



HINDAMISSTANDARD TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5

Kutsestandardi nimetus: Taimekasvatustootja, tase 5

Sisukord:

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

1. Üldine informatsioon

Hindamisstandard on koostatud taimekasvatustootja, tase 5 kutse taotlejate kompetentsuse vastavuse hindamiseks eelnimetatud kutse kutsestandardis toodud nõuetele.

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud erinevatest osapooltest koosnev(ad) hindamiskomisjon(id). 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 - kutsekomisjoni liikmed või nende poolt heaks kiidetud eksperdid hindavad taotleja poolt esitatud dokumente ja muude lisatud vajalike materjalide sisu:

- Taimekasvatustootja, tase 5 kutsestandardil põhineva õppekava läbinutel loetakse esimene etapp tõendatuks kooli kinnitusega õpiväljundite saavutamise kohta (kooli poolne kinnitus koos nimekirjaga);
- õppekava mitte läbinutel juhendi järgi koostatud töömapp (koostamisvorm/hindamisvorm H1).

Hindamise etapis hinnatakse kohustuslikke (kutsestandardi kompetentsid B 2.1 - 2.4) ja läbivaid kompetentse.

Teises etapis näitab taotleja ette kompetentse töölaseid toiminguid sooritades või tööga seotud probleeme lahendades.

Hindamise etapis hinnatakse kohustuslikke (kutsestandardi kompetentsid B 2.1 - 2.4) ja läbivaid kompetentse lahendades praktilisi probleemülesandeid.

Kolmandas etapis toimub äriplaani kaitsmine, kus vastatakse hindamiskomisjoni täpsustavatele küsimustele. Kaitsmisel hinnatakse juhtimise ja majandamise kompetentsi (kutsestandardi kompetents B 2.5)

Teine ja kolmas etapp võivad toimuda erinevatel aegadel. Teise ja kolmanda etapi hindamiskomisjonid võivad olla erinevad.

2. Hindamiskomisjoni töökorraldus

Hindamiskomisjon(id) teeb(vad) kutsekomisjonile ettepaneku anda taotlejale kutse, kui kõik kompetentsid on tõendatud. Kutseeksam viiakse läbi eesti keeles.

Hindamisprotseduuri läbiviimine:

- 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 (vorm H2). Vestluse käigus täidavad ja täiendavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehti (vorm H2) nende hindamiskriteeriumide osas, mis vajavad täpsustamist või olid taotleja poolt täitmata.
- Äriplaani kaitsmise 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 (vorm H3) nende hindamiskriteeriumide osas, mis vajavad täpsustamist või olid taotleja poolt täitmata.
- Iga taotleja kohta täidetakse hindamiskomisjoni liikmete poolt koondhinnangu leht (vorm H4). 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(id) vormistavad kutseeksami koondprotokolli (vorm H5), mille aluseks on hindamis- ja koondhinnangu lehed. Koondhinnangu alusel tehakse kutsekomisjonile ettepanek kutse taotlejatele kutse andmise või mitteandmise kohta. Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni(de) liikmed.

3. Hindamisprotsessi läbimine

Kutse taotleja tõendab oma kompetentse läbi kirjaliku töömapa esitamise ja heakskiitmise (I etapp), praktiliste ülesannete lahendamise (II etapp) ning äriplaani kaitsmise (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: taimekasvatustootja, tase 5 kutsestandardil põhineva õppekava õpiväljundite saavutamisel loetakse hindamiskriteeriumid tõendatuks kooli tõendi alusel

või

- Töömapp: taotleja koostab ja esitab kirjaliku (koostamisvorm/hindamisvorm H1) 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 töömapi allkirjastada ka digitaalselt. (koostamisvorm/hindamisvorm H1)

Ülesanded:

- Taotleja näitab ette kompetentse töölaseid toiminguid sooritades või tööga seotud probleeme lahendades.

