

SMJERNICE ZA IZRADU STANDARDA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE NASTAVNIKA U SREDNJEM STRUČNOM OBRAZOVANJU

Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje uz podršku ETF

Projekat: *Model za uspostavljanje sistema akreditacije programa za
kontinuirani profesionalni razvoj VET nastavnika*

Partneri u projektu:

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona

Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Unsko – sanskog kantona

Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona

Pedagoški zavod Unsko – sanskog kantona

Banjaluka, 2017.

SADRŽAJ

1. IZRADA SMJERNICA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE	4
2. VREDNOVANJE PROGRAMA OBUKE	5
Utvrđivanje potrebe za programom obuke	5
Planiranje i izrada programa obuke	6
3. STANDARDI ZA AKREDITACIJU	6
Standard 1. Sadržaj programa obuke	6
Standard 2. Organizacija obuke	7
Standard 3. Praćenje efekata – evaluacija	7
4. NAČIN PROVEDENJA POSTUPKA AKREDITACIJE	7
Postupak akreditacije	8
Javni poziv za akreditaciju	8
Prijava za akreditaciju	8
Utvrđivanje ispunjenosti formalnih uslova postupka akreditacije	8
Evidentiranje prijave za akreditaciju	9
5. PROCJENA ISPUNJENOSTI STANDARDA ZA AKREDITACIJU	9
Odlučivanje o akreditaciji	9
Izmjene programa nakon akreditacije	10
Postupak obnavljanja akreditacije programa obuke	10
6. REGISTRI	10
Certifikat	11
7. KATALOG PROGRAMA STRUČNOGA USAVRŠAVANJA	11
PRILOZI	
Standardi za akreditaciju	12
Prioritetne oblasti za KPR	17
Prijava za akreditaciju programa obuke	18
Izjava podnosioca programa obuke	22
Sažetak za katalog programa obuke	23
Obrazac za ocjenjivanje programa obuke	24
Smjernice za rad članova stručnog tijela	28
Registar prijava za akreditaciju programa obuke	29
Registar akreditovanih programa obuke	30
Registar realizovanih programa obuke	31
Registar učesnika u realizovanim programima obuke	32
Spisak učesnika obuke	33
Upitnik za evaluaciju programa obuke	34

SMJERNICE ZA IZRADU STANDARDA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE NASTAVNIKA U SREDNJEM STRUČNOM OBRAZOVANJU

Sastavni i obavezni dio profesionalnog razvoja nastavnika je njegovo stalno stručno usavršavanje. Ono predstavlja mijenjanje i nadograđivanje sebe i svog rada, u skladu sa sopstvenim potrebama, potrebama nauke i profesije, kao i u skladu sa promjenama i potrebama društva, a sve u pravcu ostvarivanja određenog cilja i postizanja što efikasnijih rezultata u radu. Stručno usavršavanje je složen proces, koji počinje od inicijalnog obrazovanja, zatim traje kroz praksu, za vrijeme nastavnikovog rada u školi i van nje, kada on usavršava svoj rad, proširuje svoje uloge i time postiže bolje efekte u svom radu. Usvajanje novih znanja, kao i jačanje i sticanje vještina i stavova, zavisi od toga koliko nastavnik aktivno učestvuje u procesu usavršavanja i od otvorenosti škole prema drugim institucijama usavršavanja.

1 IZRADA SMJERNICA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKA

Ove smjernice su izrađene sa ciljem da olakšaju rad budućim predlagateljima propisa za akreditaciju programa obuka, obrazovnim institucijama, poslodavcima i predstavnicima tržišta rada.

Izrada smjernica za akreditaciju programa obuke je izuzetno važna aktivnost za obrazovne vlasti. Primarna svrha ovih smjernica je da obrazovnim vlastima pomognu da osmisle i definišu smjernice i postupke akreditacije programa obuka za nastavnike u srednjem stručnom obrazovanju (SSO).

Programi obuke za nastavnike u srednjem stručnom obrazovanju treba da su usmjereni na:

- promovisanje cjeloživotnog učenja,
- razvijanje znanja, vještina i kompetencija u skladu sa propisanim standardima,
- kompetentnost nastavnika za osposobljavanje učenika da svoja znanja, vještine i kompetencije primjenjuju u novim situacijama prema zahtjevima tržišta rada,
- poboljšanje postignuća učenika utvrđenih u standardima.

Smjernice

Da bi se postupak akreditacije programa obuka sprovodio uređuju se:

- standardi za akreditaciju programa obuke,
- postupci sprovođenja postupka akreditacije,
- postupci vođenja i sadržaj registra prijave za akreditaciju, registra akreditiranih programa obuke i registra realizovanih programa obuke,
- propisuje se sadržaj i izgled certifikata o završenoj obuci po akreditovanom programu obuke.

