

SISEKAITSEAKADEEMIA ÕPPEKAVA STATUUT

I. ÜLDSÄTTED

1. Õppekava statuut reguleerib Sisekaitseakadeemias (edaspidi akadeemia) tasemeõppe õppekavade ja nende rakendusdokumentide ülesehitusele ja sisule esitatavaid nõudeid ning õppekavade avamise, muutmise, sulgemise ja akrediteerimise korda.
2. Magistriõppe korraldamisel ja arendamisel on sisejulgeoleku instituut vastavalt oma põhimäärusele kolledži staatuses ning kolledži direktori õigused ja kohustused laienevad instituudi juhatajale.
3. Akadeemia kõrgharidusõppe õppekavad kuuluvad sisekaitse või ärinduse ja halduse õppekavagruppi ja kutseõppe õppekavad vara- ja isikukaitse õppekavarühma.

II. ÕPPEKAVA

4. Üldised nõuded õppekavale

- 4.1. Õppekava on õppe alusdokument, mille kohustuslikud komponendid ning vormi kinnitab õppeprorektor käskkirjaga.
- 4.2. Igal õppekaval on juht, kes vastutab õppekava arendamise ja rakendamise eest. Õppekava juhib kolledži direktor, tema asetäitja või õppetooli juht. Õppekava juhi ülesanded on sätestatud ametijuhendis.
- 4.3. Õppekava mahuühik kõrgharidusõppes on Euroopa ainepunktisüsteemi ainepunkt (edaspidi EAP) ja kutseõppes Eesti kutsehariduse arvestuspunkt (edaspidi EKAP). 1 EAP ja 1 EKAP maht on 26 astronoomilist tundi õppuri tööd. Akadeemilise tunni kestus on 45 minutit, kuid see arvestatakse üliõpilase töö kogumahus astronoomilise tunnina.
- 4.4. Õppekava mahud akadeemias on järgmised: magistriõppe õppekava maht on 120 EAP ja õppekava nominaalkestus 2 aastat. Rakendus kõrghariduse õppekava maht on 180 EAP ja õppekava nominaalkestus 3-4 aastat. Kutseõppe õppekava maht esmaõppes on üldjuhul 30-90 EKAP ning jätkuõppes 15-60 EKAP. Ühisõppekava maht võib erineda ja on määratud ühisõppekava ja koostöölepinguga.
- 4.5. Õppekava koostamise aluseks on rahvusvahelised regulatsioonid, kokkulepped ja juhised, siseriiklikud õigusaktid ja haridusstandardid, kutsestandardid, valdkondlikud arengukavad, sotsiaalpartnerite sisend ning akadeemiasisesed kokkulepped.
- 4.6. Õppekava ning selle rakendusdokumendid koostatakse õppeprorektori käskkirjaga kinnitatud vormide kohaselt. Õppekava tõlgitakse ühe kuu jooksul pärast avamist või muutmist täies mahus inglise keelde.