Äriplaan:

- Taotleja koostab eelnevalt spetsialiseerumisega seotud äriplaani etteantud vormi põhjal, mille kaitsmine toimub III etapis (kutsekomisjoni poolt heaks kiidetud äriplaani vorm asub kutseandja kodulehel www.eptk.ee).

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

Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium
Põllu- ja rohumaa kultuuride kasvatamine
1. korraldab mullaproovide võtmise, analüüsib ja kasutab tulemusi väetamisplaani/viljavaheldusplaani jm koostamiseks, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest;
2. koostab viljavaheldusplaani, arvestades kultuuride rotatsiooni põhimõtteid, ettevõtte eesmärgi ja võimalusi, sh turusituatsiooni;
3. korraldab maa külviks ettevalmistamist, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimise viise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine);
4. korraldab seemnete kvaliteedi hindamist ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja külvatavat kultuuri;
5. korraldab külvitehnika seadistamist ja viljavaheldusplaanis olevate kultuuride külvamist;
6. koostab väetamisplaani, lähtudes kasvatatavast kultuurist ning õigusaktidest tulenevatest piirangutest; korraldab kultuuride väetamise ja kasvuageste hooldustööde tegemist;

7. koostab taimekaitseplaani, hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetööd (sh seemnete puhtimise) vastavalt töö- ja keskkonnaohutusnõuetele ning kasvatatavale kultuurile.

Põllukultuuride koristamine ja säilitamine

1. hindab küpsusfaase, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki; korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;

2. korraldab saagi kuivatamise, sorteerimise, hoidla ettevalmistamise ja saagi ladustamise, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid; korraldab saagist proovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.

Rohumaakultuuride koristamine ja säilitamine

1. hindab koresöödaks kasvatatavate kultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki; korraldab söödavarumistehnika töökorda seadmist;

2. korraldab koresööda varumise, hinnates niite niiskusesisaldust, arvestades ilmastikutingimusi, tehnoloogiat ja eesmärki (hein, silo); dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;

3. korraldab hoidla ettevalmistamise sööda säilitamiseks, arvestades hoiustamiseks vajalikke nõudeid; korraldab söödaproovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab sööda kvaliteeti ja võtab sööda arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.

Põllumajandusmasinate hooldamine ning remontimine

1. tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnikakontrolli ja hooldamist (puhastamist, määrimist jm);

2. korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist (puhastamist ja hooldamist) hoiustamiseks või hooajatoodeks, arvestades ettevõtte töökorraldust;

3. korraldab töömasinate ja -seadmete kuluosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest;

4. korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.

Juhtimine ja majandamine

1. kavandab tootmisprotsessi ja tootmisprotsessiks vajalikud ressursid, kasutades erialast tarkvara, elektroonilisi andmebaase ja kaarte;

2. korraldab ettevõtte tootmisega seonduvate tööülesannete täitmise, andes töötajatele asjakohaseid korraldusi; valib ja värbab töötajaid; tagab töötajate tööalase pädevuse ning vajadusel suunab töötajad täienduskoolitusele; vormistab töölepingud, peab tööaja ja töötasu arvestust, kasutades vastavat tarkvara;

