägemine;
 - 3) müra- ja vibratsioonitaluvus;
 - 4) reageerimiskiirus.

7 KEHTIVUSE AEG

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

8 KINNITAJA

Kalakonservide kaanetaja III kutsestandardi on kinnitanud Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu alljärgnevas koosseisus:

Helve Remmel	Eesti Toiduainetööstuse Liit
Kaul Nurm	Eesti Talupidajate Keskliit
Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Rein Reisson	Eesti Piimaliit
Arnold Kimber	Eesti Leivaliit
Peeter Vohu	Eesti Kalaliit
Hannes Rei	Riigimetsa Majandamise Keskus
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Ago Soasepp	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Toivo Orgusaar	Eesti Kalurite Liit
Olev Saveli	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
Ivar Sikk	Põllumajandusministeerium
Riina Nei	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Vaike Kilvits	Eesti Pagarite Selts
Marge Kõiva	Haridusministeerium
Helle Aruniit	Riigi Tarbijakaitseamet
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Tiia Tali	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL

Arvutikasutaja oskustunnistus-AO (ECDL- European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)
7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failisüsteemid

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelarvutus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Joonistus- ja esitlustarkvara

AO7 – Andmevõrgud ja internet

AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (*.txt, *.rft)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

AO4 TABELTÖÖTLUS

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

AO6 ARVUTIGRAAFIKA

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

AO7 INTERNETI KASUTAMINE

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevat nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest riigikeele oskuskategooriatest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Vastavalt Vabariigi Valitsuse 29. jaanuari 1996. a. määrusele 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.

Nimetatud tasemed vastavad 1989. a. keeleseaduse keeleoskuskategooriatele A-F järgmiselt:

- algtase = A-C
- kesktase = D
- kõrgtase = E-F

A – **riigi/võõrkeelest arusaamine** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara piires);

B – **riigi/võõrkeele piiratud suuline oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires);

C – **riigi/võõrkeele piiratud suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest ja mõistma kirjalikku teksti umbes 800 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogiamiinimumi piires; ta peab oskama riigi/võõrkeeles oma eriala piires suhelda ja täita etteantud piiratud iseloomuga tüüpdokumente);

D – **riigi/võõrkeele suuline ja piiratud kirjalik oskus** (töötaja peab aru saama suulisest kõnest, mõistma kirjalikku teksti ja oskama riigi/võõrkeeles ametialaselt suhelda umbes 1500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama täita etteantud iseloomuga dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

E – **riigi/võõrkeele suuline ja kirjalik oskus** (töötaja peab oskama ametialaselt suhelda umbes 2500 sõnast koosneva baassõnavara ja sellele lisanduva ametialase terminoloogia piires; ta peab oskama koostada töös vajalikke dokumente ja anda nendekohaseid selgitusi);

F – **riigi/võõrkeele valdamine** (oskus suhelda riigi/võõrkeeles ka väljaspool ametiala, koostada dokumente ja anda selgitusi).