5. Õppekava struktuur ja selle osad

5.1. Moodul

- 5.1.1. Moodul on õppekava terviklik sisuühik, milles kirjeldatakse kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid. Õppekava sisaldab kohustuslikke ja valikmooduleid.
- 5.1.2. Magistriõppe õppekava kohustuslikud moodulid moodustavad üldjuhul 75 protsenti õppekava kogumahust. Mooduleid hinnatakse õppeainepõhiselt.
- 5.1.3. Rakenduskõrghariduse õppekava kohustuslikke mooduleid hinnatakse moodulipõhiselt. Mooduli eesmärgid ja oodatavad õpiväljundid on püstitatud selliselt, et need on saavutatavad üldjuhul ühe semestri või ühe õppeaasta jooksul. Mooduli minimaalne maht on üldjuhul 4 EAP täisarvuna.
- 5.1.4. Rakenduskõrghariduse õppekava kohustuslikud moodulid grupeeruvad üldõpinguteks ja erialaõpinguteks. Üldõpingute eesmärgiks on üldpädevuse saavutamine ja süsteemse aluse loomine eri-, kutse- ja ametialasele ettevalmistusele ja tegevusele. Üldõpingute maht õppekavas on 30 EAP. Üldõpingute kohustuslike moodulite maht õppekavas on 20 EAP ning moodulid on kõikides õppekavades ühtsed. Erialaõpingute eesmärgiks on eri-, kutse- ja ametialase pädevuse saavutamine ja vajadusel erialane spetsialiseerumine.
- 5.1.5. Kattuvate kompetentside ja õpiväljundite puhul võib rakenduskõrghariduse õppekava sisaldada ka kutseõppe õppekava mooduleid/õppeaineid.
- 5.1.6. Rakenduskõrghariduse valikmoodul võib koosneda mitmest õppeainest, mille valimise osas saab kehtestada üleakadeemialisi tingimusi või kolledži poolt sätestatud tingimusi, mis fikseeritakse õppekavas. Õppuri poolt kohustuslikult läbitav valikute maht kõrgharidusõppe õppekavas üldõpingute valikmoodulis on 10 EAP-d ja erialaõpingute valikmoodulis vähemalt 4 EAP-d. Osa valikmooduli mahust on üliõpilasele vabalt valitav akadeemia ainete hulgast või mõnest teisest kõrgkoolist, sh väliskõrgkoolist või veebiõppena.
- 5.1.7. Praktika maht rakenduskõrghariduse õppekavas on vähemalt 15 protsenti õppekava mahust. Rakenduskõrghariduse õppekava sisaldab tutvumispraktikat mahus 3 EAP.
- 5.1.8. Rakenduskõrgharidusõppes on lõputöö mooduli maht 8 EAP. Lõputöö mooduli eesmärk ning õpiväljundid on kõikides õppekavades ühtsed. Lõpueksamimooduli maht on 5 – 8 EAP. Magistritöö mooduli maht on 30 EAP.
- 5.1.9. Kutseõppe õppekava sisaldab põhiõpingute mooduleid, milles määratakse eri-, kutse- ja ametialal tegutsemiseks vajalikud õpiväljundid ning valikõpingute mooduleid, milles määratakse õpiväljundid, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad täiendava kutse või osakutsega. Mooduli minimaalne maht on üldjuhul 4 EKAP täisarvuna.
- 5.1.10. Kutseõppe valikmoodulid moodustavad 15–30 protsenti õppekava mahust. Õppekaval mahuga kuni 30 EKAP moodustavad valikmoodulid 0-15 protsenti õppekava mahust. Valikmooduli minimaalne maht on vähemalt 1 EKAP täisarvuna, põhjendatud vajaduse korral võib luua valikmooduleid mahuga 1,5 EKAP.
- 5.1.11. Praktiline töö ja praktika moodustavad kutseõppes vähemalt 50 protsenti õppekava mahust ning nende osakaal on üldjuhul võrdne. Töökohapõhises õppevormis on praktika maht vähemalt kaks kolmandikku õppekava mahust.
- 5.1.12. Kutseõppe lõpueksamimooduli maht on 1 EKAP. Kui õppekava koostamise aluseks on kutsestandard, siis sooritatakse lõpueksamina kutseksam. Kutseksamimooduli ebaõnnestumisel on võimalik sooritada erialane lõpueksam.

5.2. Õppeaine

- 5.2.1. Magistriõppe õppekava moodulid ja rakenduskõrgharidusõppe õppekava valikmoodulid võivad sisaldada õppeaineid. Õppeaine on konkreetset valdkonda käsitlev või sellest laiemat ülevaadet võimaldavate teadmiste ja oskuste süstemaatiliselt esitatav kogum. Õppeaine eesmärgid ja oodatavad õpiväljundid on püstitatud selliselt, et need on saavutatavad ühe semestri jooksul. Õppeaine maht on vähemalt 1 EAP täisarvuna.
- 5.2.2. Rakenduskõrgharidusõppe õppekava sisaldab kohustuslikuna moodulit või mooduli osa võõrkeelsena, mida võib asendada keeleõppe integreerimisega mooduli sees. Valikainetena pakutakse vähemalt ühte võõrkeelset ainet, rahvusvahelise koostöö ainet ja veebiõppena läbitavaid rahvusvahelistumisega seonduvaid aineid. Võõrkeelsete moodulite või ainete väljatöötamisel ja planeerimisel arvestatakse muuhulgas rahvusvahelise mooduli üliõpilastega. Üliõpilasel peab olema võimalus läbida kokku vähemalt 5% õppekava mahust võõrkeelsena.

