

Oskused ja kvalifikatsioonid nähtavaks kogu Euroopas

Europassi dokumentide ning kvalifikatsiooniraamistiku abil

Heli Oruaas, SA Kutsekoda



Näita, mida oskad tööandjale,
praktika juhendajale, kutse
andjale ja teistele.

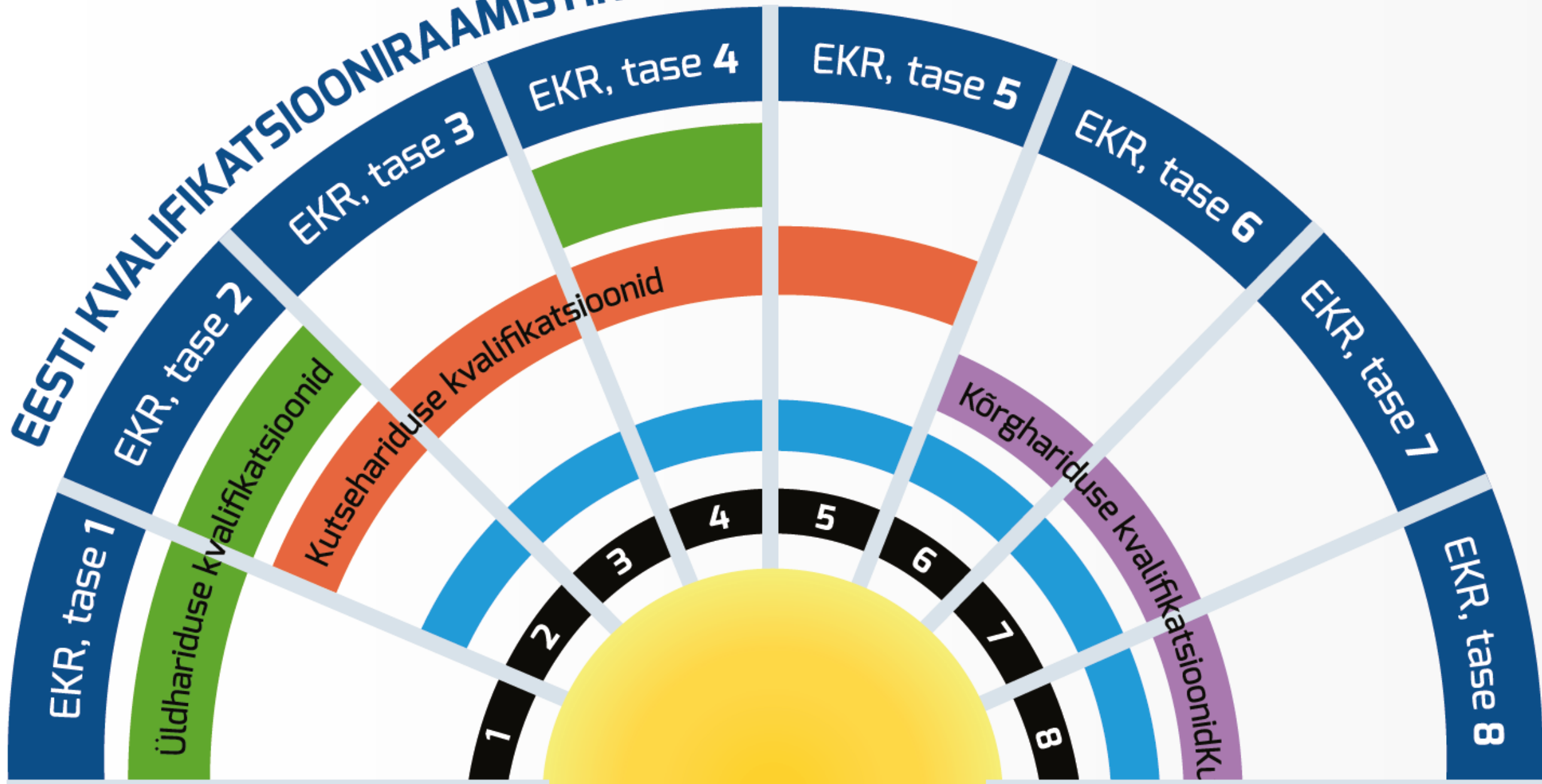
Aga kuidas?



Kvalifikatsiooniraamistik

8 kvalifikatsioonitasemega võrdlusraamistik, kus kompetentsust kirjeldatakse õpiväljundite terminites, mis on jagatud kolme rühma: teadmised, oskused ning iseseisvuse ja vastutuse ulatus.

EESTI KVALIFIKATSIOONIRAAMISTIK



Milline väide on õige?

