



Õppejõu pädevusmudel

Sisukord

Sissejuhatus	5
Eesmärk	6
Pädevuse määratlus	7
Võtmepädevused	10
Pädevused	12
1. Õpetamine	12
2. Teadus-, loome- ning arendustegevus	16
3. Administratiivne tegevus	17
4. Organisatsioonikultuur	18
Enesehindamine	19
Õppejõu pädevusmudel is kasutatud mõisted	21
Kasutatud kirjandus	24

Sissejuhatus

Pädevusmudel on töövahend, mis peaks aitama õppejõul oma senist tegevust ja arengut analüüsida ning otsustada, millises suunas end edasipidi täiendada.

Eesti kõrgharidus on pidevas muutumises - üleminek väljundipõhisele hindamisele, kõrgharidusreform jne. Muutustega seoses räägitakse üha enam ka probleemidest ja arutletakse erinevate kvaliteediküsimuste üle: kõneldakse kõrghariduse devalveerumisest, kriitiliselt hinnatakse nii õpetamise kvaliteeti kui lõpetajate üldisi ja erialaseid pädevusi jne.

Kõrghariduse kvaliteedi tagamisel on oluline roll õppejõudude tegevusel. Samas ei ole Eestis seni eriti tähelepanu pööratud õppejõudude professionaalse arengu uurimisele ega toetamisele. Kõrgkoolide ootused õppejõudude tööle on enamasti väga suured. Tihti aga peavad noored õppejõud kohanema väljakutseid pakkuva kõrgkoolikeskkonnaga ning leidma tasakaalu teadus- ja õppetöö vahel, ilma et neil oleks piisavalt võimalusi oma õpetamisioskusi täiendada ning õpetamispraktika arendamiseks professionaalset tuge saada.

Õppejõu professionaalne areng eeldab õppejõuidentiteedi mõistmist ja omaksvõtmist, professionaalset õppimist ja teadlikkust oma isiklikust õpetamisteooriast. Õppejõu erinevad rollid võivad olla omavahel vastuolus, mis omakorda ei

toeta tervikliku õppejõuidentiteedi kujunemist. Õppejõudude teadlik professionaalne õppimine ja pidev areng on vajalik, et neist kujuneksid koolitajad, kes oskavad suunata ja toetada üliõpilasi ja täiskasvanud õppijaid elukestva õppimise protsessis (Karm 2007).

Õppejõu pädevusmudeli eesmärgiks on teadvustada, kui mitmetahuline on õppejõu töö - see ei hõlma ainult teadus- ja õppetööd. Pädevusmudelit koostades otsustati õppejõu erinevad tegevused viiel tasemel detailselt kirjeldada. Ei eeldata, et õppejõud omab kõiki pädevusi tipp-tasemel, pigem oleneb see tema ametikohast ja töö iseloomust.

Et ka õppejõu pädevusmudel edasi areneks ja veelgi paremaks saaks, ootame teie ettepanekuid ja arvamusi aadressile

karin.ruul@archimedes.ee

Õppejõu pädevusmudeli meeskonna nimel

Karin Ruul

programmi Primus 1. tegevuse koordinaator

Eesmärk

Pädevusmodeli loomise eesmärgiks on aidata kindlustada kõrghariduse kvaliteeti ja kehtestada ühtsed akadeemilised põhimõtted akadeemilise personali töölevõtmisel, hindamisel ja atesteerimisel.

Õppejõu pädevusmodel lähtub ülikooliseadusest, kõrgharidusstandardist, kõrgharidusstrateegiast ja Eesti avalike ülikoolide kvaliteedileppes õppekavade, akadeemiliste ametikohtade ja akadeemiliste kraadide kohta.

Pädevusmodelit luues on arvestatud erinevate otseste huvigruppidega (õppijad, õppejõud, mentorõppejõud, kõrgkoolid, haridus- ja teadusministeerium) ning kaudsete huvigruppidega (koolituste pakkujad, ühiskond). Lähtuvalt huvigruppidest on pädevusmodelil erinevaid kasutusvõimalusi.

Enesetäiendamine

Pädevusmodeli peamine kasutusala on õppejõudude tööalane enesetäiendamine ja koolituste planeerimine. Model on aluseks õppejõu enesehindamisel, tööalase ja isikliku arengu analüüsil ja toetamisel ning koolituste planeerimisel.

Hindamine

Pädevusmodelit saab kasutada ka õppejõudude mitteformaalsel ja formaalsel hindamisel (sh atesteerimisel) ning nõustamisvahendina karjääri

kujundamisel. Model aitab kõrgkoolil välja tuua kooli ootused õppejõule ja mentorõppejõule.

Motiveerimine

Modelil on motivatsioonilisi väljundeid. Näiteks võib juht arengu- ja tulemusvestlusel tunnustada kõrgema pädevustaseme saavutamisel või osutada arendamist vajavatele pädevustele. Model annab pädevuste hindamisel lähteinfot rahastamis- ja tasustamisotsuste tegemiseks. Ka saab modelit kasutada aasta õppejõu valimisel.

Töö parem korraldamine

Ülesannete profiili koostamisel aitab model arvesse võtta õppejõu tugevaid külgi ja toetada tööalast arengut.

Modeli kasutamine on soovituslik ja abiks õppejõule oma professionaalse arengu kavandamisel ja administratsioonile õppejõule esitatavate ootuste kujundamisel. Model on välja töötatud korralistele õppejõududele.

Pädevusmodelit täiendatakse ja parendatakse kord aastas, järgmine kord on 2013. aasta jaanuaris.

Pädevuse määratlus

Eesti haridusmaastikul on loodud erinevaid pädevus- või kompetentsimudeleid: haridusasutuse juhi kompetentsumudel (2010), haridustehnoloogilised pädevused õppejõule ja õpetajale (2009), õpetaja kutsestandard (2010). Weatherly (2005) defineerib pädevuse kui omavahel seotud teadmiste, oskuste, võimete ja isikuomaduste kogumi, mis on kooskõlas tegevuste eduka sooritusega. Veel spetsiifilisemalt öeldes, pädevus mõjutab peamisi tööloike organisatsioonis, korreleerudes töö sooritusega ja seda käitumist saab mõõta (Parry, 1998; Weatherly, 2005).

Analüüsid erinevaid kasutusel olevaid pädevusmudeleid ja mudelite loomise meetodikaid, soovitas Cochran (2009, 92-96) pädevusmudeli koostamisel

- siduda üldised pädevused organisatsiooni strateegiliste eesmärkidega;
- sõnastada pädevused üldiselt, et nad langeksid kokku erinevate definitsioonidega;
- arendada spetsiifilisi ja käitumuslikke pädevusi, mis on rakendatavad töökeskkonnas;
- hoida pädevuste arv väiksena, osa autoreid soovitab sõnastada 12-14 pädevust, teised vähem kui 10.

Parry (1996) soovitab, et pädevuste arv võiks jääda vahemikku 12-14. Samas Brown (2006) peab optimaalseks on kuni 8 tuumpädevust ja kuni 6 tööspetsiifilist pädevust, st kokku mitte rohkem kui 14 pädevust.

