

## **Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise tingimused ja kord**

### **1. Üldsätted**

1.1 Käesolev kord reguleerib Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (edaspidi VÕTA) tingimusi ja korda kutseõppe õppekavade täitmisel.

1.2 VÕTA arvestamise eesmärgiks on:

1.2.1 väärtustada isiku teadmisi ja oskusi, sõltumata nende omandamise viisist ja kohast;

1.2.2 suurendada isikute hariduslikku ja tööalast mobiilsust ning avardada võimalusi elukestvaks õppeks;

1.2.3 hinnata taotleja formaalse, mitteformaalse, informaalset (igapäevase tegevuse kaudu iseseisvalt õpitu) või täiendkoolituse õppimise käigus omandatud pädevuste vastavust kooli vastuvõtutingimustele ja õppekava õpiväljunditele;

1.2.4 lühendada taotleja õpingute aega ja vältida juba õpitu taas õppimist.

1.3 VÕTAt saab kasutada:

1.3.1 vastuvõtutingimuste täitmisel;

1.3.2 poolelijäänud õpingute jätkamisel;

1.3.3 õppekava vahetamisel;

1.3.4 õppekava täitmisel (välja arvatud kutseeksami või lõpueksami sooritamisel) eelnevalt läbitud teemade, õpiväljundite või moodulite õpitulemuste ülekandmisel ja varasemate õpingute või varasema töökogemuse arvestamisel teema, õpiväljundi või mooduli õpitulemuseks;

1.3.5 kutse omistamiseks.

### **2. Taotlemine**

2.1 VÕTAt tunnustatakse üldjuhul individuaalse hindamise korras õpilase taotluse alusel.

2.2 Õpilasel (edaspidi taotleja) on õigus taotleda VÕTAt järgmistel juhtudel:

2.2.1 Õppekava täitmisel eelnevalt läbitud õpiväljundite, teemade või moodulite õpitulemuste ülekandmise ja varasemate õpingute või töökogemuse arvestamisel, õpiväljundi või mooduli õpitulemuseks;

2.2.2 VÕTA hindamist ja arvestamist ei kohaldata kooli lõpetamiseks nõutava riigieksami, kutseeksami ja lõputöö kaitsmise sooritamise osas, va juhul kui riigieksam on sooritatud vähemalt lävendi tasemel.

2.2.3 Õpilase ennistamise korral arvestatakse eelnevalt õpitud ainult tervikuna läbitud ja hinnatud mooduleid.

2.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamisel hinnatakse moodulite eesmärkide, õpiväljundite ja hindamiskriteeriumite vastavust ning ajakohasust.

2.4 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamiseks saab esitada andmeid, mida ei ole eelnevate õpingute käigus VÕTAgaga arvestatud.

2.5 VÕTA taotleja esitab kooli taotluse töökogemuse (koos eneseanalüüsiga Lisa 5.1), varem omandatud hariduse ja varasemate õpingute arvestamiseks kooli õppeinfosüsteemis (edaspidi Tahvel).

