Državni izpitni center

# DOLOČITEV NALOGE ZA PREVERJANJE IN POSTOPEK PREVERJANJA NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Mag. Jelka Kozjak Jezernik
**Višja svetovalka področja I**

Ljubljana, 9.11. 2016

**Državni izpitni center**
**Kajuhova ulica 32 U, 1000 Ljubljana, Slovenija**
**Telefon 01/5484600, fax 01/5484601**
**www.ric.si**

# UPOŠTEVANJE ETIČNIH NAČEL ČLANOV KOMISIJ



Z upoštevanjem etičnih načel sprejema član komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij temeljna načela etičnega vedenja in temeljne etične vrednote. Etična načela morajo člani komisij upoštevati in se ravnati po njih med postopkom preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

S tem želimo:

- zagotoviti korektno in pošteno preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij,
- prispevati k dobrim medčloveškim in delovnim odnosom,
- postaviti temelj strokovnemu, hkrati pa prijaznemu in vljudnemu odnosu do kandidatov,
- skrbeti za ugled in veljavo preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

Državni izpitni center
Ob železnici 16, 1000 Ljubljana
Tel.: 01/548 46 00 Faks.: 01/548 46 01
e-naslov: info@ric.si
Spletna stran: www.ric.si

Izdal: Državni izpitni center
Priprava zloženke: mag. Jelka Kozjak Jezernik
Oblikovanje zloženke: Peter Škrlj
Ljubljana, avgust 2012

ETIČNA NAČELA

- POŠTENOST IN NEPRISTRANSKOST
- INTEGRITETA OSEBNOSTI
- EMPATIJA
  OBČUTEK ZA DRUGE
- KOMUNIKACIJSKE SPRETNOSTI
- STROKOVNOST PREVERJANJA IN POTRJEVANJA NPK
- EVALVACIJSKE SPRETNOSTI
- KONTINUIRANO IZPOPOLNJEVANJE
- TOLERANCA IN TEAMSKO DELO
- POZITIVEN ODNOS DO NPK
- ODGOVORNOST
- IZLOČITEV

Državni izpitni center

ETIČNA NAČELA

ČLANA KOMISIJE ZA

PREVERJANJE IN POTRJEVANJE

NACIONALNIH POKLICNIH

KVALIFIKACIJ

**Član komisije mora upoštevati etična načela člana komisije v postopku** preverjanja in potrjevanja NPK.

S tem želimo:

- zagotoviti korektno in pošteno preverjanje in potrjevanje NPK,
- prispevati k **dobrim medčloveškim in delovnim odnosom**,
- postaviti temelj strokovnemu, hkrati pa prijaznemu in vljudnemu odnosu do kandidatov,
- skrbeti za ugled in veljavo preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

# PREVERJANJE IN POTRJEVANJE NPK

## POTRJEVANJE ZBIRNE MAPE

- VREDNOTENJE VSAKEGA POSAMEZNEGA DOKAZILA - KRITERIJI
- PRIMERJAVA S POKLICNIM STANDARDOM
- VREDNOTENJE ZBIRNE MAPE KOT CELOTE - KRITERIJI
- ZAPISNIK O VREDNOTENJU ZBIRNE MAPE

  OBRAZLOŽITEV

IZOR NALOGE ZA PREVERJANJE

IZ KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## PREVERJANJE

- 4. NACIN PREVERJANJA
- 5. MERILA PREVERJANJA
- KRITERIJI OCENJEVANJA SESTAVIN PROCESA DELA

  PODROCJE OCENJEVANJA - DELEŽ (%)
- MEJA - KDAJ JE NALOGA OPRAVLJENA ZADOVOLJIVO
- ZAPISNIK PREVERJANJA - OBRAZLOŽITEV

**KANDIDAT DOKAZUJE, DA OBVLADA VSE KOMPETENCE, KI JIH DOLOCA POKLICNI STANDARD**

# DOKUMENTI, KI JIH POTREBUJEMO ZA PREVERJANJE

- Poklicni standard:
  - 4. Poklicne kompetence
  - 5. Opis poklicnega standarda
- Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti:
  - 4.2. **NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI**:
  - 5. Merila preverjanja
  - 11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti
- Dokumentacija potrebna za preverjanje:
  - Zapisnik + ocenjevalni obrazci

