

Zagotavljanje kakovosti priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja



PRI NASTAJANJU PUBLIKACIJE SO SODELOVALI:

Avtorji besedila: Helena Žnidarič, Barbara Kunčič, Andrej Vuković

Besedilo uredila: Helena Žnidarič

Strokovna recenzija: Mag. Jelka Kozjak Jezernik

Jezikovni pregled: Mirjam Sterle

Oblikovanje: Kofein

Založnik: Center RS za poklicno izobraževanje

Ljubljana, avgust 2012

Publikacijo Zagotavljanje kakovosti priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja je pripravil Center RS za poklicno izobraževanje v okviru projekta ESS Učinkovita implementacija izobraževalnih programov in zagotavljanja kakovosti 2010–2012, projektne aktivnosti Razvoj izvedbenega kurikula - podaktivnost priznavanje neformalnega znanja. Pripravo publikacije je omogočilo sofinanciranje Evropskega socialnega sklada Evropske Unije in Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

Operacija se izvaja v okviru operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2008–2013, razvojne prioritete: Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja, prednostna usmeritev: Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja. Vsebina gradiva v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

374.7(0.034.2)

ŽNIDARIČ, Helena

Zagotavljanje kakovosti priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja [Elektronski vir] / avtorji besedila Helena Žnidarič, Barbara Kunčič, Andrej Vuković. - El. knjiga. - Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje, 2012

Način dostopa (URL): <http://www.cpi.si/mediji/publikacije.aspx>

ISBN 978-961-6904-01-8 (pdf)

1. Kunčič, Barbara 2. Vuković, Andrej

262967040



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons:

Priznanje avtorstva – nekomercialno – deljenje pod enakimi pogoji.

KAZALO

SPREMNA BESEDA	4
1 UVOD	5
2 O SISTEMU PRIZNAVANJA NEFORMALNEGA IN PRILOŽNOSTNEGA ZNANJA	7
2.1 NAČELA PRIZNAVANJA NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	8
3 MERILA ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI POSTOPKA PRIZNAVANJA NEFORMALNEGA IN PRILOŽNOSTNEGA ZNANJA	9
3.1 KVALITATIVNA MERILA FAZ POSTOPKA PRIZNAVANJA NEFORMALNEGA ZNANJA	10
3.1.1. Informiranje	10
3.1.2. Svetovanje	10
3.1.3. Vrednotenje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja	11
3.1.4. Priznavanje	12
3.2 KAKOVOST IZVAJALCEV	13
3.2.1 Splošna in strokovna znanja izvajalcev postopka	13
3.2.2 Vloga in specifična strokovna znanja svetovalca	13
3.2.3 Vloga in specifična strokovna znanja ocenjevalca	14
4 KAKOVOSTNO NAČRTOVANJE IN IZVEDBA PRIZNAVANJA NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	15
4.1 VREDNOTENJE NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	15
4.1.1 Dokumentiranje	16
4.1.2 Ugotavljanje obstoječega znanja oziroma učnih izidov	17
4.2 PREVERJANJE NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	18
4.2.1 Oblike preverjanja znanja	18
4.2.2 Načela preverjanja neformalnega in priložnostnega znanja	19
4.2.3 Celosten pristop k preverjanju znanja	19
4.2.4 Vloga standardov v postopku preverjanja znanja	20
4.3 METODE IN ORODJA ZA PREVERJANJE NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	21
4.3.1 Metodologija	21
4.3.2 Metode in orodja za preverjanje	22
5 ZAKLJUČEK	27
6 POJMOVNI SLOVAR	28
7 LITERATURA	30

SPREMNA BESEDA

Učenje poteka v različnih okoljih in na različne načine. Znanje se lahko pridobiva v procesu formalnega izobraževanja, na usposabljanjih, na delovnem mestu, v skupnosti, doma. Kadar je smiselno, na primer ob vstopu v izobraževanje ali na trg dela, je potrebno na željo posameznika predhodno pridobljeno znanje priznati in potrditi. Postopek, v katerem se ugotavlja primerljivost posameznikovega predhodno neformalno ali priložnostno pridobljenega znanja s postavljenimi standardi znanja, se izpelje skladno z zakonodajo in navodili. Kakovost priznavanja je v veliki meri odvisna od tega, kako je ta proces izpeljan.

Sodelovanje Centra RS za poklicno izobraževanje v različnih aktivnostih, vezanih na priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja, in z različnimi izvajalci tega postopka (v formalnem in neformalnem sistemu) nas je spodbudilo k pripravi priporočil, ki nudijo osnovne usmeritve pri načrtovanju in izvedbi celotnega procesa na način, ki bo v veliki meri zagotavljal kakovostne rezultate.

V publikaciji smo se osredotočili na zagotavljanje kakovosti posameznih faz postopka. Nekoliko več pozornosti smo namenili načrtovanju in izvedbi vrednotenja znanja ter izbiri ustreznih metod preverjanja.

Želimo si, da bi izvajalci postopkov priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja v gradivu našli koristne informacije, ki jim bodo v pomoč pri kakovostnem načrtovanju in izpeljavi priznavanja.

Helena Žnidarič in Barbara Kunčič

1 UVOD

Vrednotenje in priznavanje neformalnega znanja in izkušenj je eden od ključnih ukrepov, ki podpirajo uresničevanje koncepta in strategije vseživljenjskega učenja, saj omogoča, da se vrednoti in priznava znanje posameznika ne glede na življenjsko obdobje in učno okolje, v katerem ga je usvojil.

Namen priznavanja predhodno pridobljenega znanja torej je, da se da priznanje temu, kar posameznik že ve in je zmožen narediti, ne glede na to, ali je bilo to znanje doseženo formalno, neformalno ali priložnostno. S tem se lahko skrajša čas, potreben za pridobitev določene izobrazbe ali kvalifikacije, kar je zagotovo tudi motivacijski dejavnik za vključevanje v nadaljnje ali dodatno izobraževanje in usposabljanje. Posebej velja omeniti, da dobi s tem vlaganje v različne načine učenja tudi ekonomsko in socialno »priznanje«.

Pri nas se uveljavljata predvsem dve zakonsko urejeni poti oziroma dva temeljna namena priznavanja neformalno pridobljenega znanja, in sicer za nadaljnje vključevanje v formalno izobraževanje (nadaljevanje prekinjenega izobraževanja ali nadaljevanje na višji stopnji, sprememba smeri izobraževanja idr.) in za priznavanje poklicne usposobljenosti (sistem nacionalnih poklicnih kvalifikacij) na trgu dela.

Redkeje pa se neformalno pridobljeno znanje priznava na željo posameznika z namenom, da si na pregleden način pridobi vpogled v to, katera znanja, spretnosti in kompetence že ima. Dokumentirano in ovrednoteno znanje je v tem primeru lahko celovita informacija različnim zainteresiranim uporabnikom (samemu posamezniku, delodajalcem, izobraževalni ustanovi ...).

Prav na trgu dela se upoštevajo vsa znanja, spretnosti in kompetence, s katerimi posameznik razpolaga in jih lahko objektivno prikaže, najpogosteje pri prijavi na določeno delovno mesto ali izvajanju posameznih delovnih nalog. To pa ni vedno vezano zgolj na določeno stopnjo izobrazbe, ampak se zahteva še izpolnjevanje dodatnih pogojev, na primer delovne izkušnje in razvitost specifičnih znanj, spretnosti in

kompetenc, pridobljenih po poteh neformalnega in priložnostnega učenja. Ob tem je potrebno opozoriti na dejstvo, da tudi sam trg dela spodbuja (in zahteva) vključevanje zaposlenih v različne oblike neformalnega in priložnostnega učenja. Pri tem imamo v mislih stalno strokovno usposabljanje zaposlenih. Ker gre za zelo kompleksno področje in raznolikost pridobljenih znanj, se pojavlja vprašanje, na kakšen način je to znanje vrednoteno in priznано na trgu dela.

V postopku priznavanja neformalno pridobljenega znanja se z vrednotenjem znanja ugotavlja primerljivost kandidatovega neformalno pridobljenega znanja, spretnosti in kompetenc s standardi znanja.

V Sloveniji imamo, gledano z zornega kota sistemskih možnosti za izvajanje priznavanja, dve vrsti javno veljavnih standardov, ki so podlaga za izvedbo priznavanja, in sicer poklicne standarde, ki sledijo logiki zaposlovanja (kaj in kako mora nekdo znati narediti), in izobraževalne standarde, ki temeljijo na logiki izobraževalnega sistema (česa se mora posameznik naučiti, kako se bo naučil in kako bosta vsebina in kakovost učenja ovrednoteni).

Za potrebe trga dela imamo formaliziran sistem nacionalnih poklicnih kvalifikacij, v katerem so standardi, s katerimi se pridobljena znanja in izkušnje primerjajo, določeni na nacionalni ravni v obliki poklicnih standardov ter katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti. Postopki priznavanja neformalno pridobljenih znanj, ki se izvajajo v podjetjih, pa so odvisni od organizacije, ki jih izvaja, in od namena priznavanja.

Dejstvu, da se posamezniki učimo na različne načine, se je prilagodil tudi formalni sistem izobraževanja v Sloveniji, ki posamezniku omogoča priznavanje znanja, spretnosti in kompetenc, pridobljenih z drugimi učnimi oblikami. Na sistemski ravni se je ob vpisu v izobraževanje v srednje poklicne in strokovne ter višje strokovne šole uvedla možnost priznavanja predhodno formalno in neformalno pridobljenega znanja.

Priznavanje neformalnega znanja temelji na njegovi primerjavi s standardi posameznih programskih enot.

Izvajalci se v največji meri opirajo na kataloge znanja, pri izobraževanju dijakov in odraslih tudi na izvedbeni kurikulum šole.

Kakovost priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja v smislu veljavnosti, zanesljivosti in kredibilnosti izidov postopkov je v veliki meri odvisna od tega, kako je izpeljan proces. Ugotavljanje, preverjanje in potrjevanje predhodno pridobljenega znanja bi moralo potekati po vnaprej določenih, standardiziranih postopkih. Navadno jih opredeli izvajalska institucija (npr. šola) v skladu z zakonom in navodili. Ta določi tudi ustrezne strokovnjake, ki sodelujejo in odločajo v posameznih fazah postopka.

V srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju je področje trenutno urejeno samo z **Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, 79/2006, 27. 7. 2006)**, ki opredeljuje možnost vrednotenja in priznavanja tako za dijake kot za odrasle udeležence.

Pravilnik o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju iz 2007 (Ur. l. RS, št. 78/2007), ki je podrobneje določal in opredeljeval priznavanje predhodno pridobljenega znanja (formalnega in neformalnega) in tudi postopek priznavanja, je leta 2010 nadomestil **Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010)**, v katerega pa področje priznavanja predhodnega znanja ni vključeno.

Tako je načrtovanje in izvajanje postopka priznavanja predhodno pridobljenega znanja v pretežni meri prepuščeno izvajalcem postopka in njihovi strokovni usposobljenosti (izjema je višje strokovno izobraževanje, kjer je postopek dokaj natančno opredeljen s Pravilnikom in Skupnimi smernicami in standardi v višjem strokovnem izobraževanju).

Metode in orodja, ki se uporabljajo za vrednotenje predhodno pridobljenega neformalnega in priložnostnega znanja, so v bistvu enaka kot za vrednotenje v procesu formalnega izobraževanja. Potrebno pa jih je ustrezno kombinirati in njihovo izbiro prilagoditi

posebnostim posameznika oziroma namenu priznavanja. Če izhajamo iz kompetenc posameznika in preverjanja njegove zmožnosti uporabe znanja in opravljanja določenih delovnih nalog ter ustreznosti odnosa pri tem, moramo k vrednotenju pristopati celostno.

Ne glede na to, v katerem sistemu in za kakšen namen se priznavanje izvaja, ga je potrebno izpeljati na pregleden in kakovosten način, da se zagotovi primerljivost postopkov in da se s tem spodbuja zaupanje v rezultate postopka.

2 O SISTEMU PRIZNAVANJA NEFORMALNEGA IN PRILOŽNOSTNEGA ZNANJA

Oblikovanje in izvajanje sistema za priznavanje neformalnega izobraževanja in priložnostnega učenja je kompleksen proces, saj zahteva integracijo tako imenovanih učnih izidov (learning outcomes) iz različnih kontekstov v enoten okvir.

Standard ima povezovalno vlogo med formalnim in neformalnim sistemom. Uporaba istega standarda v enem in drugem sistemu priznavanja zagotavlja doslednost in primerljivost učnih izidov, pridobljenih v dveh različnih pristopih vrednotenja in priznavanja znanja.

