



KUTSESTANDARD

RAHVAKUNSTI- JA KÄSITÖÖMEISTER KERAAMIKA ALAL II, III, IV, V

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 vahel kokkulepitud nõudeid rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal II, III, IV ja V taseme kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Rahvakunsti ja Käsitöö Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Kadi Pajupuu	Eesti Tekstiilikunstnike Liit
Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Kersti Laanmaa	Eesti Keraamikute Liit
Georg Bogatkin	Keraamik

Ajavahemikus 21. märtsist – 11. aprillini 2006. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus.

Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on lähtunud Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu missioonist, milleks on rahvuslike käsitöötraditsioonide väärtustamine, hoidmine ja edasiarendamine ning rahvusliku käsitöö kui kultuurinähtuse ja elatusallika toetamine. Arvestatud on rahvusvaheliste kvalifikatsiooninõuetega.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Käesolev rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal II, III, IV, V kutsestandard on kinnitatud 12. mail 2006. a Rahvakunsti ja Käsitöö Kutsenõukogu otsusega nr. 7

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsevalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsevalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsevalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi seondub keraamikaalane rahvakunst ja -käsitöö muude mittemetallsetest mineraalidest toodete tootmise valdkonnaga, kood DI.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub keraamikaala rahvakunsti- ja käsitöömeister 7. pearühma "Oskus- ja käsitöölised" (kood 732), 3. pearühma „Keskastmespetsialistid ja tehnikud” ning 2. pearühma „Tippspetsialistid”.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal (Keraamik) II, III, IV, V
Inglise keeles:	Ceramist, Potter II, III, IV, V
Vene keeles:	Мастер народного искусства и ремесленного труда по керамике II, III, IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Käesoleva kutsestandardi raames käsitletakse mõisteid rahvakunst ja käsitöö tähendustes, mis on kirjeldatud lisas F.

Rahvakunsti- ja käsitöömeister keraamika alal, edaspidi keraamik valmistab traditsioonilisel rahvakunstil ja uusloomingulisel käsitööl põhinevaid kvaliteetseid käsitöösemeid, mis lähtuvad vajadustest muuta elukeskkonda esteetilisemaks, tervislikumaks, elamuslikumaks ja toimivamaks.

Keraamiku töö haarab toote valmistamise tervikprotsessist lähtuvalt järgmisi tegevusi:

- savimassi ettevalmistus
- kipsitöö
- käsitsi modelleerimine
- šabloontreimine
- käsitreimine
- valamine
- pressimine
- viimistlemine

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

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

- kuivatamine
- glasuurimine ja angobeerimine
- glasuuripealne maal
- ahju pakkimine ja põletamine
- esemete pakendamine transpordiks

Töö nõuab tööohutusnõuete ranget täitmist ning vastavate kaitsevahendite kasutamist. Keraamik puutub oma töös kokku niiskuse, tolmu ja erinevate kemikaalidega, mis võivad põhjustada allergiat jm tervisehäireid. Keraamikut iseloomustab püsivus, loovus, õpivalmidus ja vastutustunne. Keraamik juhindub oma töös käsitöömeistri kutse-eesetika põhimõtetest.

Keraamik II on võimeline etteantud kavandite, tööjooniste vm järgi valmistama kvaliteetseid käsitööesemeid.

Kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on

erialane kutseharidus **või**

2 a erialase töö kogemus ja erialane täiendkoolitus.

Keraamik III on võimeline kavandite, tööjooniste vm järgi valmistama erinevaid tehnikaid kasutades kvaliteetseid käsitööesemeid, rahvakunstiesemete analooge jm. Ta oskab koostada originaalesemete järgi tööjooniseid.

Kutsekvalifikatsiooni taotlemise eeldused on:

4 a erialase töö kogemus ja erialane täiendkoolitus **või**

erialane kutseharidus, erialane täiendkoolitus ja 2 a erialase töö kogemus **või**

erialane kõrgharidus.

Keraamik IV teeb kvaliteetset ja isikupärast käsitööd, osaleb iseseisva loominguga näitustel ja konkurssidel. Ta on unikaalesemete või väikesarjade looja ja teostaja, kes oskab valmistada rahvakunstiesemete kõrgetasemelisi koopiaid ja rekonstruktsioone.

