

KUTSESTANDARD

Geodeet I	13-05122011-7/3s EKR tase 3
Geodeet II	13-05122011-8/3s EKR tase 4
Geodeet III	13-18012013-8.1/4s EKR tase 5
Geodeet IV	13-05122011-10/3s EKR tase 6
Geodeet V	13-05122011-11/3s EKR tase 7

GEODEET I, II III, IV, V

EHITUSE JA GEOMAATIKA KUTSENÕUKOGU

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 poolt kokkulepitud nõudeid geodeet I, II, III, IV, V kvalifikatsioonidele.

Kutsestandardi kavandi koostas Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu moodustatud geodeesia töörühm koosseisus:

Toomas Heinloo	K&H AS
Maila Moor	Eesti Geodeetide Ühing
Jaanus Aavik	Merko Ehitus AS
Toivo Tomingas	Maa-amet
Urmas Saar	EOMAP AS
Margus Saavik	REIB AS
Jüri Randjärv	EPMÜ, Maamõõdu Instituut
Jüri Pärtna	Geomark AS
Margus Jüristo	Geo S.T. OÜ
Erni Ajaots	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool
Arne Randlepp	Tallinna Tehnikaülikool
Ain Jõgi	Kehtna Majandus- ja Tehnoloogiakool

Ajavahemikus november – detsember 2003. a viid läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset), USA Professionaalsete Geodeetide Rahvusliku Ühenduse sertifitseerimisnõuetega (Certified Survey Technican NSPS-ACSM) ja Austraalia kutsekirjeldusega (Job Guide 2003).

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 5. detsembril 2007. a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr 27 kinnitatud geodeet I, II, IV, V ja 5. detsembril, 2011 Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr 15 kinnitatud geodeet III, tase 5¹ kutsestandard.

Geodeet I, tase 3, II, tase 4, IV, tase 6, V tase 7 kutsestandard on kinnitatud 5. detsembril 2011. a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr 15. Geodeet III, tase 5 kutsestandard on kinnitatud 18. jaanuaril, 2013 a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr. 21.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

¹ EKR- Eesti kvalifikatsiooniraamistik. Tasemekirjeldused vt Kutseseadus lisa 1

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsequalifikatsiooninõuete 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 Klassifikaatori² järgi kuulub Geodeetiline mõõdistamine muude äritegevusalade valdkonda, kood 74.21.

Ametite Klassifikaatori³ järgi kuuluvad geodeedid 2.pearühma "Tippspetsialistid", kood 2148 ja 3. pearühma "Keskastme spetsialistid ja tehnikud", kood 311

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Geodeet I, II, III, IV ,V
Inglise keeles:	Geodesist (surveyor, land surveyor) I, II, III, IV ,V
Soome keeles:	Geodeetti (maanmittari) I, II, III, IV ,V
Vene keelses:	Геодезист (землемер) I, II, III, IV ,V

4 KUTSEKIRJELDUS

Geodeesia (kr geodaisia "maajagamine") on teadus Maa kui planeedi ja selle pinna osade kuju ja suuruse määramisest, seejuures kasutatavatest mõõtmismeetoditest, mõõtmistulemuste matemaatilisest töötlemisest ning maapinna osade kujutamistest tasapinnal kaartide, plaanide ja profiilidena.

Geodeesia hõlmab laia erialade ringi ning koos geodeesias kasutatavate tehnoloogiate arenguga laieneb geodeetiliste meetodite rakendamine. Seoses ehitusmahtude kasvuga on Eestis viimastel aastatel kasvanud nõudlus insener- geodeetiliste tööde järele. Geodeesia kasutamise alad laienevad koos mõõtmistehnika ja arvutite arenguga.

