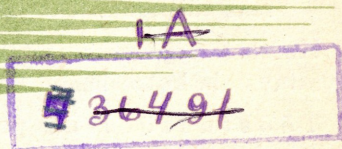




Festi Kutsekogud



*Täiendav
kutsealine väljaoõpe
1943/44*



ARHIIVKOGU

EESTI KUTSEKOGUD

TÄIENDAV KUTSELINE VÄLJAÕPE

1943/44.

Töötajate kutsealaste teadmiste ja oskuste täiendamiseks korraldavad Eesti Kutsekogud 1943/44. a. talvel rea kursusi ja õpperinge.

Kursused tahavad kaasa aidata meie majanduselu tõstmiseks ja võimaldada töötajatele täiendamist ja edasijõudmist omal kutsealal.

Nüüdisaja tööstus ei nõua töötajalt ainult käeosavust ja jõudu, vaid ta on orgaaniline protsess, mille teostamiseks tuleb rakendada kõigi võimete. See on aga ainult siis võimalik, kui töötaja oma kutseala täies ulatuses valitseb. Seepärast tuleb igaühel end täiendada omal tööalal nii teadmiste kui oskuste poolest. Sellega aitame tõsta saavutusi kõigil meie majandusaladel. Ühtlasi hoolitseb töötaja edasi õppides oma tuleviku eest ja kindlustab endale edu oma töö alal, sest vastutusrikkamaid ja paremini tasutavaid ülesandeid usaldatakse loomulikult neile, kes oma kutseala täiuslikult valitsevad.

Seda arvestades seavad korraldatavad kursused endale ülesandeks:

- 1) olla abiks töötajatele oskustöölise kutse omandamisel;
- 2) hõlbustada oskustöölistel edasiõppimist ja edasijõudmist;
- 3) pakkuda käitiste alljuhtidele ja juhtkonnale võimalusi kutsealaseks täiendamiseks ja värskendamiseks.

Kursuste tegevuses peetakse silmas tegeliku töö vajadusi, ühtlasi aga ka vastava ala kutseeksami kavu.

Tööstustöeline peab oskama lugeda tehnilist joonestist ja ise vajalisi skitse joonestada. Niisamuti peab ta olema võimeline arvuliste avalduste mõistmiseks ja tööga seotud arvutusülesannete lahendamiseks. Edasi on teadliku töö eelduseks materjali ja selle omaduste, masinate ja tööriistade ehituse ning tegevuse tundmine.

Käitiste alljuhid peavad olema tuttavad töökoha korraldamise, töö organiseerimise ja kutselise väljaõppe nõuetega, kuna juhtivatele tegelastele peale selle peaks pakkuma huvi juhtimisoskuse aluste, Refa-põhimõtete jne. tundmaõppimine.

Niisamut peavad büroojõud tundma oma töö aluseid ja evima vajalikke teadmisi ning oskusi.

Kõike seda püütakse arvestada korraldatavil kursustel, misjuures praktilised oskused omandatakse käitiste tegelikus töös ja vajaliste lisa-harjutuste kaudu, kuna teoreetilisi teadmisi õpitakse vastavatel kursustel.

Normaalselt (kui vajadus ei tingi teissugust korda) töötatakse kursustel kaks korda nädalas, kumbki kord üks kaksiktund.



Kursuste algusest teatatakse „Teadetes Käitistele“ ja ajalehtede kaudu. Kursus alustab tööd, kui vastava ala jaoks leidub vähemalt 20 osavõtjat. Tegelik töö algus ja koht antakse teada käitiste kutseväljaõppe referentide kaudu.

Kursustele registreerimiseks täidab osavõtja registreerimiskaardi ja annab selle käitise kutseväljaõppe referendile või otsest EK Kutseväljaõppe osakonnale, maakonnalinnades aga EK Esinduse kantseleisse.

Lähemaid teateid kursuste kohta saab EK Kutseväljaõppe osakonnalt, tel. 466-05, maakonnalinnades — EK Kutseväljaõppe referentidelt.