6. Õppekava rakendusdokumendid

- 6.1. Kõrghariduse õppekavale koostatakse õpperühmade kaupa rakendusplaan, kus kõik moodulid või õppeained jaotatakse loogilises järjestuses ja võimalikult proportsionaalses mahus semestrite vahel. Õppekava rakendusplaani kinnitab õppeprorektor kahe nädala jooksul pärast õppekava akadeemia nõukogus kinnitamist. Kui õppekava ei muudeta, kinnitatakse õpperühma rakendusplaan 5 kuud enne planeeritava õppetöö algust õppeprorektori käskkirjaga. Õppekava rakendusplaani kohustuslikud komponendid ja vormi kinnitab õppeprorektor käskkirjaga.
- 6.2. Kutseõppe õppekava juurde kuulub moodulite rakenduskava, mis on õppekava rakendamise ehk õppekaval õppekasvatustöö läbiviimise alusdokument ning selle koostamisel lähtutakse õppekava terviklikkuse põhimõttest. Moodulite rakenduskava juurde koostatakse lisana rakenduskava rakendusplaan, milles planeeritakse mooduli teemadele õppemahud võimalikult proportsionaalselt semestrite vahel. Moodulite rakenduskava rakendusplaan kinnitatakse esimest korda koos rakenduskavaga. Kui moodulite rakenduskava ei muudeta, siis kinnitatakse rakenduskava rakendusplaan hiljemalt 5 kuud enne õpperühma planeeritava õppetöö algust õppeprorektori käskkirjaga. Õpperühma õpingute ajal rakenduskava rakendusplaani ei muudeta. Moodulite rakenduskava ja rakenduskava rakendusplaani kohustuslikud komponendid ja vormi kinnitab õppeprorektor käskkirjaga.
- 6.3. Kõrgharidusõppe õppekava mooduli juurde kuulub mooduli kava, mis koosneb mooduliprogrammist ja kalenderplaanist, mille kohustuslikud komponendid ja vormi kinnitab õppeprorektor käskkirjaga. Mooduliprogramm koostatakse ja kinnitatakse kahe nädala jooksul peale õppekava kinnitamist akadeemia nõukogus. Mooduliprogrammi teeb mooduli juht või vastutav õppejõud õppuritele teatavaks vähemalt nädal enne mooduli õppetöö algust. Moodulis toimuva õppetöö planeerimiseks koostatakse mooduliprogrammi juurde kalenderplaan, mis on tunniplaani koostamise alusdokumendiks.
- 6.4. Kõrgharidusõppe õppekava õppeainetele koostatakse ainekava, mis koosneb aineprogrammist ja kalenderplaanist, mille kohustuslikud komponendid ja vormi kinnitab õppeprorektor käskkirjaga. Aineprogramm koostatakse ja kinnitatakse kahe nädala jooksul peale õppekava kinnitamist akadeemia nõukogus. Aineprogrammi teeb vastutav õppejõud õppuritele teatavaks vähemalt nädal enne aine õppetöö algust. Aines toimuva õppetöö planeerimiseks koostatakse aineprogrammi juurde kalenderplaan, mis on tunniplaani koostamise alusdokumendiks.

7. Õppe planeerimine ja korraldamine

- 7.1. Õppeaastas on kaksteist kuud, millest kümme on õppekuud. Õppekuud moodustavad kaks semestrit. Õppeaasta maht aastas on 60 EAP või 60 EKAP. Akadeemilises

kalendris on fikseeritud õppeaasta ja semestrite algus ja lõpp ning õppevaheajad, lisaks muu õppetöö ajalist planeerimist puudutav üldine oluline informatsioon. Akadeemilise kalendri kinnitab õppeprorektor hiljemalt eelneva õppeaasta 15. aprilliks.