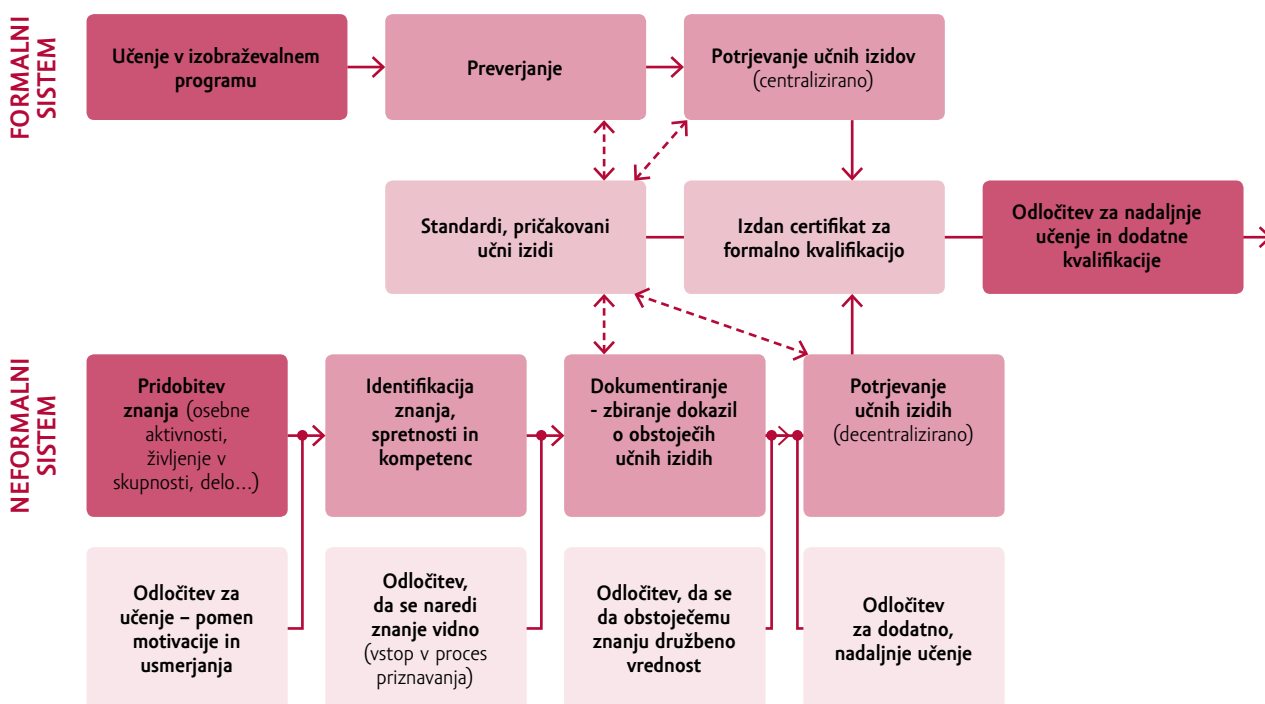
Pri posameznikih, ki se vključujejo v izobraževanje ali ga želijo nadaljevati, je smiselno, da se upoštevajo in priznajo tista njihova znanja, spretnosti in kompetence, ki so bile pridobljene zunaj šolskega prostora oziroma po neformalni poti. Za kandidate, ki želijo

hitrejšo prekvalifikacijo, zamenjavo delovnega mesta oziroma napredovanje na delovnem mestu, so znanja, spretnosti in kompetence, pridobljene v različnih učnih okoljih, velika prednost, če jih znamo sistematično ovrednotiti in priznati.

V obeh primerih je seveda treba to izpeljati po postopku, po katerem je mogoče nedvoumno ugotoviti, da posameznik pri tem dosega standarde, ki jih določa izobraževalni program, nacionalna poklicna kvalifikacija, delodajalec ali gospodarski sektor. Poudarek je torej na vrednotenju znanja in doseganju postavljenih standardov znanja, ne pa na vrednotenju poti do znanja z elementi, ki določajo formalno izobraževanje (obseg izobraževanja v urah, čas izobraževanja).

Če posameznik izkaže obvladovanje določenega znanja in spretnosti, je to treba izkoristiti kot priložnost

Shema 1: Faze v postopku priznavanja znanja in medsebojna povezanost formalnega in neformalnega sistema.



za kakovostno pridobivanje novega znanja in spretnosti. Ne gre samo za pridobivanje novih splošnih, strokovnih in praktičnih znanj, temveč tudi za pridobivanje ključnih kompetenc, ki so temelj za avtonomno delovanje posameznika v sodobnem svetu in ki podpirajo načelo vseživljenjskega učenja.

2.1 Načela priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

Kot je bilo že omenjeno, je v tem trenutku v Sloveniji na nacionalni ravni predpisan le postopek pridobivanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter postopek priznavanja neformalno pridobljenih znanj v višješolskem strokovnem izobraževanju, na nivoju srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja pa nimamo pravne podlage, ki bi to področje podrobneje urejala.

Pri vzpostavljanju mehanizmov in postopkov ter pripravi metodologij se lahko naslonimo na evropska priporočila za priznavanje neformalnega in priložnostnega učenja, ki poudarjajo pomembnost vzpostavitve sistema zagotavljanja kakovosti.

Skupne evropske podlage za vrednotenje in potrjevanje neformalnega in priložnostnega učenja iz leta 2004 poudarjajo **štiri ključna načela**, ki jim moramo slediti pri izvajanju postopkov, in sicer: **načelo pravice posameznika**, ki pravi, da je postopek prostovoljen in da rezultati potrjenega znanja ostanejo v lasti posameznika; **načelo dolžnosti skrbnikov** nalaga vzpostavitev podsistemov in pristopov, ki vključujejo primerne mehanizme za zagotavljanje kakovosti, vodenje, svetovanje in podajanje informacij o možnostih v teh sistemih; **načelo zaupanja in zanesljivosti** poudarja poštenost, preglednost in zagotavljanje kakovosti procesa priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja; **načelo verodostojnosti in legitimnosti (zakonitosti)**, ki je naslonjeno na sodelovanje relevantnih skrbnikov, izogibanje konfliktom interesov in na jasne, profesionalne standarde za izvedbo potrjevanja.

Bistvo je povzeto v prvem načelu, ki govori o tem, da je proces priznavanja osredotočen na posameznika

in da mora biti vključen v postopek in vrednotenje predhodnega znanja posameznikova prostovoljna odločitev.

V CEDEFOP-ovi publikaciji "European guidelines for validating non-formal and informal learning" iz leta 2009 so ta načela in usmeritve za kakovostno vrednotenje neformalnega znanja nekoliko podrobneje razdelani:

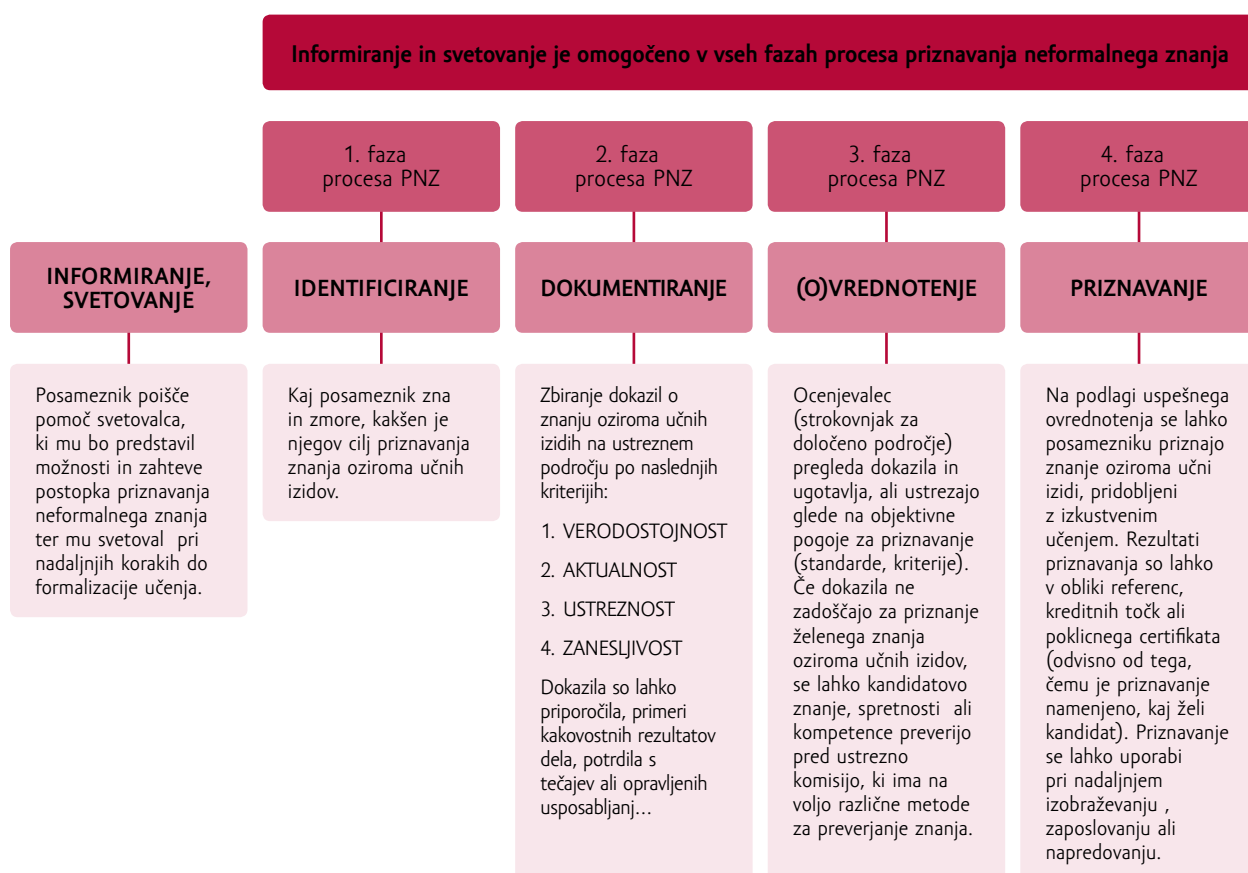
- vrednotenje mora biti prostovoljno,
- potrebno je spoštovati zasebnost posameznikov,
- potrebno je zagotoviti enak dostop in pošteno obravnavo,
- zainteresirane strani morajo sodelovati pri vzpostavljanju sistema za potrjevanje,
- sistem mora vsebovati mehanizme za usmerjanje in svetovanje posameznikov,
- sistem mora biti podprt z mehanizmi za zagotavljanje kakovosti,
- proces, postopki in merila za potrjevanje morajo biti pošteni, pregledni in podprti z zagotavljanjem kakovosti,
- sistemi morajo upoštevati legitimne interese interesnih skupin in si prizadevati za uravnoteženo sodelovanje,
- proces potrjevanja mora biti nepristranski in se mora izogibati konfliktom interesov,
- zagotoviti je potrebno strokovno usposobljenost izvajalcev postopka.

3 MERILA ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI POSTOPKA PRIZNAVANJA NEFORMALNEGA IN PRILOŽNOSTNEGA ZNANJA

Proces priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja vključuje naslednje korake: **informiranje, svetovanje, dokumentiranje, vrednotenje in priznavanje** (izdaja sklepa). Informiranje in svetovanje sta prisotna v vseh fazah postopka.

Postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti je enak za vse kandidate, ne glede na namen priznavanja.

Shema 2: Proces priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja



3.1 Kvalitativna merila faz postopka priznavanja neformalnega znanja

3.1.1. Informiranje

Namen in cilj **informiranja** (obveščanja) je, da se posameznik zave, da obstaja postopek vrednotenja in potrjevanja, s pomočjo katerega lahko uveljavi predhodno dosežene učne izide (kvalifikacije, posamezne kompetence, usposabljanja itd.). Ta faza omogoča zagotavljanje **dostopnosti** priznavanja neformalnega in priložnostnega znanja z vidika geografskega in fizičnega dostopa, zagotavljanje enakih možnosti, jasnosti postopka in možnih izidov preverjanja.

K informiranju o sistemu priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja je potrebno pristopati celovito (sistemsko) in ne samo na ravni institucije, ki postopek izvaja.

Na izvajalski ravni pa je potrebno zagotoviti, da so vsi kandidati, ki vstopajo v postopek priznavanja neformalno pridobljenih znanj, seznanjeni z njegovim potekom in možnostmi, ki jim jih priznavanje omogoča. Predstaviti jim je potrebno merila in postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja. Osnovne informacije se lahko posreduje s tiskanim gradivom, objavo na spletni strani šole ali na druge načine. Informativni razgovor, ki ga s kandidati opravi strokovni delavec šole, je lahko skupinski ali individualen.

Kakovost informiranja lahko opredeljujejo naslednja merila in kazalniki:

Preglednica 1: Merila kakovosti in kazalniki faze informiranja

Merila	Kazalnik
Dostopnost do informacij	Razvit sistem obveščanja
Širjenje informacij zainteresiranim skupinam	Socialni partnerji oziroma zainteresirane strani sodelujejo pri obveščanju o sistemu
Geografski položaj	Informacije so na voljo povsod v državi.
Jamstvo enakih možnosti	Zagotovljene so enake možnosti za pridobivanje informacij.
Strukturirane in jasne informacije	Razumljiva terminologija; jasno opredeljene faze, koraki, pogoji in priložnosti procesa.

3.1.2. Svetovanje

Svetovanje je zelo pomemben del postopka priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja in lahko poteka v različnih fazah. Pomembno je, da kandidata, ki v postopek priznavanja vstopi, ves čas spremlja za to zadolžen in usposobljen strokovni delavec, ki mu svetuje, kako konstruktivno izpolnjevati zahteve samega postopka. Pomaga mu presoditi, kaj lahko prispeva sam, katera merila se bodo uporabljala za presojo njegovih učnih dosežkov, v kolikšni meri se bo upoštevala individualna situacija in drugo. Pomoč te osebe je velikokrat ključna pri doseganju cilja, zaradi katerega je kandidat vstopil v postopek.