KAVAD

A. TEHNILISED KURSUSED.

I. Kursused õppinud oskustöölise kutse omandamiseks metalli-, elektri-, puu-, tekstiiltöö ja keemia alal.

Vajadus oskustööliste järgi on suur. Seepärast seame endale sihiks, et kõik eesti tööülised oleksid kutselised oskustöölised. Heade õppejõudude juhtimisel pole ettevalmistus kutse omandamiseks raske.

Selleks tuleb õppida järgmisi aineid:

ÜLDAINED.

Põhiaineteks, mida vajab iga ala oskustöeline, on tehniline joonestamine ja tehniline matemaatika. Nende käsitlemine toimub eri rühmades vastavalt õpitava kutseala nõuetele.



Tehniline joonestamine — 36 tundi.

Kursuse ülesandeks on põhioskuste andmine joonestusvahendite kasutamises, joonestiste lugemises ja iseseisvas joonestamises vastavalt kutsealale.

1. 1. aste. Algharjutused; tehnilise joonestamise normid ja tingimärgid; ortogonaalprojeksioonid; harjutused ruumilise mõtlemise arendamiseks; plokk-kiri (normkiri); joonestiste lugemine.

2. 2. aste. Pinnalaotused; lõiked; mõõtkava; loomulike mõõdete määramine antud projektsiooni järgi; masina elementide joonestamine.
3. 3. aste. Erialaline joonestamine.
Tehniline matemaatika — 42 tundi.
Matemaatilise mõtlemise ja arvutustehnika arendamine tööstusliku tegevuse vajaduste seisukohalt; arvuliste suhete selgitamine ja lahendamine.
4. 1. aste. Elementaar matemaatika põhikursuse kordamine. Tabelite kasutamine.
5. 2. aste. Tähtvaldised; matemaatiliste valemite rakendus; pind- ja ruumalad; tükkaja arvutamine; töötlemise kiirused. Graafiline kujutamine. Ametarvutus.
6. 3. aste. Diagrammid; logaritmid. Arvutuslukat. Töö, jõudlus. Kutsealaline arvutamine.

METALLITÖÖ.

Järgnev töökava on kohaldatud tegeliku töö ja kutseeksami nõuetele. Klassitööd täiendavad demonstratsioonid ja harjutused töökojas.

Tehnoloogia — 12 tundi.

7. Tööstuslikult tähtsamaid metalle. Nende tootmine, omadused ja kasutamine. Põletus- ja määrdeained.

Erialaõpetus.

8. Lukusepatöö — 18 tundi.
Erialalised tööriistad ja nende korrashoid. Mõõtmine ja märkimine. Viilimine; raiumine; lõikamine; neetimine; kaabitsemine. Jootmine, tinutamine. Tööriistade korrashoid.
9. Sepatöö — 12 tundi.
Ääsid; puhumiseseadeldised; põletusained; tööriistad ja nende korrashoid. Sepatööd. Keevitamine; karastamine.
10. Treimine — 24 tundi.
Treipingid, treiterad. Lõikenurk, lõikekiirus. Jahutamine. Treimisviise; koonustreimine; krivikeerme lõikamine.
11. Freesimine — 24 tundi.
Freesmasinad; freesid; lõikekiirus. Jahutamine. Hammasarataste freesimine; spiraalfreesimine.
12. Hõöveldamine ja lihvimine — 12 tundi.
Hõövelpingid; lõiketerad. Lõikenurk ja lõikekiirus. Lihvimiskettad; hõõrained. Lihvimisvõtteid.

