



Pädevuste töörühma seminari memo

16.12.2010

Tallinna Teeninduskool

Majaka 2, Tallinn

Pädevuste töörühma liikmed:	Hans Põldoja; Heikki Eljas; Jane Mägi; Ly Sõõrd; Marju Piir; Marko Puusaar; Varje Tipp; Mari-Liis Peets
Osalesid:	Hans Põldoja; Heikki Eljas; Jane Mägi; Ly Sõõrd; Marko Puusaar; Varje Tipp; Mari-Liis Peets; Ene Koitla
Kohtumise päevakava teemad:	Õppejõu pädevusmodeli täiustamine 2011. aasta tegevused ja eesmärgid

30.11-01.12.2010 toimunud haridustehnoloogiliste pädevuste töörühma ja Primuse koordineeritud pädevuste töörühma kohtumisel Vihula Mõisas otsustati täiustada õppejõu pädevusmodelit. Kohtumisel tehti algust pädevusmodeli täiustamisega. Tulemus pandi ülesse google docs: https://docs.google.com/document/d/15HHEHvgLk19NN8fN1JNl9vUHpUrjD4rC09E_Snlgyro/edit?hl=en&authkey=CNOkjeQB

Töörühma liikmed saavad täiendada seminari lõpuks valminud versiooni kuni **10. jaanuarini 2011**. Lisaks lepiti kokku kaks kohtumist:

- **11. jaanuar 2011** kell 09.00-13.00 - Tartu rühm (TÜ Avatud Ülikool)
- **13. jaanuar 2011** kell 10.00-14.00 - Tallinna rühm (EITSA, Raja 4C)

1. veebruar 2011 toimub ühiskohtumine Kesk-Eestis, eesmärgiga üle vaadata rühmatööde tulemus ja paika panna terminoloogia.

16.12.2010 toimunud kohtumisel täiustati ja sõnastati google docsis õppejõu pädevusmodelit. Haridustehnoloogiliste pädevuste töörühma täiendused on märgitud sinisega. Töörühmas täiendatud google docs'i dokument on lisas 1.

Otsustati:

- Võimalusel võtavad töörühma liikmed osa kõigist kolmest kohtumisest (11.01, 13.01 ja 01.02).
Tartu ja Tallinna rümadega saab liituda üle video. Tallinna rahvas saab koguneda EITSAse, Raja 4c ruumi 517.
- Varje ja Mari-Liis vaatava üle ja täiendavad 27.-30.12 õppejõu pädevusmodelit ning saavad jaanuari alguses (03.-07.01) teistele rühma liikmetele ettepanekute tegemiseks.
- HT pädevuste enesehindamismudeli p.4.3 Autoriõigus ja litsentseerimine tasemete kirjeldusest jäetakse välja sõna „seadus“.



2011. aasta tegevused

- Valmib koolituste ja pädevuste veeb II etapp. Veebruar ja märts on planeeritud veebi testimine. Veeb avatakse avalikuks kasutamiseks aprillis 2011.
Hans palub TLÜ magistrantidel veebi testida ja esitab ettepanekud Mari-Liisile.
- Uue HT pädevuste enesehindamismudeli tutvustamine ja rakendamine. Kursused tuleb siduda uute pädevustega. Õppejõududele ja õpetajatele tuleb tutvustada koolituste ja pädevuste veebi!

2011. aasta kohtumised:

- 17.-18. märts – Koolituste ja pädevuste veeb
- 19.-20. mai
- September
- November



LISA 1

Kuni 10. jaanuarini 2011 on võimalik kõigil täiendada seminari lõpuks valminud versiooni.

Täiendamise reeglid:

- 1) Vanemat versiooni maha ei kustuta. Vana versiooni võib läbi kriipsutada.
- 2) Iga üks valib omale värvi ja kirjutab selle värviga oma nime tabeli algusesse. Kõik kommentaarid ja täiendused tuleb kirjutada valitud värviga.
- 3) Õige kirja, komavigu võib parandada niisama
- 4) Alati on viimane versioon lahtris kõige üleval.

Järgmised kokkusaamised toimuvad:

11. jaanuar 2011 kell 9.00 – 13.00 - Tartu rühm (TÜ Avatud Ülikool)
13. jaanuar 2011 kell 10.00 – 14.00 - Tallinna rühm (EITSA, Raja 4C)

1. veebruar 2011 – koguneme kuskil Kesk-Eestis. Kokkusaamise eesmärk vaadata üle rühmade tööd ja terminoloogia.

EQF raamistik: http://ec.europa.eu/education/pub/pdf/general/eqf/leaflet_et.pdf

Värvid:

Haridustehnoloogiliste pädevuste töörühm keldris kohvi ja saiadega (paremalt kolmandas tulbas ülevalt teine sinine)

1.Õpetamine

E	D	C	B	A
1.1.Õppeprotsessi kavandamine				
1.1.1 Sihtgrupi määratlemine				
Oskab selgitada sihtgrupi vajadusi.	Oskab arvestada õppeprotsessi kavandamisel sihtrühma vajaduste ja	Oskab õppeprotsessi planeerida lähtuvalt sihtrühma vajadustest ja	Viib õppeprotsessi läbi arvestades sihtrühma eelteadmisi, kogemusi ja	Kasutab õppeprotsessi läbiviimisel erinevaid meetodeid lähtuvalt



	ootustega.	ootustest.	vajadusi.	sihtrühma õpistiilidest.
Teadvustab, et erinevad sihtgrupid on olemas.	Määratleb sihtrühma ja arvestab selle vajaduste ja ootustega vähesel määral.	Määratleb sihtrühma ja enamasti arvestab selle vajadusi.	Määratleb sihtrühma ja arvestab ka erinevate eelteadmiste, kogemuste ja võimetega õppijate vajadusi.	Määratleb sihtrühma ja arvestab erinevate õpistiilidega õppijate vajadusi.
Kavade ja juhiste (nt õpijuhise, ainekava, töökava, tegevuskava jne) koostamine õppeprotsessis (HT 1.5) 1.1.2 Ainekava koostamine Kavade ja juhiste				
Kirjeldab õppeprotsessi reguleerivaid kavasid ja juhiseid isiklikule kogemusele toetudes lähtuvalt eesmärkidest ja õpiväljunditest.	Leiab ja kohandab õppetöoks vajalikud kavad ning juhised õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt, arvestades õpiväljundeid.	Koostab iseseisvalt õppetöoks vajalikud kavad ja juhised õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt, arvestades õpiväljundeid.	Täiendab õppetöoks vajalikke kavasid ja juhiseid eneseanalüüsist, tagasisidest, teadusprobleemidest ja/ või tööturu vajadustest lähtuvalt.	Koostab koostöös kolleegidega organisatsiooni eesmärgi ja arengusuundi arvestades kavade ja juhiseid, mis toetavad sihtgrupi vajadusi õpiväljundite saavutamisel.
Teadvustab ainekava koostamise protsessi, ainekava erinevate osade (nt aine eesmärgid, õpiväljundid jne) eesmärgid.	Koostab ainekava, lähtudes aine teemade loogikast ja üldtunnustatud õpikute seostest. Teadvustab mooduli (õppekava) õpiväljundeid.	Koostab ainekava, lähtudes aine teemade loogikast seostatuna mooduli (õppekava) õpiväljunditega.	Koostab ainekava, lähtudes aine teemade loogikast ja valdkonna kesketest teadusprobleemidest ja/ või tööturu vajadustest.	Koostab ainekava, lähtudes aine teemade loogikast ja valdkonna kesketest teadusprobleemidest ja/ või tööturu vajadustest. Arvestab kolleegide, tööandjate ja üliõpilaste arvamustega.
1.5 Kavade ja juhiste (nt				



