



KINNITATUD
Kutsekomisjoni
27.02.2015 otsusega nr 2.2

HINDAMISSTANDARD TÄISKASVANUTE KOOLITAJA, TASE 5 KUTSELE

Kutsestandardi nimetus: Täiskasvanute koolitaja, tase 5

EKR tase: 5

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamisgrupi töö korraldus
3. Hindamisprotsessi läbimine
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale

Lisa 1 Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja, tase 5 kutse taotlejale

1. Üldine informatsioon

Täiskasvanute koolitajate (tasemed 5, 6, 7 ja 8) hindamine vastava taseme kutse taotlemisel on koolitaja kutsekompetentsuse hindamine, mis viiakse läbi kahes etapis. Kutse taastõendamisel piirduakse üldjuhul esimese etapiga, kuid vajadusel on hindamiskomisjonil õigus kutsuda taastõendaja ka hindamise teise etappi.

Hindamist teostab hindamiskomisjoni esimehe poolt kinnitatud kolmeliikmeline hindamisgrupp. Ühes taotlusvoorus võib tegutseda rohkem kui üks hindamisgrupp vastavalt taotlejate arvule ja vastavalt kutseeksami läbiviimise kohale/kohtadele. Hindamise toimumise aja, koha, tingimused ja vormi teatab hindamiskomisjoni esimees kutse taotlejatele ja kutse andjale pärast dokumentide esmast läbivaatamist.

Enne kompetentsuse hindamist viiakse kutse andja poolt läbi **dokumentide läbivaatamine**, st dokumentide vastavuse kontroll taotletava taseme nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele. Vajadusel toimub **taotleja nõustamine** ning ettepanekute tegemine dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Kutse taotlejal on võimalik esitada täiendavaid dokumente sama kutsetaseme taotlemiseks või uus taotlus korrigeeritud kutsetasemele. Sel juhul tuleb esitada ka korrigeeritud portfoolio, mis vastab kutse tasemele. Esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andjaga.

Kutseksam toimub kahes etapis. **I etapp** on **hindamine dokumentide põhjal** – hindamisgrupi liikmed hindavad taotleja poolt esitatud dokumentide sisu, juhendi järgi koostatud kutsestandardipõhise portfoolio, s.h. eneseanalüüsi küsimustiku (lisa 1) põhjal tema kompetentside vastavust taotletava kutse tasemele.

Hindamise I etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Õppeprotsessi ettevalmistamine
- Õppeprotsessi läbiviimine
- Õppeprotsessi ja õpitulemuste analüüs ja hindamine
- Tegelemine arendus-, loome- ja teadustööga (v.a. tase 5)
- Professionaalne enesearendamine
- Läbivad kompetentsid

II etapp on tõenduspõhine intervjuu – hindamisgrupp hindab taotleja kompetentse vahetu suhtlemise käigus. Kui I etapi hinnang on positiivne ning kui see leiab kinnitust tõenduspõhise intervjuu käigus, teeb hindamisgrupp kutsekomisjonile ettepaneku anda taotlejale kutse. Kui selgub, et kutse taotleja ei suuda tõendada mõnda taotletavale kutse tasemele vajalikest kompetentsidest nõutud tasemel, siis on hindamisgrupil õigus küsida täiendavaid tõendusmaterjale või teha kutse taotlejale ettepanek madalama taseme kutse taotlemiseks. Kui kutse taotleja sellega nõustub ja esitab uue taotluse madalamale kutsetasemele, hinnatakse tema kompetentse vastava taseme kriteeriumide põhjal.

Tõenduspõhine intervjuu viiakse peamiselt läbi eesti keeles. Erandina võib kasutada ka muud keelt. Sellekohase soovi esitab taotleja koos taotlusega. Juhul kui hindamiskomisjoni esimees selle aktsepteerib, moodustatakse hindamisgrupp nii, et selles on vähemalt üks vastava keele valdaja. Intervjuu läbiviimise keel märgitakse ära kutseeksami tulemuste protokollis.

