

## HINDAMISSTANDARD TÄISKASVANUTE KOOLITAJA, TASE 6 KUTSELE

**Kutsestandardi nimetus: Täiskasvanute koolitaja, tase 6**

**EKR tase: 6**

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 6 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 juhivad 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 järgmisi andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, taotleja nimi, taotletav kutse, hinnatava(te) kompetentsi(de) nimetus(ed), hindamisviisid, mis keeles tõenduspõhine intervjuu toimus, märged 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
----------------	--------------------

<b>1.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE</b>	
1.1	Analüüsib konkreetse õpperühma õpivajadusi, juhindudes koolituse sisust ja eesmärkidest.	Kirjeldab, kuidas selgitab välja õppijate õpivajadused ja arvestab neid koolituse kavandamisel. Järgib täiskasvanuõpet reguleerivaid seadusi.
1.2	Koostab koolituskava ja planeerib oma tegevuse, lähtudes etteantud/ olemasolevast õppekavast.	Esitab ühe enda koolituskava, mis vastab õpperühma õppekavale (esitatakse portfoolios). Tunneb valdkonda/teemat/ainet, mida ta koolitusel käsitleb.
1.3	Valmistab ette konkreetse koolituse/ tunni sisu ja meetodika, lähtudes õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest.	Kirjeldab, kuidas arvestab oma koolituse läbiviimisel õpperühma õpivajadusi ja mil moel tagab õppekavas fikseeritud õpiväljundite saavutamise; esitab portfoolios näidiskava ja kasutatud meetodid. 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 sobi-likke meetodikaid e-õppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jaga-da veebipõhiseid materjale; kasutab sobilikke IKT vahendeid enesearengu toetamisel.
1.4	Koostab uusi ja/või kohandab vanu õppematerjale, lähtudes oma teema käsitlemise loogikast; arvestab õpikeskkonna võimalusi ja konkreetse õpperühma eripära. Loob uusi õppematerjale, mis vastavad uuendustele õppekavas ja/või muudatustele õpikeskkonnas, kasutades mitmekesiseid allikaid.	Esitab enda poolt koostatud uue või konkret-sele õpperühmale kohandatud õppematerjali (esitatud portfoolios); nimetab allikaid, mida on kasutanud koolitust ette valmistades. 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.
<b>2.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE</b>	
2.1	Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide kirjeldamisel, aidates ühitada neid õppekavast tulenevate eesmärkidega.	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 erinevaid võtteid õppimist toetava füüsilise ja sotsiaalse keskkonna loomiseks.	Kirjeldab füüsilise ja sotsiaalse keskkonna kujundamist, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid. Loob õppimist ja suhtlemist soodustava kesk-konna.
2.3	Juhib õppeprotsessi, tagades õppeks ettenähtud aja efektiivse ja tulemusliku kasutamise ja järgides õppekavas sätestatud eesmärgi.	Kirjeldab, kuidas ta juhib õppeprotsessi ja arvestab õppijate eripäradega tema poolt koostatud koolitusprogrammi ja planeeritud õppe elluviimisel.
2.4	Jälgib õpperühma arengut ja selle mõju iga liikme õpimotivatsioonile ning õppimise tulemuslikkusele. Konfliktit ilmnemisel rakendab konflikti lahendamise võtteid, püüeldes „võit-võit“ lahenduse saavutamisele.	Mõistab grupiprotsesse ja -dünaamikat ning toob näiteid, kuidas arvestab õpperühma arengufaase koolitussituatsioonis. Kirjeldab mõnda konfliktsituatsiooni õppeprotsessis ning nende lahendamist.
2.5	Toetab õppijate arengut, tuginedes seejuures õppijatelt saadud tagasisidestusele ja soodustades õppijate individuaalsete toimetulekuoskuste kujunemist.	Analüüsib ja toob näiteid õppijate individuaalse arengu toetamisest õppeprotsessis, kasutades seejuures õppijatelt saadud tagasisidestuse käigus saadud arvamusi. Teab andragoogika põhiprintsiipe ja lähtub koolitustel täiskasvanute õppimise ja õpetamise eripäradest.

