

KVALITEEDI TAGAMISE ALUSED

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

1. Üldsätted

1.1 Paprika Tuleviku Oskuste kooli (Paprika OÜ) põhitegevuseks on täiskasvanutele suunatud täienduskoolituste korraldamine ja läbiviimine turunduse, müügi, e-kaubanduse ja ettevõtluse vallas.

1.2 Täienduskoolituse korraldamisel lähtub Paprika OÜ Täiskasvanute koolituse seadusest ja Täiendkoolituse standardist (19.06.2015 Haridus – ja teadusministri määrus nr 27)

2. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord

2.1 Õppekavade koostamisel lähtub Paprika OÜ Täiskasvanute koolituse seadusest, Täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt heaks kiidetud juhendmaterjalidest.

1. Общие принципы

1.1 Основной сферой деятельности Школы Навыков Будущего Paprika (Paprika OÜ) является организация дополнительного обучения для взрослых в сферах маркетинга, продаж, электронной коммерции и предпринимательства.

1.2 При организации дополнительного обучения Paprika OÜ руководствуется Законом об образовании взрослых и Стандартом дополнительного образования (Постановление № 27 Министра образования и науки от 19.06.2015)

2. Условия и порядок обеспечения качества учебных программ

2.1 При подготовке учебных программ Paprika OÜ руководствуется Законом об образовании взрослых, Стандартом дополнительного образования и учебными материалами, утвержденными Министерством образования и науки.

2.2 Paprika Tuleviku Oskuste kooli kooli poolt läbiviidavate koolituste õppekavad on avalikustatud vastavate koolituste veebilehtedel.

2.2 Учебные программы курсов Школы Навыков Будущего Paprika публикуются на сайтах соответствующих курсов.

2.3 Õppekava sisaldab järgmist infot:

2.3 Учебная программа содержит следующую информацию:

- 1) õppekava nimetus;
 - 2) õppekavarühm;
 - 3) õppe eesmärk;
 - 4) õpiväljundid;
 - 5) õppekava koostamise alus;
 - 6) sihtgrupp;
 - 7) õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;
 - 8) õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal;
 - 9) õppe sisu;
 - 10) õppekeskkonna kirjeldus;
 - 11) õppemeetodid;
 - 12) õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid;
 - 13) nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid;
 - 14) koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.
- 1) наименование учебной программы;
 - 2) учебная группа;
 - 3) цель обучения;
 - 4) результаты обучения;
 - 5) основа для составления учебного плана;
 - 6) целевая группа;
 - 7) условия начала обучения, если они являются предпосылкой достижения результатов обучения;
 - 8) общий объем обучения, в том числе объем часов аудиторных и и практических занятий, и самостоятельной работы
 - 9) содержание обучения;
 - 10) описание среды обучения;
 - 11) методы обучения;
 - 12) перечень учебных материалов, если они предусмотрены в ходе обучения;
 - 13) условия окончания обучения и выдаваемые документы;
 - 14) описание квалификации, опыта обучения или работы, необходимых для проведения обучения.

2.4 Õppekava koostamisel lähtutakse konkreetse sihtgrupi vajadustest. Koolituse käigus kasutatakse maksimaalselt praktilisi õppemeetodeid, et aidata õppijatel saavutada püstitatud õppeeesmärke.

3. Koolituse läbimisel väljastatavad dokumendid

3.1 Koolituse läbimisel väljastab täiendkoolitusasutus dokumendi, mis on määratletud õppekavas. Dokumendi väljastamisel lähtub täiendkoolitusasutus sellest, kas õppija saavutas koolituse käigus õpitulemused või mitte. Juhul, kui õpiväljundid olid saavutatud ning õppija on läbinud vastava hindamise, väljastatakse talle tunnistus. Kui õppija osaleb koolitusel, kus õpiväljundeid ei hinnata, pole läbinud hindamise, katkestanud koolituse või õppija ei soovi hindamisprotsessis osaleda, väljastatakse talle tõend koolitusel osalemise kohta.

3.2 Eksami mitte sooritamise või eksamil puudumise korral on õppijal võimalus osaleda korduseksamil kooli poolt määratud ajal pärast eksami mittesooritamist.

2.4 Учебная программа составляется исходя из потребностей конкретной целевой группы. В ходе обучения используются максимально практические учебные методы, чтобы помочь учащимся достичь поставленных целей обучения.

3. Документы, выдаваемые после завершения обучения

3.1 По завершении обучения учебное заведение выдает документ, указанный в программе обучения. При выдаче документов учебное заведение руководствуется тем, были ли достигнуты запланированные результаты. В случае, если результаты обучения достигнуты и учащийся прошел соответствующее оценивание, ему выдается свидетельство об окончании курса. Если учащийся посещает обучение, где результаты не оцениваются, прервал обучение или отказывается участвовать в процессе оценивания, ему выдается справка о посещении обучения.

3.2 В случае, если учащийся не смог принять участие в оценивании или не прошел оценивание, он имеет право пройти повторное оценивание в указанные учебным центром сроки.

4. Õppekeskkonna ja koolitajate kvalifikatsiooni tagamise tingimused ja kord **Paprika Tuleviku Oskuste koolis**

4.1 Koolitusi läbi viivad koolitajate nimed avaldatakse vastavates koolitusprogrammides ning konkreetse koolituse veebilehel. Koolitajate kvalifikatsiooni, hariduse ja töökogemuse leiab Paprika Tuleviku Oskuste kooli kodulehelt www.paprika.ee või vastava koolituse kirjeldusest.

