



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

## HINDAMISSTANDARD PÕLLUMAJANDUSTOOTJA, TASE 5 – TAIMEKASVATUSSPETSIALIST

### Kutsestandardi nimetus: Põllumajandustootja, tase 5

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamiskomisjoni töö korraldus
3. Hindamisprotsessi läbimine
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale
7. Vormid taotlejale

#### 1. Üldine informatsioon

Hindamisstandard on koostatud **põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist), tase 5** kutse taotlejate kompetentsuse vastavuse hindamiseks eelnimetatud kutse kutsestandardis toodud nõuetele.

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud erinevatest osapooltest koosnev hindamiskomisjon. Hindamiskomisjonis on esindatud töömaailma (nt tööandjate, töövõtjate) ja koolitajate esindajad, kellel on nii kutsealane kui hindamisalane kompetents. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.

Enne kompetentsuse hindamist vaatab kutse andja esitatud dokumendid läbi (st dokumentide vastavuse kontrolli taotletava kutse nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele). Vajadusel toimub taotleja nõustamine ning ettepanekute tegemine dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Korrigeeritud dokumentide esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutseandjaga.

Hindamine viiakse läbi kolmes etapis:

- ✚ **Esimene etapp on hindamine dokumentide põhjal** - hindamiskomisjoni(de) liikmed hindavad taotleja poolt esitatud dokumentide ja muude lisatud vajalike materjalide sisu:
  - Põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist) tase 5 kutsestandardi järgi koostatud õppekava läbinutel kooli kinnitus õpiväljundite saavutamise kohta (hindamisvorm H1),
  - õppekava mitte läbinutel juhendi järgi koostatud töömapp (koostamisvorm - lisa 1; hindamisvorm H1),
  - vormi järgi koostatud spetsialiseerumisega seotud äriplaan (täitmisvorm - lisa 2; hindamisvorm H1).

#### Hindamise etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

1. Kohustuslikud tööosad
2. Spetsialiseerumisega seotud tööosad
3. Läbiv kompetents

- ✚ **Teises etapis** - taotleja näitab ette kompetentse tööalaseid toiminguid sooritades või tööga seotud probleeme lahendades. Hindamise etapis hinnatakse kohustuslikke, spetsialiseerumisega seotud ja läbivaid kompetentse lahendades praktilisi probleemülesandeid. Konkreetsed ülesanded koostatakse vahetult enne iga hindamist. Näidisülesanded on kutseandja kodulehel ([www.eptk.ee](http://www.eptk.ee)).

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

- ✚ **Kolmandas etapis** toimub vestlus, kus vastatakse hindamiskomisjoni täpsustavatele küsimustele ning kaitstakse äriplaani. Teine ja kolmas etapp võivad toimuda erinevatel aegadel.

## 2. Hindamiskomisjoni töö korraldus

Hindamiskomisjon teeb kutsekomisjonile ettepaneku anda taotlejale kutse, kui kõik kompetentsid on tõendatud. Kutseksam viiakse läbi eesti keeles.

Hindamisprotseduuri läbiviimine:

- ✚ Hindamiskomisjoni liikmed vaatavad üksteisest sõltumatult läbi kõik taotlusega seotud dokumendid, sealhulgas tutvuvad kooli tõendiga õpiväljundite saavutamise kohta, töömapi ja äriplaani sisuga. Hindajad täidavad vastava hindamisvormi (vt vorm H1).
- ✚ Praktiliste ülesannete sooritamise aeg ja koht lepitakse kokku eelnevalt. Praktiliste ülesannete sooritamist juhib hindamiskomisjoni esimees või üks hindamiskomisjoni liige. Iga taotleja sooritab ülesanded etteantud juhiste abil. Taotlejaid instrueeritakse eelnevalt. Taotlejale antud ülesannete sooritamise ajal täidavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehed (vt vorm H2).
- ✚ Vestluse ajal on kõikidel hindamiskomisjoni liikmetel õigus esitada taotlejale küsimusi. Vestluse ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui kutsekomisjon ei ole otsustanud teisti. Vajadusel võib hindamiskomisjon kutse taotleja nõusolekul eksami käiku lindistada. Vestluse käigus täidavad ja täiendavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehti (vt vormid H1 ja H2) nende hindamiskriteeriumide osas, mis vajavad täpsustamist või olid taotleja poolt täitmata.
- ✚ Iga taotleja kohta täidetakse koondhinnangu leht (vorm H3). Koondhinnang moodustub hindamiskomisjoni liikmete enamushinnangu alusel. Hindamise tulemus loetakse positiivseks, kui hindamiskomisjoni koondhinnang on positiivne. Koondhinnangule kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed. Hindamis- ja koondhinnangu lehti ei tutvustata taotlejale ega teistele isikutele.
- ✚ Hindamiskomisjon vormistab kutseksami protokoll (vorm H4), mille aluseks on hindamis- ja koondhinnangu lehed. Koondhinnangu alusel tehakse kutsekomisjonile ettepanek kutse taotlejatele kutse andmise või mitteandmise kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed.