Hindamise II etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Õppeprotsessi ettevalmistamine
- Õppeprotsessi läbiviimine
- Õppeprotsessi ja õpitulemuste analüüs ja hindamine
- Tegelemine arendus-, loome- ja teadustööga (v.a. tase 5)
- Professionaalne enesearendamine
- Läbivad kompetentsid

2. Hindamisgrupi töö korraldus

Hindamisgrupi liikmed hindavad kõiki taotlusega seotud dokumente ja portfooliot, s.h. eneseanalüüsi ning täidavad hindamisvormi H1 veeru „I etapp“.

Kutseeksami II etapp (tõenduspõhine intervjuu) viiakse läbi kokkulepitud ajal ja kohas ning seda juhib hindamisgrupi juht. Intervjuu ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui ei ole otsustatud teisti. Kõikidel hindamisgrupi liikmetel on õigus esitada kutse taotlejale küsimusi. II etapi hindamise käigus täidavad hindamisgrupi liikmed hindamisvormi H1 veeru „II etapp“.

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 tulemuste protokoll. Protokoll sisaldab järgmis andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, taotleja nimi, taotletav kutse, hinnatava(te) kompetentsi(de) nimetus(ed), hindamisviisid, mis keeles tõenduspõhine intervjuu toimus, märke hindamisprotsessist ajutiselt taandatud hindajate kohta, hindamistulemus jne.

Kutseeksami protokoll allkirjastab hindamisgrupi juht.

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

Hindamis- ja koondhinnangu vorme ei tutvustata taotlejale ega teistele isikutele.

3. Hindamisprotsessi läbimine

Kutse taotleja tõendab oma kompetentse **portfoolios toodud dokumentide, näidete ja vajalike materjalide, s.h. kirjaliku eneseanalüüsi** teel (I etapp), ja tõenduspõhise intervjuu käigus (II etapp), lähtudes kutsestandardi nõuetest. Hindamisgrupp hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumidele.

Hindamismeetodid:

- **portfoolio:** taotleja esitab materjalid vajalike kompetentside tõendamiseks juhendi järgi koostatud kutsestandardipõhises portfoolios;
- **eneseanalüüs:** taotleja koostab kirjaliku analüüsi vastavalt etteantud vormile;
- **tõenduspõhine intervjuu:** taotleja tõendab kompetentse, vastates vahetult hindajate küsimustele.

VÕTA rakendamisel vaadeldakse iga taotlust individuaalselt, vajadusel viiakse läbi lisahindamine.

4. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja		Hindamiskriteerium
1.	ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE	
1.1	Valmistab ette konkreetse koolituse/tunni sisu ja valib meetodika, lähtudes õppekavas fikseeritud õpiväljunditest.	Kirjeldab koolituse/tunni eeldatavaid õpiväljundeid ja nendeni jõudmise meetodeid ning viise ja esitab portfoolios koolituse näidiskava. Järgib täiskasvanuõpet reguleerivaid seadusi.
1.2	Koostab uusi ja/või kohandab vanu õppe-materjale, lähtudes oma teema käsitlemise loogikast ja arvestades õpikeskkonna võimalusi. Kasutab kohaseid allikaid.	Esitab enda poolt koostatud või kohandatud õppematerjali, mille koostamisel on lähtunud oma teema käsitlemise loogikast ja arvestanud õpikeskkonna võimalusi, kasutades kohaseid allikaid (esitatakse portfoolios).
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE	
2.1	Toetab õppijaid õpieesmärkide seadmisel, teavitades neid koolitusprogrammist tulenevatest õpiväljunditest.	Toob näiteid õppijate toetamisest õpieesmärkide sõnastamisel. Väärtustab täiskasvanud õppijat, peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi, järgib täiskasvanute koolitaja kutse-eetikat. (Vt. Kutsestandardi Lisa 2).
2.2	Kujundab õpikeskkonda, rakendades füüsilisele õpikeskkonnale esitatavaid nõudeid.	Kirjeldab tema poolt kujundatud füüsilise keskkonna vastavust õpetatavale teemale, arvestades võimalusel täiskasvanuõppe põhimõtteid. Teab andragoogika põhiprintsiipe ja lähtub koolitustel täiskasvanute õppimise ja õpetamise eripäradest. Loob õppimist ja suhtlemist soodustava keskkonna.
2.3	Juhib õppeprotsessi, kindlustades oma teema edastamise õppeks ettenähtud aja piires.	Kirjeldab tema poolt koostatud koolitus-/tunnikava järgimist ning selleks sobivate meetodite kasutamist. Toob näiteid töötamisest ajadefitsiidi tingimustes. Kasutab sobilikke IKT (info- ja kommunikatsioonitehnoloogia) vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel ja hindamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida ja kasutab seda vastavalt autorikaitseadusele; teab e-õppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodikaid e-õppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada veebipõhiseid materjale; kasutab sobilikke IKT vahendeid enesearengu toetamisel.

