



HAKA

Eesti Hariduse
Kvaliteediagentuur

Täienduskoolitusasutuse õppekavarühma kvaliteedi hindamine

Sandler Koolituskeskus MTÜ
õppekavarühm juhtimine ja haldus

HINDAMISARUANNE



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

„Tööturuteenuste osutamine tagamaks paremaid võimalusi hõives osalemiseks“

2023

Täienduskoolitusasutuse nimi (jur)	Sandler Koolituskeskus MTÜ
Veebilehe aadress	https://www.sctc.eu/
Kontaktisik koolitusasutuses	Sergei Astapov; sergei@sctc.eu / +372 624 12 53
Hindamiskomisjon	<p>Inna Põld - magistrikraad Tallinna Tehnikaülikooli majandusteaduskonnast; pikaajaline töökogemus müügi- ja projektijuhtimise valdkondades; õpetamiskogemus kutse- ja kõrgkoolides, nt Tallinna Majanduskool, Eesti Hotelli- ja Turismikõrgkool. Õppejõuna osalenud õppekavade loomises ja arendamises. Juhtimise ja halduse valdkonna ekspert täienduskoolituse õppekavade ja õppe läbiviimise hindamises.</p> <p>Vilja Saluveer - Riigi Tugiteenuste Keskuses projektide hindaja; õppekavade ja õppe meetodika spetsialist; töötanud Haridus- ja Teadusministeeriumis õpetajaosakonna asejuhatajana, olnud erinevate haridustasemetete juhtivekspert; olnud õpetajahariduse programmide koordinaator; programmide Comenius ja Erasmus+ projektide hindaja ja juhtnõukogu liige.</p>
Hindamisperiood	veebruar - mai 2023
Valimi õppekavad	1. Ettevõtluse alused (+äriplaan)

HINDAMISVALDKONDADE HINNANGUTE KOONDTABEL

Hindamisvaldkonnad	Koondhinnang hindamisvaldkonnale
1. Õppekava ja õppekavaarendus	<i>Nõuded on täidetud</i>
2. Õppimine ja õpetamine	<i>Nõuded on täidetud</i>
3. Koolitajad	<i>Nõuded on täidetud</i>
4. Ressursid	<i>Nõuded on täidetud</i>

Sisukord

Sissejuhatus	3
Õppekavarühma juhtimine ja haldus analüüs hindamisvaldkondade lõikes	5
I ÕPPEKAVA JA ÕPPEKAVAARENDUS	5
II ÕPPIMINE JA ÕPETAMINE	8
III KOOLITAJAD	11
IV RESSURSID	12

Sissejuhatus

Täienduskoolitusasutuse õppekavarühma kvaliteedi hindamine on täienduskoolitusasutuse õppekavade ning nende alusel toimuva õppe ja õppealase arendustegevuse hindamine õppekavarühmas. Hindamist teostab Eesti hariduse Kvaliteediagentuur (edaspidi HAKA). Hinnatakse, kas kvaliteet vastab [täiskasvanute koolituse seaduses](#) (TäKS) ja [täienduskoolituse standardis](#) määratletud täienduskoolituse kvaliteedi nõuetele ning [HAKA juhendis](#) sätestatud kvaliteedikriteeriumitele.

Hindamise eesmärgiks on anda täienduskoolitusasutusele soovitusi õppe kvaliteedi parendamiseks õppekavarühmas ja tunnustada parimat kvaliteeti.

Hinnatavate õppekavade valiku on teinud HAKA asutuse veebilehel olevate koolituspakkumiste seast. Hindamiskomisjoni eesmärk on analüüsida õppe kvaliteeti õppekavarühmas ning anda analüüsi põhjal soovitusid õppe kvaliteedi parendamiseks. Komisjoni töö aluseks on täienduskoolitusasutuse esitatud õppekavarühma eneseanalüüs ja selle lisad, asutuse veebilehel olev teave ning vestlustel kogutud informatsioon.

Õppekavade ja õppe kvaliteeti analüüsitakse **4 hindamisvaldkonna** alla kuuluva **8 kriteeriumi** lõikes. Kriteerium on nõue, mille täitmist hinnatakse. Kriteeriumite all on toodud **suunised**, mis sisaldavad näiteid selle kohta, mida kriteeriumi hindamisel arvesse võetakse.

Hindamisvaldkonnad on:

- õppekavad ja õppekavaarendus,
- õppimine ja õpetamine,
- koolitajad,
- ressursid.

