

Rätsep-stilist, tase 5 HINDAMISSTANDARD

Ametite (ISCO) klassifikaator:	7 Oskus- ja käsitöölised 75 Toiduaine-, puidu- ning rõivatööstuse jms oskus- ja käsitöölised 753 Rõivatööstuse jms töölised 7531 Rätsepad, köösnerid ja kübarategijad
Kutseala	Rõivatootmine
Kutsestandardi nimetus	Rätsep-stilist, tase 5
Eesti kvalifikatsiooni- raamistiku (EKR) tase	5

Sisukord:

1. Üldine teave
 2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
 3. Hindamiskriteeriumid
 4. Juhised ja vormid hindajale
 5. Tähtajad
- Lisad

1. Üldine teave

- 1.1. Hindamisstandard on koostatud kutse taotleja(te) kompetentsuse vastavuse hindamiseks rätsep-stilist, tase 5 kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.
- 1.2. Hindamist viib läbi kutsekomisjoni moodustatud 3-liikmeline hindamiskomisjon, kelle kompetentsus vastab järgmistele nõuetele:
 - 2.1.1. kutsealane kompetentsus;
 - 2.1.2. kutsesüsteemialane kompetentsus;
 - 2.1.3. hindamisalane kompetentsus.
- 1.3. Kutseksam toimub vähemalt üks kord aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Kutseksamikeskus MTÜ kodulehel www.kutseksamikeskus.ee.
- 1.4. Hindamine viiakse läbi kutseõppeasutuse rätsep-stilist, tase 5 õppekava täitmise jooksul ja/või järel või vastavate täiskasvanute tööalaste koolituste läbimise järel.
- 1.5. Hindamine viiakse läbi kutseksamikeskuses ja/või praktikaettevõttes või taotleja töökohas.

- 1.6. Kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline eksam.
- 1.7. Kutseõppeasutuse lõpetamisel toimuv ja töömaailma taotleja hindamine viiakse läbi kahes etapis:
 - 1.7.1. I etapp – taotleja esitab e-portfoolio;
 - 1.7.2. II etapp – praktilise töö (valmistoote) esitlemine hindamiskomisjonis.
- 1.8. Hiljemalt 2 tööpäeva peale kutseeksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseseadus § 18 lg 2 p 6). Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 1.9. Kutse taotlemisel tuleb tõendada üldoskused (B.2) ja kohustuslikud kompetentsid (B.3.1 – B.3.8) vastavalt ühele valitud spetsialiseerumisele:
 - 1.9.1. Naiste ülerõivaste rätsep, tase 5
 - 1.9.2. Meesterätsep, tase 5
 - 1.9.3. Kõösnar, tase 5
 - 1.9.4. Nahkrõivaste rätsep, tase 5
 - 1.9.5. Pidulike rõivaste rätsep, tase 5
- 1.10. Läbi kogu kutseeksami hinnatakse rätsep-stilist, tase 5 taotlemisel üldoskusi ja järgmisi kohustuslikke kompetentse:
 - B.3.1 Tellimuse koostamine
 - B.3.2 Konstrueerimine ja modelleerimine
 - B.3.3 Juurdelõikus
 - B.3.4 Õmblemine
 - B.3.5 Toodete lõppviimistlemine ja üleandmine
 - B.3.6 Turundamine *
 - B.3.7 Juhtimine *
 - B.3.8 Juhendamine *

* 2022.a hinnatakse kompetentsi Ettevõtlusalane tegevus
- 1.11. Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise või mitteandmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

2. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus

- 2.1. Tööde mapp (e-portfoolio) – taotleja tõendab kompetentse, esitades e-portfoolio.
- 2.2. Esitus – taotleja tõendab kompetentse, esitledes praktilise töö (valmistoote) hindamiskomisjonile, sh vastab hindamiskomisjoni liikmete küsimustele.
- 2.3. Meetodite kirjeldus:
 - 2.3.1. Tööde mapp (e-portfoolio) on kutse taotleja vahend oma tegevuse analüüsimiseks, hindamiseks ning sisaldab kogutud ja süstematiseeritud materjale, mis on seotud taotleja haridus- ja töökaiguga.