13. Karastamine — 6 tundi.

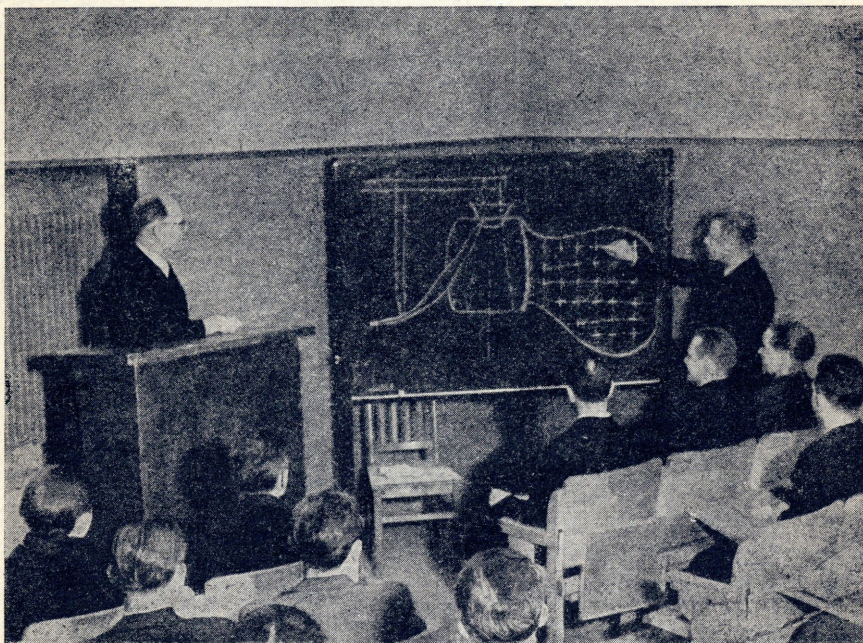
Terase struktuurist. Karastamisvõtteid. Riistaterase ja lõiketerade karastamine.

14. Keevitamine — 18 tundi.

Atsetüleenkeevitamine. Aparaadid. Töövõtteid erimetallide keevitamisel. Elekterkeevitamine: takistus- ja kaarkeevitamine.

ELEKTER.

Järgnev kursus aitab installaatoritel, montööridel ja elektromehaanikutel omandada teadmisi, mida nad vajavad tegelikus töös ja kutseeksamikis.



1. aste.

15. Elektri teooria — 36 tundi.

Mõõtühikud, Oomi seadus; võimsus ja töö. Magnetism. Vahelduv vool. Vooluallikad (keemilised ja mehaanilised). Lühis. Piksekaitse seadmed. Õnnetuste vältimine.

16. Materjaliõpetus — 6 tundi.

Juhtmed, takistusmaterjalid, isoleerained; installatsioonimaterjal.

17. Tööriistad ja masinad — 6 tundi.

Masinad ja nendes esinevad rikked. Masinate hooldamine. Masinate montaaž. Tööriistadest.

2. aste.

Erialaõpetus.

18. Tugevvoolu installaatoritele — 36 tundi.

Jaotusvõrgud, installeerimise põhinõuded; eeskirjad. Lülituskilbid, õhuliinid, kaabliliinid; rikked elektriseadmes. Elekter majapidamises.

19. Nõrkvoolu installaatoritele — 36 tundi.

Nõrkvoolu installatsioon. Signalisatsioon, telefon, telegraaf, raadio.

20. Elektromehaanikutele — 36 tundi.

Tööriistad; tarvitatavad töömaterjalid. Käivitiid; takistused, regulaatorid. Mootorid ja nende mähkimine. Harjade ja kollektorite korrastus. Lülitid. Kilbid. Trafod ja nende mähkimine. Poolide kerimine. Küttekehad. Akkumulaatorid.

PUUTÖÖ.

Tegeliku töö vajadused on kooskõlastatud kutseeksami nõuetega.

1. ja 2. aste.

21. Tehnoloogia.

Tarbepuu — 24 tundi.

Tähtsamad puuliigid; puu haigused ja vead. Tarbepuu tootmine. Tema tehnilised omadused ja liigitamine. Puu kuivatamine ja kestusea pikendamine.

Tähtsamaid kõrvalaineid ja materjale — 6 tundi. Klaas, bakeliit, tselluloid; värvid ja peitsid; liim, tema omadused ja kasutamine. Kruvid, naelad jm. metallist esemed.

Erialaõpetus.

22. Tööriistad ja abivahendid — 18 tundi.

Passiivsed tööriistad; mõõte- ja märkimisabinõud. Hoide-, kinnitus- ja pressimisabinõud. Aktiivsed tööriistad; nende teritamine, kasutamine ja korrashoid; lõike- ja teritusnurgad. Teritusabinõud ja nende käsitamine. Abivahendid. Töökoha korrashoid.

23. Masinad — 18 tundi.

Ketas- ja lintsaed, saekaatrid; hõövelmasin; freesmasin; puurmasin; treipink; tappimismasin; lihvimismasin; käiad ja lihvimiskivid. Masinate paigutus, käivitamine ja korrashoid. Kaitseabinõud.

