**Lisa 1**

**Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 8.taseme kutse esmataotlejale**

***Taotleja ees- ja perekonnanimi:***

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, arvestadesvaldkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist. |
| *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)* |
| 2 | Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest. |
| *Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)* |
| 3 | Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet. |
| *Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)* |
| 4 | Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte. |
| *Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)* |
| 5 | Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. |
| *Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)* |
| 6 | Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas. |
| *Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 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 (kuni 2000 tähemärki)* |

Palume Teil analüüsida 8. tasemele vastavaid kompetentse, kus iga kompetentsi puhul on esitatud tegevusnäitajad. Lahtris „Kompetentsi tõendamine“on võimalik sisestada tekst pikkusega kuni 2000 tähemärki. Kirjeldage, analüüsige ja tooge näiteid oma tegevuse kohta koolitajana, mis iseloomustab kõige paremini Teie käitumist koolitusprotsessis.

**Lahtris „Viide tõendusmaterjalile“, kus on märge *Tõendusmaterjalide esitamine* palun lisage faktilisi andmeid, materjalide linke jne, mis tõendavad kompetentsi ilmnemist vm olulist informatsiooni enda kui koolitaja tegevuse kohta.**

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

Loe lisaks www.andras.ee kodulehelt „E-portfoolio koostamise juhendit“, et saada infot*,* millised materjalid on sobilikud tõendusmaterjalid.

|  |
| --- |
| **1. Õppeprotsessi ettevalmistamine** |
| 1.1 Selgitab välja, analüüsib ja üldistab õpperühma õpi- ja erivajadusi, lähtudes sihtgrupi arenguvajadustest ning juhindudes valdkonna arengust. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 2.5 Koostab hindamisjuhendi ja hindab õpiväljundite saavutamist. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi koolitajaid. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 3.2 Analüüsib ja üldistab õpitulemusi ning edaspidiseid õpi- ja arenguvajadusi, kasutades sobivaidanalüüsimeetodeid, vajadusel otsib lisateavet. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 3.3 Sõnastab hindamiskriteeriumid ja hindab õppeprotsessi. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisikoolitajaid. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 3.4 Teavitab seotud isikuid koolituse tulemustest ja järeldustest (hinnangud, edasine tegevus, muudatusvajadused jm asjassepuutuv), juhindudes kaasamise ja koostöö põhimõtetest |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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 täiskasvanukoolitusealast kirjandust. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 4.3 Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuidtäiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögruppe ja/või koostöövõrgustikke, annab ekspertarvamusi. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 4.4 Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustaborganisatsioone inimeste arengu toetamisel.  |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | (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* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |
| 5.2 Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* |  |
| 5.3 Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. |
| *Kompetentsi tõendamine* | *(kuni 2000 tähemärki)* |
| *Viide tõendusmaterjalile* | *(Tõendusmaterjalide esitamine)* |