- 2.6 Kool hindab ja arvestab VÕTAna õppekava tervikosi mooduli või õpiväljundi täpsusega. Vajadusel võib kool teha erandeid.
- 2.7 Varasemate õpingute ja töökogemuse tõendamise kohustus on taotlejal.
- 2.8 Varasemaid õpinguid tõendatakse vastava diplomi, tunnistuse või muu haridust tõendava dokumendi esitamisega.
- 2.9 Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED). Õpilane esitab ENIC/NARIC keskuse poolt tunnustatud haridust tõendavad dokumendid (kesk- ja kõrgharidus), kui haridus on omandatud välisriigis. Välisriigis väljaantud muukeelne dokument peab olema tõlgitud eesti, vene või inglise keelde ning tõlge peab olema vandetõlgi tehtud.
- 2.10 Varasemat töökogemust tõendatakse viitega valminud töödele või nende esitlusega, näidiste mapi, kutsetunnistuse või muude dokumentaalsete tõenditega. Taotlusele lisatakse töökogemuse kirjeldus ning eneseanalüüs (Lisa 5.1).
- 2.11 Töökogemusena arvestatakse töötamist viimase viie aasta jooksul.
- 2.12 Taotleja esitab VÕTA taotluse elektrooniliselt Tahvlis.
- 2.13 Taotleja lisab taotlusele Tahvlis varasemaid õpinguid, õpitulemusi ja töökogemusi tõendavate dokumentide koopiad nende korrektsete nimetustega (lõputunnistus, hinnetelett jne). Esitatakse viimati omandatud vastav diplom, tunnistus või muu haridust tõendav dokument.
- 2.14 VÕTA taotlus esitatakse terviklikult kogu õppekava ulatuses või antud õppeaastal õppekavas olevate moodulite/õpiväljundite osas.
- 2.15 VÕTA taotlemine on õpilasele tasuta.
- 2.16 Taotlusi saab üldjuhul esitada kaks korda õppeaastas:
- 2.16.1. alates 1. septembrist kahe kuu jooksul, kuid mitte hiljem kui 5 kalendripäeva pärast mooduli algust;
  - 2.16.2. alates 1. veebruarist ühe kuu jooksul, kuid mitte hiljem kui 5 kalendripäeva pärast mooduli algust.
  - 2.16.3. VÕTA taotlus praktika (ettevõttepraktika) arvestamiseks tuleb esitada hiljemalt 30 kalendripäeva (üks kuu) enne praktika algust.
  - 2.16.4. Tähtajast hiljem esitatud taotlusi ei menetleta.
- 2.17 Tasulisel õppekohal õppides VÕTAna arvestatud mooduli arvelt õppeteenustasu ei vähendata.
- 2.18 Taotlejal on õigus:
- 2.18.1. taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist;
  - 2.18.2. saada asjakohast informatsiooni, nõustamist ja tagasisidet;
  - 2.18.3. vaidlustada VÕTA komisjoni otsus.
- 2.19 Taotlemiseks taotleja:
- 2.19.1. tutvub õppekavaga, millel ta õpib või soovib õppida;
  - 2.19.2. hindab oma teadmiste ja oskuste taset ning piisavust võrreldes neid valitud õppekava õpiväljunditega;
  - 2.19.3. esitab õigeaegselt vormikohase taotluse, tõendusmaterjali, eneseanalüüsi;
  - 2.19.4. vastutab kõikide esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.
  - 2.19.5. osaleb õppetöös kuni positiivse otsuse saamiseni;
  - 2.19.6. teavitab grupijuhendajat ja õpetajat VÕTA taotlusest.

### 3. Nõustamine

- 3.1 Õpilane saab VÕTA-alast nõustamist kooli vastuvõtukomisjoni liikmetelt, osakonna õppearenduse spetsialistilt ja mooduli eest vastutavalt õpetajalt taotluse ja tõendusdokumentide vormistamiseks.

### 3.2 Nõustaja kohustused:

3.2.1 tutvustada ja selgitada taotlejale VÕTA põhimõtteid ja koolis kehtivat VÕTA korda;

3.2.2 suunab taotleja mooduli eest vastutava õpetaja juurde, kes annab õppekava kohta asjakohast informatsiooni;

3.2.3 nõustada taotlejat taotluse vormistamisel Tahvlis;

3.2.4 nõustada taotlejat asjakohaste tõendusmaterjalide leidmisel.

### 3.3 Nõustaja õigused:

3.3.1 nõuda taotlejalt korrektsete taotlusdokumentide ja tõendusmaterjalide esitamist.

### 3.4 Nõustaja ei anna taotlusele sisulist hinnangut.

## 4. Hindamine

4.1 Taotluse hindamiseks moodustatakse iga õppeaasta 1. septembriks osakonnajuhhi ettepanekul vähemalt kolmeliikmeline VÕTA komisjon. VÕTA komisjoni koosseisu kinnitab direktor.

