

**PROGRAM USPOSABLJANJA
ZA PREVERJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ**
Sprejet na 50. seji Strokovnega sveta RS za poklicno in strokovno izobraževanje
dne 17.7. 2001

A. SPLOŠNI DEL

1.1. 1. IME PROGRAMA

**PROGRAM USPOSABLJANJA
ZA PREVERJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ**

2. CILJI USPOSABLJANJA

Udeleženci:

- spoznajo normativno ureditev sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij,
- se seznajajo z značilnostmi oblikovanja zbirne mape (portfolija)¹ in njenimi sestavinami, izurijo se v presojanju ustreznosti posameznih dokazil o formalno in neformalno pridobljenih strokovnih znanjih in spretnostih ter v celostnem ovrednotenju vsebin le-te,
- se usposobijo za oblikovanje nalog in vprašanj za preverjanje znanja, pripravljenih na podlagi standardov strokovnih znanj in spretnosti,
- se usposobijo za neposredno preverjanje in potrjevanje strokovnih znanj in spretnosti ali usposobljenosti,
- se usposobijo za uporabo inštrumentov v postopku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij ter za vodenje potrebne dokumentacije,
- spoznajo postopke preverjanja in potrjevanja,
- se izurijo tako za predsednika kot člana komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij (pristojnosti, pravice, dolžnosti),
- ozavešijo občutek odgovornosti, ki je nujno potreben pri presojanju usposobljenosti kandidatov,
- se seznajajo z značilnostmi kakovostnega sporazumevanja, prožnega odzivanja ter ozavešijo pomen prijaznega in spoštljivega ravnanja s kandidati v postopku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij,
- se seznajajo z najrazličnejšimi vplivi, ki ustvarjajo izpitno situacijo, ter se izurijo v ravnanju in odzivanju nanjo.

3. TRAJANJE USPOSABLJANJA

Program usposabljanja obsega skupaj 34 pedagoških ur, od tega 30 pedagoških ur organiziranega izobraževanja ter 4 pedagoške ure preverjanja in potrjevanja usposobljenosti udeležencev. Obsega 9 vsebinskih sklopov:

¹ Portfolijo je zbirna mapa, v kateri kandidat v postopku za pridobitev poklicne kvalifikacije zbira, običajno s pomočjo posebnega svetovalca ali mentorja, najrazličnejša dokazila in podatke, ki izkazujejo njegova strokovna znanja in spretnosti oziroma usposobljenost. Sem sodijo tako formalna spričevala ali potrdila o usposobljenosti kot tudi najrazličnejša druga dokazila, ki to verodostojno potrjujejo. V portfoliju so vključeni tudi vsi potrebni podatki kandidata, ki izkazujejo njegovo identiteto, in druge potrebne informacije o njem (Postopek ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij – priročnik, PHARE MOCCA; Activity 6, oktober 2000).

2. NASLOV VSEBINSKEGA SKLOPA	Skupaj ur	Predavanja	Vaje (aktivne oblike dela)
Predstavitev sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij	1	1	-
Predstavitev metodologije priprave kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo	1	1	-
Osnove izobraževanja in učenja odraslih z značilnostmi preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti ali usposobljenosti	4	2	2
Predstavitev postopka preverjanja in potrjevanja (neformalno) pridobljenega znanja in spretnosti, opredelitev značilnosti oblikovanja zbirne mape (portfolija) ter njenih sestavin	4	3	1
Zbirna mapa (portfolijo), ocenjevanje dokazil v zbirni mapi z uporabo obrazcev ter načrtovanje neposrednega preverjanja	5	1	4
Standardi znanj in spretnosti ter oblikovanje meril za ugotavljanje doseganja standardov znanj	4	2	2
Oblike in metode preverjanja znanja v postopku neposrednega preverjanja znanj in spretnosti	4	2	2
Opredelitev vloge predsednika in članov komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij ter izpeljave postopka neposrednega preverjanja in potrjevanja strokovnih znanj in spretnosti	3	1	2
Značilnosti kakovostnega sporazumevanja ter posredovanja povratnih informacij	4	1	3
Skupaj ur	30	14	16

4. OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA IN USPOSOBLJENOSTI

Znanje se preverja pisno in praktično.