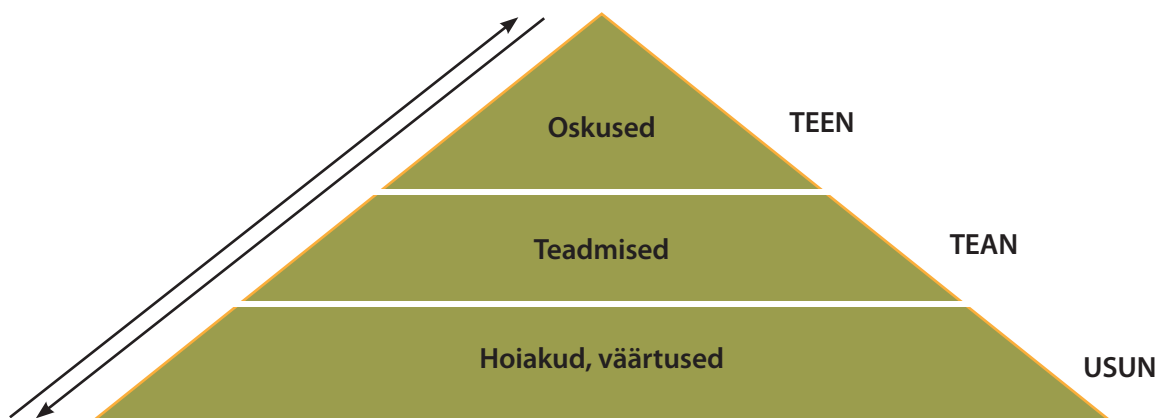
Olemasoleva pädevusmudeli loomisel toetuti palju olemasolevatele pädevusmudelitele, millest

siinkoha tasub esile tõsta Helsinki Ülikooli, University of Arizona, City University London, Charles Darwin University ja ESF LÜKKA projektis väljatöötatud pädevusmudeleid.

Loodud pädevusmudelid lähtuti järgmisest pädevuse definitsioonist:

Pädevus on teadmiste, oskuste, ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata.

Pädevusi võib võrrelda püramiidiga, mille moodustavad inimese hoiakud, väärtused, oskused ja teadmised. See, millesse usume või mida teame, väljendub meie tegevusena. Hoiakud ja väärtused mõjutavad meie käitumist ja tegevust, kuid samas tegevuses saadud kogemus mõjutab meie hoiakute ja väärtuste kujunemist.



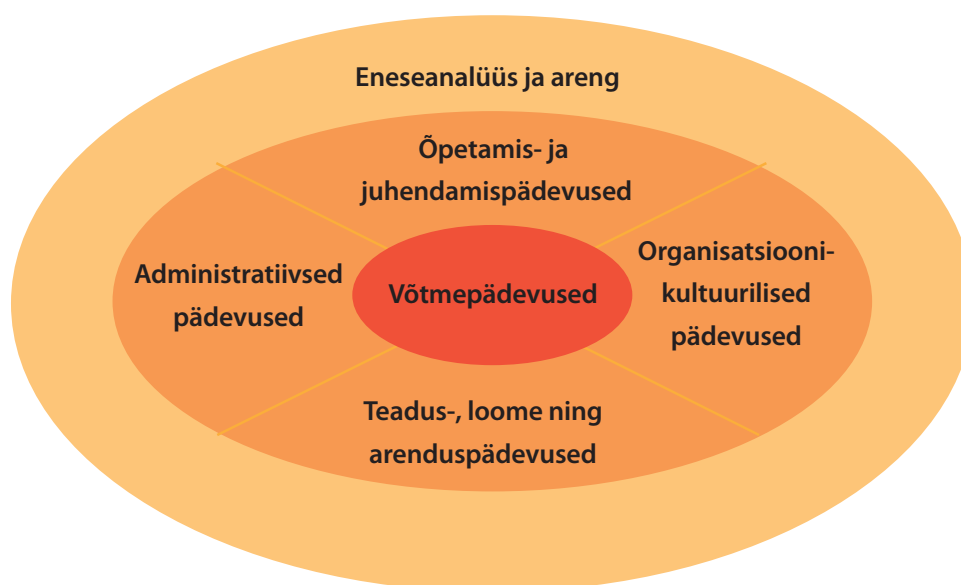
Joonis 1. Pädevuspüramiid

Pädevused on kirjeldatud tegevustena ja on jagatud neljaks pädevuskogumiks:

- õpetamispädevused,
- teadus-, loome- ning arenduspädevused,
- administratiivsed pädevused,
- organisatsioonikultuurilised pädevused.

Pädevuskogumid on jaotatud pädevusteks, mille avaldumist on kirjeldatud viiel astmel:

- A iseloomustab väga head taset ületav teadmiste ja oskuste vaba ning loov kasutamine;
- B iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane ja loov kasutamine;
- C iseloomustab teadmiste ja oskuste eesmärgipärane kasutamine;
- D iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades;
- E iseloomustab teadmiste ja oskuste kasutamine tüüpolukordades piiratud viisidel.



Joonis 2. Õppejõu pädevuskogumid

Pädevusmudelit tehes lähtuti põhimõttest, et kõigi pädevuste puhul kirjeldatakse ideaalpilti (tase A). Õppejõud ei pea olema kõigis pädevustes tasemel A, see sõltub tema töö iseloomust ja konkreetsest ametikohast.

Alates pädevusmudeli 2. versioonist on õppejõu pädevusmudel seostatud õppejõu haridustehnoloogiliste pädevustega, millele viidatakse pädevuse juures lühendiga HT ja number (tähistab haridustehnoloogilise pädevuse numbrit).

Võtmepädevused

Võtmepädevused on õppejõuna töötamise eelduseks. Võtmepädevuste sõnastus lähtub elukestva õppe võtmepädevustest, millele on lisatud õppejõu tööst tulenev spetsiifika.

Emakeeleoskus

Emakeeleoskus on suutlikkus väljendada ja tõlgendada kontseptsioone, mõtteid, tundeid, fakte ja arvamusi nii suuliselt kui kirjalikult (kuulamis-, rääkimis-, lugemis ja kirjutamisoskus) ning suhelda keeleliselt kohasel viisil ja loovalt erinevates ühiskondlikes ning kultuurilistes situatsioonides nii koolis, tööl, kodus kui vabal ajal. Valdab riigikeelt kõrgetasemel (C3) ja kasutab hariduses ja teaduses üldkasutatavaid termineid korrektselt. Edastab infot arusaadavalt, loogiliselt ja selgelt.