Dodjelom certifikata o obuci formalno se priznaju stečena znanja, vještine i kompetencije. Certifikat potvrđuje da je kao rezultat obuke postignut sadržajan i koherentan skup ishoda obuke. Dodjela certifikata slijedi iz formalnih postupaka ocjenjivanja i osiguranja kvaliteta obuke.

Certifikat potvrđuje da je učesnik:

- dostigao određeni nivo obrazovnog postignuća,
- osposobljen da primijeni stečena znanja i vještine.

2 VREDNOVANJE PROGRAMA OBUKE

Da bi se neki program obuke počeo primjenjivati, on mora prethodno proći kroz postupak vrednovanja u kojem se provjerava odgovara li ta obuka svrsi za koju je namijenjena i odgovara li dogovorenim standardima.

Utvrđivanje potrebe za programom obuke

Prva aktivnost u postupku vrednovanja programa obuke je utvrđivanje potrebe za tom obukom. Izvori koji u tu svrhu mogu biti korisni su postojeće zakonodavstvo, strateški dokumenti iz oblasti obrazovanja, analize, eksterne i interne evaluacije škola, statistički podaci o obrazovanju i sl.

Kada je riječ o srednjem stručnom obrazovanju, koristan izvor informacija su istraživanja o potrebama tržišta rada koje identificiraju vještine koje su trenutno i koje će ubuduće biti potrebne na tržištu rada, kao i direktni kontakti sa poslodavcima.

Utvrđivanje prioriternih oblasti stručnog usavršavanja se planira za period od najmanje tri godine.

Planiranje i izrada programa obuka

Ključne karakteristike koje treba uzeti u obzir kod postupaka planiranja i izrade programa obuke su usaglašenost sa propisanim kriterijima i standardima obrazovnih vlasti.

Proces planiranja i izrade programa obuke obuhvata:

- Utvrđivanje potrebe za obukom
- Izradu programa obuke
- Obrazovno područje

Obrazovne ustanove treba da utvrde i implementiraju pravedne, dosljedne i transparentne procedure za učešće nastavnika u programima obuka.

3 STANDARDI ZA AKREDITACIJU

Akreditacija programa obuke osigurava osnovni nivo kvaliteta obuke zaposlenih u obrazovanju koja omogućava razvijanje njihovih kompetencija.

Akreditacija programa obuke osigurava raznovrsnost, dostupnost, uporedivost i konkurentnost programa obuke, omogućava praćenje i vrednovanje realizacije programa obuke, kao i kontinuirano unapređivanje kvaliteta programa obuke.

Akreditacija treba osiguravati uvođenje sistema kvaliteta u programe stručnog usavršavanja i usaglašava ponudu i potražnju u oblasti stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja nastavnika.

Standardi za akreditaciju programa obuke označavaju osnovni kvalitet koji program obuke treba imati da bi bio akreditiran.

Standard 1. Sadržaj programa obuke:

- a) usaglašen je sa jasno definisanim ciljevima i zadacima postavljenim programom obuke,
- b) sadrži elemente koji su međusobno povezani i usaglašeni,
- c) zasniva se na integraciji teorije i prakse,
- d) program obuke je odgovor na objektivno utvrđene potrebe u praksi,
- e) zasniva se na savremenim stručnim i naučnim saznanjima,
- f) podstiče stručni rad zasnovan na dokazima,
- g) usklađen je sa propisanim standardima u nekom stručnom području.

Standard 2. Organizacija obuke

Organizacija obuke podrazumijeva:

- a) da za realizaciju programa obuke postoji predviđen adekvatan broj odgovarajuće kvalificiranih realizatora, koji posjeduju znanje, iskustvo i vještine, relevantne za predmetnu oblast programa obuke,
- b) da je organizacija programa obuke zasnovana na participativnim metodama i tehnikama rada, koje osiguravaju razvoj kompetencija,
- c) da je predviđeni broj učesnika u grupi primjeren ostvarivanju ciljeva programa obuke,
- d) da je dužina trajanja programa obuke primjerena principima efektivnog rada,
- e) da je vremenska organizacija rada (uzastopno više susreta ili povezano) primjerena ostvarivanju ciljeva programa obuke,
- f) da je obuka organizovana po najpovoljnijoj cijeni, kvalitetno i u skladu sa metodologijom obračuna cijene programa,
- g) da ima način realizacije programa koji su primjereni odabranoj ciljnoj grupi.

Standard 3. Praćenje efekata - evaluacija

Evaluacija podrazumijeva:

- a) da program ima ciljeve koji su usaglašeni sa očekivanim efektima u praksi,
- b) da program ima jasno definisane postupke praćenja i vrednovanja efekata programa u praksi,
- c) da je provjera osposobljenosti na kraju sprovedene obuke realizovana na način koji osigurava sposobnost učesnika da stručne poslove, koji predstavljaju predmetno polje obuke, obavljaju u skladu sa propisanim standardima,
- d) da je program obuke koji za cilj ima razvoj vještina planom obuke predvidio i postupke za provjeru njegove praktične primjene.