3.	ÕPPEPROTSESSI JA ÕPITULEMUSTE ANALÜÜS JA HINDAMINE	
3.1	Hindab õppeprotsessi, lähtudes kavandatud eesmärkidest.	Kirjeldab õppeprotsessi hindamist lähtuvalt kavandatud eesmärkidest.
3.2	Hindab õppija individuaalseid õpitulemusi, võrreldes neid koolituskavas fikseeritud õpiväljunditega.	Kirjeldab, õppija individuaalsete õpitulemuste hindamist, lähtudes koolituskavas fikseeritud õpiväljunditest.
3.3	Reflekteerides kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega.	Esitab reflekteeriva kirjelduse oma tegevusest õppeprotsessis (esitatakse portfoolios); toob näite eneserefleksiooni tulemuste kasutamisest.
4.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAamine	
4.1	Uuendab õppe sisu ja -meetodeid neid vajadusel ajakohastades.	Kirjeldab kasutatavaid õppematerjale ja -meetodeid ning toob portfoolios näite nende ajakohastamisest.
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	Täiendab end erialaselt oma aine/teema valdkonnas, hoides end kursis uuemate suundadega.	Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta. Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas koolitamiseks vajalikul tasemel. Kasutab enamasti ühte võõrkeelt, mis toetab koolitaja enesearengut. Valdab eesti keelt <i>Keeleseaduses</i> nõutud tasemel.
4.4	Tegeleb oma rollikäitumise analüüsiga, otsides probleemi tekkimisel abi. Käsitleb ennast õppijana, käitub enesearengu subjektina.	Analüüsib end koolitajana; kirjeldab, kas ja kuidas on kasutanud probleemi tekkimisel abi.

Kõik hindamisgrupi liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja teadmiste ja oskuste vastavust kutsestandardile.

5. 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.

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:

- vajadusel esitage taotlejale tõendus põhise intervjuu käigus küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „II etapp“,
- täitke koos teiste hindamisgrupi liikmetega koondhinnangu vorm H2.

6. Vormid hindajale

KOMPETENTSIPÕHINE HINDAMISVORM (vorm H1)

Täiskasvanute koolitaja, tase 5

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

Kompetents Hindamiskriteerium	Hinnang				Märkused, küsimused
	I etapp		II etapp		
	Jah	Ei	Jah	Ei	
LÄBIVAD KOMPETENSIID					
1.	Tunneb koolitustel käsitlevat valdkonda/teemat/ainet.				
2.	Teab andragoogika põhiprintsiipe ja lähtub koolitustel täiskasvanute õppimise ja õpetamise eripäradest.				
3.	Väärtustab täiskasvanud õppijat, peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi, järgib täiskasvanute koolitaja kutse-eetikat. (Vt. Kutsestandardi lisa 2).				
4.	Loob õppimist ja suhtlemist soodustava keskkonna.				
5.	Järgib täiskasvanuõpet reguleerivaid seadusi.				
6.	Käsitleb ennast õppijana, käitub enesearengu subjektina.				
7.	Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas koolitamiseks vajalikul tasemel. Kasutab enamasti ühte võõrkeelt, mis toetab koolitaja enesearengut. Valdab eesti keelt <i>Keeleseaduses</i> nõutud tasemel.				
8.	Kasutab sobilikke IKT vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel ja hindamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida ja kasutab seda vastavalt autorikaitseadusele; teab e-õppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodeid e-õppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada				

