

Õppekava: Personaalsete sotsiaalsete oskuste arendamine

1. **Õppekava nimetus:** Personaalsete sotsiaalsete oskuste arendamine
2. **Õppekavarühm:** Personaalsed pädevused
3. **Õpiväljundid:** koolituse lõpetanud õppija:
 - oskab väljendada oma vajadusi ja väärtustab iseennast
 - oskab määratleda isiklikku motivatsiooni
 - oskab püstitada endale jõukohaseid lühi- ja pikaajalisi eesmärke
 - oskab kasutada planeerimise abivahendeid, organiseerida päevakava
 - mõistab eneseregulatsiooni olulisust eesmärkide saavutamisel
 - on teadlik põhilistest emotsioone ja käitumise juhtimise meetoditest
 - tunneb oma õpitüüpi ning oskab valida endale sobivaid õpimeetodeid
 - teab, mis on konflikt ning tunneb erinevaid konflikti lahendamise viise
 - mõistab kodanikuühiskonna toimimispõhimõisteid ning teab, kuidas otsustusprotsessides kaasa rääkida
 - oskab kasutada loovtehnikaid ja süsteemset mõtlemist
 - mõistab koostöö põhiolemust ja olulisust
 - oskab analüüsida nii oma tegevuste õnnestumisi kui ka ebaõnnestumisi
4. **Õppekeel:** eesti keel
5. **Õppeaja kestus:** 45 akadeemilist tundi.
6. **Õpingute alustamise tingimused:**
 - Õppe sihtgrupiks on kõik ühiskonnas vähemaktiivsed inimesed, kellel on vajadus suurendada oma aktiivsust ning kasvatada motivatsiooni ühiskonnaelus kaasa lüüa.
 - Õpinguid võivad alustada kõik huvilised, kellel on vähemalt 1. taseme haridus (so nad on läbinud põhikooli 6. klassi).
 - Õppegrupp võib koosneda 8 – 20 koolitatavast

7. **Õppeainete loend ja maht akadeemilistes tundides:** Õppetöö koosneb loengutest ja rühmatöödest.

Teema	Maht akadeemilistes tundides	Alateemad
1. Sissejuhatus, koolituse tutvustus ja tutvumine	1	- Tutvumisharjutused
2. Sisemine ja välimine motivatsioon	3	- Motivatsiooni mõiste - Sisemine ja väline motivatsioon - Kuidas motiveerida ennast? - Motiveerivate eesmärkide seadmine - Motivatsiooni seosed isiksuseomadustega
3. Aja- ja enese ressursside planeerimine	4	- Aeg kui ressurss - Planeerimise abivahendid - Kuidas teadlikult planeerida oma ressursse?
4. Erinevad õpitiübid ja nendele sobivad õpimeetodid, õppematerjali tõhus omandamine	2	- Ülevaade erinevatest õpitiüpidest ning neile sobivatest õpimeetoditest - Oma õpitiübi määratlemine

5.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Ellusuhtumise viisid - Oma võimete, võimaluste ja ressurssidesse tundma õppimine. - Kuidas juhtida oma motiive, mõtteid, emotsioone ja käitumist? - Harjutused eneseteadlikkuse ja enesejuhtimise suurendamiseks
6. Suhtlemisoskuste arendamine, sh koostööoskused, enesekehtestamis- ja enesekontrollioskused	4	<ul style="list-style-type: none"> - Kuidas luua kontakti teiste inimestega? - Kuidas suhtlevad erinevad isiksusetüübid? - Enesekehtestamine ja käitumine keerulistes situatsioonides - Eneseväljendus, verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine.
7. Positiivse suhtumise arendamine ja väärtushoiakute kujundamine	4	<ul style="list-style-type: none"> - Oma hoiakute analüüsimine - Positiivse märkamine ja selle ressursina kasutamine - Negatiivsete sõnumite konstruktiivne väljendamine - Oma väärtushoiakute teadvustamine ning kujundamine

8. Konfliktide ennetamine, juhtimine ja lahendamine	4	<ul style="list-style-type: none"> - Konflikti olemus - Konflikti varjatud märgid - Konflikti faasid - Konflikti erinevad lahendamisviisid
9. Kodanikupädevused ja osalemine kodanikuühiskonnas	2	<ul style="list-style-type: none"> - Mis on kodanikuühiskond? - Kuidas tehakse meie ühiskonnas otsuseid? - Minu roll ja võimalused otsuseid ja hoiakuid ühiskonnas kujundada ja muuta
10. Loovus ja loov lähenemine: kuidas leida uusi ideid ja lahendusi ning kuidas oma (ja teiste) vigadest õppida.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Süsteemne mõtlemine ning praktilised võtted selle harjutamiseks. - Erinevad küsimuste liigid - Kuidas küsida sobivaid küsimusi? - Kuidas leida endas loovust?
11. Stress ja sellega toimetulek. Stressi maandamise tehnikad.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Mis on stress? - Stressimaandamistehnikad ja mõtteharjutused - Tagasilöögid ja takistused. Kuidas neid ületada?

12. Eesmärgipärane tegutsemise. Õnnestumiste ja ebaõnnestumiste analüüsimine ja juhtimine.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Tegevuskava koostamine püstitatud eesmärkide saavutamiseks - Oma takistuste kaardistamine ja nende ületamise planeerimine
13. Koostöö arendamine, vastutustundlik tegutsemine meeskonnas.	4	<ul style="list-style-type: none"> - Koostöö ja meeskonna harjutused
14. Koolituse lõpetamine	1	<ul style="list-style-type: none"> - Kokkuvõtte koolitusest ja soovide sõnastamine tulevikuks.

8. Õpingute lõpetamise nõuded:

- Koolitus loetakse koolitatava poolt läbituks, kui koolitatav on koolitusel osalenud vähemalt 75% ulatuses (so vähemalt 34 tundi).
- Koolituse läbinud õppija saab vastava tunnistuse.