Lõputunnistusega antavale hinnetelehele on kantud õppekava õpiväljundid, mis on otseselt seotud kutsekompetentsidega

Kutsehariduse õppekavad on koostatud kutsestandardite alusel ja vastavad reeglina 2., 3. ja 4. tasemele

Eesti kvalifikatsiooniraamistik on kooskõlas Euroopa Kvalifikatsiooniraamistikuga tänu millele on lihtsam võrrelda meie haridussüsteemis omandatud kvalifikatsioone teiste EL riikide omadega

Euroopa kvalifikatsiooniraamistik võimaldab mitteformaalses ja informaaalses õppevormis omandatud õpiväljundeid tunnustada ja võrrelda teiste maade kvalifikatsioonidega

Milliseid tööriistu saab oskuste
ja kvalifikatsioonide
demonstreerimiseks kasutada?

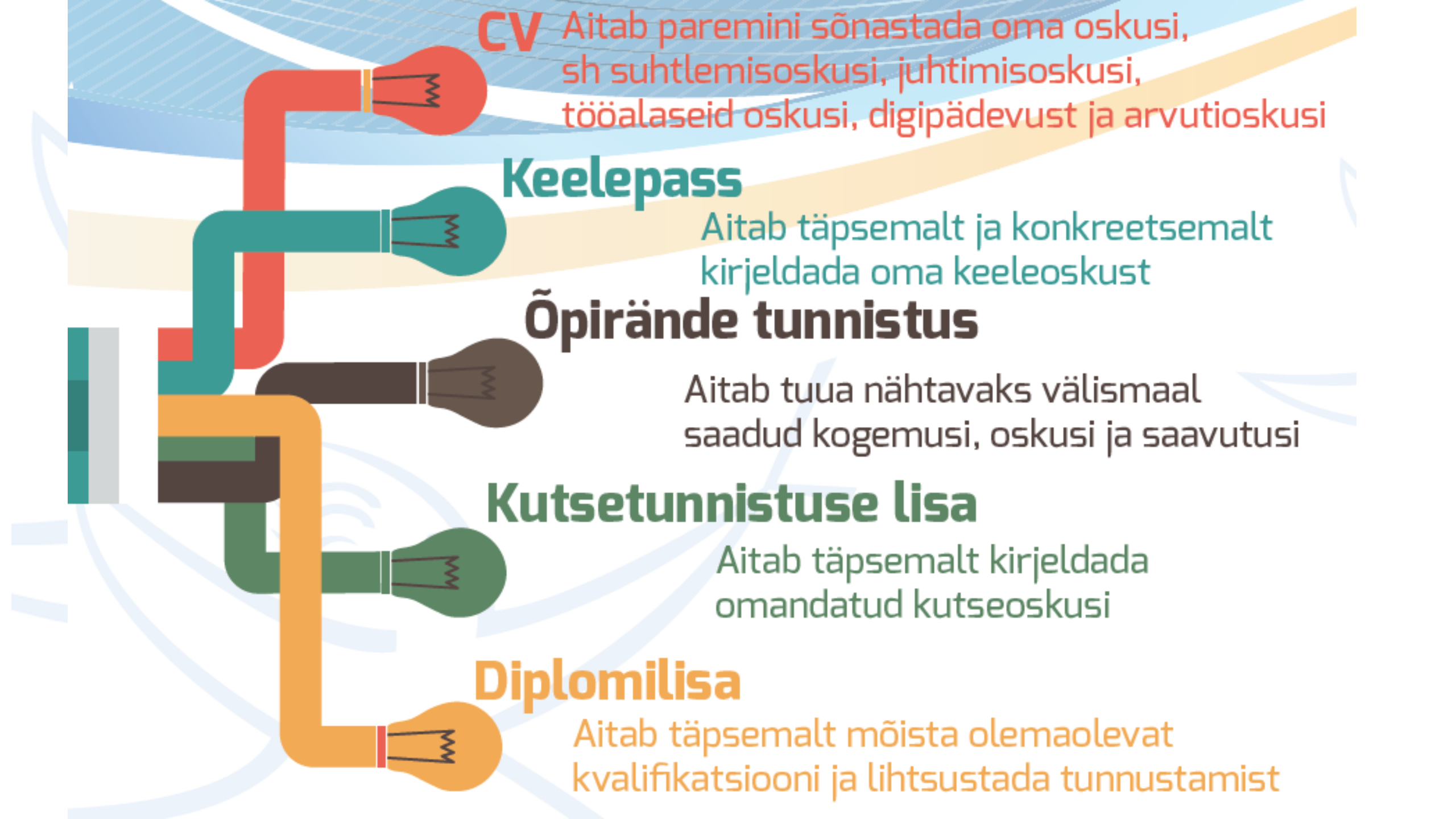
Europassi tööriistakast

Europass on Euroopa Komisjoni algatusel loodud ühtne raamistik, mille eesmärk on teha inimeste oskused ja kvalifikatsioonid Euroopas läbipaistvateks ja arusaadavaks Europassi viie dokumendi abil.



