

TÄISKASVANUTE KOOLITAJA 6. TASEME HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus: Täiskasvanute koolitaja, tase 6

EKR tase: 6

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 6. taseme kutse esmataotlejale

Lisa 2. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 6. 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 tõendus põhine 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 tõendus põhise 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 taotletaval kutse tasemel, siis hindamiskomisjonil on õigus kutsuda taotleja individuaalsele tõendus põhisele 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

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.

hindamisgruppi. Pärast dokumentide tehnilist läbivaatamist teatab kutse andja kutse taotlejale tõenduspõhise intervjuu ning taastõendamisel juhendatud vestluse toimumise aja ja koha.

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 kutseksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

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

Taastõendamise kutseksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

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

3. Hindamise meetodid

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 kõiki taotletaval kutsetasemel nõutud kompetentseid, 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 juhivad 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 juhivad 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

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 koolitustel korrektset keelt nii kõnes kui ka 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	Selgitab eelnevalt välja ja analüüsib konkreetse õpperühma õpi- ja erivajadusi ning nendest lähtuvalt seab eesmärgid ja õpiväljundid ning planeerib koolituse sisu (vt lisa 2 „Kutsestandardis kasutatud terminid“).	Kirjeldab, kuidas selgitab välja õpperühma ja õppijate õpivajadused ning arvestab neid koolituse kavandamisel.
1.2	Koostab koolitusprogrammi ja planeerib oma tegevuse, lähtudes õppekavast (selle olemasolul).	Kirjeldab oma tegevuse kavandamist ja esitab ühe enda koostatud koolitusprogrammi. Kui on olemas õppekava, lähtub koolitusprogrammi koostamisel õppekavast.
1.3	Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja valib meetodid, lähtudes koolitusprogrammis	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja valib meetodid, lähtudes

	(õppekavas, selle olemasolul) fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest.	koolitusprogrammis (õppekavas, selle olemasolul) fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest.
1.4	Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast 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 õppekeskkonna võimalusi. Viitab korrektselt kohastele allikatele.
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
2.1	Selgitab õppijatele õppekavas (kui õppekava on olemas) seatud õppe eesmärgi. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid koolitusprogrammist tulenevate eesmärkidega.	Toob näiteid õppe eesmärkide selgitamisest õppijatele. Kirjeldab õppijate individuaalsete õpieesmärkide seadmise toetamist.
2.2	Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna loomiseks.	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas rakendab täiskasvanuõppe põhimõtteid füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna kujundamisel.
2.3	Viib läbi õppeprotsessi, vajaduse korral muudab õppe etappide järjestust ja töövorme, kaasates õppijaid ja arvestades õpperühma vajadusi.	Kirjeldab, kuidas viib läbi õppeprotsessi, arvestades õppijate eripäradega. Toob näiteid, kuidas muudab õppe etappide järjestust ja kaasab õppijaid.
2.4	Märkab ja tunneb ära grupi arengus toimuvaid muutusi, reageerib olukorrale õpiprotsessi toetaval viisil.	Kirjeldab grupiprotsesse ning toob näiteid, kuidas arvestab õpperühma arengufaase koolitusolukorras.
3.	ÕPPEPROTSESSI ANALÜÜS JA HINDAMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
3.1	Kogub õppijatel arvamusid õppeprotsessi kohta, valides sobivad meetodid.	Kirjeldab ja toob näiteid arvamuste kogumise kohta õppeprotsessist ja põhjendab meetodite valikut.
3.2	Valib sobivad hindamismeetodid ja lähtudes kavandatud eesmärkidest, analüüsib õppeprotsessi.	Kirjeldab õppeprotsessi analüüsimist ja hindamist selle protsessi etappide kaupa. Analüüsis lähtub õppeprotsessis kavandatud eesmärkidest.
3.3	Valib sobivad hindamismeetodid ja hindab õpiväljundeid.	Toob näiteid, kuidas hindab õpiväljundeid. Põhjendab, kuidas valib hindamismeetodeid lähtuvalt hindamiskriteeriumitest.
3.4	Teavitab seotud isikuid õppe tulemustest, kasutades kokkulepituid meetodid ja tuginedes faktidele.	Kirjeldab ja toob näiteid teavitamisviiside kohta.
4.	ARENDUS-, LOOME- VÕI TEADUSTEGEVUS TÄISKASVANUHARIDUSE VALDKONNAS	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
4.1	Osaleb aktiivselt täiskasvanute koolitajate võrgustikes ja kogukonna tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanuõppe valdkonnas.	Kirjeldab ja toob näiteid täiskasvanute koolitajate koostöövõrgustikes, töögruppides või kogukonnas osalemise ja panustamise kohta või toob näiteid muu täiskasvanuõppe arendus-, loome- või teadustegevuse kohta.
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAJAMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
5.1	Analüüsib ja hindab oma tegevust õppeprotsessis, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. Toob välja oma tugevused ja arenguvajadused.
5.2	Hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit, võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus.
5.3	Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Kirjeldab, kuidas arendab ennast professionaalselt.