Hindamiskomisjon toob oma aruandes iga hindamisvaldkonna lõikes välja tugevused, parendusvaldkonnad koos soovitustega õppe kvaliteedi parendamiseks ning arenguvõimalused:

- **Tugevustena** on välja toodud head tavad, uuenduslikud lahendused jne, mis on andnud soovitud tulemusi ja seeläbi õppele lisaväärtust. Tugevused on enamasti kui nõuetele vastavad.

- **Parendusvaldkonnad ja soovitused** viitavad mittevastavustele või vajakajäämistele hindamiskriteeriumi nõuete täitmisel. Parendusvaldkonnad mõjutavad hindamisotsuse kujunemist.
- **Arenguvõimalused** on komisjoni soovitused arendustegevusteks, mis ei sisalda mittevastavust nõuete täitmisel ning mille arvestamine või mitteamvestamine on koolitusasutuse otsustada. Arenguvõimalused ei mõjuta lõpphinnangu kujunemist.

HAKA täienduskoolituse hindamisnõukogu kaalub hindamiskomisjoni hinnanguid hindamisvaldkondadele ja hindamisaruandes välja toodud tugevusi, parendusvaldkondi ja soovitusi ning võtab vastavalt [HAKA juhendis](#) sätestatud põhimõtetele vastu ühe järgmistest hindamisotsustest: a) asutus on positiivselt läbinud õppekavarühma kvaliteedihindamise ja talle on antud kvaliteedimärk; b) asutus on positiivselt läbinud õppekavarühma kvaliteedihindamise; c) asutus ei ole positiivselt läbinud õppekavarühma kvaliteedihindamist.

ÜLEVAADE HINDAMISPROTSESSIST

Komisjoni tööprotsess oli lihtne ja selge: koordinaatorilt saabus tõendusmaterjal lubatud kuupäeval, veebivestluste jaoks vajalikud lingid olid valmis, komisjoni liikmed olid teadlikud protseduuriireeglitest. Erilisi vastukäivad läbirääkimisi ei toimunud, koolitusasutuse omanikuga vestlus oli sujuv ja tore, olenemata pisikesest keeleprobleemist jätkas vestlust eesti keeles, kui sai vahepeal üle minna vene keelele - kiitus.

Hindamiskomisjon sai asutuse õppekavarühma eneseanalüüsi koos lisadega 04.04.2023

Vestlus asutuse esindajatega toimus 19.04.2023

Komisjon saatis esmase hindamisaruande asutusele 10.05.2023

Asutus saatis oma kommentaarid komisjonile 10.05.2023.

Komisjon esitas lõpliku aruande HAKAle 11.05.2023

TÕENDID

Komisjoni hindamisaruanne põhineb järgmistel tõenditel:

- Asutuse eneseanalüüs 04.04.2023
- kodulehekülge www.sctc.eu (21.04.2023)
- kvaliteedi tagamise alused, kuvatõmmis 04.04.2023
- õppekava "Ettevõtluse alused (+äriplaan)" koolitus MS Teams keskkonnas kuvatõmmis 04.04.2023 ning kodulehel 24.04.2023
- veebiintervjuu 19.04.2023
- õppekorralduse alused, kuvatõmmis 04.04.2023
- Sergei Astapov elulookirjeldus, 04.04.2023

Õppekavarühma juhtimine ja haldus analüüs hindamisvaldkondade lõikes

I ÕPPEKAVA JA ÕPPEKAVAARENDUS

1. Õppekavad on ajakohased ja nende arendusprotsess on tõenduspõhine.

Suunised: Asutusel on olemas õppekavade väljatöötamise ja arendamise põhimõtted ja neid rakendatakse praktikas. Õppekava on välja töötatud sihtrühma ja/või tööturu vajadustest lähtuvalt. Kus võimalik, toetatakse valdkondlikele uuringutele (nt OSKA), ja kus asjakohane, lähtutakse valdkondlikest regulatsioonidest (nt määrused, rahvusvahelised standardid) või kutsestandarditest. Asutuses vaadatakse regulaarselt üle õppekavad, selgitatakse välja nende arenguvajadused, kasutades õppijate, koolitajate jt osapoolte (nt tööandjad) tagasisidet, ning uuendatakse õppekavasid, püüeldes parima kvaliteedi poole. Potentsiaalsele õppijale kättesaadav informatsioon veebilehel või muul avalikkusele kättesaadaval meediaplatvormil õppekava kohta on asjakohane.