Õpijuhise, ainekava, töökava, tegevuskava jne) koostamine e-õppes				
E.1.5 Kirjeldab õppeprotsessi reguleerivaid kavasad ja juhiseid isiklikule kogemusele toetudes.	D.1.5 Leiab ja kohandab õppetöök vajalikud kavad ning juhised õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt.	C.1.5 Koostab iseseisvalt õppetöök vajalikud kavad ja juhised.	B.1.5 Täiendab õppetöök vajalikke kavasad ja juhiseid eneseanalüüsist ning tagasisidest lähtuvalt.	A.1.5 Koostab korrektsed kavad ning juhised, mis toetavad õpiväljundite saavutamist ja sihtgrupi vajadusi.
1.1.3. Õppeprotsessiks sobivate Õppemeetodite valimine (HT 1.2)				
Nimetab õppemeetodeid, mis on rakendatavad erinevates õppevormides.	Kirjeldab isikliku kogemuse põhjal õppemeetodite rakendamist erinevates õppevormides.	Kavandab õppemeetodite kasutamist õppeeesmärkidest ja õpiväljunditest lähtuvalt.	Arvestab õppemeetodi valimisel sihtrühma eripära, erinevaid õpistiile ja õpiväljundeid.	Analüüsib, hindab kriitiliselt ja kavandab õppemeetodeid, toetudes erinevatele mõtlemistasanditele, saadud tagasisidele ning lähtudes õpiväljunditest, eesmärkidest ja õppijate eripärast.
Tunneb erinevaid õppemeetodeid, valib endast lähtudes.	Tunneb erinevaid õppemeetodeid, valitud meetodid toetavad osaliselt õpiväljundite saavutamist.	Tunneb erinevaid õppemeetodeid, valitud meetodid toetavad enamasti õpiväljundite saavutamist.	Tunneb erinevaid õppemeetodeid, valitud meetodid toetavad õpiväljundite saavutamist ja osaliselt sihtgrupi vajadusi.	Tunneb erinevaid õppemeetodeid, valitud meetodid toetavad efektiivselt õpiväljundite saavutamist ja sihtgrupi erivajadusi.
1.2 E-õppeks sobivate õppemeetodite valimine				
E.1.2 Nimetab õppemeetodeid, mis on rakendatavad e-õppes.	D.1.2 Kirjeldab isikliku kogemuse põhjal õppemeetodite kasutamist e-õppes.	C.1.2 Kavandab õppemeetodite kasutamist õppeeesmärkidest lähtuvalt.	B.1.2 Arvestab õppemeetodi valimisel sihtrühma eripära, erinevaid õpistiile ja õpiväljundeid.	A.1.2 Analüüsib, hindab kriitiliselt ja kavandab õppemeetodeid, toetudes erinevatele mõtlemistasanditele, saadud tagasisidele ning



				lähtudes õpiväljunditest, eesmärkidest ja õppijate eripärast.
1.1.4. Õppematerjalide koostamine, avaldamine ja jagamine (HT 1.4) Õppematerjalide valimine ja koostamine				
Otsib õppematerjale erinevatest allikatest ja kasutab neid õppetöös.	Kohandab leitud õppematerjale õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt.	Loob lihtsamaid õppematerjale ning oskab neid levitada ja jagada kasutades selleks erinevaid andmekandjaid.	Kavandab ja loob metaandmetega varustatud õppimist toetavaid meetodiliselt läbimõeldud õppematerjale.	Koostab uusi meetodiliselt läbimõeldud ja õppimist toetavaid teaduspõhiseid õppematerjale lähtudes kvaliteedinõuetest.
Valib õppetöökõs valmisolevaid õppematerjale (õpikud, raamatud, konspektid, esitlused, töölehed jne) ja õpikeskkondi ning vajadusel kohan	Valib ja kohandab õppetöökõs valmisolevaid õppematerjale (konspekt, esitlus, tööleht jne) ja õpikeskkondi lähtuvalt ainekavast.	Valib ja koostab õppimist toetavaid õppematerjale lähtuvalt ainekavast.	Koostab õppimist toetavaid meetodiliselt läbimõeldud õppematerjale. Kasutab mitmekesiseid õppevahendeid ja õpikeskkondi.	Koostab uusi meetodiliselt läbimõeldud ja õppimist toetavaid teaduspõhiseid õppematerjale ja loob õppimist toetavaid õpikeskkondi.
Õpikeskkonna kujundamine (HT 1.1)				
Nimetab erinevaid õpikeskkondi.	Kirjeldab isikliku kogemuse põhjal sobivaima õpikeskkonna valimist lähtuvalt õpieesmärkidest.	Kavandab õpikeskkonna lähtuvalt õpieesmärkidest õpiväljundite saavutamiseks.	Arvestab õpikeskkonna valimisel sihtrühma eripära, erinevaid õpistiile ja õpiväljundeid.	Analüüsib ja hindab kriitiliselt erinevaid õpikeskkondi saadud tagasisedele lähtudes õpiväljunditest, eesmärkidest ja õppijate eripärast.
Allikate usaldusvärsuse				



hindamine (allikakriitiline lähenemine) (HT 4.1)				
Põhjustab allikate usaldusväärsuse hindamise vajadust.	Õppematerjalide koostamisel hindab allikate usaldusväärsust.	Hindab oma töös allikate usaldusväärsust, lähtudes hindamise põhimõtetest ja juhenditest .	Hindab allikate usaldusväärsust ja suunab õppijaid juhinduma allikakriitilisuse põhimõtetest.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege juhinduma allikakriitilisuse põhimõtetest.
Nõuetekohane refereerimine ja viitamine (HT 4.2)				
Põhjustab refereerimise ja viitamise vajadust.	Õppematerjalide koostamisel refereerib korrektset ja viitab nõuetekohaselt kasutatud allikatele.	Refereerib ja viitab nõuetekohaselt, lähtudes juhenditest.	Refereerib ja viitab nõuetekohaselt suunates õppijaid korrektset allikaid refereerima ja viitama.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege nõuetekohaselt refereerima ja viitama.
Autoriõigus ja litsentseerimine				
Põhjustab autoriõigusi ja litsentseerimise vajadust.	Järgib autoriõigusi ja litsentsitingimusi teiste autorite teoste kasutamisel.	Järgib autoriõigusi ja litsentseerib sobival viisil enda materjale.	Järgib autoriõigusi ja suunab õppijaid juhinduma autoriõiguse headest tavadest ning litsentsitingimustest.	Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege järgima autoriõiguse häid tavasid ning litsentsitingimusi.
1.1 Õpikeskkonna kujundamine IKT vahendeid ja võimalusi kasutades				
E.1.1 Oskab nimetada ja arvestab IKT vahendite kasutamise võimalusi	D.1.1 Leiab levinumad IKT vahendid õppeprotsessi kavandamiseks ja	C.1.1 Leiab keerulisemad ja uuemad IKT vahendid õppeprotsessi	B.1.1 Valib IKT vahendeid, mis toetavad õpiväljundite saavutamist, arvestades	A.1.1 Valib IKT vahendeid õppeprotsessi kavandamisel ja



