

PREDPISANA OSEBNA ZBIRNA MAPA

Posvet članov komisij, maj 2012



Urzka Marenti
Barbara Kun i

- ” Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (UL 81/2000, 83/2003, 1/2007, 85/09)
- ” Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK (UL 37/2010)
- ” Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje NPK (UL 37/2010)
- ” Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje NPK (UL 37/2010)

Pravilnik o na inu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK (UL 37/ 2010, 7. 5. 2010)

3. len (svetovanje)

(1) Izvajalec mora kandidatom za pridobitev poklicne kvalifikacije zagotoviti informacije o možnostih in pogojih za pridobitev te kvalifikacije ter ustrezno svetovanje.

(2) Med svetovanjem kandidat s svetovalcem zbere listine in druga dokazila, potrebna za potrditev poklicne kvalifikacije, **ter izdelava osebno zbirno mapo, katere sestavo predpize Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje** (v nadaljnjem besedilu: CPI) in je objavljena na spletnih straneh Nacionalnega informacijskega sredstva za poklicne kvalifikacije. Dokazila, ki so javne listine ali podatki iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil, mora pridobiti izvajalec sam.

(3) Poleg osebne zbirne mape se v postopku preverjanja in potrjevanja pripravijo tudi dokumenti, **ki so obvezni sestavni del dokumentacije tega postopka**. Predpize jih CPI in objavi na straneh Nacionalnega informacijskega sredstva za poklicne kvalifikacije.

Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK (UL 37 /2010, 7. 5. 2010)

13. člen

(hranjenje dokumentarnega gradiva)

(1) Izvajalec hrani naslednje dokumente, povezane s postopkom preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije:

- “ prijavo v postopek preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije,
- “ zapisnik o poteku svetovanja,
- “ zapisnik o poteku potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi predloženih listin,
- “ zapisnik o poteku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij.

(2) Če so del dokumentov iz prejšnjega odstavka tudi priloge, mora izvajalec hraniti oboje.

(3) Izvajalec dokumentacijo iz prvega odstavka tega člena hrani v fizični ali elektronski obliki najmanj pet let po zaključku postopka preverjanja in potrjevanja.

(4) Če izvajalec preneha delovati, državni izpitni center prevzame njegovo dokumentacijo ter jo hrani najmanj pet let po zaključku postopka preverjanja in potrjevanja.

(5) Osebna zbirna mapa se vrne kandidatu po izdaji certifikata ali po pravnomosti zavrnilne odločbe o izdaji certifikata.

ZBIRNA MAPA KANDIDATA



1. PREDSTAVITEV KANDIDATA IN IZPOLNJEVANJE POSEBNIH POGOJEV

- ” življenjepis
- ” EUROPASS CV prioritetno
- ” Svetovalec mora ustrezno utemeljiti izbiro drugega modela
- ” Dokazila, s katerimi kandidat dokazuje izpolnjevanje posebnih pogojev (to ka 2.2. kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti)

2. DELOVNE IZKUŠNJE KANDIDATA

” dokazilo o predhodnih delovnih izkuznjah
(delavska knji0ica, pogodba o delu,
referen no pismo, opis svojega dela,
izjava delodajalca, 0)

3. IZOBRAVEVANJA IN USPOSABLJANJA

Potrdila o udeležbi in/ali zaključku izobraževalnega programa ali programa usposabljanja

Kandidat mora predložiti potrdila, v kolikor jih navaja v življenjepisih in se vsebinsko povezujejo s kvalifikacijo, niso pa vstopni pogoji za NPK.

spri evala,

diplome,

druga dokazila o opravljenih študijskih obveznostih ipd.

potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključnem izobraževanju oz. usposabljanju,

certifikat,

licenca,

potrdilo podjetja o usposabljanju itd.

4. REFERENCE

V kolikor kandidat navaja v Oivljenjepis, da ima s strokovnega podro ja 0e delovne izkuznje in lahko pridobi referen na pisma bivzih delodajalcev ali strank se ga spodbudi, da pridobi referen na pisma.

Kandidata se tudi spodbudi k dokumentiranju svojih delovnih izkuzenj glede na mo0nosti posamezne kvalifikacije.