Võõrkeelteoskus

Võõrkeelteoskus eeldab suuresti samasuguseid oskusikui emakeeleoskus: seepõhineb suutlikkusel mõista, väljendada ja tõlgendada kontseptsioone, mõtteid, tundeid, fakte ja arvamusi nii suuliselt kui kirjalikult (kuulamis-, rääkimis-, lugemis- ja kirjutamisoskus) mitmesugustes sotsiaalsetes ja kultuurilistes situatsioonides koolis, tööl, kodus ja vabal ajal, lähtudes inimese vajadustest ja soovidest. Samuti hõlmab võõrkeelteoskus selliseid oskusi nagu suhtluse vahendamine ja kultuuri-devaheliste erinevuste mõistmine. Inimese keeleoskuse tase varieerub nelja osaoskuse (kuulamine,

rääkimine, lugemine ja kirjutamine) ja räägitavate keelte vahel ning sõltub inimese sotsiaalsest ja kultuurilisest taustast, keskkonnast ning vajadustest ja/või huvidest. Valdab ühte võõrkeelt edasijõudnute tasemel B2. Kasutab hariduses ja erialas üldkasutatavaid termineid korrektselt.

Matemaatika-pädevus ja teadmised teaduse ja tehnoloogia alustest

Matemaatika-pädevus on oskus arendada ja rakendada matemaatilist mõtlemist, et lahendada mitmesuguseid igapäevaelus tekkivaid küsimusi. Hea arvutamisoskuse saavutamisel on rõhuasetus protsessil ja tegevusel ning samuti teadmistel. Matemaatika-pädevus hõlmab vähemal või suuremal määral ka võimet ja soovi kasutada matemaatilisi mõttemetodeid (loogikat ja ruumilist mõtlemist) ja esitusviise (valemid, mudelid, skeemid, graafikud). Teaduspädevus osutab võimele ja soovile rakendada loodushäntuste selgitamiseks kasutatavaid teadmisi ja meetodeid probleemide identifitseerimiseks ning tõenditel põhinevate järelduste tegemiseks. Tehnoloogia-pädevuse all mõistetakse nende teadmiste ja meetodite rakendamist inimeste soovide

või vajaduste teenistusse. Teaduspädevus ja tehnoloogiapädevus eeldavad arusaamist inimtegevuse põhjustatud muutustest ja üksikisiku vastutusest. Kasutab õpetamisel uusimaid ja asjakohaseid teadustulemusi ja uuendisaegseid õpetamismeetodeid.

Infotehnoloogiline pädevus (HT 3.4, 1.7)

Infotehnoloogiline pädevus seisneb suutlikkuses kasutada oskuslikult ja kriitiliselt infoühiskonna tehnoloogiat nii töö, meelelahutuse kui suhtlemise eesmärgil. See põhineb peamiselt IKT-alastel oskustel: arvutite kasutamine info saamiseks, hindamiseks, salvestamiseks, loomiseks, esitamiseks ja vahetamiseks ning koostöövõrkudes osalemine Interneti teel. Kasutab standardset riist- ja tarkvara õppetöös. Leiab internetist ja andmebaasidest õppetööks vajalikku lisainfot. Valib asjakohased IKT vahendid oma õppe- ja teadustöö toetamiseks ja kogemuste jagamiseks.

Õppimisoskus (HT 2.2)

Õppimisoskus on järjepidev teadmiste omandamise oskus. Pädevus eeldab teadlikkust oma õpiprotsessist, vajadustest ja võimalustest ning oskust kõrvaldada takistused eduka õppimise teelt. See pädevus hõlmab uute teadmiste ja oskuste omandamist, töötlemist ja seostamist eelnevaga, samuti sobivate juhendajate leidmist ja nende abi kasutamist. Õppimisoskus võimaldab õppijatel eelnevatele teadmistele ja elukogemusele tuginedes omandada ja rakendada teadmisi ja oskusi mitmesugustes olukordades nii kodus, tööl kui koolis. Pädevuse omandamisel mängivad esmatähtsat rolli motiveeritus ja enesekindlus. Väärtustab enesetäiendamist ja elukestvat õpet ning oskab hinnata oma arenguvajadusi. Omab põhjalikke erialateadmisi ja täiendab ennast pidevalt.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus

Need personaalsed, isikutevahelised ja kultuuridevahelised pädevused hõlmavad kõiki käitumisviise, mis võimaldavad inimestel osaleda tõhusalt ja konstruktiivselt sotsiaalses ja tööelus ning eelkõige aina mitmekesisemaks muutuvas ühiskonnas ja vajadusel lahendada konflikte. Kodanikupädevus võimaldab inimestel kasutada täielikult ära oma kodanikuõigusi, toetudes teadmistele sotsiaalsetest ja poliitilistest mõistetest ja struktuuridest ning aktiivse ja demokraatliku osalemise soovile.

Algatusvõime ja ettevõtlikkus

Algatusvõime ja ettevõtlikkus viitab inimese võimele mõtteid tegudeks muuta. See eeldab loomingulisust, uuendusmeelsust ja riskivalmidust, samuti oskust kavandada ja läbi viia oma eesmärkide saavutamist võimaldavaid projekte. See pädevus ei tule üksikisikutele kasuks mitte üksnes kodus ja ühiskondlikus igapäevaelus, vaid ka töökohal, aitab neil mõista oma töö konteksti ja kasutada ära võimalusi ning on aluseks konkreetsematele oskustele ja teadmistele, mida vajavad sotsiaalse või äritegevusega alustajad või sellele kaasa aitajad. See peaks sisaldama eetiliste väärtuste teadvustamist ja edendamist head juhtimistava.

Kultuuriteadlikkus ja -pädevus

Oskus pidada tähtsaks ideede, kogemuste ja emotsioonide loomingulist väljendust mitmesuguste vahenditega – muusika, lava- ja kujutatav kunst, kirjandus. Väärtustab organisatsiooni ja akadeemilist kultuuri ning multikultuursust ja viib oma õppeprotsessi läbi loominguliselt.