õppeprotsessi kavandamisel.	õppematerjalide loomiseks.	kavandamisel ja õppematerjalide loomisel.	sihtgrupivajadusi.	õppematerjalide loomisel koostöös kolleegidega. Valitud vahendid toetavad õpiväljundite saavutamist, arvestades sihtgrupi vajadusi.
1.4 E-õppematerjalide (õpiobjektide) koostamine, avaldamine ja jagamine				
E.1.4 Otsib õppematerjale repositooriumitest ja kasutab neid õppetöös.	D.1.4 Kohandab leitud õppematerjale õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt.	C.1.4 Loob lihtsamaid õppematerjale ja jagab neid erinevates internetikeskkondades märksõnade abil.	B.1.4 Kavandab ja loob keerukamaid õppematerjale ning jagab neid repositooriumites metaandmetega varustatult.	A.1.4 Kavandab, loob ja jagab keerukamaid õppematerjale, lähtudes kasutatavusest ja kvaliteedinõuetest.
4.1 Allikate usaldusväärsuse hindamine (allikakriitiline lähenemine)				
E.4.1. Põhjub allikate usaldusväärsuse hindamise vajadust.	D.4.1. Õppematerjalide koostamisel hindab allikate usaldusväärsust.	C.4.1 Hindab oma töös allikate usaldusväärsust, lähtudes hindamise põhimõtetest ja juhenditest.	B.4.1 Hindab allikate usaldusväärsust ja suunab õppijaid juhutama allikakriitilisuse põhimõtetest.	A.4.1 Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege juhutama allikakriitilisuse põhimõtetest.
4.2 Nõuetekohane refereerimine ja viitamine				
E.4.2 Põhjub refereerimise ja viitamise vajadust.	D.4.2 Oma õppematerjalide koostamisel refereerib korrektselt ja viitab nõuetekohaselt kasutatud allikatele.	C.4.2 Refereerib ja viitab nõuetekohaselt, lähtudes juhenditest.	B.4.2 Refereerib ja viitab nõuetekohaselt. Suunab õppijaid korrektselt allikaid refereerima ja neile viitama.	A.4.2 Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege nõuetekohaselt refereerima ja viitama.
4.3 Autoriõigus ja litsentseerimine				



E.4.3 Põhjustab autoriõiguse ja litsentseerimise vajadust.	D.4.3 Järgib autoriõiguse seadust ja litsentsitingimusi teiste autorite teoste kasutamisel.	C.4.3 Järgib autoriõiguse seadust ja litsentseerib sobival viisil enda materjale.	B.4.3 Järgib autoriõiguse seadust ja suunab õppijaid juhendama autoriõiguse headest tavadest ning litsentsitingimustest.	A.4.3 Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege järgima autoriõiguse seadust ja autorikaitse häid tavasid ning litsentsitingimusi.
1.2. Õppeprotsessi läbiviimine				
Kirjeldab õppeprotsessi kavandamise vajalikkust.	Juhendab ja toetab õppijaid õppeprotsessis lähtuvalt kavandatule.	Viib õppeprotsessi läbi toetudes õpieesmärkidele ja õpiväljunditele vastavalt kavandatule.	Nõustab kolleege õppeprotsessi kavandamisel ja läbiviimisel ning suunab tulemuslikult õppijaid iseseisvale tööle, arvestades õppeprotsessi kavandamist ja juhiseid lähtuvalt õppeeesmärkidest ja sihtrühma huvidest.	Analüüsib ja hindab õppeprotsessi läbiviimist lähtuvalt planeeritud kavandest ja juhistest ning saadud tagasisidest arvestades õpiväljundeid, eesmärke ja õppijate eripära.
Teadvustab õppeprotsessi kavandamise vajalikkust, kuid realiseerib kavandatud vähesel määral.	Teadvustab õppeprotsessi kavandamise vajalikkust ja enamasti realiseerib kavandatu.	Viib õppetöö läbi vastavalt kavandatule.	Viib õppetöö läbi vastavalt kavandatule. Tagasiside arvestamine on juhuslik.	Viib õppetöö läbi vastavalt kavandatule ja kohandab seda vastavalt õppeprotsessi läbiviimise jooksul saadud tagasisidele.
1.9 Juhendamine õppetöös				
E.1.9 Kirjeldab e-õppe juhendamisega kaasnevaid eripärasid.	D.1.9 Juhendab ja toetab õppijate iseseisvat tööd e-õppekeskkonnas.	C.1.9 Juhendab ja toetab teadlikult õppijate iseseisvat tööd e-õppekeskkonnas.	B.1.9 Nõustab kolleege ja suunab tulemuslikult õppijate iseseisvat tööd e-õppekeskkonnas, arvestades e-õppe eripära ja õppijate huve.	A.1.9 Toetub erinevatele juhendamismeetoditele , juhendab eesmärgipäraselt õppijate iseseisvat tööd e-õppekeskkonnas, arvestades sihtrühma eripära, õpiväljundeid ja



				õppijate huve.
1.3 E-õppekeskkondade kasutamine				
E.1.3 Nimetab levinud e-õppekeskkondi ja kirjeldab nende kasutamise võimalusi.	D.1.3 Kirjeldab e-õppekeskkondades õppetöö kavandamise põhimõtteid ja häid tavasid.	C.1.3 Administreerib enda e-kursuseid ja kavandab õppetööd e-õppekeskkonnas mitmekülgset, lähtudes õppe-eesmärkidest.	B.1.3 Arvestab õppetöö kavandamisel e-õppekeskkonna sihtrühma eripära, erinevaid õpistiile ja õpiväljundeid ning haldab personaalseid õpikeskkondi.	A.1.3 Arvestab e-õppekeskkonna kujundamisel sihtrühma eripära, erinevaid õpistiile ja õpiväljundeid. Arendab e-õppematerjale ja ülesandeid lähtuvalt saadud tagasisidest.
1.6 IKT vahendite ja võimaluste kasutamine õppetöö läbiviimisel				
E.1.6 Loetleb erinevaid IKT vahendeid ja võimalusi, mida saab õppeprotsessis kasutada.	D.1.6 Kasutab IKT vahendeid ja võimalusi õppeprotsessis, lähtudes isiklikust kogemusest.	C.1.6 Kasutab erinevaid tehnoloogilisi vahendeid ja võimalusi õppeprotsessis lähtuvalt konkreetsetest õppetegevustest.	B.1.6 Valib ja kasutab erinevaid tehnoloogilisi vahendeid ning võimalusi õppeprotsessis lähtuvalt konkreetsetest õppetegevustest ja õppijate õpistiilidest.	A.1.6 Integreerib erinevad IKT vahendid ja võimalused tervikliku õpikeskkonna kasutamisel.
Suhtlusvahendite kasutamine (HT 1.7)				
Kasutab suhtlemiseks suhtlusvahendeid.	Kasutab sobilikke suhtlusvahendeid ja -keskkondi õppijatega suhtlemisel.	Kasutab sobilikke suhtlusvahendeid ja -keskkondi õppetegevusest lähtuvalt.	Valib teadlikult erinevad suhtlusvahendid ja -keskkonnad lähtuvalt õppetegevustest ja toetab õpikogukonna tekkimist.	Valdab erinevaid suhtlusvahendeid ja -keskkondi, mis toetavad õpiväljundite saavutamist ja sihtgrupi vajadusi ning õpikogukonna toimimist.
1.7 Suhtlusvahendite kasutamine õppetöös				
E.1.7 Kasutab suhtlemiseks IKT vahendeid.	D.1.7 Kasutab sobilikke suhtlusvahendeid ja	C.1.7 Kasutab sobilikke suhtlusvahendeid ja	B.1.7 Valib teadlikult erinevad suhtlusvahendid ja	A.1.7 Valdab erinevaid suhtlusvahendeid ja