Geodeedid tegutsevad vastavalt erialale erinevates valdkondades: ehitusgeodeetiline teenindamine, insenertehnilised eritööd, kõrgema geodeesiaga seotud tööd, topogeodeetilised tööd, geodeetilised tööd maakorralduses, kaevandusgeodeesia (alaga tegeleb Eesti Mäeselts) ja hüdrograafia (alaga tegeleb Veeteede Amet). Tegevusvaldkonnast ja väljakujunenud traditsioonidest lähtuvalt nimetatakse geodeesiaalal töötajaid ka maamõõtjateks.

Geodeet peab oma töös järgima kutse-eeetika nõudeid. Tööga toimetuleku eelduseks on kriitiline hindamisvõime, suhtlemisoskus, hea tervis ja kõrgustaluvus.

² Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

³ International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Kutsekvalifikatsiooni omistamisel esitatavad nõuded erialasele haridusele/täiendkoolitusele ja **kutsealasele** töökogemusele:

I kvalifikatsioonitaseme taotlemisel on eelduseks keskeri- või kutsekeskharidus ja kutsealasele tööle asumine või keskeri- ja 3 aastat töökogemust

II taseme taotlemisel on keskeri- või kutsekeskhariduse omamise korral nõutav 3 aastat töökogemust ja täiendkoolitus.

Keskeri- ja 6 aastat töökogemust ja täiendkoolitus.

III taseme taotlemisel on nõutav keskeri- või kutsekeskharidus, 5 aastat töökogemust ja täiendkoolitus.

4a-se õppe baasil omandatud kõrghariduse puhul on nõutav 2 aastat töökogemust.

5a-se õppe baasil omandatud kõrghariduse puhul on nõutav erialasele tööle asumine.

IV kvalifikatsioonitaseme taotlemisel on keskeri- või kutsekeskhariduse omamise korral nõutav täiendkoolitus ja 10 aastat töökogemust.

Rakendusliku kõrghariduse või 4a-se õppe baasil omandatud bakalaureuse kraadi omamisel on nõutav täiendkoolitus ja 5 aastat töökogemust.

5a-se õppe baasil omandatud kõrghariduse puhul on nõutav 3 aastat töökogemust ja täiendkoolitus.

V kvalifikatsioonitaseme taotlemisel on eelduseks 5a-se õppe baasil omandatud kõrgharidus, täiendkoolitus ja 7 aastat töökogemust.

Alates II kvalifikatsioonitasemest spetsialiseeruvad geodeedid vähemalt ühele punktis 5.3 toodud valdkonnale.

Nõuded kutsekvalifikatsiooni taotlejale täpsustuvad Kutsekvalifikatsiooni Omistava Organi poolt väljatöötatavas kutseomistamise korras

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Majandus – I, II algfase; III, IV, V kesktase

- 1) majanduse põhimõisted
- 2) ettevõtluse põhialused

5.1.2 Tööõigus: – I, II algfase; III, IV, V kesktase

5.1.3 Suhtlemine – I algfase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase

- 1) suhtlemistehnikate valdamine
- 2) konfliktidega toimetulek

5.1.4 Juhtimine ja töö korraldamine – III algfase; IV kesktase; V kõrgtase

5.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)

- 1) eesti keel: – I tase A2; II, III tase B2; IV, V tase C1
- 2) kaks võõrkeelt: – II tase A2; III, IV, V tase B2

5.1.6 Arvuti kasutamine: I ja II kvalifikatsioon: AO1 – AO4 ja AO7, III – V kvalifikatsioon: AO 1-7 (vt lisa D)

5.1.7 Projektijuhtimine – III algfase; IV, V kesktase

5.1.8 Töökeskkonna ohutus – kesktase

- 1) töötervishoid ja tööhügieen
- 2) tuleohutus ning tulekustutusvahendid
- 3) elektriõhus
- 4) jäätmekäitlus, keskkonnaohutus
- 5) esmaabi