24. Tööde organiseerimine ja töövõtteid — 24 tundi.

Puuseotised. Liimimine. Puupinna viimistlemine: lihvimine, vahatamine, peitsimine, poleerimine, mateerimine, lakkimine, õlivärviga katmine, emailimine. Süstemaatiline töökäik laudsepa ja mööbelsepa tööaladel.



KEEMIA.

Iga keemik, kes teadlikult tahab suhtuda oma töösse, peab tundma tähtsamaid keemilisi nähteid ja nende põhjusi. Käesolev kursus tahab selleks vajalikke teadmisi pakkuda.

Keemiline tehnoloogia ja erialaõpetus.

25. 1. aste. — 40 tundi.

Anorgaanilise keemia põhijooned. Tähtsamaid keemilisi elemente, nende omadusi ja ühendeid. Soolad, happed, alused. Elektrokeemia saadusi. Anorgaanilised värvid.

Olulisemaid ühendeid orgaanilisest keemiast.

Bensoolderivaadid. Värvid. Rasvad, õlid, seep. Kütte- ja valgustusained. Ehitusmaterjalid. Aineid ja materjale tekstiilalal. Emulsioonid.

26. 2. aste. — 40 tundi.

Praktilisi töid kaalu, mahu ja aine muude omaduste määramise alal. Ained, materjalid, seadmed, töökäik ja selle saadused erialade järgi: a) õlitööstuses, b) puu destilleerimisel, c) seebitööstuses, d) tarbekeemias, e) muldvärvikeemias, f) kosmeetika alal.

Metoodiline tööõpetus.

Tarviduse järgi — 25 tundi.

P A B E R.

Raamatuköitmise tehnoloogia ja erialaõpetus.

27. 1. aste. — 40 tundi.

Materjalid: papp, paber, kartong, kallingor, kleepained; nahk, kunstnahk, samet, siid. Puhastamise, immutamise ja värvimise vahendeid. Tähtsamate tööriistade ja masinate tundmine, käsitamine ja korrashoid. Raamatuköitmise eeltöid.

28. 2. aste. — 40 tundi.

Töökäik. Valtsimine, traatimine, õmblemine. Liimimine, lõikamine. Brošeerimine. Mitmesuguseid köitmise viise. Töid kaante ilustamisel. Väliskaunistused. Perforeerimine.

Metoodiline tööõpetus — 25 tundi tarviduse kohaselt.

T E K S T I I L.

29. Materjaliõpetus — 12 tundi.

Vill, puuvill, lina, siid, kunsti siid, tsellvill. Nende saamine ja omadused. Lõngade sordid, numeratsioon, kasutamine. Riidesordid. Puhastamiseks, pleegitamiseks, apreteerimiseks ja värvimiseks kasutatavad kemikaalid ja värvid.

30. Tööriistad ja masinad — 12 tundi.

Kudumise ja ketramise abinõud ja masinad. Värvimise, apreteerimise ja keemilise puhastuse alal kasutatavad masinad ja tööriistad. Tööriistade ja masinate korrashoid. Kaitsevahendid.

31. Töödest — 16 tundi.

Ketramine, korrutamine. Kudumine, sidusõpetus. Apreteerimine. Värvimine. Dekateerimine. Pressimine. Keemiline puhastus. Silmuskudumine.

II. Täienduskursus õppinud oskustöölistele.

32. Ettevalmistus meistri kutseks.

Iga oskustööline võib saada meistriks. Selleks on vaja tahet, usinust, töös-kust ja teadmisi. Viimaste omandamiseks tahavad järgnevad kursused kaasa aidata.

Ametarvutus; tehniline joonestamine; kalkulatsioon. Kirjavahetus. Erialaline tehnoloogia. Masinate ja tööriistade korrashoid. Töö orga-niseerimine ja juhtimisoskus.

Töö toimub k a h e s a s t m e s, kumbki 80 tundi.

B. TÄIENDUSKURSUSED JA ETTEKANDED KÄITISTE ALLJUHTIDELE JA JUHTIDELE.

33. Käitise organisatsioon. Töökoha korraldamine. Käitislik kutsevälja-õpe. Jõudluse tõstmisest. Kutsevaliku küsimusi. Juhtimisoskusest. Tehniline kalkulatsioon ja Refa-põhimõtteid.