ANALÜÜS

Asutuse Sandler Koolituskeskus kodulehel www.sctc.ee (asutusel on ka teine veebiaadress www.sandler.ee) on menüüd "Õppekavad" ja "Dokumendid", mille alammenüüdes omakorda on leitavad nii hinnatav õppekava "Ettevõtluse alused (+äriplaan)" kui ka õppimist reguleerivad dokumendid "Kvaliteedi tagamise alused" ja "Õppekorralduse alused". Kogu teave on kodulehel kergesti leitav ning asjakohane. Olenemata sellest, et koolitusel osalejad on valdavalt vene keelt kõnelevad ja koolitused toimuvad samuti vene keeles, on kodulehel info nii eesti, vene kui ka inglisekeelne.

Tõendusmaterjalidele tuginedes selgus, et asutus võtab õppekavade loomisel, muutmisel ja parendamisel aluseks TäKSi, õppekavade koostamise juhendid, Väikeettevõtja, tase 5 kutsestandardi, täienduskoolituse standardi, ettevõtlusõppe programm EDU ja Tegu ning OSKA raportid. Üheks hinnatava õppekava koostamise ajendiks oli ka Ida-Virumaa ja eriti Narva väga madal ettevõtlusaktiivsus. Positiivne on, et asutuse omanik, kes on ühtlasi hetkel koolituskeskuse ainus koolitaja (edaspidi koolitaja), on kaasanud õppekavade arendamisse EASi konsultandi. Eneseanalüüsis toob koolitaja välja ka erialakirjanduse, mille abil hoiab end kursis ettevõtlusmaastikul toimuvaga. Üldine intervall õppekavade ülevaatamisel on kaks aastat.

Viimased muudatused õppekavas tehti kutsestandardi ja äriseadustiku muutumisel, samuti võeti arvesse õppijate tagasiside ning lisati juurde õppemahtu (enne oli kursus 110 tundi, nüüd 150 tundi). Õppemahtu suurendati iseseisvate tööde mahu lisamisega ja koolitaja hinnangul on sellise mahuga võimalik õppekava teemad katta.

Eelnevast lähtudes leidis komisjon, et õppekavasid arendatakse regulaarselt, võttes aluseks nii kutsestandardi, õppijate tagasiside ning ettevõtlusmaastikul toimuva. Info õppekava kohta on asutuse kodulehel kergelt leitav ning asjakohane. Komisjon otsustas, et nõue on täidetud.

Tugevused

- 1) Komisjoni hinnangul on suur tugevus asutuse koolitaja kogemused ja teadmised Ida-Virumaa ja eriti Narva ettevõtlusmaastikul toimuvast, mis omakorda annab hea võimaluse koolituste kaudu arendada ettevõtlust.
- 2) Asutuse koolitaja kasutab Edu ja Tegu Ettevõtlusprogrammi nii enesetäiendamisel kui ka õppekava arendusel.

2. Õppekava erinevad osad moodustavad sidusa terviku. Õpiväljundid vastavad õppekava eesmärgile ja sisule ning on õppekavas planeeritud õppeaja ja meetoditega saavutatavad.

Suunised: Õpiväljundid kirjeldavad koolituse lõpuks omandatavaid teadmisi, oskusi ja hoiakuid ning nende saavutamist õppija poolt on võimalik kas koolituse käigus ja või selle lõpus hinnata. Kus asjakohane, vastavad õpiväljundid valdkonna kutsestandardi ja/või regulatsiooni nõuetele ([täienduskoolituse standard § 2 lg 2](#)).

Õppekava erinevad osad – pealkiri, eesmärk, õpiväljundid, õpingute alustamise tingimused (sh digiõppes osalemiseks vajalikud nõuded), õppesisu, õppemeetodid, hindamine, õppemaht – on omavahel kooskõlas ja moodustavad sidusa terviku ning võimaldavad koolituse sihtrühmal ettenähtud ajaga saavutada õpiväljundid.