# POSTOPEK PREVERJANJA NPK – deli postopka

http://www.ric.si/kvalifikacije/clani_komisij/usposabljanje/

PRIPRAVA PREVERJANJA- **ČLANI** SE DOGOVORIJO, KAKO BODO IZVEDLI PREVERJANJE PO PREGLEDU ZBIRNE MAPE IN SE USKLADIJO (TERMIN) Z IZVAJALCEM

**DOLOČIJO NALOGO** ZA PREVERJANJE GLEDE NA **POTRJENA KLJUČNA** ZNANJA IN SPRETNOSTI V ZAPISNIKU POTRJEVANJA ZBIRNE MAPE

Z IZVAJALCEM SE USKLADIJO ZA RAZPORED KANDIDATOV (**DOLOČIJO** URO PREVERAJANJA ZA POSAMEZNEGA KANDIDATA)

PREGLEDAJO IN DOPOLNIJO ZAPISNIK PREVERJANJA IN OCENJEVALNE OBRAZCE ( V SKLADU Z NAVODILI)

IZVEDBA PREVERJANJA

NAVODILA KANDIDATU ZA IZVEDBO PREVERJANJA

IZVEDBA PREVERJANJA: PISNO, STORITEV, NALOGA/IZDELEK, ZAGOVOR.

SPREMLJANJE PREVERJANJA IN IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV SPREMLJANJA

OVREDNOTENJE PREVERJANJA

VREDNOTENJE IZKAZANEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

ZAPISNIK PREVERJANJA **ODLOČITEV**

POVRATNA INFORMACIJA KANDIDATU

# PRIPRAVA NALOGE ZA PREVERJANJE V KORAKIH:

1. Opredelitev **ključnih del v** katalogu (poklicnih kompetenc), za katere bomo pripravljali nalogo za preverjanje (glede na zapisnik potrjevanja zbirne mape).
2. **Določitev naloge za preverjanje.**
3. **Določitev meril preverjanja po področjih ocenjevanja.**
4. Priprava ocenjevalnih obrazcev.
5. Dogovor o uspešno izvedeni nalogi.
6. Priprava vprašanj za zagovor naloge.

7. **Priprava večjega števila nalog (banka nalog).**

# 1. OPREDELITEV KLJUČNIH DEL V KATALOGU (POKLICNIH KOMPETENC), ZA KATERE BOMO PRIPRAVLJALI NALOGO ZA PREVERJANJE

# POKLICNI STANDARD

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni standardi, Nacion... | NRP - opis Nacionalne Pok...

www.nrpslo.org/poklicni-standard.aspx/00107720

tiskalniku prijazno - izvoz v MS Word

**POKLICNI STANDARD**

Status: Objavljen , 604-19/2010/26
Predhodniki:
-

**1. Ime in koda poklicnega standarda**

Varnostnik/varnostnica 00107720

**Klasius-P**

Varovanje oseb in pr[illegible]ženja (8615)

**2. Ime in koda pok[illegible]**

Varnostnik/varnostni[illegible]5169.09)

**3. Raven zahtevn[illegible]**

(IV) Zahtevna dela

**4. Poklicne kompetence**

Kandidat:

- samostojno načrtuje, pripravi, izvede in kontrolira lastno delo
- racionalno uporablja energijo, material in čas
- opravlja varnostna dela in naloge pri varovanju ljudi in premoženja
- izvaja varnostno-receptorska dela
- varuje prodajna mesta
- izvaja dela in naloge prevoza in varovanja gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk
- izvaja intervencije
- varuje na javnih prireditvah in javnih zbiranjih
- prepozna znake splošne nevarnosti in pozna postopke za preprečevanje splošne nevarnosti
- izvaja zakonske predpise in podzakonske akte, deluje v skladu s standardi in z zahtevami naročnikov
- komunicira z naročniki, zaposlenimi pri naročniku in z naročnikovimi strankami v okviru svojih pristojnosti
- uporablja sodobno informacijsko-komunikacijsko tehnologijo
- varuje zdravje in okolje