C. METOODILINE KURSUS ÕPPEJUHTIDELE.

Õppejuht on edasiõppivale töötajale nõuandjaks ja õpetajaks. Korraldatav kursus tahab teda selles vastutusrikkas tegevuses abistada.

34. 1. a s t e. — 36 tundi.

Õppimise ja õpetamise psühholoogilisi aluseid. Käitisliku kutseväljaõppe korraldus. Nõudeid õppejuhile. Väljaõppest osavõtjate astendamine. Metoodilisi küsimusi. Õppevahendeid. Õppeplaanist ja selle koostamisest. Õppekavade koostamine. Õppenäiteid ja proovitunde. Lühiväljaõppe ja ümberõpetamise põhiküsimusi.

35. 2. a s t e. — 36 tundi.

Kutselise väljaõppe arengust. Kutsevastavus kui käitisliku kutselise kasvatuses tähtsaim alus. Tööpsühholoogia põhiküsimusi. Õppetöökoda ja õppejuht kui jõudluse tõstmise tähtsamad tegurid. Kutseväljaõppe metoodikast (eriküsimusi). Õppevahendid ja tehniline kirjandus. Ettekandeoskusest. Oskussisuliste ettekannete ülesandeid. Õppenäiteid ja proovitunde.

D. BÜROOJÕUDUDE KURSUSED.

Bürootehnika — 24 tundi.

36. 1. a s t e.

Kirjavahetus: kirjade liigitamine, märkimine, paigutamine; kaaned; kaardistikud. Büroosisustus; büroomasinad. Töö organiseerimine.

37. 2. a s t e.

Läbikäimine asutustega. Post; pangad. Raamatupidamise põhijooni; statistika; erkaardistikud. Tööpsühholoogiast.

38. Kirjavahetus — 24 tundi.

Kirja vorm; teksti ja pealkirja paigutus, firma või asutuse nimetus; erimärgid. Sissejuhatus ja lõpuvormid. Kutsealalisi väljendusi. Stiiliharjutusi. Kirjade koostamine eriasutustele.

Raamatupidamine — 24 tundi.

39. 1. a s t e. Raamatupidamise põhiküsimusi. Kahekordne raamatupidamine ja selle vorme. Põhi- ja abiraamatud. Bilanss. Praktilisi harjutusi.

40. 2. a s t e. Kontode liigid. Ühtlane kontoplaan. Bilansiarvestusi. Eriettevõtete raamatupidamine. Statistika. Maksud. Praktilisi harjutusi.

41. Kaubandusmatemaatika — 24 tundi.

1. a s t e. Elementaararvmatemaatika kordamine. Harilikkorrendmurrud. Protsentiarvutamise. Lühendatud arvutusvõrkide korrentarvutusi.

42. 2. a s t e. Intressi arvestamine. Diskonto- ja deviisi-arvestusi. Effektiivide arvestusi. Kalkulatsioon. Arbitrage. Arvutuslühend.

M a s i n k i r i.

43. Masinkiri algajaile — 60 tundi.**44. Masinkiri edasijõudnuile — 36 tundi.**

K i i r k i r i.

45. Kiirkiri algajaile — 60 tundi.**46. Kiirkiri edasijõudnuile — 36 tundi.**

M ä r k u s: Mõlema kursuse eelduseks on korralik keeleoskus. Stenograafia õppimine nõuab pidevaid koduseid harjutusi, milleks osavõtjail aega peab olema.

47. Plakaatkiri — 24 tundi.

Enamtarvitatavaid šrifte. Plokkkiri. Pealkirjade ja kuulutuste koostamine.

E. TOITLUSALA.**48. Toitlustamine käitissööklais — 12 tundi.**

Massitoitlustamisest: arvestamine ja retseptide koostamine. Toiduvalmistamine praegustes tingimustes. Tegelikke töid.

49. Teenistujaile toitlustusettevõtteis — 12 tundi.

Külastaja kohtlemine. Söögikaart. Lauakatmine. Toitude ettekandmine. Lauakoristamine. Arve.