Täiskasvanute koolitaja baaskoolituse õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	OÜ Personaliekspert Reg.nr. 11853792. www.personaliekspert.ee
Õppekava nimi	**Täiskasvanute koolitaja baaskoolitus**
Õppekavarühm	Aineõpetaja koolituse õppekavarühm
Õppe kogumaht	130 ak/h, millest 80 ak/h on auditoorne õpe ja 50 ak/h on iseseisev praktiline töö
Õppekava koostamise alus	Täiskasvanute koolitaja kutsestandardi tase 6 ja tase 5 kompetentsid. Kutsestandard, tase 5: B.2.1. Õppeprotsessi ettevalmistamine, B.2.2. Õppeprotsessi läbiviimine, B.2.3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine, B.2.4. Professionaalne enesearendamine, B.2.5. Täiskasvanute koolitaja kutset läbiv kompetents. Kutsestandard, tase 6: B.2.1 Õppeprotsessi ettevalmistamine, B.2.2 Õppeprotsessi läbiviimine, B.2.3 Õppeprotsessi analüüs ja hindamine, B.2.5 Professionaalne enesearendamine, B.2.10 Täiskasvanute koolitaja kutset läbiv kompetents.
Koolituse sihtgrupp	Koolituse sihtgrupiks on hetkel töötavad ja ka tulevased koolitajad, kelledel on soov oma teadmisi kaasajastada ning mõtestada.
Õppe alustamise tingimused	Puuduvad
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on toetada õppijaid täiskasvanute koolitajate tase 5 ja tase 6 kutsestandardis toodud kompetentside omandamisel.
Õpiväljundid	Koolituse läbinud õppija: • Oskab ette valmistada ja läbi viia täiskasvanute koolitust ning seda analüüsida. • Oskab koostada õppekava, mis vastaks seaduse nõuetele ja täiskasvanud õppija vajadustele. • Teadvustab ennast enesearengu subjektina ning reflekteerib oma kogemust. • Oskab kasutada IKT vahendeid õppeprotsessis ning koostada enda professionaalse tegevuse arenguportfooliot. • Teab erinevaid müügi ja turunduse võimalusi koolitaja töös.

Personaliekspert Koolitused Õppekava

Õppe sisu ja õppeprotsessi kirjeldus	
Maht	**Koolitusel käsitletavad teemad**
8 ak/h	Sissejuhatus kursusesse ja tutvumine. Õppijate õpieesmärkide püstitamine. Kursuse sisu ja ülesehituse (sh hindamisülesannete) tutvustus. Täiskasvanukoolituse põhiprintsiibid. Andragoogika olemus. Täiskasvanuõpet reguleeriv seadusandlus. Täiskasvanute koolitaja tööks vajalikud õigusaktide üldine ülevaade. Kutsekoda ja kutsestandard. Eetika koolitaja töös.
8 ak/h	Õppeprotsessi ettevalmistamine . Õpperühma õpivajaduste väljaselgitamine. Õppekava koostamine ja koolituse planeerimine. Koolituse sisu ettevalmistamine. Õppematerjalide ja -vahendite koostamine, valimine, kohandamine ja uuendamine. Autoriõigused.
8 ak/h	Täiskasvanud õppija olemus ja eripära. Vähenenud töövõimega täiskasvanud õppija õppeprotsessis. Tagasiside andmine ja saamine. Õpiväljundite saavutamise hindamine.
8 ak/h	Õppeprotsessi läbiviimine. Õppijate toetamine õpieesmärkide seadmisel. Õppekeskkonna kujundamine. Grupiprotsessid ja nende suunamine. Keerukad olukorrad koolitustel ja toimetulek nendega.
8 ak/h	Täiskasvanute koolitaja tööriistakast: aktiivõppemeetodid, nende valimine ja kasutamine. Avalik esinemine.
8 ak/h	Enda tegevuse hindamine õppeprotsessis. Koolitaja psühholoogiline heaolu ja tööstressiga toimetulek, läbipõlemise ennetamine. Kovisioon kui koolitaja eneseareng tööriist.
8 ak/h	IKT vahendid õppeprotsessis. Portfoolio ja õppematerjalide loomine veebis. *Sellesse tundi on soovitav kaasa võtta oma sülearvuti. Kui see ei ole võimalik, siis kasutame kooli arvuteid.*
8 ak/h	Minitundide läbiviimine, analüüs ja tagasisidestamine.
8 ak/h	Koolitusprotsessi juhtimine organisatsioonides. Läbirääkimised tellijaga. Müük ja turundus koolitusvaldkonnas. Koolitaja isikubränd.
8 ak/h	Väljajuhatus kursusest. Kursuse jooksul kogunenud õppijatele vajalike teemade käsitlus. Vajadusel individuaalne konsultatsioon.
Õppemeetodid	Loeng, grupitööd, juhtumianalüüsid, iseseisvad ülesanded ja teised aktiivõppe meetodid vastavalt koolitaja valikule.
Õppematerjalid	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Lisaks soovituslik lugemine: Märja, Lõhmus ja Jõgi (2003) Andragoogika Jarvis, P. (1998). Täiskasvanuharidus & pidevõpe. Teooria ja praktika. Tallinn: SE & JS. Täiskasvanute koolituse seadus (Riigiteataja) Täienduskoolituse standard OSKA uuringud Kutsekoda.ee Haridus- ja Teadusministeerium Märja, T (koostaja) (2011) Koolitaja käsiraamat. ETK Andras