Kot dokazilo se lahko upozteva:

- “ opravljeno prakti no delo na delovnem mestu (izdelek, model, program ipd.),
- “ pisni izdelek, ki ga je kandidat pripravil na delovnem mestu (npr. izdelan projekt, na rt, razvojna naloga, raziskava, elaborat, referat, analiza, esej, poro ilo o evalvaciji, prevod nekega besedila, zaklju ni ra un malega podjetja, kadrovski na rt podjetja ipd.),
- “ opravljena storitev na delovnem mestu.

Kandidat lahko svoje delovne izkuznje dokazuje tudi z drugimi na ini: npr. z nagradami s tekmovanj, izdelki, lanki, avtorstvom ali soavtorstvi knjig in drugih publikacij

Kandidat mora nedvoumno dokazati, da je izdelek ali izpeljana storitev v resnici njegovo delo, tudi v primeru, e gre za skupinsko (projektno) delo. Avtorstvo lahko dokazuje s pisnimi izjavami delodajalcev, vodij projekta, nagradami, patenti, fotografijami ipd.



5. OBVEZNI SESTAVNI DEL DOKUMENTACIJE ZBIRNE MAPE

(13. len Pravilnika o na inu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK)

Prijava v postopek preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije

Zapisnik o poteku svetovanja

Zapisnik o poteku potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi predloženih listin (priloga_a, priloga_b)

Zapisnik o poteku preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij
(4a, 4b, 4c, 4d)

ANJE OSEBNE ZBIRNE MAPE 2011 naprej)



Kriteriji za posamezni dokument v zbirni mapi:

- avtentičnost, aktualnost, ustreznost.

Kriteriji potrjevanja zbirne mape:

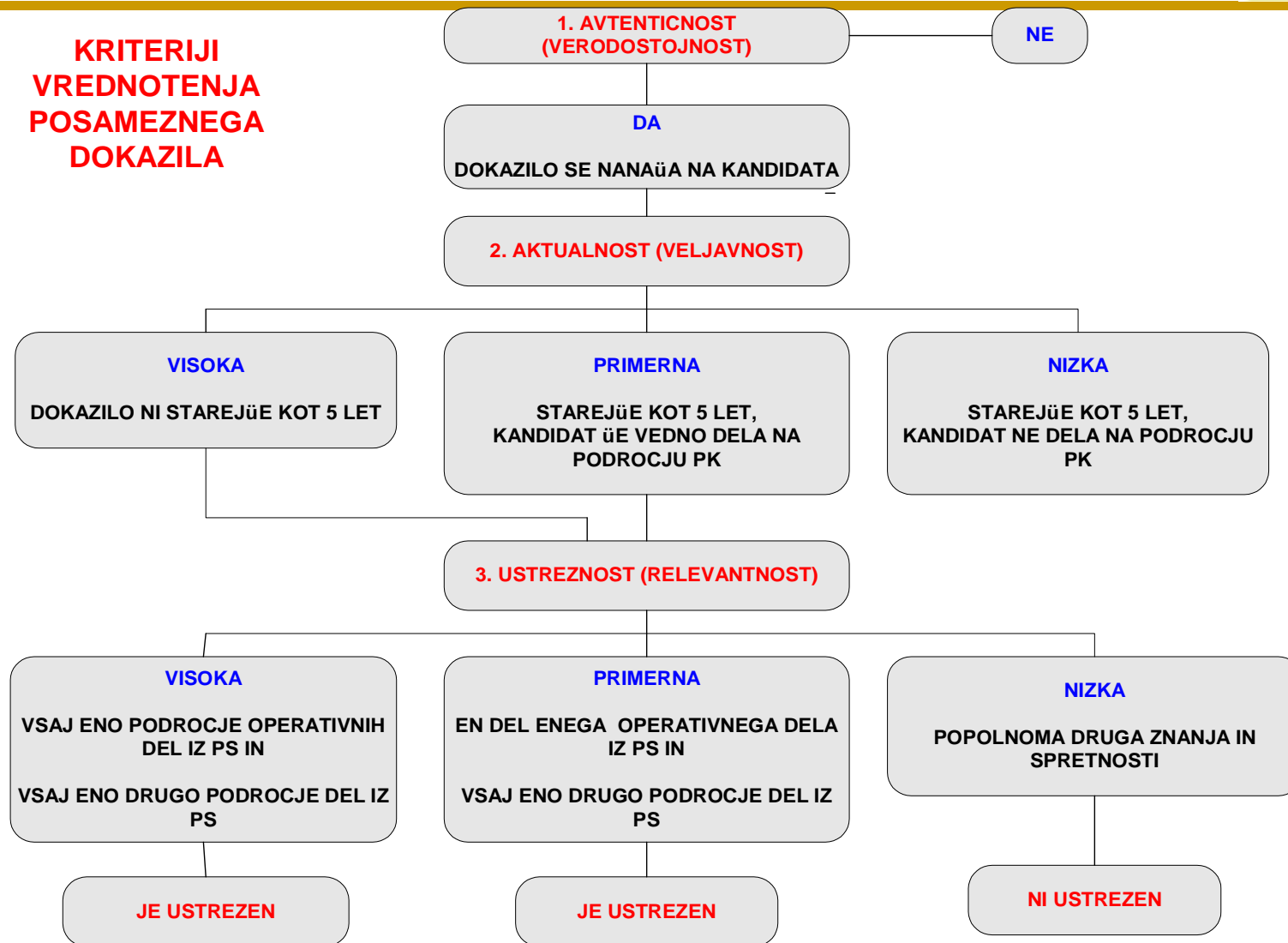
- zadostnost, raznolikost, kompleksnost.