2.3.2. E-portfolio sisaldab tegevusi, mis tulenevad punktis 3 toodud kompetentside hindamiskriteeriumitest:

- CV;
- Kutsealase kompetentsuse tõendamine (B.3.1 – B.3.8), sh:
 - ülevaade arengust rätsep-stilistik (sh ülevaade eelnevatest töödest);
 - hooaja moetutvustus;
 - kliendi tutvustus ja kliendile inspiratsiooni kollaaži koostamine;
 - illustratiivne moejoonis kliendile (eest- ja tagavaade, vajadusel detailivaade);
 - tehniline joonis koos läbilõikeskeemidega (5-6), tingmärkide selgitused;
 - konstrueerimine ja modelleerimine (k.a. fotod lõigetest kangale);
 - lõigetest spetsifikatsioonid;
 - tehnoloogilise järjestuse koostamine;
 - tööprotsessi ja proovide kirjeldused (proov 1, 2 jne), fotod;
 - fotod valmistoote kliendi seljas;
 - valmistoote hinnakujundus;
 - ettevõtlusalane tegevus; (2022. aastal);
 - turundamine (alates 2023. aastast);
 - juhtimine (alates 2023. aastast);
 - juhendamine; (alates 2023. aastast);
 - kokkuvõte.

2.3.3. Tööde mapi (e-portfolio) vormistamisnõuded:

- mapp vormistatakse elektroonselt, taotleja võib valida sobiva keskkonna ise;
- mapi koostamise aluseks on kirjalike tööde vormistamise juhend (vt kutseõppeasutuse veebilehelt);
- loogiline ülesehitus;
- visuaalselt tervikliku ja esteetilise kujundusega.

2.3.4. Praktilise töö (valmistoote või -toodete) esitlus:

Taotleja esitleb vähemalt ühte valmistoodet kliendi või mannekeeni seljas. Taotleja annab ülevaate sooritatud praktilisest tööst, sh oma teadmistest ja arusaamadest ning vastab küsimustele valmistoote valmistusprotsessi, e-portfolio ja kutse-eetika kohta.

2.4. Esitluse ja küsimuste-vastuste aeg 20-25 minutit

2.5. Üldoskusi (B.2) hinnatakse integreeritult.

3. Hindamiskriteeriumid

Kompetentsid ja töö osad	Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium kutsestandardist (mida tõendab kutseeksamil)
B.2 Üldoskused	
1.	2.1.1 kasutab oma töös teadmisi stiili- ja materjaliõpetusest, moejoonistamisest, spetsialiseerumisele vastavast õmblustehnoloogiast, moeajaloost ja hetketrendidest.

2.		2.2.1 orienteerub õmblusalases terminoloogias, leppe-märkides ja dokumentatsioonis; järgib tehnoloogilisi juhendeid (tehniline moejoonis, õmblussõlme läbi-lõikeskeem või tehnoloogiline kaart).
3.		2.3.1 järgib säästva materjalikasutuse põhimõtteid.
4.		2.4.1 järgib oma töös kutsealaga seonduvaid õigusakte ja regulatsioone, organisatsiooni tööeeskirju ja reegleid ning ohutusnõudeid.
5.		2.5.1 lähtub teeninduse heast tavast ja normidest, arvestab autorikaitse ja tarbijakaitse aspektidega.
6.		2.6.1 kohandub meeskonnaga, teab ja arvestab enda ja teiste rolli meeskonnas.
7.		2.7.1 valib sihtgrupile vastava suhtlemiskanali (telefon, e-mail, sotsiaalmeedia jm), esitab teabe selgelt ja mõistetavalt.
8.		2.8.1 on avatud koostööle, järgib kokkuleppeid ja toetab meeskonna tulemuslikku tegutsemist.
9.		2.9.1 kasutab aega efektiivselt, juhindub oma tööprotsessi jooksul tellimuse tähtaegadest.
10.		2.10.1 kindlustab oma tööde kvaliteedi, oskab oma tööd kriitiliselt hinnata, teha järeldusi ning leida probleemidele lahendusi.
11.		2.11.1 saab hakkama pingelistes ja emotsionaalsetes töösituatsioonides.
12.		2.11.2 omandab järjepidevalt uusi teadmisi ja oskusi ning rakendab neid oma töös.
13.		2.11.3 valdab eesti keelt vähemalt tasemel B2, erialast võõrkeelt tasemel A2.
14.		2.11.4 kasutab oma töös digivahendeid vastavalt digipädevuste enesehindamise skaala iseseisva kasutaja tasemele infotöötluse, kommunikatsiooni ja ohutuse osas ning algtasemel kasutaja tasemele sisuloome ja probleemilahenduse osas.

