

**KALAKONSERVIDE  
STERILISEERIJA III**

**Sterilizer III**

## EESSÕNA

Kalakonservide steriliseerija 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 steriliseerija III kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Kalakonservide steriliseerija 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.

Erioscused 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.

Keskase – 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**

Kalakonservide steriliseerija III

Inglise keeles: sterilizer III

Vene keeles: аппаратчик стерилизации консервов III

### **5 KUTSEKIRJELDUS**

Kalakonservide steriliseerija III kutse kuulub EMTAK' i <sup>1</sup> järgi kala ja kalatoodete töötlemise ja säilitamise valdkonda, kood 1520 ning ISCO <sup>2</sup> järgi liha ja kalatöötlemise operaatorite ametirühma, kood 8271.

Kalakonservide steriliseerija III kutsekvalifikatsiooniga töötaja võib töötada kõikides kala-, vähilaadsete, koorikloomade ja molluskite käitlemise kaldaettevõtetes ja tehaslaevadel steriliseeritud toote valmistaja või vastava osakonna juhina.

Kalakonservide steriliseerimine on kogu kalatöötlemisprotsessi vastutusrikkaim ja kõrgendatud ohtlikkusega etapp. Kutse eeldab toimetulekut vahelduvate tööülesannetega, steriliseerimisprotsessi kontrolli all hoidmist, kiiret reageerimist ohuolukordades (ootamatud elektri-, veekatkestused, kui aparaadid on surve all).

Kalakonservide steriliseerija III vastutab steriliseeritud toote kvaliteedi eest ning on võimeline kutsealaseid teadmisi edasi õpetama.

Töötingimused võivad olla tervistkahjustavad (niiskus, aur, kõrge temperatuur).

Kalakonservide steriliseerija töö eeldab head tervist ja füüsilist vastupidavust.

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

Kalakonservide steriliseerija III kutsekvalifikatsiooni omandamise eelduseks on põhiharidus ja kutsealased kursused või kutsekeskharidus kalasaaduste tehnoloogia alal. Mõlemal juhul on lisaks nõutav eriväljaõpe ja praktilise töö kogemus kalatöötlemise ettevõttes (1-3 kuud sõltuvalt eelnenud väljaõppest).

### **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

#### **6.1 Üldoskused ja -teadmised**

##### **6.1.1 Majandusalased teadmised:**

- 1) majanduse põhimõistete teadmine;
- 2) ettevõtluse põhialuste tundmine.

<sup>1</sup> EMTAK – Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaator

<sup>2</sup> ISCO – International Standard Classification of Occupations e. ametite rahvusvaheline standardklassifikaator

- 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 Konserveeritavad kalaliigid, vähilaadsed, koorikloomad ja molluskid.
- 6.2.2 Autoklaavide ja sterilisaatorite ehitus ja tööpõhimõtted.
- 6.2.3 Steriliseerimisosakonna sisseseade skeem ja tööpõhimõtted.
- 6.2.4 Tõstemasinat ja surve all töötavate seadmete kasutamise eeskirjad ja nende järgimine.
- 6.2.5 Konserviplekkide ja pakendite omadused steriliseerimisel.
- 6.2.6 Konservide steriliseerimine vastavalt tehnoloogilisele juhendile ja konservidele kinnitatud steriliseerimisvalemitele:
  - 1) temperatuuri ja rõhu toime sõltuvalt karpide suuruselt ning konservide iseloomust;
  - 2) protsessi reguleerimine mõõturite abil;
- 6.2.7 Konservide steriliseerimine nii perioodilise kui pideva tööprotsessiga programmjuhtimisega sterilisaatoris.
- 6.2.8 Steriliseerimiszurnaalide pidamine ja termogrammide vormistamine.
- 6.2.9 Võimalikud praagi liigid ja nende tekkepõhjuste analüüsimine ning meetmete rakendamine praagi vältimiseks.
- 6.2.10 Konservide toiduohutuse tagamise kriitilised kontrollpunktid ning ohtu ennetavate abinõude kasutamine steriliseerimisprotsessi vältel.
- 6.2.11 Väljastatava toodangu kvaliteedinõuded.
- 6.2.12 Steriliseerimisosakonna töö organiseerimine.

## **6.3 Lisaoskused ja -teadmised**

- 6.3.1 Erialane terminoloogia vene ja inglise keeles.
- 6.3.2 Arvuti kasutamise oskus: moodul AO 4 (Lisa A).

## **6.4 Isikuomadused**

- 6.4.1 Isiksuse omadused:
  - 1) loogiline mõtlemine;
  - 2) otsustusvõime;
  - 3) reageerimiskiirus;
  - 4) koostöövalmidus;
  - 5) vastutusvõime;
  - 6) õpivalmidus;
  - 7) puhtus.
- 6.4.2 Füüsilised omadused:
  - 1) hea tervis;
  - 2) soojuskiirguse taluvus;
  - 3) hea nägemine;
  - 4) hea kuulmine.

## 7 KEHTIVUSE AEG

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

## 8 KINNITAJA

Kalakonservide steriliseerija 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 lähtutud 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).