<b>3.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI JA ÕPITULEMUSTE ANALÜÜS JA HINDAMINE</b>	
3.1	Kogub õppijatelt arvamusi õppeprotsessi kohta, kasutades etteantud meetodeid.	Esitab ühe kasutatud tagasisidestamise meetodi (esitatakse portfoolios). Kirjeldab juhtumeid õppijatelt saadud informatsiooni kasutamisest.
3.2	Analüüsib õppeprotsessi ja õpitulemusi, lähtudes kavandatud eesmärkidest ja kasutades etteantud meetodeid.	Kirjeldab viise, kuidas analüüsida õppeprotsessi ja õpitulemusi, lähtudes kavandatud eesmärkidest.
3.3	Hindab õpperühma kui terviku tegevust õppeprotsessis ja õppijate arengut, kasutades etteantud hindamismeetodeid.	Kirjeldab õppijate arengu ja õpperühma kui terviku tegevuse hindamist õppeprotsessis ja sealjuures kasutatud hindamismeetodeid.
3.4	Reflekteerides hindab enda tegevust õppeprotsessis, selgitab välja puudused ning võimalused nende kõrvaldamiseks, kasutades eneseanalüüsi vahendeid ja koolitatavalt saadud hinnanguid.	Esitab kirjaliku eneserefleksiooni enda tegevusest õppeprotsessis, mis sisaldab enda ja õppijatelt saadud hinnanguid tegevusele; toob näite eneserefleksiooni tulemuste kasutamisest.
3.5	Teavitab kokkuleppel inimesi õppe tulemustest, kasutades kokkulepitut meetodit ja tuginedes faktidele ning argumentidele.	Kirjeldab, kuidas teavitab kokkuleppe järgselt inimesi õppe tulemustest.
<b>4.</b>	<b>TEGELEMINE ARENDUS-, LOOME- JA TEADUSTÖÖGA</b>	
4.1	Osaleb õppekavade arenduses õppeasutuse tasandil ja/või avalikes diskussioonides piirkonna tasandil, avaldades tema poole pöördumisel oma arvamust täiskasvanuõpet puudutavates küsimustes.	Kirjeldab ja toob portfoolios näite enda panusest õppekavade arenduses ning osalemisest täiskasvanuõpet puudutavates diskussioonides. .
4.2	Osaleb koostöövõrgustike tegevuses, jagades kolleegidele oma arvamusi ja ettepanekuid.	Toob näite enda panusest koostöövõrgustike tegevuses (sh esitatud ettepanekuid, arvamusi vm).
<b>5.</b>	<b>PROFESSIONAALNE ENESEARENDAMINE</b>	
5.1	Uuendab õppemeetodeid ja ajakohastab vajadusel õppe sisu, lähtudes valdkonna arengust ja uusimast erialakirjandusest.	Toob näite uuendatud õppemeetodite ja ajakohastatud õppe sisu kohta, lähtudes valdkonna arengust ja uusimast erialakirjandusest.
5.2	Tegeleb eneserefleksiooniga, arvestab oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse seisundiga, võttes ette abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.
5.3	On kursis uuemate suundadega oma erialal ja täiendab end andragoogika valdkonnas, omandades täiskasvanute koolitaja 6. tasemele vastavad kompetentsid.	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.
5.4	Arendab edukaks tegutsemiseks vajalikke võimeid ja isiksuseomadusi, väärtustades pidevat enesearengut.	Käsitleb ennast õppijana, käitub enesearengu subjektina. Toob näiteid enda kui koolitaja pidevast enese arendamisest.

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 korruga,
- 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 tõenduspõhise 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 6