3. koostab tootmisaruanded ning dokumentatsiooni ettevõtte siseselt ja edastab ametiasutustele vastavalt õigusaktide nõuetele, kasutades vastavaid infosüsteeme;
4. kavandab ja korraldab müügiprotsessi ja turundustegevused vastavalt ettevõtte eesmärkidele;
5. koostab ettevõtte äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest.
Taimekasvatustootja kutset läbiv kompetents
1. järgib õigusakte, juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, head põllumajandustava ning ohutusnõudeid;
2. koostab ettevõtte tööks vajalikke juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju ning ohutusnõudeid; vastutab enda ja oma töörühma tööülesannete täitmise eest;
3. püstitab selged eesmärgid, planeerib tegevusi ja arvestab võimalike muutustega; jälgib tootmisprotsessi jooksul tähtaegadest ning etappidest kinnipidamist;
4. analüüsib tootmisprotsessiga seonduvat teavet; organiseerib ressursse ülesannete täitmiseks;
5. teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;
6. kujundab töötajate vastutustundlikku suhtumist keskkonda;
7. kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides hügieeni- ja bioohutusnõudeid, kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid;
8. teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;
9. täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid;
10. jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifikat kolleegidega; kavandab töötajate täiendusõpet, lähtudes ettevõtte eesmärkidest;
11. tuleb toime kriisiolukordades; osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele;
12. kasutab oma töös eesti keelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt tasemel B1;
13. kasutab oma töös arvutit vastavalt Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemele; kasutab erialast tarkvara.

5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist tutvuge:

- Taimekasvatustootja, tase 5 kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega,
- 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.

6. Vormid hindajale ja taotlejale

VORM H1: TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5 TAOTLEJA PERSONAALNE TÖÖMAPP ja HINDAMISE VORM

Taotleja nimi:

Lp. kutse taotleja!

Töömapp ja selle hindamisvorm on üheks tõendusvormiks taimekasvatustootja, tase 5 kompetentside tõendamiseks kutse andmisel.

Allpool olevas tabelis on veerus A esitatud taimekasvatustootja tööosad (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 töösituatsioonis iga kompetents avaldub. Kirjeldage ja analüüsige tegevusi, mis iseloomustavad antud kompetentsipõhist käitumist, faktilisi andmeid, kui need tõendavad kompetentsi ilmumist vm olulist informatsiooni enda kui taimekasvatustootja tegevuse kohta. Tooge konkreetseid näiteid.

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

Lp. töömapi hindaja!

Töömapi hindamisel palun märki veergudesse D või E kas taotleja poolt kirjeldatud tegevused tõendavad tema kompetentsuse antud tegevusnäitaja osas. Mitte täitmise korral palun märki kommentaaridesse (veerg F), mis osas jäi tegevusnäitaja tõendamata.

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5

A		B	C	D	E	F
Kompetents/hindamiskriteerium		Töömapi sisu	Kompetentsi tõendaja	Hinnang		Kommentaar
				Täidetud	Mitte täidetud	
1.	Põllu- ja rohumaa kultuuride kasvatamine					
1	1	korraldab mullaproovide võtmise, analüüsib ja kasutab tulemusi väetamisplaani/viljavaheldusplaani jm koostamiseks, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest;				
1	2	koostab viljavaheldusplaani, arvestades kultuuride rotatsiooni põhimõtteid, ettevõtte eesmärgi ja võimalusi, sh turusituatsiooni;				
1	3	korraldab maa külviks ettevalmistamist, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimise viise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine);				
1	4	korraldab seemnete kvaliteedi hindamist ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja külvatavat kultuuri;				
1	5	korraldab külvitehnika seadistamist ja viljavaheldusplaanis olevate kultuuride külvamist;				
1	6	koostab väetamisplaani, lähtudes kasvatatavast kultuurist ning õigusaktidest tulenevatest piirangutest; korraldab kultuuride väetamist ja kasvuaegsete hooldustööde tegemist;				
1	7	koostab taimekaitseplaani, hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetööd (sh seemnete puhtimist) vastavalt töö- ja keskkonnaohutusnõuetele ning kasvatatavale kultuurile.				