B.3.1. Tellimuse koostamine

1.		3.1.1 selgitab välja tellija soovi, loob kliendiga suheldes positiivse õhkkonna, kasutades aktiivse kuulamise ja küsitlemise tehnikaid.
2.		3.1.2 annab soovitusi rõivaste tegumoe, materjalide, värvide ja furnituuri valimise osas, kasutades moealast infot internetist ja kirjandusest; nõustab tellijat rõivakandmise etiketi ja valmisrõivaste valimise osas.
3.		3.1.3 annab kliendile stilistikaalast nõu terviklikuks rõivakomplektiks, soovitades rõivalisandeid ja kaunistuselemente (nt vööd, ehted jms).
4.		3.1.4 joonistab kliendi soovile ja figuurile vastava moejoonise.

5.		3.1.5 valib moejoonisest ja kliendisoovidest lähtuvalt rõivaste valmistamiseks vajalikud materjalid, furnituuri ja abimaterjalid.
6.		3.1.6 stiliseerib rõivakomplekti, kasutades erinevaid tehnikaid (joonistamine, telestilistika, fotograafia, fotostilistika) ja arvutiprogramme.
7.		3.1.7 võtab kliendilt tellitava toote valmistamiseks vajaminevad mõõdud.
8.		3.1.8 arvestab materjalikulu vastavalt tellija mõõtudele ja tegumoele.
9.		3.1.9 planeerib tellimuse täitmiseks kuluva aja, arvestades tööde mahtu ja kliendi vajadusi.
10.		3.1.10 koostab rõiva valmistamise, parandamise või ümbertegemise hinnapakkumise (teenuse hind ja materjali kulud).
11.		3.1.11 kooskõlastab tellimuse kliendiga ja vormistab tellimuse vastavalt ettevõtte eeskirjadele.
B.3.2 Konstrueerimine ja modelleerimine		
1.		3.2.1 valib tegumoele, materjalile ja tootele vastava õmblustehnoloogia.
2.		3.2.2 koostab toote töötlemise tehnoloogilise järjestuse.
3.		3.2.3 konstrueerib ja modelleerib lõiked joonestus-ja mõõtevahenditega käsitsi või arvutil, lähtudes kliendi mõõtudest ja valitud konstrueerimissüsteemi tabelitest.
4.		3.2.4 valmistab väikepartii toodete või näidistoote juurdelõikuseks vajalikud lõiked.
5.		3.2.5 lisab lõigetele vastasmärgid ning voltide, taskute, nõõpaukude ja dekoratiivdetailide asukohad.
6.		3.2.6 valmistab keerulisemate mudelite või täpsustamist vajavate detailide puhul proovikangast maketi (mulaaži) või kontrollimist vajavad detailid.
B.3.3. Juurdelõikus		
1.		3.3.1 valmistab materjali ette juurdelõikuseks, nt märgistab defektsed kohad, aurutab ja triigib kanga.
2.		3.3.2 paigutab käsitsi või arvutiga konstrueeritud lõiked materjalile sh voodrile, jälgides materjali lõimesuunda, mustrit, struktuuri ja defekte, vajadusel märgib materjalile õmblusvarud.
3.		3.3.3 lõikab välja põhidetailid, arvestades väikedetailidele (kraed, kandid jne) jäetava materjalivaruga.
4.		3.3.4 lõikab juurde vajalikud abimaterjalid (nt liimiriie, vaheriie).

B.3.4 Õmblemine		
1.		3.4.1 töötleb vajalikud detailid liimiriidega või liimipaelaga arvestades materjali ja toote eripära.
2.		3.4.2 õmbleb kokku rõiva detailid ja tehnoloogilised sõlmed käsitsi või õmblusseadmetega järgides tehnoloogilist juhendit, vastasmärke ja õmblusvarusid.
3.		3.4.3 teeb kuumniisket töötlemist töö erinevatel etappidel, arvestades materjali omadustega.
4.		3.4.4 kontrollib proovides valmistatava rõiva istuvust, tuvastab ja märgib istuvusvead ning teeb vajalikud parandused.
5.		3.4.5 õmbleb valmistoote, viies sisse prooviparandused vastavalt märgistusele, lisab ja õmbleb kinnitus- ja kaunistuselemendid.
6.		3.4.6 õmbleb valmis väikepartii või näidistoote, järgides etteantud tehnilist moejoonist, õmblussõlmede läbilõikeskeeme ja tehnoloogilist järjestust.
7.		3.4.7 teeb erinevaid parandustöid, nt muudab valmisrõiva pikkust ja laiust, parandab rõiva defekte ja vahetab voodri.
8.		3.4.8 kohandab valmisrõiva kliendi figuurile sobivaks.
B.3.5 Toodete lõppviimistlemine ja üleandmine		
1.		3.5.1 triigib või pressib toote, arvestades materjali koostist ja omadusi.
2.		3.5.2 korrastab toote, kasutades rõivamaterjalile sobivaid puhastusvõtteid ja hooldusvahendeid.
3.		3.5.3 hindab visuaalsel vaatlusel rõiva või toote kvaliteeti enne kliendile üle andmist.
4.		3.5.4 valmistab rõiva või toote ette turvaliseks hoiustamiseks ja transportimiseks.
5.		3.5.5 annab tellijale soovitusi rõiva või toote kasutuse ja hoolduse osas, vastavalt materjalile ja hooldusmärgistusele.