Europassi dokumentid

Lisaks saab Europassi oskuste mapis hoida elektroonselt oma tunnistusi, tõendeid, diplomeid jm



CV Aitab paremini sõnastada oma oskusi, sh suhtlemisoskusi, juhtimisoskusi, tööalaseid oskusi, digipädevust ja arvutioskusi

Keelepass

Aitab täpsemalt ja konkreetsemalt kirjeldada oma keeleoskust

Õpirände tunnistus

Aitab tuua nähtavaks välismaal saadud kogemusi, oskusi ja saavutusi

Kutsetunnistuse lisa

Aitab täpsemalt kirjeldada omandatud kutseoskusi

Diplomilisa

Aitab täpsemalt mõista olemasolevat kvalifikatsiooni ja lihtsustada tunnustamist



Europassi õpirände tunnistus

Dokumendi omanik

1 PEREKONNANIMI *

Katrin

2 EESNIMI *

Tamm

3 ADDRESS

Kase 16
16154 Morna
EESTI

4 SÜNNIAEG

09 | 09 | 1994 |
pp | kk | aaaa

5 KODAKONDSUS

Eesti

Väljaandev organisatsioon

6 ORGANISATSIOONI NIMETUS *

Rakvere Kutsekeskkool

7 DOKUMENDI NUMBER *

EE/00/2015/0045/001/DE/10

8 VÄLJASTAMISE KUUPÄEV *

09 | 09 | 2015 |
pp | kk | aaaa

Lähetav partner

9 NIMETUS JA AADRESS *

Rakvere Kutsekeskkool
Biomehaanika osakond
Lai tn 13
123546 Rakvere
EESTI

11 KONTAKTISIKU/JUHENDAJA PEREKONNANIMI JA EESNIMI *

Juurikas Juta

13 AMETIKOHT

Vanemõpetaja

10 TEMPEL JA/VÕI ALLKIRI



12 TELEFON

+372 6542 4741

14 E-POST

Juohi@bla.ee

Vastuvõttev partner

15 NIMETUS, TÜÜP JA AADRESS *

Palermo Multimedia Ltd
213 Via Giovanni
123546 Palermo
ITALIA

17 KONTAKTISIKU/JUHENDAJA PEREKONNANIMI JA EESNIMI *

Giuliano Marco

19 AMETIKOHT

Tehnilise arengu juht

16 TEMPEL JA/VÕI ALLKIRI



18 TELEFON

+39 756 4140 41

20 E-POST

mguiliano@bravo.it

* Tärniga märgitud lahtrid on kohustuslikud.

Õpirändeperioodi kirjeldus

21 ÕPIRÄNDE EESMÄRK *

Saada esimene töökogemus rahvusvahelises keskkonnas

22 HARIDUS- VÕI KOOLITUSPROGRAMM, MILLE RAAMES ON ÕPIRÄNNE LÄBITUD

Kutsekeskhariduse kvalifikatsioon – elektrik (kohustuslik praktika)

23 SEOTUD ÜHENDUSE VÕI ÕPIRÄNDE PROGRAMM

Erasmus+

ÕPIRÄNDE KESTUS

24 ALATES * | |
pp kk aaaa

25 KUNI * | |
pp kk aaaa

Õpirände jooksul saadud oskuste kirjeldus

26A SOORITATUD TEGEVUSED/ÜLESANDED *

Itaalia klientide tellimuste haldamine

27A TÖÖALASED OSKUSED

Toimetamisega seonduva haldamine (ajakirja Globe-Transfer ühe numbri väljaandmine (kvartaliväljaanne, täisvärviline):

- koostöö graafilise disaineriga
- tootmisvoogude kontrollimine
- kvaliteedi kontrollimine

28A KEELEOSKUSED

Suhtlemine Itaalia töövõtjate ja autoritega; itaalia keele oskuse tase on märgatavalt paranenud: praktika lõpuks on suhtlustase suurepärane; itaalia keelt kõnelevate klientide tellimuste haldamine.

29A ARVUTIOSKUSED

Pilditöötlus, kasutades programmi Photoshop™. Kaanesarja kujundamine ja tootmine juhendaja käe all praktika lõppedes

30A ORGANISATOORSED- / JUHTIMISOSKUSED

Praktika ajal elluviidud ülesannete hea organiseerimine:

- prioriteetide kindlaksmääramine
- meeskonnaliikmete omavahelise suhtluse tõhus juhtimine

31A SUHTLEMISOSKUSED

Suurepärane suhtlusoskus igapäevatoos klientidega;

- head teadmised ettevõttes kasutatavast praktikast klientide soovidega tegelemisel;
- sobitub hästi meeskonnaliikmetega

32A MUUD OSKUSED

Õppekavaväliste tegevuste raames: esmaabikoolitus (15 tundi), mille korraldas Punane Rist. Koolituse lõppedes saadud selle kohta tunnistus.

33A KUUPÄEV *

34A KONTAKTISIKU/JUHENDAJA ALLKIRI *

35A OMANIKU ALLKIRI

09 | 09 | 2015
pp | kk | aaaa



Aitäh!

www.europass.ee

www.kutsekoda.ee