Zbirna mapa:

ustrezna – potrjevanje
delno ustrezna - preverjanje
neustrezna – preverjanje

Opomba: Kriterije potrjevanja zbirne mape razvil Center RS za poklicno izobraževanje s sodelovanjem Državnega izpitnega centra, avgust 2011.

KRITERIJI VREDNOTENJA POSAMEZNEGA DOKAZILA



OSTOJNOST



- “ Pri dokazilih, ki so zajeta v portfoliju (zbirni mapi), je potrebno ugotoviti, ali se nanazajo na kandidata. Če je v portfoliju zajet izdelek, je potrebno ugotoviti, ali je izdelek res kandidatovo delo. Pri tem si lahko pomagamo z referenčnimi pismi delodajalcev oziroma oseb, ki so kandidata spremljali pri izdelavi izdelka ali v procesu dela.
- “ Avtentičnost dokumentov lahko ocenjujemo tudi na podlagi podatkov, ki jih dokument vsebuje. **Dopisi**, ki jih izdajajo pravne osebe imajo lahko natisnjeno uradno glavo podjetja s podatki o podjetju, če je dopis izdala državna institucija imajo oig, na dopisu je jasno berljiv podpisnik ter ztevilka dopisa in datum izdaje dokumenta. Če podjetje **daje referenčno pismo** kandidatu je zašeleno, da so v njem tudi kontaktni podatki osebe, ki v primeru dvoma lahko potrdi verodostojnost dokumenta. Ravno tako je zašeleno, da so v referenčnih pismih strank, ki so fizične osebe, zapisani kontaktni podatki osebe, ki je pismo napisala.
- “ Na potrdilih o usposabljanjih potrebujemo:
 - podatke o instituciji, ki je potrdilo izdala,
 - podatke o kandidatu, ki mu je bilo potrdilo izdano (ime in priimek in vsaj še en podatek, ki se veče nanj, npr. rojstni datum)
 - podpis odgovorne osebe v instituciji
- “ Pri vrednotenju tiskov ali drugih tiskanih dokumentov potrebujemo zraven podatke o tem, kje so bili izdani in kdaj.
- “ Svetovalec, ki pomaga kandidatu pri sestavi portfolije lahko na kopije uradnih dokumentov, zapise zaznamek »kopija je enaka originalu« in se poleg podpise, če mu je kandidat prinesel na ogled tudi original tega uradnega dokumenta.

Pri dokazilih oziroma izdelkih, ki so zajeti v portfoliju je pomembno, da so le-ti z vedno veljavni oziroma, da niso zastarali. Dokazilo mora zagotavljati, da je znanje, ki ga posameznik ima, z vedno uporabno in je posameznik, na podlagi usvojenega znanja, sposoben zastavljeno nalogo ustrezno opraviti.

“ Koliko časa je kak izdelek ali dokazilo o delu, usposabljanju veljavno, je težko določiti na splošno. V nekaterih vedah znanje ali usposobljenost lahko zastara že v letu ali dveh (kot npr. v računalnistvu) na nekaterih področjih pa se znanja, spretnosti, tehnologija dela ne spreminjajo tako hitro (npr. pri kletkanju, suhorobarjih, rezbarstvu in drugih poklicih, kjer gre za ohranjanje kulturne dediščine). Zato je potrebno dokazila in izdelke presojati tudi glede na trenutno delo kandidata.