B.3.6 Turundamine		
1.		3.6.1 kujundab toote ja/või teenuse sobivaima teostusviisi, lähtudes sihtgrupist, logistikast, tasuvusest ja tootmisbaasist.
2.		3.6.2 kujundab tootele ja/või teenusele hinna, lähtudes sihtgrupist, ettevõtluskuludest ja turuhindadest.
3.		3.6.3 teeb tootest fotod turunduse ja reklaami eesmärgil.
4.		3.6.4 analüüsib klientide tagasisidet eesmärgiga hinnata tooteuueenduse või uue toote arendamise vajadusi.
5.		3.6.5 leiab võimalusi toote ja/või teenuse tutvustamiseks ja müügiks ning hindab müügikanali sobivust vastavalt sihtgrupile.
6.		3.6.6 kasutab tehnilisi vahendeid ja erinevate veebikeskkondade võimalusi toote ja/või teenuse tutvustamiseks.
B.3.7 Juhtimine		
1.		3.7.1 moodustab meeskonna, valides ja värvates töötajad lähtuvalt ettevõtte vajadustest ja eesmärkidest.
2.		3.7.2 korraldab meeskonna töö, annab töötajatele asjakohaseid ja võimetele vastavaid tööülesandeid, määrab ajagraafiku ja leiab ressursid.
3.		3.7.3 väikeettevõtjana juhib ettevõtte igapäevast tööd, järgib õigusakte ja väikeettevõtte juhtimise põhimõtteid; planeerib koos meeskonnaga tegevuskava ettevõtte eesmärkide saavutamiseks.
4.		3.7.4 tagab töötajate informeerituse töötervishoiu- ja tööohutusnõuetest, jälgib nende täitmist.
5.		3.7.5 motiveerib, tunnustab ja toetab töötajaid.
6.		3.7.6 hindab töötajate tööalast kompetentsust ning vajadusel suunab täienduskoolitusele.
B.3.8 Juhendamine		
1.		3.8.1 juhendab ja nõustab kolleege, pakub tuge tekkinud probleemide lahendamisel.
2.		3.8.2 aitab tõsta juhendatava töö kvaliteeti, õpetades ratsionaalseid töövõtteid, andes soovitusi tööga paremaks toimetulekuks.
3.		3.8.3 korraldab juhendamise, sh koostab tegevuskava, lähtudes töö eesmärgist, juhendatava võimetest ja olemasolevatest oskustest.
4.		3.8.4 annab juhendatavale selgesõnaliselt ja õigeaegselt tagasisidet tema tegevuse kohta, märkab edusamme ja tunnustab.

4. Juhised ja vormid hindajale

4.1 Enne hindamist tutvuda:

- Rätsep-stilist, tase 5 kutsestandardiga;
- Kutseksamikeskus MTÜ kutse andmise korruga Rõivatootmise ja tekstiilitööstuse kutseala kutsetele;
- eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamisülesanded, konkreetsed praktilised ülesanded jm; kooskõlastada vestluse struktuuri teiste hindamiskomisjoni liikmetega).

4.2 Hindamise ajal:

- täita iga taotleja kohta hindamisleht (Lisa: vorm H1);
- esitada vajadusel lisaküsimusi kompetentsusnõuete täitmise kohta;
- vormistada hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

4.3 Hindamise järel:

- anda taotlejale konstruktiivset tagasisidet;
- vormistada kutseregistris kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll;
- edastada oma ettepanekud kutse andmise kohta kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

5. Tähtajad

5.1. Kutse andja kuulutab eksami välja 2 kuud enne toimumise kuupäeva.

5.2. Nõutud dokumendid esitatakse 1 kuu enne toimumise kuupäeva (soovitavalt elektroonilisel teel):

5.2.1 Taotleja vormikohane avaldus / avalduse blankett / või kutseõppeasutuse poolne koondavaldus (sh kutseregistris).

5.2.2 Taotleja e-portfoolio, sh:

- CV;
- haridust ja täienduskoolitust tõendavate dokumentide koopia(d), (kutseõppeasutuse või kursuse lõpetaja puhul esitab või tõendab kutseõppeasutus);
- kutsealase kompetentsuse eneseanalüüs.

