

TÄISKASVANUTE KOOLITAJA 5. TASEME HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus: Täiskasvanute koolitaja, tase 5

EKR tase: 5

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamisprotsess
3. Hindamismeetodid
4. Hindamisgrupi töö korraldus
5. Esmataotlemise hindamiskriteeriumid
6. Taastõendamise hindamiskriteeriumid
7. Hindamisjuhend hindajale
8. Vormid hindajale

Lisa 1. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 5. taseme kutse esmataotlejale

Lisa 2. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 5. taseme kutse taastõendajale

1. Üldine informatsioon

Hindamisel lähtutakse avatud hindamise põhimõttest, kus hindamise osapooled on teadlikud hindamise kriteeriumitest ja hindamisprotsessi käigust. Kõik hindamisgrupi liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja kompetentside vastavust kutsestandardile.

Kui avastatakse e-portfoolios plagiaat (viideteta lõikude koopiad teiste töödest, veebist, õpikutest jne), siis kutse taotleja antud taotlusvooru hindamiselt kõrvaldatakse.

Esmataotlejate tõenduspõhine intervjuu ja taastõendajate juhendatud grupivestlus toimub veebikeskkonnas.

2. Hindamisprotsess

1. **Esmataotlemine** – täiskasvanute koolitajate kutse (tasemed 5, 6, 7, 8) esmataotlemisel hinnatakse koolitaja kompetentse kahes etapis: I etapp toimub dokumentide põhjal ja II etapp tõenduspõhise intervjuu kaudu.
2. **Taastõendamine** – täiskasvanute koolitajate kutse (tasemed 5, 6, 7, 8) taastõendamine toimub dokumentide põhjal ja dokumentide vooru läbinutele viiakse läbi juhendatud grupivestlus.

Juhul kui dokumentide hindamisel ei selgu taastõendaja kompetents esitatud kutsetasemel, siis hindamiskomisjonil on õigus kutsuda taotleja individuaalsele tõenduspõhisele intervjuule ja ta juhendatud grupivestlusele ei pääse.

Enne hindamise algust kontrollib kutse andja üle taotletaval kutsetasemel nõutud dokumentide¹ olemasolu ja kehtivate vormide kasutamist. Selles taotlusvoorus kehtivad dokumendivormid on leitavad Andrase kodulehelt www.andras.ee. Puudulike dokumentide puhul teavitatakse taotlejat ja nende parandamiseks/täiendamiseks annab kutseandja uue tähtaja (kuid mitte üle 3 päeva).

Hindamise viib läbi kolmeliikmeline hindamisgrupp, mille moodustab hindamiskomisjoni esimees kutsekomisjoni poolt kinnitatud nimekirjas olevatest hindajatest. Vastavalt taotlejate arvule võib ühes taotlusvoorus tegutseda mitu hindamisgruppi. Pärast dokumentide tehnilist läbivaatamist teatab kutse andja kutse taotlejale tõenduspõhise intervjuu ning taastõendamisel juhendatud vestluse toimumise aja ja koha.

¹ Avaldus koos e-portfoolio töötava lingi ja parooliga ning maksekorraldus või muu kinnitus tasumise kohta. E-portfoolio sisaldab järgmist: CV koos taotleja poolt läbiviidud koolituste tabeliga, täiskasvanud koolitaja teoreetilist ettevalmistust tõendavad dokumendid (v.a 5. tase), vormikohane eneseanalüüs ja tõendusmaterjalid.

Kutse taotleja on kohustatud osalema tõenduspõhisel intervjuul ja juhendatud grupivestlusel kokkulepitud ajal ja kohas ning tal peab olema tehniline valmisolek e-koosolekuga liitumiseks. Taotleja hilinemisel või taotlejapoolsete tehniliste tõrgete korral ootab hindamisgrupp kuni 15 minutit. Taotleja mitteilmumisel jäetakse kavandatud intervjuu ära. Hindamisgrupi juht annab kutse andjale teada tõenduspõhise intervjuu ärajäämisest sama päeva jooksul. Juhul, kui taotleja soovib uut intervjuuaega, pöördub ta kutse andja poole, kes mõjuva põhjuse ja hindajate ajaressursi olemasolul pakub talle uue aja.

Esmataotlejate kutseeksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Läbivad kompetentsid
- Õppeprotsessi ettevalmistamine
- Õppeprotsessi läbiviimine
- Õppeprotsessi analüüs ja hindamine
- Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas
- Professionaalne enesearendamine

Taastõendamise kutseeksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas kutsetasemetel 6, 7, 8.
- Professionaalne enesearendamine kõikidel kutsetasemetel.

