**Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja, tase 8 kutse taotlejale**

**Nimi: ....................................................**

Esmalt palume Teil analüüsida 8. taseme täiskasvanute koolitaja kutseläbivaid kompetentse.

|  |  |
| --- | --- |
| Nr | **Kompetentsi lühikirjeldus** |
| 1 | Valdab koolitusel käsitletavat valdkonda/teemat/ainet, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades  valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist. |
| *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 2 | Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest. |
| *Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 3 | Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet. |
| *Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 4 | Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte. |
| *Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 5 | Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. |
| *Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 6 | Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas. |
| *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (max 2000 tähemärki)* | |
| 7 | Kasutab asjakohaseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel, hindamisel ja enesearengu toetamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida; teab digiõppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodeid digiõppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada veebipõhiseid materjale. |
| *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (max 2000 tähemärki)* | |

Järgnevalt palume Teil analüüsida 8. taseme kompetentse. Iga kompetentsi puhul on esitatud tegevusnäitajad, mida palume Teil analüüsida lahtris *Kompetentsi tõendamine* või *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine*. Võimalik on sisestada tekst pikkusega kuni 2000 tähemärki. Kirjeldage ja analüüsige tegevusi, mis iseloomustavad Teie käitumist koolitusprotsessis; faktilisi andmeid, kui need tõendavad kompetentsi ilmnemist vm olulist informatsiooni enda kui koolitaja tegevuse kohta. Tooge konkreetseid näiteid.

Portfoolios esitatud tõendusmaterjalid peavad iseloomustama konkreetset kompetentsi ja olema otselingiga kättesaadavad.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Õppeprotsessi ettevalmistamine** | |
| 1.1 Selgitab välja, analüüsib ja üldistab õpperühma õpi- ja erivajadusi, lähtudes sihtgrupi arenguvajadustest ning juhindudes valdkonna arengust. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 1.2 Koostab, analüüsib ja arendab väljundipõhiseid õppekavasid (vt lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid), lähtudes sihtgrupi õpivajaduste analüüsist ja kavandab ressursid õppekava elluviimiseks. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 1.3 Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja metoodika, lähtudes sihtgrupi ja õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest. Loob koolituse sisu ja uuendab/kaasajastab seda lähtuvalt valdkonna arengust. Juhendab ja nõustab koolituse sisu ettevalmistamist ühe või mitme õppekava kontekstis, lähtudes valdkonna vajadusest muuta ja/või uuendada õppekava. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 1.4Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi. Juhendab ja nõustab õppematerjalide koostamist. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| **2. Õppeprotsessi läbiviimine** | |
| 2.1 Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärke. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid õppekavast tulenevate eesmärkidega. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 2.2 Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava keskkonna loomiseks, kaasates õppijaid. Kujundab õppimist soodustava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna ka keerukates tingimustes, kasutades oma loovust ja kogemust. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 2.3 Juhib õppeprotsessi, pidades silmas õppekavast tulenevaid ja õppijate individuaalseid õpieesmärke. Viib vajaduse korral sisse muudatusi õppe etappide järjestuses ja töövormides, kaasates õpperühma ja arvestades iga üksiku õppija vajadusi. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 2.4 Kavandab ja juhib õpet lähtuvalt õpi-, grupi- ja isiksusliku kasvu protsessidest, soodustades iseregulatsiooni tekkimist õpperühmas. Algatab ja juhib tegevusi vastupanu ületamiseks õpperühmas, kasutades konfliktolukordi õppimise allikana. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 2.5 Koostab hindamisjuhendi ja hindab õpiväljundite saavutamist. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi koolitajaid. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| **3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine** | |
| 3.1 Kogub õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt arvamusi õppeprotsessi kohta, valides selleks sobivaimad meetodeid. Tegeleb metoodikate arendamisega ja juhendab teisi koolitajaid selles valdkonnas. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 3.2 Analüüsib ja üldistab õpitulemusi ning edaspidiseid õpi- ja arenguvajadusi, kasutades sobivaid  analüüsimeetodeid, vajadusel otsib lisateavet. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 3.3 Sõnastab hindamiskriteeriumid ja hindab õppeprotsessi. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi  koolitajaid. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 3.4 Teavitab seotud isikuid koolituse tulemustest ja järeldustest (hinnangud, edasine tegevus, muudatusvajadused jm asjassepuutuv), juhindudes kaasamise ja koostöö põhimõtetest | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| **4. Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas** | |
| 4.1 Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. Esineb ettekannetega, levitab  arendus-, uurimis- ja loometöö tulemusi, kirjutab ja publitseerib artikleid, õpikuid, raamatuid jm täiskasvanukoolituse  alast kirjandust. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 4.2 Võtab osa diskussioonidest (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm),  tehes ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks elukestvat õpet reguleerivatesse dokumentidesse | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 4.3 Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid  täiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögruppe ja/või koostöövõrgustikke,  annab ekspertarvamusi. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 4.4 Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustab  organisatsioone inimeste arengu toetamisel. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| **5. Professionaalne enesearendamine** | |
| 5.1 Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 5.2 Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 5.3 Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |
| 5.4 Teab, millised võimed ja isiksuseomadused on eelduseks edukale tegutsemisele koolitajana, väärtustades pidevat enesearengut. | |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(max 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendus-materjalile* |  |