



KUTSESTANDARD

NOORSOOTÖÖTAJA III, IV, V

HARIDUSE KUTSENÕUKOGU

ESF projekt 1.0101-0128
„Kutsekvalifikatsiooni süsteemi väljaarendamine”



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 noorsootöötaja III, IV ja V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Hariduse Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Ille Allsaar	Eesti Linnade Liit
Ülly Enn	Euroopa Noored Eesti Büroo, SA Archimedes
Siiri Ernesaks	Eesti Huvialajuhtide Liit
Urvi Haasma	Eesti Muusikakoolide Liit
Reelika Hulkko	Haridus- ja Teadusministeerium
Siim Krusell	Tallinna Ülikooli Avatud Ülikooli Täiendõppekeskus
Maarika Laanes	Eesti Huvialajuhtide Liit
Ande Magus	Eesti Noorsootöö Keskus
Marika Markus	Tartu Ülikooli Narva Kolledž, Eesti Avatud Noortekeskuste Ühendus
Martti Martinson	Eesti Õpilasmavalitsuste Liit
Silver Pramann	Eesti Noorsootöötajate Ühendus
Pille Puss	Eesti Noorteühenduste Liit
Maie Reimann	Tallinna Pedagoogiline Seminar
Urmo Reitav	Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia
Urmas Uska	Huvikeskuste Juhtide Kogu HAKK

Ajavahemikus 5.-14.12. 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Noorsootöötaja III, IV ja V kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Noorsootöötaja III, IV, V kutsestandard on kinnitatud 01. märts 2006. a Hariduse Kutsenõukogu otsusega nr 6, parandatud redaktsioon kooskõlastatud 29. mai 2007. a Hariduse Kutsenõukogu otsusega nr 11.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub noorsootöö hariduse valdkonda, kood 9133. Ametite Klassifikaatoris² kuulub noorsootöötaja 2. pearühma “Pedagoogikaspetsialistid”, kood 23.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Noorsootöötaja III, IV, V
Inglise keeles: Youth worker III, IV, V
Vene keeles: Молодежный работник III, IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Noorsootöötaja töö eesmärk on luua noortele tingimused arendavaks tegevuseks vaba tahte alusel perekonna-, tasemekoolituse- ja tööväliselt. Noorsootöötaja loob oma tööga mitteformaalse õppimise keskkonna, mis toetab noorte isiklikku arengut, sotsialiseerumist ja kujunemist ühiskonna hästi toimetulevateks liikmeteks.

Noorsootöötaja lähtub oma töös noorsootöö põhimõtetest ning rakendab erinevaid tegevusi ja meetodeid sõltuvalt noorsootöö valdkonna eripärast, eesmärgist, sihtgrupist, valdkondadest, noorsootöö teostamise kohast ja situatsioonist. Noorsootöötaja on teadlik noorte elu tegelikkusest ja kohalikest oludest, oskab hinnata noore olukordi ja vajadusi, valida ja rakendada sobivaid meetodeid ning analüüsida teostatud töö mõjusust.

Noorsootöötaja tegutseb avatult ning kohtleb noori võrdselt, suhtudes noore arvamustesse ja maailmapilti lugupidamise ja sallivusega. Noorsootöötaja lähtub töös noorega võrdväärse partnerluse põhimõttest ja on huvitatud noore arvamusest, ideedest, maailmavaatest.

Noorsootöötaja töö sisuks on individuaalne töö noorega ja noortegruppidega; programmide ja projektide planeerimine, teostamine ja hindamine; koostöö noortega,

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

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

nende vanematega, teiste huvi- ja sidusgruppidega ning valdkondade spetsialistidega. Noorsootöötaja võtmetegevusteks töö protsessi läbivalt on noorega usaldusliku suhtlustasandi ja dialoogi loomine ning hoidmine; noore omaalgatuse ja vastutuse arendamine ning nende rakendumist toetavate keskkonna ja vahendite loomine; noorsootöö hindamine, planeerimine, juhtimine ja arendamine.