ANALÜÜS

Koolitusasutuse õppekava “Ettevõtluse alused (+äriplaani)” koolitus MS Teams keskkonnas on leitav ettevõtte kodulehel. Õppekava nimetuse juures on viide, et koolitus toimub MS Teams keskkonnas, kuid õppekava sisu õppekeskkonna kirjelduses, on viidatud ka auditooriumile. Õppekava mahtu oli hiljuti suurendatud 110lt tunnilt 150le tunnile. Põhjuseks toodi õppijate tagasiside, et koolitusmaht on liiga väike. Veebivestlusest selgus, et loengud toimuvad veebis kolm korda nädalas ja kolm tundi päevas, õppekava läbimiseks kulub kolm kuud. Õppekava õpiväljundid ja sisu on omavahel kooskõlas ning hinnatavad. Koolitaja teeb igale õppijale MS Teamsis kasutajakonto ning õppijale luuakse oma kaust (koolitaja juhendab, kui õppija ei oska). Sellesse kausta paneb koolitaja vastavalt õppija äriplaani teemale materjali läbitöötamiseks. Sama kaust on ka õppija isiklikuks tarbeks ehk ta saab sinna lisada oma materjale ja samas neid jagada ka kursusekaaslastega. Koolitaja jälgib kausta kasutamist ning materjalide läbitöötamist. Dokumentide läbitöötamine on üheks kriteeriumiks õpiväljundite saavutamisel.

Kuigi õppekava õpiväljundid ja sisu on loogilises järjestuses ning omavahel kooskõlas, tekkis arusaamatus kuue õpiväljundiga kaheteistkümnest (kopeeritud asutuse kodulehelt 21.04.2023):

- * teab kuidas asutada ettevõtte, **teeb** õigusaktides ettenähtud toimingud, **hangib** äritegevuseks vajalikud load ja litsentsid, käivitab ettevõtte raamatupidamise;
- * **viib läbi** äritegevuse käivitamiseks vajalikud hanked, **sõlmib** vajalikud lepingud ning **käivitab** toodete valmistamise või teenuste osutamise vastavalt tegevuskavale ja kvaliteedistandardile;
- * **toob** toote või teenuse turule (lansseerib) vastavalt koostatud turundus- ja müügiplaanile;
- * **jälgib** lepingute ja kohustuste, sh maksukohustuste täitmist, arvestades kehtivates õigusaktides sätestatud nõudeid.”
- * **viib ellu** suhtekorraldus- ja turundustegevusi (sh e-turundus), lähtudes ettevõtte vajadustest, võimalustest ja turunduskeskkonnast;
- * **korraldab** ettevõttes töötervishoiu ja tööohutuse, lähtudes ettevõtte tegevusvaldkonnast;

Õpiväljundid kattuvad Väike-ettevõtja, tase 5 kutsestandardis kirjeldatud kompetentside tegevusnäitajatega, sh kompetentside B.3.2 “Äritegevuse käivitamine” ja kompetentsi B.3.2 “Äriprotsesside korraldamine”

tegevusnäitajatega. Nende õpiväljundite puhul näib, et osalejal peab koolituse lõpetamise hetkel olema valmis nii äriplaani kui ka selle alusel asutatud tegutsev ettevõtte.

Veebivestlusel selgitas koolitaja, et tegemist on ebatäpse keelelise väljendusega ja koolitaja ei eelda, et õppijal on koolituse lõpetamise hetkeks oma ettevõtte loodud. Õppija omandab koolituse käigus teadmised, kuidas ettevõttes teatud protsesse ja toiminguid läbi viia. Koolitaja sõnul käsitletakse äritegevuse käivitamise ja korraldamisega seotud teemasid koolitusel põgusalt, põhiliselt keskendutakse äriplaani koostamisele ja ettevõtlusega alustamisele. Komisjon soovib õpiväljundid ümber sõnastada nii, et need oleksid kooskõlas koolituse tegeliku sisuga ja ei jätaks muljet, et koolituse käigus luuakse ja käivitatakse ettevõtte.

Sihtrühmana on väljatoodud täiskasvanud õppijad, kes soovivad alustada ettevõtlusega, kuid puuduvad vajalikud teadmised. Enamjaolt on õppijad leidnud tee asutusse läbi Töötukassa. Tõendusmaterjalidest selgus, et koolitusel osaleda soovijaga toimub telefonivestlus, mille käigus selgitab koolitaja koolituse eesmärki, korraldust ning hindamist. Telefonivestluste põhjal tehtud analüüsist on koolitajal teadmine, et üldjuhul soovivad osalejad teha äriplaani toetuste saamiseks. On ka koheselt koolitusest loobujaid pika koolitusprotsessi tõttu.