4 NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA AKREDITACIJE

Akreditacija je postupak u kojem se dobiva pravo od određenog nadležnog tijela da se obavlja određena uloga ili pružaju određene usluge. Odnosi se na ustanove, usluge, zajednička ili izvršna tijela i na programe (uključujući kurikulum, module, itd.). Tijelo ili ustanova koja pruža obuku je akreditirana za pružanje obuke.

Akreditacija može imati oblik licenciranja ako su zadovoljeni određeni uslovi, tj. dodjeljivanje licence instituciji da može pružati određene usluge, kao npr. dodijeliti licence instituciji ili organizaciji da obavlja specijaliziranu obuku određenog profila.

Akreditaciju daje ili dodjeljuje relevantni zakonodavni organ, na osnovu propisanih procedura, koja uključuje ocjenjivače po prethodno utvrđenim kriterijima i standardima.

Akreditaciju dodjeljuje delegirano akreditaciono tijelo za određeni vremenski period koji se naziva trajanje akreditacije. Kada istekne taj vremenski period, traži se ponovna akreditacija.

Postupak akreditacije

Postupak akreditacije obuhvata:

- a) objavljivanje javnog poziva za akreditaciju,
- b) podnošenje prijave za akreditaciju sa pratećom dokumentacijom,
- c) utvrđivanje ispunjenosti formalnih uslova i evidentiranje prijave,
- d) utvrđivanje ispunjenosti standarda za akreditaciju,
- e) odlučivanje o akreditaciji i o obnavljanju akreditacije,
- f) donošenje rješenja o akreditaciji,
- g) registrovanje akreditiranog programa obuke.

Javni poziv za akreditaciju

Postupak akreditacije programa obuke se provodi tokom čitave godine ili periodično na osnovu javnog poziva. Opći poziv za akreditaciju programa obuke se objavljuje bez ograničenja u pogledu teme koja čini predmetno polje programa obuke. Ako se utvrdi postojanje prioritete potrebe za programom obuke koji za predmetno polje ima određenu temu, raspisuje se tematski poziv za akreditaciju.

Prijava za akreditaciju

Postupak za akreditaciju programa obuke se pokreće podnošenjem prijave za akreditaciju. Prijava za akreditaciju sadrži konkursnu dokumentaciju, lične podatke o podnosiocu prijave programa, kao i lične podatke i radnu biografiju realizatora programa obuke.

Konkursna dokumentacija sadrži:

- a) Prijavu za akreditaciju programa obuke
- b) Obrazloženje ispunjenosti standarda
- c) Izjavu podnosioca prijedloga programa obuke

Konkursna dokumentacija podnosi se na obrascima.

Svi prilozi uz prijavu za akreditaciju se dostavljaju u pisanom i elektronskom obliku.

Utvrđivanje ispunjenosti formalnih uslova postupka akreditacije

Nadležno tijelo ispituje da li je prijava za akreditaciju potpuna i uredna i obavještava u propisanom roku pisanim putem autora o nedostacima predloženog programa obuke, odnosno dijelovima programa obuke koje treba dopuniti, u skladu sa instrukcijama u pogledu načina dopune i određuje rok da se otklone nedostaci.

Evidentiranje prijave za akreditaciju

Potpune i uredne prijave za akreditaciju se unose u registar prijava za akreditaciju koju vodi nadležno tijelo.

Prijave se upisuju u registar prijava prema redoslijedu prijema, a osnovni podaci iz prijave su dostupni na internet stranici nadležnog tijela.

5 PROCJENA ISPUNJENOSTI STANDARDA ZA AKREDITACIJU

Procjena ispunjenosti standarda za akreditaciju je postupak stručne ocjene programa.

Nadležno tijelo sve potpune i uredne prijave sa pratećom dokumentacijom upućuje u proceduru stručne ocjene koju daje tijelo za akreditaciju.

Tijelo za akreditaciju se obrazuje za svaki raspisani konkurs (tijelo ima broj članova prema potrebama konkursa). Tijelo za akreditaciju čine stručnjaci različitih profila (visokoškolske ustanove, naučni instituti, obrazovne ustanove, ministarstva nadležna za obrazovanje, stručnjaci iz privrede i drugih stručnih institucija i organizacija).

Za svaku oblast/predmet iz reda članova tijela se uspostavlja posebno stručno tijelo od tri člana.

U posebnom stručnom tijelu obavezno mora da bude najmanje jedan član iz oblasti/djelatnosti koja je predmet obuke.