Noorsootöötaja kaasab noori tegevuste kavandamisesse ja korraldamisesse, soodustab noorte omavahelist koostööd ja tagab noortele turvalise keskkonna. Noorsootöötaja selgitab ja põhjendab noorele tegevuste eesmärgid ning kasutatavate meetodite valikut ning võimaldab noorel anda ja saada tagasisidet.

Noorsootöö teostamisel seatakse eesmärgiks noorsootöö toimumine noore elukohale võimalikult lähedal, tagamaks noorele parim võimalik ligipääsetavus ja kaasatus.

Noorsootöötaja töötab riigi, kohaliku omavalitsuse, era- või kolmanda sektori institutsioonis, sh maavalitsuses, valla- või linnavalitsuses, üldhariduskoolis, huvikoolis, noortekeskuses, noorte teavitamis- ja nõustamiskeskuses, noorteühingus, noortelaagris, kirikus, raamatukogus, kultuuri- ja spordiasutuses jms.

Noorsootöötajalt eeldatakse ausust, avatust, empaatiavõimet, sallivust, head suhtlemisoskust, loovust, algatusvõimet ja koostöövalmidust, otsustus- ja vastutusvõimet, kohusetundlikkust, pingetaluvust ja kohanemisvõimet.

Noorsootöötaja kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

Noorsootöötaja III:

- a) keskharidus
- b) erialane töökogemus vähemalt 3 aastat
- c) erialane koolitus 120-tunni ulatuses.

Noorsootöötaja IV:

- a) erialane või muu kõrgharidus
- b) erialane töökogemus vähemalt 3 aastat
- c) erialane täiendkoolitus 120-tunni ulatuses viimase 3 aasta jooksul.

Noorsootöötaja V:

- a) magistrikraad või sellega võrdsustatud kõrgharidus
- b) erialane töökogemus vähemalt 5 aastat
- c) erialane täiendkoolitus 160-tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul
- d) avalikud esinemised konverentsidel, seminaridel või koolitustel
- e) avaldatud artiklid noorsootöö või noortepoliitika valdkonnas.

Täpsemad noorsootöötaja kutsekvalifikatsiooni taotlemise tingimused esitatakse noorsootöötaja kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldteadmised ja –oskused

- 5.1.1 Ühiskonna toimimise põhimõtted
 - 1) Eesti, Euroopa ja maailma kultuuriruum
 - 2) Säästva arengu põhimõtted
 - 3) Kodanikuühiskond
- 5.1.2 Töökeskkond ja töötervishoid
- 5.1.3 Asjaajamine
- 5.1.4 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) riigikeel – III kesktase; IV, V kõrgtase
 - 2) üks võõrkeel – B2
 - 3) teine võõrkeel – A2
- 5.1.5 Arvuti kasutamine – moodulid AO1 - AO7 (vt lisa D)

5.2 Põhiteadmised ja –oskused

- 5.2.1 Noortepoliitika ja noorsootöö olemus ja korraldus
 - 1) Noorsootöö ja noortepoliitika olemus ja sisu, terminoloogia – III kesktase; IV, V kõrgtase
 - 2) Noorsootöö ja noortepoliitika korraldus ja kujunemine Eestis: õigusaktid, valdkonnad, struktuurid, asukoht ja roll teiste poliitikate suhtes – III kesktase; IV, V kõrgtase
 - 3) Noorsootöö ja noortepoliitika kujunemine ning korraldus Euroopas – III algtase; IV, V kesktase
 - 4) Noortekultuur
 - 5) Vabatahtlikkuse olemus, väljundid praktiliseks noorsootööks
 - 6) Mitte-formaalne õppimine
 - 7) Kultuuridevaheline õppimine
 - 8) Kodanikuharidus
- 5.2.2 Kutse-eeetika (vt lisa E)
- 5.2.3 Inimõigused
- 5.2.4 Tervisekäitumise alused
- 5.2.5 Eesti hariduskorraldus – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
- 5.2.6 Kasvatusteaduste põhimõtted ja suunitlused – III algtase; IV, V kesktase
 - 1) üldpedagoogika
 - 2) sotsiaalpedagoogika
 - 3) eripedagoogika
 - 4) pedagoogiline psühholoogia
- 5.2.7 Psühholoogia - III algtase; IV, V kesktase
 - 1) arengupsühholoogia
 - 2) suhtlemispsühholoogia
 - 3) sotsiaalpsühholoogia
 - 4) isiksusepsühholoogia
- 5.2.8 Juhtimise alused – III algtase; IV, V kesktase
 - 1) Eesti avalik haldus
 - 2) organisatsioonikäitumine
 - 3) strateegiline planeerimine
 - 4) meeskonnatöö