--	--	--

6. Taastõendamise hindamiskriteeriumid

4. ARENDUS-, LOOME- VÕI TEADUSTEGEVUS TÄISKASVANUHARIDUSE VALDKONNAS		
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
4.1	Osaleb aktiivselt täiskasvanute koolitajate võrgustikes ja kogukonna tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanuõppe valdkonnas.	Kirjeldab ja toob näiteid täiskasvanute koolitajate koostöövõrgustikes, töögruppides või kogukonnas osalemise ja panustamise kohta või toob näiteid muu täiskasvanuõppe arendus-, loome- või teadustegevuse kohta.
5. PROFESSIONAALNE ENESEARENDAamine		
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
5.1	Analüüsib ja hindab oma tegevust õppeprotsessis, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. Toob välja oma tugevused ja arenguvajadused.
5.2	Hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit, võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus.
5.3	Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Kirjeldab, kuidas arendab ennast professionaalselt.

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 6

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 kõnes ja 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, kuidas selgitab välja õpperühma ja õppijate					

	õpivajadused ning arvestab neid koolituse kavandamisel.					
1.2	Kirjeldab oma tegevuse kavandamist ja esitab ühe enda koostatud koolitusprogrammi. Kui on olemas õppekava, lähtub koolitusprogrammi koostamisel õppekavast.					
1.3	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas valmistab ette koolituse sisu ja valib meetodeid ning lähtub koolitusprogrammis või õppekavas fikseeritud õpiväljunditest.					
1.4	Esitab enda poolt koostatud või kohandatud õppematerjali, mille koostamisel on lähtunud oma teema käsitlemise loogikast ja arvestanud õppekeskkonna võimalusi. Viitab korrektselt kohastele allikatele.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE					
2.1	Toob näiteid õppe eesmärkide selgitamisest õppijatele. Kirjeldab õppijate individuaalsete õpieesmärkide seadmise toetamist.					
2.2	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas rakendab täiskasvanuõppe põhimõtteid füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna kujundamisel.					
2.3	Kirjeldab, kuidas viib läbi õppeprotsessi, arvestades õppijate eripäradega. Toob näiteid, kuidas muudab õppe etappide järjestust ja kaasab õppijaid.					
2.4	Kirjeldab grupiprotsesse ning toob näiteid, kuidas arvestab õpperühma arengufaase koolitusolukorras.					

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 ja põhjendab meetodite valikut.					
3.2	Kirjeldab õppeprotsessi analüüsimist ja hindamist selle protsessi etappide kaupa. Analüüsis lähtub õppeprotsessis					

	kavandatud eesmärkidest.					
3.3	Toob näiteid, kuidas hindab õpiväljundeid. Põhjendab, kuidas valib hindamismeetodeid lähtuvalt hindamiskriteeriumitest.					
3.4	Kirjeldab ja toob näiteid teavitusviiside kohta.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
4.	TEGELEMINE ARENDUS-, LOOME- JA TEADUSTÖÖGA					
4.1	Kirjeldab ja toob näiteid täiskasvanute koolitajate koostöövõrgustikes, töögruppides või kogukonnas osalemise ja panustamise kohta või toob näiteid muu täiskasvanuõppe arendus-, loome- või teadustegevuse kohta.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAMINE					
5.1	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. Toob välja oma tugevused ja arenguvajadused.					
5.2	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus.					
5.3	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Kirjeldab, kuidas arendab ennast professionaalselt.					