Pädevused

1. Õpetamine

E	D	C	B	A
1.1. Õppeprotsessi kavandamine				
1.1.1. Sihtrühma määramine (erinevad õpistiilid, hariduslikud erivajadused, õppijate kogemused vajadused, ootused, vanus jne)				
Kirjeldab erinevate sihtrühmade vajadusi.	Arvestab üksikutele juhtudel õppeprotsessi kavandamisel sihtrühma vajaduste ja ootustega.	Määratleb sihtrühma kogemused ja ootused ning planeerib õppeprotsessi lähtuvalt oma õpetamiskogemusest.	Kavandamisel analüüsib sihtrühma eelteadmisi, kogemusi ja võimeid ning õppeprotsessis arvestab sihtrühmaga.	Analüüsib õppeprotsessis sihtrühma ja nende õpistiile ning analüüsist lähtuvalt kohandab oma õpetamist jooksvalt.
1.1.2. Ainekava, juhendite ja juhiste koostamine (HT 1.5)				
Kirjeldab ainekava, juhendite ja juhiste koostamise protsessi ja eesmärgi.	Koostab ainekava, juhendid ja juhised ning sõnastab õpiväljundid, lähtudes aine teemade loogikast ja üldtunnustatud õpikutest.	Koostab ainekava, juhendid ja juhised ning sõnastab õpiväljundid, lähtudes aine teemade loogikast seostatuna mooduli (õppekava) õpiväljunditega.	Koostab ainekava, juhendid ja juhised ning sõnastab õpiväljundid, lähtudes aine teemade loogikast ja valdkonna kesketest teadusprobleemidest ja/või tööturu vajadustest. Küsib arvamust tööandjalt, vilistlaselt ja õppijalt.	Koostab ainekava, juhendid ja juhised ning sõnastab õpiväljundid, lähtudes aine teemade loogikast ja valdkonna kesketest teadusprobleemidest ja/või tööturu vajadustest. Arvestab kolleegide, tööandjate, vilistaste ja õppijate arvamustega.
1.1.3. Õppemeetodite valimine (HT 1.2)				
Kirjeldab erinevaid õppemeetodeid ja valib endast lähtuvalt.	Valib õppemeetodid, mis osaliselt toetavad õpiväljundite saavutamist.	Kavandab õppemeetodite kasutamist õpiväljunditest lähtuvalt.	Valib õppemeetodid, arvestades õpiväljunditeid ja sihtrühma.	Analüüsib ja valib õppemeetodid, arvestades tagasisidet, õpiväljunditeid ja sihtrühma.
1.1.4. Õpikeskkonna kujundamine (HT 1.1, 1.3)				
Kirjeldab erinevaid võimalusi õpikeskkonna kujundamiseks.	Valib isiklike kogemusele toetudes sobiva õpikeskkonna, lähtudes õpiesmärkidest.	Kujundab õpiväljundite saavutamiseks õpikeskkonna.	Loob õpikeskkonna (vajadusel koostöös), arvestades õpiväljunditeid ning sihtrühma eripära ja õpistiile.	Analüüsib erinevaid õpikeskkondi ja toetab kolleegi õpikeskkonna loomisel.
1.1.5. Õppematerjalide koostamine, avaldamine ja jagamine (HT 1.4)				
Otsib õppematerjale erinevatest allikatest ja kasutab neid õppetöös.	Kohandab leitud õppematerjale õpiesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt.	Loob ja jagab lihtsaid õppematerjale.	Koostab ja jagab teaduspõhiseid, mitmekesiseid ja metoodiliselt läbimõeldud õppematerjale.	Publitseerib teaduspõhiseid ja kvaliteetseid õppematerjale, sh õpikuid.

1.1.6. Allikate usaldusväärsuse hindamine (allikakriitiline lähenemine) (HT 4.1)

Kirjeldab allikate usaldusväärsuse hindamise põhimõtteid.	Õppematerjalide koostamisel hindab allikate usaldusväärsust.	Hindab oma töös allikate usaldusväärsust, kasutades väliskirjandust/allikaid.	Hindab allikate usaldusväärsust ja suunab õppijaid juhinduma allikakriitilisuse põhimõtetest.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege juhinduma allikakriitilisuse põhimõtetest.
---	--	---	---	---

1.1.7. Nõuetekohane refereerimine ja viitamine (HT 4.2)

Kirjeldab refereerimise ja viitamise vajadust.	Õppematerjalide koostamisel refereerib korrektselt ja viitab nõuetekohaselt kasutatud allikatele.	Refereerib ja viitab nõuetekohaselt, lähtudes juhenditest.	Refereerib ja viitab nõuetekohaselt, suunates õppijaid korrektselt allikaid refereerima ja viitama.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege nõuetekohaselt refereerima ja viitama.
--	---	--	---	---

1.1.8. Autoriõigus ja litsentseerimine (HT 4.3)

Kirjeldab autoriõiguste ja litsentseerimise vajadust.	Järgib autoriõigusi ja litsentsitingimuste autorite teoste kasutamisel.	Järgib autoriõigusi ja litsentseerib sobival viisil enda materjale.	Järgib autoriõigusi ja suunab õppijaid juhinduma autoriõiguste headest tavadest ning litsentsitingimustest.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege järgima autoriõiguste häid tavasid ning litsentsitingimusi.
---	---	---	---	--

1.2. Õppeprotsessi läbiviimine (HT 1.6, 1.9)

Kirjeldab õppeprotsessi ja viib läbi mõned etapid kavandatud õppeprotsessist.	Viib läbi (sh juhendab ja toetab õppijaid) õppeprotsessi tervikuna vastavalt kavandatule.	Viib õppeprotsessi läbi vastavalt kavandatule, toetudes õpieesmärkidele ja õpiväljunditele.	Nõustab kolleege õppeprotsessi kavandamisel ja läbiviimisel ning suunab tulemuslikult õppijaid iseseisvale tööle, arvestades õppeprotsessi kavasid ja juhiseid lähtuvalt õppe-eesmärkidest ja sihtrühma huvidest.	Analüüsib õppeprotsessi läbiviimist lähtuvalt planeeritud kavadest ja juhistest ning saadud tagasisidest arvestades õpiväljundeid, eesmärke ja õppijate eripära.
---	---	---	---	--

1.3. Hindamine ja tagasiside

1.3.1. Hindamismeetodite kasutamine ja hindamiskriteeriumide määramine (HT 1.8)

Põhjab enda poolt kasutatavaid hindamismeetodeid.	Kasutab hindamismeetodeid põhjendatult ja sõnastab hindamiskriteeriumid lähtuvalt õpiväljunditest.	Kasutab õppijaid motiveerivaid hindamismeetodeid ja -kriteeriume õpiväljunditest ja eesmärkidest lähtuvalt.	Arvestades õpiväljundeid ja eesmärke, analüüsib ning rakendab hindamismeetodeid ja -kriteeriume lähtuvalt tagasisidest.	Nõustab kolleege hindamismeetodite kasutamisel ja hindamiskriteeriumide sõnastamisel, arvestades õpiväljundeid, eesmärke ja õppijate eripära.
---	--	---	---	---

1.3.2. Tagasiside andmine (sh üliõpilastööde retsenseerimine)

Annab üliõpilastele tagasisidet vaid siis, kui nad küsivad, üldjuhul piirdub kokkuvõtva hindamisega.	Annab õppijatele arengut toetavat tagasisidet üldjuhul õppeprotsessi lõpus.	Annab õppijatele tagasisidet hinnatavate õpitegevuste kohta kasutades kujundavat hindamist.	Annab õppijatele motiveerivat ja arengut toetavat tagasisidet kogu õppeprotsessi jooksul.	Annab õppijatele motiveerivat, arengut toetavat tagasisidet ja individuaalseid soovitusi edaspidiseks arenguks kogu õppeprotsessi jooksul.
--	---	---	---	--

1.3.3. Tagasiside kasutamine

Küsib üliõpilastelt tagasisidet õppeprotsessi jooksul juhuslikult ja arvestab seda harva.	Küsib üliõpilastelt tagasisidet õppeprotsessi jooksul, analüüsib ja kasutab seda vähesel määral.	Küsib, dokumenteerib, analüüsib ja arvestab üliõpilaste tagasisidet õppeprotsessi edasisel kavandamisel.	Küsib tagasisidet nii üliõpilastelt kui kolleegidelt, dokumenteerib ja analüüsib seda ning arvestab tagasisidet nii oma õppetöö parandamisel kui enesearendamisel.	Küsib õppijalt tagasisidet süsteemselt õppeprotsessi jooksul, analüüsib, arvestab sellega, küsib üliõpilaste pädevuste kohta tagasisidet kolleegidelt ja tööandjalt, analüüsib seda ning täiustab selle alusel nii õpetamis- kui hindamisprotsessi.
---	--	--	--	---