	veebipõhiseid materjale; kasutab sobilikke infotehnoloogilisi vahendeid enesearengu toetamisel.					
--	---	--	--	--	--	--

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
1.	ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE					
1.1	Kirjeldab koolituse/tunni eeldatavaid õpiväljundeid ja nendeni jõudmise meetodeid ning viise ja esitab portfoolios koolituse näidiskava.					
1.2	Esitab enda poolt koostatud või kohandatud õppematerjali, mille koostamisel on lähtunud oma teema käsitlemise loogikast ja arvestanud õpikeskkonna võimalusi, kasutades kohaseid allikaid (esitatakse portfoolios).					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE					
2.1	Toob näiteid õppijate toetamisest õpieesmärkide sõnastamisel.					
2.2	Kirjeldab tema poolt kujundatud füüsilise keskkonna vastavust õpetatavale teemale, arvestades võimalusel täiskasvanuõppe põhimõtteid.					
2.3	Kirjeldab tema poolt koostatud koolitus-/tunnikava järgimist ning selleks sobivate meetodite kasutamist. Toob näiteid töötamisest ajadefitsiidi tingimustes.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	

3. ÕPPEPROTSESSI JA ÕPITULEMUSTE ANALÜÜS JA HINDAMINE						
3.1	Kirjeldab õppeprotsessi hindamist lähtuvalt kavandatud eesmärkidest					
3.2	Kirjeldab, õppija individuaalsete õpitulemuste hindamist, lähtudes koolituskavas fikseeritud õpiväljunditest.					
3.3	Esitab reflekteeriva kirjelduse oma tegevusest õppeprotsessis (esitatakse portfoolios); toob näite eneserefleksiooni tulemuste kasutamisest.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
4. PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine						
4.1	Kirjeldab kasutatavaid õppematerjale ja -meetodeid ning toob portfoolios näite nende ajakohastamisest.					
4.2	Kirjeldab, kuidas ta tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises ja vaimses tasakaalus.					
4.3	Esitab tõendeid erialase enesetäienduse kohta.					
4.4	Analüüsib end koolitajana; kirjeldab, kas ja kuidas on kasutanud probleemi tekkimisel abi.					

Hindaja allkiri _____

KOONDHINNANGU VORM (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 ja õpitulemuste analüüs ning hindamine				
4. Arendus- loome- ja teadustegevus (v.a. tase 5)				
5. Professionaalne enesearendamine				

Hindaja nimi			
Hindaja allkiri			

Hindamisprotokolli lisa

Kutse taotleja nimi	Taotletava kutse tase	Intervjuu läbi- viimise keel	Hindamise tulemus	Hindamisgrupi ettepanek
1.			Kompetentsid tõendatud. /Tõendamata kompetents(id) (<i>nimetada</i>)...	Anda/ Mitte anda taotlejale täiskasvanute koolitaja, tase ... kutse
2.				
3.				
4.				

Hindamisgrupi juht:
(nimi ja allkiri)

Kuupäev:

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja, tase 5 kutse taotlejale

Nimi:

Esmalt palume Teil analüüsida 5. taseme täiskasvanute koolitaja kutse läbivaid kompetentse.