“ Pomembno je, da posameznik z drugimi dokazili in z življenjepisom podpira dokazila, ki so starejšega datuma in sicer tako, da z vedno opravlja ta konkretna dela. Predvsem je potrebno obravnavati vsakega kandidata posebej in v kontekstu celotnega portfolija presojati veljavnost dokazil.

“ **Pri dokazilih, ki so formalne narave, torej s katerimi je kandidat pridobil izobrazbo (spričevala, diplome) ali dokazili s katerimi mu je bila priznana raven kvalifikacije in s tem plačilni razred v podjetju, kjer je bil ali je že vedno zaposlen ne moremo presojati časovne veljavnosti saj pravice, ki izhajajo iz teh dokazil ne zastarajo.**

V osebni zbirni mapi se nahajajo dokazila:

- “ ki se nanazajo na dokazovanje delovnih izkušenj ali pridobljenih znanj s področja Nacionalne poklicne kvalifikacije in
- “ dokazila, s katerimi kandidat izkazuje izpolnjevanje posebnih pogojev iz točke 2.2 v Katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti
- “ za vsako predloženo dokazilo, **ki se nanaša na dokazovanje delovnih izkušenj ali pridobljenih znanj s področja Nacionalne poklicne kvalifikacije**, se ugotavlja, v kolikšni meri pokriva zahteve kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnega standarda za posamezno kvalifikacijo

Ustreznost je

visoka, kadar pokriva

- “ vsaj eno področje operativnih del iz poklicnega standarda ter
- “ vsaj eno drugo področje del iz poklicnega standarda,

primerna, kadar pokriva

- “ en del enega operativnega dela iz poklicnega standarda ter
- “ vsaj eno drugo področje del iz poklicnega standarda,

nizka, kadar izkazuje

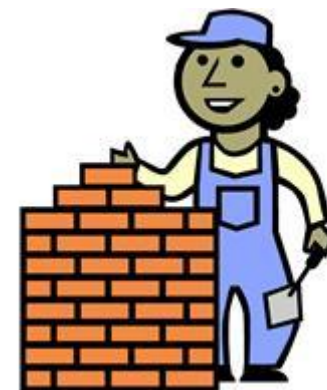
- “ popolnoma druga znanja in spretnosti.

ELEMENTI POKLICNEGA STANDARDA

4. Poklicne kompetence

5. Opis poklicnega standarda

- ” Področja dela
- ” Ključna dela
- ” Spretnosti in znanja



ELEMENTI KATALOGA

2. Potrebna strokovna znanja in spretnosti in posebni pogoji za pridobitev poklicne kvalifikacije
4. Na ini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti
5. Merila preverjanja



ELEMENTI KATALOGA

11. Standard strokovnih znanj in spretnosti:

- ” Klju na dela
- ” Spretnosti in znanja
- ” Naloge za dokazovanje usposobljenosti
smiselno vklju ujejo tudi preverjanje znanja
in spretnosti za ostala podro ja del