Tijelo za akreditaciju:

- a) razmatra prispjele prijave na konkurs,
- b) daje ocjenu ispunjenosti utvrđenih standarda,
- c) unosi ocjenu u odgovarajuće formulare,
- d) predlaže akreditaciju ili odbijanje programa,
- e) daje ocjenu dopune programa ako je tražena tokom procesa akreditacije i predlaže akreditaciju ili odbijanje,
- f) potvrđuje akreditaciju ili odbijanje programa,
- g) u postupku obnavljanja akreditacije ocjenjuje i predlaže obnavljanje ili odbijanje.

Odlučivanje o akreditaciji

U postupku stručne ocjene programa obuke se ispituju ispunjenosti standarda za akreditaciju kojom se:

- a) predlaže akreditacija programa obuke,
- b) predlaže odbijanje akreditacije programa obuke.

Stručna ocjena programa obuke i lista programa obuke koji su ispunili standarde za akreditaciju daju se u pisanoj formi.

Izmjene programa nakon akreditacije

Nadležna tijela treba da osiguraju postupak izmjene akreditiranih obuka i za taj postupak da propišu proceduru.

Postupak obnavljanja akreditacije programa obuke

Program se akreditira za period od četiri godine.

Postupak obnavljanja akreditacije programa obuke je postupak u kome se odlučuje da li akreditirani program obuke i dalje ispunjava standarde za akreditaciju. Nadležna tijela utvrđuju postupak (vrijeme prijave, rokove, postupke, nadležna tijela,...).

6 REGISTRI

Registri se vode u pisanoj i elektronskoj formi.

Registar prijava za akreditaciju

Registar prijava za akreditaciju sadrži redni broj, naziv programa obuke, datum prijave, naziv podnosioca prijave/ime nosioca autorskih prava, listu svih dokumenata dostavljenih u okviru prijave i datum donošenja odluke o akreditaciji.

Registar akreditiranih programa obuke

Registar akreditiranih programa obuke sadrži redni broj, naziv programa, naziv realizatora programa obuke, obrazovno područje u koje je program svrstan, broj sati obuke, ciljnu grupu korisnika i datum akreditacije programa. Sastavni dio registra je kompletna konkursna dokumentacija koju su autori podnijeli tokom prijema.

Registar realizovanih programa obuke

Evidencija o realizaciji akreditiranih programa obuke se vodi na osnovu izvještaja o realizaciji koji autori programa obuke dostavljaju nadležnom tijelu. Izvještaj o realizaciji se dostavlja u pisanoj i elektronskoj formi. Sastavni dio izvještaja čini spisak učesnika koji su uspješno završili obuku i evaluacija obuke.

Registar sadrži redni broj, naziv programa, naziv realizatora programa obuke, obrazovno područje, broj učesnika, datum održavanja obuke i datum dostavljanja izveštaja.

Registar učesnika u realizovanom programu obuke

Evidencija učesnika sadrži osnovne podatke o učesniku programa, ime, prezime, jedinstveni matični broj, mjesto zaposlenja, naziv programa i datum održavanja obuke.

Certifikat

Certifikat o završenoj obuci po akreditiranom programu se izdaje na propisanom obrascu i sadrži podatke o učesniku (ime, prezime, matični broj, institucija u kojoj je zaposlen), nazivu programa, trajanju obuke, datumu realizacije programa i realizatoru programa.

7 KATALOG PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Nadležna institucija odobrava i objavljuje/izdaje Katalog programa stručnog usavršavanja za svaku školsku godinu, koji sadrži sve akreditovane programe.

Katalog akreditovanih programa sistematski objedinjuje sve programe koje je, nakon javnog konkursa, komisija procijenila i prihvatila na osnovu utvrđenih standarda.

Objavljivanjem kataloga akreditovanih programa se obezbjeđuje:

- javnost procedura i kriterija,
- blagovremena i objektivna informisanost korisnika i realizatora programa,
- veće uključivanje nastavnika i podizanje nivoa profesionalnog razvoja,
- ponuda i mogućnost izbora relevantnih i aktuelnih tema.

Na osnovu naziva programa obuka, teme koja se obrađuje i ciljne grupe, u katalogu se po utvrđenoj metodologiji upisuju akreditirane obuke. Katalog obuka treba da bude javan, transparentan i dostupan.

Katalog obuka se revidira svake godine tako što se dodaju novi akreditovani programi i brišu programi kojima je istekla akreditacija, a nije obnovljena.