2 Põllukultuuride koristamine ja säilitamine						
2	1	hindab küpsusfaase, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki; korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;				
2	2	korraldab saagi kuivatamise, sorteerimise, hoidla ettevalmistamise ja saagi ladustamise, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid; korraldab saagist proovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.				
3 Rohumaakultuuride koristamine ja säilitamine						
3	1	hindab koresöödaks kasvatatavate kultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki; korraldab söödavarumistehnika töökorda seadmise;				
3	2	korraldab koresööda varumise, hinnates niite niiskusesisaldust, arvestades ilmastikutingimusi, tehnoloogiat ja eesmärki (hein, silo); dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;				
3	3	korraldab hoidla ettevalmistamise sööda säilitamiseks, arvestades hoiustamiseks vajalikke nõudeid; korraldab söödaproovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab sööda kvaliteeti ja võtab sööda arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.				
4 Põllumajandusmasinate hooldamine ning remontimine						
4	1	tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnokontrolli ja hooldamist (puhastamist, määrimist jm);				

4	2	korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist (puhastamist ja hooldamist) hoiustamiseks või hooajatöödeks, arvestades ettevõtte töökorraldust;					
4	3	korraldab töomasinate ja -seadmete kuluosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest;					
4	4	korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.					
5 Taimekasvatustootja kutset läbiv kompetents							
5	1	järgib õigusakte, juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, head põllumajandustava ning ohutusnõudeid;					
5	2	koostab ettevõtte tööks vajalikke juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju ning ohutusnõudeid; vastutab enda ja oma tööühma tööülesannete täitmise eest;					
5	3	püstitab selged eesmärgid, planeerib tegevusi ja arvestab võimalike muutustega; jälgib tootmisprotsessi jooksul tähtaegadest ning etappidest kinnipidamist;					
5	4	analüüsib tootmisprotsessiga seonduvat teavet; organiseerib ressursse ülesannete täitmiseks;					
5	5	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;					

5	6	kujundab töötajate vastutustundlikku suhtumist keskkonda;					
5	7	kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides hügieeni- ja bioohutusnõudeid, kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid;					
5	8	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;					
5	9	täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid;					
5	10	jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifikat kolleegidega; kavandab töötajate täiendusõpet, lähtudes ettevõtte eesmärkidest;					
5	11	tuleb toime kriisiolukordades; osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele;					
5	12	kasutab oma töös eesti keelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt tasemel B1;					
5	13	kasutab oma töös arvutit vastavalt Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemele; kasutab erialast tarkvara.					

VORM H2: TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5 TAOTLEJA PERSONAALNE PRAKTILISTE ÜLESANNETE HINDAMISVORM

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5

Kompetents/hindamiskriteerium		Hinnang		Kommentaar
		Täidetud	Mitte täidetud	
B 2.1 Põllu- ja rohumaa kultuuride kasvatamine				
1	korraldab mullaproovide võtmise, analüüsib ja kasutab tulemusi väetamisplaani/viljavaheldusplaani jm koostamiseks, lähtudes kasvatatavast põllukultuurist ja õigusaktidest tulenevatest piirangutest;			
2	koostab viljavaheldusplaani, arvestades kultuuride rotatsiooni põhimõtteid, ettevõtte eesmärgi ja võimalusi, sh turusituatsiooni;			
3	korraldab maa külviks ettevalmistamist, arvestades mullastikuolusid ja mullaharimise viise (otsekülv, minimeeritud ja tavaharimine);			
4	korraldab seemnete kvaliteedi hindamist ja arvutab külvisenormi, arvestades seemnete kvaliteeti ja külvatavat kultuuri;			
5	korraldab külvitehnika seadistamist ja viljavaheldusplaanis olevate kultuuride külvamist;			
6	koostab väetamisplaani, lähtudes kasvatatavast kultuurist ning õigusaktidest tulenevatest piirangutest; korraldab kultuuride väetamist ja kasvuaegsete hooldustööde tegemist;			
7	koostab taimekaitseplaani, hindab taimekaitsetööde vajalikkust ning korraldab taimekaitsetööd (sh seemnete puhtimist) vastavalt töö- ja keskkonnanõuetele ning kasvatatavale kultuurile.			
B 2.2 Põllukultuuride koristamine ja säilitamine				