5.2.9 Avalik esinemine

5.2.10 Nõustamise põhimõtted

5.2.11 Praktiline noorsootöö – III kesktase; IV, V kõrgtase

- 1) Projektitöö
 - a) projektide planeerimine
 - b) projektitaotluste vormistamine ja aruandlus
 - c) projektide juhtimine, teostamine ja analüüs
- 2) Ürituste korraldamine ja läbiviimine
- 3) Meetodid noorsootöös
- 4) Info kogumine, süstematiseerimine ja edastamine
- 5) Hindamine, tagasiside ja analüüs
- 6) Võrgustikutöö
- 7) Ohutuse ja turvalisuse tagamine
- 8) Kriisijuhtimine ja -kommunikatsioon
- 9) Esmaabi

5.3 Lisateadmised ja- oskused

5.3.1 Koolitamisoskused

5.3.2 Loovoskused

5.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) ausus ja avatus
- 2) empaatiavõime
- 3) sallivus
- 4) suhtlemisoskus
- 5) loovus
- 6) algatus- ja koostöövõime
- 7) otsustus- ja vastutusvõime
- 8) kohusetundlikkus
- 9) pingetaluvus
- 10) kohanemisvõime

6 KEHTIVUSAEG

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

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsequalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsequalifikatsioon – 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 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.

KUTSEOSKUSNÕUDED

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

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

Erioskused 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.

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 väljendatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavalt 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 teleprogrammidest 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 kirjadest.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mindeid 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, struktuurilist ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, 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 tuttavalt, huvitaval või olulisel teemal: pere, hovid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lodusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavalt teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha lodusalt 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 ainekst laias teemaringis, 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 lodusalt, 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 tuttavalt või mulle huvi pakkuvale teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvale teemaringis. 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 lodusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainekst loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. 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. Elementaaroskused
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 elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

KUTSE-EETIKA NOORSOOTÖÖS

Eetika põhiteesid noore suhtes

1. Noorsootöötaja on aus ja avatud noorsootöö eesmärkide ja meetodite osas.

Oma töös noorsootöötaja seega:

- tagab noortele ligipääsu informatsioonile, mille alusel noor on võimeline tegema teadlikke valikuid noorsootöö tegevustes osalemise suhtes aga ka oma elu suhtes üldiselt;
- tegutseb avatult, selgitades ning põhjendades noorele tegevuste eesmärgi ning kasutatavate meetodite valikut ja ning võimaldab noorel anda tagasisidet;
- tegutseb läbipaistvalt ning põhjendatult mõistes vajadust ja kohustust anda aru oma tegevusest noorele, aga ka noore vanematele või hooldajatele, tööandjatele, rahastajatele ja laiemale avalikkusele.

2. Noorsootöötaja kohtleb noori võrdselt, suhtub noore arvamustesse ja maailmapilti lugupidamise ja sallivusega.

Oma töös noorsootöötaja seega:

- püüab mõista noore elu tegelikkust, selle kujunemist ja mõjutegureid; suhtub empaatiaga noore seisukohtadesse; on salliv erinevuste suhtes ning innustab noori sallivusele ja vastastikusele lugupidamisele;
- peab oluliseks iga noore arvamust ja ei alaväärista oma käitumisega ühegi noore arvamust sõltumata noore vanusest, soost, rahvusest, religioonist, võimetest, isikuomadustest ja muudest asjaoludest;
- toetab ja austab noorte õigust teha iseseisvaid otsuseid ja valikuid;
- käsitleb noore arvamusi ja seisukohti lähtudes konfidentsiaalsuse põhimõttest, kasutades talle usaldatud informatsiooni vaid eesmärgil, milleks see talle usaldati. Konfidentsiaalsuse põhimõtte eiramine on vajalik juhul kui noorsootöötaja hinnangul on olemas selge oht noorele, teistele isikutele või ühiskonnale üldiselt.