Standardi za akreditaciju		
Kriterij	Opis	Pokazatelji
Poboljšanje postignuća učenika	Sticanje znanja, vještina i kompetencija u skladu sa propisanim standardima	- Dostignuti nivo postignuća utvrđen standardima u srednjem stručnom obrazovanju
Usmjerenost ka kontinuiranom profesionalnom razvoju	Razvijanje svijesti o potrebi kontinuiranog sticanja profesionalnih kompetencija	- Vrste programa i broj učesnika obuka u određenom vremenskom periodu
Uvažavanje potreba prakse	Sadržaj programa obuke odgovara na iskazane potrebe nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu i relevantni su za srednje stručno obrazovanje.	- Relevantni podaci koji ukazuju na potrebe za tom vrstom obuke (istraživanja i analize, analiza potreba prakse nastavnika - intervjui sa nastavnicima, ankete,...)
Usaglašenost sa jasno definisanim ciljevima programa	Sadržaj programa obuke je definisan tako da omogućava realizaciju postavljenih ciljeva.	- Ciljevi programa obuke usaglašeni su sa očekivanim ishodima učenja koji su mjerljivi, vremenski određeni, specifični, relevantni i moguće ih je realizovati.
Povezanost elemenata	Teme programa su međusobno povezane i usmjerene ka realizaciji ciljeva.	- Vidljiva je tematska povezanost, sadržajne cjeline su logički povezane - sljedeća proizilazi iz prethodne cjeline.

Integracija teorije i prakse	Program daje mogućnosti sticanja kompetencija koje povezuju teoriju i praksu.	<ul style="list-style-type: none"> - Program obuke je utvrdio potrebe povezivanja teorije i prakse i predvidio postupke za realizaciju praktične primjene.
Relevantnost na području stručnog obrazovanja	Sadržaj programa omogućava sticanje kompetencija koje odgovaraju potrebama stručnog obrazovanja.	<ul style="list-style-type: none"> - Sadržaj programa je zasnovan na potrebama stručnog obrazovanja.
Savremena stručna i naučna saznanja	Sadržaj programa obuke nudi naučna i stručna saznanja na kojima se temelji profesionalni razvoj nastavnika.	<ul style="list-style-type: none"> - Program obuke je rezultat savremenih stručnih i naučnih saznanja, odnosno praktičnih iskustava u zadnjih pet godina. - Sadržaj programa je zasnovan na verifikovanim izvorima naučnih i stručnih dostignuća.
Podsticaj stručnog rada zasnovanog na dokazima	Program obuke je zasnovan na postojećem zakonodavstvu, strateškim dokumentima iz oblasti obrazovanja, analizama, istraživanjima, statističkim podacima i posebno na istraživanjima o potrebama tržišta rada.	<ul style="list-style-type: none"> - Program osigurava podsticaj stručnog rada zasnovanog na dokazima (postojeće zakonodavstvo, strateški i drugi dokumenti iz oblasti obrazovanja, analize i istraživanja, statistički podaci o obrazovanju).

Usklađenost sa propisanim standardima u stručnom području	Sadržaj programa omogućava sticanje kompetencija za razumijevanje i primjenu standarda u stručnim područjima, u zavisnosti od konkretne primjene stečenih znanja u praksi i tržišta.	<ul style="list-style-type: none"> - Program obuke je zasnovan na standardima stručnih područja, međusektorskog je karaktera sa specifičnim znanjima i jasno upućen svakoj sektorskoj grupi.
Kvalitetni predavači (znanje, vještine za prenos znanja, iskustva)	Realizatori programa obuke posjeduju znanje, iskustvo i vještine koji su relevantni za predmetnu oblast obuke.	<ul style="list-style-type: none"> - Za program obuke je predviđen adekvatan broj kvalifikovanih realizatora, - Dokazi o kvalificiranosti realizatora programa obuke, - U zadnjih 5 godina realizovao obuku/e iz predmetnog područja, - Objavljeni radovi iz tog područja, - Iskustvo u praksi.
Metode i tehnike rada	Program obuke se realizuje na participativnim metodama i tehnikama rada koje osiguravaju razvoj kompetencija.	<ul style="list-style-type: none"> - Povezanost metoda i oblika rada u odnosu na postavljene ciljeve (rad u grupama, pojedinačno, frontalno, istraživanja,...), - Sredstva i pomagala i ostali materijali upotrijebljeni u obuci.

Dužina trajanja	Dužina trajanja obuke primjerena principima efektivog rada	- Dnevna obuka traje najmanje 8 sati
Organizacija procesa	Obuka je organizovana u kontinuitetu ili sa vremenskim prekidima.	- Obuka je realizovana u kontinuitetu ili sa prekidima predviđenim za individualni rad (1+1 ili 2 dana)
Broj učesnika u grupi	Predviđeni broj učesnika u grupi primjeren ostvarivanju ciljeva programa obuke	- Broj učesnika - Do 30 učesnika po obuci - Do 6 učesnika u grupama
Ekonomičnost (cijena)	Obuka je organizovana po najpovoljnijoj cijeni, kvalitetno i za što veći broj učesnika u skladu sa metodologijom obračuna cijene programa.	- Cijena programa
Primjeren ciljnoj grupi	Program se nadovezuje na kompetencije ciljne grupe i zadovoljava potrebe ciljne grupe.	- Navedene kompetencije koje se planiraju poboljšavati u odnosu na istražene potrebe ciljne grupe

