



Kompetentsuspõhine hindamine kutse andmisel

Kutsekoda 2019

Sisukord

1.	SISSEJUHATUS	3
2.	KOMPETENTSUPÕHISE HINDAMISE ALUSED KUTSESÜSTEEMIS	4
2.1.	Hindamine kutsesüsteemis	4
2.2.	Kompetentsuse hindamise põhimõtted.....	4
3.	KOMPETENTSUSE HINDAMISE PROTSESS KUTSESÜSTEEMIS	6
4.	HINDAJA KOMPETENTSUS	8
5.	HINDAMISSTANDARDI KOOSTAMINE	9
5.1.	Hindamiskriteeriumid hindamisstandardis	10
4.2.	Hindamiskriteeriumite sõnastamine hindamisstandardis	11
4.3.	Läbivate kompetentside hindamiskriteeriumid hindamisstandardis.....	14
6.	LISAD	23
Lisa 1.	Kutse andmisega seotud osapooled ja nende põhiülesanded	23
Lisa 2.	Näiteid hindamiskriteeriumite sõnastamisest arvestades hinnatavaid aspekte	24
Lisa 3.	Näiteid Iirimaa rahvusliku kvalifikatsioonisüsteemi hindamise meetoditest	26
Lisa 4.	Hindamisstandardi vormi näidis.....	27

1. SISSEJUHATUS

Kompetentsuspõhist hindamist toetav juhendmaterjal on mõeldud kasutamiseks kutse andjatele, kutsekomisjonide ja hindamiskomisjonide liikmetele ning koolitajatele nii hindamisaluste ja -dokumentatsiooni väljatöötamisel, edaspidi hindamisstandardite koostamisel kui hindamisprotsessi läbiviimisel.

Materjalis käsitletakse kompetentsuse hindamise põhimõtteid, kompetentsuspõhise hindamise aluseid kutsesüsteemis, samuti kompetentsuspõhise hindamise protsessi kutsesüsteemis ning hindamise aluseks oleva dokumentatsiooni (edaspidi hindamisstandardi) koostamist. Eraldi tähelepanu pööratakse ka hindaja kompetentsusele. Lisadena on esitatud näiteid hindamiskriteeriumite sõnastamisest, rahvusvahelistest hindamismeetoditest (liirimaa) ning hindamisstandardi vormi näidis.

Materjali koostamisel on tuginetud Sirje Rekkori 2011. aastal avaldatud juhendile „Kompetentsuspõhine hindamine kutse andmisel“

Kompetentsuse hindamine on **mitteeristav hindamine** (*pass/fail assessment*), mille puhul kompetentside saavutatuse eri tasemeid pole vajalik eristada. Mitteeristava hindamise puhul koostatakse hindamiskriteeriumid **lävendi** tasemel - kirjeldatakse lävendit, millele vastamise või mille ületamise korral loetakse tulemus piisavaks ning millest madalamal tasemel tulemust ebapiisavaks.

Kutse taotleja kompetentsust **hinnatakse baastasemel** lävendikriteeriumite alusel. Kutsestandardi tegevusnäitajad kirjeldavad tööalast käitumist baastasemel. See on tase, mis määrab, kas eeldatav kompetentsus on saavutatud või mitte.

Kompetentsuse hindamine on **tervikhindamine** (*holistic assessment*), mille puhul arvestatakse terviktulemust enam kui osade summat.

Hindamismeetod (*assessment method*) on teadmiste ja oskuste omandatuse ning hoiakute tõendamise viis (kompetentsuse olemasolu tõendamise viis). Hindamismeetodi valikul lähtutakse hinnatavatest kompetentsidest ning hindamiskriteeriumitest.

Kompetentsuse hindamine on **avatud hindamine** (*open/transparent assessment*). Kõik protsessi osapooled on informeeritud, miks, mida ja millal hinnatakse, kes on hindajad ja milliste hindamiskriteeriumite alusel ning **hindamismeetodite** abil hindamine toimub.

Kompetentsuse hindamine on hindamise osapooltele **positiivne kogemus**. Eelkõige on hindamisel oluline taotleja tugevuste esiletõstmine. Teiselt poolt on vajalik ka arenguvajaduste väljatoomine isiku kompetentsuses.

Kompetentsuse hindamine võib **sisaldada enesehindamist**. Enesehindamine toimub samade hindamiskriteeriumite põhjal kui hindajate poolne hindamine. Enesehindamise osakaal kutse taotleja hindamisel kasvab kutse kvalifikatsiooniraamistiku taseme tõusuga.

Enesehindamine (*self-assessment*) on asjakohase hindamismeetodi abil hinnatava enda poolne kompetentside võrdlemine kutsestandardi nõuetega (eeldatava ja tegeliku kompetentsuse võrdlemine)

Kompetentsuse hindamisel kasutatakse nii **kvalitatiivset kui kvantitatiivset hindamist**. Rõhk on seejuures kvalitatiivsel ehk sisulisel hindamisel. Rõhk on mitte niivõrd teadmiste ja oskuste, kuivõrd nende töösituatsioonis konkreetsete tööülesannete sooritamisele või tööalaste probleemide lahendamisele **ülekandmise** hindamisel.

3. KOMPETENTSUSE HINDAMISE PROTSESS KUTSESÜSTEEMIS

Kompetentsuse hindamisega seotud osapooled kutsesüsteemis on:

- ✚ kutse andja,
- ✚ kutsekomisjon,
- ✚ hindamiskomisjon,
- ✚ kutse taotleja.

Kompetentsuse hindamisega seotud osapoolte põhiülesanded on toodud joonisel 1.

Kutse andja

Õppeasutus – ilma konkursita õiguse saanud kutse andja

- ✚ Moodustab hindamiskomisjoni
- ✚ Kannab kutseandmise ja kvalifikatsiooniraamistiku taseme numbri enda poolt väljastatavale kutse taotleja lõputunnistusele, akadeemilisele õiendile või hinnetelehele

Kutset andev organ

- ✚ Korraldab hindamisstandardi koostamist
- ✚ Väljastab kutsetunnistuse

Kutsekomisjon

- ✚ Töötab välja hindamisalused (hindamisstandardi)
- ✚ Nimetab hindamiskomisjoni, korraldab selle tööd
- ✚ Kinnitab kutset taotleva isiku hindamistulemused ja otsustab isikule kutse andmise või mitteandmise

Hindamiskomisjon

- ✚ Hindab hindamisstandardi alusel kutse taotleja kompetentsust
- ✚ Dokumenteerib hindamise tulemused ning esitab hindamisprotokolli kutsekomisjonile

Kutse taotleja

- ✚ Hindab enda kompetentsust (enesehindamine) hindamisstandardi alusel
- ✚ Esitab kutse andjale taotluse kutse saamiseks ning läbib ettenähtud hindamisprotsessi.

Joonis 1. Kompetentsuse hindamise osapooled ja nende põhiülesanded hindamisel kutsesüsteemis

Kompetentsuspõhise hindamise protsessi võib vaadelda erinevate hindamise osapoolte (taotleja, hindaja, kutse andja jne) vaates. Kutse andja täpsustab hindamise planeerimisel vastavalt konkreetsele kutsealale protsessi etappide sisu.