3. Hindamismeetodid

Dokumentide põhjal hindamisel tutvuvad hindamisgrupi liikmed e-portfoolios esitatud dokumentide, eneseanalüüsi ja tõendusmaterjalidega ning hindavad nende põhjal taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse tasemele.

Tõenduspõhisel intervjuul tutvustab kutse taotleja ennast täiskasvanute koolitajana ja vastab hindamisgrupi liikmete täpsustavatele küsimustele, mis on tekkinud dokumentide hindamisel ja/või intervjuu käigus. Küsimustele vastamisel võib taotleja kasutada oma kaasas olevat sülearvutit.

Kui tõenduspõhise intervjuu käigus tõendab taotleja kõik taotletaval kutsetasemel nõutud kompetentsid, siis teeb hindamisgrupp ettepaneku kutsekomisjonile kutse andmiseks. Kui kõiki kompetentse ei tõendata taotletaval kutsetasemel, siis teeb hindamisgrupp kutsekomisjonile ettepaneku taotlejale kutset mitte anda.

Tõenduspõhine intervjuu toimub enamasti eesti keeles. Erandina võib kasutada ka vene või inglise keelt, kuid selleks on vajalik teha eelnev märge avalduse vormile.

Juhendatud grupivestlusel osaleb üheskoos väike grupp taotlejaid (2-6 inimest), kes vestlevad omavahel hindajate poolt antud teemal ja juhendamisel.

4. Hindamisgrupi töö korraldus

1. **Esmatötmise** korral hindavad hindamisgrupi liikmed kõiki taotlemisega seotud dokumente ja e-portfooliot, sh eneseanalüüsi, ning täidavad hindamisvormi H1 veeru „I etapp“.

Tõenduspõhine intervjuu ehk hindamise II etapp toimub kokkulepitud ajal ja kohas ning seda juhib hindamisgrupi juht. Intervjuu ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel. Kõikidel hindamisgrupi liikmetel on õigus esitada kutse taotlejale küsimusi. II etapi hindamise käigus täidavad hindamisgrupi liikmed hindamisvormi H1 veeru „II etapp“.

2. **Taastõendamise** korral hindavad hindamisgrupi liikmed kõiki taotlemisega seotud dokumente ja e-portfooliot, s.h. eneseanalüüsi ning täidavad hindamisvormi H1 veeru *Dokumendid*. Peale juhendatud grupivestlust täidavad hindajad H1 vormil veeru *Juhendatud grupivestlus*- kommentaarid, märkused.

Juhendatud grupivestlus viiakse läbi kokkulepitud ajal ja kohas ning seda juhib hindamisgrupi juht. Juhendatud grupivestluse ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel. Kõikidel hindamisgrupi liikmetel on õigus esitada kutse taotlejale küsimusi.

Iga taotleja kohta täidetakse koondhinnangu vorm H2. Koondhinnang moodustub hindamisgrupi liikmete enamushinnangu alusel. Hindamise tulemus loetakse positiivseks, kui koondhinnang on positiivne.

Hindamis- ja koondhinnangu vormide põhjal koostab hindamisgrupi juht kutseeksami protokoll. Protokoll sisaldab järgmisi andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, taotleja nimi, taotletav kutse, hinnatava(te) kompetentsi(de) nimetus(ed), hindamisviisid, millises vormis ja mis keeles tõenduspõhine intervjuu toimus, hindamistulemus ja vajaduse korral muu oluline informatsioon.

Kutseeksami protokoll allkirjastab hindamisgrupi juht.

Kutseeksami protokoll on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse tegemisel taotlejale kutse andmise/mitteandmise kohta.

Täidetud hindamislehti ja koondhinnangut ei näidata taotlejale ega kolmandatele isikutele.