6) liikluskorraldus ja –ohutus

5.2 Põhioskused ja -teadmised

- 5.2.1 Kutsealased terminid – I algtase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase
- 5.2.2 Geodeetiliste tööde planeerimine ja organiseerimine – III algtase; IV kesktase, V kõrgtase
- 5.2.3 Geodeetiliste seadmete tööpõhimõtete tundmine – I algtase; II kesktase; III, IV, V kõrgtase
- 5.2.4 Graafikaprogrammide kasutamine – I algtase; II, III, IV, V kesktase
- 5.2.5 Plaanide, kaartide, jooniste lugemisoskus: – I algtase; II kesktase; III, IV, V kõrgtase
- 5.2.6 Tööga seotud dokumentide koostamine (plaanid, skeemid, seletuskirjad jm.) – I algtase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase
- 5.2.7 Geodeetilised arvutused – I algtase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase
- 5.2.8 Maamõõtmise viisid ja välitööd – I, II kesktase; III, IV, V kõrgtase
- 5.2.9 Geodeetilised võrgud – I algtase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase
- 5.2.10 Tööohutus geodeetilistel töödel – I algtase; II, III kesktase; IV, V kõrgtase
- 5.2.11 Kutse-eeetika vastavalt Eesti Geodeetide Ühingu kutse-eeetika koodeksile

5.3 Erioskused ja –teadmised (alates II kvalifikatsioonitasemest valida vähemalt üks spetsialiseerumisvaldkond). Teadmiste-oskuste ulatuse tase täpsustub kutseomistamise korras.

- 5.3.1 Ehitusgeodeetilised tööd
 - 1) kõrguslik ja plaaniline ehitusvõrk
 - 2) märkimistööd
 - 3) teostus- ja kontrollmõõdistamine
 - 4) muud geodeetilised tööd ehitustel
- 5.3.2 Inseneritehnilised eritööd
 - 1) vajumisvaatlused
 - 2) olemasolevate ehitiste detailne mõõdistamine
 - 3) vertikaalsuse kontroll
 - 4) muud inseneritehnilised tööd
- 5.3.3 Kõrgema geodeesiaga seotud tööd
 - 1) geodeetiliste põhivõrkude loomine
 - 2) gravimeetria
 - 3) muud kõrgema geodeesiaga seotud tööd
- 5.3.4 Topogeodeetilised tööd
 - 1) mõõdistamisvõrkude rajamine
 - 2) maa-ala topograafiline mõõdistamine
 - 3) maa-aluste kommunikatsioonide uuringud
 - 4) muud topogeodeetilised tööd
- 5.3.5 Geodeetilised tööd maakorralduses
 - 1) katastriüksuse piiride määramine, tähistamine ja mõõdistamine
 - 2) situatsiooni mõõdistamine
 - 3) pindalade määramine
 - 4) muud katastriga seonduvad geodeetilised tööd

5.4 Isikuomadused:

- 5.4.1 Isiksuse omadused
 - 1) pingetaluvus, stressitaluvus, keskkonnataluvus
 - 2) koostöövalmidus (hoiak)

- 3) vastutusvõime- usaldatavus, emotsionaalne stabiilsus, korrektsus
 - 4) täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin
 - 5) suhtlemisoskus
 - 6) teenindusvalmidus (hoiak)
 - 7) õppimisvõime, õpivalmidus (hoiak)
- 5.4.2 Vaimsed omadused
- 1) loogiline mõtlemine, visuaalne mälu, ruumiline kujutlusvõime, kontsentreerumisvõime
 - 2) matemaatiline võimekus
- 5.4.3 Füüsilised omadused
- 1) koormustaluvus, füüsilise pingutuse võime
 - 2) liigutuste täpsus, hea koordineerimine
 - 3) hea kuulmine ja nägemine (võib olla korrigeeritud)
 - 4) kõrgustaluvus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib kuni 01.01.2014. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi 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 muutavas 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 muutavas olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Lisa B

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioscused 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 võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED
Lisa C

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt väljahäädatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru teleprogrammide ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimisel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hovid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemasid ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakuval teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakuvas teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

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