Svetovalec na svetovalnih razgovorih kandidata podrobneje seznanja s postopkom, ga usmerja in mu pomaga pri pripravi vloge in oblikovanju osebne zbirne mape ter zbiranju dokazil. Svetuje mu pri ugotavljanju neformalnega in priložnostno pridobljenega znanja ter uveljavljanju že pridobljenih znanj, spretnosti in kompetenc, ob morebitnem priznanju posameznih vsebin izobraževalnega programa pa tudi pri izdelavi osebne izobraževalne načrta ter prilagoditvi nadaljnega izobraževanja.

Svetovanje je zelo pomembno v fazi preverjanja. Svetovalec in kandidat skupaj presojata dokazila o učnih izidih in analizirata njihovo skladnost oziroma ujemanje z zahtevanimi standardi. Zato mora svetovalec dobro poznati kvalifikacijo (NPK, izobraževalni program, posamezne kataloge znanja) in kompetence, ki jih vključuje, da lahko pravilno usmerja kandidata. Pri pripravi osebne zbirne mape lahko svetovalec svetuje glede vsebine, zaporedja vključenih dokazil, urejanja dokumentov, refleksij, skic, certifikatov, kopij diplom in drugega.

Med svetovanjem, ki je tudi sestavni del postopka preverjanja, se izvaja diagnostično (samovrednotenje) in formativno preverjanje. Preverjanje neformalno in priložnostno doseženih učnih izidov je sumativne narave, saj kandidat predstavi celoto dokazil, s katerimi razpolaga, ko želi dokazati svoje kompetence.

Fazi informiranja in svetovanja sta lahko združeni v eno. Na podlagi informacij se posameznik odloči, ali se bo sposoben samostojno vključiti v postopek vrednotenja ali bo potreboval pomoč svetovalca.

Kakovost svetovanja lahko opredeljujejo naslednja merila in kazalniki:

Preglednica 2: Merila kakovosti in kazalniki faze svetovanja

Merila	Kazalniki
Ciljna naravnost in jasnost svetovanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Jasne informacije o postopku vrednotenja se zagotavlja z upoštevanjem individualnih potreb, pričakovanj in s predstavitvijo učnih izidov. ◦ Podpora pri pridobivanju in izbiri ustreznih dokazil, ki dokazujejo želene kompetence.
Diagnostično-formativna narava svetovanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Pomoč pri doseganju namena priznavanja za posameznega kandidata; ◦ kandidat je aktivni udeleženec v postopku; ◦ poudarijo se vsi učni izidi osebe, ne glede na to, kako jih je kandidat pridobil (formalno, neformalno, priložnostno); ◦ identificira se kandidatova pričakovanja in potrebe ter odnos do zahtev formalnih kvalifikacij; ◦ zagotovljene so povratne informacije.
Zaupnost svetovanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Svetovanje je individualno; ◦ ugotovljene kandidatove spretnosti, perspektive, primernost dokazil, osebni nazori so obravnavani zaupno.
Sistemska narava postopka svetovanja in rezultatov	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Svetovalni proces, faze in rezultati so ustrezno dokumentirani in arhivirani.

3.1.3. Vrednotenje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

Vrednotenje primerljivosti učnih izidov posameznika s predpisanimi standardi lahko izpeljemo s **potrjevanjem dokazil** ali **preverjanjem**.

Pri preverjanju učnih izidov s pomočjo vsebine zbirne mape oziroma vključenih dokazil se ugotavlja njihovo ujemanje s standardi in zadostnost njihovega števila; na podlagi tega je mogoče nedvoumno potrditi pridobljena znanja, spretnosti in kompetence kandidata. Dokazila morajo biti verodostojna, to pomeni, da odražajo dejansko znanje in sposobnosti kandidata. Pozornost se posveča tudi raznolikosti in specifičnosti dejavnosti kandidata, v katerih so bila pridobljena znanja, preverja se njihova skladnost s kompetencami, navedenimi v izobraževalnem programu oziroma poklicnem standardu ter trajanje dejavnosti, pri katerih je kandidat pridobil izkušnje.

Kandidat lahko predloži dokazila o usposabljanju oziroma izpopolnjevanju, potrdila o udeležbi na seminarjih in tečajih, certifikate, izdane v skladu s predpisi, ki urejajo priznavanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila o delovnih izkušnjah, referenčna pisma, svoje izdelke, pohvale, nagrade, strokovne članke in druga podobna dokazila.

Presojo primernosti dokazil opravi komisija, ki vodi postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja glede izpolnjevanja naslednjih kriterijev: avtentičnost, ažurnost, zadostnost in ustreznost.

Če na podlagi dokazil ni mogoče v celoti potrditi neformalno in priložnostno pridobljenega znanja, je potrebno izpeljati postopek **preverjanja znanja**. Ocenjevalec (komisija) določi obseg, način in obliko preverjanja, ki je glede na cilje in standarde znanja najprimernejša. Izbere ustrezno metodo oziroma orodje za preverjanje, s katerim lahko čim bolj celostno prepozna znanje (učne izide) kandidata.

Možni načini preverjanja so: pisni preizkus, ustni izpit, vodeni intervju, zagovor izdelka, poročilo, zagovor v ta namen pripravljene seminarske ali projektna naloga, opazovanje v simuliranem proizvodnem procesu, storitev z zagovorom, demonstracija, igra vlog in podobno.

Za zagotovitev kakovosti preverjanja so pomembni **kriteriji** (veljavnost, objektivnost, zanesljivost, ekonomičnost), formativne in sumativne funkcije preverjanja ter varnost okolja, v katerem preverjanje poteka.

Kakovost vrednotenja lahko opredeljujejo naslednja merila in kazalniki:

Preglednica 3: Merila kakovosti in kazalniki faze vrednotenja

Merila	Kazalniki
Potrjevanje	
Zadostnost dokazil	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Predstavljena dokazila so primerna in zadostna za utemeljitev učnih izidov.
Pristnost (avtentičnost) dokazil	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Predložena dokazila neformalnega in priložnostnega učenja so ustrezen odsev dejanskega znanja in spretnosti kandidata.
Raznolikost dokazil	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Izkušnje kandidata so prikazane z različnimi situacijami, v katerih je uporabljal določena znanja in spretnosti.
Ustreznost (veljavnost) dokazil	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Kandidatu se omogoči, da predstavi dokazila o učnih izidih, ki so predložena v skladu z zahtevanimi znanji, spretnostmi in kompetencami.
Preverjanje	
Veljavnost preverjanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Ustrezna izbira metod in orodij za preverjanje neformalno in priložnostno doseženih učnih izidov, ki omogočajo identifikacijo znanj, spretnosti in kompetenc, ki se jih želi preveriti; ◦ preverjanje se prilagaja zastavljenim ciljem (teoretično znanje, praktične spretnosti).
Zanesljivost metod preverjanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Ob ponovitvi enakega načina preverjanja se ob enakih okoliščinah preverjanja pridobi podobne ali enake rezultate.
Objektivnost preverjanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Rezultat preverjanja je v celoti odvisen samo od obsega in nivoja znanja kandidata, nanj drugi dejavniki ne smejo vplivati.
Ekonomičnost postopkov preverjanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Izbrana sta ustrezna oblika in način preverjanja; ◦ upošteva se dejanska poraba časa in virov; ◦ za preverjanje je na voljo zadosten čas in optimalno število ocenjevalcev; ◦ za preverjanje praktičnih spretnosti so izpolnjeni ustrezni pogoji; ◦ zagotovljena so finančna sredstva, ki omogočajo učinkovito in uspešno preverjanje.
Individualen pristop	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Na podlagi sumativnega preverjanja je pripravljen osebni izobraževalni načrt, s katerim se predvidijo individualne možnosti za učenje; ◦ opravljen je pogovor o možnostih izobraževanja; ◦ povratne informacije so zagotovljene.
Varnost okolja preverjanja in psihološko ugodje	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Jasno so opredeljeni trajanje, metode in pogoji preverjanja; ◦ zagotovljeno je varno in zanesljivo okolje za preverjanje.
Zaupnost informacij o preverjanju	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Informacije o rezultatih preverjanja so zaupne in dostopne samo odgovornim za preverjanje.

3.1.4. Priznavanje

Priznavanje je zadnja faza postopka vrednotenja. Po končanem vrednotenju se kandidatu izda sklep o priznanju neformalno pridobljenega znanja. Odločitev o tem, katero znanje oziroma učne izide kandidata se potrdi, sprejme ocenjevalec oziroma komisija, ki je bila imenovana za postopek priznavanja. Komisija mora v svojem sklepu natančno navesti, katero znanje, spretnosti in kompetence se kandidatu priznajo. Če kandidatova dokazila v celoti potrjujejo znanja, spretnosti in kompetence, navedene v standardu, se mu potrdi usposobljenost. Če z dokazili izide učenja dokaže delno, se mu lahko izda potrdilo o delno doseženem standardu. Kandidat, ki mu je bilo priznано predhodno pridobljeno znanje, je lahko oproščen opravljanja obveznosti iz ustreznega dela izobraževalnega programa, lahko pridobi nacionalno poklicno kvalifikacijo ali ima možnost napredovanja v podjetju. Lahko se mu pripravi osebni izobraževalni načrt, v katerem se opredeli, katere obveznosti mora še opraviti.

Pomembno je, da komisija poda povratne informacije o končni odločitvi. Na koncu postopka preverjanja mora kandidata seznaniti s tem, kaj je vplivalo na posamezno odločitev komisije, katere napake je naredil npr. med izvajanjem praktičnih nalog ali pri preverjanju teoretičnega znanja ipd. Komisija mora svojo odločitev utemeljiti.

Kakovost potrjevanja lahko opredeljujejo naslednja merila in kazalniki:

Preglednica 4: Merila kakovosti in kazalniki faze potrjevanja

Merila	Kazalniki
Preglednost in primerljivost rezultatov preverjanja	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Rezultati preverjanja so formulirani tako, da se jih lahko enostavno razume na nacionalni in evropski ravni.
Zagotavljanje izobraževalnih priložnosti	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Zagotovljena je neposredna povezava dokazil o kandidatovih učnih dosežkih s standardi ali učnimi izidi posameznih kvalifikacij; ◦ predvidene so individualne učne priložnosti (priprava osebnega izobraževalnega načrta); ◦ kandidat, ki ima potrjene kompetence, ima možnost, da doseže zastavljene cilje programa in zaključi izobraževalni program.
Objektivnost rezultatov	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Rezultat postopka je objektivni in temelji na sklepih več ocenjevalcev; ◦ rezultat postopka temelji na dokazilih, ki potrjujejo kandidatove dosežke.

3.2 Kakovost izvajalcev postopka

V izvajanje postopka priznavanja predhodno pridobljenega znanja so vključeni trije različni strokovni profili: **informatorec**, **svetovalec** in **ocenjevalec**.

Seveda ni nujno, da so vse njihove vloge ločene. Posamezen strokovni delavec se lahko pojavi tako v vlogi informatorja kot svetovalca. Vlogi svetovalca in ocenjevalca pa sta praviloma ločeni, da se zagotovi večja zanesljivost in objektivnost postopka vrednotenja.

Ustrezna usposobljenost izvajalcev v procesu vrednotenja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja je izredno pomembna za kvalitetno izpeljavo postopka in ustrezen končni rezultat. V praksi se ureditev statusa izvajalcev v postopku priznavanja med državami razlikuje, dejstvo pa je, da v večini njihova funkcija ni formalizirana. Tudi v Sloveniji svoje delo opravljajo v okviru svojega siceršnjega delovnega mesta.

Različna priporočila glede potrebne usposobljenosti izvajalcev kažejo na zahtevnost njihovega dela. V grobem lahko zahteve razdelimo na ustrezno strokovno usposobljenost in obvladovanje t. i. »mehkih« veščin. Predvsem od svetovalcev in ocenjevalcev se pričakuje, da svoje delo v postopku opravljajo profesionalno in odgovorno. Svoje znanje morajo izkazati z diplomami, s spričevali, z dokazili o ustreznih strokovnih usposabljanjih in delovnih izkušnjah. Pričakuje se tudi, da ga stalno posodablajo in nadgrajujejo.

3.2.1 Splošna in strokovna znanja izvajalcev postopka

Ne glede na vlogo, ki jo imajo v postopku priznavanja, naj bi imeli vsi izvajalci določena splošna in strokovna znanja.

Splošna znanja:

- zmožnost pisne in ustne komunikacije,
- zmožnost motiviranja kandidatov za vključitev v postopek priznavanja in zmožnost spodbujanja vseživljenjskega učenja,

- zmožnost načrtovanja in organizacije,
- zmožnost uporabe različnih informacijsko-komunikacijskih sredstev za potrebe izvajanja postopka.

Strokovna znanja:

- poznavanje namena in prednosti priznavanja predhodno pridobljenega znanja ter razlikovanje posameznih vrst pridobivanja znanja (formalno, neformalno, priložnostno),
- poznavanje in upoštevanje splošnih značilnosti postopka v Sloveniji (zakonodajna ureditev, pristojnosti, koraki v postopku, terminologija ...),
- poznavanje in upoštevanje meril in pravil v postopku priznavanja (kdaj je možno priznavanje, termini, stroški, kontaktne osebe, dokumentacija ...),
- poznavanje sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij, formalnega izobraževalnega sistema ter možnosti za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje,
- poznavanje nalog in odgovornosti izvajalca in kandidata,
- poznavanje vloge osebne zbirne mape in osebnega izobraževalnega načrta v postopku.