Järgnevalt on kirjeldatud kompetentsuspõhise hindamise protsess kutse taotleja ja hindaja vaates.

Joonisel 2 on kirjeldatud hindamise protsess ja etappide sisu kutse taotleja vaates.

ETAPP	TEGEVUSTE KIRJELDUS
Kutsestandardiga ja hindamisstandardiga tutvumine	Tutvub kutsestandardi ja hindamisstandardiga. Tutvub kutse andmise korraga.
Tõendusmaterjali kogumine Eneseanalüüs	Analüüsib enda kompetentse, võrdleb neid kutsestandardis toodud kompetentsusnõuetega ja hindamisstandardis sõnastatud hindamiskriteeriumidega. Kogub dokumente kutse taotlemiseks nõutud varasemate õpingute ja töökogemuse tõendamiseks. Koostab vajadusel eneseanalüüsi
Taotlusedokumentide vormistamine	Vormistab avalduse, CV ja teised kutse andmise korras nõutavad dokumendid vastavalt kutse andja etteantud vormidele.
Taotlusedokumentide esitamine	Esitab nõuetekohased dokumendid kutse andja etteantud tähtajaks ja kohta.
Tegeliku kompetentsuse tõendamine	Läbib kompetentsuse tõendamise etapid lähtuvalt kutse andmise korrast ja konkreetse kutse hindamisstandardist.
Tagasiside saamine hindajatelt	Saab hindajatelt konstruktiivse tagasiside oma tegeliku kompetentsuse kohta (nii tugevused kui arenguvõimalused).
Kutse andmise / mitteandmise otsuse saamine Vajadusel enesetäiendamine Vajadusel vaide esitamine	Saab kirjaliku otsuse kutse andjalt. Ebapiisava kompetentsuse puhul täiendab oma teadmisi ja oskusi uueks hindamiseks. Hindamise tulemustega rahulolematuse korral võib esitada vaide kutsekomisjonile ja saab esitatud vaidele vastuse. Kutsekomisjoni vastusega rahulolematuse korral võib esitada kaebuse halduskohtule.
Kutse registreerimine kutseregistris	Kutse andmise otsus kinnitatakse registreeringuga kutseregistris. Soovi korral saab paber kandjal kutsetunnistuse

Joonis 2. Kompetentsuspõhise hindamise protsessi ja etappide sisu taotleja vaates

Joonisel 3 on toodud hindamise protsessi hindaja vaates. Kutse andjal on soovitatav protsessi lisada ka hindajate koolituse etapp.

ETAPP	TEGEVUSTE KIRJELDUS
Taotleja tõendusmaterjali läbitöötamine	Töötab läbi ja hindab taotleja esitatud tõendusmaterjalid lähtuvalt kutse andmise korrast ja hindamisstandardist.
Kompetentsuse hindamine lähtuvalt konkreetse kutse hindamisstandardist	Hindab taotleja kompetentsust etappide kaupa lähtuvalt hindamisstandardis toodud hindamisjuhendist.
Argumenteeritud otsuse sõnastamine ja dokumenteerimine kutse andmise või mitteandmise kohta	Sõnastab põhjendatud hindamistulemuse taotleja kompetentsuse taseme kohta. Dokumenteerib tulemuse hindamisprotokollis. Edastab hindamisprotokolli kutse andajale.
Tagasiside andmine taotlejale	Annab taotlejale konstruktiivset tagasisidet, lähtudes hindamisstandardis toodud hindamiskriteeriumitest.

Joonis 3. Kompetentsuspõhise hindamise protsessi etappide sisu hindaja vaates

4. HINDAJA KOMPETENTSUS

Kompetentsuspõhise hindamise protsessist tulenevalt võib välja tuua hindajalt (sh hindamisstandardi väljatöötajalt) eeldatavad kompetentsid.

Hindajalt eeldatavad kompetentsid haaravad kolme valdkonda:

- ✚ kutsealane kompetentsus,
- ✚ kutsesüsteemialane kompetentsus,
- ✚ hindamisalane kompetentsus.

Kutse andja vastutab nii kutse- kui hindamiskomisjoni liikmete tegeliku kompetentsuse vastavuse eest eeldatavale kompetentsusele.

Hindajalt eeldatava kompetentsuse aspektidest võib välja tuua järgmisi näiteid:

- + väärtustab vastavat kutseala,
- + omab töökogemust vastaval kutsealal,
- + tunneb ja järgib kutse andmise korda,
- + tunneb vastava kutseala kutsestandardit,
- + väärtustab kutse taotleja isiksust ja tema tervikliku arengu vajadust,
- + väärtustab ja järgib kompetentsuspõhise hindamise põhimõtteid,
- + tunneb ja kasutab vastava kutse hindamisstandardit,
- + argumenteerib oma hindamisotsuseid,
- + annab kutse taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- + tahab ja oskab teha meeskonnatööd.

Hindamiskomisjoni koostamisel peaks kõigi komisjoni liikmete tegelik kompetentsus kokku katma kutsekomisjonilt eeldatava kompetentsuse.

5. HINDAMISSTANDARDI KOOSTAMINE

Taotlejate tegeliku kompetentsuse hindamiseks koostatakse iga kutsestandardi juurde kompetentsuse hindamise juhendid, eksamimaterjalid ning muud kutse andmiseks vajalikud dokumendid, ehk hindamisstandard.

Hindamisstandardi koostamise korraldab kutse andja ning selle koostamise võidakse kaasata kutsekomisjoni ja hindamiskomisjoni eksperte

Hindamisstandard koostatakse lähtuvalt konkreetsest kutsestandardist ja kutsenõukogu kinnitatud kutse andmise korrast.

Hindamisstandardi koostamisel lähtutakse kokkuleppelistest võtmeküsimustest. Ühe võimaliku hindamise võtmeküsimuste mudelina võib tuua nn hindamise kolmnurga (Joonis 6).



Hindamisstandard on kutsestandardi alusel koostatud dokument või dokumentide pakett, mis määrab kompetentsuse hindamisega seonduva (eeldatava ja tegeliku kompetentsuse võrdlemine).

Kus? - hindamise kontekst
Mida? - hindamise fookus – kompetentsus
Kuidas? - hindamiskriteeriumid ja –meetodid, hindamise korraldus
Kes? - hindamise osapooled

Joonis 6. Hindamise kolmnurk

Hindamisstandard sisaldab:

- ✚ hindamise eesmärged / fookust (mida hinnatakse),
- ✚ hindamiskriteeriumeid sh kriteeriumite osakaale või olulisust, mis on määratletud lähtuvalt ekspertide hinnangutest,
- ✚ hindamise meetodeid ja nende kirjeldust (kuidas hinnatakse),
- ✚ hindamisülesandeid, eelistatult tööosi integreerivaid, mahukaid, struktureeritud ülesandeid,
- ✚ hindamise korraldust – millise ajavahemiku jooksul, milliste etappidena, millises kontekstis (igapäevases töökohas, töökohaga võimalikult lähedases keskkonnas,ksamikeskuses, simulaatoril jne), millise ajakava järgi hindamine läbi viiakse (kus ja millistel tingimustel toimub hindamine),
- ✚ hindamisjuhendit hindajale – täpset hindamistoimingute sisu ja järjestust, praktilisi nõuandeid hindajale hindamise meetodite kasutamiseks, abistavaid materjale hindamiseks,
- ✚ hindamiskomisjoni (de) koosseisu (koosseise) / hindamise osapoolte loetelu (kes hindab),
- ✚ muid hindamisega seotud materjale (nt abitabelid kvantitatiivseks hindamiseks, mudeleid, vorme jne),
- ✚ hindajate praktilisi töövahendeid (nt tabelite vormid taotlejate tulemuste fikseerimiseks jne).