Ciljevi usaglašeni sa očekivanim efektima u praksi	Program nudi instrumente koji mjere očekivane efekte u praksi u odnosu na ciljeve.	<ul style="list-style-type: none"> - Predviđeni instrumenti
Jasno definisani postupci praćenja i vrednovanja efekata programa u praksi	Program ima planirano praćenje i vrednovanje efekata rada u praksi.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokaz o planu monitoringa i o realizaciji vrednovanja efekata programa (dijagnostičko i formativno), - Dokaz o zadovoljstvu korisnika, - Provjera osposobljenosti na kraju programa (interno i eksterno).
Provjera praktičnih vještina	Provjere osposobljenosti na kraju provedene obuke realizovana na način koji osigurava sposobnosti učesnika da stručne poslove koji su predmetno polje obuke obavljaju u skladu sa propisanim standardima i u najboljem interesu korisnika.	<ul style="list-style-type: none"> - Individualni i praktični rad učesnika

**Prioritetne oblasti za kontinuirani profesionalni razvoj nastavnika
u srednjem stručnom obrazovanju**

1. Nastavna oblast

Obuka za:

- Nove tehnologije u strukama
- Poduzetništvo
- Održivi razvoj
- Zaštita životne sredine

2. Metodika nastave

Obuka za:

- Modularno planiranje i programiranje
- Učenje kroz rad (WBL) i saradnja sa privredom
- Razvoj učeničkih kompetencija
- Interaktivno i aktivno učenje

3. Poučavanje i učenje

Obuka za:

- Individualizirana nastava
- Inovativne metode

4. Podrška razvoju ličnosti učenika

Obuka za:

- Razvoj kritičkog mišljenja
- Učenje učenja i razvoj motivacije
- Razvoj emotivne životne vještine
- Izgradnja odnosa kao životna vještina
- Upravljanje odjeljenjem, grupom i rad sa pojedincem

5. Komunikacija i saradnja

Obuka za:

- Informaciono-komunikacione tehnologije - ICT
- Komunikacione vještine
- Saradnja sa roditeljima, privredom i lokalnom zajednicom

PRIJAVA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE

NAZIV PROGRAMA

--

PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEVA / NOSIOCU AUTORSKIH PRAVA

Ime i prezime / Poslovno ime organizacije:
Adresa: Broj telefona: E-mail adresa:
Koordinator: Broj telefona: E-mail adresa:

OBRAZOVNO PODRUČJE (označiti sa x u tabeli ili upišite stručno područje)

	Jezičko područje		Tehnika i tehnologija
	Prirodno-matematičko		Pedagoško-psihološko i metodičko
	Društveno-humanističko		Inkluzivno obrazovanje
	Umjetnost		Kroskurikularno područje
	Sport		
	Stručno područje:		

Ako se program svrstava u stručno područje, treba upisati koje stručno područje (elektrotehnika, poljoprivreda, ekonomija,.....)

TRAJANJE

Broj sati	
-----------	--

PODACI O UČESNICIMA

Ciljna grupa	
Broj učesnika	

I SADRŽAJ I NAČIN REALIZACIJE

Ciljevi programa

Napišite 3 do 5 ciljeva tako da su mjerljivi, vremenski određeni i moguće ih je realizovati. Objasnite kako su ciljevi usaglašeni sa očekivanim ishodima učenja. Koristite najviše 250 riječi.

Sadržaj programa

Upišite teme, predavače, broj časova i metode, oblike i sredstva. Pod broj grupa zapišite kako ćete organizovati rad u pojedinim oblicima (naprimjer: plenum - 1 grupa, radionice - 5 grupa, itd.). Za više tema dodajte nove redove.

Broj časova	Tema	Metode, oblici i sredstva	Broj grupa	Predavač

Integracija teorije i prakse

Zapišite na kojim konkretnim stručnim saznanjima i praktičnim iskustvima se zasniva program. Koristite najviše 150 riječi.

Relevantnost

Napišite na koji način ste ustanovili potrebu za obukom i na kojim stručnim standardima (područja, oblasti) je obuka zasnovana. Koristite najviše 150 riječi.

II ORGANIZACIJA PROCESA

REALIZATORI PROGRAMA

Kopirajte tabelu za svakog predavača posebno. Za realizovane obuke, objavljene radove i iskustvo u praksi navedite pet referenci u posljednjih pet godina.

Ime i prezime:	
Kvalifikacija	
Realizovane obuke	
Objavljeni radovi	
Iskustvo u praksi	

Metode i oblici rada

Zapišite kako ćete ciljeve realizovati uz pomoć različitih metoda i oblika rada i uz koje materijale/pomagala. Koristite najviše 150 riječi.

--

Organizacija procesa

Ako se proces realizuje sa prekidima, zapišite kakve zadatke učesnici moraju da urade u međuvremenu. Koristite najviše 150 riječi.