Pisno preverjanje obsega poznavanje sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij, zbirne mape (portfolija), kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti, etičnih načel preverjanja in potrjevanja znanj in spretnosti, načinov neposrednega preverjanja in potrjevanja ter značilnosti komunikacije (besedne in nebesedne).

Praktično preverjanje obsega prikaz postopka ocenjevanja zbirne mape (portfolija) z uporabo obrazcev, izbor ali pripravo naloge za preverjanje ter izbor načinov neposrednega preverjanja v katalogu opredeljenih standardov strokovnih znanj in spretnosti. Postopek neposrednega preverjanja strokovnih znanj in spretnosti se izvede v simulirani situaciji.

POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM USPOSABLJANJA

Udeleženec mora imeti:

- smer in stopnjo strokovne izobrazbe v skladu z ustreznim katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti za posamezno poklicno kvalifikacijo,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj v stroki poklicne kvalifikacije.

POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA

Kandidat za člana komisije za preverjanje in potrjevanje poklicne kvalifikacije lahko uspešno opravi program usposabljanja na naslednje načine:

1. ***Se udeleži programa usposabljanja in ga zaključi, kot je predvideno z obveznimi načini preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti.***
2. Kandidat dokaže zahtevana strokovna znanja in spretnosti z opravljanjem preverjanja, kot je predvideno z obveznimi načini preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti, ne da bi se udeležil programa usposabljanja.
3. Potrdilo o uspešno opravljenem programu usposabljanja za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij si pridobi v postopku ugotavljanja in potrjevanja znanja (postopku UPZ) na podlagi različnih dokazil, zbranih v portfoliju o formalno in neformalno pridobljenih zahtevanih znanjih in spretnostih. Če je kandidatov portfolijo nepopoln, pripravi izvajalec usposabljanja načrt za neposredno preverjanje. Preverjanje poteka na enak način kot za udeležence programa usposabljanja, kandidat pa mora v tem primeru dokazati le ugotovljene vrzeli v znanju in spretnostih. Postopki preverjanja se izvajajo na podlagi standardov strokovnih znanj in spretnosti, ki so sestavni del programa usposabljanja.

Udeleženec uspešno opravi program po opravljenem pisnem in praktičnem delu.

Pisni del preverjanja predstavlja 40 % celotne ocene, praktični del pa 60 % celotne ocene.

5. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI ZA IZVEDBO PROGRAMA USPOSABLJANJA

7.2. Materialni pogoji

Za izpeljavo programa mora izvajalska organizacija zagotoviti:

- prostor, ki ustreza minimalnim standardom prostorov in opreme v izobraževanju odraslih (Odredba o strokovni izobrazbi strokovnih delavcev in o minimalnih standardih prostorov in opreme v izobraževanju odraslih, Uradni list RS št. 82-4184/1998).

7.2. Kadrovske pogoje

Znanja, ki jih morajo imeti izvajalci programa:

- visoka izobrazba družboslovne smeri,
- 3 leta delovnih izkušenj pri izobraževanju odraslih,
- pedagoško-andragoška izobrazba,
- za izvajalce vsebinski sklopov Predstavitev postopka preverjanja in potrjevanja (neformalno) pridobljenega znanja in spretnosti, Opredelitev značilnosti oblikovanja zbirne mape ter ocenjevanja le-te še dokazila o strokovni usposobljenosti za izvajanje postopka UPZ.

8. POKLIC, ZA KATEREGA SE UDELEŽENEC USPOSABLJA

Udeleženec programa usposabljanja po uspešno opravljenem usposabljanju od izvajalca usposabljanja pridobi **potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju**. Potrdilo o uspešno opravljenem usposabljanju predloži udeleženec usposabljanja Državnemu izpitnemu centru ob vložitvi vloge za pridobitev licence za izvajanje preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij. Veljavnost potrdila časovno ni omejena.

B. POSEBNI DEL

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. IME IN KODA KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

PREVERJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ 1460.003.6.1

2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH

3. MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO

4. KVALIFIKACIJO

2.1. Strokovna znanja in spretnosti

Glej standard znanj in spretnosti za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij

2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

a) Predhodna izobrazba:

- v skladu z ustreznim katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti

a) Delovne izkušnje:

- najmanj 5 let delovnih izkušenj v stroki poklicne kvalifikacije

c) Posebne zahteve

- uspešno opravljen program usposabljanja za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

-

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Preverjanje strokovnih znanj in spretnosti poteka pisno in praktično.