Zaželene so tudi določene osebnostne lastnosti izvajalcev postopka, kot so:

- zmožnost poslušanja, zmožnost postavitve kandidata v središče pozornosti, zmožnost empatije; spoštovanje kandidatove zasebnosti, občutkov in počutja, medosebna senzibilnost, poštenost, strpnost.

3.2.2 Vloga in specifična strokovna znanja svetovalca

Svetovanje se lahko izvaja v različnih fazah postopka priznavanja neformalno pridobljenega znanja: že na začetku, ko se kandidat odloči za uveljavitev znanja, ob pripravi vloge, zbiranju dokazil in pripravi osebne zbirne mape, med sodelovanjem s komisijo, pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta. Vloga in naloga svetovalca je, da kandidata med postopkom spremlja

in mu po potrebi svetuje, za kar pa mora imeti ustrezno znanje oziroma mora biti usposobljen za:

- evidentiranje potreb kandidata v postopku vrednotenja (zmožnost analize potreb v povezavi z izobraževalnimi in zaposlitvenimi cilji),
- poznavanje in vodenje dokumentacije v postopku vrednotenja (vloga, evidence, poročila, hranjene dokumentacije ...) ter upoštevanje rokov v postopku (oddaja vloge, poročila, pritožbe ...),
- svetovanje pri pridobivanju potrdil in oblikovanju osebne zbirne mape,
- poznavanje različnih metod in orodij za preverjanje predhodno pridobljenega znanja,
- svetovanje pri oblikovanju osebnega izobraževalnega načrta na podlagi poznavanja možnosti,
- povezovanje z drugimi institucijami, osebami/strokovnjaki, če je to v postopku vrednotenja potrebno,
- poznati mora nacionalne poklicne kvalifikacije oziroma izobraževalne programe s področja priznavanja (vsebine, znanja, spretnosti in kompetence).

ustreznih vprašanj in tehnik intervjuja ter primerjavo ugotovitev s standardi ocenjevalnega postopka,

- objektivno opazovanje kandidata pri izvajanju praktičnih nalog in sestavo ugotovitev v oceno ob upoštevanje standardov ocenjevalnega postopka,
- priznavanje predhodno pridobljenega znanja na podlagi dobrega poznavanja poklicnih standardov oziroma izobraževalnih programov na strokovnem področju (npr. katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti, katalogov znanja idr.),
- oblikovanje jasnega in strukturiranega poročila o rezultatih preverjanja v pisni obliki,
- podajanje povratne informacije kandidatu o postopku in rezultatih preverjanja, in sicer na konstruktiven in spodbuden način ter na stopnji kandidatovega razumevanja,
- določitev pogojev za nadaljnje izobraževanje oziroma usposabljanje.

3.2.3 Vloga in specifična strokovna znanja ocenjevalca

Ocenjevalec oziroma člani komisije imajo zelo zahtevno in odgovorno nalogo pri preverjanju neformalno in priložnostno pridobljenega znanja posameznika, saj se od njih pričakuje, da bodo svoje delo opravili tako, da bo zagotovljena kakovost rezultatov vrednotenja. Zato se od njega/njih pričakuje usposobljenost za:

- izbiro ustrezne metode in orodja preverjanja znanja glede na namen vrednotenja in značilnosti različnih ciljnih skupin in vrst znanja,
- podajanje realne ocene kandidatovega znanja (učnih izidov) v odnosu do zahtevanega standarda z izbiro in uporabo ustreznih metod in orodij,
- vrednotenje dokazil in kandidatovih odgovorov na podlagi standarda in izbranih kriterijev,
- ugotavljanje kandidatovega znanja z uporabo

4 KAKOVOSTNO NAČRTOVANJE IN IZVEDBA PRIZNAVANJA NEFORMALNO IN PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Kot je že bilo povedano v uvodu, je namen priznavanja neformalnega in priložnostnega znanja pomagati ljudem, da prepoznajo svoja že usvojena znanja oziroma učne izide, in svetovati, kako naj ta znanja in izkušnje uporabijo. Zavedanje lastnih dosežkov pomeni za posameznika višje samovrednotenje ter spodbuja namero za začetek oziroma nadaljevanje izobraževanja ali za iskanje zaposlitvenih možnosti. Posameznikom, ki se že izobražujejo, pa ob upoštevanju osebnih dosežkov in potreb pomaga, da bolj samozavestno načrtujejo individualne poti izobraževanja.

4.1 Vrednotenje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

Vrednotenje neformalno in priložnostno pridobljenih znanj, spretnosti in kompetenc se izpelje po vnaprej določenem postopku, ki ima naslednje faze:

(1) **Identificiranje** posameznikovih znanj, spretnosti in kompetenc – proces, v katerem posameznik sam ali v sodelovanju s svetovalcem ugotavlja, katera znanja in spretnosti je že usvojil v različnih učnih okoljih, in jih nato primerja z vnaprej določenimi standardi učnih izidov.

(2) **Dokumentiranje** – zbiranje dokazov o znanju, spretnostih in kompetencah (npr. priporočila, primeri kakovostnih rezultatov dela, opisi tečajev; urejena zbirka dokumentacije je lahko tudi osebna zbirna mapa) ter demonstriranje (igra vlog, intervju, reševanje nalog, izpiti, priprava študije primera ipd.).

(3) **Potrjevanje** – je postopek, s katerim se potrdi, da posameznikovo znanje oziroma učni izidi, izkazani z dokazili ali ocenjeni in preverjeni na druge načine, ustrezajo standardom. Kvalificiran ocenjevalec (strokovnjak za določeno področje) pregleda dokazila,

zbrana v osebni zbirni mapi, in ugotovi, ali ustrezajo pogojem priznavanja (kriteriji, standardi). Ocenjujejo se lahko tudi ustna predstavitve, raziskovalne naloge, projekti, eseji, demonstracija veščin, zbirne mape in drugo (kot orodje vrednotenja).

Znanje se ovrednoti tako, da se ga primerja in umešča glede na standarde znanja, ki so opredeljeni v posamezni programski enoti ali v delu izobraževalnega programa (strokovnem modulu, splošnoizobraževalnem predmetu, vsebinskem sklopu, praktičnem usposabljanju z delom, pri interesnih dejavnostih), v poklicnem standardu, katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti v sistemu NPK ali npr. v opisu delovnih nalog za posamezne sklope delovnih mest v podjetjih.

(4) **Preverjanje** – je postopek, s katerimi se z ustreznim naborom metod in orodij preveri obseg znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih je udeleženec usvojil v različnih učnih okoljih, če na podlagi dokazil ni mogoče v celoti priznati pridobljenega znanja. Ocenjevalec (komisija) se odloči, na kakšen način in v kolikšnem obsegu bo znanje potrebno preveriti. Preverjanje učnih izidov temelji na merjenju posameznikovih znanj, spretnosti in kompetenc, merilo so uveljavljeni standardi. Preverja se lahko s pisnim ali ustnim preizkusom, z vodenim intervjujem, zagovorom izdelka, izdelavo poročila, zagovorom v ta namen pripravljene seminarske ali projektne naloge, opazovanjem v simuliranem proizvodnem procesu, storitvijo z zagovorom, demonstracijo, igro vlog in podobnim.

(5) **Priznavanje** – je postopek, s katerim se kandidatu uradno prizna usvojene učne izide oziroma znanje, spretnosti in kompetence, pridobljene z neformalnim ali priložnostnim učenjem. Če gre za priznavanje znanja, pridobljenega s formalnim izobraževanjem, je lahko posameznik oproščen opravljanja celotnega splošnoizobraževalnega predmeta ali strokovnega modula izobraževalnega programa ali samo njegovega dela.

4.1.1 Dokumentiranje

Zbiranje informacij oziroma dokazil o kandidatovem predhodnem znanju je ena od ključnih faz v postopku vrednotenja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja, ki jo mora opraviti kandidat sam. Lahko pa mu pri tem pomaga svetovalec.

Dokazila se lahko zbirajo na različne načine, od njihove kakovosti pa je odvisno, ali bodo posamezniku določena znanja, spretnosti in kompetence priznane ali ne. Pomembno je, da so dokazila različna in da čim bolj kompleksno odražajo usposobljenost. Nabor možnih dokazil je pester. Na splošno jih delimo na neposredna in posredna.

Neposredna dokazila so izdelki, poročila, načrti, rezultati lastnega dela, torej vse, kar je posameznik naredil sam. V večini primerov so taka dokazila najmočnejša podpora pri primerjanju spretnosti, znanj in kompetenc s standardom. Za kandidata je pomembno, da zbere čim več takih dokazil, ki odgovarjajo standardu, ker z njimi najbolj utemeljeno podpre svojo vlogo za priznanje doseženih kompetenc.

Posredna dokazila so informacije o posameznikovih dosežkih, rezultatih, kompetencah. Primeri posrednih dokazil so referenčna pisma delodajalcev, nadrejenih, formalna ocena uspešnosti pri delu, nagrade, mnenja.

Preglednica 5: Vrste dokazil

Neposredna dokazila	Posredna dokazila
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Neposredno opazovanje ◦ Ustno in pisno preverjanje ◦ Demonstracija specifičnih spretnosti ◦ Izdelki ali dela kandidata, npr.: računalniški programi, priročnik za usposabljanje, izobraževalni program, članek v reviji ali časopisu, video posnetek ... 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Preverjanje kakovosti končnega produkta ◦ Pregled predhodno opravljenih del ◦ Pisni izpiti iz temeljnega znanja (podpornega znanja) ◦ Referenčna pisma prejšnjih delodajalcev ali zdajšnjega delodajalca ◦ Posebne nagrade ali pohvale ◦ Članki o kandidatu, fotografije ali posnetek izdelka/dela, ki ga je kandidat opravil ◦ Potrdilo o programih usposabljanja, ki se jih je udeležil ◦ Poročila nadzornikov ◦ Delovni zvezek ◦ Poročila o delu ali delovna dokumentacija ◦ Projektna dokumentacija

Osebna zbirna mapa je lahko sumativna ali procesna. Ko je namenjena priznavanju neformalno pridobljenih znanj, se večinoma oblikuje kot sumativna, saj povzema vse tiste kompetence, ki jih je kandidat že pridobil na različne načine in jih primerja z zahtevanim standardom. V nekaterih delih pa lahko osebna zbirna mapa odraža tudi spremljanje procesa pridobivanja znanj (npr. kadar je bilo usposabljanje del postopka priznavanja in je kandidat opravil teste ali bil preverjan).

Pri zbiranju dokazil je potrebno biti pozoren na standard, s katerim se bodo dokazila primerjala. Kandidata je potrebno spodbujati, da ob zbiranju dokazil uporablja standard. Odvisno od namena priznavanja se lahko uporabi opis enote v izobraževalnem programu ali poklicni standard ali katalog standardov strokovnih znanj ali opis delovnih nalog in tej vsebini se prilagaja dokazila. Kandidat mora utemeljiti vključitev posameznega dokazila v osebno zbirno mapo in vedeti, katere vsebine iz standarda z njimi dokazuje.

4.1.1.1 Kakovost dokazil

Kakovost dokazil se najprej pokaže, ko jih člani komisije vrednotijo in se odločajo o tem, ali lahko kandidatu na podlagi teh priznajo znanja in spretnosti iz standarda. V sistemu nacionalnih poklicnih kvalifikacij so že predpisani kriteriji, ki jih morajo člani komisije upoštevati, ko vrednotijo ustreznost posameznih dokazil in celotne osebne zbirne mape.

Kriteriji so sledeči:

Avtentičnost (verodostojnost)

Pri dokazilih v osebni zbirni mapi je potrebno najprej ugotoviti, ali so res kandidatova. Npr.: če je v osebni zbirni mapi izdelek, je potrebno ugotoviti, ali je ta res kandidatovo delo. Pri tem si lahko pomagamo z referenčnimi pismi delodajalcev oziroma oseb, ki so kandidata spremljale pri izdelavi izdelka ali v procesu dela.

Aktualnost (veljavnost)

Pomembno je, da so dokazila v osebni zbirni mapi še vedno veljavna oziroma da niso zastarala. Zagotavljati morajo, da je znanje, ki ga posameznik ima, še vedno uporabno in mu omogoča, da zastavljeno nalogo ustrezno opravi.

Koliko časa je kakšen izdelek ali dokazilo o delu ali usposabljanju veljavno, je težko določiti na splošno. Na nekaterih strokovnih področjih znanje ali usposobljenost lahko zastara že v letu ali dveh (npr. v računalništvu), na nekaterih področjih pa se znanja, spretnosti, tehnologija dela ne spreminjajo tako hitro (npr. pri kleklanju, suhorobarstvu, rezbarstvu in drugih poklicih, ki ohranjajo kulturno dediščino). Zato je potrebno dokazila in izdelke presojati tudi glede na trenutno delo kandidata.

Pomembno je, da posameznik z drugimi dokazili in z življenjepisom podpira dokazila, ki so starejšega datuma, in sicer tako, da še vedno opravlja v dokazilih navedena dela. Predvsem je potrebno obravnavati vsakega kandidata posebej in v kontekstu celotne osebne zbirne mape presojati veljavnost dokazil.

Ustreznost (relevantnost)

Za vsako predloženo dokazilo se ugotavlja, v kolikšni meri pokriva zahteve kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnega standarda za posamezno kvalifikacijo.

Kriteriji, po katerih člani komisije ocenjujejo dokazila v postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij, so lahko izhodišče za določitev pomembnih elementov, ki jih mora vsebovati dobro potrdilo o izobraževanju ali usposabljanju in tudi poročilo o delovnih izkušnjah.