	-keskkondi õppijatega suhtlemisel.	-keskkondi õppetegevusest lähtuvalt.	-keskkonnad lähtuvalt õppetegevusest ja toetab õpikogukonna tekkimist.	keskkondi, mis toetavad efektiivselt õpiväljundite saavutamist ja sihtgrupi vajadusi ning õpikogukonna toimimist.
1.3. Hindamine ja tagasiside auditooriumis ja/või e-õppes (HT: 1.8)				
Hindamismeetodite kasutamine ja hindamiskriteeriumite määratlemine 1.3.1. Hindamismeetodite kasutamine auditooriumis ja/või e-õppes				
Valib hindamismeetodid ja -kriteeriumid.	Kasutab erinevaid hindamismeetodeid ja sõnastab hindamiskriteeriumid lähtuvalt õpiväljunditest ja kooskõlas hindamismeetodiga.	Kasutab teadlikult õppijaid motiveerivaid hindamismeetodeid ja -kriteeriume õpiväljunditest ja eesmärkidest lähtuvalt.	Analüüsib ja hindab meetodeid ja kriteeriume lähtuvalt tagasisidest, arvestades õpiväljundeid ja eesmärke.	Nõustab kolleege õppemeetodite kasutamisel ja hindamiskriteeriumite sõnastamisel, arvestades õpiväljundeid, eesmärke ja õppijate eripära.
Teab erinevaid hindamismeetodeid ja kasutab neid juhuslikult.	Teab ja kasutab erinevaid hindamismeetodeid õpikeskkonnas.	Kasutab erinevaid hindamismeetodeid, mis on loogilises seoses õpiväljundite ja õpikeskkonnaga.	Kasutab erinevaid õppijaid motiveerivaid hindamismeetodeid, mis on loogilises seoses õpiväljundite ja õpikeskkonnaga.	Kasutab eesmärgipäraselt erinevaid õppijaid motiveerivaid hindamismeetodeid, mis on loogilises seoses õpiväljunditega ja õpikeskkonnaga.



1.3.2. Hindamiskriteeriumide määratlemine				
Määratleb hindamiskriteeriumid, mis on kohati ebaselged või raskesti mõistetavad.	Määratleb hindamiskriteeriumid, kuid nende sõnastuses esineb mõningaid ebamäärasusi. Teavitab vajadusel tudengeid.	Määratleb hindamiskriteeriumid, mis on enamasti seotud õpiväljunditega ja tutvustab neid õppijatele.	Määratleb täpsed hindamiskriteeriumid, mis on seostatud õpiväljunditega ja tutvustab neid õppijatele.	Määratleb täpselt kõigi hindamismeetodite hindamiskriteeriumid seostatult õpiväljunditega ja tutvustab neid õppijatele õppetöö algul.
1.3.3. Tagasiside andmine (sh üliõpilastööde retsenseerimine) auditooriumis ja/või e-õppes				
Annab üliõpilastele tagasisidet vaid siis, kui nad küsivad, üldjuhul piirdub numbriliste hinnetega . Eristav hindamine!	Annab õppijatele tagasisidet kõigi hinnatavate tööde kohta.	Annab õppijatele süsteemset ja arengut toetavat tagasisidet.	Annab õppijatele motiveerivat ja arengut toetavat tagasisidet kogu õppeprotsessi jooksul.	Annab õppijatele motiveerivat, arengut toetavat ja õppijat arendavat tagasisidet kogu õppeprotsessi jooksul.
1.3.4. Tagasiside kasutamine (õpetaja professionaalne areng?)				
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 (lõputööde juhendamine) (HT: 1.9)				
1.4.1 Juhendamise kavandamine				
Kavandab juhendamiseprotsessi harva.	Kavandab juhendamiseprotsessi vähesel määral.	Kavandab juhendamiseprotsessi, kuid ei pea kavast alati kinni. Teab, et suhtlusvahendeid on võimalik juhendamises kasutada.	Kavandab juhendamiseprotsessi koostöös üliõpilastega, analüüsib juhendamist ja vajadusel teeb kavas muudatusi. Vajadusel planeerib suhtlusvahendite kasutamist (Skype, ühistöövahendid jne).	Kavandab juhendamiseprotsessi koostöös kolleegide ja üliõpilastega, analüüsib juhendamist ja vajadusel teeb kavas muudatusi. Vajadusel planeerib suhtlusvahendite kasutamist (Skype, ühistöövahendid jne).
1.4.2 Juhendamiseprotsessi läbiviimine				
Teadvustab oma rolli juhendajana väga vähesel määral, seetõttu on juhendamine juhuslik ning toetab harva üliõpilase õppimist.	Juhendamiseprotsess toetab mõnikord üliõpilase õppimist, teadusliku mõtteviisi kujunemist (eeldab õppija aktiivsust).	Juhendamiseprotsess toetab aeg-ajalt üliõpilase teadusliku mõtteviisi kujunemist. Näitab üliõpilasele ära vead, suunab üliõpilast nende parandamisele.	Juhendamiseprotsess toetab üliõpilase teadusliku mõtteviisi kujunemist (sh akadeemilise kirjaoskuse kujunemist). Annab regulaarselt asjakohast sisulist ja metoodilist nõu. Vajadusel kasutab suhtlusvahendeid (Skype, ühistöövahendid jne).	Juhendamiseprotsess on tervik ning toetab üliõpilase õppimist ning professionaalset arengut (juhendamise tulemusel omandab juhendatav vajalikud pädevused iseseisvaks teadustööks ning teiste juhendamiseks). Vajadusel kasutab suhtlusvahendeid (Skype, ühistöövahendid jne).