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
<b>LÄBIVAD KOMPETENSIID</b>						
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	
<b>1.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE</b>					
1.1	Kirjeldab, kuidas selgitab välja õppijate õpivajadused ja arvestab neid koolituse kavandamisel.					
1.2	Esitab ühe enda koolituskava, mis vastab õpperühma õppekavale (esitatakse portfoolios).					
1.3	Kirjeldab, kuidas arvestab oma koolituse läbiviimisel õpperühma õpivajadusi ja mil moel tagab õppekavas fikseeritud õpiväljundite saavutamise; esitab portfoolios näidiskava ja kasutatud meetodid.					
1.4	Esitab enda poolt koostatud uue või konkreetsele õpperühmale kohandatud õppematerjali (esitatud portfoolios); nimetab allikaid, mida on kasutanud koolitust ette valmistades.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
<b>2.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE</b>					
2.1	Toob näiteid õppijate toetamisest nende individuaalsete õpieesmärkide sõnastamisel.					
2.2	Kirjeldab füüsilise ja sotsiaalse keskkonna kujundamist, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid.					
2.3	Kirjeldab, kuidas ta juhib õppeprotsessi ja arvestab õppijate eripäradega tema poolt koostatud koolitusprogrammi ja planeeritud õppe elluviimisel.					
2.4	Mõistab grupiprotsesse ja -dünaamikat ning toob näiteid, kuidas arvestab õpperühma arengufaase koolitussituatsioonis. Kirjeldab mõnda konfliktsituatsiooni õppeprotsessis ning nende lahendamist.					
2.5	Analüüsib ja toob näiteid õppijate individuaalse arengu toetamisest õppeprotsessis, kasutades seejuures õppijatelt					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
<b>3.</b>	<b>ÕPPEPROTSESSI JA ÕPITULEMUSTE ANALÜÜS JA HINDAMINE</b>					
3.1	Esitab ühe kasutatud tagasisidestamise meetodi (esitatakse portfoolios). Kirjeldab juhtumeid õppijatelt saadud informatsiooni kasutamisest.					
3.2	Kirjeldab viise, kuidas analüüsida õppeprotsessi ja õpitulemusi, lähtudes kavandatud eesmärkidest.					
3.3	Kirjeldab õppijate arengu ja õpperühma kui terviku tegevuse hindamist õppeprotsessis ja sealjuures kasutatud hindamismeetodeid.					
3.4	Esitab kirjaliku eneserefleksiooni enda tegevusest õppeprotsessis, mis sisaldab enda ja õppijatelt saadud hinnanguid tegevusele; toob näite eneserefleksiooni tulemuse kasutamisest.					
3.5	Kirjeldab, kuidas teavitab kokkuleppe järgselt inimesi õppe tulemustest.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
<b>4.</b>	<b>TEGELEMINE ARENDUS-, LOOME- JA TEADUSTÖÖGA</b>					
4.1	Kirjeldab ja toob portfoolios näite enda panusest õppekavade arenduses ning osalemisest täiskasvanuõpet puudutavates diskussioonides.					
4.2	Toob näite enda panusest koostöövõrgustike tegevuses (sh esitatud ettepanekuid, arvamusi vm).					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
<b>5.</b>	<b>PROFESSIONAALNE ENESEARENDAMINE</b>					
5.1	Toob näite uuendatud õppemeetodite ja ajakohastatud õppe sisu kohta, lähtudes valdkonna arengust ja uusimast					



	erialakirjandusest.					
5.2	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.					
5.3	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.					
5.4	Käsitleb ennast õppijana, käitub enesearengu subjektina. Toob näiteid enda kui koolitaja pidevast enese arendamisest.					

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) (nimetada)...	Anda/ Mitte anda taotlejale täiskasvanute koolitaja, tase ... kutse
2.				
3.				
4.				

Hindamisgrupi juht: .....  
(nimi ja allkiri)

Kuupäev: .....

## Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja, tase 6 kutse taotlejale

Nimi: .....

Esmalt palume Teil analüüsida 6. 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-eetikat.
<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 6. 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 ilmnamist 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 Sihtgrupi ja õpperühma õpivajaduste väljaselgitamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Analüüsib konkreetse õpperühma õpivajadusi, juhindudes koolituse sisust ja eesmärkidest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	

1.2 Koolituskava koostamine ja koolituse planeerimine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Koostab koolituskava ja planeerib oma tegevuse, lähtudes etteantud/ olemasolevast õppekavast.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	Koolitusprogrammi näidis
1.3 Koolituse sisu ja metoodika ettevalmistamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Valmistab ette konkreetse koolituse/tunni sisu ja metoodika, lähtudes õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	Koolituse-/tunnikava näidis
1.4 Õppematerjalide ja -vahendite koostamine, valimine, kohandamine ja uuendamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Koostab uusi ja/või kohandab vanu õppematerjale, lähtudes oma teema käsitlemise loogikast, arvestab õpikeskkonna võimalusi ja konkreetse õpperühma eripära. Loob uusi õppematerjale, mis vastavad uuendustele õppekavas ja/või muudatustele õpikeskkonnas, kasutades mitmekesiseid allikaid.
<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 individuaalsete õpieesmärkide kirjeldamisel, aidates ühitada neid õppekavast tulenevate eesmärkidega.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.2 Õpikeskkonna kujundamine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Kujundab õpikeskkonda, rakendades erinevaid võtteid õppimist toetava füüsilise ja sotsiaalse keskkonna loomiseks.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.3 Õppeprotsessi juhtimine	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Juhib õppeprotsessi, tagades õpeks ettenähtud aja efektiivse ja tulemusliku kasutamise ja järgides õppekavas sätestatud eesmärgi.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	(max 2000 tähemärki)
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.4 Grupiprotsesside suunamine õpperühmas	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Jälgib õpperühma arengut ja selle mõju iga liikme õpimotivatsioonile ning õppimise tulemuslikkusele. Konflikti ilmnemisel rakendab konflikti lahendamise võtteid, püüeldes võit-võit lahenduse saavutamisele.
<i>Kompetentsi</i>	(max 2000 tähemärki)