5.3. Rätsep-stilist, tase 5 kutse tõendamisel on nõutav:

- keskharidus;
- kutseõppe vastava tasemeõppe õppekava täies mahus läbimine või
- kutsealal järjepidev töötamine ja erialaste kursuste läbimine.

5.4. Kutsekomisjon annab teate hindamisele/eksamile lubamise kohta 2 nädalat enne hindamise toimumise kuupäeva.

Rätsep – stilist, tase 5 kutseeksami hindamisleht.**Spetsialiseerumine:**

Hindamise koht: _____

Hindamise algus: _____

Taotleja ees- ja perenimi: _____

Isikukood: _____

E – portfoolio pealkiri: _____

Hindamine toimub 3-astmelise hindamiskaala alusel:**5 – TÄIELIK VASTAVUS****3 – RAHULDAV****1 – MITTEPIISAV****SOORITUSE LÄVEND: RAHULDAV****HINNATAVAD KOMPETENTSID:**

B.2 Üldoskused

B.3.1 Tellimuse koostamine

B.3.2 Konstrueerimine ja modelleerimine

B.3.3 Juurdelõikus

B.3.4 Õmblemine

B.3.5 Toodete lõppviimistlemine ja üleandmine

B.3.6 Turundamine*

B.3.7 Juhtimine*

B.3.8 Juhendamine*

*2022.a hinnatakse kompetentsi Ettevõtlusalane tegevus

I Hinnang esitatud e – portfooliote

Hindamiskriteeriumid	Hindaja hinnang	Märkused, küsimused
E – portfoolio vormistus ja vastavus teemale	1 3 5	
Tekstiilmaterjalide valik ja vastavus kavandatud toodetele ja tegumoele	1 3 5	
Lõikelise (konstruktsiooni) osa täpsus, korrektsus	1 3 5	
Põhimaterjali lõigete paigutuse ratsionaalsus (materjali kulu efektiivsus), sh fotode kvaliteet (detailide, õ/v-de nähtavus jms)	1 3 5	
Voodri lõigete paigutuse ratsionaalsus (materjali kulu efektiivsus), sh fotode kvaliteet	1 3 5	
Tellimuse vormistamise korrektsus ja õigsus	1 3 5	
Toode – tehnoloogilise töötlemise järjestuse loogilisus, läbilõikeskeemide õigsus ja korrektne õmblusalase terminoloogia kasutamine	1 3 5	

<ul style="list-style-type: none"> • kasutab efektiivseid tehnoloogilisi lahendusi • joonistab vähemalt viis tootesõlme läbilõikeskeemi 		
Toote valmistamisel tehnoloogiast ja materjalist lähtuvalt õmblusseadmete valimise ja kasutamise põhjendamine	1 3 5	
Väljendusoskus, terminoloogia kasutamine ja õigekiri	1 3 5	
Ettevõtlusalane tegevus	1 3 5	
1. E – portfolio koondhinnang	1 3 5	

II Toote kvaliteet ja esitlus

1. Hinnang toote kvaliteedile	Hindaja hinnang	Märkused, küsimused
Kanga karva suuna ja mustri ühtimine	1 3 5	
Paarisdetailide sümmeetrilisus, sh pikkused	1 3 5	
Pistete tihedus, pisteridade, õmbluste vastavus nõuetele	1 3 5	
Kinnise töötlemise õigsus (nööbid/lukud jms)	1 3 5	
Detailide kahandamise õigsus	1 3 5	
Lõikeäärte äärestamise, kantimise õ/v-de täpsus, sirgus	1 3 5	
Detailide äärte pikkus, sirgus (kuju)	1 3 5	
Pöördeosade laiuste täpsus (ühtlus), jätkude asetuse vastavus ja õige asukoht	1 3 5	
Kuum-niiske töötlemine/lõpppressimine – kaubanduslik välimus	1 3 5	
Toote istuvus	1 3 5	
2. Toote koondhinnang	1 3 5	
3. Toote esitlus	1 3 5	
KOONDHINNANG (1 – 3)	1 3 5	

Hindamiskomisjoni esimees: _____

Liikmed: _____