4.2 Kõik Paprika kooli koolitajad läbivad regulaarselt (mitte harvem, kui 1 kord 6 kuu tagant) temaatilisi andragoogilisi (täiskasvanutele koolitajatele mõeldud) koolitusi ning tõstavad oma kvalifikatsiooni.

4.3 Kõik avatud koolitused toimuvad Paprika OÜ koolituskeskuses aadressil Ahtri 12 - 520, Tallinn või online – keskkonnas Zoom. Ruumid sobivad erivajadustega inimeste jaoks ning on varustatud kõikide kvaliteetse koolituse läbiviimiseks vajalikke seadmetega.

4.4 Õppimist toetab õppeplatvorm, mis tagab ligipääsu koolituste salvestustele, õppematerjalidele, iseseisva töö harjutustele ja testidele. Koolituste salvestused on piiramatult kättesaadavusega. Kooli vilistlased saavad kasutada neid ka peale koolituse läbimist.

4. Условия и порядок обеспечения качества учебной среды и квалификации тренеров, преподающих в Школе Навыков Будущего Paprika

4.1 Имена тренеров, проводящих обучения, публикуются в соответствующих учебных программах, а также на странице конкретного курса. Квалификацию тренеров, их образование и опыт работы можно найти на домашней странице Школы Навыков Будущего Paprika www.paprika.ee, а также в описании конкретного курса.

4.2 Все тренеры периодически (не реже, чем 1 раз в 6 месяцев) участвуют в тематических тренингах по андрагогике (обучению взрослых) и повышают свою квалификацию.

4.3 Все открытые тренинги проводятся в учебном центре PAPIKA по адресу Ahtri 12 - 520, Таллинн или в онлайн-среде Zoom. Помещение доступно для людей с особыми потребностями и оснащено всем необходимым для проведения качественного обучения.

4.4 В процессе обучения используется учебная платформа, на которой находятся записи занятий, учебные материалы, домашние задания и тесты. К записям занятий предоставляется неограниченный доступ. Выпускники школы могут

просматривать записи также после окончания обучения.

4.5 Koolitusele registreerimisel selgitatakse välja õppijate individuaalsed õppe eesmärgid ja vajadused. 4.5 При регистрации на курс в ходе беседы определяются индивидуальные цели обучения и потребности обучающихся.

4.6 1 nädal enne koolituse algust saavad õppijad teada koolituse täpse korraldusliku poole kohta – ajakava, koolitusruumide ja parkimisvõimaluste kohta ning ka ligipääse õppeplatvormile. 4.6 За 1 неделю до начала обучения учащиеся получают организационное письмо с подробной информацией об обучении: расписание, адрес помещения и возможности парковки, а также доступы к учебной платформе.

4.7 Koolituse jooksul püütakse luua võimalikult õppimist toetav keskkond: pakutakse jooke ja snäkke, õppijate kasutusel on avar temaatiline raamatukogu, õppijate jaoks on loodud umbes 100 tundi tasuta videomaterjale erinevatel turundusteemadel eesmärgiga aidata sihtgrupil saavutada püstitatud õppeeesmärgid. 4.7 Во время обучения Школа Навыков Будущего Parika старается обеспечить среду, максимально поддерживающую обучение: в наличие напитки и закуски, обширная тематическая библиотека, а также около 100 часов бесплатных видеоматериалов на различные маркетинговые темы с целью помочь целевой группе достичь поставленных целей обучения.

4.8 Objektiivsel põhjustel (terviseriked, suur töökoormus vms) on õppijatel lubatud ühekordselt koolitust peatada ning jätkata õpinguid järgmise lennuga. 4.8 В случае объективных причин (плохое самочувствие, большая загруженность и т.д.) учащимся предоставляется возможность один раз прервать обучение и перевестись на следующий поток курса.

5. Täiendkoolituse kohta tagasiside kogumise kord

5.1 Kõikidel täienduskoostusel osalejatel on võimalus anda tagasisidet nii suuliselt, kirjalikult paber kandjal kui ka elektroonselt.

5.2 Tagasiside süsteem tagab tagasiside süstemaatilise kogumist, klientide ootuste ja vajaduste jälgimist ning klientide rahulolu jälgimist.

5.3 Kooli juhataja ning koostuste administraator analüüsivad saadud tagasisidet ning vajadusel muudavad kursuse sisu ja õppemeetodeid, täiendavad korraldust või vestlevad koostitajaga.

6. Õppijate andmete kaitse

6.1 Paprika Tuleviku Oskuste koolis kogutakse järgmist teavet osalejate kohta: nimi, e-post, telefon ja isikukood. Isikukood on vajalik tunnistuse/tõendi väljastamiseks. Isikuandmeid töödeldakse isikuandmete kaitse seaduse § 6 alusel.

5. Процедура сбора отзывов о дополнительном образовании

5.1 Все участники обучения имеют возможность предоставить обратную связь в устной или письменной форме, а также в электронном виде.

5.2 С помощью системы обратной связи обеспечивается систематический сбор отзывов, отслеживание ожиданий и потребностей клиента, а также мониторинг степени удовлетворенности клиентов.

5.3 Руководитель школы и администратор обучения анализируют полученные отзывы и при необходимости меняют содержание и методы обучения курса, корректируют организационные моменты или проводят беседу с тренером.

6. Защита данных учеников

6.1 Школа Навыков Будущего Paprika собирает следующую информацию об учащихся: имя, адрес электронной почты, номер телефона и личный код. Последний необходим для выдачи сертификата об окончании / справки о прохождении обучения. Личные данные учащихся обрабатываются на основании § 6 Закона о защите персональных данных.

01.05.2024

Jana Gashkova

Paprika OÜ juhatuse liige

01.05.2024

Яна Гашкова

Член правления Paprika OÜ