Kutsekvalifikatsiooni taotlemise eeldused on:

6 a erialase töö kogemus ja erialane täiendkoolitus **või**

erialane kutseharidus, erialane täiendkoolitus ja 4 a erialase töö kogemus **või**

erialane kõrgharidus ja 2 a erialase töö kogemus

Keraamik V on silmapaistev käsitööspetsialist ja looja, kelle tegevusel on sügav ning positiivne mõju valdkonna arengule.

Ta loob isikupäraseid ja kvaliteetseid käsitööesemeid, esineb regulaarselt näitustel, tegeleb koolituse või õppekirjanduse avaldamisega.

Kutsekvalifikatsiooni taotlemise eeldused on:

12 a kutsealase töö kogemus ja erialane täiendkoolitus **või**

erialane kutseharidus, erialane täiendkoolitus ja 10 a erialase töö kogemus **või**

erialane kõrgharidus, erialane täiendkoolitus ja 6 a erialase töö kogemus

Täpsemad kutseomistamise tingimused määratakse kindlaks Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu kutseomistamise korras. Lisainformatsioon on kättesaadav:

www.kutsekoda.ee ja www.folkart.ee

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

- 5.1.1 Kutse-eetika (vt lisa C)
- 5.1.2 Suhtlemisoskus – II algfase; III-V kesktase
- 5.1.3 Töökeskkonna ohutus ja säästev eluviis
 - 1) tööohutus
 - 2) tervishoid
 - 3) tööhügieen
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
 - 6) keskkonnakaitse
 - 7) tule- ja elektriohutus
- 5.1.4 Keeleoskus (vt lisa D)
 - 1) eesti keel – II A1; III-V B1
 - 2) üks võõrkeel – II-V A1
- 5.1.5 Arvuti kasutamine – AO7 (vt lisa E)
- 5.1.6 Õigusaktid (kutsealaga seotud nt autoriõigus, tarbijakaitse seadus)
- 5.1.7 Majanduse põhimõisted (nõue kehtib käsitöölisele-ettevõtjale)
- 5.1.8 Ettevõtluse põhialused (nõue kehtib käsitöölisele-ettevõtjale)
- 5.1.9 Füüsilisest isikust ettevõtja ja väikeettevõtja õigused ja kohustused (nõue kehtib käsitöölisele-ettevõtjale)

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Eesti rahvakultuuri ajalugu, eripära ja traditsioonid
- 5.2.2 Keraamika ajalugu
- 5.2.3 Keraamika tehnikate tundmine ja valdamine
 - 1) modelleerimine
 - a) vaba modelleerimine
 - b) eseme vormimine savitükist
 - c) ribatehnika
 - d) savilehest/saviplaadist vormimine
 - e) viimistlus
 - f) sanga valmistamine
 - 2) šabloontreimine
 - a) teadmised šabloontreipingi kasutamisest
 - b) vormide ja šabloonide valmistamine (IV, V)
 - 3) käsitreimine
 - a) treipingi kasutamine ja korrashoid
 - b) tööohutus
 - c) väiksemahulise lihtsa keraamilise eseme treimine vastavalt etteantud mõõdule – II tase
 - d) suuremahulise keraamilise eseme treimine (III-V)
 - e) põhja puhastamine ja viimistlus
 - f) treimine vastavalt tööjoonisele
 - g) keerulise mitmest tükist keraamilise eseme treimine (V tase) (valikul)
 - 4) valamine
 - a) valumassi sobivuse hindamine ja reguleerimine
 - b) vormi ettevalmistus
 - c) valamine
 - d) vormist väljavõtmine
 - e) viimistlemine ja kuivatamine

