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:

- 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/61655030

tiskalniku prijazno - izvoz v MS Word

POKLICNI STANDARD

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

Naložba v vašo prihodnost

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

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 oživljanja 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	• načrtuje in pripravi lastno delo • organizira lastno delo za sodelovanje v timu • pozna veljavno zakonodajo o nujni medicinski pomoči in reševalnih prevozih 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	• očisti notranjost vozniške kabine in zunanjost vozila • preobleče se v delovno in zaščitno obleko • umije in razkuži roke po predpisanem 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

SL 11:10 3.11.2016

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

Urejanje Pogled Zgodovina Zaznamki Orodja Pomoč

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

www.nrpslo.org/katalog.aspx/61655031

Iskanje

ndardi strokovnih znanj in spretnosti

dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
sebe, reševalno vozilo, bolniški prostor in opremo v em vozilu	• očisti notranjost vozniške kabine in zunanjost vozila • preobleče se v delovno in zaščitno obleko • umije in razkuži roke po predpisanem 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 • pozna standarde in lastnosti osebne varovalne opreme in zaščitne obleke • pozna specifične nevarnosti pri delu v reševalni službi	**pripravi reševalno vozilo** • preveri stanje vozila • pripravi bolniški prostor • pripravi reševalne pripomočke in medicinsko opremo • preveri rok uporabe sanitetno-potrošnega materiala in zdravil ter ostalih pripomočkov • našteje lastnosti osebne varovalne opreme • našteje specifične nevarnosti pri delu v reševalni službi • opiše postopke izpolnjevanja zdravstvenih in drugih obrazcev **pripravi sebe za delo** • umije in razkuži si roke • preobleče se v delovno in zaščitno obleko • pove, kako zagotoviti lastno varnost in varnost pacienta **obvesti dispečersko službo** • po predpisanem postopku obvesti dispečersko službo o pripravi na delo • po predpisanem postopku obvesti dispečersko službo o pripravljenosti ekipe
e pacienta, ga transportira do končne lokacije in preda v o oskrbo	• prevzame naročilo za intervencijo ali prevoz pacienta • obvešča dispečersko službo o fazah izvajanja intervencije ali prevoza pacienta • po potrebi pokliče na pomoč dodatne ekipe ali druge intervencijske službe • pregleda in oceni stanje pacienta • nudi nujno medicinsko pomoč pacientu • prevzame pacienta • pregleda ustrezno dokumentacijo • izbere ustrezen transportni pripomoček ali metodo za transport pacienta in ga o tem seznani • pacienta namesti in pritrdi v ustrezen transportni položaj in ga transportira do reševalnega vozila • pacienta namesti v ustrezen transportni položaj tudi v reševalnem vozilu • izvaja nujno medicinsko pomoč med transportom • izvede predajo pacienta v nadaljnjo oskrbo • preda dokumentacijo o pacientu • obvlada vožnjo z reševalnim vozilom in transport pacienta z različnimi transportnimi metodami, postopki ter pripomočki • obvlada temeljni pregled pacienta • obvlada uporabo transportnih pripomočkov • pozna transportne položaje • pozna predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacienta • pozna principe triaže • pozna osnovne principe tehničnega reševanja • obvlada nujno medicinsko pomoč v okviru svojih pristojnosti	**vozi reševalno vozilo** • prikaže vožnjo z reševalnim vozilom • prikaže in opiše vožnjo reševalnega vozila z opozorilnimi znaki • opiše načela defenzivne vožnje **prevzame, spremlja in preda pacienta** • izvede osnovni pregled pacienta in oceni njegovo stanje • oceni, če je potrebna pomoč dodatne ekipe, in odločitev utemelji • izbere ustrezni transportni pripomoček in metodo za transport pacienta do reševalnega komunicira s sodelavci v okviru svojih delovnih nalog • komunicira s pacienti, svojci in očividci v okviru svojih pristojnosti • preveri strokovne in zavarovalne podlage za reševalni prevoz in opiše dokumentacijo • opiše in zna izvesti predpisane postopke v zvezi s prevzemom in predajo pacienta • izpolni nalog za prevoz pacienta • izvede obračun reševalnega prevoza • opiše in izpolni naročilo o nujnem reševalnem prevozu • obrazloži kazalce kakovosti v reševalni službi in zna evalvirati svoje delo **sprejme intervencijo** • sprejme in dokumentira naročilo za izvedbo intervencije • obvesti dispečersko službo o sprejemu in začetku izvajanja intervencije • opiše organizacijo in delovanje dispečerske službe • opiše 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... | NRP - opis Nacionalne Pok...