**5. Opis poklicnega standarda**

| Področje dela | Ključna dela | Spretnosti in znanja |
|---|---|---|
| Analiza, načrtovanje in organizacija dela | organizira svoje delo | • zbere in samostojno interpretira pomembne informacije (ogledi, navodila za d dokumentacija ipd.)<br>• zna samostojno interpretira pomembne informacije (ogledi, navodila za delo, ipd.) |
| Priprava dela oz. delovnega mesta | izvede primopredajo službe | • seznani se s konkretnimi nalogami<br>• prevzame delovno opremo in delovne pripomočke<br>• pozna postopke primopredaje delovnih nalog |
| Operativna dela | opravlja varnostna dela in naloge pri varovanju ljudi in premoženja | • izvaja obhode in varnostno opazuje varovano območje v skladu z načrtom<br>• prepozna varnostno ogroženost, požarno nevarnost in preteče škode<br>• prepozna sumljiva stanja in spremembe na varovanih območjih, objektih in pr<br>• uporablja komunikacijska sredstva (prenosne telefone, radijske zveze in drug komunikacijo)<br>• upravlja sisteme za tehnično varovanje<br>• upravlja z napravami in sistemi preskrbe z različnimi vrstami energije |

Identifikacijska številka kandidata:
Nacionalna poklicna kvalifikacija:

**ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE**

Ime in priimek kandidata/ke:
Datum:
Kraj:

Označite ustrezno kategorijo in v skladu z navodili ocenite ustreznost osebne zbirne mape:

| Kriterij | Kategorija | | |
|---|---|---|---|
| | Ustrezna | Delno ustrezna | Neustrezna |
| Zadostnost | | | |

| | Visoka | Primerna | Nizka |
|---|---|---|---|
| Raznolikost | | | |

| | Visoka | Nizka |
|---|---|---|
| Kompleksnost | | |

| Osebna zbirna mapa je: (ustrezno obkroži) | Ustrezna | Delno ustrezna | Neustrezna |
|---|---|---|---|

Komisija na podlagi osebne zbirne mape priznava kandidatu naslednje poklicne kompetence:

Z neposrednim preverjanjem je potrebno preveriti še naslednje poklicne kompetence:

Način preverjanja kompetenc, ki niso bile priznane na podlagi zbirne mape, v skladu s 4. točko kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti:

Komisija:

1. Predsednik:
2. Član:
3. Član:

**Osnova za določitev naloge za preverjanje je**

Zapisnik o potrjevanju zbirne mape“

# 2. DOLOČITEV NALOGE ZA PREVERJANJE

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## Izberemo eno ali kombinacijo nalog iz točke 11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni standardi, Nacion... | NRP - opis Nacionalne Pok...

www.nrpslo.org/katalog.aspx/00107721

**10. Časovna veljavnost izdanih certifikatov**

Ni časovne omejitve.