Hindamisstandard võib sisaldada muid selle koostajate poolt asjakohaseks peetavaid materjale.

5.1. Hindamiskriteeriumid hindamisstandardis

Hindamiskriteeriumid kirjeldatakse kutsestandardis toodud tegevusnäitajate alusel.

Hindamiskriteeriumid võivad olla nii kvantitatiivsed (väljendatud konkreetsete arvnäitajatena, näiteks vigade arv või tolerants) kui kvalitatiivsed (sisulised, näiteks töötoimingu või tervikliku tööülesande sooritus). Kvantitatiivsete ja kvalitatiivsete hindamiskriteeriumite osakaal sõltub konkreetsest tegevusnäitajast ja määratletakse lähtuvalt ekspertide hinnangutest.

Konkreetsed tegevusnäitaja juurde koostatud hindamiskriteeriumid võivad olla kompetentsuse seisukohalt erineva osakaaluga (olulisusega), nende olulisus määratletakse eksperthinnangute teel.

Üldiste kompetentside tegevusnäitajate hindamiskriteeriumid lõimitakse teiste tegevusnäitajate juurde. Tööülesannetega seotud teadmiste hindamiskriteeriumid lõimitakse vastavate tegevusnäitajate alusel sõnastatud hindamiskriteeriumitega.

Hindamistulemuse saab lugeda positiivseks, kui taotleja on täitnud kõik hindamisstandardis miinimumina nõutud hindamiskriteeriumid.

Hindamiskriteeriumid on tegevusnäitajate alusel sõnastatud tööalase tegevuse detailsed kirjeldused, mille abil saab kutse taotleja hinnata enda ja hindaja hinnata taotleja kompetentsust.

4.2. Hindamiskriteeriumite sõnastamine hindamisstandardis

Hindamiskriteeriumites sõnastatakse detailselt, milliseid tegevusnäitaja aspekte hinnatakse.

Hindamiskriteeriumid võivad olla sõnastatud näiteks järgmistele aspektidele:

- + tööülesannetele, sh
 - ✓ töömeetoditele,
 - ✓ töövahenditele,
 - ✓ materjalidele,
- + tööprotsessidele, sh
 - ✓ enda töö planeerimine, eri tööetappide mõistmine,
 - ✓ iseseisev üleminek ühelt tööetapilt teisele, töö lõpule viimine,
 - ✓ töö kvaliteet,
- + tööohutusele, sh
 - ✓ tööst tulenevate riskide mõistmine,
 - ✓ tööst tulenevate ohutusnõuete ja juhendite täitmine,
- + tööga seotud teadmistele, sh
 - ✓ tööks vajalikud teadmised,
 - ✓ teadmiste rakendamine uutes töösituatsioonides,
- + läbivatele kompetentsidele.

Näiteid sõnastustest, milles on arvestatud eeltoodud hinnatavaid aspekte ja EKR-i tasemeid 3, 4 ja 5, on toodud lisas 2.

Hindamiskriteeriumi sõnastus sisaldab tavaliselt:

- + tegusõna, mis väljendab, mida taotleja on võimeline tegema – TEEB
- + nimisõnalist või tegusõnalist sihitist, st eesmärki, mille saavutamisele tegevus on suunatud – MIDA?
- + määrsõnu, mis väljendavad tegevusnäitaja määra ja laadi – KUIDAS?
- + määrsõna või fraasi, mis väljendab tegevusnäitaja kasutamise konteksti – MILLISES KONTEKSTIS?

Hindamiskriteeriumite sõnastamiseks võib kasutada erinevaid taksonoomiaid. Kasutatakse nii kognitiivseid, käitumuslikke kui psühhomotoorseid taksonoomiaid. Enim kasutatavad kognitiivsed taksonoomiad on:

- + Bloomi taksonoomia,
- + SOLO taksonoomia.

Bloomi taksonoomia on kasutusel erinevate variantidena, enamasti kasutusel olev on kuuetasemeline ning sisaldab järgmisi kognitiivseid tasemeid (kus teadmine on madalaim tase):

- + **teadmine** – mäletab eelnevalt õpitut,
- + **mõistmine** – arusaamise madalam tase – haarab tähendust,
- + **rakendamine** – arusaamise kõrgem tase – kasutab teadmisi ja oskusi uues, konkreetsetes situatsioonides,
- + **analüüsimine** – saab aru materjali sisust ja struktuurist,
- + **sünteesimine** – formuleerib uusi struktuure olemasolevate teadmiste ja oskuste baasil,
- + **hindamine** – otsustab informatsiooni väärtuse üle eesmärgist lähtuvalt.

Mõnedes Bloomi taksonoomia variantides on antud kõrgeimaks kognitiivseks tasemeks **loomine**.

Näiteid hindamiskriteeriumite verbidest Bloomi täpsustatud taksonoomias on toodud tabelis 1.

Tabel 1. Hindamiskriteeriumite verbid Bloomi täpsustatud taksonoomias

BLOOMI TAKSONOOMIA TASAND	VERBID TÖÖKÄITUMISE KIRJELDAMISEKS JA HINDAMISEKS
1. Teadmine (<i>Knowledge</i>)	defineerib, määratleb, kirjeldab, joonistab, leiab üles, loendab, tunneb ära, sobitab, paigutab, nimetab, reprodutseerib, kordab, valib, kirjutab, aimab järele, pealkirjastab, tsiteerib, tuletab meelde, kordab järele, sõnastab, ütleb, kirjutab jne
2. Mõistmine (<i>Comprehension</i>)	mõistab, ühendab, iseloomustab, sõnastab, võrdleb, selgitab, klassifitseerib, eristab, kirjeldab, toob näiteid, sõnastab ümber, annab ülevaate, tõlgendab, visandab, kannab üle, järeldeb, arutab, illustreerib, teeb kokkuvõtte jne
3. Rakendamine (<i>Application</i>)	rakendab, sobitab, muudab, valib, eelarvestab, mõjutab, viib ellu, valmistab ette, kohaldab, seostab, täiendab, demonstreerib, otsustab, monitoorib, jälgib, valmistab, orienteerub, teostab, toodab, prognoosib, simuleerib, lahendab, kasutab, esitab rollimänguna, valib välja, näitab, kannab üle jne
4. Analüüsimine (<i>Analysis</i>)	analüüsib, iseloomustab, võtab lahti, kategoriseerib, klassifitseerib, võrdleb, vastandab, teeb vahet, vaidlustab, toob esile, seostab, tunneb, eristab, uurib, grupeerib, suurendab, vähendab, optimeerib, paneb järjekorda, valib, eraldab, muudab, tuletab, korraldab, annab ülevaate, lahutab tervikust, struktureerib jne
5. Sünteesimine (<i>Synthesis</i>)	sünteesib, järjestab, kalkuleerib, kodeerib, kombineerib, koostab, paneb terviku kokku, konstrueerib, disainib, arendab, suurendab (väärtust), aretab, aitab kaasa, formuleerib mõiste, üldistab, tekitab, tõestab, integreerib, korraldab, planeerib, pakub välja, parendab, seob, muudab, segmenteerib, täpsustab, valmistab, toodab, esitleb, suhestab, muudab, vaatab uuesti läbi, revideerib, kontrollib, parandab vigu, parandab ja täiendab tulemusi jne
6. Hindamine (<i>Evaluation</i>)	annab hinnangu, väidab, hindab, argumenteerib, põhjendab, teeb valiku, järeldeb, kritiseerib, langetab otsuse, vaeb, kaalub, õigustab, prognoosib, leiab prioriteedid, tõestab, paneb tähtsuse järjekorda, koostab astmestiku, selekteerib, teostab järelevalvet jne