OTENJE DOKAZILA

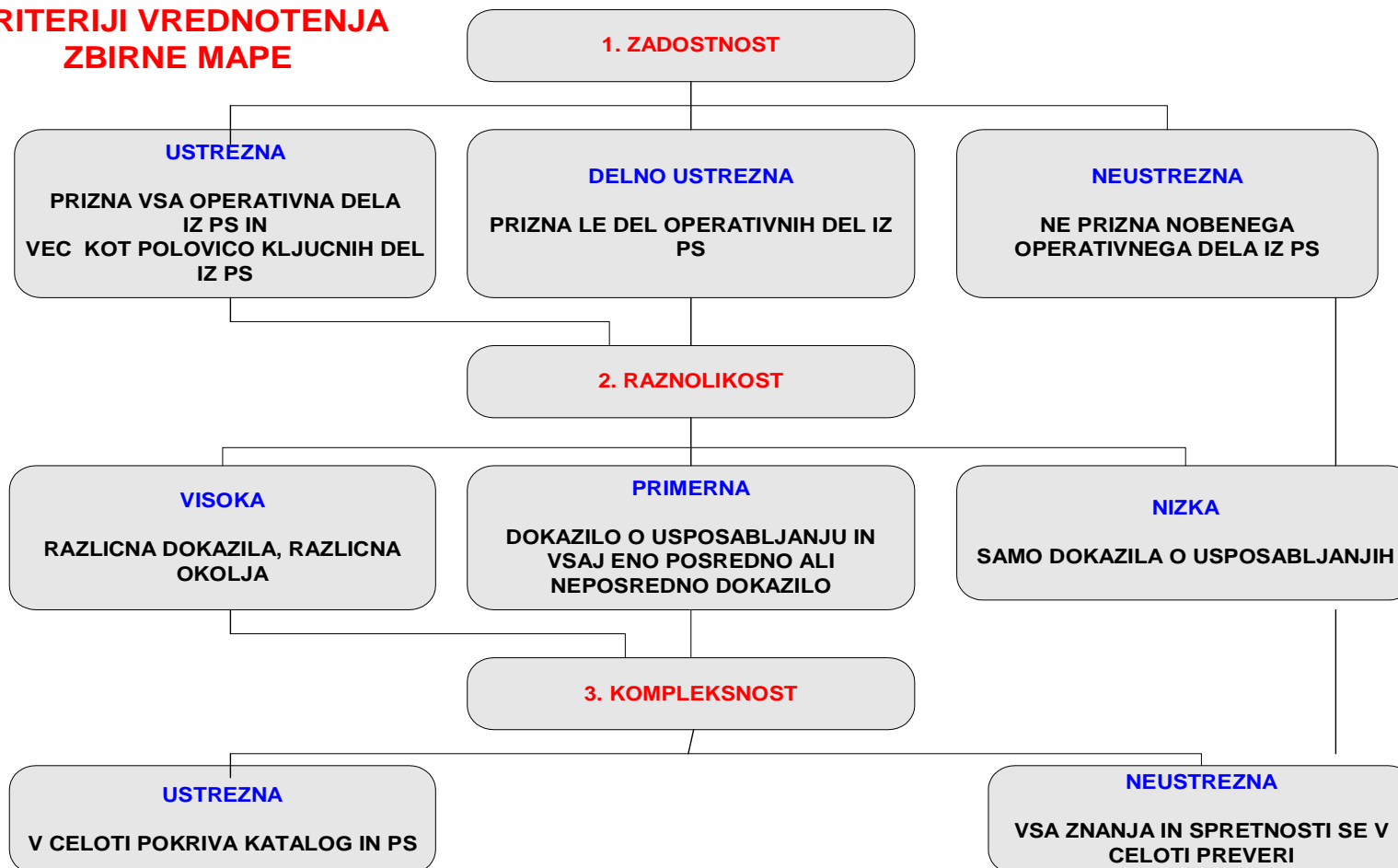


Dokazilo ovrednotimo v celoti, in sicer,
e so ugotovili, da je dokazilo **avtenti no** ter
da sta **veljavnost** in **ustreznost** vsaj
primerna, je dokument ustrezen in ga lahko
obravnavamo pri presoji portfolije kot celote in
ga ozna imo »**JE USTREZEN**«.

V nasprotnem primeru ga zavrnamo,
ozna imo kot »**NI USTREZEN**«.



KRITERIJI VREDNOTENJA ZBIRNE MAPE



Zadostnost pomeni, da komisija ugotavlja ali je dovolj dokazil s pravo oceno, na podlagi katerih lahko kandidat dokazuje, da obvladuje neko kompetenco samostojno in v različnih okoliščinah.

Komisija mora primerjati področja dela v poklicnem standardu (z posebej operativna dela) z dokazili, ki so dobila ustrezno oceno ter glede na svoje strokovno znanje presoditi ali je iz njih razvidno, da kandidat samostojno obvladuje zahtevane kompetence.

Komisija mora presoditi katere kompetence lahko prizna kandidatu na podlagi dokazil.

- “ Zadostnost je **ustrezna** v kolikor presodi, da lahko kandidatu prizna vsa operativna dela iz poklicnega standarda ter ve kot polovico drugih klju nih del iz poklicnega standard (**PRI DOLO ANJU TEGA KRITERIJA SI MORA KOMISIJA SAMA POSTAVITI MEJO, GLEDE NA POKLICNI STANDARD, KDAJ JE DOSEBEN KRITERIJ ÍVE KOT POLOVICAÍ**), ki omogo ajo kandidatu samostojno opravljanje poklica.
- “ Zadostnost je **delno ustrezna**, v kolikor kandidatu lahko prizna le nekaj del od vseh operativnih del iz poklicnega standard ((**PRI DOLO ANJU TEGA KRITERIJA SI MORA KOMISIJA SAMA POSTAVITI MEJO, GLEDE NA POKLICNI STANDARD, KOLIKO OPERATIVNIH DEL MORAJO DOKAZILA POKRIVATI, DA LAHKO OVREDNOTIJO PORTFOLIJO KOT DELNO USTREZEN**) na podlagi dokazil v portfolji.
- “ Zadostnost je **neustrezna**, ko kandidatu ne morejo priznati nobenega operativnega dela iz poklicnega standarda na podlagi dokazil v portfolji.