**11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti**

| Ključna dela | Znanja in spretnosti | Naloge za preverjanje |
|---|---|---|
| opravlja varnostna dela in naloge pri varovanju ljudi in premoženja | • izvaja obhode in varnostno opazuje varovano območje v skladu z načrtom<br>• prepozna varnostno ogroženost, požarno nevarnost in preteče škode<br>• prepozna sumljiva stanja in spremembe na varovanih območjih, objektih in premoženju<br>• uporablja komunikacijska sredstva (prenosne telefone, radijske zveze in druga tehnična sredstva za komunikacijo)<br>• upravlja sisteme za tehnično varovanje<br>• upravlja z napravami in sistemi preskrbe z različnimi vrstami energije<br>• primerja kontrolirani tovor s pripadajočo dokumentacijo<br>• prepreči vstop oz. dostop k objektom, ki jih varuje<br>• reagira na različne nevarnosti in ukrepa v kriznih situacijah<br>• pogasi začete požare<br>• zavaruje kraj dogodka<br>• poskrbi za varnost ljudi na varovanem območju<br>• prepozna sledove kaznivih dejanj in jih zna zavarovati<br>• obvešča nadrejene, varnostno-nadzorni center, reševalne službe in državne organe<br>• poda kazensko ovadbo pristojnim organom za kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti in za katera je izvedel pri svojem delu<br>• loči kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti, na predlog oškodovanca ter na zasebno tožbo<br><br>• pozna ukrepe in druga sredstva varnostnika ter njegove dolžnosti<br>• obvlada praktični postopek v skladu z veljavno zakonodajo<br>• pozna načelo sorazmernosti pri uporabi ukrepov varnostnika<br>• obvlada prve nujne ukrepe po zaznavi kaznivega dejanja ali dogodka<br>• obvlada komunikacijo in postopke z osebami, ki jih najde na varovanem območju ali objektu<br>• obvlada rokovanje z različnimi sredstvi in oblikami mehanske zaščite<br>• pozna posebnosti območij, ki jih varuje<br>• obvlada ukrepe prve pomoči<br>• pozna varnostna tveganja, varnostno ogroženost in nevarnosti<br>• pozna vire požarne ogroženosti<br>• pozna načine vlomov<br>• pozna svoje dolžnosti med ogledom kraja dejanja<br>• zna komunicirati v kriznih razmerah<br>• obvlada agresivne stranke<br>• obvlada varovanje v konfliktnih situacijah | **V simulirani situaciji izvede obhod objekta v skladu z načrtom**<br>• upravlja sisteme tehničnega varovanja<br>• vklopi oz. izklopi naprave in sisteme preskrbe z različnimi vrstami energije<br>• opiše način izklopa instalacij, naprav in sistemov za preskrbo z različnimi vrstami energije<br>• poroča o stanju, varnostni ogroženosti in spremembah na varovanih območjih preko komunikacijskih sredstev<br>• prepozna znake vlomov in sprememb stanja na objektu<br>• beleži frekvenco na kontrolnih točkah<br>• razloži požarni red, požarni načrt in načrt evakuacije<br>• loči vrste kaznivih dejanj glede na način njihovega pregona<br><br>**Opiše osebne pogoje za opravljanje dela varnostnika**<br>• navede zadržke javnega reda<br>• razloži pojem varnostni zadržek in posledice ugotovitve varnostnega zadržka<br><br>**Našteje in v simulirani situaciji prikaže ukrepe in druga sredstva varnostnika ter pojasni njegove dolžnost**<br>• opiše ukrepe in opozorila<br>• opiše ugotovitev istovetnosti osebe<br>• površinsko pregleda vrhnja oblačil, notranjost vozila in prtljago osebe<br>• prepreči vstop na varovanega območja ali izstop iz njega ter čas in način omejitve gibanja<br>• zahteva od osebe, ki ogroža varnost ljudi, premoženje ali red na varovanem območju, da z ogrožanje takoj preneha ali da zapusti varovano območje<br>• zadrži osebo<br>• uporabi sredstva za vklepanje<br>• uporabi fizično silo in oblike uporabe fizične sile<br>• upošteva načelo sorazmernosti<br>• ustrezno reagira v pogojih silobrana in ravnanje utemelji<br>• pojasni razlike med pasivnim in aktivnim upiranjem<br>• ter napadom<br>• prepozna kazniva ravnanja<br>• pove, kaj je silobran, skrajna sila<br>• ve katerih ukrepov varnostnik ne sme uporabiti zoper uradne osebe zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih sil in drugih uradnih oseb državnih organov in kdaj<br>• preveri kontrolirani tovor glede na dokumentacijo, ki spremlja tovor ali prtljago<br>• ustrezno reagira v pogojih silobrana, skrajne sile in grožnje ter ravnanje utemelji<br>• opiše, kako bi ravnal, če bi mu bili izročeni ali če bi našel nevarne ali sumljive predmete, ter ravnanje utemelji<br>• pove, kako se nosi in uporablja službena izkaznica |

Pri pripravi naloge za preverjanje moramo upoštevati tudi ali bomo preverjanje izvajali:

- na delovnem mestu **(varstvo pri delu, tudi člani** komisij…),
- kot simulacijo (primeri nalog…),
- kot igranje vlog (primeri nalog, navodila za igralca...).

