



ric

Državni izpitni center

DOLOČITEV NALOGE ZA PREVERJANJE IN POSTOPEK PREVERJANJA NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Mag. Jelka Kozjak Jezernik
Višja svetovalka področja I

Ljubljana, november 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:

- o zagotoviti korektno in pošteno preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij,
- o prispevati k dobrim medčloveškim in delovnim odnosom,
- o postaviti temelj strokovnemu, hkrati pa prijaznemu in vljudnemu odnosu do kandidatov,
- o 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 Škrlič
Ljubljana, avgst 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



3

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 SE STAVIN
PROCE SA 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

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

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

IZVEDBA PREVERJANJA

OVREDNOTENJE PREVERJANJA

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

NAVODILA KANDIDATU ZA IZVEDBO PREVERJANJA

VREDNOTENJE IZKAZANEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

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

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

ZAPISNIK PREVERJANJA ODLOČITEV

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

SPREMLJANJE PREVERJANJA IN IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV SPREMLJANJA

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 Urjanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

Poklicni standardi, Nacion... x NRP - opis Nacionalne Pok... x +

www.nrpslo.org/poklicni-standard.aspx:61655030

Iskanje

Iskalkuliku prijazno - izvoz v MS Word

POKLICNI STANDARD

REPUBLICA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI

Nalozba v vašo prihodnost
Evropska unija
Evropski socialni sklad

Status: Objavljen, 604-8/2012/27
Predhodnik:

1. Ime in koda poklicnega standarda

Zdravstveni reševalec / zdravstvena reševalka 61655030

Klasius-P

Zdravstvena tehnologija (drugo) ()

2. Ime in koda poklica

3. Raven zahtevnosti

(VI) Zelo zahtevna dela

4. Poklicne kompetence

Kandidat:

- načrtuje, pripravi, izvede in kontrolira lastno delo
- racionalno rabi energijo, material in čas
- varuje zdravje in okolje
- sodeluje v strokovnem timu, komunicira s sodelavci, pacienti in z njihovimi svojci
- uporablja sodobno informacijsko in telekomunikacijsko tehnologijo
- pripravi sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v reševalnem vozilu
- prevzame pacienta, ga transportira do končne lokacije in preda v nadaljnjo oskrbo
- nudi nujno medicinsko pomoč pacientu; v okviru tega izvaja temeljne postopke ožvipljanja in uporablja (pol)avtomatski defibrilator
- dokumentira dogodke in postopke od sprejema naročila intervencije do predaje pacienta na končni lokaciji

5. Opis poklicnega standarda

Področje dela	Ključna dela	Spretnosti in znanja
Analiza, načrtovanje in organizacija dela	organizira svoje delo	<ul style="list-style-type: none">• načrtuje in pripravi lastno delo• organizira lastno delo za sodelovanje v timu• pozna veljavno zakonodajo o nujni medicinski pomoči in reševalnih prevozi v RS• obvlada predpisane postopke reševalne službe v primeru velikih nesreč in katastrof
Operativna dela	pripravi sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v reševalnem vozilu	<ul style="list-style-type: none">• očisti notranjost vozniške kabine in zunanost vozila• preobleče se v delovno in zaščitno obleko• umije in razkuži roke po predpisanim postopku• prevzame osebne delovne pripomočke - skladno z zahtevo delodajalca• preveri stanje vozila v skladu s predpisi o varnosti v cestnem prometu• pripravi bolniški prostor, reševalne pripomočke in medicinsko opremo• po intervenciji pripravi reševalno vozilo in bolniški prostor za naslednjo intervencijo• po intervenciji nadomesti porabljen sanitetno-potrošni material• po intervenciji preveri pravilnost delovanja reševalnih pripomočkov in medicinske opreme• po intervenciji izvede higiensko pripravo sebe na delo• obvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipe

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:

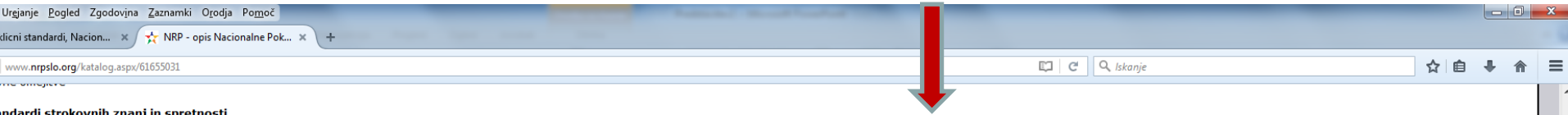
**Osnova za določitev naloge za
preverjanje je**

