**Hindamisleht koordinaator, tase 6 kompetentside hindamiseks**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taotleja ees- ja perekonnanimi** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hindamise koht** | Nelijärve | **Ettepanek otsuseks** | Kutse omistada  Kutse mitte omistada |
| **Hindamise keel** | Eesti keel  Vene keel | Kõik taotletava 6. taseme kompetentsid leidsid piisavalt tõendust ning vastavad kutsestandardile.  Kõik taotletava 6. taseme kompetentsidest ei leidnud piisavalt tõendust, mistõttu ei vasta kutsestandardile. |
| **Hindajad** | ---  ---  --- | **Allkiri** | /allkirjastatud digitaalselt/ |

**Märkamised/küsimused taotlejale suulisel eksamil:**

1. …
2. …

# B.2 KOORDINAATOR, TASE 6 ÜLDOSKUSED

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevusnäitaja B.2.1-B.2.6** | **Hindamiskriteerium** | **Kas on tõendatud?** | **Tähelepanekud, küsimused** |
|
|
| 1. Kasutab mõtlemisel loogikat ja süsteemset arutlust, oskab teha järeldusi ja leida probleemidele võimalikke lahendusi. | * Kirjeldab läbivalt eneseanalüüsis, kuidas kasutab mõtlemisel loogikat ja süsteemset arutelu, kuidas teeb järeldusi ja leiab probleemidele lahendusi. | * Jah * Ei | *Kui kirjalike dokumentide põhjal vastab, siis teha märge vastab JAH. Kui ei vasta, siis teha märge EI, sõnastada küsimus ning küsida üle suulisel eksamil. Suulise eksami põhjal hinnata kompetentsi vastavust, näiteks vastas eksamil/ kompetentsi vastavus selgus suulisel eksamil vmt ja muuta varasem Ei> Jah-iks.* |
| 2. Omandab uusi teadmisi ja oskusi ning kasutab neid oma töös. | * Elulookirjelduses toob välja olulisemad tööd toetavad läbitud koolitused. * Kirjeldab, kuidas omandab uusi teadmisi ja oskusi, analüüsib eneseanalüüsis, kuidas uusi oskusi/teadmisi töös kasutab. | * Jah * Ei |  |
| 3. Järgib tööd tehes juhiseid, valdkondlikke nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid, tavasid jm | * Kirjeldab eneseanalüüsis, kuidas kasutab oma töös juhiseid, valdkondlikke nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid, tavasid. Toob näiteid, milliseid õigusakte, eeskirju vm on kasutanud ja miks. | * Jah * Ei |  |
| 4. Reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ning asjalikult, käitudes tasakaalukalt ning eesmärgipäraselt. | * Kirjeldab näidete toel, kuidas reageerib muutustele ja ootamatustele. * Analüüsib enda käitumist muutuste olukorras.- Analüüsib tõenduspõhisust infotöös ja kirjeldab andmete tõlgendamist oma töös. | * Jah * Ei |  |
| 5. Esitab sihtrühmale või isikule selgelt asjakohast teavet suuliselt ja kirjalikult. | * Kirjeldab ja toob näited, millal esitab sihtrühmale asjakohast teavet. | * Jah * Ei |  |
| 6. Teeb koostööd ühiste eesmärkide saavutamiseks, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega.. | * Toob näiteid ja kirjeldab enda rolli, kuidas teeb koostööd ühiste eesmärkide saavutamiseks, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega. | * Jah * Ei |  |

# KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

## B.3.1 KUTSENÕUKOGUDE TÖÖ KORRALDAMINE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevusnäitaja B.3.1.1 -B.3.1.4** | **Hindamiskriteerium** | **Kas on tõendatud?** | **Tähelepanekud, küsimused** |
| 1. Planeerib kutsenõukogude töögraafiku ja prognoositava mahu sh koostab koosolekute päevakava, valmistab ette õiguspärased dokumendid ja kutsub kokku liikmed. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas planeerib kutsenõukogude töögraafiku ja prognoositava mahu, sh koostab koosolekute päevakava, valmistab ette õiguspärased dokumendid ja kutsub kokku liikmed. * Analüüsib enda rolli ja vastutust protsessis. | * Jah * Ei |  |
| 2. Toetab kutsenõukogu esimeest koosoleku läbiviimisel vastavalt kehtestatud reeglitele ja ajakavale. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas toetab kutsenõukogu esimeest koosoleku läbiviimisel, analüüsib, kuidas lähtub kehtestatud reeglitest ja ajakavast. | * Jah * Ei |  |
| 3.Koostab koosoleku protokolli vastavalt õigusaktidele, edastab kutsenõukogu liikmetele; teavitab huvipooli protokolli otsustest. | * Toob näiteid, kuidas koostab koosoleku protokolli vastavalt õigusaktidele, edastab kutsenõukogu liikmetele; teavitab huvipooli protokolli otsustest. * Analüüsib enda rolli ja vastutust selles. | * Jah * Ei |  |
| 4. Kogub ja analüüsib tagasisidet kutsenõukogu töö kohta, et tuvastada tugevused ja parendamist vajavad valdkonnad, teeb vajadusel ettepanekuid tööprotsesside parendamiseks. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas Kogub ja analüüsib tagasisidet kutsenõukogu töö kohta. * Toob näiteid esitatud parendusettepanekute kohta. * Analüüsib enda rolli ja vastutust protsessis. | * Jah * Ei |  |