- 5) pressimine
 - a) vormi täitmine saviga
 - b) vormi liitmine (ka abivahendiga)
 - c) vormist väljavõtmine ja viimistlemine
- 6) viimistlemine
 - a) valamis- ja pressimisjälgede eemaldamine
 - b) märjalt viimistlemine
 - c) kuivalt viimistlemine
- 7) kuivatamine
 - a) kuivatusprotsessi tingimused
 - b) kuivusastme tuvastamine
- 8) glasuuri valmistamine ja angobeerimine
 - a) sissekastmine
 - b) ülevalamine
 - c) glasuuri pealekandmine pintsliga
 - d) pritsimine
 - e) esemete puhastamine peale glasuurimist
- 9) põhiteadmised keraamika pakendamiseks transportimiseks
- 10) glasuuripealne maal (valikul)
 - a) pintsliga
 - b) sulega
 - c) kraapimine
 - d) tupsutamine
 - e) pritsimine
 - f) trükipildi valmistamine ja peale kandmine
- 11) ahju pakkimine ja põletamine - II taseme puhul ainult elektriahi
 - a) üldine teadmine erinevatest ahjudest
 - b) pakkejalgade või -kapslite ja -plaatide paigutamine ahju
 - c) ahju inventari kaitse
 - d) põletamistemperatuuride ja -režiimide tundmine erinevatel põletustel
 - e) oskus pakendada ökonoomselt
 - f) oskus hinnata ahju tööd põletusel ja tegutseda vastavalt olukorrale
 - g) põletatud esemete lõplik viimistlus
- 12) kipsvormi valmistamine ja paljundamine
 - a) teadmised erinevatest kipsisortidest
 - b) kipsisegu valmistamine
 - c) eristussegu valmistamine
 - d) kuni 4-osalise kipsvormi võtmine
 - e) teadmised kipsvormi paljundamisest
- 13) kipsmudeli ja -vormi valmistamine (III-V)
 - a) mudeli valmistamine vastavalt tööjoonisele
 - b) tüki vormi valmistamine skulptuursest vormist ja treimudelist
 - c) poolmudeli valmistamine

5.2.4 Terminoloogia

5.2.5 Materjalid

- 1) keraamika toorained
- 2) keraamilised massid ja glasuurid

5.2.6 Töövahendid

- 1) treipink
- 2) ahi

- 3) kaalud
- 4) tõmbekapp
- 5) glasuuriprits
- 6) savivalts
- 7) savipress
- 5.2.7 Kavandite, tööjooniste (lõigete ja vaadete), näidiste vm moel esitatud käsitööesemete valmistusjuhendite kasutamise oskus
- 5.2.8 Kavandamine (IV-V)
- 5.2.9 Tööjooniste koostamine (III-V)
- 5.2.10 Esemete kujundamine ja modelleerimine
- 5.2.11 Kompositsiooni lugemine
- 5.2.12 Analüüsi- ja sünteesimisoskus (IV-V)
- 5.2.13 Ressursside säästlik ja ratsionaalne kasutamine
- 5.2.14 Eesmärgipäraste töövahendite ja materjalide valimine, kasutamine ja korrashoid
- 5.2.15 Oma töökoha korraldus
- 5.2.16 Materjalikulu ja tööaja arvestamine
- 5.2.17 Keraamilise toote omahinna kalkuleerimine
- 5.2.18 Teiste töö korraldamine ja juhendamine (IV-V)

5.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) ausus
- 2) täpsus
- 3) püsivus
- 4) visuaalne mälu
- 5) käeline osavus
- 6) loovus
- 7) loogiline mõtlemine
- 8) õpivalmidus
- 9) koostöövalmidus
- 10) värvi- ja vormitaju

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib neli aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

TERMINID

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomaduste.

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 teadmiste 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 teadmiste ning vilumuste ja kogemuste 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.

KUTSEALASED TERMINID

Rahvakunsti mõiste käesolevas kutsestandardis hõlmab inimese loovat tegevust, mis on seotud tarbeliste ja/või dekoratiivsete esemete valdavalt käsitööndusliku valmistamisega ja esitab loovalt mingi inimgrupi traditsioone.

Seosed traditsioonidega on täheldatavad vormis, dekooris, materjalikasutuses, valmistus- ja kasutusviisides. Samuti võidakse rõhutada ka esemete, tegevuse või tegija seotust mingi kindla inimgrupi elulaadi, vaimsuse ja väärtushinnangutega.