2. Teadus-, loome- ning arendustegevus

E	D	C	B	A
Õppeprotsessi uurimine				
Õppimise ja õpetamise uurimine (HT: 2.3)				
Loetleb õpetamise ja õppimise alaseid informatsiooni allikaid.	Kasutab õpetamise ja õppimise alaseid veebilehti enesearenguks ja loeb publikatsioone.	Analüüsib publikatsioone ning hoiab ennast kursis õppimise ja õpetamise arengusuundadega. Analüüsib oma õpetamis- ja juhendamistegevust.	Osaleb õppimise ja õpetamise alastes uuringutes.	Juhendab, nõustab ja teeb uurimustöid õppimise ja õpetamise valdkonnas
2.1 Uuringutes ja arendusprojektides osalemine ning loometegevus				
2.1 Fundamentaals- või rakendusuuringutes, loometegevuses või arendusprojektides osalemine (HT: 1.7)				
On kaasatud uurimisrühma töösse, loometegevusesse või projektidesse.	Vastutab projekti või loometegevuse mõne osa/alategevuse eest. On teadlik suhtlus-, planeerimis- ja ühistöövahenditest.	Osaleb uurimistöö ja loometegevuse projektides kavandamisest lõpetamiseni (sh projektitaotluste koostamises). On teadlik ja soovib suhtlus-, planeerimis- ja ühistöövahendeid.	Juhib, hindab ja koordineerib uurimis- või loometegevuse projekte. Vajadusel kasutab suhtlus-, planeerimis- ja ühistöövahendeid.	Algatab ja juhib uurimisprojekte lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest ja valdkonna terviklikust arengust. Vajadusel kasutab suhtlus-, planeerimis- ja ühistöövahendeid.



2.2 Uurimis- ja loometöö tulemuste publitseerimine				
<p>On kaasatud (kaasautorlus) eelretsenseerimata artiklite publitseerimisse (nt elektroniliselt, populaarteaduslikus ajakirjas, ülikoolilehes, päevalehes, Eesti Teadusinfosüsteemi (ETIS) teadustegevuse tulemuste klassifikaator 3-6). Kommentaar: klassifikaator 3 sisaldab ka eelretsenseeritud artikleid konverentsikogumikes</p>	<p>Publitseerib eelretsenseerimata artikleid (ETIS 3-6).</p>	<p>On kaasatud (kaasautorlus) eelretsenseeritud artiklite (ETIS 1-2) publitseerimisse.</p>	<p>Publitseerib eelretsenseeritud artikleid (ETIS 1-2).</p>	<p>Publitseerib ja osaleb eelretsenseeritavate ajakirjade (ETIS 1-2) kolleegiumi töös. Osaleb eelretsenseerivate artiklite retsenseerimiskomisjonide töös.</p>
<p>2.3 Õpetamis- ja juhendamisoskuste arendamine auditooriumis ja e-õppes</p> <p>Kommentaar: see tuleks täiesti maha võtta. Õpetamis- ja juhendamisoskused on juba mujal sees.</p>				
<p>Osaleb õpetamis- ja juhendamisoskuste koolitustel.</p>	<p>Teadvustab õpetamis- ja juhendamisoskuste olulisust. Osaleb õpetamise ja juhendamise alastel seminaridel.</p>	<p>Juhib õpetamise ja juhendamise alaseid seminare.</p>	<p>Toetab kolleege õpetamis- ja juhendamisalastes küsimustes. Uurib oma õpetamis- ja juhendamistegevust.</p>	<p>Õpetab kolleege. Publitseerib oma õpetamis- ja juhendamisalaste uuringute tulemusi.</p>



<p>2.4 Täiendusõppe arendamine</p> <p>Kommentaar: täiendusõpet eraldi pole vaja, õpetamispädevused on seal samad, mis tasemeõppes</p>				
			<p>Vastutab oma valdkonna täiendusõppe programmide väljatöötamisel, läbiviimisel ja parendamisel.</p>	<p>Algatab, töötab välja, viib läbi täiendusõppe programme lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest ja tööturu vajadustest.</p>
<p>On kaasatud täiendusõppes õpetamise.</p> <p>Kommentaar: mida mõeldakse õpetamisse kaasatud olemise all?</p>	<p>Koolitab ja teeb ettepanekuid oma valdkonna täiendusõppe programmide koostamiseks ja parendamiseks.</p>	<p>Osaleb oma valdkonna täiendusõppe programmide väljatöötamisel, läbiviimisel ja parendamisel.</p>	<p>Osaleb vastutavana oma valdkonna, multi- ja interdistsiplinaarsete täiendusõppe programmide väljatöötamisel, läbiviimisel ja parendamisel.</p>	<p>Initsieerib, töötab välja, viib läbi täiendusõppe programme lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest ja tööturu vajadustest.</p>
<p>2.5 Teadus-, eriala-, õppimise ja õpetamise konverentsidel osalemine (HT: 2.3)</p>				
<p>Osaleb oma valdkonna (sh õppimise ja õpetamise) konverentsidel.</p>	<p>On kaasautor või osaleb stendettekandega konverentsidel.</p>			
<p>On teadlik valdkonna (sh õppimine ja õpetamine) konverentsidest ja osaleb konverentsidel.</p>	<p>Teeb kaasautorina ettekandeid paralleelsessioonis või stendettekandena</p>	<p>Teeb ettekandeid (põhiautorina) paralleelsessioonis või stendettekandeid või</p>	<p>On plenaarettekande põhiautor või juhib töötuba.</p>	<p>Esineb kutsutud esinejana (keynote speaker) konverentsidel.</p>



	konverentsidel.	kaasautorina plenaarettkandeid või töötubasid. Kommentaar: plenaarettkannetel pole ju üldiselt kaasautoreid?		Kommentaar: kas siin on mõeldud kohalikke "konverentse" või rahvusvahelisi teaduskonverentse? See peaks olema arusaadav kõigil tasemetel.
2.6 Teadus- ja erialakonverentside sisuline korraldamine				
On kaasatud konverentside korraldusmeeskonda.				
Vajadusel on kaasatud konverentside korraldusmeeskonda.	Osaleb konverentsi korraldusmeeskonnas ja on kaasatud konverentside kolleegiumi ning teeb sisulisi ettepanekuid. Kommentaar: kas kolleegium tähendab Programme Committee? See on grupp, kes retsenseerib konverentsile esitatud artikleid. See peaks olema vähemalt B tasemel.	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.
2.7 Osalemine eriala- ja teadusorganisatsioonide (võrgustike) töös (HT 2.4)				
Jälgib oma eriala- ja teadusorganisatsioonide või võrgustike tegevusi.				Algatab ja juhib võrgustikke lähtuvalt kõrgkooli ja valdkonna



				vajadustest.
On kursis eriala- ja teadusorganisatsioonide või võrgustike tegevustega.	On kaasatud eriala- ja teadusorganisatsioonide ja/või võrgustike töösse. Kommentaar: mis vahe on "on kaasatud" (D-tase) ja "osaleb" (C-tase)?	Osaleb eriala- ja teadusorganisatsioonide või võrgustike sisuliste tegevuste organiseerimises.	Vastutab eriala- ja teadusorganisatsioonide tegevuse eest. Osaleb eriala- ja teadusorganisatsioonide võrgustike juhtimises.	Initsieerib ja juhib jätkusuutlikke võrgustikke lähtuvalt kõrgkooli ja valdkonna vajadustest. Kommentaar: võrgustiku jätkusuutlikkus ei sõltu ju ainult võrgustiku algataja pädevustest?
2.4 Koostöövõrgustikes ja arendusprojektides osalemine				
E.2.4 Nimetab e-õppe ja haridustehnoloogia koostöövõrgustikke ja arendusprojekte.	D.2.4 Osaleb e-õppe koostöövõrgustikes ja arendusprojektides.	C.2.4 Analüüsib tehtud e-õppe koostöö- ja arendusprojekte ning toetub nende enda töös. Osaleb aktiivselt koostöövõrgustike aruteludes.	B.2.4 Juhib ja koordineerib e-õppe koostöö- ning arendusprojekte. Algatab ja juhib koostöövõrgustikes diskussioone.	A.2.4 Algatab uusi e-õppe koostöö- ja arendusprojekte ning kutsub kokku projekti meeskonna ja koordineerib selle tegevust.
2.8 Oma eriala või teadusvaldkonna populariseerimine				
Teadvustab oma eriala- või teadusvaldkonna populariseerimise vajadust.	On kaasatud valdkonna populariseerimise (nt messidel, näitustel, konverentsidel osalemine või nende korraldamine, artiklite kirjutamine jne) organiseerimisse.	Organiseerib ja viib läbi valdkonna populariseerivaid tegevusi ja teeb ettepanekuid oma eriala ja teadusvaldkonna populariseerimise kohta.	Vastutab (sh organiseerib ja kaasab kolleege ja eksperte) valdkonna populariseerivate tegevuste eest.	Initsieerib ja planeerib valdkonna populariseerivaid tegevusi lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest ja kaasab partnereid. Teeb ettepanekuid uute tegevuste ja sihtgruppide lisamiseks.