## 3. Hindamisprotsessi läbimine

Kutse taotleja tõendab oma kompetentse kirjaliku töömapi, raportite ja äriplaani esitamise (I etapp), kutseksami sooritamise (praktilised ülesanded - II etapp) ja vestluse teel (äriplaani kaitsmine + vestlus - III etapp), lähtudes kutsestandardi nõuetest. Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumidele. Kui kasvõi üks kompetentsidest puudub või ei vasta antud kutse tasemele, pole vastava taseme kutset võimalik anda.

Hindamismeetodid:

- ✚ Dokumendid:
  - Kooli tõend õpiväljundite saavutamise kohta: põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist), tase 5 kutsestandardi järgi koostatud õppekava õpiväljundite saavutamisel loetakse hindamiskriteeriumid tõendatuks kooli tõendi alusel või
  - Töömapp: taotleja koostab ja esitab kirjaliku (elektronilise- vorm lisa 1) töömapi vastavalt juhendile, mis sisaldab praktiliste tööde ja kogemuste kirjeldusi ning analüüsi. Taotleja peab kirjeldatud tegevused tõendama tööandja(te) allkirja(de)ga. Tööandja(d) võivad töömap

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

allkirjastada ka digitaalselt. (vt töömapi täitmise vorm lisa 1)

- ✚ Äriplaan: taotleja koostab eelnevalt spetsialiseerumisega seotud äriplaani etteantud vormi põhjal, mille kaitsmine toimub III etapis vestluse ajal (vt äriplaani täitmise vorm lisa 2)
- ✚ Ülesanded: taotleja näitab ette kompetentse töölaseid toiminguid sooritades või tööga seotud probleeme lahendades.
- ✚ Vestlus: taotleja tõendab kompetentse, vastates vahetult hindajate küsimustele. Vestluse käigus esitatakse küsimusi, mis tekkisid hindamiskomisjoni liikmetel eelnevate etappide hindamise käigus, sh juhendi järgi koostatud töömapi ja äriplaani kohta.