Õppekavast ei selgu, milline on täpsemalt iseseisvate tööde sisu, kuid veebivestlusel selgus, et õppija kausta on koolitaja lisanud YouTube'i videosid, *podcaste* ning muid ettevõtlus- ja töö ning tervishoiu teemalisi materjale. Pärast videote vaatamist toimuvad arutelud, osalejad vastavad kontrollküsimustele ja otsitakse vastuseid õppijate endi küsimustele ehk tagasisidestatakse iseseisvalt õpitut.

Parendusvaldkonnad ja soovitused

- 1) Õppekava kuus õpiväljundit kaheteistkümnest on sõnastatud nii, et jääb mulje, et koolituse käigus luuakse ja käivitatakse ettevõtte, kuigi tegelikult seda ei tehta. Komisjon soovib sõnastada äritegevuse käivitamise ja äriprotsesside korraldamisega seotud õpiväljundeid selliselt, et oleks arusaadav, et õppekava ei eelda ettevõtte loomist koolituse käigus. Kirjeldada tuleb õpiväljundites konkreetseid oskused, teadmised või hoiakud, mida õppija omandab.

Arenguvõimalused

- 1) Komisjon soovib õppekavas mitte viidata tööle auditooriumis, kuna õppetöö korraldus vaadeldaval õppekaval on täielikult veebipõhine.

KOONDHINNANG HINDAMISVALDKONNALE ÕPPEKAVA JA ÕPPEKAVAARENDUS

Valdkonna "Õppekava ja õppekavaarendus" kokkuvõttena võib öelda, et asutuse õppekavad on asjakohased, õppekavade väljatöötamisel ja arendamisel võetakse arvesse piirkonna eripärasid, ettevõtlusmaastikul toimuvat ja sihtgrupi eripära. Samuti kasutatakse õppekava arendamisel väikeettevõtja kutsestandardit ning täiskasvanute koolitust reguleerivaid õigusakte, nt TÄKS.

Hinnatava õppekava teemad, sihtrühm ja eesmärgid on omavahel kooskõlas, õpiväljundid on enamjaolt sõnastatud kirjeldades teadmisi, oskusi ja hoiakuid. Siiski esineb õppekavas õpiväljundite kirjeldamises puudujääke: osad õpiväljundid on kirjeldatud justkui õppijal peaks olema kursuse lõppedes valmis tegutsev ettevõtte. Kuna tegemist on sõnastuse probleemiga, mis on kergesti parandatav, otsustas komisjon, et hindamisvaldkonna "Õppekava ja õppekavaarendus" nõuded on täidetud.

II ÕPPIMINE JA ÕPETAMINE

3. Koolitaja suunab õppijaid õppimise eest vastutust võtma.

Suunised: Õppijad on kaasatud õppeprotsessi kujundamisse. See tähendab, et õppeprotsessi alguses on õppijatega läbi arutatud, mis on õppekava eesmärk, õpiväljundid, kuidas toimub õppimine ja hindamine ning kuidas antakse tagasisidet. Koolituse alguses on kaardistatud, milliste ootustega on õppijad koolitusele tulnud ning nende ootustega arvestatakse.

ANALÜÜS

Tõendusmaterjalidest selgus, et koolituse eesmärkidest ja õppeprotsessist räägitakse esimesel kohtumisel tavaliselt telefoni teel. Potentsiaalne koolitusel osaleja võtab ühendust koolitajaga ning koolitaja annab edasi õppeprotsessis toimuva - kursuse pikkuse, õppekava eesmärgi, lõpetamise tingimused. Sama telefonivestlusega selgitatakse ka õppija ootused koolitusele ning missugune peab olema õppija isiklik panus, et kogu õppeprotsess läbida. Kui õppija otsustab osaleda koolitusel, luuakse talle MS Teamsi kasutajakonto ning materjalide kaust vastavalt äriplaani teemale. Edasine koolitus toimub veebi vahendusel: kolm kuud, kolm korda nädalas, kolm tundi päevas.

2. Koolitajad kasutavad õppekava elluviimisel asjakohaseid õppemeetodeid, mis toetavad õppijat õpiväljundite saavutamisel.

Suunised: Koolitaja lähtub koolituse läbiviimisel õppekavast ja toetab õppijat õppeprotsessis. Kui koolitust viib läbi mitu koolitajat, on koolitajad koostöös läbi arutanud terve koolituse sisu ja tagavad, et koolitus moodustab õppija vaates terviku.

