Juhend programmijuhile programminõukogu töö korraldamiseks

| **Versioon** | **Muutja** | **Kuupäev** | Muudatus |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.0 | Erkki Leego | 2017-09-28 | Juhend valmis testimiseks. |

[1. Ettevalmistus programminõukogu tööks 1](#_Toc494361406)

[1.1. Muutmisvajaduse hindamine ja kirjeldamine 1](#_Toc494361407)

[1.2. Koostada programminõukogu töö- ja ajakava 1](#_Toc494361408)

[1.3. Koostada õppekava ülevaade 2](#_Toc494361409)

[1.4. Koostada õppekava kompetentside profiili mustand 2](#_Toc494361410)

[1.5. Kutse programminõukogu I koosolekule 2](#_Toc494361411)

[2. Programminõukogu töö käivitamine – I koosolek 3](#_Toc494361412)

[3. Töö sisudokumentidega 3](#_Toc494361413)

[3.1. Õppekava kompetentside profiili täiendamine 3](#_Toc494361414)

[3.2. Õppekava ülevaate täiendamine 3](#_Toc494361415)

[3.3. Sisudokumentide ülevaatus – II koosolek (vajadusel rohkem) 3](#_Toc494361416)

[4. Õppekava vastavusanalüüsi koostamine 4](#_Toc494361417)

[4.1. Koostada õppekava vastavusanalüüs 4](#_Toc494361418)

[4.2. Kirjeldada vajalikud muutused 4](#_Toc494361419)

[5. Õppekava muudatuste kokkulepete sõlmimine 4](#_Toc494361420)

[5.1. Programminõukogu otsustuskoosolek 4](#_Toc494361421)

[6. Muudatuste elluviimine 4](#_Toc494361422)

**Sissejuhatus**

Juhised kirjeldavad IKT õppekavade programminõukogude töö juhtimise head tava. Tööandjate õppekava arendusse kaasamise metoodika on kirjeldatud dokumendis **IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus**.

## Ettevalmistus programminõukogu tööks

### Muutmisvajaduse hindamine ja kirjeldamine

Programmijuht viib läbi arutelu sihtgruppide esindajatega.

Arutelul tutvustatakse õppekava seisu, kogunenud tagasisidet ja muudatuse vajadusi.

Ühiselt otsustatakse muudatusprotsessi vajalikkus ja kirjeldatakse olulisemad suunised muutusteks.

### Koostada programminõukogu töö- ja ajakava

Määratleda tuleb olulisemad etapid ja tähtajad õppekava arenduses.

**Programminõukogu töö- ja ajakava näidis:**

| **Tegevus** | **Tähtaeg** | Vastutaja | Kommentaarid |
| --- | --- | --- | --- |
| Valmistada ette programminõukogu I koosolek | 08.10.2017 | Programmijuht | Koostada tuleb:   * Õppekava ülevaade * Õppekava kompetentside profiili mustand |
| Viia läbi programminõukogu I koosolek | 15.10.2017 | Programmijuht |  |
| Täiendada kompetentside profiili ja anda tagasisidet õppekava ülevaatele | 22.10.2017 | Programminõukogu liikmed | Tööjaotus programminõukogu liikmete vahel lepitakse kokku esimesel koosolekul. |
| Viia läbi programminõukogu II koosolek | 29.10.2017 |  | Koosolekul kooskõlastatakse kompetentside profiil.  Kui profiili küpsusega ei ole PN rahul, korratakse täiendamise ja kooskõlastamise protsessi. |
| Viia läbi õppekava vastavusanalüüs | 07.11.2017 | Programmijuht |  |
| Anda tagasisidet vastavusanalüüsile | 14.11.2017 | Programminõukogu liikmed |  |
| Kirjeldada vajalikud muudatused | 17.11.2017 | Programmijuht |  |
| Viia läbi programminõukogu otsustuskoosolek | 24.11.2017 | Programmijuht | Kinnitatakse dokumentide lõppversioonid.   * Õppekava ülevaade * Õppekava kompetentside profiil * Õppekava vastavusanalüüs * Muudatuste kava |
| Muudatuste elluviimine | 31.11.2017 | Programmijuht |  |

### Koostada õppekava ülevaade

Programmijuht koostab õppekava ülevaate.

Soovitused õppekava ülevaate sisule ja struktuurile on toodud dokumendis **IKT õppekavade metoodika tutvustus**.

### Koostada õppekava kompetentside profiili mustand

Programmijuht koostab esmase **Õppekavade kompetentside profiili**.