5. MERILA PREVERJANJA

5.1 Pisni del

Za uspešno opravljen pisni del preverjanja mora udeleženec izkazati:

Vsebinski sklopi preverjanja	Točke
- poznavanje sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij	10t
- poznavanje zbirne mape (portfolija), vrst dokazil v zbirni mapi in lastnosti dobrih dokazil	10t
- poznavanje kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti	5t
- poznavanje etičnih načel preverjanja in potrjevanja	3t
- poznavanje načinov neposrednega preverjanja in potrjevanja	10t
- poznavanje značilnosti komunikacije (besedne in nebesedne)	2t
Skupaj pisni del	40t

V pisnem delu je možno doseči največ 40 točk.

Pisni del se ocenjuje po naslednjih merilih:

- pravilnost odgovora,
- izčrpnost odgovora,
- natančnost.

5.2. Praktični del

Za uspešno opravljen praktični del mora udeleženec izkazati:

Vsebinski sklopi preverjanja	Točke
- ocenjevanje dokazil v zbirni mapi na podlagi opredeljenih meril za ocenjevanje dokazil	10t
- vrednotenje dokazil v primerjavi z opredeljenimi znanji v katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti	15t
- ugotavljanje manjkajočih znanj na podlagi predloženih dokazil	5t
- oblikovanje oziroma izbor nalog in načinov za preverjanje in potrjevanje manjkajočih znanj in spretnosti	10t
- izpeljava postopka neposrednega preverjanja in potrjevanja strokovnih znanj in spretnosti	15t
- komunikacija med udeležencem in kandidatom v postopku neposrednega preverjanja in potrjevanja strokovnih znanj in spretnosti	5t
Skupaj praktični del	60t

V praktičnem delu je možno doseči največ 60 točk.

Praktični del se ocenjuje po naslednjih merilih:

- samostojnost,
- sposobnost rabe načinov in meril ocenjevanja v različnih okoliščinah,

- natančnost,
- odnos do kandidatov,
- upoštevanje zaporedja preverjanja znanj in spretnosti,
- sposobnost uporabe pripomočkov (dokumentacije certifikata).

Udeleženec usposabljanja mora doseči 80 % vseh možnih točk, to je 80 točk, da uspešno zaključi program.

6. *POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRIDOBLENI POKLICNI KVALIFIKACIJI*

Kandidat pridobi znanja in spretnosti, ki so potrebna za izpeljavo postopka preverjanja in potrjevanja in so pogoj za pridobitev licence.

7. *RAVEN ZAHTEVNOSTI DELA*
VI. stopnja

8. *PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI*
-

9. *MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGOTAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ*

9.1 Materialni pogoji

Za izpeljavo preverjanja in potrjevanja mora izvajalska organizacija zagotoviti:

- prostor, ki ustreza minimalnim standardom prostorov in opreme v izobraževanju odraslih (Odredba o strokovni izobrazbi strokovnih delavcev in o minimalnih standardih prostorov in opreme v izobraževanju odraslih, Uradni list RS št. 82-4184/1998),
- informacijska sredstva: tabla, grafoskop, videorekorder, CD-predvajalnik, računalnik in računalniški projektor.

9.2 Kadrovske pogoje

Znanja, ki jih morajo imeti izvajalci preverjanja in potrjevanja:

- visoka izobrazba družboslovne smeri,
- 3 leta delovnih izkušenj pri izobraževanju odraslih,
- pedagoško-andragoška izobrazba,
- dokazila o strokovni usposobljenosti za izvajanje postopka UPZ.