3. Noorsootöötaja lähtub töös noorega võrdväärse partnerluse põhimõttest, noorsootöö ja selle korralduse põhimõtetest.

Oma töös noorsootöötaja seega:

- Kaasab noori otsuste tegemisse ja soodustab noorte omavahelist koostööd;
- Innustab noori omaalgatusele ning püüdleb kõigi noorte, eriti majanduslikel, geograafilistel, rahvuslikel, tervislikest iseärasustest või muudest asjaoludest tulenevatel põhjustel vähem võimalusi omavate noorte kaasamise poole;
- Rakendab Noorsootöö strateegias 2006-2013 määratletud noorsootöö ja noorsootöö korralduse põhimõtteid.

4. Noorsootõtaja on huvitatud noore arvamustest, ideedest, maailmavaatest so noorest.

Oma töös noorsootõtaja seega:

- lähtub oma töömeetodite, tegevuste ja eesmärkide valikul noorte olukorrast, nende huvidest ja vajadustest;
- pühendab aega ja tähelepanu noorte elu tegelikkuse tundmaõppimisele; on kursis noorte hoiakute ja probleemidega, ühiskonna tendentsidega noorte suhtes ning kohalike oludega;
- on informeeritud hoiakutest ja põhiprobleemidest Euroopa ja muu maailma noorte elus, noortepoliitikas ja noorsootöös.

Eetika põhiteesid noorsootöö keskkonna suhtes

1. Noorsootöö teostamise keskkond on noore poolt aktsepteeritav ning soodustab mitteformaalset õppimist.

Oma töös noorsootõtaja seega:

- teostab noorsootööd keskkonnas, mis on noorele vastuvõetav;
- loob noorsootöö teostamiseks sellise keskkonna, mis on ligipääsetav ja kättesaadav noorele, pidades eriti silmas majanduslikel, geograafilistel, rahvuslikel, tervislikest iseärasustest või muudest asjaoludest tulenevatel põhjustel vähem võimalusi omavate noorte vajadusi;
- pöörab tähelepanu sellele, et tegevused, sh ka noore poolt algatatud tegevused, võimaldaksid noorel omandada uusi teadmisi, oskusi, kogemusi ja nendest õppida ning tagab võimalused selle teadvustamiseks.

2. Noorsootöö teostus ja keskkond on turvaline, kvaliteetne, mitmekesine, uuenduslik, uute (lisa)väärtuste loomisele suunatud.

Oma töös noorsootõtaja seega:

- lähtub sotsiaalse võrdsuse, elukestva õppimise ning edasisidestusoskuse (perspektiivitunde) arendamise ja rakendamise põhimõtetest, arendades ka enda teadmisi ja oskusi;
- kujundab noorsootöö keskkonda tervikliku maailmavaate ja vastutustundliku rollitaju baasil;
- otsib tagasisidet ja hinnangut töö kvaliteedi osas tegevustes osalejatelt ja kolleegidelt ning uuendab pidevalt oma oskusi ja teadmisi;
- mõistab, millal on vajalikud täiendavad teadmised ja oskused ning otsib võimalusi koolituseks;
- võtab vastutuse või osaleb ainult sellistes tegevustes, milleks tal on vajalikud teadmised, oskused ja õigus;
- otsib aktiivselt võimalusi koostööks kolleegidega ja teiste valdkondade spetsialistidega.

3. Noorsootöö keskkonnas lähtutakse eetika põhiteesidest.

Oma töös noorsootõtaja seega:

- peab oluliseks, et kolleegid ja organisatsioon oleksid kursis ja juhindsid oma tegevuses noorsootöö kutseala eetika põhiteesidest;



- pöörab tähelepanu ning teeb ettepanekuid muuta kas kolleegide või organisatsiooni tegutsemist ning poliitikat, kui see on vastuolus käesolevate teesidega.