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



Naloga	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
Prepravi reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v reševalnem vozilu	<ul style="list-style-type: none">očisti notranjost vozniške kabine in zunanost vozilapreobleče se v delovno in zaščitno oblekoumije in razkuži roke po predpisnem postopkuprevzame osebne delovne pripomočke - skladno z zahtevo delodajalcapreveri stanje vozila v skladu s predpisi o varnosti v cestnem prometupripravi bolniški prostor, reševalne pripomočke in medicinsko opremopo intervenciji pripravi reševalno vozilo in bolniški prostor za naslednjo intervencijopo intervenciji nadomesti porabljen sanitetno-potrošni materialpo intervenciji preveri pravilnost delovanja reševalnih pripomočkov in medicinske opremepo intervenciji izvede higiensko pripravo sebe na deloobvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipepozna standarde in lastnosti osebne varovalne opreme in zaščitne oblekepozna specifične nevarnosti pri delu v reševalni službi	<p>pripravi reševalno vozilo</p> <ul style="list-style-type: none">preveri stanje vozilapripravi bolniški prostorpripravi reševalne pripomočke in medicinsko opremopreveri rok uporabe sanitetno-potrošnega materiala in zdravil ter ostalih pripomočkovnašteje lastnosti osebne varovalne opremenašteje specifične nevarnosti pri delu v reševalni službiopiše postopke izpolnjevanja zdravstvenih in drugih obrazcev <p>pripravi sebe za delo</p> <ul style="list-style-type: none">umije in razkuži si rokepreobleče se v delovno in zaščitno oblekopove, kako zagotoviti lastno varnost in varnost pacienta <p>obvesti dispečersko službo</p> <ul style="list-style-type: none">po predpisnem postopku obvesti dispečersko službo o pripravi na delopo predpisnem postopku obvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipe
Prevezi pacienta, ga transportira do končne lokacije in preda v roke zdravniški ekipi	<ul style="list-style-type: none">prevzame naročilo za intervencijo ali prevoz pacientaobvešča dispečersko službo o fazah izvajanja intervencije ali prevoza pacientapo potrebi pokliče na pomoč dodatne ekipe ali druge intervencijske službepregleda in oceni stanje pacientanudi nujno medicinsko pomoč pacientuprevzame pacientapregleda ustrezno dokumentacijoizbere ustrezen transportni pripomoček ali metodo za transport pacienta in ga o tem seznanipacienta namesti in pritrdi v ustrezen transportni položaj in ga transportira do reševalnega vozilapacienta namesti v ustrezen transportni položaj tudi v reševalnem voziluizvaja nujno medicinsko pomoč med transportomizvede predajo pacienta v nadaljnjo oskrbopreda dokumentacijo o pacientuobvlada vožnjo z reševalnim vozilom in transport pacienta z različnimi transportnimi metodami, postopki ter pripomočkiobvlada temeljni pregled pacientaobvlada uporabo transportnih pripomočkovpozna transportne položajepozna predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacientapozna principe triažepozna osnovne principe tehničnega reševanjaobvlada nujno medicinsko pomoč v okviru svojih pristojnosti	<p>vozi reševalno vozilo</p> <ul style="list-style-type: none">prikaže vožnjo z reševalnim vozilomprikaže in opiše vožnjo reševalnega vozila z opozorilnimi znakiopiše načela defenzivne vožnje <p>prevzame, spremlja in preda pacienta</p> <ul style="list-style-type: none">izvede osnovni pregled pacienta in oceni njegovo stanjeoceni, če je potrebna pomoč dodatne ekipe, in odločitev utemeljiizbere ustrezen transportni pripomoček in metodo za transport pacienta do reševalnega komunicira s sodelavci v okviru svojih delovnih nalogkomunicira s pacienti, svojci in očitvidci v okviru svojih pristojnostipreveri strokovne in zavarovalne podlage za reševalni prevoz in opiše dokumentacijoopiše in zna izvesti predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacientaizpolni nalog za prevoz pacientaizvede obračun reševalnega prevozaopiše in izpolni naročilo o nujnem reševalnem prevozuobrazloži kazalce kakovosti v reševalni službi in zna evalvirati svoje delo <p>sprejme intervencijo</p> <ul style="list-style-type: none">sprejme in dokumentira naročilo za izvedbo intervencijeobvesti dispečersko službo o sprejemu in začetku izvajanja intervencijeopiše organizacijo in delovanje dispečerske službeopiše ukrepanje na podlagi naročila za izvedbo intervencije