Hindaja allkiri

TAASTÕENDAJA HINDAMISLEHT (vorm H1)**Täiskasvanute koolitaja, tase 6**

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindamise keel:

Hindaja:

Kompetents Hindamiskriteerium		Dokumendid		Juhendatud grupivestlus
		Jah	Ei	Märkused, kommentaarid
4.	TEGELEMINE ARENDUS-, LOOME- JA TEADUSTÖÖGA			
4.1	Kirjeldab ja toob näiteid täiskasvanute koolitajate koostöövõrgustikes, töögruppides või kogukonnas osalemise ja panustamise kohta või toob näiteid muu täiskasvanuõppe arendus-, loome- või teadustegevuse kohta.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Dokumendid		Juhendatud grupivestlus
		Jah	Ei	Märkused, kommentaarid
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine			
5.1	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas analüüsib ennast koolitajana õppeprotsessis. Toob välja oma tugevused ja arenguvajadused.			
5.2	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus.			
5.3	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Kirjeldab, kuidas arendab ennast professionaalselt.			

Hindaja allkiri

HINDAMISGRUPI KOONDHINNANG (vorm H2)

Taotleja nimi:

Taotletava kutse tase:

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koondhinnang
Läbivad kompetentsid				
1. Õppeprotsessi ettevalmistamine				
2. Õppeprotsessi läbiviimine				
3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine				
4. Tegelemine arendus-, loome- ja teadustööga (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 6. taseme kutse esmataotlejale

Taotleja ees- ja perekonnanimi:

Esmalt palume Teil analüüsida 6. 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 koolitustel korrektset 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 6. 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 Selgitab eelnevalt välja ja analüüsib konkreetse õpperühma õpi- ja erivajadusi ning nendest lähtuvalt seab eesmärgid ja õpiväljundid ning planeerib koolituse sisu (vt lisa 2 „Kutsestandardis kasutatud terminid“).	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide	(Tõendusmaterjalide esitamine)

<i>tõendusmaterjalile</i>	
1.2 Koostab koolitusprogrammi ja planeerib oma tegevuse, lähtudes õppekavast (selle olemasolul).	
<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 meetodid, lähtudes koolitusprogrammis (õppekavas, selle olemasolul) 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 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 (kui õppekava on olemas) seatud õppe eesmärged. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid koolitusprogrammist tulenevate eesmärkidega.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.2 Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna loomiseks.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.3 Viib läbi õppeprotsessi, vajaduse korral muudab õppe etappide järjestust ja töövorme, kaasates õppijaid ja arvestades õpperühma vajadusi.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.4 Märkab ja tunneb ära grupi arengus toimuvaid muutusi, reageerib olukorrale õpiprotsessi toetaval viisil.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine	
3.1 Kogub õppijatelt arvamusi õppeprotsessi kohta, valides sobivad meetodid.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
3.2 Valib sobivad hindamismeetodid ja lähtudes kavandatud eesmärkidest, analüüsib õppeprotsessi.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
3.3 Valib sobivad hindamismeetodid ja hindab õpiväljundeid.	

<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
3.4 Teavitab seotud isikuid õppe tulemustest, kasutades kokkulepitut meetodit ja tuginedes faktidele.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
4. Tegelemine arendus-, loome- ja teadustööga	
4.1 Osaleb aktiivselt täiskasvanute koolitajate võrgustikes ja koolitajate kogukonna tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanuõppe valdkonnas.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
5. Professionaalne enesearendamine	
5.1 Analüüsib ja hindab oma tegevust õppeprotsessis, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
5.2 Hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit, võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
5.3 Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. 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 6. taseme kutse taastõendajale

Taotleja ees- ja perekonnanimi:

Palume Teil analüüsida 6. 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. Tegelemine arendus-, loome- ja teadustööga	
4.1 Osaleb aktiivselt täiskasvanute koolitajate võrgustikes ja koolitajate kogukonna tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanuõppe valdkonnas.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
5. Professionaalne enesearendamine	
5.1 Analüüsib ja hindab oma tegevust õppeprotsessis, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
5.2 Hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit, 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)