SOLO taksonoomia on viietasemeline ning sisaldab järgmisi kognitiivseid tasemeid (kus korrastamatus on madalaim tase):

- ✚ korrastamatus – *ei tõenda õppimist,*
- ✚ üheplaanilisus – *tunneb ära ja teostab lihtsaid tegevusi,*
- ✚ mitmetahulisus – *loetleb, kirjeldab, järjestab, arvutab, sobitab kokku,*
- ✚ seostatus – *võrdleb, vastandab, selgitab, põhjendab, seostab, rakendab,*
- ✚ üldistatus – *loob teooriaid, üldistab, püstitab hüpoteese, reflekteerib.*

Näiteid aktiivsetest verbidest SOLO (*Structure of the Observed Learning Outcomes*) taksonoomias on toodud tabelis 2.

Tabel 2. Aktiivsed verbid SOLO taksonoomias

SOLO TAKSONOOMIA TASAND	VERBID KÄITUMISE KIRJELDAMISEKS JA HINDAMISEKS
1. Korrastamatus (<i>Prestructural</i>)	—
2. Üheplaaniilisus (<i>Unistructural</i>)	jätab meelde, tunneb ära, identifitseerib, loeb kokku, joonistab, leiab, pealkirjastab, leiab sobivad paarid, nimetab, tsiteerib, tuletab meelde, kordab järele, ütleb / sõnastab, kirjutab, aimab järele jne
3. Mitmetahulisus (<i>Multistructural</i>)	klassifitseerib, kirjeldab, loetleb, teeb kokkuvõtte, arutleb, illustreerib, valib välja, jutustab, arvutab, järjestab, koostab kava, lahutab ühed elemendid teistest jne
4. Seostatus (<i>Relational</i>)	rakendab, lõimib, analüüsib, selgitab, prognoosib, jäeldab, teeb üksikasjalise kokkuvõtte, kirjutab arvustuse, argumenteerib, tõendab, kohaldab, teeb plaani või kava, iseloomustab, võrdleb, vastandab, eristab, organiseerib, väitleb, põhjendab seisukohti, konstrueerib, annab hinnangu ja teeb ümber, uurib, tõlgib, sõnastab ümber, lahendab probleemi jne
5. Üldistus (<i>Extended abstract</i>)	loob teooriat, püstitab hüpoteesi, üldistab, reflekteerib, töötab välja, loob, koostab, leiutab, algatab, tõestab aluspõhimõtteid kasutades, esitab originaalse tõenduskaigu, lahendab aluspõhimõtteid kasutades jne

Hindamiskriteeriumi lihtsustatud mudel on toodud tabelis 3.

Tabel 3. Hindamiskriteeriumi lihtsustatud mudel

HINDAMISKRITEERIUMI OSA	MÄÄRATLUS	SÕNASTUSE NÄIDE
Tegusõna TEEB	Aktiivne verb, mis väljendab seda, mida taotleja on võimeline tegevusnäitaja teatud aspekti tõendamiseks tegema	<u>analüüsib</u> , <u>hooldab</u> , <u>töötleb</u> , <u>planeerib</u> , <u>koostab</u> , <u>valib</u> , <u>valmistab</u>
Nimisõnaline või tegusõnaline sihtis MIDA?	Eesmärk, mille saavutamisele tegevus on suunatud	✚ hooldab <u>töövahendeid</u> , ✚ valib <u>materjalid</u> , ✚ valmistab <u>salateid</u> , ✚ koostab <u>menüü</u>
Määrsõnad KUIDAS?	Väljendavad hindamiskriteeriumis toodud tegevusnäitaja aspekti tõendamise määra ja laadi	✚ hooldab töövahendeid <u>vastavalt juhendile</u> , ✚ valib materjalid <u>lähtudes tehnoloogilisest kaardist</u> , ✚ valmistab <u>juhendi abil</u> salateid, ✚ koostab <u>iseseisvalt</u> lõunaesine menüü, <u>lähtudes kliendi vajadustest ja soovidest</u>

Täpsustavad määrsõnad või fraasid MILLISES KONTEKSTIS?	Väljendavad tegevusnäitaja aspekti kasutamise konteksti	<ul style="list-style-type: none"> ✚ hooldab töövahendeid vastavalt juhendile <u>tööprotsessi kestel ja selle lõpus</u>, ✚ koostab iseseisvalt lõunaeine menüü, lähtudes kliendi vajadustest ja soovidest, <u>järgides menüüde koostamise põhimõtteid</u>
--	---	---

Vajadusel (kirjalike hindamisülesannete rakendamisel) sõnastatakse sisuliste hindamiskriteeriumite kõrval ka vormistamise kriteeriumid.

4.3. Läbivate kompetentside hindamiskriteeriumid hindamisstandardis

Kutsestandardis võivad läbivad kompetentsid (uuemates standardites üldised oskused) olla esitatud eraldi loeteluna.

Hindamise planeerimisel lõimitakse need kompetentsid hinnatavate tegevusnäitajate juurde koostatud hindamiskriteeriumitesse.

Järgnevalt on toodud näide läbivate kompetentside hindamiskriteeriumite sõnastustest ning nende integreerimisest.