LIKOST



Raznolikost pomeni, da so dokazila zelo različna in da bolj kompleksno izražajo usposobljenost. Niso linearna, so večdimenzionalna in mešana, kar pomeni, da so tako **posredna** (referenčna pisma prejšnjih delodajalcev ali zdajšnjega delodajalca, posebne nagrade ali pohvale, linki o kandidatu, fotografije ali posnetek izdelka/dela, ki ga je kandidat opravil, potrdilo o programih usposabljanja, ki se jih je udeležil), kot **neposredna** (izdelki ali dela kandidata samega, npr. razna nizki programi, priročnik za usposabljanje, izobraževalni program, članek v reviji ali časopisu, video posnetek).

LIKOST



- “ Raznolikost je **visoka**, ko se v portfolji nahajajo razli na dokazila, ki pri ajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji v razli nih okoljih (ne samo na usposabljanju).
- “ Raznolikost je **primerna**, ko se v portfolji nahajajo dokazila, ki pri ajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji na usposabljanjih ter vsaj eno posredno ali neposredno dokazilo o pridobljenih znanjih, spretnostih in kompetencah, ki se ne ve0ejo na programe usposabljanja ali izobra0evanja.
- “ Raznolikost je **nizka**, ko se v portfolji nahajajo dokazila, ki pri ajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji na usposabljanjih.

EKSNOST



Imenujemo ga dopolnilni kriterij, ker izkazuje »dopolnilna« znanja in spretnosti, ki niso zahtevana v katalogu standardov znanj in spretnosti, vendar so kljub temu dragocena. Vsakdo naj za svojo poklicno kvalifikacijo razmisli, katera znanja in spretnosti bi to lahko bila. Za vse bi veljala tako imenovana »mehka« znanja kot so natančnost pri delu, samodisciplina, dobro sodelovanje pri timskem delu, razumevanje s sodelavci. Lahko pa so to tudi bolj specifična znanja, kot tuji jeziki, komunikacijske sposobnosti, sposobnost za delo z ljudmi ipd.

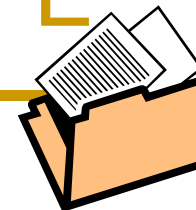
Kandidat v portfolji predstavlja svojo poklicno in strokovno pot, ki je lahko zelo raznolika, kar kaže na prilagodljivost kandidata na različne delovne situacije, sposobnost uporabe svojih znanj v različnih delovnih okoljih, sposobnost prilagajanja, dela v timu, v različnih timih. Vse to lahko pomaga pri presoji kompleksnosti portfolije.

EKSNOST



- “ Portfolijo je kompleksen, ocena **visoka**, kadar izkazuje poleg ustreznih znanj in spretnosti, vezanih na operativna dela poklicnega standarda tudi vpleteno (prikrito) znanje in razumevanje, ki ni eksplicitno izraženo, ga je pa mogoče iz dokazila razbrati. Tvrstna znanja so opredeljena kot del poklicnega standarda. Kompleksnost dokazila je tudi v tem, da izkazuje različne postavke v znanju in spretnostih.
- “ Kompleksnost je **nizka**, kadar iz portfolije ne moremo razbrati nobenih dodatnih znanj, spretnosti in kompetenc, razen tistih, ki so opisana v operativnih delih poklicnega standarda.

OTENJE ZBIRNE MAPE



Komisija ima tri moynosti:

- “ Osebna zbirna mapa **je ustrezna**: zbirna mapa v celoti ustreza katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in poklicnemu standardu - kandidat na podlagi zbirne mape pridobi certifikat; neposredno preverjanje standarda strokovnih znanj in spretnosti ni potrebno.

- “ Osebna zbirna mapa je **delno ustrezna**: zbirna mapa dobro pokriva dolo ene dele poklicnega standarda, ne pa vseh klju nih del in komisija zapize katera klju na dela priznava in katera klju na dela ne izkazuje na zadostni ravni z dokazili in jih bo preverjala. Komisija tudi zapize na in in predlaga metodo s katero bo preverjala kandidatovo usposobljenost.

