

### Õppekava juhi õppekava läbiviimise kokkuvõte

Õppekava juhi õppekava läbiviimise kokkuvõte on vajalik jätkusuutlikuks õppekava arendamiseks tingimustes, kus kursuste õppekavad kestavad pika perioodi ning õppekava juhid vahetuvad regulaarsete rotatsioonide käigus. Ühtepidi on tegu logiraamatuga, millega antakse üle kursuse haldamine vanalt õppekavajuhilt uuele ning teistpidi on see õppekava juhile vahend jooksev info menetlemiseks ja talletamiseks, mida lõpuks analüüsitakse. Sisendite tegemine peab olema nii kvantitatiivne ja kvalitatiivne.

ÕPPEKAVA	Õppekava nimetus ning käskkirja number, millega on kinnitatud.
KURSUS	Kursuse nimetus kelle kohta arvestust peetakse.
KURSUSE ÕPPURKOOSSEIS	Kajastada kursuse õppurkoosseisu numbrilist tegvust ning lahata põhjuseid nende numbrite taga. Kursuse kandideerimise protsess (kursusele kandideeris, kursusele võeti vastu, kursust alustas). Kursuse mehitatus (kursuse katkestas I aasta jooksul, kursuse katkestas II aasta jooksul, kursuse lõpetas / kursust ei lõpetanud). Lisaks analüüs, mis olid muutuste põhjused õppekava juhi, kursuseülema, õppuri hinnangul. Väljuva õppuri tagasisided.
ÕPPEJÕUD	Milline oli kursuse õppejõudude mõju õppekava täitmisele? Kas oli õppejõude puudu, kas vahetati õppejõude, kes olid parimad õppejõud?
TARISTU	Millises keskkonnas pidi kursus õppekava täitma ning kuidas see mõjutas õppekava täitmist? Olulisi puudjääke ning arendusvajadusi.
ÕPPEKAVA SISU	Kas õppekava täidab oma eesmärgi (vt õppekava seletuskirja)? Kas on toimunud olulisi muutusi võimearenduses, mille tõttu peab ümber hindama õppekava? Millist lõimimist kasutati õppekavas ning mis oli selle mõju õppele? Milliseid õppeaineid muudeti teistel kursustel õppekava laiendis tänu selle kursuse kogemusele? Milliseks hindad kursuse e-õppe mahte ning millisele e-õppele ja miks tuleb rohkem tähelepanu pöörata? Muud teemad (õppekava rahvusvahelistumine).
HINDAMINE	Mõõdikud, millega hinnatakse õppekava.

Kogu analüüs peab järelutama kursuse ajal peetud logiraamatust, mida peab õppekava juht. Iga sisend on eraldi kastike.

Kuupäev	Pealkiri
Sisend kirjutada soovitavalt TAJE (LILL protsessist) formaadis, mis aitab struktureerida mõtet. Sisendiks sobivad: kursusega 1:1 kokkusaamise kokkuvõtted, lõppenu õppeainete semestri kokkuvõtted, kursuse ülema aasta kokkuvõtted/vestlused, vestlused õppeainete läbiviijatega, vestlused tööandja esindajatega.	