Näide 1: Läbivad kompetentsid, kutsestandard Kokk, tase 4

<i>Tegevusnäitaja</i>	<i>Hindamiskriteeriumid</i>
<i>Väljendab ennast eesti keeles selgelt kõnes ja kirjas</i>	<p><i>Koostab selgeid ja arusaadavaid lühikesi tööalaseid tekste (tööplaan, menüü) eesti keeles kirjalikult.</i></p> <p><i>Esitleb toite suuliselt arusaadavalt eesti keeles.</i></p> <p><i>Nimetab õigesti töös kasutatavaid toiduaineid, töövahendeid, materjale ja seadmeid eesti keeles.</i></p> <p><i>Nimetab ja kirjeldab lühidalt ning arusaadavalt tööprotsesse eesti keeles.</i></p> <p><i>Vastab lühidalt tööprotsesside kohta esitatud küsimustele arusaadavalt eesti keeles.</i></p>

Näide 2: Läbivate kompetentside integreerimine, kutsestandard Kokk, tase 4

<i>Tegevusnäitaja</i>	<i>Hindamiskriteeriumid</i>
<i>Kasutab õigeid ja asjakohaseid köögitöö tehnikaid, külm- ja kuumtöötlemisvõtteid</i>	<p><i>Teritab kokanoa enne toiduainete käitlemise alustamist ja vajadusel käitlemise kestel, kasutades ohutuid teritamise võtteid ja õigeid vahendeid.</i></p> <p><i>Töötab kokanooga, kasutades õigeid ja ohutuid noa käsitlemise võtteid.</i></p> <p><i>Kasutab kokanooga töötades asjakohaseid lõikelaudu vastavalt toiduhügieeni nõuetele.</i></p> <p><i>Kasutab toiduainete käitlemisel eeltöötlusvõtteid (puhastamine, pesemine, koorimine) vastavalt tehnoloogilises kaardis toodud juhisele.</i></p> <p><i>Tükeldab toiduained täpselt vastavalt tehnoloogilises kaardis toodud juhisele.</i></p>

	<p><i>Tükeldab ja säilitab tükeldatud toiduaineid vastavalt toiduhügieeni nõuetele, arvestades põhilisi toiduainetes toimuvaid muutusi.</i></p> <p><i>Kasutab toiduainete käitlemisel õigeid ja asjakohaseid kuumtöötlusvõtteid vastavalt tehnoloogilises kaardis toodud juhisele.</i></p> <p><i>Kasutab kuumtöötlusvõtteid vastavalt toiduhügieeni nõuetele ning arvestades põhilisi toiduainetes toimuvaid muutusi.</i></p> <p><i>Nimetab toiduaineid, eel- ja kuumtöötlusvõtteid, tükelduskujusid ja seadmeid eesti keeles.</i></p> <p><i>Nimetab ja kirjeldab lühidalt ning arusaadavalt tööprotsesse eesti keeles.</i></p> <p><i>Vastab lühidalt tööprotsesside kohta esitatud küsimustele.</i></p>
--	--

4.4. Hindamismeetodite valimine kompetentsuse hindamisel

Kompetentsuse hindamismeetodid on eesmärgipärased ning sisuliselt sobivad kompetentsuse hindamise põhimõtetega

Hindamismeetodi(te) valikul lähtutakse:

- + tegevusnäitajate alusel sõnastatud hindamiskriteeriumitest,
- + kutsest kui tervikust,
- + kompetentsuse hindamiseks planeeritud ajavahemikust – kas hindamine on kontsentreeritud, surutud lühikesse ajavahemikku (näiteks toimub ühe päeva jooksul) või on pikemaajalisem protsess (kompetentside hindamine toimub loogilises järjestuses olevate osade kaupa mingi ajaperioodi jooksul),
- + hindamisest kui tervikust – valitud hindamismeetodid peavad võimaldama hinnata kõiki hindamisstandardis sõnastatud hindamiskriteeriume.
- + kompetentsust tõendavatest isikutest.

Hindamismeetodi(te) valimisel tuleb silmas pidada optimaalsuse printsiipi ja vältida meetodeid, millega kaasneb liigne inim-, aja- ja rahaliste ressursside vajadus.

Hindamismeetodite valimisel kombineeritakse neid vastavalt vajadusele omavahel. Hindamisel võib tekkida vajadus hinnata ühte kompetentsi mitme meetodi kombinatsiooniga, samas võib tekkida võimalus hinnata ühe hindamismeetodiga üheaegselt mitmeid kompetentse või tegevusnäitajaid. Näiteid kutse andmisel kasutatavatest hindamismeetoditest on toodud tabelis 4.

Hindamismeetod on tegevuses rakendatud kompetentsuse (teadmiste, oskuste ja hoiakute) tõendamise viis.

Tabel 4. Näited hindamismeetoditest kutse andmisel

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
Praktiline töö / proovitöö	Taotleja tõendab kompetentse terviklikku tööülesannet täites või tööalast probleemi lahendades, millel on konkreetne tulemus: näiteks valmistatud detail, toode, osutatud	+ Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse integreeritult. Võimaldab luua taotlejatele hindamisel

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
	<p>teenus jne.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>ühesugused tingimused.</p> <p>Hindamises saab korraga osaleda mitu taotlejat.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>Taotlejale vähem kulukas kui töökohal hindamine.</p> <p>—</p> <p>Uus / vöõras keskkond (ntksamikeskus) vöib tekitada taotlejale stressi.</p> <p>Kompetentside tõendamise tingimused ei pruugi olla taotlejatele vöõrdsed.</p> <p>Üks proovitöö ei pruugi vöimaldada taotlejal tõendada kompetentsust, tuleb kombineerida teiste hindamismeetoditega, mis vöib aga suurendada taotleja poolt hindamisele tehtavaid kulutusi.</p>
<p>Praktiliste oskuste ettenäitamine</p>	<p>Taotleja näitab ette kompetentse tööalaseid toiminguid sooritades vöi tööga seotud probleeme lahendades.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>+</p> <p>Vöimaldab taotlejal kompetentse ette näidata integreeritult.</p> <p>Vöimaldab luua taotlejatele hindamisel üldiselt ühesugused tingimused.</p> <p>Hindamises saab korraga osaleda mitu taotlejat.</p> <p>Vöimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>Taotlejale vähem kulukas kui töökohal hindamine.</p> <p>—</p> <p>Uus / vöõras keskkond (ntksamikeskus) vöib tekitada taotlejale stressi.</p> <p>Hindamiskeskonna tingimused ei pruugi olla taotlejatele identsed.</p> <p>Ei pruugi vöimaldada taotlejal tõendada kompetentsust, vajadus kombineerida</p>

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
		teiste hindamismeetoditega.
Oskuste ettenäitamine töökohal	<p>Taotleja tõendab hinnatavaid kompetentse oma igapäevasel töö- või praktikakohal tavapäraseid tööülesandeid täites.</p> <p>Hindajad hindavad reaalajas ja kohapeal vastavalt hindamisjuhendile.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse terviklikult.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse autentsetes keskkonnas.</p> <p>Vähendab taotlejal kunstlikust või tundmatust keskkonnast tulenevat stressi.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Ajastamine – sobiva aja leidmine ettevõttele, taotlejale jne.</p> <p>Töökohal ei pruugi hindajatele piisavalt ruumi olla, et ohutult ja tõhusalt hindamisjuhendit täita.</p> <p>Ohutusnõuded ei pruugi võimaldada hindajate kui kõrvaliste isikute juuresolekut.</p> <p>Eeldab hindajate konkreetsete tööoperatsioonide kohast väga kõrget kompetentsust.</p> <p>Võib taotlejale kaasa tuua suhteliselt kõrged hindamise kulud.</p>
Abimaterjalidega kirjalik töö	<p>Taotleja koostab kirjaliku töö, kasutades selleks lubatud abistavaid materjale vastavalt juhendile.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p> <p>Juhendis võidakse ette näha mitmesuguseid kirjalikke töid: ülesannete lahendamine, analüüs, pikemate essevastustega kirjalik töö, test jne. Abistavate materjalidena võib juhendis ette näha raamatuid, artikleid, konspekteritud materjali jne. Kasutatav abimaterjal ei pea kindlasti olema tekst, vaid võib olla esitatud skeemide, graafikute, valemite jne kujul.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada analüüsi- ja oskust, töös vajalike materjalide kasutusoskust tööalaste probleemide lahendamisel.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada planeerimis- ja oskust toetudes asjakohastele abimaterjalidele.</p> <p>Suunab taotlejat kutsealaseid infoallikaid leidma ja nende väärtust hindama.</p> <p>Taotleja ei pea kõike pähe õppima ja see vähendab meeldejätmisest tulenevat pinget.</p>