4.2 Vajadusel võib VÕTA komisjoni töösse kaasata eksperte.

4.3 Hindamise aluseks on vastava eriala õppekava mooduli(te)õpiväljundite hindamiskriteeriumid või kutsestandardi kompetentsid.

4.4 VÕTA komisjonil on õigus rakendada varasemate õpingute või töökogemuse hindamiseks täiendavaid hindamismeetodeid, sh anda praktilisi ülesandeid, viia läbi intervjuu või hinnata teadmisi ja oskusi muul viisil.

4.5 VÕTA komisjon teeb otsuse täiendavate hindamismeetodite rakendamiseks ja teavitab õpilast läbi õppeinfosüsteemi.

4.6 VÕTA komisjon võib taotlejalt nõuda lisatõendusmaterjalide esitamist ning vajadusel teha taotlejat eelnevalt teavitades päringuid esitatud tõendusmaterjalide osas. Lisa tõendusmaterjalide nõudmisel võib VÕTA komisjon pikendada taotluse läbivaatamise aega kuni 10 päeva alates lisanõudeks olnud tingimuste täitmisest.

4.7 Mitteoluline erinevus varasemate õpingute mahus ja õpitu sisus ning erinevus hindamise vormis ei ole aluseks, et jätta VÕTA arvestamata.

4.8 VÕTA alusel ülekantud hindeid ei saa muuta ega parandada. Juba hinnatud õpitulemusi ei saa VÕTAgaga ümber arvestada.

4.9 Rohkem kui viis aastat tagasi sooritatud teema/õpiväljundi/mooduli arvestamiseks VÕTAgaga tuleb taotlejal tõendada (vestlus, test vm ülesande abil) oma teadmiste ja oskuste taset.

4.10 Erialase võõrkeele VÕTAgaga arvestamiseks esitab taotleja tunnistuse/tõendi, milles on märgitud keeleõpe tase ja kehtivusaeg. Muul viisil omandatud võõrkeele taseme vastavuse kontrollimiseks toimub erialase võõrkeele testimine (suuline ja kirjalik) kooli poolt etteantud ajal.

4.11 Võtmepädevuste arvestamisel ei muudeta juba toimunud hindamise tulemust, vaid vastavad õpitulemused kantakse Tahvlisse ja õpilase õpitulemuste kaardile.

4.12 Varem hinnatud õpingute arvestamisel:

4.12.1 kantakse üle originaalhinne, kui õpingud on varem hinnatud samas hindamissüsteemis;

4.12.2 kantakse hinded üle mitteeristava hindamisega, kui hindamissüsteeme ei ole võimalik võrrelda (nt informaalõppes õpitu korral).

4.13 Kool tunnustab töökogemust, kui see toetab õppekavas nimetatud eesmärkide saavutamist, sh erialast töökogemust, informaalset ja mitteformaalset käigus õpitud.