- 7.2. Õppetöö graafikus on fikseeritud õppenädalate kaupa koolis toimuva praktika, teoreetilise ning koosõppe ajad asukohtade lõikes, lisaks üleakadeemialised sündmused ja tegevused ning tunniplaanide aluseks olevad põhimõtted. Õppetöö graafiku kinnitab õppeprorektor hiljemalt eelneva õppeaasta 15. aprilliks.
- 7.3. Kutseõppes on õigus kohandada õpet nii, et õppekavaga seotud eesmärgid ja õpiväljundid saavutatakse keskmisest arvestuslikust õppeajast lühema või pikema ajaga.
- 7.4. Õppe eesmärkide saavutamiseks kasutatakse erinevaid õppevorme: kontaktõpet, põimõpet, veebiõpet, lähiõpet, kaugõpet, mille raames kasutatakse erinevaid õppetöö vorme - loenguid, seminare, praktilisi tunde ja praktikat, ja iseseisvat tööd.
 - 7.4.1. Kontaktõpe (*contact/synchronous learning*) on õppevorm, kus samas füüsilises või virtuaalses ruumis toimuv õppetöös osalevad samal ajal nii õppijad kui õpetaja.
 - 7.4.2. Veebiõpe (*online learning*) – on õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult veebipõhise kaugõppena.
 - 7.4.3. Lähiõpe (*face to face*) on õppevorm, kus õpe toimub ühises füüsilises ruumis.
 - 7.4.4. Kaugõpe (*distance learning*) on õppevorm, kus õppijad ja õpetaja on füüsiliselt üksteisest eraldatud.
 - 7.4.5. Põimõpe (*blended learning*) on õppevorm, kus osa aine/mooduli õppes toimub lähi- ja osa kaugõppena. Põimõpe ühendab kaug- ja lähiõppe.
 - 7.4.6. Iseseisev töö (*independent learning*) on õppetöö vorm, mis hõlmab õppuri iseseisvat teadmiste omandamist, rakendamist, kinnistamist, probleemide käsitlemist, ettekannete ettevalmistamist, erialase kirjanduse lugemist, kirjalike tööde koostamist ja eksamikis/arvestuseks ettevalmistamist.
 - 7.4.7. Loeng on eelkõige teoreetilisi teadmisi edasiandev õppetöö vorm, kus aktiivsem pool on õppejõud.
 - 7.4.8. Seminar on õppetöö vorm, kus rakendatakse loengus saadud teoreetilisi teadmisi läbi vestluste, arutelude, iseseisvate tööde esitlemist ja kus aktiivsemaks pooleks on õppurid.
 - 7.4.9. Praktiline töö on õppetöö vorm, kus õppejõu juhendamisel toimuv õppimine läbi praktilise tegevuse harjutusväljakul, laboris, spetsiifilises õppeklassis või mujal koolikeskkonnas ja kus aktiivsemaks pooleks on õppurid.
 - 7.4.10. Praktika on töökeskkonnas juhendaja suunamisel toimuv õppetöö vorm läbi praktilise tegevuse.
- 7.5. Õppeviisidest võidakse kasutada paind- ehk hajaõpet ja digiõpet, mille raames kasutatakse erinevaid õppetöö vorme - loenguid, seminare, praktilist tööd, praktikat.
 - 7.5.1. Paindõpe ehk hajaõpe (*flexible learning; hybrid learning*) on kontaktõppe üks korraldamise viise, kus samaaegselt on osa õppijaid füüsilises ja teine osa virtuaalses ruumis.
 - 7.5.2. Digiõpe (*digital learning*) on digivahendite abil tõhustatud õppimise viis mistahes õppevormis.
- 7.6. Õppekavajärgne õppetöö jaguneb ajaliselt korralduselt päevaõppeks ja sessiooniõppeks.
 - 7.6.1. Päevaõpe on õppetöö ajaline korraldus, kus õppetöö korraldatakse tööpäeviti üldreeglina esmaspäevast reedeni.
 - 7.6.2. Sessiooniõpe on õppetöö ajaline korraldus, kus õppetöö korraldatakse paindlikult õppesessioonidena või -tsüklitena.