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
	<p>Hindajate juuresolekul tehtava abimaterjalidega kirjaliku töö puhul võib piirata aega, mis välistab võimaluse, et alles töö ajal hakatakse materjalidega tutvuma.</p> <p>Võib anda kõigile taotlejatele samad materjalid (näiteks allikate kogum vms) või võimaldada valida vabalt.</p> <p>Probleemid tuleb sõnastada nii, et neile ei saa materjalist otse vastuseid leida, vaid et need eeldavad iseseisvat seoste loomist, analüüsi või teooria rakendamist mingi tööalase probleemi lahendamisel.</p> <p>Abimaterjalidega kirjalikku tööd pole mõttekas kasutada lühivastustega või kõrgelt struktureeritud vastustega küsimuste (näiteks valikvastustega küsimuste, faktiküsimuste) puhul.</p>	<p>—</p> <p>Halvasti esitatud küsimuste puhul on taotlejal võimalus allikast kopeerida.</p> <p>Liiga sageli ja suures mahus abimaterjale kasutades on oht, et taotleja ei ole omandanud ka keskseid teadmisi, pikeneb tööalaste probleemide lahendamise aeg jne.</p>
<p>Analüüs, sh eneseanalüüs</p>	<p>Taotleja koostab suulise või kirjaliku suurema või väiksema mahuga analüüsi vastavalt juhendile või vabas vormis.</p> <p>Taotlejad töötlevad konkreetset tööalast probleemi, kogemust, juhtumit, tekste jne tavaliselt konkreetsete küsimuste abil.</p> <p>Analüüs võib olla üles ehitatud mitme nähtuse või aspekti võrdlusena, tugevuste ja nõrkuste hindamisena, muutuse kirjeldusena koos põhjendusega vm taolist.</p> <p>Analüüsi üks erivorm on eneseanalüüs.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamise meetoditega.</p> <p>Juhend koostatakse nii, et analüüsi raamistik on arusaadav, näiteks antakse ülesanne analüüsida oma tugevusi ja nõrkusi konkreetse proovitöö sooritamisel.</p> <p>Analüüsi vajalikkust tuleb rõhutada ka hindamiskriteeriumides, näiteks anda ülesanne oma proovitöö käigus tehtud tegevusi mitte ainult kirjeldada, vaid nende eesmärgipärasusest lähtuvalt ka analüüsida.</p> <p>Analüüsid ei pea olema suuremahulised.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kõrgemaid mõtlemisoskusi, nagu analüüs, süntees ja hindamine.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada loogilist mõtlemist ja erinevatest perspektiividest nägemise võimet.</p> <p>Eneseanalüüs on üks keskseid elukestva õppija omadusi.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Meetod eeldab taotlejalt eelteadmisi ja esmaseid tööoskusi, mille abil analüüsi teostada.</p> <p>Oht, et analüüsi asemel piirdub taotleja kirjeldusega (analüüsi esimese etapiga).</p>

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
Aruanne (raport)	<p>Taotleja koostab suulise või kirjaliku aruande vastavalt juhendile või vabas vormis.</p> <p>Aruanne võib olla suuline või kirjalik kirjeldus tööalase probleemi lahenduse planeerimisest või praktilisest tegevusest, suuline või kirjalik analüütiline ülevaade sooritatud tööst, läbitud projektist või töökogemusest.</p> <p>Aruande vorm võib olla väga varieeruv.</p> <p>Hindajate poolt võidakse pakkuda ühiseid (ka kohustuslikke) alusmaterjale aruande koostamiseks.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal kirjeldada, analüüsida ja hinnata kogemusi.</p> <p>Aruande koostamine toetab taotleja nende kompetentside arengut, mida on vaja hiljem tööalasel arenemisel.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada konkreetset ja asjakohast kirjalikku eneseväljendust ja olulise eristamist ebaolulisest.</p> <p>Standardse aruandevormi puhul on taotlejal seda suhteliselt kerge täita.</p> <p>Taotleja saab kasutada ja esile tuua oma tugevamaid omadusi.</p> <p>—</p> <p>Võib tekkida autentsuse probleem (taotleja kasutab kõrvalist abi või varasemaid aruandeid).</p> <p>Taotleja võib halvasti läbi mõeldud aruande vormi täita ka ilma selle aluseks olevaid tegevusi sooritamata.</p>
Esitlus (ettekanne)	<p>Taotleja koostab ja sooritab praktiliselt suulise esituse vastavalt juhendile või vabas vormis.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid oskusi / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Ei võimalda taotlejal tõendada oskusi praktilisteks tegevusteks.</p>
Praktiline harjutus (simulatsioon)	<p>Taotleja sooritab kompetentse tõendavaid väikesemahulisi kirjalikke, suulisi või praktilisi harjutusi.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse terviklikult või osade kaupa.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentsust autentsele lähedases keskkonnas.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Võib suurendada taotlejal kunstlikust või tundmatust keskkonnast tulenevat</p>

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
		stressi.
Projekt	<p>Taotleja koostab projekti või planeerib ja teostab arendus- või uuringuprojekti.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse mitmeid asjakohaseid hindamismeetodeid.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse integreeritult.</p> <p>Hindamises saab korraga osaleda mitu taotlejat.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Võib taotlejale kaasa tuua suhteliselt kõrged hindamise kulud.</p>
Suuline intervjuu	<p>Taotleja tõendab kompetentse vastates suuliselt hindajate küsimustele vahetult või hindajate poolt etteantud ettevalmistusaja järel.</p> <p>Intervjuu on tavaliselt seotud eelkõige teadmiste hindamisega.</p> <p>Intervjuu küsimused võivad olla taotlejale varem teada.</p> <p>Intervjuu võib olla seotud või tuleneda näiteks varasematest õpingutest või töökogemusest. Sel juhul ei ole küsimused taotlejale varem teada.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>+</p> <p>Paindlik meetod, võimaldab taotlejal vastuseid selgitada, kuni kompetentsides ollakse kindel.</p> <p>Lisaks sisu teadmisele võimaldab tõendada ka seostamise, analüüsi, hindamise, probleemide lahendamise jm oskusi.</p> <p>Taotleja autentsus on hästi tagatud.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>Ei sobi suurema arvu taotlejate üheaegseks hindamiseks.</p> <p>Hindamisel on subjektiivsuse oht kirjalikest hindamismeetoditest suurem.</p>
Portfoolio, ka õpimapp, töömapp, arengumapp, temaatiline mapp	<p>Taotleja koostab <u>portfoolio</u> vastavalt juhendile.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse meetodi kasutamisel mitmeid asjakohaseid hindamismeetodeid.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse portfoolios refleksioone, analüüse, sh eneseanalüüse, kirjeldusi, erinevas vormis tõendusi tehtud tööde kohta (kirjalikke, visuaalseid, graafilisi, audio-, video- jt kandjatel).</p> <p>Mapi koostamise juhendis nähakse ette, milliseid materjale taotleja mappi kogub.</p>	<p>+</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada kompetentse integreeritult.</p> <p>Võimaldab taotlejal valida esitamiseks enda arvates sobivaimad tööd.</p> <p>Võimaldab taotlejal koguda materjale pikema perioodi vältel.</p> <p>Võimaldab taotlejal tõendada ülekantavaid / võtmekompetentse.</p> <p>—</p> <p>On taotlejale töömahukas.</p>

