

Portfoolio koostamise juhend

Portfoolio sisaldab tööalase tegevuse ja/või õpingute jooksul kogutud asjakohaseid materjale nii teoreetilise, kui ka praktilise kogemuse omandamise kohta ning eneseanalüüsi. Portfoolios esitab taotleja usaldusväärse info, mis tagab piisava ülevaate kutsestandardis äratoodud kompetentside vastavuse kohta.

Juhul, kui puudub vastav praktiline kogemus, siis toob taotleja selgelt välja antud kompetentsi teoreetilised teadmised.

Portfoolio soovituslik maht on 10 kuni 20 lehekülge (kirjastiil *Times New Roman*, suurus 12, reavahega 1,5).

Portfoolio osad

- **Tiitelleht** - sisaldab andmeid kutse taotleja kohta; näidis (Lisa 1) toodud dokumendi lõpus
- **Sisukord** – koostatud lingitav sisukord (Insert -> Table of Contents)
- 1. **Sissejuhatus** - sisaldab töömapi koostamise konkreetset eesmärki
- 2. **Kogutud materjalid** - kutsestandardi nõuetele vastavad ja taotleja kompetentse tõendavad materjalid;
 - 2.1.1. Juhtimissüsteemi väljatöötamine ja haldamine
 - 2.1.2. Organisatsioonile kohalduvate väliste nõuete ohjamine
 - 2.1.3. Kliendisuhete süsteemi ohjamine
 - 2.1.4. Protsesside juhtimise toetamine ja koordineerimine
 - 2.1.5. Juhtimissüsteemi toimivuse hindamise korraldamine ja hindamisprotsessi arendamine
 - 2.1.6. Andmete kogumine ja analüüsimine
 - 2.1.7. Muudatuste juhtimine
 - 2.1.8. Juhtimissüsteemi sisemise ja välise teabevahetuse korraldamine
 - 2.1.9. Kvaliteedialane koolitamine
- 3. **Eneseanalüüs** - kokkuvõtte tööalasest tegevusest koos eneseanalüüsiga, kus kajastuvad:
 - 3.1. taotleja hinnang omandatud kompetentside rakendamisele;
 - 3.2. taotleja *SWOT* analüüs;
 - 3.3. elukestev õpe.
- 4. **Kokkuvõtte** - sisaldab taotleja kutsealast valmisolekut tõendavaid hinnanguid või analüüse töömappi kogutud materjalidele, sh nende rakenduslikele aspektidele). Taotleja võib tuua ka oma soovid tulevikuks - millises valdkonnas soovib end edaspidi täiendada või millises valdkonnas oma tööd soovib teha.
- **Kasutatud allikad** – juhul kui tekstis kasutatakse teiste autorite mõtteid, tsitaate, jooniseid, tabeleid vms, siis tuleb need asjakohaselt tekstis viidata ja tuua ka allikate loetelus välja.
- **Lisad** – lisad hoida asjakohased ja võimalikult kompaktsed. Toodud lisad viidata teksti sees.

Portfooliosse lisatud materjalid võivad sisaldada valikuliselt taotleja:

- iseseisvaid kirjalikke töid, kavandeid, analüüse jms või nende kokkuvõtteid/väljavõtteid;
- iseseisvate tööde täiendavaid näidiseid (fotod, joonised, skeemid, tabelid, vaatlustulemused jms);
- tööalase tegevusega seotud asjakohaseid tekste ja muid materjale, mis täiendavad või toetavad kutse omistamist;
- sündmuste kirjeldusi, arvamusi, hinnanguid, probleeme ja nende võimalikke lahendusi ning oma tegevuse analüüsi nimetatud sündmuste puhul;
- muid materjale, mis seonduvad tööprotsessiga ja iseloomustavad taotleja kutsealast arengut/suutlikkust;
- kutse taastõendamisel tuleb selgelt välja tuua viimase viie aasta jooksul tehtud erialased tegevused, läbitud koolitused ja eneseanalüüsis ka tuua hinnang kvaliteedialase arengu kohta.

Lõpliku valiku portfooliosse kogutavatest materjalidest teeb taotleja. Kutse andjal on õigus nõuda võõrkeelsete materjalide varustamist arusaamist tagava tõlkega.

Lisajuhised:

- taotleja portfoolio koostatavad osad peavad olema täpsed, keeleliselt ja terminoloogiliselt korrektsed;
- kui termini osas puudub kutsestandardi Lisas 3 selgitus, tuleb termin määratleda arusaadavalt. Olukordades, kus võivad tekkida terminoloogilised arusaamatused, on soovitatav näidata sulgudes ka vastav inglisekeelne termin;
- lühendite toomisel teksti sisse tuleb need esimest korda kasutades ka sulgudesse lahti kirjutada;
- ühekohalised arvud kirjutatakse sõnadega;
- joonised, tabelid, skeemid tuleb nummerdada ja teksti sees viidata. Neile lisatakse ka (ala)peakiri.
- kasutatud allikad (kas tekst või joonised/tabelid) tuleb asjakohaselt viidata.
- hoiduda tuleb üldsõnalisest ja mitteasjakohasest väljendusest.

Portfoolio hindamisel arvestatakse taotleja võimekust kutsealases tegevuses.

Portfoolio hindamise aluseks on:

- materjalide sisu põhjendatus, ammendavus ja tähtsus;
- materjalide sisu aktuaalsus ja praktilisus;
- materjalide sisu süsteemsus ja loogilisus;
- analüüsi, hinnangute ja täiendavate kommentaaride sisu;
- tehtud eneseanalüüsis kriitilise iseseisva mõtlemise võime avaldumine;
- portfoolio vormistus lähtuvalt loetavuse põhimõttest.

Kõikides siin juhendis tekkinud küsimuste korral juhendada oma kutse- või ülikooli kirjalike tööde juhendist.

Kvaliteedispetsialisti / juhi kutse taotlus

PORTFOOLIO

Kvaliteedispetsialist / juht, tase X

Taotleja:

Ees- ja perekonnanimi

aasta

Tallinn