1.4. Juhendamine

Kirjeldab oma rolli juhendajana, juhendamine on juhuslik.	Kavandab juhendamisprotsessi, mis toetab osaliselt õppijat.	Juhendamisprotsess toetab osaliselt õppija teadusliku lähenemisviisi kujunemist. Juhendamistegevused ei ole süsteemsed.	Juhendamisprotsess toetab õppija teadusliku lähenemisviisi kujunemist (sh akadeemilise kirjaoskuse kujunemist). Annab õppijale regulaarselt asjakohast sisulist ja meetoodilist nõu.	Juhendamisprotsess on terviklik ning toetab õppijat ja tema professionaalset arengut. Analüüsib oma tegevust juhendajana.
---	---	---	--	---

1.5. IKT kasutamine õppeprotsessis (HT 2.1, 4.4)

Kirjeldab IKT kasutamise võimalusi ja ohtusid, toob näiteid.	Analüüsib isiklikku IKT kasutamise kogemust ja selgitab IKTga seotud ohtude regulatsioone (seadused ja määrused, sisekorraeeskirjad jne) ja soovitusi (internetiturvalisus, ergonoomika, allikakriitilisus jms) ning võimalusel arvestab neid õppetöös.	Kasutab iseseisvalt IKT-d võimalusi õppetöös ja organiseerib teadlikult õppetööd IKT vahenditega kaasnevate ohtude minimeerimiseks. Vajadusel kasutab spetsialisti abi.	Osaleb e-õppe arendustöös ja suunab õppijaid arvestama IKT vahendite kasutamisega kaasnevate ohtudega.	Kasutab koostöös kolleegidega tulemuslikult e-õpet, nõustab ja suunab õppijaid ning kolleegide teadlikult tegutsema IKT vahendite kasutamisega seotud ohtude minimeerimiseks.
--	---	---	--	---

2. Teadus-, loome- ning arendustegevus

E	D	C	B	A
2.1. Uuringutes (fundamentaalsed või rakendusuurimised) ja arendusprojektides osalemine ning loometegevus				
On kaasatud uurimisrühma töösse, loometegevusse või arendusprojektidesse.	Vastutab uurimisrühma, arendusprojekti või loometegevuse mõne osa/alategevuse eest.	Osaleb uurimistöös ja loometegevuse projektides kavandamisest lõpetamiseni (sh projektitaotluste koostamises).	Juhib, hindab ja koordineerib uurimis- ja arendusprojekte või loometegevust.	Algatab ja/või juhib suuremahulisi uurimis- ja arendusprojekte ning loometegevust, lähtudes organisatsiooni eesmärkidest ja valdkonna terviklikust arengust.
2.2. Uurimis- ja loometöö tulemuste publitseerimine (viimased 5 aastat)				
On kaasatud (kaasautorlus) eelretsenseerimata artiklite publitseerimisse (nt elektrooniliselt, populaarteaduslikus ajakirjas, ülikoolilehes, päevalehes, Eesti Teadusinfosüsteemi (ETIS) teadustegevuse tulemuste klassifikator 5-6).	Publitseerib eelretsenseerimata artikleid (ETIS 5-6).	On kaasatud (kaasautorlus) eelretsenseeritud artiklite (ETIS 1-4) publitseerimisse.	Publitseerib eelretsenseeritud artikleid (ETIS 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1).	Publitseerib eelretsenseeritud artikleid ja osaleb eelretsenseeritavate ajakirjade (ETIS 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1) kolleegiumi töös. Osaleb eelretsenseerivate artiklite retsenseerimis-komisjonide töös.
2.3. Õpetamis- ja juhendamiskuste arendamine (HT 2.3)				
Kirjeldab õpetamis- ja juhendamiskuste olulisust. Loetleb erinevaid enesearendamise võimalusi ja osaleb õpetamis- ja juhendamiskuste koolitustel.	Kasutab õpetamise ja õppimise alaseid publikatsioone enesearenguks. Hoiab ennast kursis õppimise ja õpetamise arengusuundadega. Osaleb õpetamise ja juhendamise alasel seminaridel.	Analüüsib oma õpetamis- ja juhendamistegevust. Juhib õpetamise ja juhendamise alaseid seminare. Toetab kolleegie õpetamis- ja juhendamisalastes küsimustes.	Osaleb õppimise ja õpetamise alastes uuringutes viib läbi vastavaid täiendusõpekursusi ja seminare. Uurib oma õpetamis- ja juhendamistegevust.	Initsieerib uusi koolitusi. Juhendab ja nõustab kolleegie ning teeb uurimistöid õppimise ja õpetamise valdkonnas.
2.4. Teadus-, eriala-, õppimise ja õpetamise konverentsidel osalemine (HT 2.3)				
Osaleb oma valdkonna (sh õppimise ja õpetamise) konverentsidel.	On kaasautor või osaleb stendettekandega konverentsidel.	Teeb ettekandeid (põhiautorina) parallelsessioonis või stendettekandeid või on plenaarettekande kaasautor või töötoa kaasjuht.	On plenaarettekande põhiautor või juhib töötuba.	Esineb kutsutud esinejana (keynote speaker) konverentsidel.

2.5. Teadus- ja erialakonverentside sisuline korraldamine

On kaasatud konverentside korraldusmeeskonda.	Osaleb konverentsi korraldusmeeskonnas ja teeb sisulisi ettepanekuid.	Töötab välja konverentsi paralleelsessioonide ja stendettekannete kontseptsiooni, leiab vastavad esinejad ning juhib konverentsi paralleelsessioone.	Töötab välja konverentsi paralleelsessioonide ja stendettekannete kontseptsiooni, leiab vastavad esinejad ning juhib konverentsi plenaarsessioone ja töötubasid.	Juhib konverentsi kontseptsiooni väljatöötamist ja vastavate esinejate leidmist ning vastutab konverentsi toimumise eest.
---	---	--	--	---

2.6. Osalemine eriala- ja teadusorganisatsioonide (võrgustike) töös (HT 2.4)

Jälgib oma eriala- ja teadusorganisatsioonide või võrgustike tegevusi.	On kaasatud eriala- ja teadusorganisatsioonide ja/või võrgustike töösse.	Organiseerib eriala- ja teadusorganisatsioonide või võrgustike sisulisi tegevusi.	Osaleb eriala- ja teadusorganisatsioonide võrgustike juhtimises ning vastutab eriala- ja teadusorganisatsioonide tegevuse eest.	Algatab ja juhib võrgustikke, lähtudes kõrgkooli ja valdkonna vajadustest.
--	--	---	---	--