# 3. MERILA PREVERJANJA:

- STAREJŠI KATALOGI
- NOVEJŠI KATALOGI

# DOLOČITEV MERIL PREVERJANJA

**Merila iz točke „5. Merila preverjanja“ razporedimo znotraj področij** spremljanja.

Za vsako nalogo posebej je potrebno opredeliti:

- **področja spremljanja (načrtovanje, izvedba….), ki jih določa** katalog,
- **za vsako področje posebej določimo, katera merila bomo** upoštevali,
- izdelamo ocenjevalni obrazec,
- **določimo mejo za uspešno opravljeno nalogo.**

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## Merila preverjanja so navedena v točki 5. Merila kataloga

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni standardi, Nacion... | NRP - opis Nacionalne Pok...

www.[illegible]slo.org/katalog.aspx/00107721

V postopku [illegible]tovanja kandidat pripravi osebni portfolijo, ki ga komisija ovrednoti in prizna vsebine kataloga delno ali v celoti.
V primeru, d[illegible]misija ne more priznati vseh vsebin kataloga, kandidatu določi naloge za preverjanje.

4.2. NAČIN[illegible]VERJANJA
Preverjanje [illegible]vaja pisno (traja 60 minut) in praktično ter ustno z zagovorom.

**5. Merila preverjanja**

**Pri preverjanju je potrebno upoštevati:**

- pravilno ocenjevanje okoliščin in stopnje nevarnosti ter ločevanje med pasivnim in aktivnim upiranjem ter napadom,
- zakonitost, pravilnost, spretnost in zanesljivost uporabe ukrepov in dolžnosti varnostnika pri izvajanju varnostnih postopkov,
- poznavanje zakonitosti in pravilnosti hrambe strelnega orožja,
- upoštevanje navodil za delo in načrtov varovanja,
- upoštevanje zakonitosti in pravilnosti postopkov z osebami in spoštovanje človekovih pravic,
- učinkovitost pri gašenju začetnih požarov, ukrepanju na objektu in evakuaciji ljudi,
- pravilnost zavarovanja in morebitnega spreminjanja kraja dogodka in sledov na kraju,
- pravilnost nudenja osnovne prve pomoči poškodovancem in žrtvam,
- pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja v varnostnih postopkih,
- poznavanje osnov tehničnega varovanja,
- poznavanje načina in pogojev za naznanitev kaznivih ravnanj,
- sistematičnost, jasnost, komunikativnost kandidata,
- povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj,
- pravilnost, sistematičnost in jasnost odgovora po pravilih slovenskega jezika,
- sposobnost prepoznavanja nevarnosti.

**Izločilna merila:**

- nepoznavanje ukrepov in dolžnosti varnostnika,
- nepoznavanje osnov gašenja začetnih požarov,
- nepoznavanje dejavnosti, ki so nezdružljive z varovanjem,
- nepoznavanje razlike med pasivnim in aktivnim upiranjem ter napadom,
- nepoznavanje elementov silobrana in skrajne sile,
- nepoznavanje načela sorazmernosti pri uporabi ukrepov varnostnika,
- nepoznavanje prvih nujnih ukrepov na kraju kaznivega dejanja.

**Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela:**

| Področje ocenjevanja | Delež (%) |
|---|---|
| pisno preverjanje | 20 |
| načrtovanje in priprava naloge | 10 |
| izvedba naloge | 30 |
| ustni zagovor | 40 |

Pisni del preizkusa je ocenjen z oceno »uspešno«, če kandidat doseže najmanj 70 % možnih točk.

Praktični in/ali ustni del preizkusa sta ocenjena z oceno »uspešno«, če kandidat doseže najmanj 60 % zahtevanega znanja.