#### 4. Hindamiskriteeriumid

<b>Tegevusnäitaja/Hindamiskriteeriumid</b>
<b>KOHUSTUSLIKUD TÖÖOSAD</b>
<b>JUHTIMINE JA MAJANDAMINE</b>
Juhendab ja nõustab kaastöötajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele, arvestades töö iseloomu ja keerukust ning töötaja oskusi.
Korraldab ettevõtte tootmisega seonduvate tööülesannete täitmise, andes töötajatele asjakohaseid korraldusi.
Koostab ja edastab aruanded ettevõtte juhtkonnale ja ametiasutustele vastavalt õigusaktide nõuetele.
Koostab ettevõtte tootmise osa puudutava äriplaani, teostab majanduslikud arvestused, lähtudes äriplaanist ja ettevõtte eesmärkidest.
Sõlmib klientide ja koostööpartneritega lepinguid ning kokkuleppeid tootmistegevuse sujuvaks toimimiseks, arvestades tootmise eesmärki.
Korraldab toodangu valmisoleku müügiks ning tutvustab ettevõtte tootmisvõimalusi potentsiaalsetele klientidele ja koostööpartneritele, kasutades selleks sobivaid turundusvõtteid.
Valib ja värbab töötajad, vormistab töölepingud, peab tööaja ja töötasu arvestust vastavalt ettevõtte töökorraldusele.
Suunab töötajad vajalikku täiendusõppesse, arvestades tootmise vajadusi ning ettevõtte arengut.
<b>SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD TÖÖOSAD</b>
<b>KÜLVIPINNA ETTEVALMISTAMINE, KÜLVAMINE NING PÕLLUMAJANDUSLIKU MAA JA PÕLLUKULTUURIDE HOOLDAMINE</b>
Korraldab külviplaani koostamise või koostab külviplaani ja vastutab põlluraamatu täitmise eest, arvestades kultuuride vaheldust, nende rotatsiooni, ettevõtte vajadusi (kariloomade olemasolu, sööda vajadus, karjamaade vajadus) ja võimalusi.
Korraldab mullaproovide võtmise, lähtudes juhendist; analüüsib nende tulemusi ja koostab väetusplaani, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest.
Korraldab vajalikud mullaharimistööd, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimisviise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine).
Korraldab seemnete kvaliteedi hindamise ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja kasvatatavat põllukultuuri; korraldab seemnete töötlemise, valides ja tellides vajalikud taimekaitsevahendid.
Korraldab põllukultuuride külvamise vastavalt külviplaanile ja kasvatatavale põllukultuurile, korraldab traktori ja külviku seadistamise, arvestades kasvatatava põllukultuuri eripära.
Korraldab põllukultuuride väetamise vastavalt väetusplaanile ja vajadusel muud põllukultuuride hooldustööd.
Hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetöid vastavalt eelnevale hinnangule ning järgib töö- ja keskkonnoaohutusnõuetest kinnipidamist.
<b>PÕLLUKULTUURIDE (V.A KORESÖÖT) KORISTAMINE, SÄILITAMINE JA ARVELEVÕTMINE</b>

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

<b>Tegevusnäitaja/Hindamiskriteeriumid</b>
Hindab saagi küpsustaset, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki ja taimekasvufaasi ning korraldab edasise tegevuse.
Korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.
Korraldab saagi kuivatamise ja sorteerimise; vajadusel koostab kuivatis töötamiseks juhised vastavalt kuivatustehnoloogiale; korraldab saagi ladustamise või ladustab saagi hoidlasse, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid.
Korraldab saagist proovi võtmise vastavalt selle juhisele ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti vastavalt analüüsi tulemusele ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.
<b>KORESÖÖDA (SILO, HEIN JM) VARUMINE</b>
Hindab koresöödaks kasvatatavate põllukultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki ja korraldab edasise tegevuse.
Korraldab varumisseadmete töökorda seadmise vastavalt varutavale koresöödale.
Korraldab koresööda varumise vastavalt tehnoloogiale ja eesmärgile; dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.
Korraldab koresööda hoiustamistingimuste ettevalmistamise vastavalt koresööda liigile ja säilitusnõuetele; korraldab vastavalt vajadusele säilitustarvikute (võrk, kile, konserveerimise preparaati jms) varumise ning koresööda hoidlasse ladustamise, tagades koresööda kvaliteedi säilimise.
Korraldab koresöödast proovi võtmise vastavalt proovi võtmise juhistele; tellib vajalikud analüüsid; hindab koresööda kvaliteeti sõltuvalt analüüsi tulemustest; võtab koresööda arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.
<b>PÕLLUMAJANDUSMASINATE (TRAKTOR, KOMBAIN) JA -SEADMETE (HAAKERIISTAD, KUIVATI JM) HOOLDAMINE NING REMONTIMINE</b>
Tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnikakontrolli ja hooldamist (puhastamine, määrimine jm).
Korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist hoiustamiseks või hooajatöödeks (puhastamine ja hooldamine), arvestades ettevõtte töökorraldust.
Korraldab töömasinate ja -seadmete kuluvosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest.
Korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.
<b>LÄBIV KOMPETENTS</b>
<b>Tegevusnäitaja/Hindamiskriteeriumid</b>
Püstitab selged eesmärgid, planeerib tegevusi ja arvestab võimalike muutustega; jälgib tootmisprotsessi jooksul tähtaegadest ning etappidest kinnipidamist.
Analüüsib tootmisprotsessiga seonduvat teavet; organiseerib ressursse ülesannete täitmiseks; langetab kiireid ja selgeid otsuseid ka mittetäieliku info alusel (ka riskid ja riski sisaldavad otsused).
Koostab ettevõtte tööks vajalikke juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju ning ohutusnõudeid; vastutab enda ja oma tööühma tööülesannete täitmise eest.
Teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö.
Kujundab töötajate vastutustundlikku suhtumist keskkonda.
Kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides mikrokliimat, hügieeninõudeid ja kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid (sh desinfektsioonimatid).
Täiendab ennast tööalasel, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid; jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifika kolleegidega.
Kavandab töötajate täiendusõpet, lähtudes ettevõtte eesmärkidest.