2.7. Täiendusõppe programmide arendamine

On kaasatud täiendusõppe programmide väljatöötamise ja läbiviimisesse.	Viib läbi oma valdkonna täiendusõppekursusi ja teeb ettepanekuid programmide koostamiseks ja parendamiseks.	Osaleb oma valdkonna täiendusõppe programmide väljatöötamisel, läbiviimisel ja parendamisel.	Algatab oma valdkonna täiendusõppe programmide väljatöötamist, läbiviimist ja parendamist.	Vastutab oma valdkonna täiendusõppe programmide väljatöötamise, läbiviimise ja parendamise eest lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest ja tööturu vajadustest.
--	---	--	--	--

2.8 Oma eriala või teadusvaldkonna populariseerimine

Teadvustab oma eriala- või teadusvaldkonna populariseerimise vajadust.	Osaleb valdkonna populariseerimises (nt messidel, näitustel, konverentsidel, kirjutab artikleid jne).	Viib läbi valdkonna populariseerivaid tegevusi ning teeb ettepanekuid oma eriala ning teadusvaldkonna populariseerimise kohta.	Algatab ja planeerib (sh organiseerib ja kaasab kolleege ja eksperte) oma valdkonna populariseerivaid tegevusi.	Vastutab oma valdkonna populariseerivate tegevuste eest lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest. Kaasab partnereid ja teeb ettepanekuid uute tegevuste ja sihtgruppide lisamiseks.
--	---	--	---	---

2.9. Teadus- ja õppelaborite arendamine

Kirjeldab oma valdkonna teadus- ja õppelaborite (erialakabinete, keeleklass, inkubaator, virtuaallabor jne) kasutamise võimalusi.	Kasutab oma valdkonna teadus- ja õppelaboreid.	Osaleb oma valdkonna teadus- ja õppelaborite loomise töörühmas ja projektide kirjutamises.	Otsib teadus- ja õppelaborite loomise ning nüüdisajastamise võimalusi.	Juhib lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest teadus- ja õppelaborite loomist ja nüüdisajastamist.
---	--	--	--	---

2.10. E-õppe teadvustamine kõrgkoolis/struktuuriüksuses (HT 3.1)

Kirjeldab e-õppe arendamise võimalusi koolis/struktuuriüksuses oma kogemusest lähtuvalt.	On kaasatud e-õppe arendamisse ja/või osaleb arenduse töörühmades.	Esitab ettepanekuid e-õppe arendamiseks ja e-õppe strateegia väljatöötamiseks.	Vastutab mõne e-õppe alavaldkonna arendustöö eest koolis/struktuuriüksuses ja lähtub e-õppe strateegiast.	Analüüsib ja/või koordineerib e-õppe arendustegevust koolis/struktuuriüksuses, sh e-õppe strateegia väljatöötamine ja elluviimine, ning nõustab kolleege.
--	--	--	---	---

3. Administratiivne tegevus

E	D	C	B	A
3.1 Struktuuriüksuse administratiivses tegevuses osalemine				
Osaleb struktuuriüksuse administratiivses tegevuses.	Panustab struktuuriüksuse juhtimisse oma kogemustest lähtuvalt ja teeb ettepanekuid struktuuriüksuse tegevuste arendamiseks.	Panustab struktuuriüksuse tõhusasse toimimisse, toetudes analüüsidele ja eksperthinnangutele.	Osaleb struktuuriüksuse juhtimises vastutavana, kaasab kolleege otsustamisprotsessi.	Juhib struktuuriüksust kolleege kaasates ja otsuste tegemisel kasutab erinevaid analüüse ja eksperthinnanguid.
3.2. Rahvusvahelises koostöös osalemine				
Kirjeldab struktuuriüksuse rahvusvahelise koostöö projekte.	Osaleb struktuuriüksuse poolt pakutavates rahvusvahelise koostöö tegevustes.	Loob ja hoiab rahvusvahelisi kontakte.	Algatab ja arendab rahvusvahelist koostööd.	Juhib rahvusvahelist koostööd struktuuriüksuse / organisatsiooni vastutava esindajana.
3.3. Normdokumentide koostamine ja parendamine				
Kirjeldab oma tööks vajalikke normdokumente ning vajadusel teeb ettepanekuid nende parendamiseks.	Osaleb normdokumentide väljatöötamisel ja parendamisel.	Juhib struktuuriüksuse tasandil normdokumentide väljatöötamist.	Juhib kõrgkoolisestest normdokumentide väljatöötamisega seotud kogude/komisjonide tööd sidusgrupe kaasates.	Algatab ja juhib normdokumentide koostamist ja arendamist sidusgrupe kaasates.

4. Organisatsioonikultuur

E	D	C	B	A
4.1. Kvaliteedi väärtustamine (HT 3.2)				
Kirjeldab kvaliteedinõudeid oma valdkonnas ja õppemetoodilises tegevuses.	Arvestab organisatsiooni valdkonna ja õppeprotsessi kvaliteedinõudeid oma tööülesannete täitmisel.	Osaleb erinevatel kvaliteedihindamistel ja/või akrediteerimistel.	Teeb ettepanekuid kvaliteedinõuete täiendamiseks ja muutmiseks. Levitab kvaliteedikesket mõtteviisi kolleegide hulgas.	Osaleb kvaliteedinõuete väljatöötamisel ja täiendamisel ning kvaliteedihindamise töögruppides või välis-hindajana (nt ekspert, assessor).
4.2. Organisatsiooni põhiväärtuste järgimine				
Nimetab organisatsiooni eesmäärke ja väärtusi.	Järgib oma töös organisatsiooni eesmäärke ja väärtusi.	Selgitab organisatsiooni eesmäärke ja väärtusi kolleegidele (sh uutele kolleegidele).	Selgitab organisatsiooni eesmäärke ja väärtusi sidusgruppidele.	Arendab organisatsioonikultuuri.
4.3. Koostöö ja kaasamine				
Teeb koostööd kolleegidega ja osaleb ühistegevustes.	Osaleb ühistegevuste organiseerimisel.	Algatab koostööd ja ühistegevusi ning kaasab kolleege.	Algatab koostööd erinevate sidusgruppidega.	Suunab sihivõrkest organisatsioonisisest ja -välist koostööd.
4.4. Kolleegide toetamine ja mentorlus (HT 3.3)				
Jagab oma teadmisi ja kogemusi.	Toob uut teadmist organisatsiooni ja õpikogukondadesse ning toetab kolleege.	Teadvustab mentorluse olemust ja selle vajalikkust organisatsioonis.	On mentoriks ja teeb ettepanekuid mentorlus- ja toetussüsteemi arendamiseks.	Arendab mentorlus- ja toetussüsteeme.
4.5. Akadeemilise järjepidevuse tagamine				
Selgitab akadeemilise järjepidevuse vajalikkust.	Kaasab üliõpilasi oma teadus- ja arendusprojektidesse ning õpetamisse.	Viib läbi teadus- ja arendusprojekte ning õppetööd, kaasates õppijaid ja kolleege.	Kavandab ja viib läbi teadus- ja arendusprojekte ning õppetööd koostöös õppijate ja kolleegidega.	Loob ja viib ellu jätkusuutlikku kontseptsiooni akadeemilise järjepidevuse tagamiseks lähtuvalt oma kõrgkooli väärtustest ja kaasab erinevaid sidusgruppe.