Rahvakunst võib omada tuntavaid seoseid traditsioonidega kuid rahvakunstnikku võib inspireerida ka tänane maailm ja elukeskkond. Pärimumstekkeprotsess on pidev ja rahvakunst on elav.

Käsitöö kui tegevus

Käsitöö on inimtegevuse liik, eseme või materjali valmistusviis. Käsitööprotsessis on tegija aktiivne protsessi mõjutaja –valmistaja isiklikud (käelised või sellega võrreldavad) **oskused** ja valmistamiskäiku mõjutavad **valikud** on otsustava tähtsusega iga üksiku valmistatava eseme puhul.

Automatiseeritud töötappide osa käsitööeseme valmimisel on vähene või puudub.

Käsitööeseme valmistamiseks kulutatud **aeg** on kordades suurem kui analoogse eseme 'valmistamine tööstuslikult, see asjaolu võib olla määrav käsitööeseme turuväärtuse kujunemisel³.

Käsitööle kui tegevusalale on iseloomulik, et paljude teadmiste sünni eelduseks on isiklik kogemus. Oluliseks faktoriks võib olla ka kogemuse omandamise viis (iseõppimine, personaalne juhendamine, põlvkondadevaheline side).

Käsitööesemelt oodatakse tänapäeval isikupära, kordumatust, kõrget kvaliteeti ja elamuslikkust.

Käsitööeseme valmistusviis (nt traditsiooniline töövõte, kohaliku materjali kasutamine jne) võib mõjutada kliendi/tarbija hoiakuid toote suhtes ja mõjutada eseme turuväärtust.

Käsitööese on teatud emotsionaalsete väärtuste kandja ja teadmiste vahendamise kanal.

Käsitööoskus on käelise töö käigus läbi teadmiste ja kogemuste sündinud vilumus, mis aitab jõuda soovitud tulemuseni. Käsitööoskus ja inimese väärtushinnangud võivad olla vastastikusel mõjus.

Rahvakunstieseme analoog on ese, mille valmistamisel on taotletud välist sarnasust originaalesemega.

Rahvakunstieseme kopia on ese, mis on valmistatud eeskujust lähtuvalt, järgides võimalikult täpselt originaalilähedast materjali- ja värvikasutust, töövõtteid jne.

Rahvakunstieseme rekonstruktsioon on ese, mille valmistamisel on toetutud rahvakunstieseme fragmendile või kirjeldusele.

3

Kuna käsitöötegevusega kaasneb ka käsitöötoote mõiste, siis viidatakse siinkohal aspektidele, mis võivad mõjutada käsitöötoote väärtust tänapäeva kliendi silmis.

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.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

KÄSITÖÖMEISTRI KUTSEETIKA

Meistrile on käsitöö südameasi.

Meister teeb kvaliteetset tööd.

Meister korraldab oma tööd arukalt ja kasutab ressursse säästlikult.

Meister austab ja järgib oma töös autorikaitse põhimõtteid. Meister ei kasuta teise autori ideid ilma vastava kokkuleppeta.

Meister hoidub tegevustest, mis kahjustavad käsitöö mainet.

Meistrile on ametiauh ja südametunnistuse järgi tehtud töö rahast eespool.

Meister ei anna omavalmistatud esemete materjalide, koostise ja valmistusviiside kohta eksitavat informatsiooni.

Meister vastutab oma töö eest.

Meister ei halvusta teiste käsitöömeistrite seljataga nende töid ja tegemisi.

Kui Meister lubab kasutada oma nime mitte tema poolt valmistatud käsitöötoodetel, siis vastutab ta ka nende toodete kvaliteedi eest.

Meister tunneb ja austab eesti rahvapärandit ning kaitseb käsitöötraditsioone.

Meister aitab jõudumööda kaasa oma valdkonna arengule.

Meister on õpi- ja arenemishimuline.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Lisa D

	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 välja-hääldatud 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 tele-programmidest 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, söiduplaanid), 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 keeliliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.		LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut 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 tuttav, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladasalt, 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 ladasalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. 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 kirjeldamaks 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 üksik-asjalikult 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 alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladasu, 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 pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvates 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 ladasalt 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. Elementaaroskused
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. Elementaaroskused
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