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

<b>Tegevusnäitaja/Hindamiskriteeriumid</b>
Vajadusel oskab käituda kriisiolukordades: loomadega seotud olukorrad (näiteks vigastused, taudid, haigused jms), põllumajandushoonetega seotud olukorrad (näiteks põleng, veekahjustused, elektrikatkestused jms), inimestega seotud olukorrad (näiteks traumad, haigused jms), osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele.
Suhtleb eesti keeles tasemel B2 ja võõrkeeles tasemel B1.
Kasutab oma töös arvutit: AO1-AO4 ja AO7.

## 5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist tutvuge:

- ✚ Põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist), tase 5 kutsestandardiga,
- ✚ kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtete,ga,
- ✚ kutse andmise korraga,
- ✚ hindamise üldise informatsiooniga,
- ✚ hindamiskriteeriumidega,
- ✚ hindamismeetoditega,
- ✚ hindamisülesannetega,
- ✚ hindamise korraldusega,
- ✚ hindamisel kasutatavate vormidega.

Hindamise ajal

- ✚ jälgige igat taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- ✚ täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- ✚ esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- ✚ hinnake iga hindamiskriteeriumi järgi,
- ✚ vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel

- ✚ andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- ✚ vormistage hindamistulemus,
- ✚ edastage oma ettepanek kutse andmise kohta kutsekomisjonile.



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

## 6. Vormid hindajale

### VORM H1 ja H2: TAOTLEJA PERSONAALNE HINDAMISE VORM

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

## TAIMEKASVATUSSPETSIALIST

Kompetents		Hindamiskriteeriumid	Hinnang		Kommentaar
			Täidetud	Mitte täidetud	
<b>KOHUSTUSLIKUD TÖÖOSAD</b>					
<b>1</b>	<b>Juhtimine ja majandamine</b>				
1	1	Juhendab ja nõustab kaastöötajaid vastavalt ettevõtte töökorraldusele, arvestades töö iseloomu ja keerukust ning töötaja oskusi.			
1	2	Korraldab ettevõtte tootmisega seonduvate tööülesannete täitmise, andes töötajatele asjakohaseid korraldusi.			
1	3	Koostab ja edastab aruanded ettevõtte juhtkonnale ja ametiasutustele vastavalt õigusaktide nõuetele.			
1	4	Koostab ettevõtte tootmise osa puudutava äriplaani, teostab majanduslikud arvestused, lähtudes äriplaanist ja ettevõtte eesmärkidest.			
1	5	Sõlmib klientide ja koostööpartneritega lepinguid ning kokkuleppeid tootmistegevuse sujuvaks toimimiseks, arvestades tootmise eesmärki.			
1	6	Korraldab toodangu valmisoleku müügiks ning tutvustab ettevõtte tootmisvõimalusi potentsiaalsetele klientidele ja koostööpartneritele, kasutades selleks sobivaid turundusvõtteid.			
1	7	Valib ja värbab töötajad, vormistab töölepingud, peab tööaja ja töötasu arvestust vastavalt ettevõtte töökorraldusele.			
1	8	Suunab töötajad vajalikku täiendusõppesse, arvestades tootmise vajadusi ning			