1	hindab küpsusfaase, arvestades põllukultuuri kasutamise eesmärki; korraldab koristustehnika seadistamise vastavalt põllukultuurile; korraldab saagi koristamise ja äraveo põllult; kogub põllukultuuride koristamise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;			
2	korraldab saagi kuivatamise, sorteerimise, hoidla ettevalmistamise ja saagi ladustamise, arvestades hoiustamiseks ja säilitamiseks vajalikke nõudeid; korraldab saagist proovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab saagi kvaliteeti ja võtab saagi arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.			
B 2.3 Rohumaakultuuride koristamine ja säilitamine				
1	hindab koresöödaks kasvatatavate kultuuride kasvufaasi, arvestades nende kasutamise eesmärki; korraldab söödavarumistehnika töökorda seadmise;			
2	korraldab koresööda varumise, hinnates niite niiskusesisaldust, arvestades ilmastikutingimusi, tehnoloogiat ja eesmärki (hein, silo); dokumenteerib varumise käigus saadavad andmed ning määrab esialgse saagikuse;			
3	korraldab hoidla ettevalmistamise sööda säilitamiseks, arvestades hoiustamiseks vajalikke nõudeid; korraldab söödaproovi võtmise ja tellib vajalikud analüüsid; hindab sööda kvaliteeti ja võtab sööda arvele vastavalt ettevõtte sisekorrale.			
B 2.4 Põllumajandusmasinate hooldamine ning remontimine				
1	tagab masinate ja seadmete töökorrasoleku, korraldades nende igapäevast tehnokontrolli ja hooldamist (puhastamist, määrimist jm);			
2	korraldab masinate ja seadmete ettevalmistamist (puhastamist ja hooldamist) hoiustamiseks või hooajatöödeks, arvestades ettevõtte töökorraldust;			
3	korraldab töömasinate ja -seadmete kuluvosade seisundi määramist ja hindamist, lähtudes tootja remondijuhistest;			
4	korraldab masinate ja seadmete remonti ja vajadusel tööseadmete ning nende kinnitusmehhanismide osade asendamist vastavalt tootja remondijuhisele ja ettevõtte töökorraldusele.			
B 2.6 Taimekasvatustootja kutset läbiv kompetents				

1	järgib õigusakte, juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, head põllumajandustava ning ohutusnõudeid;			
2	koostab ettevõtte tööks vajalikke juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju ning ohutusnõudeid; vastutab enda ja oma töörühma tööülesannete täitmise eest;			
3	püstitab selged eesmärgid, planeerib tegevusi ja arvestab võimalike muutustega; jälgib tootmisprotsessi jooksul tähtaegadest ning etappidest kinnipidamist;			
4	analüüsib tootmisprotsessiga seonduvat teavet; organiseerib ressursse ülesannete täitmiseks;			
5	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;			
6	kujundab töötajate vastutustundlikku suhtumist keskkonda;			
7	kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides hügieeni- ja bioohutusnõudeid, kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid;			
8	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;			
9	täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid;			
10	jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifikat kolleegidega; kavandab töötajate täiendusõpet, lähtudes ettevõtte eesmärkidest;			
11	tuleb toime kriisiolukordades; osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele;			
12	kasutab oma töös eesti keelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt tasemel B1;			
13	kasutab oma töös arvutit vastavalt Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemele; kasutab erialast tarkvara.			