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... x NRP - opis Nacionalne Pok... x +

https://www.npslo.org/katalog.aspx/61655031

Iskanje

4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti

4.1. POTRJEVANJE:

- V postopku svetovanja kandidat pripravi osebni portfolijo, ki ga komisija ovrednoti in prizna vsebine kataloga delno ali v celoti.
- V primeru, da komisija ne more priznati vseh vsebin kataloga, kandidatu določi naloge za preverjanje.

4.2. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI:

- praktično preverjanje s zagovorom

5. Merila preverjanja

Merila, ki jih je potrebno upoštevati:

- pripravo kandidata na delo
- pripravo in uporabo pripomočkov
- obvladovanje določenega zaporedja opravil
- nudenje nujne medicinske pomoči
- upoštevanje higienskih pravil
- racionalno uporabo materiala in energije
- upoštevanje pravil o varnosti in zdravju pri delu
- upoštevanje pravil o varovanju okolja
- komunikativnost in odnos do pacienta, sorcev in sodelavcev
- kakovost storitve

Izločilna merila:

- nepoznavanje in neupoštevanje higienskih in varnostnih predpisov
- nepoznavanje, opustitev in nepravilna izvedba nujenja nujne medicinske pomoči
- neustrezna komunikacija in odnos do pacienta, sorcev in sodelavcev
- nepoznavanje in nepravilna uporaba pripomočkov

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja	Delež (%)
načrtovanje in priprava naloge	10
izvedba	60
dokumentacija	10
ustni zagovor	20

Kandidat opravi preizkus, če doseže 80 %.

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

STAREJŠI KATALOGI

5. MERILA PREVERJANJE:

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

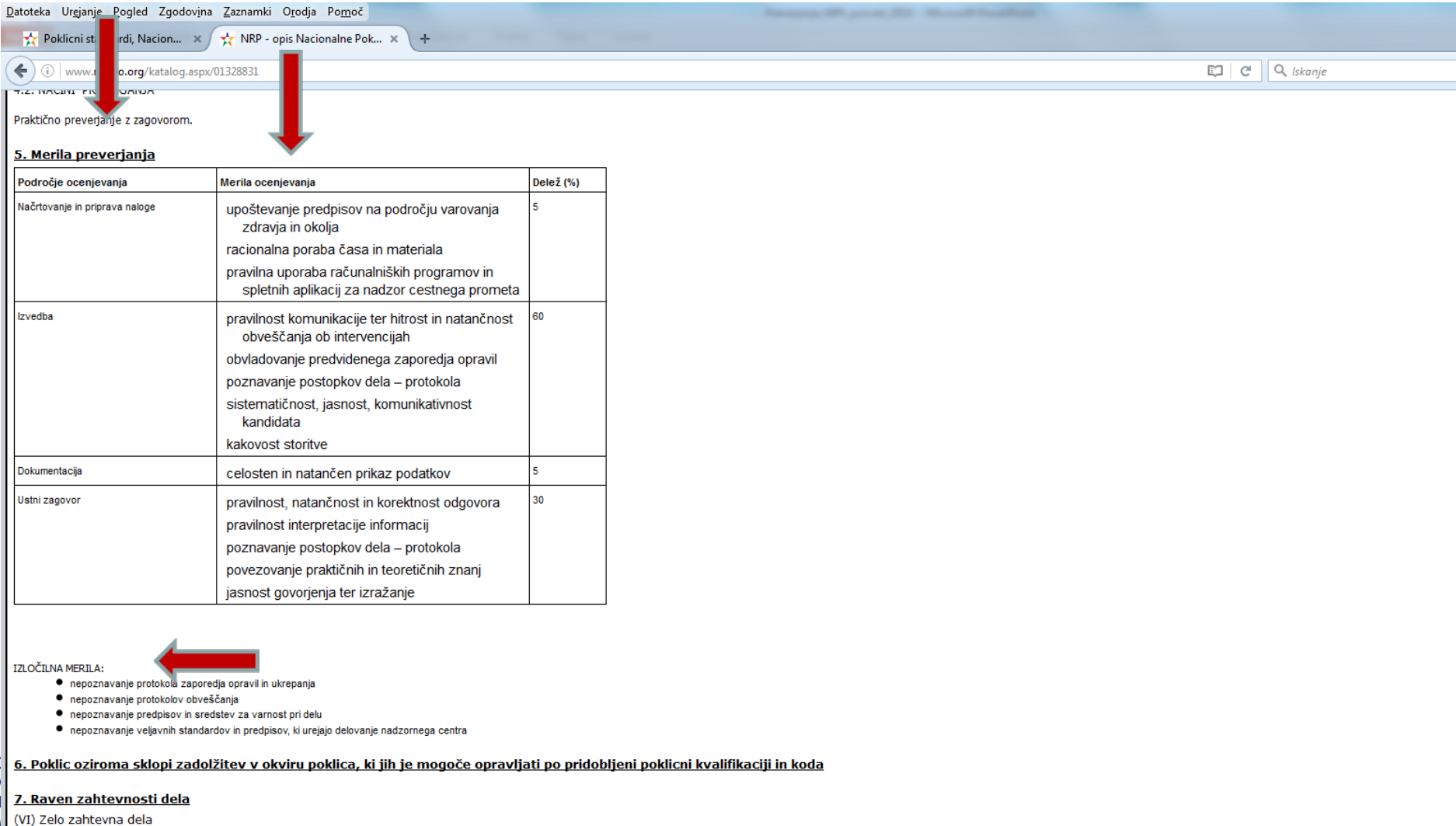
IZLOČILNA MERILA:

- 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



Praktično preverjanje z zagovorom.

5. Merila preverjanja

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



Zapisnik preverjanja

OBRAZEC 1

Glava izvajalca

Identifikacijska številka kandidata/-ke: _____

Nacionalna poklicna kvalifikacija: _____

ZAPISNIK O POTEKU PREVERJANJA POKLICNE KVALIFIKACIJE

Ime in priimek kandidata/-ke: _____

Datum: _____ Kraj: _____

Čas celotnega preverjanja	
---------------------------	--

Način preverjanja	
-------------------	--

Izločilna merila

Področje ocenjevanja	Delež, ki ga določa katalog (%)	Opravil	Ni opravi

Opomba: Obvezna priloga zapisnika so ocenjevalni obrazci za načine preverjanja, ki jih določa katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti.

- Merila razporedimo znotraj vsakega področja ocenjevanja.

ČE KATALOG DOLOČA KOT NAČIN PREVERJANJA
STORITEV, SIMULACIJO, OPAZOVANJE NA
DELOVNEM MESTU, IGRANJE VLOG,
UPORABIMO OBRAZEC „PRAKTIČNA NALOGA“

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

ČE KATALOG DOLOČA KOT NAČIN PREVERJANJA ZAGOVOR, UPORABIMO OBRAZEC „ZAGOVOR“

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

Opomba: Prav tako za zagovor pisne naloge, seminarske ali projektne naloge.

4.2. NALOGE ČLANOV KOMISIJ

- Komisija preveri ali so pripravljene 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

STAREJŠI KATALOGI :

Člani komisij razporedijo merila iz točke 5 v tabelo!!!!

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)
Načrtovanje in priprava naloge		10 %
Izvedba		60 %
Dokumentacija		10 %
Zagovor		20 %

Obrazec Praktična naloga

OBRAZEC 3

Glava izvajalca

OCENJEVALNI OBRAZEC – PRAKTIČNA NALOGA

Ime in priimek kandidata/-ke: _____

Način preverjanja	
-------------------	--

Naslov naloge	
---------------	--

Začetek preverjanja:		Zaključek preverjanja:	
----------------------	--	------------------------	--

Izločilna merila	
------------------	--

Področje ocenjevanja	Merila	Delež (%)	Ustrezno	Neustrezno
NAČRTOVANJE				
IZVEDBA				
DOKUMENTACIJA				

- Merila razporedimo znotraj vsakega področja ocenjevanja.

5. KDAJ JE NALOGA USPEŠNO IZVEDENA?

KDAJ JE KANDIDAT USPEŠNO OPRAVIL NALOGO?