4.14 Töökogemuse arvestamine toimub mooduli või õpiväljundi sisulise hindamise korras.

4.15 Taotlus menetletakse üldjuhul 30 kalendripäeva jooksul.

4.16 VÕTA komisjoni otsuse teatamiseni osaleb õpilane tavapäraselt õppetöös.

## 5. Taotluse menetlemine ja otsusest teavitamine

5.1 Taotleja saab tutvuda VÕTA komisjoni otsusega TAHVLIS.

5.2 Hindajad võivad otsustada järgmiselt:

- 5.2.1 arvestada;
  - 5.2.2 arvestada täiendavate tingimuste täitmisel;
  - 5.2.3 saata taotlus tagasi koostamisele;
  - 5.2.4 arvestada osaliselt;
  - 5.2.5 mitte arvestada.
- 5.3 Täiendavad tingimused kehtestatakse, kui:
- 5.3.1 sooritatud õpingute maht on olulisel määral väiksem arvestatavate õpingute mahust;
  - 5.3.2 sooritatud õpingute eesmärgid, teema ja sisu ei ühti oluliselt läbitavate õpingutega;
  - 5.3.3 eelnev töökogemus õpitaval eriala on olnud varem, kui viis aastat tagasi.
- 5.4 Kui hindajad on määranud täiendavad tingimused VÕTaks, vormistatakse vajadusel uus taotlus.
- 5.5 Juhul kui taotlus on saadetud tagasi täiendamiseks/muutmiseks või tagasi lükatud, lisab komisjon põhjenduse lähtuvalt käesolevast korrast või õppekavast.
- 5.6 Kui õpilane ei täienda VÕTA taotlust vastavalt komisjoni poolt tehtud märkustele tähtajaks, loetakse taotlus tagasi lükatuks.

## **6. Vaidlustamine**

- 6.1 VÕTA komisjoni otsust on võimalik vaidlustada õppekorralduseeskirjas sätestatud korrast.
- 6.2 Vaidles peab olema ära toodud põhjendus ja selgitused, miks ei olda nõus tehtud otsusega.

## **7. Lõppsätted**

- 7.1 Käesolev kord on kooli õppekorralduseeskirja osa.
- 7.2 VÕTA dokumentide säilitamine toimub vastavalt kooli asjaajamise korrale.

## Eneseanalüüsi koostamise juhend

1. **S** = Kirjelda olukorda, kus said kogemuse – taust, osapooled, asukoht. Näiteks konkreetne juhtum.
2. **T** = Loetle ülesanded ja rollid, mida täitsid. Näiteks koht organisatsiooni struktuuris, vastutusala, tööülesanded, mida tuli/tuleb täita.
3. **A** = Tegevused ja meetodid – ettevalmistus, meetodi valiku põhimõtted ja alternatiivid.
4. **R** = Kõige olulisemad tulemused – mis pani oma tegevust analüüsima ja muutma. Kasuta selgituses „enne“ ja „nüüd“, kirjelda nende vahet ja näita oma arengut.
5. **Analüüs** – seosed õppekava/ÕV pädevuste vahel, millised on taotleja omandanud. Kirjelda saavutatut, oma arengut.

*Analüüs peab loogiliselt seostuma eelnevate osade ja esitatud tõendusmaterjalidega.*

*Tooge välja enda õppimis- ja arengukohad, mis läks hästi, mida võinuks teisiti teha.*

Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus

Nimi: ..... Isikukood: .....

Eriala: ..... Õppegrupp: .....

**Näidis**

Moodul: „Projektijuhtimine“, ÕV- 1; 2; 3

<b>S (aeg/olukord)</b>	<b>T (ülesanded)</b>	<b>A (tegevused)</b>	<b>R (tulemused)</b>	<b>R (analüüs) seos ÕV</b>
Osaesin 2020. aastal märtsist juunini täiskasvanute koolitusega seotud projektis X.	Minu üks ülesanne oli teha projekti ja täiskasvanute koolitusvõimaluste kohta teavitustööd, kirjutada nendest võimalustest ülevaatlik artikkel ning pakkuda seda meediaväljaannetele avaldamiseks.	Töötasin läbi vastavasisulise õigusloome, täiskasvanuharidust puudutavad varasemad artiklid ja kommunikatsiooniteooriad ning kaardistasin erinevad täiskasvanukoolitust pakkuvad asutused.	Artikkel avaldati ajalehes Y ja veebiväljaannetes A, B, C ning Z. Projektijuht ja teised meeskonnaliikmed andsid positiivset tagasisidet ja sain ülesande kirjutada teisel teemal veel üks artikkel.	Artiklit kirjutades õppisin otsima, koguma ja süstematiseerima asjakohast infot. Andmete analüüsimiseks kasutasin infotehnoloogilisi vahendeid. Õppisin artiklikirjutamise põhitõdesid ja kasutasin neid reaalse tööülesande täitmisel.