5. Esmataotlemise hindamiskriteeriumid

| 1. LÄBIVAD KOMPETENSIID | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |
| 1. | Valdab koolitusel käsitletavat valdkonda/teemat/ainet, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist tulenevate nõuetega. | Esitab e-portfoolios tõendusmaterjalid enda kompetentsuse kohta oma koolitusvaldkonnas. |
| 2. | Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest. | Toob näiteid ja põhjendab, kuidas rakendab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja arvestab täiskasvanud õppija eripäradega. |
| 3. | Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet. | Kirjeldab oma tegevust koolitajana ja toob näiteid, kuidas väärtustab täiskasvanud õppijat. Toob näiteid, kuidas järgib eetilisi norme. |
| 4. | Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte. | Kirjeldab täiskasvanuõpet reguleerivaid õigusakte ja toob nende järgimise näiteid oma töös koolitajana. |
| 5. | Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. | Kirjeldab ja põhjendab, kuidas annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. |
| 6. | Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas. | Kasutab koolitustel korrektset keelt nii kõnes kui ka kirjas. |
| 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 | Kirjeldab ja põhjendab tänapäevaste IKT-vahendite kasutamist koolitusprotsessis. |
| 1. ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE | | |
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |
| 1.1 | Täpsustab konkreetse õpperühma õpi- ja erivajadusi, juhindudes koolituse sisust, eesmärkidest ja õpiväljunditest (vt lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid). | Kirjeldab konkreetse õpirühma õpivajaduste täpsustamist. |
| 1.2 | Planeerib oma tegevuse, lähtudes etteantud/olemasolevast koolitusprogrammist ja õppekavast. | Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas planeerib enda tegevust enda tegevuse koolitusprogrammist või õppekavast lähtuvalt. |
| 1.3 | Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja valib meetodika, lähtudes koolitusprogrammis/õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest. | Kirjeldab koolituse eeldatavaid õpiväljundeid ja meetodikaid ja esitab portfoolios koolituse läbiviimise näidiskava. |
| 1.4 | Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi. | Esitab enda poolt koostatud või kohandatud õppematerjali, mille koostamisel on lähtunud oma teema käsitlemise loogikast ja arvestanud õpikeskkonna võimalusi, kasutades kohaseid allikaid. |
| 2. ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE | | |
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |

| | | |
|-----------|--|--|
| 2.1 | Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgid. | Toob näiteid õpiesmärkide selgitamisest õppijatele. |
| 2.2 | Tagab õppe läbiviimiseks sobiva füüsilise keskkonna. | Kirjeldab enda poolt kujundatud füüsilise keskkonna vastavust õpetatavale teemale, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid. |
| 2.3 | Viib läbi õppeprotsessi, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist. | Kirjeldab enda poolt läbiviidud õppeprotsessi, mis lähtub õppe- või koolituskavast. |
| 2.4 | Hindab õpiväljundite saavutamist vastavalt etteantud hindamisjuhendile, annab tagasisidet. | Kirjeldab ja toob näiteid õpiväljundite saavutamist vastavalt etteantud hindamisjuhendile. |
| 3. | ÕPPEPROTSESSI ANALÜÜS JA HINDAMINE | |
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |
| 3.1 | Kogub õppijatel arvamusi õppeprotsessi kohta, kasutades etteantud/olemasolevaid meetodeid. | Kirjeldab ja toob näiteid arvamuste kogumise kohta õppeprotsessist. |
| 3.2 | Teavitab seotud isikuid õppe tulemustest, kasutades kokkulepituid meetodit ja tuginedes faktidele. | Kirjeldab ja toob näiteid teavitamisviiside kohta. |
| 4. | PROFESSIONAALNE ENESEARENDAJAMINE | |
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |
| 4.1 | Kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega. | Analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. |
| 4.2 | Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust. | Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus. |
| 4.3 | Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. | Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta. |

6. Taastõendamise hindamiskriteeriumid

| | | |
|-----------|---|---|
| 4. | PROFESSIONAALNE ENESEARENDAJAMINE | |
| | Tegevusnäitaja | Hindamiskriteerium |
| 4.1 | Kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega. | Analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. |
| 4.2 | Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust. | Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus. |
| 4.3 | Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. | Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta. |

7. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamisele asumist tutvuge hindamisprotseduuriga, s.h

- täiskasvanute koolitaja vastava taseme kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtete,ga,
- kutse andmise korraga,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Esmataotlejate hindamisel

Hindamise I etapis:

- hinnake taotleja portfooliot, sh eneseanalüüsi küsimustikku,
- hinnake taotleja kompetentse kõikide hindamiskriteeriumide järgi,
- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „I etapp“.

Hindamise II etapis:

- vajaduse korral esitage taotlejale tõenduspõhise intervjuu käigus küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise kohta,

- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „II etapp“,
- täitke koos teiste hindamisgrupi liikmetega koondhinnangu vorm H2.

Taastõendajate hindamisel

Dokumentide hindamisel:

- hinnake taotleja portfooliot, sh eneseanalüüsi küsimustikku,
- hinnake taotleja kompetentse kõikide hindamiskriteeriumide järgi,
- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „dokumendid“

Juhendatud grupivestlusel:

- juhtige arenguteemalist vestlust, et vestlus kulgeks hindamisgrupi liikmete poolt etteantud teemal. Vajaduse korral esitage taotlejale küsimusi, mis on tekkinud vestluse või hindamiskriteeriumide täitmise kohta,
- pärast vestlust saate vajadusel lisada hindamisvormi H1 veergu „Juhendatud grupivestlus“ märkusi ja kommentaare,
- täitke koos teiste hindamisgrupi liikmetega koondhinnangu vorm H2.