Dogovor članov komisij o postavitvi meje za uspešno opravljeno nalogo!

Predlog 1:

- **Pretvorba Delež (%) v točke.**
- **Razporeditev točk po merilih.**
- **Določitev meje za uspešno opravljeno nalogo (število točk).**

Predlog 2:

- **Določitev napak (velike, manjše) za vsako področje spremljanja.**
- **Določitev koliko napak skozi izvedbo lahko naredi kandidat, da uspešno opravi nalogo (šoferski izpit).**

NOVEJŠI KATALOGI: Nadzornik cestnega prometa

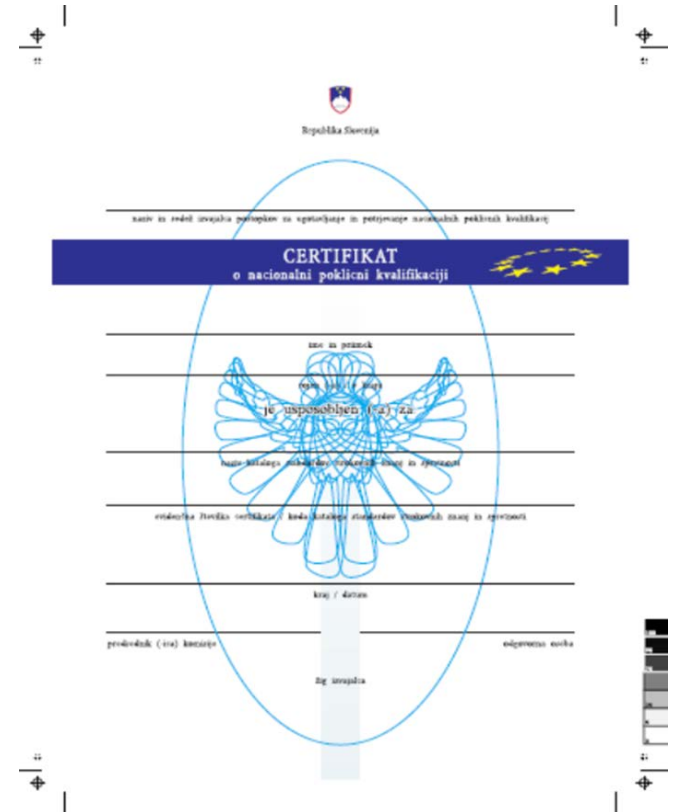
Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Število točk	Delež (%)	Izločilna merila
Načrtovanje in priprava naloge	Upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja		5 %	<ul style="list-style-type: none"> - Nepoznavanje protokola zaporedja opravil - Nepoznavanje protokolov obveščanja - Nepoznavanja predpisov varstva pri delu - Nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov
	Racionalna raba časa			
	Pravilna uporaba rač. programov....			
Izvedba	Pravilnost komunikacije....		60 %	<ul style="list-style-type: none"> - Nepoznavanje protokola zaporedja opravil - Nepoznavanje protokolov obveščanja - Nepoznavanja predpisov varstva pri delu - Nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov
	Obvladanje pravilnega zaporedja...			
	Poznavanje postopkov dela....			
	Sistematičnost, jasnost....			
	Kakovost storitve			
Dokumentacija	Celosten in natančen prikaz podatkov		5 %	
Zagovor			30 %	
	Skupaj	100	100%	

Primer 2/osnutek: Poljedelec/poljedelka

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)	Napake
Načrtovanje in priprava naloge	Priprava kandidata na delo	20	Velike napake: Manjše napake:
	priprava in uporaba pripomočkov		
	Obvladanje zaporedja opravil		
	Racionalna uporaba časa		
	Upoštevanje zdravja in varnosti pri delu		
	Upoštevanje pravil varstva okolja		
	Upoštevanje dobre kmetijske prakse		
Izvedba	Obvladanje določenega zaporedja opravil	40	Velike napake: Manjše napake
	Kakovost storitve		
	Racionalna uporaba materiala in časa		
	Komunikativnost ??		
	Zdravje in varnost pri delu		
	Upoštevanje pravil o varstvo okolja		
	Upoštevanje dobre kmetijske prakse		
Dokumentacija	Preglednost	10	
	Strokovna ustreznost		
Zagovor	Strokovnost odgovora	30	

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