STANDARDI STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: **PREVERJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ 1460.003.6.1**

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
I. RAVNANJE V SKLADU Z NORMATIVNIMI PODLAGAMI ZA PREVERJANJE IN POTRJEVANJE NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJ	- izpeljava postopka preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij v skladu s sprejetimi zakonskimi podlagami	- pozna Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk) - pozna Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence - zna opredeliti poklicno kvalifikacijo - pozna naloge predsednika ter naloge članov komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij	- opiše načine pridobivanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij - opiše postopek pridobivanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij - opiše pogoje, ki jih morajo izpolnjevati člani komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij - razloži, kaj je poklicna kvalifikacija in kaj je sistem nacionalnih poklicnih kvalifikacij - opiše delo komisije

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
II. VREDNOTENJE ZBIRNE MAPE (PORTFOLIJA)	- prevzem zbirne mape (portfolija) - pregled zapisnika o svetovanju - vrednotenje dokazil po merilih ustreznosti (avtentičnost, veljavnost, fleksibilnost, zanesljivost) - vodenje dokumentacije o vrednotenju dokazil v portfoliju - primerjanje dokazil s standardi	- pozna temeljna načela oblikovanja zbirne mape (portfolija) - zna uporabljati splošna merila za vrednotenje dokazil v zbirni mapi (portfoliju) - zna presoditi ustreznost dokazil v zbirni mapi (portfoliju) - zna voditi dokumentacijo o vrednotenju dokazil v portfoliju - pozna postopek priprave katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti - pozna elemente kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti - pozna vsebino kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev konkretne poklicne kvalifikacije	- razloži, kaj je zbirna mapa (portfolijo) - našteje vrste dokazil v zbirni mapi (portfoliju) - našteje lastnosti dobrih dokazil - v simulirani situaciji ovrednoti posamezna vzorčna dokazila na podlagi meril za vrednotenje dokazil v zbirni mapi in pri tem uporabi vse potrebne obrazce - razloži, kaj je katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti in kaj so standardi strokovnih znanj in spretnosti - našteje elemente kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti - opiše postopek oblikovanja kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti in subjekte, ki nastopajo v postopku

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
	- vrednotenje celotne zbirne mape (portfolija) - ugotavljanje manjkajočih znanj in spretnosti		- v simulirani situaciji ovrednoti celoten vzorčni portfolijo in pri tem uporabi vse potrebne obrazce

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
I. DOLOČANJE VSEBINE PREVERJANJA	- izbor ter oblikovanje vprašanj in nalog iz kataloga na podlagi ugotovljenih manjkajočih znanj in spretnosti za posamezne kandidate - določanje literature, ki jo kandidati lahko uporabljajo pri preverjanju znanja in spretnosti - izpolnjevanje ustreznih obrazcev	- pozna načine preverjanja znanja in spretnosti - zna izbrati ustrezen način preverjanja ter vprašanja oz. naloge, tudi glede na ugotovitve vrednotenja zbirne mape (portfolija) - zna izpolniti ustrezne obrazce	- našteje in opiše možne oblike neposrednega preverjanja - izlušči ključna znanja in spretnosti, ki jih mora kandidat izkazati, da uspešno opravi preverjanje - določi naloge, vprašanja in načine preverjanja, in sicer na podlagi primerjave predloženih dokazil s standardi znanj in spretnosti iz kataloga - pripravi zapis o ocenjevanju dokazil v zbirni mapi (portfoliju) in utemelji delo in odločitve komisije
IV. PREVERJANJE	- sprejem kandidata/kandidatov - ugotavljanje istovetnosti kandidata/ kandidatov - seznanjanje kandidata/kandidatov s potekom in načini preverjanja	- je usposobljen za delo z odraslimi	- upošteva načela ravnanja z odraslimi

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
	- dajanje vprašanj in nalog z dodatnimi napotki in morebitno razlago - postavljanje dodatnih vprašanj - vzdrževanje izpitnega reda - identifikacija morebitnih pritožb kandidata/kandidatov v zvezi z izpeljavo preverjanja	- pozna etična načela preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti - pozna pravila kakovostnega postavljanja vprašanj - pozna značilnosti preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti odraslih - pozna načela dobrega besednega in nebesednega sporazumevanja - pozna izpitni red	- opiše etična načela preverjanja in potrjevanja znanja in spretnosti - razčleni značilnosti besedne in nebesedne komunikacije - praktično zastavi vprašanja in podaja dodatna navodila
V. OCENJEVANJE	- dogovarjanje o končni oceni s člani komisije in določanje končne ocene - posredovanje povratne	- pozna ocenjevalno lestvico - zna uporabljati merila za preverjanje in ocenjevanje poklicne kvalifikacije - zagotavlja dejavnike objektivnega preverjanja in ocenjevanja - pozna psihološke vidike ocenjevanja - ravna v skladu z vlogo, ki jo ima v komisiji za preverjanje in potrjevanje kvalifikacij	- opiše vzroke za neobjektivno preverjanje in ocenjevanje - glede na zapisnik o preverjanju poklicne kvalifikacije določi končno oceno in jo utemelji - v simulirani situaciji odigra vlogo predsednika in člana komisije za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij - v simulirani situaciji posreduje kandidatu povratno informacijo