Õppemeetodid on asjakohased: nende valikul on arvestatud koolituse eesmärgi, õpiväljundite ja sihtrühmaga ning need toetavad õppijat õpiväljundite saavutamisel. Koolitaja kasutab õppekava eesmärkide saavutamiseks paindlikke ja vaheldusrikkaid ja õppijate eripärasid arvestavaid lähenemisviise, mis toetavad õppijate õppimist ning õpioskuste arengut.

ANALÜÜS

Eneseanalüüsist selgub, et õppekava on koostanud õppekava koolitaja, kes on ka asutuse ainus koolitaja. Kuna grupid on väikesed (kuni 4 osalejat), siis jõuab õppeprotsessi käigus osalejatele individuaalselt läheneda ning vajadusel pakub koolitaja välja e-kirja teel konsultatsioone.

Põhilise õppemeetodina on kirjeldatud eneseanalüüsivabas vormis vestlust ettevõtlusteemadel, auditoorne õpe veebis ning grupi arutelud. Positiivsena saab välja tuua, et tihti arutletakse päevakajalistel teemadel ja eriti piirkonda puudutavatel teemadel ning koolitaja püüab alati fookust hoida ettevõtlusel ning viia õppija mõtte selleni, kuidas

antud teema võiks muuta või muudab olemasolevat ettevõtlus olukorda. Koolitaja püüab hoida fookust õppija äriplaani ning kaasata päevakajalise teema äriplaani analüüsi.

Õppekava alamjaotusest Õppemeetodid selgub, et äriplaani koostamisel nõustab koolitaja õppijaid tunnis läbiviidud praktiliste ülesannete analüüsimise käigus. Koolitaja annab igale õppijale personaalse tagasiside valmiva äriplaani kohta jooksvalt iga etapi järel ja vahetult enne äriplaani kaitsmist. Kuna grupid on väikesed ja koolitaja saab individuaalselt läheneda, siis koolitaja loeb ja analüüsib valmivad äriplaanid ning enamus väljakutseid lahendatakse õppe käigus.

Veebivestlusel selgus, et koolitajal on olemas Powerpointis koostatud loengumaterjalid, mida kasutab loengutes. E-posti teel edastab ta neid harva. Koolitaja soovib, et õppija oleks aktiivne küsija ja õppes osaleja.

3. Õppekavas on sätestatud lõpetamise tingimused ja väljastatavad lõpudokumendid. Õppija saab koolitajalt tagasisidet oskuste, teadmiste ja hoiakute omandamise kohta. Tunnistuse andmise korral hinnatakse kõikide õpiväljundite saavutamist.

Suunised: Lõpetamise tingimused on asjakohased ja lõpetamise dokumentide väljastamisel lähtutakse seaduse nõuetest ([täienduskoolituse standardi § 2 lõike 1 punktis 9 ja § 3 lõigetes 1 ja 2](#)). Kui koolituse lõpus antakse tunnistus, siis on alati hinnatud kõikide õpiväljundite saavutamist ja antud selle kohta õppijale tagasisidet. Hindamine on läbipaistev ja objektiivne ning toetab õpiväljundite saavutamist. Kui koolitus lõpeb tõendiga, siis annab koolitaja igale õppijale arengut toetavat tagasisidet oskuste, teadmiste ja hoiakute omandamise kohta. Hindamine ja tagasiside andmine toimub kas õppeprotsessi käigus või lõpus.

ANALÜÜS

Hinnatavas õppekavas ja asutuse dokumendis Õppekorralduse alused on välja toodud väljastatavad dokumendid ja lõpetamise tingimused. Õppekavas on välja toodud ka hindamismeetodid ja -kriteeriumid. Hindamismeetodiks on arvestuslik töö: õppija esitab äriplaani (õppija koostab äriplaani, tuginedes äriideele, ettevõtluskeskkonna analüüsile, arvestades riske ja kavandades vajalikke ressursse). Õpiväljundite saavutamisel väljastatakse õppijale kursuse lõpus tunnistus. Tõend väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.

4. Õppijatelt kogutakse tagasisidet õppimisele ja õpetamisele ning tulemusi analüüsitakse ja arvestatakse õppeprotsessi parendamisel.

Suunised: Õppijaid innustatakse andma koolitajale tagasisidet õppimise ja õpetamise protsessi kohta. Tagasisidet kogutakse süsteemselt. Tagasiside küsimused kajastavad koolituse erinevaid aspekte, näiteks õppijate rahulolu õppesisu, meetodite, hindamise, õppe mahu ja koolitajaga. Tagasiside tulemusi analüüsitakse ja arvestatakse õppeprotsessi parendamisel.