VORM H3: TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5 TAOTLEJA PERSONAALNE ÄRIPLAANI HINDAMISVORM

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5

Kompetents/hindamiskriteerium	Hinnang		Kommentaar
	Täidetud	Mitte täidetud	
B 2.5 Juhtimine ja majandamine			
1	kavandab tootmisprotsessi ja tootmisprotsessiks vajalikud ressursid, kasutades erialast tarkvara, elektroonilisi andmebaase ja kaarte;		
2	korraldab ettevõtte tootmisega seonduvate tööülesannete täitmise, andes töötajatele asjakohaseid korraldusi; valib ja värbab töötajaid; tagab töötajate tööalase pädevuse ning vajadusel suunab töötajad täienduskoolitusele; vormistab töölepingud, peab tööaja ja töötasu arvestust, kasutades vastavat tarkvara;		
3	koostab tootmisaruanded ning dokumentatsiooni ettevõtte siseselt ja edastab ametiasutustele vastavalt õigusaktide nõuetele, kasutades vastavaid infosüsteeme;		
4	kavandab ja korraldab müügiprotsessi ja turundustegevused vastavalt ettevõtte eesmärkidele;		
5	koostab ettevõtte äriplaani, lähtudes ettevõtluskeskkonnast ja äriideest.		
B 2.6 Taimekasvatustootja kutset läbiv kompetents			
1	järgib õigusakte, juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju, head põllumajandustava ning ohutusnõudeid;		
2	koostab ettevõtte tööks vajalikke juhendeid, töökorraldusi, -eeskirju ning ohutusnõudeid; vastutab enda ja oma tööühma tööülesannete täitmise eest;		

3	püstitab selged eesmärgid, planeerib tegevusi ja arvestab võimalike muutustega; jälgib tootmisprotsessi jooksul tähtaegadest ning etappidest kinnipidamist;			
4	analüüsib tootmisprotsessiga seonduvat teavet; organiseerib ressursse ülesannete täitmiseks;			
5	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;			
6	kujundab töötajate vastutustundlikku suhtumist keskkonda;			
7	kannab hoolt heakorra, puhtuse ja meeldiva keskkonna eest ettevõttes, järgides hügieeni- ja bioohutusnõudeid, kasutades puhastus- ja desinfektsioonivahendeid;			
8	teeb koostööd klientide ja koostööpartneritega, tagab tulemusliku meeskonnatöö;			
9	täiendab ennast tööalaselt, õpib ja omandab uusi töövõtteid, -meetodeid ja -tehnikaid;			
10	jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifikat kolleegidega; kavandab töötajate täiendusõpet, lähtudes ettevõtte eesmärkidest;			
11	tuleb toime kriisiolukordades; osutab esmaabi nii inimestele kui loomadele;			
12	kasutab oma töös eesti keelt tasemel B2 ja ühte võõrkeelt tasemel B1;			
13	kasutab oma töös arvutit vastavalt Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemele; kasutab erialast tarkvara.			

VORM H4: TAOTLEJA KOONDHINNANGU VORM

Taotleja nimi:

Äriplaani hindamise aeg ja koht:

Eriala eksami hindamise aeg ja koht:

TAIMEKASVATUSTOOTJA, TASE 5

Kompetents		Hinnang			Kommentaar
		hindaja 1	hindaja 2	hindaja 3	
KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID					
B 2.1	Põllu- ja rohumaa kultuuride kasvatamine				
B 2.2	Põllukultuuride koristamine ja säilitamine				
B 2.3	Rohumaa kultuuride koristamine ja säilitamine				
B 2.4	Põllumajandusmasinate hooldamine ning remontimine				
Kompetents		Hinnang			Kommentaar
		hindaja 4	hindaja 5	hindaja 6	
B 2.5	Juhtimine ja majandamine				
B 2.6	KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID				

VORM H5 KOONDPROTOKOLL**KUTSEKSAMI PROTOKOLL**

Taimekasvatustootja, tase 5

Äriplaani hindamise aeg ja koht:

Eriala eksami hindamise aeg ja koht:

Jrk nr	Ees- ja perekonnanimi	Isikukood	Tõendamata kompetentsid (kirjuta nr H4 vormilt)	Hindamiskomisjoni ettepanekud ja soovitused kutsekomisjonile kutse andmiseks (anda kutse/mitte anda kutset)	Märkused (selgitus mis jäi tõendamata)	Otsus (anda kutse/mitte anda kutse)
						kutsekomisjoni liikme nimi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						