2.9 Akadeemilise järjepidevuse tagamine				
Teadvustab akadeemilise järjepidevuse vajalikkust. Õpikogukonnad!!!!	Kaasab üliõpilasi oma teadus- ja arendusprojektidesse ning õpetamisse.	Viib läbi teadus- ja arendusprojekte ning õppetööd, kaasates süstemaatiliselt üliõpilasi ja nooremaid kolleege.	Kavandab, planeerib ning viib läbi teadus- ja arendusprojekte ning õppetööd koostöös üliõpilaste ja kolleegidega.	Loob ja viib ellu jätkusuutliku kontseptsiooni akadeemilise järjepidevuse tagamiseks lähtuvalt oma kõrgkooli väärtustest ja kaasab erinevaid huvigruppe.
2.10 Teadus- ja õppelaborite arendamine				
On teadlik oma valdkonna teadus- ja õppelaboritest (erialakabinet, keeleklass, inkubaator, virtuaallabor jne) ja nende võimalustest.	Kasutab oma valdkonna teadus- ja õppelaboreid.	Osaleb oma valdkonna teadus- ja õppelaborite loomise töörühmas ja projekti kirjutamises.	Otsib teadus- ja õppelaborite loomise ning nüüdisajastamise võimalusi.	Initsieerib lähtuvalt kõrgkooli eesmärkidest teadus- ja õppelaborite loomist ja nüüdisajastamist.

3. Haridustehnoloogilised pädevused

2.1 Teadlikkus e-õppest (kvaliteedinõuded, innovatsioon jne)				
E.2.1 Kirjeldab e-õppe võimalusi ja toob näiteid.	D.2.1 Analüüsib isiklikku e-kursusel osalemise kogemust	C.2.1 Kasutab iseseisvalt e-õppe võimalusi õppetöös ja osaleb e-kursustel.	B.2.1 Osaleb e-õppe arendustöös ja lähtub õppeprotsessi kavandamisel ning õpetamisel e-õppe arengusuundadest ja kvaliteedinõuetest.	A.2.1 Kasutab koostöös kolleegidega tulemuslikult e-õpet, juhindudes kvaliteedinõuetest.
2.2 E-õppe sõnavara tundmine ja kasutamine				
E.2.2 Loetleb ja selgitab mõningaid e-õppetermineid.	D.2.2 Suhtleb vabalt e-õppe termineid kasutades	C.2.2 Kasutab e-õppe terminoloogiat õppetöös ja oskab neid oma sõnadega selgitada.	B.2.2 Osaleb uute e-õppe terminite aruteludes.	A.2.2 Algatab e-õppe terminite arutelusid ja mõtestab lahti erinevaid e-õppe valdkonnas



				kasutatavaid termineid.
3.1 E-õppe teadvustamine koolis/struktuuriüksuses				
E.3.1 Kirjeldab e-õppe arendamise võimalusi koolis/struktuuriüksuses oma kogemusest lähtuvalt.	D.3.1 On kaasatud e-õppe arendamisse ja/või osaleb arenduse töörühmades.	C.3.1 Esitab ettepanekuid e-õppe arendamiseks ja e-õppe strateegia väljatöötamiseks.	B.3.1 Vastutab mõne e-õppe alavaldkonna arendustöö eest koolis/struktuuriüksuses ja lähtub e-õppe strateegiast.	A.3.1 Analüüsib, hindab ja/või koordineerib e-õppe arendustegevust koolis/struktuuriüksuses, sh e-õppe strateegia väljatöötamine ja elluviimine, ning nõustab kolleege.
3.4 IKT igapäevane kasutamine				
E.3.4 Demonstreerib algteadmisi standardsest kontoritarkvarast (tekstitöötlus, tabelitöötlus, esitlustarkvara) ja internetiteenustest (veeb ja e-post).	D.3.4 Kasutab IKT võimalusi (kontoritarkvara, internetiteenused, õpitarkvara, sotsiaalne tarkvara jms).	C.3.4 Kasutab sobivaid IKT võimalusi lähtuvalt enda õppe-, teadus- või arendustöö eesmärkidest.	B.3.4 Kasutab tulemuslikuks koostööks sobivaid IKT võimalusi lähtuvalt õppe-, teadus- või arendustöö eesmärkidest.	A.3.4 Kasutab ja kohandab sobivaid IKT vahendeid vastavalt vajadustele, võimalustele ning töö eesmärkidele.
4.4 IKTga seonduvate ohtude teadvustamine ja teadlik tegutsemine				
E.4.4 Kirjeldab IKT kasutamise seonduvaid ohte tervisele, privaatsusele ja interneti turvalisusele jms.	D.4.4 Selgitab IKTga seotud ohtude regulatsioone (seadused ja määrused, sisekorraeskirjad jne) ja soovitusi (internetiturvalisus, ergonoomika, allikakriitilisus jms) ning võimalusel arvestab neid oma töös.	C.4.4 Organiseerib teadlikult oma tööd IKT vahenditega kaasnevate ohtude minimeerimiseks. Vajadusel kasutab spetsialisti abi.	B.4.4 Suunab õppijaid arvestama IKT vahendite kasutamise kaasnevate ohtudega.	A.4.4 Nõustab ja suunab õppijaid ning kolleege teadlikult tegutsema IKT vahendite kasutamise seotud ohtude minimeerimiseks.