## B.3.2 KUTSESTANDARDITE KOOSTAMINE Sh UUENDAMINE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevusnäitaja B.3.2.1- B.3.2.5** | **Hindamiskriteerium** | **Kas on tõendatud?** | **Tähelepanekud, küsimused** |
| 1. Monitoorib tervikpilti oma valdkonna kutsestandarditest ning planeerib tööplaani, sh töörühmade moodustamine ja nende töö kavandamine. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas monitoorib tervikpilti oma valdkonna kutsestandarditest ning planeerib tööplaani. * Analüüsib enda rolli ja vastutust protsessis. | * Jah * Ei |  |
| 2. Analüüsib töörühmaga kutsestandardi ajakohasust, arendab töörühmaga välja kutsestandardi eelnõu, määratledes selged ja mõõdetavad kompetentsid ning tegevusnäitajad, mis kajastavad vastava kutseala oskusi, teadmisi ja hoiakuid. | * Kirjeldab, kuidas analüüsib töörühmaga kutsestandardi ajakohasust, arendab töörühmaga välja kutsestandardi eelnõu, määratleb selged ja mõõdetavad kompetentsid ning tegevusnäitajad. * Analüüsib enda rolli ja oma tegevust protsessis. | * Jah * Ei |  |
| 3. Avalikustab kutsestandardi eelnõu ja kogub huvipooltelt tagasisidet, analüüsib saadud ettepanekuid töörühmaga ning vajadusel integreerib need standardisse. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas avalikustab kutsestandardi eelnõu ja kogub huvipooltelt tagasisidet. * Analüüsib enda tegevust ja rolli töörühmaga saabunud ettepanekute analüüsimisel ja otsuste tegemisel. | * Jah * Ei |  |
| 4. Koostab lõpliku kutsestandardi versiooni ning esitab selle kinnitamiseks kutsenõukogule, tagades standardi vastavuse õigusaktidele ja kvaliteedinõuetele. | * Kirjeldab, kuidas koostab lõpliku kutsestandardi versiooni ning esitab selle kinnitamiseks kutsenõukogule, tagades standardi vastavuse õigusaktidele ja kvaliteedinõuetele. * Analüüsib enda tegevust ja vastutust protsessis. | * Jah * Ei |  |
| 5. Analüüsib uute kutsestandardite loomise ettepanekuid, lähtudes tööturu trendidest ja seadusandlikest nõuetest. | * Kirjeldab uute kutsestandardite loomise ettepanekute läbitöötamise protsessi, toob näiteid. * Analüüsib enda rolli protsessis. | * Jah * Ei |  |

## B.3.3 KUTSE ANDJATE NÕUSTAMINE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegevusnäitaja B.3.3.1 - B.3.3.4** | **Hindamiskriteerium** | **Kas on tõendatud?** | **Tähelepanekud, küsimused** |
| 1. Selgitab kutse andmise protsessi spetsiifikat ning kutse andja rolli ja vastutust. | * Kirjeldab ja analüüsib enda rolli kutse andmise protsessi ja kutse andja rolli selgitamisel teistele osapooltele. | * Jah * Ei |  |
| 2. Aitab kutse andjatel üle vaadata ja täiendada nende poolt koostatud dokumente, et tagada nende vastavus nõuetele; kontrollib, et kõik vajalikud dokumendid oleksid korrektselt koostatud ja õigeaegselt esitatud. | * Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas aitab kutse andjatel üle vaadata ja täiendada nende poolt koostatud dokumente, et tagada nende vastavus nõuetele. * Analüüsib, kuidas kontrollib, et kõik vajalikud dokumendid oleksid korrektselt koostatud ja õigeaegselt esitatud. | * Jah * Ei |  |
| 3. Jagab kutse andjatele juhendmaterjale, mis hõlmavad kutse andmise protsessi, tutvustab dokumentatsiooni nõudeid ja parimaid praktikaid. | * Toob näiteid, kuidas ja millal jagab kutse andjatele juhendmaterjale, mis hõlmavad kutse andmise protsessi. * Kirjeldab, kuidas tutvustab dokumentatsiooni nõudeid ja parimaid praktikaid. | * Jah * Ei |  |
| 4. Osaleb kutse andjatele seminaride korraldamisel ja läbiviimisel, kus käsitletakse kutse andmise protsessi olulisemaid etappe nt hindamismeetodid, dokumentatsiooni koostamine ja kvaliteedikriteeriumite täitmine. | * Toob näiteid enda osalemise kohta kutse andjatele seminaride korraldamisel ja läbiviimisel. * Analüüsib enda rolli ja vastutust selles. | * Jah * Ei |  |

## 