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

		ettevõtte arengut.			
<b>SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD TÖÖOSAD</b>					
<b>2</b>	<b>Külvipinna ettevalmistamine, külvamine ning põllumajandusliku maa ja põllukultuuride hooldamine</b>				
2	1	Koostab külviplaani ja täidab põlluraamatu, arvestades kultuuride vaheldust, nende rotatsiooni, ettevõtte vajadusi (kariloomade olemasolu, sööda vajadus, karjamaade vajadus) ja võimalusi.			
2	2	Korraldab mullaproovide võtmise, lähtudes juhendist; analüüsib nende tulemusi ja koostab väetusplaani, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest.			
2	3	Korraldab vajalikud mullaharimistööd, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimisviise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine).			
2	4	Korraldab seemnete kvaliteedi hindamise ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja kasvatatavat põllukultuuri; korraldab seemnete töötlemise, valides ja tellides vajalikud taimekaitsevahendid.			
2	5	Korraldab põllukultuuride külvamise vastavalt külviplaanile ja kasvatatavale põllukultuurile, korraldab traktori ja külviku seadistamise, arvestades kasvatatava põllukultuuri eripära.			
2	6	Korraldab põllukultuuride väetamise vastavalt väetusplaanile ja vajadusel muud põllukultuuride hooldustööd.			
2	7	Hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetöid vastavalt eelnevale hinnangule ning järgib töö- ja keskkonnaohutusnõuetest kinnipidamist.			
<b>3</b>	<b>Põllukultuuride (v.a koresööt) koristamine, säilitamine ja arvelevõtmine</b>				
3	1	Hindab saagi küpsustaset, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki ja taimekasvufaasi ning korraldab edasise tegevuse.			
3	2	Korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.			
3	3	Korraldab saagi kuivatamise ja sorteerimise; vajadusel koostab kuivatis töötamiseks juhised vastavalt kuivatustehnoloogiale; korraldab saagi ladustamise või ladustab saagi hoidlasse, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid.			



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

3	4	Korraldab saagist proovi võtmise vastavalt selle juhisele ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti vastavalt analüüsi tulemusele ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.			
<b>4</b>	<b>Koresööda (silo, hein jm) varumine</b>				
4	1	Hindab koresöödaks kasvatatavate põllukultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki ja korraldab edasise tegevuse.			
4	2	Korraldab varumisseadmete töökorda seadmise vastavalt varutavale koresöödale.			
4	3	Korraldab koresööda varumise vastavalt tehnoloogiale ja eesmärgile; dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.			
4	4	Korraldab koresööda hoiustamistingimuste ettevalmistamise vastavalt koresööda liigile ja säilitusnõuetele; korraldab vastavalt vajadusele säilitustarvikute (võrk, kile, konserveerimise preparaati jms) varumise ning koresööda hoidlasse ladustamise, tagades koresööda kvaliteedi säilimise.			
4	5	Korraldab koresöödast proovi võtmise vastavalt proovi võtmise juhisele; tellib vajalikud analüüsid; hindab koresööda kvaliteeti sõltuvalt analüüsi tulemustest; võtab koresööda arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.			
<b>5</b>	<b>Põllumajandusmasinate (traktor, kombain) ja -seadmete (haakeriistad, kuivatid jm) hooldamine ning remontimine</b>				
5	1	Tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnikontrolli ja hooldamist (puhastamine, määrimine jm).			
5	2	Korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist hoiustamiseks või hooajatöödeks (puhastamine ja hooldamine), arvestades ettevõtte töökorraldust.			
5	3	Korraldab töömasinate ja -seadmete kuluvosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest.			
5	4	Korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.			
<b>6</b>	<b>LÄBIV KOMPETENTS</b>				
6	1	Järgib oma töös juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, häid põllumajandustavasid ning ohutusnõudeid; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.			



ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

6	2	Kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides mikrokliimat, hügieeninõudeid ja kasutades puhastus- ja desinfitseerimisvahendeid (sh desinfitseerimisvahendid).			
6	3	Tegutseb plaanipäraselt, säästlikult ja tulemuslikult.			
6	4	Korraldab oma tegevust ja kohandab enda käitumist vastavalt olukorrale.			
6	5	Osaleb tulemuslikult meeskonnatöös ning suhtleb viisakalt klientide ja kolleegidega.			
6	6	Täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid, mõistab oma panust ettevõttes.			
6	7	Vajadusel oskab käituda kriisiolukordades: loomadega seotud olukorrad (näiteks vigastused, taudid, haigused jms), põllumajandushoonetega seotud olukorrad (näiteks põleng, veekahjustused, elektrikatkestused jms), inimestega seotud olukorrad (näiteks traumad, haigused jms); osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele; põllumajandustehnikaga seotud olukorrad (liiklusavarii, masinarikked jm).			
6	8	Kasutab oma töös eesti keelt tasemel B1 ja võõrkeeles tasemel A2.			
6	9	kasutab oma töös arvutit algtasemel: AO1 punkt 1 ja AO2; tekstitöötlus AO3, tabelarvutus – andmete sisestamine ja summeerimine AO4 punktid 1, 2, 3, 4 ja 6 ning internet AO7.			