8. Vormid hindajale

ESMATAOTLEJA HINDAMISLEHT (vorm H1)

Täiskasvanute koolitaja, tase 5

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindamise keel:

Hindaja:

| Kompetents Hindamiskriteerium | | Hinnang | | | | Märkused, küsimused |
|----------------------------------|---|---------|----|----------|----|---------------------|
| | | I etapp | | II etapp | | |
| | | Jah | Ei | Jah | Ei | |
| LÄBIVAD KOMPETENTSID | | | | | | |
| 1. | Esitab e-portfoolios tõendusmaterjalid enda kompetentsuse kohta oma koolitusvaldkonnas. | | | | | |
| 2. | Toob näiteid ja põhjendab, kuidas rakendab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja arvestab täiskasvanud õppija eripäradega. | | | | | |
| 3. | Kirjeldab oma tegevust koolitajana ja toob näiteid, kuidas väärtustab täiskasvanud õppijat. Toob näiteid, kuidas järgib eetilisi norme. | | | | | |
| 4. | Kirjeldab täiskasvanuõpet reguleerivaid õigusakte ja toob nende järgimise näiteid oma töös koolitajana. | | | | | |
| 5. | Kirjeldab ja põhjendab, kuidas annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. | | | | | |
| 6. | Kasutab koolitustel korrektset keelt nii kõnes kui ka kirjas. | | | | | |
| 7. | Kirjeldab ja põhjendab tänapäevaste IKT-vahendite kasutamist koolitusprotsessis. | | | | | |

| Kompetents Hindamiskriteerium | | Hinnang | | | | Märkused, küsimused |
|----------------------------------|---|---------|----|----------|----|---------------------|
| | | I etapp | | II etapp | | |
| | | Jah | Ei | Jah | Ei | |
| 1. | ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE | | | | | |
| 1.1 | Kirjeldab konkreetse õpirühma õpivajaduste täpsustamist. | | | | | |
| 1.2 | Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas planeerib enda tegevust enda tegevuse koolitusprogrammist või õppekavast lähtuvalt. | | | | | |
| 1.3 | Kirjeldab koolituse eeldatavaid õpiväljundeid ja meetodikaid | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| | ja esitab portfoolios koolituse läbiviimise näidiskava. | | | | | |
| 1.4 | Esitab enda poolt koostatud või kohandatud õppematerjali, mille koostamisel on lähtunud oma teema käsitlemise loogikast ja arvestanud õpikeskkonna võimalusi, kasutades kohaseid allikaid. | | | | | |

| | Kompetents Hindamiskriteerium | Hinnang | | | | Märkused, küsimused |
|-----------|--|---------|----|----------|----|---------------------|
| | | I etapp | | II etapp | | |
| | | Jah | Ei | Jah | Ei | |
| 2. | ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE | | | | | |
| 2.1 | Toob näiteid õpieesmärkide selgitamisest õppijatele. | | | | | |
| 2.2 | Kirjeldab enda poolt kujundatud füüsilise keskkonna vastavust õpetatavale teemale, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid. | | | | | |
| 2.3 | Kirjeldab enda poolt läbiviidud õppeprotsessi, mis lähtub õppe- või koolituskavast. | | | | | |
| 2.4 | Kirjeldab ja toob näiteid õpiväljundite saavutamist vastavalt etteantud hindamisjuhendile. | | | | | |

| | Kompetents Hindamiskriteerium | Hinnang | | | | Märkused, küsimused |
|-----------|---|---------|----|----------|----|---------------------|
| | | I etapp | | II etapp | | |
| | | Jah | Ei | Jah | Ei | |
| 3. | ÕPPEPROTSESSI ANALÜÜS JA HINDAMINE | | | | | |
| 3.1 | Kirjeldab ja toob näiteid arvamuste kogumise kohta õppeprotsessist. | | | | | |
| 3.2 | Kirjeldab ja toob näiteid teavitusviiside kohta. | | | | | |

| | Kompetents Hindamiskriteerium | Hinnang | | | | Märkused, küsimused |
|-----------|---|---------|----|----------|----|---------------------|
| | | I etapp | | II etapp | | |
| | | Jah | Ei | Jah | Ei | |
| 4. | PROFESSIONAALNE ENESEARENDAamine | | | | | |
| 4.1 | Analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. | | | | | |
| 4.2 | Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus. | | | | | |
| 4.3 | Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta. | | | | | |