MEETODI NIMETUS	KIRJELDUS	KASUD JA PIIRANGUD
	<p><u>Töömappi</u> paigutatakse kogu materjal, mis koguneb õppeperioodi jooksul või õppeülesande täitmise käigus (projekti tegemine, uurimistöö koostamine). Töömapis võib leiduda kõike, alates ideekavanditest, küsitlustest, visanditest kuni lõpptulemuseni.</p> <p><u>Näidismappi</u> valitakse tehtud tööde hulgast parimad.</p> <p><u>Arengumappi</u> koondatakse pikema perioodi kestel tööd, mis iseloomustavad kõige paremini õppija arengut.</p> <p>Temaatilised mapid sisaldavad konkreetse teemaga seonduvaid materjale.</p>	
Struktureeritud kirjalik töö	<p>Taotleja sooritab kirjaliku töö vastavalt etteantud juhendile.</p> <p>Juhendis võidakse ette näha mitmesuguseid kirjalikke töid: esseesid, referaate, valikvastustega teste, pikemate esseevastustega kirjalikke töid jne.</p> <p>Tavaliselt integreeritakse teiste asjakohaste hindamismeetoditega.</p>	<p>+</p> <p>Hindamises saab korruga osaleda palju taotlejaid.</p> <p>Taotleja saab vastata erinevatele kombineeritud küsimustele ja lahendada erineva iseloomuga ülesandeid.</p> <p>—</p> <p>Võimaldab tavaliselt taotlejal tõendada madalamate kognitiivsete protsessidega seotud kompetentse.</p> <p>Võimaldab harva autentset hindamist (hindamisel kasutatava hindamismeetodi sarnasust tegeliku töösituatsiooniga ja omandatud kompetentside aktiivset ettenäitamist).</p>

Näiteid lirimaa rahvusliku kvalifikatsioonisüsteemi hindamismeetoditest on toodud lisas 3.

Konkreetse hindamisstandardi väljatöötamisel võib koostada võimalike hindamismeetodite maatriksi, mille abil valitakse sobivaimad meetodid (vt tabel 5) ning mille abil lõimitud (integreeritud) hindamise puhul (ühe hindamisülesande abil hinnatakse mitmeid tegevusnäitajaid, sh läbivaid ja üldisi tegevusnäitajaid) leitakse asjakohaseid kombinatsioone.

Tabel 5. Hindamismeetodite maatriks kompetentsuse hindamisel

HINDAMISMEETODID TEADMISTE HINDAMISEKS	eneseanalüüs, struktureeritud kirjalik töö, referaat, test, esitlus, suuline eksam, uurimistöö, analüüs
HINDAMISMEETODID OSKUSTE HINDAMISEKS	praktiline töö, simulatsioon, raport, praktilise töö refleksioon, näitus, audio- või visuaalne esitlus (kontsert, näitus), analüüs, eneseanalüüs, oskuste ettenäitamine töökohal
HINDAMISMEETODID HOIAKUTE HINDAMISEKS	eneseanalüüs, essee, oskuste ettenäitamine töökohal, juhtumi analüüs, esitlus
KOMBINEERITUD (VÕIMALDAVAD HINNATA NII TEADMISI, OSKUSI KUI HOIAKUID	projekt, õpimapp, õpipäevik, juhtumi analüüs, praktiline harjutus

6. LISAD

Lisa 1. Kutse andmisega seotud osapooled ja nende põhiülesanded

Kutsenõukogude esimeeste kogu

- ✚ Otsustab kutsestandardite paigutamise kvalifikatsiooniraamistikus
- ✚ Kooskõlastab kutsestandardite väljatöötamise vajaduse.

Kutsenõukogu

- ✚ Arendab kutsesüsteemi oma kutsetegevuse valdkonnas.
- ✚ Teeb ettepanekuid kutsestandardite väljatöötamiseks, kinnitab kutsestandardid.
- ✚ Annab kutse andjatele kutse andmise õigused, teostab järelevalvet.
- ✚ Kinnitab kutse andmise korra ja tasu suuruse.

Kutse andja

Ilma konkursita valitud kutse andja - õppeasutus, kellele antakse kutse andmise õigus oma õppeasutuse lõpetajatele, kui õppekava vastab kutsestandardile ja on riiklikult tunnustatud. Kutsenimetuse ja kvalifikatsiooniraamistiku taseme number kantakse kutse andja õigust omava õppeasutuse väljastatavale akadeemilisele õiendile või hinnetelehele.

Kutset andev organ – juriidiline isik või tema asutus või riigi- või valitsusasutus, kellele on avaliku konkursi tulemusena antud kutse andmise õigus.

- ✚ Korraldab kutse andmisega seotud dokumentide väljatöötamist – kutse andmise kord, hindamisstandard.
- ✚ Vastutab kutse andmise protseduuride eest.
- ✚ Väljastab kutsetunnistuse.

Kutsekomisjon

Kutse andja poolt kutse andmise erapooletuse tagamiseks moodustatud komisjon, kuhu kuuluvad vastava valdkonna kutse andmisest huvitatud osapooled: spetsialistid, tööandjad, töötajad, koolitajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, vajadusel klientide ja tarbijate esindajad, samuti teised huvitatud osapooled.

- ✚ Töötab koostöös kutse andjaga välja kompetentside hindamise ja kutse andmisega seotud protseduurid ning vastavad dokumendid.
- ✚ Nimetab hindamiskomisjoni.
- ✚ Otsustab kutset taotlevale isikule kutse andmise või mitteandmise.

Hindamiskomisjon

Moodustatakse taotleja kompetentsuse hindamiseks.

- ✚ Hindab ja võtab vastu kutseeksami*.
- ✚ Koostab hindamise korraldamise ja tulemuste kohta protokollid ning esitab selle kutsekomisjonile.

* Mõistet „**kutseksam**“ kasutatakse kutse andmise kontekstis **hindamisprotsessi** tähenduses, mitte sõna „eksam“ traditsioonilises, tavapärase tähenduses.