ANALÜÜS

Koolitusasutuses on välja töötatud lihtne tagasiside vorm, mida on võimalik anonüümselt täita. Asutuse koolitaja sõnul on tagasiside küsimustiku täitmine minimaalne ning põhjuseks tuuakse grupi väiksus ja koolitusperioodi jooksul tekkinud head suhted (ehk ei soovita halba kirjutada). Väikeses grupis toimub tagasiside kogumine koolitaja hinnangul kogu õppeprotsessi vältel. Samas mõonab ta asutuse omanikuna, et tagasisidet on väga vaja, et asutus saaks areneda ja kindlasti peab olema korrektne tagasiside juhul, kui asutuses töötab rohkem kui üks koolitaja.

Arenguvõimalused

- 1) Komisjon soovib ka väiksemate gruppide puhul koguda lisaks suulisele ka kirjalikku tagasisidet.

KOONDHINNANG HINDAMISVALDKONNALE ÕPPIMINE JA ÕPETAMINE

Koolituse eesmärkidest ja õppeprotsessist räägitakse esimesel kohtumisel telefoni teel. Telefonivestlusega selgitatakse välja õppija ootused koolitusele ning selgitatakse, missugune peab olema õppija panus õppeprotsessi.

Põhilised õppemeetodid on praktilised ülesanded ja grupi arutelud. Päevakajalisi ettevõtluse ja piirkonnaga seotud teemasid seostatakse õppega ja äriplaani analüüsiga. Koolitaja annab igale õppijale personaalse tagasiside. Õppemeetodid on asjakohased ja õppijad toetatud.

Õppekavas on välja toodud väljastatavad dokumendid ja lõpetamise tingimused, mis vastavad seadusandluse nõuetele. Õppekavas on välja toodud ka hindamismeetodid ja -kriteeriumid.

Koolitusasutus kogub õppijatelt tagasisidet kogu õppe vältel suuliselt ja on olemas ka kirjaliku anonüümse tagasiside andmise võimalus. Tagasisidet on kasutatud õppeprotsessi parendamiseks.

Seega loeb komisjon hindamisvaldkonna nõuded täidetuks.

ÕPPIMINE JA ÕPETAMINE:	Nõuded on täidetud
-------------------------------	---------------------------

III KOOLITAJAD

5. **Koolitajatel on koolituste läbiviimiseks vajalik erialane kvalifikatsioon, õpi- ja/või töökogemus ja täiskasvanute koolitaja pädevus. Info koolitajate kompetentside kohta on kättesaadav koolitusasutuse veebilehel. Koolitaja arendab regulaarselt oma erialaseid ja täiskasvanute koolitaja pädevusi.**

Suunised: Info kõigi koolitajate kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni, õpi- ja/või töökogemuse kohta on kättesaadav koolitusasutuse veebilehel ([TäKS § 11 lõige 2](#)). Veebilehel on koolitajate kompetentside kirjelduses lisaks erialasele kvalifikatsioonile ja varasemale töökogemusele märgitud asjakohane erialane ja täiskasvanute koolitamise alane enesetäiendamine. Koolitusasutus on määratlenud nõuded koolitajatele (sh praktikajuhendajatele) ning neid rakendatakse koolitajate (sh praktikajuhendajate valikul). Asutusel on olemas praktika läbiviimise põhimõtted. Koolitaja analüüsib oma tegevust, võttes mh arvesse õppijate tagasisidet, ning hoiab end kursis uuemate suundadega nii eriala- kui täiskasvanukoolituse valdkonnas.

ANALÜÜS

Õppekavas on koolitaja kvalifikatsioon kirjeldatud piisava põhjalikkusega. Samuti on kirjeldatud asjakohane täiendusõpe. Näiteks TÜ "Hakka ettevõtjaks", Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus "Kultuuride vaheliste erinevuste arvestamine kaubanduses" ja „Sotsiaalmeedia kompetentside arendamine väikeettevõtjale“.

Koolitajal on täiskasvanute koolitaja, tase 5 kutse ja erialane kogemus; koolitaja osaleb veebi vahendusel täiendusõppe kursustel ning loeb eriala kirjandust. Veebivestlusel selgus, et koolitaja kavatseb oma kutsetunnistust järgmisel aastal uuendada. Kogu info koolitaja hariduse ja kogemuse kohta on kättesaadav asutuse veebilehel.