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

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 z 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, svojcev in sodelavcev
- kakovost storitve

Izločilna merila:

- nepoznavanje in neupoštevanje higienskih in varnostnih predpisov
- nepoznavanje, opustitev in nepravilna izvedba nudenja nujne medicinske pomoči
- neustrezna komunikacija in odnos do pacienta, svojcev 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 skloni zadolžitev 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

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 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

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 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 opravil**

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 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

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

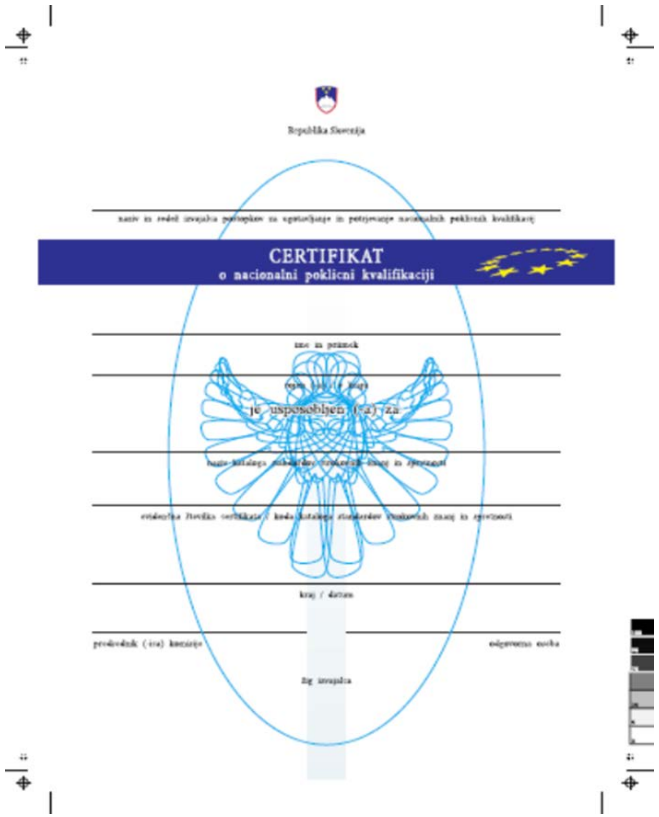
Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Število točk	Delež (%)	Izločilna merila
Načrtovanje in priprava naloge	Upoštevanje predpisov na področju varovanja zdravja		**5 %**	- Nepoznavanje protokola zaporedja opravil - Nepoznavanje protokolov **obveščanja** - Nepoznavanja predpisov varstva pri delu - Nepoznavanje veljavnih standardov in predpisov
	Racionalna raba časa			
	Pravilna uporaba rač. programov….			
Izvedba	Pravilnost komunikacije….		**60 %**	- 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:
	priprava in uporaba pripomočkov		
	Obvladanje zaporedja opravil		
	Racionalna uporaba časa		Manjše napake:
	Upoštevanje zdravja in varnosti pri delu		
	Upoštevanje pravil varstva okolja		
	Upoštevanje dobre kmetijske prakse		
Izvedba	Obvladanje določenega zaporedja opravil	40	Velike napake:
	Kakovost storitve		
	Racionalna uporaba materiala in časa		
	Komunikativnost ??		Manjše napake
	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