Pri potrdilih, posebej tistih s tečajev ali usposabljanj, ter tudi pri referenčnih pismih delodajalcev je zelo pomembno, kako so zapisane kompetence.

Ob zaključku programa usposabljanja ali tečaja izvajalec podeli potrdilo, ki naj dokazuje pridobljena znanja in spretnosti. V veliko primerih na dokazilih s tečajev ali usposabljanj najdemo podatke o tečajniku (ime in priimek), nazivu ter urah trajanja tečaja. Iz teh podatkov pa presojevalci težko ocenijo, kakšna so konkretna znanja, spretnosti in/ali kompetence, ki jih je pridobil kandidat. Zato je pomembno, da so ta na potrdilu navedena. Zapisati je tudi potrebno, če se je usposabljanje ali tečaj zaključil z izdelkom ali preverjanjem znanja.

Dobro referenčno pismo vsebuje podatke o tem, katera področja del je kandidat opravljal, da jih lahko

jasno povežemo s področji del iz poklicnega standarda. Pri navajanju izdelkov, člankov in drugih tiskanih dokumentov prav tako pazimo, da se nanašajo na vsebine poklicnega standarda.

Avtentičnost dokumentov se ocenjuje tudi na podlagi drugih podatkov, ki jih dokument vsebuje. Dopisi, ki jih izdajajo pravne osebe, imajo lahko natisnjeno uradno glavo s podatki o podjetju. Če je dopis izdala državna inštitucija, ima žig, na njem je jasno berljiv podpisnik ter številka dopisa in datum izdaje dokumenta. Če kandidatu daje referenčno pismo podjetje, je zaželeno, da so v njem tudi kontaktni podatki osebe, ki po potrebi lahko potrdi verodostojnost dokumenta, pri referenčnih pismih fizične osebe pa podatki tistega, ki je pismo napisal.

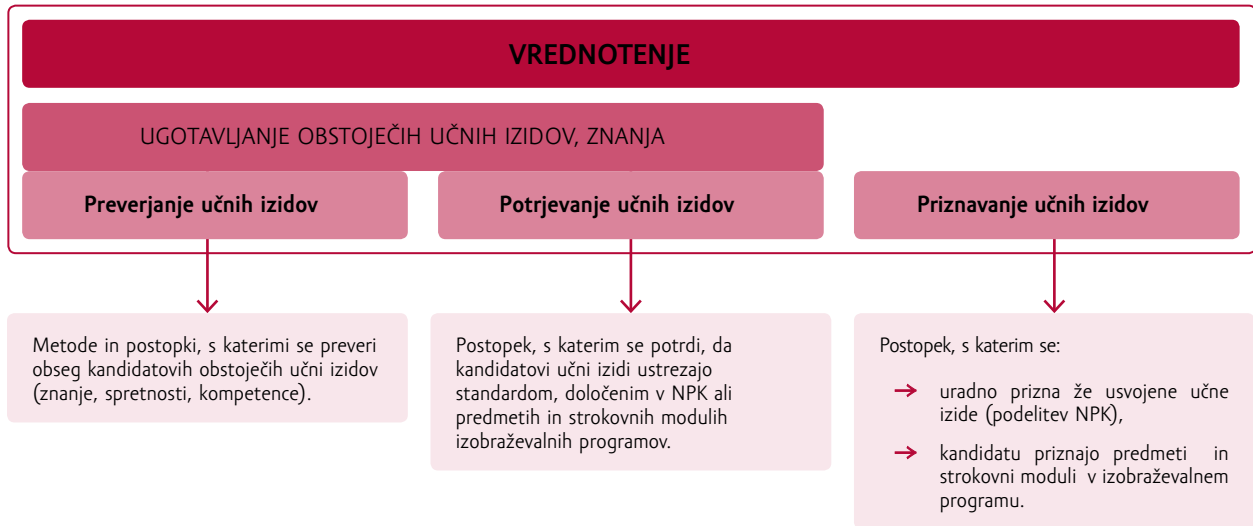
Na potrdilih potrebujemo tudi:

- podatke o inštituciji, ki je potrdilo izdala,
- podatke o kandidatu, ki mu je bilo potrdilo izdano (ime in priimek ter vsaj še en podatek, ki se veže nanj, npr. rojstni datum),
- podpis odgovorne osebe v inštituciji.

Pri člankih ali drugih tiskanih dokumentih je potrebno navesti podatke o tem, kje so bili objavljeni/izdani in kdaj.

4.1.2 Ugotavljanje obstoječega znanja oziroma učnih izidov

Postopek vrednotenja je sestavljen iz ugotavljanja in priznavanja znanja oziroma učnih izidov. V fazi ugotavljanja se po določenih merilih in postopkih preverja obseg in skladnost posameznikovih znanj z določenim standardom. Če se ugotovi skladnost, se to znanje potrdi.

Shema 3: Vrednotenje predhodno pridobljenega znanja

V nadaljevanju se bomo v gradivu nekoliko bolj poglobljeno osredotočili na fazo preverjanja obstoječega znanja, torej na postopek, s katerim preverimo obseg in stopnjo znanja, pridobljenega v različnih učnih okoljih, oziroma na »merjenje« kandidatovih obstoječih učnih izidov z namenom, da:

- potrdimo učne izide kandidata v odnosu do določenih standardov,
- ugotovimo, katera znanja, spretnosti in kompetence je še potrebno razviti in potrditi, da se zadosti določenim opredeljenim standardom,
- ugotovimo, katera dodatna znanja še ima posameznik, poleg tistih, ki jih zahteva standard,
- potrdimo obstoječe učne izide, ki jih je posameznik določil za svoj lastni osebni strokovni razvoj.

4.2 Preverjanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

Preverjanje znanja potrebuje zanesljive postopke in merila, zlasti če priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja vodi do iste kvalifikacije (ali enakega statusa), kot se ga doseže s formalnim

izobraževanjem in usposabljanjem. Verodostojnost in potrditve vrednosti morata biti nedvomni.

Ocenjevalec mora izbrati ustrezno metodologijo preverjanja, ki mu omogoča, da prepozna čim več učnih izidov kandidata ter si na ta način ustvari celovit vpogled v kandidatovo predhodno znanje. Pri izbiri je potrebno upoštevati tudi posebnosti vsakega posameznika in mu omogočiti, da izkaže največ, kar lahko.

4.2.1 Oblike preverjanja znanja

Obstajajo tri nominalne oblike preverjanja: diagnostično, formativno in sumativno. Vsaka oblika se lahko uporabi samostojno, pogosto pa sta pri enem preverjanju prisotni dve, včasih vse tri.

Diagnostični pristop

Diagnostično preverjanje je prvo pomembno preverjanje, ki omogoča presojo o tem, ali je določeno znanje, spretnost ali kompetenca usvojena ali ne. Posameznik lahko pridobi ključne informacije za usmerjanje svojega razvoja. S tem preverjanjem se lahko izpostavi njegove prednosti, pomaga pa tudi pri prepoznavanju njegovih slabosti.

Do neke mere je vsaka prijava kandidata v postopek priznavanja neformalnega in priložnostnega znanja diagnostično preverjanje. Kadarkoli se posameznika prosi za samoanalizo ali samooceno ali se opravi z njim razgovor, gre v bistvu za diagnostično preverjanje.

Pri samooceni lahko pomaga svetovalec. Na ta način se olajša prvo ugotavljanje predhodnega znanja, ki ga bo kandidat prikazal (dokumentiral), nato pa sledi preverjanje znanja, ki določa nadaljnje potrebe posameznika.

Formativni pristop

Formativno preverjanje je v prvi vrsti namenjeno spremljanju napredka učenja posameznika in zagotavljanju povratnih informacij o tem, kako so bili učni izidi doseženi.

Med formativnim preverjanjem se kandidatu v postopku svetovanja poda podrobne povratne informacije o njegovih učnih izidih in možnostih za razvoj. Povratne informacije so pomemben vidik formativnega ocenjevanja, saj kandidatu omogočajo, da dojame, katera znanja mora izboljšati, ter mu pomaga, da načrtuje svojo poklicno kariero.

Sumativni pristop

Sumativno preverjanje omogoča celostno presojo na koncu nekega procesa. V postopku priznavanja predhodnega znanja določa, ali je kandidat dokazal oziroma izkazal potrebno znanje, spretnosti in kompetence (na primer, na podlagi osebne zbirne mape). Sumativno ocenjevanje je lahko tudi formativno takrat, ko predložena osebna zbirna mapa prvič ni bila sprejeta. Povratne informacije lahko pokažejo, kaj je še potrebno dodati, da bo naslednja predložitev uspešna.

4.2.2 Načela preverjanja neformalnega in priložnostnega znanja

Ne glede na obliko preverjanja je potrebno za zagotavljanje kakovosti upoštevati naslednja načela: **dostopnost, prostovoljnost, fleksibilnost, objektivnost in zanesljivost.**

Načelo dostopnosti zagotavlja, da je preverjanje

znanja/učnih izidov na voljo vsem zainteresiranim, ne glede na to, kako je bilo znanje pridobljeno. Postopek mora biti prilagojen potrebam in časovnim omejitvam posameznika.

Načelo prostovoljnosti pomeni, da se oseba prostovoljno odloči za sodelovanje v procesu preverjanja in je sama odgovorna za predstavitev dokazil, ki bodo ovrednotena. Motivirana mora biti za to, da se temeljito pripravi na preverjanje, in samozavestna glede oblikovanja nadaljnje poti izobraževanja.

Načelo fleksibilnosti zagotavlja, da izbrana metodologija preverjanja omogoča preverjanje usposobljenosti in znanja, pridobljenega po formalni, neformalni in priložnostni poti. Z ovrednotenjem učnih izidov posameznika, ne glede na način njihove pridobitve, in z njihovo potrditvijo je ustvarjena možnost za oblikovanje individualne poti učenja.

Načelo objektivnosti preverjanja zagotovimo z izbiro ustrezne metodologije oziroma z logičnim povezovanjem in združevanjem različnih metod preverjanja, kot so osebna zbirna mapa dosežkov, razgovor, samoocena itd., kar omogoča pregledno in objektivno oceno znanja. Zelo pomembna je objektivnost ocenjevalca, se pravi, da je rezultat odvisen samo od kandidatovega izkazanega znanja.

Načelo zanesljivosti: zanesljivost zagotovimo tako, da znanje, spretnosti in kompetence, pridobljene po neformalnih in priložnostnih poteh, preverjamo v skladu z zahtevanimi standardi.

4.2.3 Celosten pristop k preverjanju znanja

Kadar govorimo o kompetencah posameznika, imamo v mislih njegovo zmožnost uporabe znanja in spretnosti za opravljanje določenih delovnih nalog ter njegov odnos do tega - glede na pričakovane standarde.

Ena komponenta ni nadomestljiva z drugo, zato moramo k vrednotenju kompetenc pristopati celostno. To pomeni, da zajamemo vse elemente (enote) relevantnega standarda kompetence. Tovrstni pristop vključuje uporabo znanja, izvajanje nalog, reševanje

problemov in demonstracijo odnosa in etike. Zato se od ocenjevalcev pričakuje, da bodo izbrali takšne metode in orodja, da bodo z njimi lahko ustrezno ovrednotili vse vidike kompetence.

V zadnjem času je v različnih državah zaznati premik od segmentiranega k bolj kompleksnemu preverjanju posameznikovih znanj, spretnosti in kompetenc. Novejši pristopi spodbujajo preverjanje znanja z uporabo metod, ki omogočajo celovitejšo oceno kandidatovega znanja glede na zahteve standardov in ne zgolj na podlagi dokumentiranja oziroma zbiranja dokazil. Poudarek je na samoocenjevanju, razgovorih, neposrednem opazovanju na delovnem mestu ali v simuliranem okolju, na izvedbi kompleksnih nalog.

Spodbuja se tudi bolj interaktiven odnos med izvajalci postopka in kandidati. Sam postopek se bolj prilagaja potrebam slednjih, krepi njihovo samozavesti in samostojnosti, česar zbiranje potrtil ne omogoča vedno.

Če želimo, da je priznavanje uporabniku prijazen proces, mora biti pristop fleksibilen in interaktiven, zagotavljati mora podporo, informacije, ustrezno svetovanje in povratne informacije.

4.2.4 Vloga standardov v postopku preverjanja znanja

Standardi so osnova sistema preverjanja in potrjevanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja. So referenčne točke oziroma sklopi skupnih meril, po katerih se preverjajo znanja, spretnosti in kompetence posameznika.

V postopkih vrednotenja (*Strokovne podlage za sistemsko urejanje vrednotenja in priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja v izobraževanju odraslih, ACS, 2012*) in priznavanja, ki se izvajajo zato, da posameznik pridobi javno veljavno listino, se uporabljajo javno veljavni standardi. Trenutno imamo v Sloveniji tri vrste standardov, s pomočjo katerih pridobimo izobrazbo ali poklicno kvalifikacijo in ki so podlaga za izvedbo priznavanja¹:

1. Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti ter njegov del, poklicni standard v sistemu pridobivanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (NPK),
2. javno veljavni izobraževalni program poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki izhaja iz katalogov znanj za splošnoizobraževalne predmete in strokovne module. Skupna formalna podlaga je spet poklicni standard,
3. višješolski študijski program.