Lisa 2. Näiteid hindamiskriteeriumite sõnastamisest arvestades hinnatavaid aspekte

1. Hinnatavad aspektid:

- ✚ tööülesanded,
- ✚ tööprotsessid,
- ✚ tööohutus,
- ✚ tööga seotud teadmised,
- ✚ läbivad kompetentsid.

2. Näiteid sõnastustest:

EKR tase 3	EKR tase 4	EKR tase 5
<i>On võimeline tööle asuma vastaval kutsealal, hoolimata mõningate tööoskuste ja tööga seotud teadmiste puudulikust valdamisest. Valdab lihtsamaid töömeetodeid, oskab kasutada tavalisi töövahendeid ja materjale, tuleb toime tavalistes töösituatsioonides.</i>	<i>Oskab kasutada kutse-, erialases töös asjakohaseid töömeetodeid, töövahendeid ja -materjale. Tuleb toime põhiliste töödega.</i>	<i>Oskab teadlikult valida kutse-, erialases töös sobivaimad töömeetodid, töövahendid ja -materjalid ning kasutada töövõtteid ja töövahendeid õigesti hinnata ja arendada töövõtteid.</i>
<i>Oskab kasutada tööoskusi ja tööga seotud teadmisi rutiinsetes töösituatsioonides. Tuleb toime tuttavas ümbruses ja tuttavates koostöösituatsioonides.</i>	<i>Suudab toimida erinevates situatsioonides ja meeskondades, kasutada oskusi ja tööga seotud teadmisi uutes situatsioonides.</i>	<i>Toimib aktiivselt ja motiveeritult erinevates töösituatsioonides, meeskondades ja sidusrühmades (võrgustikes). Oskab arendada oma tööd, töökeskkonda, tööohutust, analüüsida ja arendada ennast mitmekülgseks, toimimaks muutuvates olukordades. Oskab leida uusi lahendusi ja lahendada probleemsituatsioone (veaolukordi).</i>
<i>Täidab korraldusi ja oskab hinnata enda töö tulemuslikkust. Oskab kinni pidada tööaegadest, tööohutuse nõuetest, muudest kokkulepetest ja juhenditest ja arutleda kõrvalekallete üle.</i>	<i>Täidab talle antud ülesanded iseseisvalt ja hindab enda töö-tulemusi mitmekülgseks. Oskab sobitada (kohaldada) eeskirju ja juhendeid erinevates situatsioonides ja järgida tööohutusnõudeid.</i>	<i>Suudab iseseisvalt töötada, ei vaja korraldusi. Oskab panna asju tähtsuse järjekorda, planeerida ja arvestada erinevaid mõjureid ja alternatiive, oskab valida sobivaima.</i>
<i>Oskab juhendatuna leida tööga seotud informatsiooni, esitada seda arusaadavalt suuliselt ja kirjalikult.</i>	<i>Oskab hinnata informatsiooni õigsust ja usaldusväärsust. Oskab süstematiseerida, võrrelda ja analüüsida hangitud teadmisi ja töödelda neid kasutatavaks oma töös.</i>	<i>Oskab hinnata hangitud informatsiooni õigsust ja usaldusväärsust. Oskab süstematiseerida, võrrelda ja analüüsida hangitud teadmisi ja töödelda neid oma töös kasutatavateks, võtta vastu otsuseid.</i>
	<i>Tajub tööd tervikuna, oskab arvestada töökoha eripärasid.</i>	<i>Oskab töötades arvestada töökoha eripärasid. Tajub oma tööd osana ettevõtte tööst ja ettevõtet osana</i>

<i>EKR tase 3</i>	<i>EKR tase 4</i>	<i>EKR tase 5</i>
		<i>toimimiskeskonnast.</i>

Lisa 3. Näiteid Iirimaa rahvusliku kvalifikatsioonisüsteemi hindamismeetoditest

Hindamismeetod	Kasutamise võimalused
Hindamisülesanne	Individaalne ülesanne, rühmaülesanne Esitluse järgi jaguneb: kirjalik, suuline, audio, video, graafiline, visuaalne, kombineeritud
Tööde kolleksioon / portfoolio / mapp	Individaalne, rühmakolleksioon Esitluse järgi jaguneb: kirjalik, suuline, audio, video, graafiline, visuaalne, kombineeritud
Eksam	Individaalne, rühmaeksam, individaalne intervjuu või rühmaintervjuu, teooriaeksam, suuline eksam, kirjalik eksam, esitlus meedias (audio, video, graafiline, visuaalne, kombineeritud)
Õpinguraamat	Logiraamat, päevik / päevaraamat, praktiliste / laboratorsete tööde märkmeraamat, eskiide vihik
Aruanne (raport)	Individaalne, rühmaaruanne
Projekt	Individaalne projekt, rühmaprojekt, uurimisprojekt, arendusprojekt
Oskuste demonstreerimine	Individaalne või rühmas
Test	Lühivastustega küsimustik (sh valikvastustega) – nimeta, loetle, defineeri jne Struktureeritud vastustega küsimustik Kombineeritud küsimustik

Lisa 4. Hindamisstandardi vormi näidis

KINNITATUD
kutse andja nimetus
... kutsete kutsekomisjoni
... 201.. otsusega nr ...

..., TASE X¹ HINDAMISSTANDARD

Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Vormid kutse taotlejale
5. Juhised ja vormid hindajale

1. Üldine teave

MIDA hinnatakse

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust asjaomases kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele

KES hindab:

- ✘ *kes on hindajad, nt tööandjad, töötajad või nende organisatsioonide esindajad, koolide, koolitajate või nende organisatsioonide esindajad, kutseandjate esindajad, kutsekomisjonide liikmed*
- ✘ *hindamiskomisjoni suurus*
- ✘ *nõuded hindajale*

Näide

Hindab kutsekomisjoni poolt moodustatud, tööandjate ja koolitajate esindajatest koosnev 3- liikmeline hindamiskomisjon, kellel on nii kutsealane kui hindamisalane kompetentsus.

HINDAMISE KORRALDUS:

- ✘ *millal, kus ja mis tingimustel hindamine toimub*
- ✘ *millise ajavahemiku jooksul, milliste etappidena, millise ajakava järgi hindamine läbi viiakse*
- ✘ *milliseid kompetentse millistes etappides hinnatakse jne*

2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

...

¹ Tehakse iga kutse jaoks eraldi, isegi siis, kui suur osa teksti (kõik peale hindamiskriteeriumide) on erinevates hindamisstandardites sama. Siis on taotlejal hea võtta ainult talle mõeldud tekst/dokument ja seda arvestada.

3. Hindamiskriteeriumid

Hindamisel kasutatavad hindamiskriteeriumid koos täpsustava selgitusega.

4. Vormid kutse taotlejale

5. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:
kutsenimetust kutsestandardiga,
... kutsete kutse andmise korraga,
hindamiskriteeriumidega.
2. Hindamise ajal:
hinnake iga taotlejat hindamiskriteeriumide järgi,
täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.
3. Hindamise järel:
vormistage hindamisprotokoll,
andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
edastage oma ettepanekud kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile.

Siia lõppu lisada hindamisvormid (hindamislehed, protokollide vorm jms).