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
	informacije kandidatom ob praktičnem preverjanju - pisanje zapisnika o preverjanju poklicne kvalifikacije	- pozna metode in tehnike dela z odraslimi - zna pripraviti zapisnik preverjanja poklicne kvalifikacije	
VI. ZAKLJUČEK POSTOPKA PREVERJANJA IN POTRJEVANJA	- predajanje dokumentacije certifikata, zapisnikov in seznamov kandidatov izvajalski inštituciji - ureditev dokumentacije - ureditev arhiva - oblikovanje in podpis zapisnika	- zna uporabljati celotno dokumentacijo certifikata	- uporabi dokumente, ki jih je dolžan predložiti izvajalski inštituciji

PODROČJA DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJE IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
VII. PRITOŽBENI POSTOPEK	- preučitev pritožbe in dokumentacije certifikata - ponovna preučitev ocene na podlagi zbirne mape (portfolija) in dokumentacije certifikata - morebitna izpeljava novega preverjanja in določitev nove ocene - obveščanje komisije za ugovore o morebitni spremembi ocene - predajanje dokumentacije certifikata in zapisnikov izvajalski inštituciji in komisiji za ugovore	- pozna pritožbeni postopek - zna uporabljati obstoječo dokumentacijo certifikata	- opiše pritožbeni postopek

10.1. LITERATURA, STROKOVNO GRADIVO

- Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list Republike Slovenije, št. 81/15. 9. 2000).
- Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence (Uradni list Republike Slovenije, št. 13-867/2001).
- Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list Republike Slovenije, št. 26-1597/2001).
- Metodologija za pripravo strokovnih podlag in kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev poklicne kvalifikacije, CPI, 2000.
- Postopek ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij, Phare MOCCA, Ljubljana, oktober 2000.
- Priročnik za usposabljanje svetovalcev in ocenjevalcev predhodno pridobljenih znanj in spretnosti, Phare MOCCA, Ljubljana, oktober 2000.
- Aktualna strokovna gradiva po izbiri s področij oziroma z vsebinami, ki jih zahteva katalog strokovnih znanj in spretnosti.

10.2. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH POTRDIL

Ni časovne omejitve.

10.3 DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Nataša Elvira Jelenc, Andragoški center Slovenije, Šmartinska 134 a, Ljubljana
- Vera Jakara, Andragoški center Slovenije, Šmartinska 134 a, Ljubljana
- Metka Svetina, Andragoški center Slovenije, Šmartinska 134 a, Ljubljana
- Melanija Končina, Andragoški center Slovenije, Šmartinska 134 a, Ljubljana
- Bojana Sever, Center RS za poklicno izobraževanje, Kavčičeva 66, Ljubljana

PRILOGA 1

EVALVACIJA

Predlagamo, da se evalvacija programa usposabljanja izpelje:

- ob zaključku programa,
- po prvi izpeljavi postopka preverjanja in potrjevanja poklicne kvalifikacije, v kateri sodelujejo udeleženci kot člani izpitnih komisij.

Predlagamo, da se z evalvacijo preverjajo tale temeljna vprašanja:

- cilji programa usposabljanja,
- trajanje programa,
- obvezni načini preverjanja in ocenjevanja znanja in usposobljenosti,
- vsebine kataloga standarda znanj in spretnosti,
- organizacija usposabljanja,
- materialne pogoje,
- kadrovske pogoje.

Subjekti evalvacije

V evalvaciji sodelujejo:

- udeleženci programa,
- predavatelji v programu.

Evalvacijski instrumentarij:

- anketni vprašalnik za udeležence usposabljanja,
- vprašalnik za vodeni intervju za predavatelje v programu usposabljanja.