--

Cijena

III EVALUACIJA

Praćenje i vrednovanje

Zapišite kako će se provjeriti zadovoljstvo korisnika, osposobljenost korisnika na kraju programa, kako će se pratiti efekti rada u praksi,.... Koristite najviše 200 riječi.

TOKOM POSTUPKA AKREDITACIJE OD PODNOSIOCA ZAHTJEVA MOŽE BITI ZATRAŽENA
DOPUNA PRILOŽENE DOKUMENTACIJE U SKLADU SA POTREBAMA PROCJENE ISPUNJENOSTI
STANDARDA ZA AKREDITACIJU PROGRAMA OBUKE

IZJAVA PODNOSIOCA PROGRAMA OBUKE

Naziv programa obuke:	
POTVRĐUJEM DA SU NAVEDENI PODACI U PRIJAVI PROGRAMA, PREMA MOJIM SAZNANJIMA, TAČNI I KOMPLETNI. PRIHVATAM ODGOVORNOST ZA ISHOD POSTUPKA AKREDITACIJE KOJI BI MOGAO BITI POSljedica NETAČNIH INFORMACIJA NAVEDENIH U OVOJ PRIJAVI. IZJAVLJUJEM DA ĆU OBEZBIJEDITI REALIZACIJU PROGRAMA OBUKE.	
Ime i prezime:	
Mjesto i datum:	Potpis:
MP	

Sažetak za katalog programa obuke

Naziv programa obuke:
Realizator programa:
Ime i prezime kontakt osobe: E-mail: Broj telefona: Adresa:
Trajanje obuke (broj dana i broj sati):
Ciljna grupa:
Broj učesnika:
Ciljevi programa i očekivani rezultati (do 100 riječi):
Teme:
Cijena po učesniku i šta uključuje:

Obrazac za ocjenjivanje programa obuke

Podnosilac programa obuke:

Naziv programa obuke:

Obrazovno područje:

Opšti uslovi	DA	NE
1. Potpunost dokumentacije:		
• Podaci o podnosiocu programa		
• Izjava o autentičnosti programa/autorstvu programa		
2. Trajanje programa		
• Obuka traje najmanje 8 sati		
3. Broj učesnika		
• Do 30 učesnika po obuci		
• Do 6 učesnika u grupi		

U dalje ocenjivanje idu samo oni programi koji ispunjavaju sva tri opća uslova.

I POKAZATELJI ISPUNJENOSTI USLOVA ZA SADRŽAJ PROGRAMA OBUKE

Pokazatelji/indikator	Broj bodova		
	0	1	2
1. Program je zasnovan na ciljevima koji su usaglašeni sa očekivanim efektima u praksi			
Ciljevi programa obuke su jasno definisani (mjerljivi, vremenski određeni, specifični, relevantni i moguće ih je realizovati).			
Ciljevi programa obuke su usaglašeni sa očekivanim ishodima učenja.			
Ukupno bodova pod 1.	/4		
2. Integracija teorije i prakse			
Program obuke se zasniva na rezultatima savremenih stručnih i naučnih saznanja, odnosno praktičnih iskustava u zadnjih pet godina.			
Ukupno bodova pod 2.	/2		
3. Relevantnost na području stručnog obrazovanja			
Program se zasniva na relevantnim podacima koji ukazuju na potrebe za tom vrstom obuke (istraživanja i analize, analiza potreba prakse nastavnika - intervjui sa nastavnicima, ankete,...).			
Program obuke je zasnovan na standardima stručnih područja, iz različitih oblasti sa specifičnim znanjima.			
Ukupno bodova pod 3.	/4		
4. Podsticaj stručnog rada zasnovanog na dokazima			
Program osigurava podsticaj stručnog rada zasnovanog na dokazima (postojeće zakonodavstvo, strateški i drugi dokumenti iz oblasti obrazovanja, analize i istraživanja, statistički podaci o obrazovanju).			
Ukupno bodova pod 4.	/2		
5. Povezanost elemenata			
Vidljiva je tematska povezanost, sadržajne cjeline su logički povezane – sljedeća proizilazi iz prethodne cjeline.			
Ukupno bodova pod 5.	/2		
Ukupno bodova I (1+2+3+4+5)	/14		