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

### VORM H3: TAOTLEJA KOONDHINNANGU VORM

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

### TAIMEKASVATUSSPETSIALIST

Kompetents	Hinnang			Kommentaar
	Hindaja 1	Hindaja 2	Hindaja 3	
<b>KOHUSTUSLIKUD TÖÖOSAD</b>				
1	Juhtimine ja majandamine			
<b>SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD TÖÖOSAD</b>				
2	Külvipinna ettevalmistamine, külvamine ning põllumajandusliku maa ja põllukultuuride hooldamine			
3	Põllukultuuride (v.a koresööt) koristamine, säilitamine ja arvelevõtmine			
4	Koresööda (silo, hein jm) varumine			
5	Põllumajandusmasinate (traktor, kombain) ja -seadmete (haakeriistad, kuivatid jm) hooldamine ning remontimine			
6	<b>LÄBIV KOMPETENTS</b>			



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

## 7. Vormid taotlejale

### Lisa 1: Taotleja töömapp kompetentside tõestamisel

## Töömapi vorm põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist), tase 5 kutse taotlejale

Taotleja nimi:

### Lp. kutse taotleja!

Töömapi vorm on üheks tõendusvormiks põllumajandustootja (taimekasvatusspetsialist), tase 5 kompetentside tõendamiseks kutse andmisel

Allpool olevas tabelis on **veerus A** esitatud taimekasvatusspetsialisti töö-osad (kompetentsid), **veerg B** on mõeldud kompetentsi tõendamiseks ja viimane **veerg C** on mõeldud tööandja kinnitusele.

**B- osa täitmine:** Palun mõelge hoolikalt järele, kuidas Teil enda arvates tegelikus töö-situatsioonis iga kompetents avaldub. Kirjeldage ja analüüsige tegevusi, mis iseloomustavad antud kompetentsipõhist käitumist, faktilisi andmeid, kui need tõendavad kompetentsi ilmnenemist vm olulist informatsiooni enda kui taimekasvatusspetsialisti tegevuse kohta. Tooge konkreetseid näiteid.

**C- osa täitmine:** Palun kirjuta iga tegevuse kirjelduse taha tööandja andmed, kus antud kompetents on ilmnenu. **Teie poolt kirjeldatud kompetentsi tõendab tööandja oma allkirjaga.** Töömapi võib allkirjastada digitaalselt või käsitsi, aga töömapp peab olema esitatud kutseandjale elektroonselt.

## TAIMEKASVATAJA

A		B	C
Kompetents		Tegevuse kirjeldus ja analüüs, kompetentsi tõendamine	Kompetentsi tõendava ettevõtte/ tööandja nimi
<b>SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD TÖÖOSAD</b>			
<b>2 KÜLVIPINNA ETTEVALMISTAMINE, KÜLVAMINE NING PÕLLUMAJANDUSLIKU MAA JA PÕLLUKULTUURIDE HOOLDAMINE</b>			
2	1	Koostab külviplaani ja täidab põlluraamatu, arvestades kultuuride vaheldust, nende rotatsiooni, ettevõtte vajadusi (kariloomade	

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

		olemasolu, sööda vajadus, karjamaade vajadus) ja võimalusi.		
2	2	Korraldab mullaproovide võtmise, lähtudes juhendist; analüüsib nende tulemusi ja koostab väetusplaani, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest.		
2	3	Korraldab vajalikud mullaharimistööd, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimisviise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine).		
2	4	Korraldab seemnete kvaliteedi hindamise ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja kasvatatavat põllukultuuri; korraldab seemnete töötlemise, valides ja tellides vajalikud taimekaitsevahendid.		
2	5	Korraldab põllukultuuride külvamise vastavalt külviplaanile ja kasvatatavale põllukultuurile, korraldab traktori ja külviku seadistamise, arvestades kasvatatava põllukultuuri eripära.		
2	6	Korraldab põllukultuuride väetamise vastavalt väetusplaanile ja vajadusel muud põllukultuuride hooldustööd.		
2	7	Hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetöid vastavalt eelnevale hinnangule ning järgib töö- ja keskkonnaohutusnõuetest kinnipidamist.		
<b>3 Põllukultuuride (v.a koresööt) koristamine, säilitamine ja arvelevõtmine</b>				
3	1	Hindab saagi küpsustaset, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki ja taimekasvufaasi ning korraldab edasise tegevuse.		
3	2	Korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise		