Celoten preizkus je ocenjen z oceno »uspešno«, če kandidat obvlada najmanj 60 % zahtevanega znanja po katalogu.

# STAREJŠI KATALOGI

**5. MERILA PREVERJANJE:**

- pripravo kandidata na delo
- pripravo in uporabo pripomočkov
- obvladovanje določenega zaporedja opravil
- nudenje nujne medicinske……

**IZLOČILNA MERILA:**

- nepoznavanje in neupoštevanje higienskih in varnostnih predpisov

| Področje ocenjevanja | Deleži (%) |
|---|---|
| Načrtovanje in priprava | 10 |
| Izvedba | 60 |
| Dokumentacija | 10 |
| Ustni zagovor | 20 |

# KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

## Merila preverjanja so navedena v točki 5. Merila kataloga

Datoteka Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni st rdi, Nacion... | NRP - opis Nacionalne Pok...

www.n o.org/katalog.aspx/01328831

Iskanje

Praktično preverjanje z zagovorom.

**5. Merila preverjanja**

| Področje ocenjevanja | Merila ocenjevanja | Delež (%) |
|---|---|---|
| Načrtovanje in priprava naloge | upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja in okolja<br>racionalna poraba časa in materiala<br>pravilna uporaba računalniških programov in spletnih aplikacij za nadzor cestnega prometa | 5 |
| Izvedba | pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja ob intervencijah<br>obvladovanje predvidenega zaporedja opravil<br>poznavanje postopkov dela – protokola<br>sistematičnost, jasnost, komunikativnost kandidata<br>kakovost storitve | 60 |
| Dokumentacija | celosten in natančen prikaz podatkov | 5 |
| Ustni zagovor | pravilnost, natančnost in korektnost odgovora<br>pravilnost interpretacije informacij<br>poznavanje postopkov dela – protokola<br>povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj<br>jasnost govorjenja ter izražanje | 30 |

IZLOČILNA MERILA:

- nepoznavanje protokola zaporedja opravil in ukrepanja
- nepoznavanje protokolov obveščanja
- nepoznavanje predpisov in sredstev za varnost pri delu
- nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov, ki urejajo delovanje nadzornega centra

**6. Poklic oziroma sklopi zadolžitev v okviru poklica, ki jih je mogoče opravljati po pridobljeni poklicni kvalifikaciji in koda**

**7. Raven zahtevnosti dela**

(VI) Zelo zahtevna dela

## STAREJŠI KATALOGI

| Področje ocenjevanja | Deleži (%) |
|---|---|
| Načrtovanje in priprava | 10 |
| Izvedba | 60 |
| Dokumentacija | 10 |
| Ustni zagovor | 20 |

## NOVEJŠI KATALOGI

| Področje ocenjevanja | Merila ocenjevanja | Delež (%) |
|---|---|---|
| **Načrtovanje in priprava naloge** | upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja in okolja<br>racionalna poraba časa in materiala<br>pravilna uporaba računalniških programov in spletnih aplikacij za nadzor cestnega prometa | 5 |
| **Izvedba** | pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja ob intervencijah<br>obvladovanje predvidenega zaporedja opravil<br>poznavanje postopkov dela – protokola<br>sistematičnost, jasnost, komunikativnost kandidata<br>kakovost storitve | 60 |
| **Dokumentacija** | celosten in natančen prikaz podatkov | 5 |
| **Ustni zagovor** | pravilnost, natančnost in korektnost odgovora<br>pravilnost interpretacije informacij<br>poznavanje postopkov dela – protokola<br>povezovanje praktičnih in teoretičnih znanj<br>jasnost govorjenja ter izražanje | 30 |

# 4. PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PREVERJANJE:

- ZAPISNIK PREVERJANJA
- OCENJEVALNI OBRAZCI

# 4.1. NALOGE IZVAJALCEV

- **Izvajalec nudi administrativno tehnično pomoč komisiji** in pripravi vso potrebno dokumentacijo za izpeljavo postopka preverjanja in potrjevanja NPK.