Personaliekspert Koolituse Õppekava

<table>
<tr><td></td><td>Karm, M (2013) Õppemeetodid kõrgkoolis SA Archimedes
Valgmaa, R.; Nõmm, E (2008) Õpetamisest: Eesmärgist teostuseni. Eesti Vabaharidusliit
Aruväli, S., Kaldas, H., Pilli, E., Reppo, S (2016) Juhendamterjal täienduskoolituse õppekava koostamiseks. HTM</td></tr>
<tr><td>Iseseisev töö</td><td>1. Eneseanalüüsi koostamine 25 ak/h
2. Minitunni ettevalmistamine, esitlus ja analüüs 10 ak/h
3. Enesereflektsioon 5 ak/h
4. Õppekava koostamine 10 ak/h</td></tr>
<tr><td>Nõuded õpingute lõpetamiseks</td><td>Õppija on osalenud vähemalt 80% (64 ak/h) auditoorsetest tundidest.
Hindamismeetodid: iseseisvad ülesanded (4 tk)
Hindamiskriteeriumid: õpilane on sooritanud kõik iseseisvad tööd (hindamismeetodid) vastavalt hindamiskriteeriumitele.
Hindamine on mitteeristav</td></tr>
<tr><td>Hindamine</td><td>
<table>
<tr><th>Hindamis-meetod</th><th>Hindamiskriteerium</th></tr>
<tr><td>Eneseanalüüs</td><td>Koostab koolitaja poolt antud juhendi alusel IKT vahendeid kasutades enda professionaalse tegevuse arenguportfoolio, milles toob näiteid enda kompetentside kohta.</td></tr>
<tr><td>Minitunni ette-valmistamine, esitlus ja analüüs</td><td>Õppija on läbi viinud minitunni, mis on ette valmistatud ja läbi viidud täiskasvanute koolitamise põhimõtetest lähtuvalt. Õppija on võtnud vastu kaasõppijate ja koolitaja tagasisidet ning edasisidestab kaasõppijate minitunde.</td></tr>
<tr><td>Enese-refleksioon</td><td>Koostab ühe enesereflektsiooni, tuginedes enda poolt valitud ja tunnis käsitletud refleksiooni mudelile.</td></tr>
<tr><td>Õppekava koostamine</td><td>Koostab ühe enda koolituse kohta väljundipõhise õppekava, tuginedes seaduses toodud nõuetele.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Kursuse läbimisel väljastatav dokument</td><td>Kui õppija täidab õpingute lõpetamise nõuded, väljastame tunnistuse.
Kui õppija koolitusel ette nähtud õpiväljundeid ei saavutanud või ei esitanud hindamisülesandeid, väljastame tõendi selle kohta, et õppija on koolitusel osalenud (kontakttundide arv).</td></tr>
<tr><td>Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus</td><td>Kõrgharidus ja töökogemus õpetatavas valdkonnas.</td></tr>
<tr><td>Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg</td><td>https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/</td></tr>
</table>

Personaliekspert Koolitused Õppekava

Õppemaksu tagastamise alused ja kord	Koolitusest loobumisest palume teatada info@personaliekspert.ee Erakool Personaliekspert Koolitused jätab endale õiguse teha koolituskavas muudatusi. https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/
Vaidluste lahendamise kord	Esimese võimalusena lahendame vaidlused omavaheliste läbirääkimiste käigus saavutatud kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendame vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/oppekorralduse-alused/
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.personaliekspert.ee/oppekorraldus/kvaliteedi-tagamise-alused/
Õppekava kinnitamise aeg	02.01.2018
Õppekava muutmise aeg	29.11.2018, 20.08.2019, 21.09.2019, 01.05.2020

Personaliekspert Koolitused Õppekava