V sistemu pridobivanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij so standardi definirani na nacionalni ravni, in sicer v obliki katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnih standardov, ki so njihov sestavni del.

Za priznavanje neformalnega znanja v formalnem izobraževanju so pomembni jasno definirani izobrazbeni standardi oziroma standardi posameznih programskih enot, ki so podlaga za ugotavljanje skladnosti neformalno pridobljenega znanja z zahtevami izobraževalnega programa.

Med tem ko je bilo v Sloveniji že kar nekaj aktivnosti namenjenih oblikovanju meril in podrobnejši opredelitvi postopka priznavanja neformalnega znanja, se je relativno malo pozornosti namenilo prav standardom in temu, kako vplivajo na končni rezultat procesa vrednotenja. Dejstvo je, da standardi za posamezne strokovne module oziroma predmete v izobraževalnih programih niso določeni na nacionalni ravni, temveč se pripravljajo na ravni šol, kar zagotovo zmanjšuje primerljivost in kredibilnost rezultatov priznavanja ter nenazadnje tudi zaupanje v sam postopek.

Kadar pa se priznavanje izvaja v podjetju, npr. za potrebe napredovanja, za umeščanje v višje tarifne razrede ali drugo, je potrebno standarde postaviti interno znotraj enega podjetja oziroma lahko tudi znotraj branžnih združenj.

¹ Obstajajo tudi druge vrste standardov (panožni standardi za posamezne kvalifikacije, opisniki za posamezne kompetence (npr. ključne kompetence), ki bi lahko služili kot podlaga za izpeljavo postopkov vrednotenja (ugotavljanja, opisovanja, dokumentiranja in ovrednotenja) na različne načine pridobljenih kompetenc (kompetence, pridobljene na delovnem mestu, kompetence, pridobljene z opravljanjem prostovoljskih aktivnosti, kompetence, pridobljene na podlagi aktivnosti vsakdanjega življenja).

4.3 Metode in orodja za preverjanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

V Sloveniji so katalogi standardov strokovnih znanj in spretnosti in izobraževalni programi na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja kompetenčno zasnovani. Zato je smiselno, da se tudi k vrednotenju neformalno in priložnostno pridobljenega znanja pristopa na komplementaren način, ki omogoča celovit vpogled v obstoječe učne izide posameznika. To pomeni, da se poleg znanja in spretnosti ugotavlja tudi, kako posameznik pristopi k reševanju problemov ter druge zmožnosti, kot so iniciativnost, komunikativnost in podobno.

Tako preverjanje lahko zagotovimo z uporabo in kombiniranjem različnih metod in orodij, npr. pisnega testa in praktične izvedbe (demonstracije, simulacije, izdelave izdelka ...), pač odvisno od tega, katero vrsto znanja želimo preveriti (teoretično znanje, spretnosti ali kompetence) in kolikšen je njegov obseg.

Ocenjevalec mora imeti dobro znanje o metodah in orodjih, prav tako jih mora znati prilagoditi posamezni situaciji, saj je odgovoren za kakovost postopka. Ustrezna odločitev namreč zagotavlja zanesljivost in veljavnost prepoznavanja in potrjevanja predhodno pridobljenih učenih izidov.

V praksi velja, da je lažje pripraviti praktične naloge, s katerim se preverjanje izvede na delovnem mestu ali v podobnem okolju, kot naloge za preverjanje teoretičnega znanja. Običajno se pripravi eno alternativno nalogo (redkeje več) za preverjanje posamezne funkcionalne kompetence. Za preverjanje kognitivnih ciljev je potrebno upoštevati taksonomske ravni in pripraviti različne tipe vprašanj oziroma nalog.

4.3.1 Metodologija

Izbira ustrezne metodologije preverjanja oziroma zbiranja dokazil je eden od ključnih elementov, s katerim zagotavljamo kakovost procesa priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja.

Čprav so pristopi pri izvajanju postopka in pri uporabi orodij v različnih evropskih državah različni, so metodološke strukture podobne in te lahko v grobem razdelimo na **opisne** ali **demonstrativne**. Pri opisnih posameznik opisuje svoje doseganje (strokovne, splošne) izkušnje, pri demonstrativnih pa jih praktično prikaže.

Ti dve obliki vrednotenja se med seboj ne izključujeta. Dejansko si je skoraj nemogoče predstavljati demonstracijo, ki se opira izključno na dejavnost, brez pomoči ustne razlage oziroma pojasnil. Zaradi kompleksnosti predhodno pridobljenih učnih rezultatov večina sistemov spodbuja kombinacijo opisnih in demonstracijskih pristopov. Posledično to pomeni spodbujanje uporabe različnih metod, ki se uporabljajo v tem procesu (zbirna mapa, samoevalvacija, intervjuji, demonstracije, simulacije itd.)

Na izbiro metodologije za zbiranje informacij pomembno vpliva tudi ocenjevalčeva ocena kandidata, njegovih posebnosti, enkratnosti.

Kriteriji za izbiro metodologije

Kakovost metodologije je odvisna od številnih dejavnikov. Bistveno je, da se predhodno pridobljene učne izide vrednoti in prizna na način, ki je verodostojen. Preden se lotimo oblikovanja orodja za preverjanje, moramo biti prepričani, da bo izbrana metodologija zadostila kriterijem veljavnosti, zanesljivosti, objektivnosti, fleksibilnosti, poštenosti in zadostnosti rezultatov preverjanja.

Veljavnost zagotovimo tako, da preverjanje naslonimo na zahtevane kompetence oziroma učne izide in njihove kriterije. To pomeni, da mora preverjanje privedi do rezultata, ki se sklada z zahtevanim standardom.

Zanesljivost je povezana s konstantnostjo rezultatov preverjanja oziroma stopnjo usklajenosti ocene med posameznimi ocenjevalci v enaki situaciji ob uporabi enakih kriterijev.

Objektivnost pomeni, da je možnost subjektivne ocene ocenjevalca čim manjša in je rezultat preverjanja v največji možni meri odvisen samo od izkazane ga znanja kandidata.

Fleksibilnost je zagotovljena, kadar upoštevamo potrebe posameznika in mu prilagodimo metodo, čas in mesto preverjanja.

Poštenost preverjanja zagotovimo tako, da vsem kandidatom omogočimo, da izkažejo kompetence.

Zadostnost pomeni, da je posameznik izkazal zadostno znanje, s katerim so pokriti vsi kriteriji vrednotenja posamezne kompetence oziroma učnega izida, vključujoč potrebna podporna znanja, kjer je to potrebno.

4.3.2 Metode in orodja za preverjanje

Metode in orodja, ki se uporabljajo za preverjanje predhodno pridobljenega neformalnega in priložnostnega znanja, so v bistvu enaka kot za vrednotenje v procesu formalnega izobraževanja. Če preverjamo kompetenco kot celoto, je temu potrebno prilagoditi tudi izbor metode in orodja ter uporabiti takšna, ki omogočajo celovitejšo vrednotenje znanja. Se pravi, da jih je potrebno ustrezno izbrati, kombinirati ter prilagoditi posamezniku in namenu.

Smiselno je tudi slediti logičnemu vrstnemu redu, kot je prikazano v spodnji shemi:

Samoevalvacija kandidata

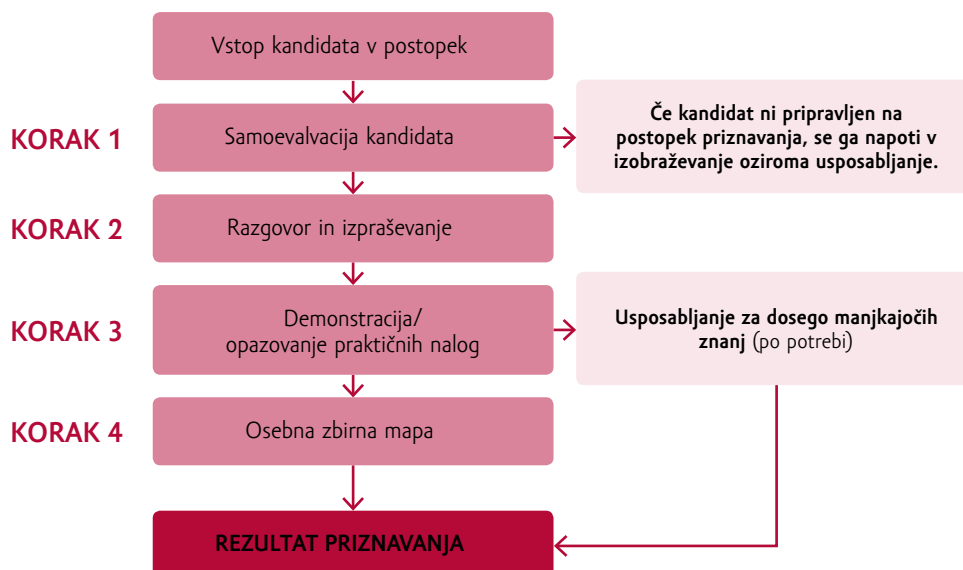
Ko kandidati vstopijo v postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja, se jim naprej ponudi samoevalvacijsko orodje, npr. obrazec s seznamom vprašanj, vezanih na znanja, spretnosti in kompetence oziroma realne delovne naloge, ki jih zahteva standard, s katerim primerjamo. Pri tem se je smiselno posluževati orodij, ki so na razpolago v pisni in elektronski obliki. Samoevalvacija daje kandidatu možnost, da ugotovi stopnjo svojega znanja in izkušenj, izvajalcu pa, da na podlagi vpogleda ugotovi, ali je v procesu kandidat lahko uspešen. Je tudi prvi korak pri ugotavljanju njegovih pomanjkljivosti. Če samoevalvacija v pisni obliki ni primerna za določeno nalogo ali kandidatu ne ustreza, je treba ponuditi možnost za izvedbo ustne samoevalvacije.

Razgovor in izpraševanje

Če kandidat s samoevalvacijo pokaže potencial za priznavanje neformalnega znanja, lahko sledi naslednja faza, to je razgovor s kandidatom oziroma izpraševanje, s katerim pridobimo dodatne dokaze v postopku zbiranja podatkov.

Ta faza procesa daje priložnost za strokovni pogovor o zahtevanih znanjih, spretnostih in kompetencah. Vključuje vrsto vnaprej pripravljenih ali neposrednih vprašanj, vezanih na specifična področja. Kandidatu

Shema 4: Metode preverjanja predhodno pridobljenega neformalnega in priložnostnega znanja



je omogočeno, da z odgovori izkaže širši obseg znanja in izkušenj, kot je bilo mogoče razbrati iz samoevalvacije ali na podlagi predloženih dokazil.

Način izvedbe razgovora je pomemben. Nabor togih, ozkih vprašanj zelo omejuje možnost za pridobitev širših, celovitejših odgovorov. Bolje se je nasloniti na bolj odprto temo oziroma na realno delovno nalogo in kandidatu dati možnost, da izkaže različne vidike znanja na podlagi svojih izkušenj.

Demonstracija in opazovanje praktičnih zmožnosti

Opazovanje je pridobivanje dokazil o kompetentnosti posameznika med izvedbo delovnih nalog na delovnem mestu.

Če se med razgovorom ugotovi, da kandidat izkazuje potrebno teoretično znanje, sledi preverjanje praktične usposobljenosti z demonstracijo ali opazovanjem izvedbe konkretnih nalog, bodisi na delovnem mestu ali v simuliranem okolju. Te naloge lahko združujejo večje število kompetenc, ki jih zahteva standard.

Praktične naloge so priložnost za izkazovanje uporabe znanj in usposobljenosti. Za spremljavo praktične izvedbe je potrebno pripraviti ustrezen protokol, ki omogoča dovolj natančne in podrobne informacije o kandidatu usposobljenosti.

Osebna zbirna mapa

Kandidat dokazila, pridobljena v korakih od 1 do 3, vloga v svojo osebno zbirno mapo. Z dokazili izkazuje svoje znanje, spretnosti in kompetence, osebna zbirna mapa pa je tudi ena od metod za ugotavljanje in priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja.

Matrika dokazil

S pomočjo matrike dokazil lahko prikažemo, na kakšen način oziroma z uporabo katerih metod in orodij so bile preverjane posamezne kompetence ali enote kompetenc (samoocena, razgovor, vprašanja, praktične naloge ...). Tako zagotovimo, da so pokrite vse zahteve enote, ki jo preverjamo.

Učinkovito preverjanje različnih vrst znanja temelji na uporabi različnih pristopov, metod in orodij. Najpogosteje uporabljena so naštetja v spodnji preglednici.

Preglednica 6: Nabor metod in orodij za preverjanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja

Metoda preverjanja	Orodja	Namen
Samoevalvacija	Pisna samoevalvacija – obrazec za samooceno (tiskana ali elektronska oblika), ustna samoevalvacija	Identifikacija in evidentiranje lastnih znanj, spretnosti in kompetenc posameznika
Razgovor in izpraševanje	Intervju Pisno preverjanje Ustno preverjanje Različni vprašalniki	Razjasnitev vprašanj, ki se pojavijo ob predloženih dokazilih, in/ali pridobitev podrobnejših informacij o obsegu in globini znanja kandidata
Demonstracija/opazovanje	Opazovanje na delovnem mestu Demonstracija Simulacija	Pridobivanje dokazil o kompetentnosti posameznika med izvajanjem delovne naloge
Osebna zbirna mapa	Izjave, referenčna pisma Izdelki, delovni vzorci Dnevnik usposabljanja Zapis preverjanja Zapisi delovnih aktivnosti Informacije o življenjskih izkušnjah	Sistematična zbirka dokazil, ki potrjujejo posameznikova znanja, spretnosti in kompetence, pridobljene na različne načine.