Eneseanalüüsist selgub, et koolitusasutuse omanik/koolitaja ei näe asutusel kohustust teiste koolitajate arendamisega tegeleda, see peaks olema nende enda vastutus.

Arenguvõimalused

- 1) Hetkel pakub koolitusasutus väikeses valikus koolitusi, kuid kavas on laiendada ja asutuse pidaja peaks sellisel juhul mõtlema oma töötajate kavakindla arendamise peale.

KOONDHINNANG HINDAMISVALDKONNALE KOOLITAJAD

Tõendusmaterjalidest selgus, et asutusel on üks koolitaja, kes on ka ühtlasi ettevõtte omanik. Asutuse dokumendis "Kvaliteedijuhtimine" on välja toodud nõudmised koolitajatele. Asutuse koolitajal on läbitud erialased täiskoolitused, omab täiskasvanud koolitaja kutset tase 5 ning peab oluliseks pidevat enesetäiendamist.

KOOLITAJAD:	Nõuded on täidetud
--------------------	---------------------------

IV RESSURSID

6. Füüsiline ja/või digiõppe keskkond on asjakohane ja toetab õppijat õpiväljundite saavutamisel.

Suunised: Füüsiline keskkond vastab tervisekaitse, töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele ja on õppijatele ohutu. Koolituse kirjelduse juures on olemas info ruumide ligipääsetavuse osas. Veebikeskkonnas läbiviidava õppe puhul arvestatakse õppija vajadustega. Õppija toetamiseks õpiväljundite saavutamisel on kavandatud aja- ja asjakohased digitehnoloogilised lahendused, sh vajadusel e-õppe keskkond. Koolituse kirjelduses on nimetatud, milliseid tehnoloogilisi vahendeid õppijal on vaja, et veebiõppes osaleda.

ANALÜÜS

Tõendusmaterjalidest selgub et, asutusel on olemas koolitusruumid, mida saab vajadusel kontaktõppe puhul kasutada. Ruum on avar, ruumis on suur TV ekraan, internetiühendus, suur multifunktsionaalne printer. Vajadusel teisaldatavad ja grupeeritavad laudad/toolid. Veebikoolituste jaoks on arvutiga ühendatud kõrge eraldusvõimega kaamera. Koolitusruumidele on tagatud pääs liikumispuudega inimestele.

Hinnatava õppekava õppeprotsess toimub veebikeskkonnas MS Teams. MS Teams valiti seetõttu, et see on lihtne ja arusaadav nii õppijale kui koolitajale. Oluline on ka, et õppijal oleks nn "oma tuba", kuhu ta saab panna oma materjale, mis saavad olla nii isiklikud kui ka teistele jagatavad. Samuti saab koolitaja õppeprotsessi jälgida ja näha, kas õppija on tööks vajaliku dokumenti avanud. Asutusele on kindlasti oluline lahenduse hind ning õppijale keskkonna kasutuslihtsus. Näiteks saab keskkonda kasutada ka nutitelefoni. Õppe jaoks annab MS Teams erinevaid võimalusi, mis on kursusel kasutust leidnud: pidada tekstivestlust, videoloengud, hallata ühiselt faile, anda õppijatele ülesandeid, millele nad saavad esitada vastuse failina ning hinnata esitatud töid.

Koolitaja aitab õpikeskkonna esmasel kasutamisel - näiteks luua oma kausta ja seda kasutada ning jagada. Koolitaja tutvustas veebivestlusel komisjonile oma koolituskeskkonda ja jagas piisavalt selgitusi.

Tugevused

- 1) Koolitajal on väga hästi ära kasutatud MS Teamsi võimalused kaasata õppijad õppeprotsessi ning nende arenguid jälgida.

KOONDHINNANG HINDAMISVALDKONNALE RESSURSID

Koolitsasutus kasutab õppeprotsessi läbiviimisel MS Teamsi veebilahendust. Veebilahendus valiti välja eelkõige hinna ja kasutaja lihtsuse poolest. Asutusel on olemas ka auditoorse õppe vajalikkuse jaoks tänapäevase tehnikaga sisustatud avarad ruumid ning tagatud juurdepääs puuetega inimestele.

Lähtudes eelnevast otsustas komisjon, et nõue on täidetud.

RESSURSID: Nõuded on täidetud