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

		käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.		
3	3	Korraldab saagi kuivatamise ja sorteerimise; vajadusel koostab kuivatis töötamiseks juhised vastavalt kuivatustehnoloogiale; korraldab saagi ladustamise või ladustab saagi hoidlasse, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid.		
3	4	Korraldab saagist proovi võtmise vastavalt selle juhisele ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti vastavalt analüüsi tulemusele ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.		
<b>4 Koresööda (silo, hein jm) varumine</b>				
4	1	Hindab koresöödaks kasvatatavate põllukultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki ja korraldab edasise tegevuse.		
4	2	Korraldab varumisseadmete töökorda seadmise vastavalt varutavale koresöödale.		
4	3	Korraldab koresööda varumise vastavalt tehnoloogiale ja eesmärgile; dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse.		
4	4	Korraldab koresööda hoiustamistingimuste ettevalmistamise vastavalt koresööda liigile ja säilitusnõuetele; korraldab vastavalt vajadusele säilitustarvikute (võrk, kile, konserveerimise preparaat jms) varumise ning koresööda hoidlasse ladustamise, tagades koresööda kvaliteedi säilimise.		
4	5	Korraldab koresöödast proovi võtmise vastavalt proovi võtmise juhistele; tellib vajalikud analüüsid; hindab koresööda kvaliteeti sõltuvalt analüüsi tulemustest; võtab koresööda arvele vastavalt		



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS  
Kutsekoda

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

		ettevõtte sisekorrale.		
<b>5</b>	<b>Põllumajandusmasinate (traktor, kombain) ja -seadmete (haakeriistad, kuivatid jm) hooldamine ning remontimine</b>			
5	1	Tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnikakontrolli ja hooldamist (puhastamine, määrimine jm).		
5	2	Korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist hoiustamiseks või hooajatoodeks (puhastamine ja hooldamine), arvestades ettevõtte töökorraldust.		
5	3	Korraldab töomasinate ja -seadmete kuluosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest.		
5	4	Korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusemehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.		
<b>6</b>	<b>LÄBIV KOMPETENTS</b>			
6	1	Järgib oma töös juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, häid põllumajandustavasid ning ohutusnõudeid; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.		
6	2	Kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides mikrokliimat, hügieeninõudeid ja kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid (sh desinfektsioonimateriale).		
6	3	Tegutseb plaanipäraselt, säästlikult ja tulemuslikult.		
6	4	Korraldab oma tegevust ja kohandab enda käitumist vastavalt olukorrale.		
6	5	Osaleb tulemuslikult meeskonnatöös ning suhtleb viisakalt klientide ja kolleegidega.		

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

6	6	Täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid, mõistab oma panust ettevõttes.		
6	7	Vajadusel oskab käituda kriisiolukordades: loomadega seotud olukorrad (näiteks vigastused, taudid, haigused jms), põllumajandushoonetega seotud olukorrad (näiteks põleng, veekahjustused, elektrikatkestused jms), inimestega seotud olukorrad (näiteks traumad, haigused jms); osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele; põllumajandustehnikaga seotud olukorrad (liiklusavarii, masinarikked jm).		
6	8	Kasutab oma töös eesti keelt tasemel B1 ja võõrkeeles tasemel A2.		
6	9	kasutab oma töös arvutit algtasemel: AO1 punkt 1 ja AO2; tekstitöötlus AO3, tabelarvutus – andmete sisestamine ja summeerimine AO4 punktid 1, 2, 3, 4 ja6 ning internet AO7.		

**1** Tööandja andmed

**1. Ettevõtte nimi:**

**2. Allkirjastaja nimi:**

**3. Ettevõtte kontaktandmed:**

**2** Tööandja andmed

**1. Ettevõtte nimi:**

**2. Allkirjastaja nimi:**

**3. Ettevõtte kontaktandmed:**