- 7.7. Õppetöö kontakttunde planeeritakse moodulikavadesse ja rakenduskavadesse, tunniplaanidesse ja õppejõudude koormustesse järgmiselt:

Kontakttunde 1 EAP/EKAPi kohta	
Magistriõpe	6-8
Rakenduskõrgharidus päevane õpe	12-14; erandina 18-20
sessioonõpe	8-10
Kutseõpe statsionaarne õpe	18-20
mittestatsionaarne õpe	10-12
Keeleõpe päevane/statsionaarne õpe	18
sessioonõpe/mittestatsionaarne õpe	12
LAK keeleõpe (kogu õppekava kohta, vähemalt 60 EAP/EKAP mahuga õppekava) päevane/statsionaarne õpe	36
sessioonõpe/mittestatsionaarne õpe	24

- 7.8. Õppejõud võib asendada lähiõppe veebiõppega sõltuvalt valmisolekust ja vastavate veebipõhiste materjalide olemasolust. Õppejõu koormuse arvestusse kantakse veebiõppetunnid p 7.7 alusel planeeritud mahus.
- 7.9. Lähiõppe kontakttundide mahu suurendus 1 EAP/EKAP kohta (erandina lubatud vähese iseseisva töö võimalusega ainetes või teemades, näiteks kehaline, enesekaitse, relvastus, erakorraline meditsiin, päästetööd, sõiduõpetus), samuti osarühmade moodustamine (üldjuhul minimaalselt 10 õppijat) ja mitme õppejõu üheaegne rakendamine õppetöö läbiviimisel (eelkõige turvakaalutlustel või lõimitud aine- ja keeleõppes) peab olema põhjendatud ja kooskõlastatud õppeosakonna juhatajaga.

III. ÕPPEKAVA AVAMINE, MUUTMINE JA SULGEMINE

8. Õppekava avamine

- 8.1. Uus õppekava avatakse uuele õpetatavale erialale või kui kehtival õppekaval muutub õppekeel, õppekava nominaalkestus, maht või muudetakse õppekava eesmärged ning õpiväljundeid.
- 8.2. Õppekava avamise vajalikkust ja otstarbekust arutatakse õppekomisjonis, mis kujundab seisukoha õppekava väljatöötamise osas. Kutseõppe õppekava puhul esitatakse õppekava ideekavand ja õppekava vajalikkuse põhjendus Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekavakomisjonile hiljemalt 10 kuud enne sellel õppekaval planeeritava õppetöö algust.
- 8.3. Õppekava väljatöötamiseks ja üldjuhul ka muutmiseks moodustab rektor kolledži direktori ettepanekul õppekava töörühma. Õppekava töörühma kuuluvad õppekava juht, eriala õppejõud, erialale vastava ministeeriumi või ameti esindajad, õppeosakonna esindaja, õppurite ja võimalusel vilistlaste esindaja ja teised vajalikud isikud. Töörühma juhib esimees kaasates ja hoides ühises infoväljas kõiki töörühma liikmeid.
- 8.4. Õppekava töörühm esitab õppekava projekti õppekomisjonile kooskõlastamiseks ja pärast heakskiitu kolledži nõukogule ettepanekute esitamiseks.
- 8.5. Õppekava projektiga koos tuleb kõrgharidusõppe puhul esitada õppekava õpiväljundite võrdlus kõrgharidusstandardiga, õppekaval õpetavate õppejõudude kvalifikatsioon ja seletuskiri uue õppekava avamise vajadusest. Kutseõppe õppekava puhul tuleb lisada moodulite rakenduskava, õppekava moodulite õpiväljundite ja kutseharidusstandardis kirjeldatud õpiväljundite võrdlus, kutsestandardis või tööandja esitatud

kompetentsusnõuete ja õppekava põhiõpingute moodulite õpiväljundite vastavustabel ja õppekava avamise vajalikkuse põhjendus. Mõlema haridustaseme õppekavade puhul tuleb esitada õppekava maksumuse kalkulatsioon koos vajalike ressursside kirjeldusega.