4. Administratiivne tegevus

E	D	C	B	A
3.1 Struktuuriüksuse töös osalemine				
Osaleb struktuuriüksuse administratiivses tegevuses.	Oma tegevusega toetab struktuuriüksuse tõhusat toimimist, toetudes analüüsidele ja eksperthinnangutele.	Panustab struktuuriüksuse juhtimisse oma kogemustest lähtuvalt ja teeb ettepanekuid struktuuriüksuse tegevuste arendamiseks.	Osaleb struktuuriüksuse juhtimises vastutavana, kaasab kolleegide otsustamisprotsessi. Juhtimistegevused on kooskõlas organisatsiooni arengueesmärkidega.	Kasutab struktuuriüksuse juhtimistegevustes erinevaid analüüse, eksperthinnanguid ja välist tagasisidet. Teeb ettepanekuid organisatsiooni arendamiseks.
On avatud ja valmis osalema struktuuriüksuse administratiivses tegevuses.	On avatud ja valmis osalema struktuuriüksuse tegevuses ja panustab oma pädevustest lähtuvalt. Teeb ettepanekuid struktuuriüksuse arendamiseks.	Osaleb struktuuriüksuse töö juhtimises vastutavana, kaasab kolleegide otsustamisprotsessis. Teeb ettepanekuid kolleegide ja struktuuriüksuse arendamiseks.	Oma tegevusega toetab ja loob võimalused struktuuriüksuse edukaks toimimiseks, baseerudes erinevatel analüüsidel ja saadud välisel tagasisidel. Teeb ettepanekuid kolleegide, struktuuriüksuse ja organisatsiooni arendamiseks.	Oma tegevusega tagab struktuuriüksuse tõhusa toimimise, baseerudes analüüsidel ja saadud eksperthinnangutel ning lähtub oma tegevustes kõrgkooli arengueesmärkidest.
3.2 Rahvusvahelises koostöös osalemine				
Osaleb struktuuriüksuse poolt pakutavates rahvusvahelise koostöö tegevustes.	Teeb ettepanekuid rahvusvahelise koostöö arendamiseks.	Osaleb rahvusvaheliste kontaktide loomises ja hoidmises.	Algatab rahvusvaheliste koostööside loomist ning vastutab koostööside hoidmise eest.	Juhib rahvusvahelise koostöö tegevusi ja osaleb struktuuriüksuse/organisatsiooni vastutava esindajana rahvusvahelistes projektides.
Osaleb vajadusel	Osaleb regulaarselt	Osaleb järjepidevalt	Osaleb aktiivselt	Vastutab struktuuriüksuse



struktuuriüksuse poolt pakutavates rahvusvahelise koostöö tegevustes.	rahvusvahelise koostöö tegevustes ja teeb ettepanekuid rahvusvahelise koostöö arendamiseks.	rahvusvahelises koostöös töögrupi liikmena ning rahvusvaheliste sidemete loomises ja hoidmises.	rahvusvahelises koostöös töögrupi juhina ja algatab koostöösidemete loomist ning vastutab koostöösidemete hoidmise eest.	rahvusvahelise koostöö toimimise eest, arvestades kõrgkooli eesmärke.
3.3 Normatiivaktide ja juhendmaterjalide koostamine/arendamine				
Oskab loetleda oma tööks vajalikke normdokumente ja juhendmaterjale ning vajadusel teeb ettepanekuid nende parendamiseks.	Osaleb aktiivselt normdokumentide ja juhendmaterjalide väljatöötamisel ja arendamisel, sealhulgas veebipõhiseks muutmisel.			Algatab ja/või juhib juhendmaterjalide ja/või normdokumentide koostamist ja arendamist organisatsioonis kui ka väljaspool.
Teeb ettepanekuid normdokumentide ja juhendmaterjalide parendamiseks.	Osaleb aktiivselt normdokumentide ja juhendmaterjalide väljatöötamisel ja arendamisel.	Juhib struktuuriüksuse tasandil normdokumentide ja/või juhendmaterjalide väljatöötamisega seotud kogude/komisjonide tööd.	Kolleege ja välispartnereid (huvigruppe) kaasates juhib kõrgkooliseste normdokumentide ja/või juhendmaterjalide väljatöötamisega seotud kogude/komisjonide tööd.	Algatab juhendmaterjalide koostamist ja arendamist nii kõrgkooli sees kui väljaspool. Juhib kõrgkoolidevaheliste normdokumentide ja/või juhendmaterjalide väljatöötamisega seotud kogude/komisjonide tööd või osaleb selles.
1.5 Kavade ja juhiste (nt õpijuhise, ainekava, töökava, tegevuskava jne) koostamine e-õppes				
E.1.5 Kirjeldab õppeprotsessi reguleerivaid	D.1.5 Leiab ja kohandab õppetöökavade vajalikud kavad	C.1.5 Koostab iseseisvalt õppetöökavade vajalikud kavad ja	B.1.5 Täiendab õppetöökavade vajalikke kavasid ja	A.1.5 Koostab korrektsed kavad ning juhised, mis toetavad



kavasid ja juhiseid isiklikule kogemusele toetudes.	ning juhised õppeeesmärkidest ja sihtgrupist lähtuvalt.	juhised.	juhiseid eneseanalüüsist ning tagasisidest lähtuvalt.	õpiväljundite saavutamist ja sihtgrupi vajadusi.
3.4 Kvaliteedi hindamine				
Kirjeldab kvaliteedinõudeid oma valdkonnas ja õppemetoodilises tegevuses.	Arvestab organisatsiooni valdkonna ja õppeprotsessi kvaliteedinõudeid oma tööülesannete täitmisel.	Võtab osa töörühmade tööst kvaliteedihindamisel ja/või institutsionaalsel akrediteerimisel ning levitab kvaliteedikeskset mõtteviisi kolleegide hulgas.	Teeb ettepanekuid kvaliteedinõuete täiendamiseks ja muutmiseks.	Osaleb kvaliteedinõuete väljatöötamisel ja täiendamisel ning kvaliteedihindamise töögruppides.
On kursis kvaliteedinõuetega oma valdkonnas ja õppemetoodilises tegevuses.	Tunneb kõrgkooli ja valdkonna tasandi kvaliteedinõudeid. On kaasatud struktuuriüksuse töörühmade töösse õppekavagrupi tasandil.	Arvestab kõrgkooli ja valdkonna tasandi kvaliteedinõudeid. Võtab osa struktuuriüksuse töörühmade tööst õppekavagrupi kvaliteedihindamisel või institutsionaalsel akrediteerimisel.	Arvestab oma töös kvaliteedinõudeid kõrgkooli ja valdkonna tasandil. Võtab osa ja kaasab kolleege aktiivselt kõrgkoolisestest töörühmade töösse õppekavagrupi kvaliteedihindamisel või institutsionaalsel akrediteerimisel.	Lähtub süstemaatiliselt oma töös kvaliteedinõuetest kõrgkooli ja valdkonna tasandil. Propageerib kvaliteedikeskset mõtteviisi kolleegide hulgas, teeb ettepanekuid kõrgkooli kvaliteedi alase tegevuse parendamiseks. Osaleb kõrgkoolidevahelistes töögruppides õppekavagruppide kvaliteedihindamisel, institutsionaalsetel akrediteerimistel.
3.2 Kvaliteedi hindamine e-õppes				
E.3.2 Mõistab ja kirjeldab e-õppe kvaliteedinõudeid.	D.3.2 Arvestab kvaliteedinõuetega e-kursuste ja õpiobjektide väljatöötamisel ning	C.3.2 Hindab enda ja kolleegide e-kursusi ning õpiobjekte lähtuvalt kvaliteedinõuetest.	B.3.2. Esitab ettepanekuid kvaliteedinõuete täiendamiseks ja	A.3.2 Osaleb kvaliteedinõuete täiendamisel ja väljatöötamisel. Koostab kvaliteedinõuetele vastavaid hindamismatrikseid.