Hindaja allkiri

TAASTÕENDAJA HINDAMISLEHT (vorm H1)**Täiskasvanute koolitaja, tase 5**

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindamise keel:

Hindaja:

| Kompetents Hindamiskriteerium | | Dokumendid | | Juhendatud grupivestlus |
|----------------------------------|---|------------|----|-------------------------|
| | | Jah | Ei | Märkused, kommentaarid |
| 4. | PROFESSIONAALNE ENESEARENDAMINE | | | |
| 4.1 | Analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. | | | |
| 4.2 | Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus. | | | |
| 4.3 | Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta. | | | |

Hindaja allkiri

HINDAMISGRUPI KOONDHINNANG (vorm H2)

Taotleja nimi:

Taotletav kutse:

| Kompetents | Hindaja 1 hinnang | Hindaja 2 hinnang | Hindaja 3 hinnang | Koond- hinnang |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| Läbivad kompetentsid | | | | |
| 1. Õppeprotsessi ettevalmistamine | | | | |
| 2. Õppeprotsessi läbiviimine | | | | |
| 3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine | | | | |
| 4. Arendus- loome- ja teadustegevus (v.a tase 5) | | | | |
| 5. Professionaalne enesearendamine | | | | |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| Hindaja nimi | | | |
| Hindaja allkiri | | | |

Hindamisprotokolli lisa

| Kutse taotleja nimi | Taotletav kutse | Intervjuul kasutatud keel | Hindamise tulemus | Hindamisgrupi ettepanek |
|---------------------|-----------------|---------------------------|--|--|
| 1. | | | Kompetentsid tõendatud. /Tõendamata kompetents(id) (nimetada)... | Anda / Mitte anda taotlejale täiskasvanute koolitaja.....taseme kutset |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Hindamisgrupi juht:
(nimi ja allkiri)

Kuupäev:

Lisa 1

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 5. taseme kutse esmataotlejale

Taotleja ees-ja perekonnanimi:

Esmalt palume Teil analüüsida 5. taseme täiskasvanute koolitaja kutse läbivaid 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 tulenevate nõuetega. |
| <i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 2 | Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest. |
| <i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 3 | Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet. |
| <i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 4 | Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte. |
| <i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 5 | Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. |
| <i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 6 | Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas. |
| <i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |
| 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. |
| <i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i> | |

Palume Teil analüüsida 5. 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 märges Tõendusmaterjalide esitamine palun lisage faktilisi andmeid, materjalide linke jne, mis tõendavad kompetentsi ilmumist 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 Täpsustab konkreetse õpperühma õpi- ja erivajadusi, juhindudes koolituse sisust, eesmärkidest ja õpiväljunditest. | |
| Kompetentsi tõendamine | (kuni 2000 tähemärki) |
| Viide tõendusmaterjalile | (Tõendusmaterjalide esitamine) |

| | |
|--|---------------------------------------|
| 1.2 Planeerib oma tegevuse, lähtudes etteantud/olemasolevast koolitusprogrammist ja õppekavast. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 1.3 Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja valib metoodika, lähtudes koolitusprogrammis/õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 1.4 Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 2. Õppeprotsessi läbiviimine | |
| 2.1 Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgid. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | |
| 2.2 Tagab õppe läbiviimiseks sobiva füüsilise keskkonna. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | |
| 2.3 Viib läbi õppeprotsessi, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | |
| 2.4 Hindab õpiväljundite saavutamist vastavalt etteantud hindamisjuhendile, annab tagasisidet. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine | |
| 3.1 Kogub õppijatelt arvamusi õppeprotsessi kohta, kasutades etteantud/olemasolevaid meetodeid. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 3.2 Teavitab seotud isikuid õppe tulemustest, kasutades kokkulepitud meetodit ja tuginedes faktidele. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 4. Professionaalne enesearendamine | |
| 4.1 Kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega. | |
| <i>Kompetentsi</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |

| | |
|---|---------------------------------------|
| <i>tõendamine</i> | |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 4.2 Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | |
| 4.3 Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |

Lisa 2

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 5. taseme kutse taastõendajale

Taotleja ees-ja perekonnanimi:

Palume Teil analüüsida 5. 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 märges **Tõendusmaterjalide esitamine** palun lisage faktilisi andmeid, materjalide linke jne, mis tõendavad kompetentsi ilmumist 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.

| | |
|--|---------------------------------------|
| 4. Professionaalne enesearendamine | |
| 4.1 Kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |
| 4.2 Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | |
| 4.3 Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest. | |
| <i>Kompetentsi tõendamine</i> | <i>(kuni 2000 tähemärki)</i> |
| <i>Viide tõendusmaterjalile</i> | <i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i> |