Kadar se odločamo za metodo in orodja preverjanja, je potrebno vedeti, kakšne kognitivne, psihomotorične ali afektivne zmožnosti želimo izmeriti, preveriti. Na podlagi vedenja, kakšno znanje in spretnosti mora prikazati kandidat v odnosu do določenega standarda, lahko izberemo najustreznejšo metodo za zbiranje potrebnih dokazil.

Shema 5: Načini preverjanja znanja oziroma učnih izidov

4.3.2.1 Preverjanje teoretičnega znanja

Preverjanje različnih ravni kognitivnega znanja oziroma tistega dela kompetence, ki ga ni mogoče preveriti z opazovanjem, lahko izvedemo z uporabo različnih metod in orodij. Pridobivanje informacij o teoretičnem znanju kandidata (poznavanje dejstev, teorij, njegovo razumevanje principov in teorij, uporaba znanja) lahko poteka s pomočjo strokovnega razgovora oziroma izpraševanja ali pa s pisnimi preizkusi.

V obeh primerih gre praviloma za vnaprej pripravljena vprašanja oziroma za naloge, ki so usklajene z zahtevami preverjanja in merjenja znanja.

Ustno preverjanje

Z ustnim preverjanjem je mogoče pridobiti informacije o strokovnem znanju in komunikacijskih veščinah kandidata.

Strokovni razgovor ali intervju je metoda, primerna za evidentiranje različnih vsebin znanja, ki niso neposredno vidne. Poteka lahko na različne načine in v različnih fazah. V uvodni fazi procesa je namenjen pridobivanju informacij o kandidatovih pričakovanjih, motivaciji, načrtih glede poklicne kariere, učne poti itd. Tudi zaradi tega se intervju najpogosteje izvaja na začetku preverjanja in služi kot uvod v nadaljnji

postopek preverjanja znanja. Ključno pri vodenju razgovora je to, da se kandidatu omogoči, da predstavi svojo učno in poklicno dejavnost ter izkušnje, na podlagi česar je mogoče oceniti, ali obstaja možnost za priznavanje njegovih že doseženih učnih izidov.

Temu sledi bolj podrobno, ciljno usmerjeno izpraševanje, vezano na preverjanje konkretnih znanj. Za ta namen je smiselno pripraviti vprašanja, ki preverjajo višje taksonomske ravni in pri tem uporabiti Bloomovo taksonomijo.

Če želimo, da ustno preverjanje poteka nemoteno, se je potrebno nanj pripraviti in ga načrtovati. Vedeti je potrebno, kaj od njega pričakujemo: ali želimo pridobiti le osnovne informacije ali pa ga bomo uporabili za ugotavljanje konkretnega znanja in dodatno preverjanje pri praktičnih dejavnostih. Torej je treba oblikovati jasna vprašanja, neposredno povezana z namenom razgovora.

Ločimo naslednje vrste razgovorov oziroma intervjujev:

- **Prosti/odprti** – je manj strukturiran in poteka v obliki dialoga. Namenjen je motiviranju kandidata in usmerjanju k nadaljnjim fazam preverjanja znanja. Čeprav je razgovor odprt, pa je smiselno imeti vsaj nekatera vprašanja vnaprej pripravljena, kar omogoča lažje vodenje pogovora.

- **Standardizirani/strukturirani** – vprašanja so pripravljena in oblikovana vnaprej. Ta vrsta pogovora se uporablja za ugotavljanje kandidatovih kognitivnih sposobnosti, zlasti tistih, ki jih je težko identificirati med opazovanjem.
- **Polstrukturirani** – cilj je odkriti poklicno znanje. Med razpravo se kandidatu postavljajo vprašanja tako, da mora pojasniti, kako je bilo delo opravljeno ali kako se je/bo obnašal v takšni ali drugačni delovni situaciji. Ugotavlja se, kako se dokazi kandidata ujemajo z zahtevami standarda.

Kadar se razgovor oziroma intervju uporablja za presojo ravni znanja, je pomembno, da se vprašanja formulirajo v korelaciji z Bloomovo taksonomijo.

Informacije o učnih izidih kandidata, pridobljene med razgovorom, je treba zabeležiti (zapisati, posneti), da se kasneje lahko uporabijo za analizo in povzetek.

Pisno preverjanje

Prednost pisnega preverjanja je, da omogoča v kratkem času, z uporabo različnih nalog, določiti kandidatovo znanje na različnih ravneh kognitivnega procesa. Omogoča tudi večjo objektivnost ocenjevanja. Vendar pa priprava tovrstnih nalog ni tako enostavna in zahteva veliko dela. Pomembno je, da se pri pripravi pisnih preizkusov zagotovi raznolikost nalog in da so opredeljene jasno in enopomensko, na konkreten, natančen in dosleden način. Vprašanja oziroma naloge ne smejo služiti le iskanju informacij ali reprodukciji znanja. Potrebno je vključiti tudi naloge, s katerimi preverjamo višje ravni znanja, zato je priporočljivo, da se tudi pri tem upošteva Bloomova taksonomija.

Tipi vprašanj oziroma nalog

Vprašanja oziroma naloge za pisno preverjanje so objektivnega ali subjektivnega tipa.

Naloge objektivnega tipa ponujajo ustrezne odgovore ali rešitve, kandidat mora le pravilne prepoznati in jih ustrezno označiti. Z njimi navadno ugotavljamo nižje ravni znanja. Prednost tovrstnih vprašanj je v tem, da ocenjevalec tako nalogo lažje oceni, ker je rešitev enoznačna. Njihovo vrednotenje je hitro in natančno, zagotavljajo tudi objektivnost ocenjevanja. Uporabimo lahko vprašanja, ki zahtevajo izbiro ustreznega odgo-

vora, naloge alternativnega tipa, povezovanja oziroma urejanja podatkov, dopolnjevanja ali kratkih odgovorov.

Kadar želimo preverjati višje spoznavne cilje, uporabimo tip nalog, pri katerem lahko kandidat pokaže svoj individualni pristop do zastavljenega problema, npr. esejski tip naloge ali problemske naloge.

Vsak tip naloge ima svoje prednosti in slabosti, kar je dobro za merjenje različnih dejavnosti.

4.3.2.2 Preverjanje praktične usposobljenosti

Opazovanje je metoda preverjanja, ki omogoča najbolj celovito oceno kandidatovih kompetenc med izvajanjem delovnih nalog, ki jih zahteva standard.

Cilj opazovanja je dopolniti znane informacije o učnih izidih kandidata s podatki, pridobljenimi med opazovanjem izvajanja praktične dejavnosti oziroma naloge. Kandidatove kompetence se primerjajo s kompetencami, določenimi v standardu. Pri tem je pomembno, kako je kandidat zmožen prenesti svoje teoretično znanje v izvajanje konkretne naloge. Poleg pristopa, izvajanja, iskanja rešitev, doseženih rezultatov se opazujejo tudi vedenje in značajske poteze kandidata.

Opazovanje mora biti objektivno in omogočati mora pregledno zbiranje informacij o učnih izidih kandidata. Eden od bistvenih vidikov opazovanja je zagotavljanje pozitivnega odnosa in zaupanje med opazovalcem in opazovanim.

Naloga ocenjevalca je, da vse ugotovitve ustrezno evidentira v za ta namen pripravljene protokole. V protokolu je potrebno opredeliti področja spremljanja in merila za spremljanje postopka oziroma izdelavo izdelka.

Jasno mora biti zapisan odnos med izkazanimi kompetencami in predpisanim standardom. Evidence opazovanja in opise je potrebno shraniti. Ocenjevalec mora posredovati svojo odločitev kandidatu in z njim opraviti analizo o doseženem.

Opazovanje lahko poteka na delovnem mestu ali pa v simuliranem okolju.

Pri preverjanju praktičnih spretnosti se vključujejo tudi druge metode preverjanja, npr. nestrukturirani ali polstrukturirani intervju, refleksija med izvajanjem dejavnosti.

Opazovanje na delovnem mestu

Namen preverjanja na delovnem mestu je ugotoviti, ali ima oseba kompetence, potrebne za izbrani poklic. Praktično preverjanje se navadno izvaja na delovnem mestu ali v okolju, ki ga je izvedbena organizacija pripravila tako, da je blizu delovnemu mestu.

Običajno je preverjanje razdeljeno na faze: priprava na nalogo (načrtovanje dejavnosti, priprava delovnega mesta, delovna obleka in zaščita ...), izvajanje naloge in preverjanje opravljene naloge (identifikacija kompetenc).

Simulacija

Možno je, da med običajnimi praktičnimi dejavnostmi kandidat ne bo mogel dokazati vseh kompetenc, navedenih v standardu. V tem primeru ga ocenjevalci opazujejo med simulacijo, ki se uporabi, kadar je treba ugotoviti, ali kandidat obvlada določene specifične kompetence, ki se manj pogosto uporabljajo v poklicni dejavnosti, ali ne.

Včasih je simulacije mogoče organizirati v centrih preverjanja namesto na delovnem mestu.

4.3.2.3 Preverjanje dokazil (osebna zbirna mapa)

Pri ocenjevanju neformalnih in priložnostnih učnih izidov je osebna zbirna mapa (skupek dokazil) namensko zgrajena samoanaliza, ki temelji na določenih vzorcih dela kandidata, ki ponazarjajo njegov trud, napredek pri učenju in veščine, pridobljene med izkušnjami. Njen namen je, da kandidat dokaže, da je pridobil ustrezne kompetence, ki jih zahteva standard, bodisi med učenjem na delovnem mestu ali v katerem drugem okolju. Ta zbir dokumentov in evidenc povzema vse faze formalnega in neformalnega učenja, ustvarjalnih procesov in bistvene dosežke, ki so pomembni za kandidata. Njegova odgovornost je, da jih zbere in pripravi zbirno mapo. Pri tem ga seveda lahko usmerja svetovalec, ki mu pomaga, da je pripravljena na pregled

in sistematičen način, tako da lahko ocenjevalec oziroma komisija hitro in z lahkoto ugotovi, kako so pokrita posamezna znanja, ki so zahtevana v standardu. V določenih primerih se lahko posamezno dokazilo nanaša na različna znanja, spretnosti in kompetence, kar mora biti jasno razvidno.

Struktura in sestava zbirne mape je odvisna od njenega namena. Pri priznavanju predhodnega znanja se uporablja kot instrument sumativnega ocenjevanja. Vsebuje lahko formalna potrdila učenja, referenčna pisma delodajalcev, izdelke itd.

4.3.2.4 Povratne informacije

Posredovanje povratnih informacij ni metoda, temveč pomembna dejavnost znotraj izvajanja vsake od metod preverjanja.

Ne glede na metodo, ki se za preverjanje uporabi, mora kandidat dobiti konstruktivno povratno informacijo, kar ne pomeni samo pozitivnih ugotovitev. Včasih so negativne pripombe celo učinkovitejše. Kandidatu je potrebno povedati, kaj je potrebno izboljšati in na kakšen način. Ocenjevalec mora analizirati doseženo stanje in skupaj s kandidatom poiskati možnosti za nadaljevanje. Posredovanje povratnih informacij je pomemben sestavni del formativnega preverjanja. Preden ocenjevalec posreduje povratno informacijo, je smiselno, da zaprosi kandidata za samooceno opravljenega dela oziroma izkazanega znanja, saj bo na podlagi tega lažje oblikoval jedrnat in konkretno oceno, s pozitivnimi ali z negativnimi ugotovitvami in opažanji.

5 ZAKLJUČEK

Znanja, spretnosti in kompetence, ki jih je posameznik pridobil v svojem življenju v različnih učnih okoljih, dobijo družbeno vrednost, ko sistem omogoči njihovo vrednotenje in priznavanje za različne namene.

Namenov vrednotenja in priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenih znanj je več in niso vedno povezani le s pridobivanjem formalnih kvalifikacij. Gre za možnost, da se posamezniku v opredeljenem postopku ugotovi, dokumentira in ovrednoti kompetence in delovne izkušnje, s katerimi razpolaga. Tako zbrana in pregledno opisana znanja, spretnosti in kompetence posameznika so za delodajalca, izobraževalno ustanovo, svetovalnega delavca ali za različne druge zainteresirane uporabnike natančna informacija. Posamezniku pa služijo kot izhodišče za njegov osebni razvoj.

V slovenskem prostoru sta se uveljavila predvsem dva temeljna namena priznavanja neformalno pridobljenega znanja:

- za nadaljnje vključevanje v formalno izobraževanje (za nadaljevanje prekinjenega izobraževanja, za spremembo smeri izobraževanja, za nadaljevanje izobraževanja na višji stopnji od že dosežene izobrazbe idr.),
- za priznavanje poklicne usposobljenosti (NPK) na trgu dela.

Da bi bile informacije, pridobljene v postopkih ugotavljanja posameznikovih znanj, spretnosti in kompetenc v nadaljevanju tudi priznane s strani delodajalca ali izobraževalne ustanove (odvisno od ciljev in potreb kandidata), je potrebno postopke ugotavljanja in priznavanja izvajati čim bolj kakovostno in pregledno.