- “ Osebna zbirna mapa je **neustrezna**: zbirno mapo se oceni kot neustrezno - vsa znanja in spretnosti se dodatno preveri, kandidata se napoti na neposredno preverjanje. Komisija tudi zapize na in in predlaga metodo preverjanja s katero bo preverjala kandidatov usposobljenost.

Osebna zbirna mapa **je ustrezna (ko so zadostnost ustrezna, raznolikost visoka, kompleksnost visoka ali nizka)**: zbirna mapa v celoti ustreza katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in poklicnemu standardu - kandidat na podlagi zbirne mape pridobi certifikat; neposredno preverjanje standarda strokovnih znanj in spretnosti ni potrebno.

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			
Raznolikost	Visoka	Primerna	Nizka

DOPOLNILNI KRITERIJ

	Visoka	Nizka
Kompleksnost		

Osebna zbirna mapa **je ustrezna (ko so zadostnost ustrezna, raznolikost primerna, ter kompleksnost visoka)**: zbirna mapa v celoti ustreza katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in poklicnemu standardu - kandidat na podlagi zbirne mape pridobi certifikat; neposredno preverjanje standarda strokovnih znanj in spretnosti ni potrebno.

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			
Raznolikost	Visoka	Primerna	Nizka

DOPOLNILNI KRITERIJ

Kompleksnost	Visoka	Nizka

OTENJE ZBIRNE MAPE



Osebna zbirna mapa je **delno ustrezna (ko so zadostnost delno ustrezna, raznolikost visoka ali primerna ter kompleksnost nizka)**: zbirna mapa dobro pokriva dolo ene dele poklicnega standarda, ne pa vseh klju nih del in komisija zapize katera klju na dela priznava in katera klju na dela ne izkazuje na zadostni ravni z dokazili in jih bo preverjala. Komisija tudi zapize na in in predlaga metodo s katero bo preverjala kandidatovo usposobljenost.

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			
Raznolikost	Visoka	Primerna	Nizka

DOPOLNILNI KRITERIJ

Kompleksnost	Visoka	Nizka

OTENJE ZBIRNE MAPE



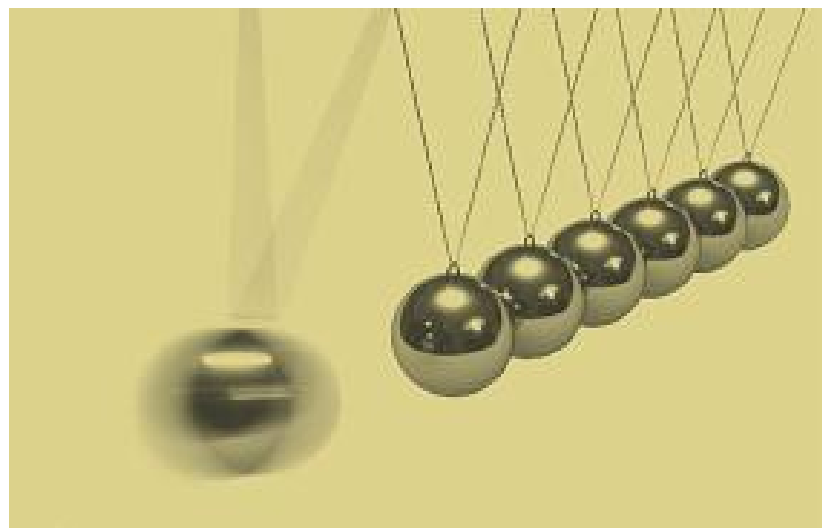
Osebna zbirna mapa je **neustrezna (ko so zadostnost neustrezna, raznolikost nizka ter kompleksnost nizka)**: zbirno mapo se oceni kot neustrezno - vsa znanja in spretnosti se dodatno preveri, kandidata se napoti na neposredno preverjanje. Komisija tudi zapize na in in predlaga metodo preverjanja s katero bo preverjala kandidatov usposobljenost.

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			
Raznolikost	Visoka	Primerna	Nizka

DOPOLNILNI KRITERIJ

Kompleksnost	Visoka	Nizka

HVALA ZA POZORNOST !



urska.marentic@cpi.si

barbara.kuncic@cpi.si