tõendamine	
Viide tõendus- materjalile	
<b>2.5 Õppijate arengu toetamine</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Toetab õppijate arengut, tuginedes seejuures õppijatelt saadud tagasisidestusele ja soodustades õppijate individuaalsete toimetulekuoskuste kujunemist.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	
<b>3. Õppeprotsessi ja õpitulemuste analüüs ja hindamine</b>	
<b>3.1 Informatsiooni kogumine õppeprotsessi kohta</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Kogub õppijatelt arvamusi õppeprotsessi kohta, kasutades etteantud meetodeid.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	<i>Tagasisidestamise meetodi näidis</i>
<b>3.2 Õpitulemuste ja edasise koolitusvajaduse analüüsimine</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Analüüsib õppeprotsessi ja õpitulemusi, lähtudes kavandatud eesmärkidest ja kasutades etteantud meetodeid.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	
<b>3.3 Õppegrupi tegevuse hindamine</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Hindab õpperühma kui terviku tegevust õppeprotsessis ja õppijate arengut, kasutades etteantud meetodeid.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	
<b>3.4 Enda tegevuse hindamine õppeprotsessis</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Reflekteerides hindab enda tegevust õppeprotsessis, selgitab välja puudused ning võimalused nende kõrvaldamiseks, kasutades eneseanalüüsi vahendeid ja koolitatavatelt saadud hinnanguid.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	
<b>3.5 Huvitatud osapoolte teavitamine õppe tulemustest</b>	
Kompetentsi lühikirjeldus	Teavitab kokkuleppel inimesi õppe tulemustest, kasutades kokkulepitud meetodit ja tuginedes faktidele ning argumentidele.
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendus- materjalile	

<b>4. Arendus-, loome- ja teadustegevus</b>	
<b>4.1 Täiskasvanuhariduse poliitika kujundamises osalemine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Osaleb õppekavade arenduses õppeasutuse tasandil ja/või avalikes diskussioonides piirkondlikul tasandil, avaldades tema poole pöördumisel oma arvamust täiskasvanuõpet puudutavates küsimustes.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>Näide enda panusest täiskasvanuhariduse poliitika kujundamisel</i>
<b>4.2 Ekspertgruppide ja võrgustike töös osalemine ja/või nende töö juhendamine/koordineerimine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Osaleb koostöövõrgustike tegevuses, jagades kolleegidele oma arvamusi ja ettepanekuid.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
<b>5. Professionaalne enesearendamine</b>	
<b>5.1 Õppe sisu ja -meetodite ajakohastamine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Uuendab õppemeetodeid ja ajakohastab vajadusel õppe sisu, lähtudes valdkonna arengust ja uusimast erialakirjandusest.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>Näide ajakohastatud õppematerjalidest</i>
<b>5.2 Oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse tervise hoidmine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Tegeleb eneserefleksiooniga, arvestab oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse seisundiga, võttes ette abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
<b>5.3 Eri- ja kutsealane enesetäiendamine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	On kursis uuemate suundadega oma erialal ja täiendab end andragoogika valdkonnas, omandades täiskasvanute koolitaja 6. tasemele vastavad kompetentsid.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>Tõendid erialase enesetäienduse kohta</i>
<b>5.4 Isiksusliku enesearendamisega tegelemine</b>	
<i>Kompetentsi lühikirjeldus</i>	Arendab edukaks tegutsemiseks vajalikke võimeid ja isiksuseomadusi, väärtustades pidevat enesearengut.
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	