- Predpisana osebna zbirna mapa (portfolijo) kandidata
http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx

- Izvajalci obrazce generirajo iz www.nrpslo.org (vpisani vsi osnovni podatki).

- Za preverjanje potrebujemo zapisnik preverjanja +ocenjevalne obrazce **glede na način preverjanja, ki ga določa katalog.**

Navodila za izvajalce za pripravo zapisnika preverjanja in ocenjevalnih obrazcev bodo objavljena na www.nrpslo.org .

# 4.2. NALOGE ČLANOV KOMISIJ

- Komisija preveri ali so pripravljeni pravilni zapisnik + ocenjevalni obrazci za preverjanje.
- Ocenjevalni obrazci so obvezna priloga zapisniku preverjanja.
- **Izberemo ocenjevalne obrazce glede na način preverjanja, ki ga določa katalog** ( pisno **preverjanje, praktična naloga, zagovor,** naloga/izdelek)

http://www.nrpslo.org/izvajalci/portfolijo_kandidata.aspx

# Dokumentacija za preverjanje (zapisnik + ocenjevalni obrazci)

- Delovna skupina pripravila zapisnike in ocenjevalne **obrazce za vse NPK na področju zasebnega varovanja**.

- Zapisniki in ocenjevalni obrazci so bili poslani izvajalce.

- Racionalizacija obrazcev – predvidoma v ½ naslednjega leta (upoštevanje predloga) za nove kataloge.

# BANKE NALOG NA PODROČJU ZASEBNEGA VAROVANJA

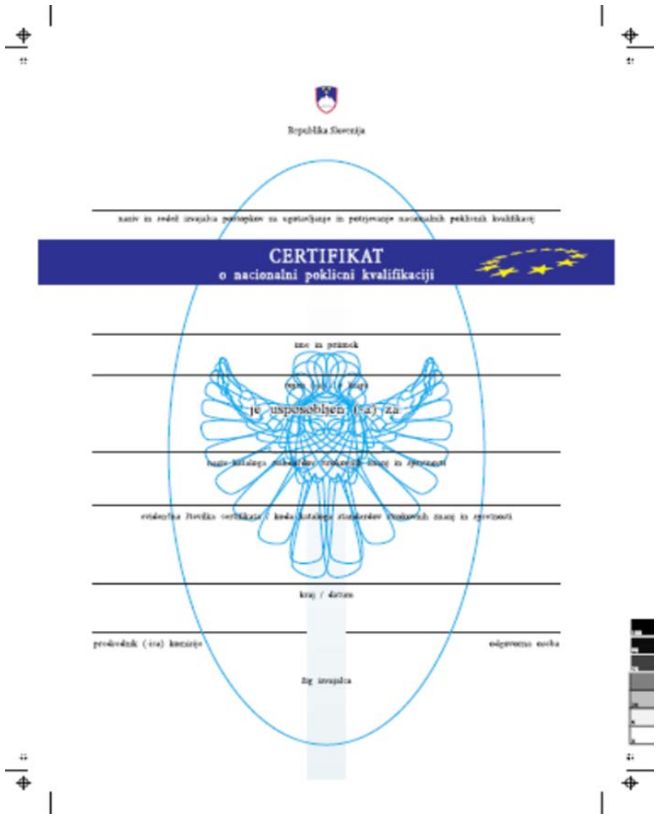
- Za vse NPK vzpostavljene banke nalog za pisno preverjanje.

- Za vse NPK pripravljene **praktične naloge za** preverjanje za izvajalce ( brez pravilnih rešitev).

- Za vse NPK pripravljene **praktične naloge za** preverjanje za **člane komisije** ( z rešitvami).

# Pomembni naslovi spletnih strani:

- www.nrpslo.org
- www.ric.si
- www.npk.si



# Hvala za vašo pozornost!

mag. Jelka Kozjak Jezernik,
**Višja svetovalka področja** I
Državni izpitni center
Kajuhova 32 U
1000 Ljubljana
Tel.: 01/548 46 36
E-pošta: jelka.kozjak-jezernik@ric.si