Nõuded ja juhised õppekavade kompetentside profiili koostamiseks on toodud dokumendis **IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus***.*

### Kutse programminõukogu I koosolekule

Kutse ja materjalid tuleb saata vähemalt 2 nädalat enne planeeritavat koosolekut. Näidis:

|  |
| --- |
| Austatud programminõukogu liige  Soovin läbi viia XXXX õppekava programminõukogu I koosoleku.  Päevakorras:   1. IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus 2. XXXX õppekava tutvustus 3. XXXX õppekava kompetentside profiili tutvustus 4. Programminõukogu tööplaani ülevaatus ja kinnitamine 5. Programminõukogu tööjaotuse kokku leppimine   Palun märgi Doodle viitel asuval küsitlusel kõik sobivad ajad. Koosolek on plaanitud läbi viia XXX kohas, aadressil XXX.  Manusest leiad:   1. IKT õppekava arendusmetoodika tutvustus 2. XXXX õppekava lühitutvustuse 3. XXXX õppekava kompetentside profiili mustandi   Ootan tagasisidet aegade sobivuse osas hiljemalt teisipäeval XX.XX.XXXX.  Lugupidamisega  Eesnimi Perenimi  XXXX õppekava programmijuht  **Viited:**   1. <http://doodle.com/poll/2a8iwekic7t6em6p> |

## Programminõukogu töö käivitamine – I koosolek

Koosoleku soovitatav päevakord:

1. IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus
2. XXXX õppekava lühitutvustus
3. XXXX õppekava kompetentside profiili tutvustus ja arutelu
4. Programminõukogu tööplaani ülevaatus ja kinnitamine
5. Programminõukogu tööjaotuse kokku leppimine

Õppekava arenduse metoodika tutvustus, õppekava lühitutvustus, kompetentside profiili ja tööplaani tutvustus on soovitatav esitada esitluse vormis.

Programminõukogu liikmete tööjaotuse näidis:

| **Tegevus** | **Tähtaeg** | Vastutaja | Kommentaarid |
| --- | --- | --- | --- |
| Täpsustada A. PLAN kompetentsid | 1 nädal | PN liige 1 |  |
| Täpsustada B. BUILD kompetentsid | 1 nädal | PN liige 2 |  |
| Täpsustada C. RUN kompetentsid | 1 nädal | PN liige 3 |  |
| Täpsustada D. ENABLE kompetentsid | 1 nädal | PN liige 4 |  |
| Täpsustada E. MANAGE kompetentsid | 1 nädal | PN liige 5 |  |
| Täpsustada A. PLAN kompetentsid | 1 nädal | PN liige 6 |  |
| Jagada tagasiside õppekava lühitutvustusele | 1 nädal | PN liige 3 |  |

## Töö sisudokumentidega

### Õppekava kompetentside profiili täiendamine

Programminõukogu liikmed täiendavad vastavalt kokkulepitud tööjaotusele kompetentside profiili.

Soovitav on õppekava kompetentside profiili täiendada ühise pilvepõhises dokumendis (nt. *Google Docs*).

### Õppekava ülevaate täiendamine

Paralleelselt kompetentside profiili täiendamisega on soovitav täiendada õppekava ülevaadet.

Soovitav on õppekava ülevaadet täiendada ühises pilvepõhises dokumendis (nt. *Google Docs*).

### Sisudokumentide ülevaatus – II koosolek (vajadusel rohkem)

Profiilide täienduste valmimisel on tuleb läbi viia ühine arutelu kompetentside profiili esimese täisversiooni kinnitamiseks.

Kui profiili küpsusega ei ole programminõukogu rahul, tuleb täiendamise ja arutamise protsessi korrata.

Profiil peab olema sobiv õppekava vastavusanalüüsi teostamiseks.

## Õppekava vastavusanalüüsi koostamine

### Koostada õppekava vastavusanalüüs

Õppekava vastavusanalüüsi eesmärk on hinnata tööturu vajaduste (kompetentside) vastavust õppekavas õpetatavaga (õpiväljundid) ja planeerida lahknevust vähendavad muudatused.

Nõuded ja juhised õppekavade vastavusanalüüsi koostamiseks on toodud dokumendis **IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus***.*

### Kirjeldada vajalikud muutused

Muudatuste kava on lühikokkuvõte vajalikest muudatustest. Detailsed kokkulepped kompetentside kaupa peavad olema kirjeldatud dokumendis **Õppekava vastavusanalüüs**.

Nõuded ja juhised muudatuste kava koostamiseks on toodud dokumendis **IKT õppekava arenduse metoodika tutvustus***.*

## Õppekava muudatuste kokkulepete sõlmimine

### Programminõukogu otsustuskoosolek

Programminõukogu otsustuskoosolekul kinnitatakse valminud dokumendid - õppekava ülevaade, kompetentside profiil, vastavusanalüüs, muudatuste kava.

## Muudatuste elluviimine

Programmijuht tagab programminõukogus kokku lepitud muudatuste elluviimise.

Oluline on tutvustada käesolevate metoodikat ka õppeainete kirjelduste eest vastutavatele isikutele.

Programminõukogu liikmeid tuleb teavitada muudatuste elluviimise edukusest, olulisematest takistustest ja õppekava uue versiooni kinnitamisest.