Vsaka faza v postopku ima svoje značilnosti in pogoje, ki morajo biti izpolnjeni, da zagotovimo kakovost in zanesljivost celotnega procesa. V gradivu so predstavljene faze v postopku priznavanja neformalno pridobljenih znanj, opisane so njihove temeljne značilnosti, za vsako od njih pa so opredeljena merila kakovosti in pripadajoči kazalniki. Z uporabo teh meril se lahko vzpostavi sistem spremljanja zagotavljanja kakovosti postopkov priznavanja neformalno pridobljenih znanj.

Faza vrednotenja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja mora biti skrbno načrtovana in izvedena. Pri potrjevanju in preverjanju znanja je potrebno uporabiti zanesljive postopke in merila, zlasti če priznavanje rezultatov neformalnega in priložnostnega učenja vodi do enake kvalifikacije (ali enakega statusa), kot se jo (ga) doseže s formalnim izobraževanjem in usposabljanjem. Verodostojnost in potrditev vrednosti morata biti nedvomni.

Ključna pri zagotavljanju kakovosti izvajanja priznavanja je tudi strokovna usposobljenost izvajalcev postopka, v katerega so vključeni trije različni strokovni profili: informator, svetovalac in ocenjevalec, ki morajo imeti ustrezna splošna in strokovna znanja za opravljanje svojih nalog v postopku.

Naloga ocenjevalca je, da prepozna čim več učnih izidov kandidata s pomočjo ustreznih metod preverjanja, ki mu omogočajo, da si ustvari celovit vpogled v predhodno znanje. Zato mora dobro poznati različne metode in orodja za preverjanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja ter jih znati prilagoditi posamezni situaciji. V pomoč vsem izvajalcem postopkov pri njihovi pripravi na preverjanje so sintezno predstavljene različne metode in orodja za preverjanje znanja, ki se uporabljajo v različnih fazah postopka priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenih znanj, spretnosti in kompetenc.

6 POJMOVNI SLOVAR

Izobraževanje (education) je aktivnost, usmerjena v spoznavanje, sprejemanje in ustvarjanje znanja, razvijanje spretnosti in kompetenc. Izobraževanje vključuje učenje in komunikacijo.

Evropska komisija v svojem poročilu o vseživljenjskem učenju opredeljuje izraze znanje, spretnosti in kompetence kot »vso učno aktivnost v življenju posameznika, katere cilj je izboljšati znanje, spretnosti in veščine z osebne, državljskega, socialnega vidika in/ali vidika zaposlovanja«. Znanje je mogoče definirati v najširšem pomenu tako, da so spretnosti in kompetence le del znanja, saj spretnosti implicitno temeljijo na znanju, kompetence pa vključujejo uporabo znanja v različnih kontekstih. Ali obratno: kot nadrejeni pojem je mogoče uporabiti kompetenco, katere del so znanje in spretnosti.

Znanje (knowledge) je sistem ali logični pregled dejstev in generalizacija objektivne resničnosti, ki ga človek usvoji in trajno zadrži v svoji zavesti. Znanje zajema poznavanje posplošitev ali povzetke : pojme, pravila, definicije, hipoteze, dokaze, zakone, principe ... (spominsko, prepoznavno, reproduktivno, operativno, kreativno znanje).

Spretnosti (skills). Spretnost je ciljno usmerjeno opravljanje neke dejavnosti v določenem okolju. Spretnost vključuje tudi predhodno proceduralno znanje oziroma »znati narediti« (know-how; savoir faire), ki je sploh pogoj za izvajanje neke dejavnosti. »Znati narediti« lahko temelji na deklarativnem znanju, medtem ko je treba spretnost posebej razvijati. »Znati narediti« lahko merimo neposredno ali pa ocenimo na podlagi izvajanja. Spretnost pa lahko ocenimo (merimo) samo na podlagi izvajanja dejavnosti.

Kompetenca/zmožnost (competence). Mišljena je zmožnost ustrezne uporabe učnih izidov v določenih razmerah (izobraževanje, delo, osebni ali poklicni razvoj). Kompetence ni mogoče omejiti zgolj na kognitivno dimenzijo (uporaba teorije, koncepti in tacitno ali skrito znanje), vsebuje tudi uporabni vidik (s tehničnimi spretnostmi vred), medosebno delovanje (npr. socialne ali organizacijske spretnosti) in etične vrednote.

Poklicne kompetence ali zmožnosti so kompetence, ki jih posameznik potrebuje za uspešno delovanje na določenem poklicnem področju. Delijo se na generične poklicne kompetence, ki so skupne za podobne poklice, in specifične poklicne kompetence, ki so značilne za posamezne poklice oziroma delovna področja.

Učni izid (learning outcome) je skupek znanja, spretnosti in/ali kompetenc, ki jih je posameznik pridobil in/ali jih lahko prikaže po zaključku učnega procesa. Vir: CEDEFOP

Slovensko ogrodje kvalifikacij (predlog imenovane ekspertne skupine, januar 2011, Ljubljana) pa uporablja termin učni rezultat in pomeni znanje, spretnosti in kompetence, standardizirane na določeni kvalifikacijski ravni. Je izjava o tem, kar kandidat na neki kvalifikacijski ravni po zaključenem učnem obdobju ve, je zmožen narediti in se odločiti. Učni rezultati so lahko oblikovani v povezavi s tečaji, programskimi enotami, z moduli, s programi. V teh povezavah se učni rezultati povezujejo v kvalifikacijo oziroma izobrazbo.

Izobrazba (degree) je kvaliteta posameznika, ki se izkazuje z javno veljavno listino (diploma, spričevalo o doseženi stopnji izobrazbe), pridobljeno v formalnem stopenjskem izobraževanju.

Kvalifikacija (qualification) je širši pojem in ravn tako označuje kvaliteto posameznika (lahko je sinonim za izobrazbo). Vključuje pa vse vrste formalnih izkazov, ki jih izdajo pristojni(-e) organi(zacije) posamezniku po končanem postopku evalvacije in s katerimi mu priznajo določene kompetence, relevantne v osebne, skupnostnem, poklicnem oziroma profesionalnem udejstvovanju.

Poklicna kvalifikacija je delovna poklicna/strokovna usposobljenost, ki je potrebna za opravljanje poklica ali dela poklica na določeni stopnji zahtevnosti dela. Nacionalno poklicno kvalifikacijo ima, kdor (i) ima spričevalo o končani poklicni/strokovni šoli in zaključnem izpitu oziroma poklicni maturi, (ii) ima potrdilo o končanem programu poklicnega usposabljanja ali poklicnega izpopolnjevanja, (iii) ima

potrdilo o opravljenem delu poklicnega/strokovnega programa in na tej podlagi pridobi certifikat ali (iv) kdor v postopku preverjanja dokaže, da dosega standarde poklicnega/strokovnega znanja in spretnosti ter na tej podlagi pridobi certifikat.

Poklicni standard je dokument z naslednjimi elementi: ime in koda poklica, raven zahtevnosti, poklicne kompetence ter opis poklicnega standarda, ki vsebuje: področje dela, ključna dela, znanje in spretnosti (temeljno praktično znanje, nanj navezano strokovnoteoretično znanje, pripadajoče splošno znanje in ključne kvalifikacije). Poklicni standard se pripravi na podlagi profila poklica in je podlaga za oblikovanje programa oziroma programskih modulov kot delov programa za pridobitev poklicne ali strokovne izobrazbe. Poklicni standard je tudi podlaga za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije bodisi z neposrednim preverjanjem strokovnega znanja, spretnosti in sposobnosti, bodisi na podlagi listin, pridobljenih po izobraževalnih programih.

Formalno učenje (formal learning) je namerna, časovno opredeljena in institucionalizirana dejavnost, katere rezultat je običajno javno veljavna kvalifikacija. Zanj je tipično, da ga zagotavlja šolska institucija, da je strukturirano in načrtovano (cilji, trajanje, učna pomoč) in se konča s certificiranjem. Formalno učenje je z učenčevega vidika namerna dejavnost.

Primeri: izobraževalni program za pridobitev izobrazbe, vajeniški program, program izpopolnjevanja za pridobitev pedagoško-andragoške izobrazbe, priprava doktorske disertacije. Sem spadajo tudi programi stalnega strokovnega izpopolnjevanja učiteljev, sprejeti po predpisanem postopku in objavljeni v uradnem katalogu.

Neformalno učenje (non-formal learning) je namerna, časovno opredeljena in institucionalizirana dejavnost, ki se ne konča s pridobitvijo javno veljavne kvalifikacije, je pa strukturirana in načrtovana (cilji, trajanje, učitelj). Neformalno učenje je s kandidatovega vidika namerna dejavnost.

Primeri: tečaj tujega jezika, plesna šola, računalniški tečaj, inštrukcije, uvajanje v delo pod vodstvom mentorja.

Priložnostno učenje ali informalno učenje

(informal learning) je namerna, časovno opredeljena dejavnost, ki ne poteka v za to določeni instituciji in se ne konča s pridobitvijo javno veljavne kvalifikacije. Gre za učenje v vsakodnevnem življenju, pri delu, v družini, v prostem času, ki ni strukturirano in načrtovano in ne omogoča pridobitve certifikata. Lahko je namerno, večinoma pa ni slučajno.

Primeri: obisk sejma, učenje neformalnih vsebin v prijateljski skupini, športna/rekreacijska vadba, montiranje ali popraviljanje česa po priročniku, učenje iz izkušenj, »kroženje« po delovnih mestih.

Preverjanje (»assessment«) je proces presojanja posameznikovega znanja, spretnosti in/ali kompetenc po določenih kriterijih, z določitvijo učnih metod in pričakovanj. Postopku preverjanja običajno sledi postopek vrednotenja in priznavanja. Vir: CEDEFOP

Potrjevanje (»accreditation«) je potrditev s strani odgovornega telesa, da so bili učni izidi (znanje, spretnosti in/ali kompetence), ki jih je posameznik pridobil v formalnem, neformalnem ali informalnem okolju, ocenjeni po vnaprej določenih kriterijih in ustrezajo zahtevam standardov potrjevanja. Potrjevanju običajno sledi certificiranje. Vir: CEDEFOP

Priznavanje (»recognition«) je dveh vrst; formalno in družbeno.

Formalno priznavanje: proces podeljevanja uradnega statusa spretnostim in kompetencam s:

- podeljevanjem kvalifikacij (certifikat, spričevalo ali naziv),
- s podeljevanjem kreditnih enot, priznavanjem pridobljenih spretnosti in/ali sposobnosti.

Družbeno priznavanje: prepoznanje vrednosti spretnosti in/ali kompetenc s strani gospodarstva in družbe. Vir: CEDEFOP

7 LITERATURA

- Accreditation of prior learning, Reference Guide for APL assessors and assessment process. The European Vocational Training Association.
- A Guide to Writing Competency Based Training Materials. (2003). Melbourne: National Volunteer Skills Centre.
- Criteria and Guidelines for Assessment of NQF Registered Unit standards and Qualifications. (2001). Pretoria, South Africa: South African Qualifications authority.
- Designing assessment tools for quality outcomes in VET. (2008). East Perth, Australia: Department of Education and Training.
- Development of a joint model for the accreditation and/or certification of prior learning: European Vocational Training Association.
- European Guidelines for the validation of non-formal and informal learning. (2009). CEDEFOP.
- Frameworks for the validation of informal and non-formal learning in Malta. (2008).: Malta Qualifications Council.
- Guidelines for assessing competence in VET. (2010). East Perth, Australia: Department of Training and Workforce Development.
- Hozjan, D. (2010). Sistemski vidiki priznavanja neformalnega in priložnostnega učenja. Koper: Fakulteta za management.
- Methodological practical recommendations for validation of non-formal and informal learning. (2009).: Leonardo da Vinci project.
- Omerzelj Gomezel, D., Trunk Širca, N. (2006). Priznavanje znanja, pridobljenega z neformalnim in izkustvenim učenjem. Koper: Fakulteta za management.
- Recognition and validation of non-formal and informal learning for VET teachers and trainers in the EU Member States. (2007). CEDEFOP.
- Recognition of prior learning: An assessment resource for VET practitioners (4th edn). (2012). Western Australia: Department of Training and Workforce Development.
- Singh, M., (2005). Recognition, Validation and Certification of informal and non-formal learning, Germany: UNESCO Institute for Education.
- Ugotavljanje in vrednotenje neformalno pridobljenega znanja v izobraževanju odraslih. (2011). Andragoški center Slovenije.
- Validation of non-formal and informal learning in Europe. A snapshot 2007. (2008). Luxembourg: Office for Official Publications, of the European Communities.
- Validation of non-formal and informal learning in Norway. (2002).: Norwegian Institute for Adult Education.
- Zupanc, B., Žnidarič, H., Prošek, A. (2010). Priporočila za pripravo in izvedbo drugega in četrtega predmeta poklicne mature, Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Žnidarič, H., Vuković, A., et. all. (2008). Priznavanje in potrjevanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja, Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.



KDO IN KAJ JE CPI

Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje (CPI) je osrednja razvojna in svetovalna institucija na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v Sloveniji. Med temeljne naloge CPI sodijo priprava strokovnih podlag in metodoloških izhodišč, kompetenčno zasnovanih poklicnih standardov, razvoj sodobnih modularno zasnovanih izobraževalnih programov, izvedba evalvacij in druge aktivnosti, ki pripomorejo k večji kakovosti poklicnega in strokovnega izobraževanja ter povezujejo izobraževanje s področjem dela. S tem CPI spodbuja vseživljenjsko učenje in prispeva k razvoju posameznikov ter družbe kot celote.