	arendamisel.		muutmiseks.	
--	--------------	--	-------------	--

5. Organisationsioonikultuur

E	D	C	B	A
4.1 Kõrgkooli/organisatsiooni väärtuste järgimine Teab organisatsiooni väärtusi ja arvestab nendega oma tegevustes. ... nendega oma igapäevatoös.	Teab ja järgib organisatsiooni väärtusi oma igapäevatoös ning on valmis neid selgitama teistele (sh uutele töötajatele).	Järgib organisatsiooni väärtusi oma igapäevatoös ning on valmis neid selgitama teistele (sh uutele töötajatele ja tudengitele). Oskab tuua näiteid organisatsiooni väärtuste järgimisest ja kasutamisest organisatsiooni igapäevatoös.	Järgib organisatsiooni väärtusi oma igapäevatoös ning on valmis neid selgitama teistele (sh uutele töötajatele). Propageerib organisatsiooni väärtusi nii töötajate kui väliste huvigruppide seas.	Järgib organisatsiooni väärtusi igapäevatoös, oskab hinnata enda ja teiste tegevuste kooskõla organisatsiooni väärtustega. Langetab otsuseid kooskõlas organisatsiooni väärtustega ning oskab neid põhjendada.
4.2 Lojalsus ja motiveeritus Kommentaar: lojalsus ja motiveeritus on väärtused! Neid pädevustena hinnata ei ole õige				
Austab organisatsiooni põhimõtteid ja räägib organisatsioonist positiivselt.	Austab organisatsiooni põhimõtteid ning räägib organisatsioonist positiivselt ja töötab motiveeritult.	Väljendab austust oma organisatsiooni vastu ja räägib organisatsioonist positiivselt. On motiveeritud täitma oma tööülesandeid ja	Väljendab austust oma organisatsiooni vastu ja räägib organisatsioonist positiivselt. Oskab põhjendada organisatsiooni	Väljendab igapäevatoös austust organisatsiooni vastu. Oskab põhjendada organisatsiooni



		vajadusel lisaülesandeid.	tegevust ja juhib tähelepanu kolleegide ebalojaalsusele. On motiveeritud täitma oma tööülesandeid ja vajadusel lisaülesandeid.	tegevust ja juhib tähelepanu kolleegide ebalojaalsusele. On motiveeritud täitma oma tööülesandeid ja vajadusel lisaülesandeid. Motiveerib kaastöötajaid nende tööülesannete täitmisel. Väljendab igapäevatoos austust organisatsiooni vastu. Oskab põhjendada organisatsiooni tegevust ja juhib tähelepanu kolleegide ebalojaalsusele. On motiveeritud täitma oma tööülesandeid ja vajadusel lisaülesandeid. Motiveerib kaastöötajaid nende tööülesannete täitmisel.
--	--	---------------------------	--	--

4.3 Pidev ja teadlik enesearendamine Kommentaar: ei ole pädevusena mõõdetav. Terve see pädevusmudel on enesearengu hindamine!				
Teadvustab vajadust ennast	Osaleb koolitustel, mis talle	Valib pakkumistest sobivaid	Analüüsib adekvaatselt oma	Analüüsib oma



arendada.	pakub kolleeg/ülemus. Osaleb sisekoolitustel.	koolitusi, suudab oma vajadusi analüüsida, osaleb aktiivselt sisekoolitustel.	arenguvajadusi ja osaleb koolitustel neist lähtuvalt. Areng õppejõuna on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega.	arenguvajadusi süsteemselt ning valib koolitusi ja teisi arendustegevusi lähtuvalt pikaajalistest arengueesmärkidest. Areng õppejõuna on kooskõlas organisatsiooni eesmärkidega.
4.4 Positiivse ja tugeva organisatsioonikultuuri toetamine ning erinevuste aktsepteerimine				
Aktsepteerib isiksuslikke erinevusi ja käitub sallivalt kolleegide suhtes.	Aktsepteerib isiksuslikke erinevusi ja käitub tolerantset üliõpilaste, kolleegide ja partnerite suhtes.	Aktsepteerib isiksuslikke erinevusi ja käitub sallivalt üliõpilaste, kolleegide ja partnerite suhtes. Austab oma kolleege. Suudab põhjendada oma arvamusi konstruktiivselt ja teistega arvestades.	Aktsepteerib isiksuslikke, kultuurilisi ja religioosseid erinevusi ja käitub sallivalt üliõpilaste, kolleegide ja partnerite suhtes. Suudab põhjendada oma arvamusi konstruktiivselt ja teistega arvestades.	Aktsepteerib isiksuslikke erinevusi. Austab ning aktsepteerib erineva kultuurilise ja religioosse taustaga inimesi. Avaldab oma arvamusi konstruktiivselt ja teistega arvestades. Loob tolerantse töökeskkonna.
4.5 Kollektiivi ühendamise Kommentaari: seltsielu?				
Teeb koostööd kolleegidega ja osaleb ühistegevustes.	Teeb koostööd kolleegidega ja osaleb ürituste organiseerimisel.	Algatab koostööd, osaleb ürituste organiseerimisel ja initsieerib üritusi.	Algatab koostööd erinevate sihtrühmadega, organiseerib ja initsieerib ühisüritusi.	Algatab koostööd erinevate sihtrühmadega, organiseerib ja initsieerib ühisüritusi



				ning kaasab teisi. Leiab aega (?) uute töötajate kollektiivi sulandumise hõlbustamiseks.
--	--	--	--	---

4.6 Mentorlus ja kolleegide nõustamine				
<p>Kuulab ja osaleb aruteludes, vastab kolleegide küsimustele.</p> <p>Õpikogukonnad!!!!</p>	<p>Kuulab ja avaldab oma mõtteid aruteludes. Jagab oma teadmisi ja vastab kolleegide küsimustele.</p>	<p>Avaldab aruteludes alati oma arvamust ja toob uut teadmist organisatsiooni. Avaldab aruteludes alati oma arvamust ja toob uut teadmist organisatsiooni ja õpikogukondadesse. Nõustab kolleege kui kolleeg pöördub tema poole küsimusega.</p>	<p>Osaleb aktiivselt aruteludes ja toob organisatsiooni uut teadmist. Osaleb aktiivselt aruteludes ja toob organisatsiooni ja õpikogukondadesse uut teadmist. Nõustab kolleege ja on mentoriks algajatele (nt aitab analüüsida menteel õppetööd, soovitab koolitusi, nõustab e-õppes jne).</p>	<p>Osaleb aktiivselt aruteludes, algatab neid, toob organisatsiooni uut teadmist. Osaleb aktiivselt aruteludes, algatab neid, toob organisatsiooni ja õpikogukondadesse uut teadmist. Nõustab ning toetab kolleege ja on mentoriks. Teeb ettepanekuid mentorlus- ja nõustamissüsteemi loomiseks ja/või parendamiseks.</p>
3.3 Mentorlus ja nõustamine e-õppes				
E.3.3 Kirjeldab e-õppejuhendeid ja nõustamise võimalusi.	D.3.3 Kasutab e-õppejuhendeid ja/või nõustamist.	C.3.3 Nõustab kolleege mõnes e-õppeküsimuses.	B.3.3 Nõustab e-õppega seonduvates meetoodilistes ja IKT küsimustes ning koostab juhendeid.	A.3.3 Nõustab ja koordineerib e-õppe mentorluse protsessi ning juhendite loomist.