Enesehindamine

Enesehindamise kuupäev: _____

PÄDEVUSED	X	E	D	C	B	A
1. Õpetamine						
1.1. Õppeprotsessi kavandamine						
1.1.1. Sihtrühma määramine (erinevad õpistiilid, hariduslikud erivajadused, õppijate kogemused vajadused, ootused, vanus jne)						
1.1.2. Ainekava, juhendite ja juhiste koostamine (HT 1.5)						
1.1.3. Õppemeetodite valimine (HT 1.2)						
1.1.4. Õpikeskkonna kujundamine (HT 1.1, 1.3)						
1.1.5. Õppematerjalide koostamine, avaldamine ja jagamine (HT 1.4)						
1.1.6. Allikate usaldusväärsuse hindamine (allikakriitiline lähenemine) (HT 4.1)						
1.1.7. Nõuetekohane refereerimine ja viitamine (HT 4.2)						
1.1.8. Autoriõigus ja litsentseerimine (HT 4.3)						
1.2. Õppeprotsessi läbiviimine (HT 1.6, 1.9)						
1.3. Hindamine ja tagasiside						
1.3.1. Hindamismeetodite kasutamine ja hindamiskriteeriumide määramine (HT 1.8)						
1.3.2. Tagasiside andmine (sh üliõpilastööde retsenseerimine)						
1.3.3. Tagasiside kasutamine						
1.4. Juhendamine						
1.5. IKT kasutamine õppeprotsessis (HT 2.1, 4.4)						
2. Teadus-, loome- ning arendustegevus						
2.1 Uuringutes (fundamentaalsed või rakendusuurimused) ja arendusprojektides osalemine ning loometegevus						
2.2 Uurimis- ja loometöö tulemuste publitseerimine (viimased 5 aastat)						
2.3 Õpetamis- ja juhendamisoskuste arendamine (HT 2.3)						
2.4 Teadus-, eriala-, õppimise ja õpetamise konverentsidel osalemine (HT 2.3)						
2.5 Teadus- ja erialakonverentside sisuline korraldamine						
2.6 Osalemine eriala- ja teadusorganisatsioonide (võrgustike) töös (HT 2.4)						
2.7 Täiendusõppe programmide arendamine						
2.8 Oma eriala või teadusvaldkonna populariseerimine						
2.9 Teadus- ja õppelaborite arendamine						
2.10 E-õppe teadvustamine kõrgkoolis/struktuuriüksuses (HT 3.1)						

Enesehindamine

Enesehindamise kuupäev: _____

PÄDEVUSED	✕	E	D	C	B	A
1. Õpetamine						
1.1. Õppeprotsessi kavandamine						
1.1.1. Sihtrühma määratlemine (erinevad õpistiilid, hariduslikud erivajadused, õppijate kogemused vajadused, ootused, vanus jne)						
1.1.2. Ainekava, juhendite ja juhiste koostamine (HT 1.5)						
1.1.3. Õppemeetodite valimine (HT 1.2)						
1.1.4. Õpikeskkonna kujundamine (HT 1.1, 1.3)						
1.1.5. Õppematerjalide koostamine, avaldamine ja jagamine (HT 1.4)						
1.1.6. Allikate usaldusväärsuse hindamine (allikakriitiline lähenemine) (HT 4.1)						
1.1.7. Nõuetekohane refereerimine ja viitamine (HT 4.2)						
1.1.8. Autoriõigus ja litsentseerimine (HT 4.3)						
1.2. Õppeprotsessi läbiviimine (HT 1.6, 1.9)						
1.3. Hindamine ja tagasiside						
1.3.1. Hindamiseetodite kasutamine ja hindamiskriteeriumide määratlemine (HT 1.8)						
1.3.2. Tagasiside andmine (sh üliõpilastööde retsenseerimine)						
1.3.3. Tagasiside kasutamine						
1.4. Juhendamine						
1.5. IKT kasutamine õppeprotsessis (HT 2.1, 4.4)						
2. Teadus-, loome- ning arendustegevus						
2.1. Uuringutes (fundamentaalsed või rakendusuringud) ja arendusprojektides osalemine ning loometegevus						
2.2. Uurimis- ja loometöö tulemuste publitseerimine (viimased 5 aastat)						
2.3. Õpetamis- ja juhendamiskeskuste arendamine (HT 2.3)						
2.4. Teadus-, eriala-, õppimise ja õpetamise konverentsidel osalemine (HT 2.3)						
2.5. Teadus- ja erialakonverentside sisuline korraldamine						
2.6. Osalemine eriala- ja teadusorganisatsioonide (võrgustike) töös (HT 2.4)						
2.7. Täiendusõppe programmide arendamine						
2.8. Oma eriala või teadusvaldkonna populariseerimine						
2.9. Teadus- ja õppelaborite arendamine						
2.10. E-õppe teadvustamine kõrgkoolis/struktuuriüksuses (HT 3.1)						

Õppejõu pädevusmudel

kasutatavad mõisted

Ainekava (*syllabus*), ka **aineprogramm**, **ainekaart**, **ainepass** on õppeaine kirjeldus, millega täpsustatakse õppeaine formaalseid tunnuseid, õpiväljundite saavutamise viise ja hindamismeetodeid, sisu, õppemeetodeid, õppematerjale ning –kirjandust jmt. Enamasti on kõrgkoolid ainekavade koostamiseks kehtestanud kindla vormi.

ETIS - Eesti Teadusinfosüsteem. Teadus- ja loometegevuse juures kasutatakse ETISE teadustegevuse tulemuste klassifikaatoreid. Täpsem info <https://www.etis.ee/otsingud/classification.aspx>

E-õpe (*e-learning*) on info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) toel toimuv õppetegevus, mis võib toimuda nii auditooriumis kui ka väljaspool auditooriumi.

Hindamine (*assessment, marking, grading*). Õppija õpiväljundite saavutatuse hindamine, sealhulgas tema enesehindamine on

õppeprotsessi osa, mille käigus antakse kindlate hindamiskriteeriumide alusel õiglane ja erapooletu hinnang õppija teadmiste ja oskuste omandatuse taseme kohta vastavalt õppekavas kirjeldatud õpiväljunditele. Hoiakuid üldjuhul ei hinnata. Hindamise eesmärk on toetada õppimist ning anda usaldusväärset informatsiooni õppijate õpingute läbimise tulemuslikkuse kohta. Hindamisel on kaks funktsiooni: **kokkuvõttev ja kujundav**.

Hindamiskriteeriumid (*assessment criteria*) ehk hindamisjuhised kirjeldavad hindamismeetodiga tõendatavate teadmiste ja oskuste oodatavat taset ning ulatust. Hindamiskriteeriumid on sõnastatud õpiväljundite alusel, kuid oluliselt suurema detailsusega. Hindamiskriteeriumid jagunevad **hinde- ja lävendikriteeriumideks**.

Hindamismeetod (*assessment method*) on teadmiste ja oskuste omandatuse tõendamise viis. Hindamismeetodi valikul tuleb lähtuda

õpiväljunditest, mille saavutamist soovitakse hinnata. Hindamismeetodi juurde määratletakse **hindamiskriteeriumid**.