- 8.6. Kõrgharidusõppe õppekava kinnitab akadeemia nõukogu. Kutseõppe õppekava ja moodulite rakenduskava kinnitab oma käskkirjaga rektor, kooskõlastades need eelnevalt akadeemia nõukoguga.
- 8.7. Õppekava peab olema Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekavakomisjonis kinnitatud ja õppekava registrisse kantud hiljemalt 6 kuud enne sellel õppekaval õppetöö algust. Punktis 8.6 kirjeldatud tegevused peavad olema tehtud hiljemalt 8 kuud enne sellel õppekaval õppetöö algust.

9. Õppekava muutmine

- 9.1. Õppekava muudatused järgmisel õppeaastal vastuvõetavatele õppuritele kinnitatakse õppekava uue versioonina.
- 9.2. Õppekava muutmise õppivatel õpperühmadel algatab õppekava juht, kooskõlastades muudatused õppeainete eest vastutavate õpetoolide ja –keskuste juhtide, õppekaval õppivate õppurite ning õppeosakonnaga. Kooskõlastamine ei ole vajalik, kui muudatuse sisuks on valikmoodulite või -ainete õppekavasse lisandumine või on õppekava muudatus tingitud seaduse või muu õigusakti muutustest. Õppekavamuudatustega koos valmistatakse ette seletuskiri muudatuste põhjendustega. Õppivatel õpperühmadel muudetakse õppekava äärmisel vajadusel.
- 9.3. Õppekava muudatuste ja uue õppekava versiooni väljatöötamiseks moodustatakse üldjuhul töörühm ja järgitakse statuudi punkte 8.4 ja 8.6. Kui muudatuste ellurakendamisel muutub oluliselt õppekava maksumus, tuleb esitada muudatuste maksumuse kalkulatsioon koos vajalike ressursside kirjeldusega.
- 9.4. Õppekava muudatused peavad olema Haridus- ja Teadusministeeriumi õppekavakomisjonis kinnitatud ja õppekava registrisse kantud hiljemalt 4 kuud enne sellel õppekaval õppetöö algust. Punktis 8.6 kirjeldatud tegevused peavad olema tehtud hiljemalt 6 kuud enne sellel õppekaval õppetöö algust.

10. Õppekava sulgemine

- 10.1. Õppekava sulgemisena käsitletakse õppimisvõimaluste lõpetamist antud õppekava alusel. Suletud õppekava alusel ei saa sooritada eksameid ega arvestusi ning kaitsta lõputööd või sooritada lõpueksamit.
 - 10.2. Õppekava suletakse reeglina pärast õppekava kahekordse nominaalkestuse möödumist viimasest vastuvõtust. Rakenduskõrgharidusõppe ja magistriõppe õppekava suletakse akadeemia nõukogu otsusega. Kutseõppe kooli õppekava suletakse rektori käskkirjaga akadeemia nõukogu ettepanekul.
11. Õppekava registreerimise, muutmise või sulgemise eest Eesti Hariduse Infosüsteemis ning õppekava avalikustamise eest õppeinfosüsteemis ning akadeemia kodulehel vastutab õppeosakond.

IV. ÕPPEKAVA HINDAMINE ja AKREDITEERIMINE

12. Õppekava hindamine toimub sise- ja välishindamise vormis.
13. Õppekava sisehindamine on õppekava raames läbiviidava õppetegevuse ja -tulemuste süstemaatiline analüüs, mis on sisendiks õppekava arendamisel ja õppetegevuse parendamisel. Õppekava sisehindamine toimub vastavalt õppeprorektori poolt kinnitatud korrale.
14. Õppekava välishindamine toimub vastavalt seadusandlusele ja Eesti Kõrg- ja Kutsehariduse Kvaliteediagentuuri kehtestatud nõuetele ja ajakavale.

15. Hindamisel tehtud ettepanekuid arvestatakse akadeemia arengukava rakenduskava ja üksuste tegevuskavade koostamisel.