II POKAZATELJI ISPUNJENOSTI USLOVA ZA ORGANIZACIJU OBUKE

Pokazatelji/indikator	Broj bodova		
	0	0,5	1
1. Kvalitetni predavači (znanje, vještine za prenos znanja, iskustva)			
Za program obuke je predviđen adekvatan broj realizatora			
Dokazi o kvalificiranosti realizatora programa obuke			
Realizovane obuke iz predmetnog područja u zadnjih 5 godina			
Objavljeni radovi iz predmetnog područja			
Iskustvo u praksi			
Ukupno bodova pod 1.	/5		
2. Metode i oblici rada			
Povezanost metoda rada u odnosu na postavljene ciljeve (frontalno, istraživanja, debata, ...)			
Povezanost oblika rada u odnosu na postavljene ciljeve (pojedinačno, rad u parovima, rad u grupama,...)			
Sredstva i pomagala i ostali materijali upotrijebljeni u obuci			
Ukupno bodova pod 2.	/3		
3. Organizacija procesa			
Obuka je realizovana u kontinuitetu ili sa prekidima predviđenim za individualni rad (1+1 ili 2 dana)			
Ukupno bodova pod 3.	/1		
4. Ekonomičnost			
Cijena programa			
Ukupno bodova pod 4.	/1		
Ukupno bodova II (1+2+3+4)	/10		

III POKAZATELJI ISPUNJENOSTI USLOVA ZA EVALUACIJU PROGRAMA OBUKE

Pokazatelji/indikator	Broj bodova		
	0	1	2
1. Jasno definisani postupci praćenja i vrednovanja efekata programa u praksi			
Plan monitoringa realizacije i vrednovanja efekata programa (dijagnostičko i formativno)			
Planirani instrumenti za provjeru zadovoljstva korisnika			
Provjera osposobljenosti korisnika na kraju programa (interno i eksterno)			
Individualni i praktični rad učesnika			
Ukupno bodova pod III	/8		

Ukupno bodova	Broj bodova
I Organizacija obuke	
II Sadržaj programa obuke	
III Evaluacija programa obuke	
Ukupno bodova (I+II+III):	/32
Maksimalan broj bodova je 32	

MIŠLJENJE OCJENJIVAČA:

Ocjenjivači:

Datum	Ime i prezime	Potpis

Smjernice za rad članova stručnog tijela za ocjenjivanje programa obuke

Sve programe obuke, koji su blagovremeno prijavljeni i sa potpunom dokumentacijom, ocjenjuju zajedno tri ocjenjivača.

Ocjenjivanje programa se odvija u dvije faze da bi se obezbijedila ujednačenost kriterija u ocjenjivanju programa. Da bi se obezbijedili i zadržali identični kriteriji u ocjenjivanju programa, ocjenjivači prvo, nezavisno jedan od drugog, samostalno ocjenjuju isti program. Kada uporede rezultate ocjenjivanja, u međusobnom razgovoru će objasniti sličnosti i razlike kod ocjenjivanja. Zajednički će tražiti rješenja i razgovorom doći do razjašnjenja pojedinih kriterija. U tom pogledu, maksimalno saraduju i objašnjavaju stavove o mogućim razilaženjima. Na osnovu toga će zauzeti jedinstven stav u pogledu ocjenjivanja programa obuke.

Ocjenjivanje programa treba da bude pošteno i nepristrasno. Tamo gdje se na bilo koji način može dovesti u vezu ocjenjivač i izvođač, potrebno je zamijeniti stručno tijelo ili pojedine članove tijela. Između izvođača i ocjenjivača ne bi trebala postojati rodbinska, poslovna ili druga veza koja bi se mogla smatrati sukobom interesa.

Cjelokupan postupak ocjenjivanja treba da bude transparentan. Sva dokumentacija se nalazi na mjestu ocjenjivanja i dostupna je zainteresovanim stranama. Svi podaci o izvršenom ocjenjivanju programa objavljuju se na web stranici.

UPITNIK

za evaluaciju programa obuke

Poštovani učesnici obuke, molimo Vas da ocijenite program obuke na osnovu date skale.

ELEMENTI ZA EVALUACIJU PROGRAMA OBUKE	Apsolutno se ne slažem - 1	Ne slažem se - 2	Niti se slažem niti se ne slažem - 3	Slažem se - 4	Apsolutno se slažem - 5	
Sadržaj programa obuke						
1.	Sadržaji programa ispunili su moja očekivanja	1	2	3	4	5
2.	Sadržaji su realizovani na meni prihvatljiv i razumljiv način	1	2	3	4	5
3.	Programom sam dobio/la nova znanja	1	2	3	4	5
Upotrebljivost						
1.	Program me motivisao za unošenje promjena u moj rad	1	2	3	4	5
2.	Program otvara nova pitanja i motiviše me za daljnja usavršavanja u tom području	1	2	3	4	5
3.	Saznanja i iskustva iz ovog programa ću podijeliti sa kolegama	1	2	3	4	5
Organizacija						
1.	Termin izvođenja obuke je dobro izabran	1	2	3	4	5
2.	Uslovi za rad su bili dobri	1	2	3	4	5
3.	Realizatori programa su poštovali potrebe učesnika	1	2	3	4	5
Realizatori programa (treneri, predavači, moderatori, ...)						
Molimo vas, ocijenite svakog realizatora pojedinačno.						
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Kolone za realizatore se dodaju po potrebi .

Hvala!