Hindekriteeriumid (*grade criteria*) on eristava hindamise puhul kasutatavad hindamiskriteeriumid, mis määratletakse iga hindamismeetodi juures hinnete kaupa.

IKT-alane oskus on oskus kasutada info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid.

Juhendamine on protsessina kavandatud õppija õppimist ja arengut toetav tegevus, milles antakse nii sisulist kui metoodilist nõu. Juhendamise kaugem eesmärk on aidata õppijal saada iseseisvaks.

Lävendikriteeriumid (*passing criteria, threshold criteria*) on mitteeristava hindamise puhul baastaset määratlevad hindamiskriteeriumid, mis sõnastatakse iga hindamismeetodi juurde eraldi.

Loometegevuse all mõistetakse antud mudelis kunsti-, muusika- ja näitekunsti erinevaid vorme.

Moodul (*module*) on õppekava õpiväljunditest lähtuva sisulise liigendamise ühik, mis koondab õppeained eesmärgistatud kogumiks või koosneb ühest õppeainest.

Pädevus (*competency*) on teadmiste, oskuste, ja hoiakute integreeritud kogum, mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata. Pädevuse sünonüümina kasutatakse ka sõna kompetentsus.

Sihtgrupp (*target group*) – üliõpilased, tööandjad, riik, ühiskond

Väljundipõhine õpe (*outcome-based learning process*). Õppijakesksele lähenemisele tuginev õppekava eesmärgistamine ja õppetegevuse korraldamine, milles põhitähelepanu on hinnatavatel õpiväljunditel, mille õppija peaks õppeprotsessi tulemusena saavutama.

Väljundipõhine õppekava (*outcome-based curriculum*) on õppijakesksest fookusest lähtuvalt üles ehitatud eesmärgistatud õppetegevuse sisulise, ajalise ja korraldusliku kujundamise plaan. Õppekava määrab kindlaks läbiviidava õppe eesmärgid, sealhulgas oodatavad õpiväljundid, õppe nominaalkestuse ja mahu, õppe alustamise tingimused, õppeainete loetelu ja mahud, lühikirjeldused ning valikuvõimalused ja –tingimused, spetsialiseerumisvõimalused ja õppe lõpetamise tingimused. Õppekava vormistatakse ametliku dokumendina.

Õpikeskkond on õppimiseks loodud keskkond, mille moodustavad füüsiline (auditooriumid, sisustus jm), psühhosotsiaalne (õppurite motiveerimine), administratiivne (õppurite kaasatus jm) ja intellektuaalne keskkond (õppe eesmärgistamine ja tagasiside andmine).

Õpiväljundid (*learning outcomes*) on õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid (pädevused), mille olemasolu ja/või saavutatuse taset on võimalik tõendada ja hinnata. Õpiväljundid on kirjeldatud õppekava, mooduli või

õppeaine läbimiseks vajalikul miinimum-
ehk baastasemel. Õpiväljundite saavutamise
üle otsustatakse hindamise abil.

Õppeaine (*subject*) on kindla teadmistevald-
konna õppesisu, õpitegevuste ning õpiväl-
jundite hindamise terviklik ühik. Õppeaine
aluseks on kavandatud õpiväljundid, mille
saavutamist õpetamise kaudu toetatakse ja
mida hinnatakse.

Õppemeetodid on õpetamisel ja õppimise toe-
tamisel kasutatavad tegevused, millest tun-
tuimad on loeng, seminar, iseseisev töö,
rühmatöö ja praktikum. Traditsiooniline
õppemetoodika hõlmab peamiselt õppejõu-
kesket monoloogilist õpetamisviisi, tava-
liselt loengu vormis. Seevastu õppijakesk-
sed meetodid julgustavad õppijat aktiivselt
õppeprotsessis osalema – teadmuse looma ja
väljendama.

Õppemetoodiline materjal on õppimise ja
õpetamise toetamiseks koostatud materjal
(näiteks õppejõu/mentori juhendmaterjal,
valmis kursus, näitmaterjal, õpik, töövihik).
Õppemetoodiline materjal võib olla aval-
datud trükitult, elektrooniliselt, audio- või
videoformaadis vm.

Õppeprotsess on tervik, mis hõlmab õppe
kavandamist, õppematerjalide ettevalmis-
tust, õpetamist, õppijate õppimise igakül-
get toetamist ja hindamist ühelt poolt ning
õppijate õppimist nende tegevuste toetusel.

Kasutatud kirjandus

- Brown, T. 2006. Stop competency blunders. *Training and Development*, 60(1), 20-22
- Chism, N. 2006 Teaching Awards: What Do They Award? *The Journal of Higher Education*
- Parry, S. B. 1996. The quest for competencies. *Training*, 33(7), 48-55.
- Weatherly, L. A., 2005. Competency models series part I: Competency models – an overview. Available from Society for Human Resource Management: [http://shrm.org] 05.06.2011
- Karm, M. 2007. *Eesti täiskasvanukoolitajate professionaalsuse kujunemise võimalused*. Tallinna Ülikool, sotsiaalteaduste dissertatsioonid. Tallinn: TLÜ kirjastus.
- Eesti avalike ülikoolide kvaliteedileppest õppekavade, akadeemiliste ametikohtade ja akadeemiliste kraadide kohta, 2003 [http://www.ern.ee/images/dokumendid/kvaliteedileppe/kvaliteedilepe.pdf]
- Haridusametuse juhi kompetentsusmudel, 2010 [http://www.ekk.edu.ee/programm/programm-uldhariduse-opetajate-kvalifikatsioon/programmi-tegevused/haridusametuse-juhtide-kompetentsusmudeli-arendam] 30.08. 2011
- Õpetaja kutsestandard, 2010 [http://www.kutsekoda.ee/et/kutseregister/kutsestandardid/10086813/lae] 30.08.2011
- Õppejõudude ja õpetajate haridustehnoloogilised pädevused, 2009 [http://www.e-ope.ee/opetajatele/e-oppe_taienduskoolitus/haridustehnoloogilised_padevused] 30.08.2011,
- Õppejõu pädevusmudel, 2010 [http://primus.archimedes.ee/padevusmudel] 30.08.2011
- Ülikooliseaduses [https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13224418] 30.08.2011,
- Kõrgharidusstandard [https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=13099603] 30.08.2011,
- Kõrgharidusstrateegia [https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=12752949] 30.08.2011,
- Elukestva õppe võtmepädevustesed, Euroopa Liidu Teataja 2006 [http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:ET:PDF] 30.08.2011

Õppejõu pädevusmudeli versioon 2,
viimati muudetud 01. november 2011

Sihtasutus Archimedes
Programmi Primus büroo
Väike-Turu 8, I korrus
51013 Tartu
primus@archimedes.ee
<http://primus.archimedes.ee>



ARCHIMEDES

Väljaandja Sihtasutus Archimedes
Autoriõigus autorid ja väljaandja

© 2011 raamatu tekste võib kasutada hariduslikel eesmärkidel viitega allikale