Nr	Kompetentsi lühikirjeldus
1	Tunneb koolitustel käsitlevat valdkonda /teemat/ ainet.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
2	Teab andragoogika põhiprintsiipe ja lähtub koolitustel täiskasvanute õppimise ja õpetamise eripäradest.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
3	Väärtustab täiskasvanud õppijat, peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi, järgib täiskasvanute koolitaja kutse-eeskirja.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
4	Loob õppimist ja suhtlemist soodustava keskkonna.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
5	Järgib täiskasvanuõpet reguleerivaid seadusi.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
6	Käsitleb ennast õppijana, käitub enesearengu subjektina.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	
7	Kasutab sobilikke IKT vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel ja hindamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida ja kasutab seda vastavalt autorikaitse seadusele.
<i>Kompetentsi tõendamine (max 2000 tähemärki)</i>	

Järgnevalt palume Teil analüüsida 5. tasemele vastavaid kompetentse. Iga kompetentsi puhul on esitatud tegevusnäitajad, mida palume teil analüüsida lahtris *Kompetentsi tõendamine*. Võimalik on sisestada tekst pikkusega kuni 2000 tähemärki. Palun mõelge, kuidas Teil enda arvates tegelikus koolitussituatsioonis iga kompetents avaldub. Kirjeldage ja analüüsige tegevusi, mis iseloomustavad teie käitumist; faktilisi andmeid, kui need tõendavad kompetentsi ilmnemist vm olulist informatsiooni enda kui koolitaja tegevuse kohta. Tooge konkreetseid näiteid.

Portfoolios lisatud tõendusmaterjalid palume nimetada/viidata lahtris *Viide tõendusmaterjalidele*. Kaldkirjas on lahtrisse eelnevalt märgitud tõendusmaterjalid, mis on kindlasti vajalik esitada.

1. Õppeprotsessi ettevalmistamine	
1.1 Koolituse sisu ja meetodite ettevalmistamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Valmistab ette konkreetse koolituse/tunni sisu ja valib meetodika, lähtudes õppekavas fikseeritud õpiväljunditest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	Koolituse näidiskava
1.2 Õppematerjalide ja -vahendite koostamine, valimine, kohandamine ja uuendamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Koostab uusi ja/või kohandab vanu õppematerjale, lähtudes oma teema käsitlemise loogikast ja arvestades õpikeskkonna võimalusi. Kasutab kohaseid allikaid ning standardaluseid.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	Õppematerjali näidis
2. Õppeprotsessi läbiviimine	
2.1 Õppijate toetamine õpieesmärkide seadmisel	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Toetab õppijaid õpieesmärkide seadmisel, teavitades neid koolituskavast tulenevatest õpiväljunditest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.2 Õpikeskkonna kujundamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Kujundab õpikeskkonda, rakendades füüsilisele õpikeskkonnale esitatavaid nõudeid.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.3 Õppeprotsessi juhtimine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Juhib õppeprotsessi, kindlustades oma teema edastamise õppeks ettenähtud aja piires.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
3. Õppeprotsessi ja õpitulemuste analüüs ja hindamine	
3.1 Õppegrupi tegevuse hindamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Hindab õppeprotsessi, lähtudes kavandatud eesmärkidest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
3.2 Õppijate arengu hindamine ja tagasisidestamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Hindab õppija individuaalseid õpitulemusi, võrreldes neid koolituskavas fikseeritud õpiväljunditega.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
3.3 Enda tegevuse hindamine õppeprotsessis	

<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Reflekteerides kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
4. Professionaalne enesearendamine	
4.1 Õppe sisu ja -meetodite ajakohastamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Uuendab õppe sisu ja -meetodeid, neid vajadusel ajakohastades.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>Näide ajakohastatud õppematerjalidest</i>
4.2 Oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse tervise hoidmine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
4.3 Eri- ja kutsealane enesetäiendamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Täiendab end erialaselt oma aine/teema valdkonnas, hoides end kursis uuemate suundadega.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>Tõendid erialase enesetäienduse kohta</i>
4.4 Isiksusliku enesearendamisega tegelemine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Tegeleb oma rollikäitumise analüüsiga, otsides probleemi tekkimisel abi.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	