МЕТОДОЛОГИЈА

ЗА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈАТА ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА СТРУЧНА КВАЛИФИКАЦИЈА

Содржина

ПРВ ДЕЛ: ПРЕГЛЕД НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

НАМЕНА НА МЕТОДОЛОГИЈАТА ЗА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

КЛУЧНИ ПОИМИ И ДЕФИНИЦИИ

ЦЕЛИ И ПРИДОБИВКИ ОД ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

ЗАКОНСКА РАМКА НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ ВО СЕВКУПНИОТ ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

ЗАСНОВАНОСТ НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА СТАНДАРДИТЕ НА СТРУЧНИ КВАЛИФИКАЦИИ. МОДУЛАРНОСТ И ФЛЕКСИБИЛНОСТ НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

ИНВОЛВИРАНИ СТРАНИ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА И НИВНИ УЛОГИ

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

СОБИРАЊЕ И БЕЗБЕДНО КОРИСТЕЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ

ФИНАНСИРАЊЕ НА ВАЛИДАЦИЈА

ВТОР ДЕЛ: ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНО) УЧЕЊЕ

ФАЗИТЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

- Фаза 1 - Идентификација
- Фаза 2 - Документација
- Фаза 3 - Проценка
- Фаза 4 - Сертификација
- Натамошно следење на корисниците на услуги на валидација

КАДАРОТ ВО ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

Апликација и сертифицирање на кадарот за имплементација на валидација

Потребни компетенции на советниците во процесот на валидација

Потребни компетенции на проценувачите во процесот на валидација

АКРЕДИТАЦИЈА НА ПОНУДУВАЧИТЕ НА УСЛУГИ ЗА ВАЛИДАЦИЈА И ЧЕКОРИ ВО ПРОЦЕСОТ

ПРОЦЕДУРА И ПОСТАПКИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА КОРИСНИЦИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

ТРЕТ ДЕЛ: СТАНДАРДИ НА КВАЛИФИКАЦИИ

ОПИС И ЗНАЧЕЊЕ НА СТАНДАРДИТЕ НА СТРУЧНИ КВАЛИФИКАЦИИ

УЛОГАТА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД УЧЕЊЕТО И КРИТЕРИУМИТЕ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

СЕРТИФИКАТИ ЗА СТАНДАРДИТЕ НА СТРУЧНИ КВАЛИФИКАЦИИ И ВИДОВИ СЕРТИФИКАТИ

Прилог

Потребни обрасци во процесот на валидација

- Формулари за понудувачите на услуги за валидација
- Формулари за кандидатите за валидација

ПРВ ДЕЛ:

ПРЕГЛЕД НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

НАМЕНА НА

МЕТОДОЛОГИЈА

ЗА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈАТА ЗА СТЕКНУВАЊЕ НА СТРУЧНА КВАЛИФИКАЦИЈА

Овој текст дава краток преглед за процесот и методологијата на валидацијата на неформалното образование и искуственото (информалното) учење.

Во изданието на Европскиот Водич за валидација на неформалното и информалното учење од 2015 година[1], процесот на валидација се дефинира на следниот начин:

„Валидацијата, пред сѐ, се однесува на тоа, различното и богатото учење на поединците да се направи видливо. Учењето често се одвива надвор од формалното образование и обука - дома, на работно место или преку слободни активности - и често се занемарува или игнорира. Второ, валидацијата се однесува на вреднувањето на учењето на поединците, без оглед на контекстот во кој тоа се одвивало. Минувањето низ процесот на валидација му помага на оној што учи да го „размени“ исходот на неформалното и информалното учење за идно образование или можности за вработување. Процесот мора да генерира доверба, особено со покажување дека условите за сигурност, валидност и обезбедување квалитет се исполнети. Овие елементи на видливост и вредност секогаш треба да се земаат предвид при креирањето на подготовките за валидација, без оглед на различните начини и комбинации“.

Терминот валидација на неформалното образование и искуственото (информалното) учење (во натамошниот текст: валидацијата) наизменично се користи со терминот препознавање на претходно (неформално и информално) учење, иако, во одредени образовни контексти поимот препознавање на претходно учење повеќе се поврзува со признавање на стекнати квалификации во формално образование.

Успешната валидација на резултатите од учењето води кон нивно формално признавање од страна на формално признаено тело – установа. Со тоа, кандидатот

[1]European Guidelines for validating non-formal and informal learning, CEDEFOP reference series 104 Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2015

се стекнува со сертификат за стручна квалификација или дел од стручна квалификација. Доколку кандидатот не ги поседува сите компетенции согласно квалификацијата за која бара валидација, тој може да биде упатен на стекнување на дополнителни компетенции со цел целосно да ги исполни барањата за конкретната квалификација.Овој текст е наменет да претствува водич низ процедурите на процесот за:

- потенцијалните кандидати и корисници на валидацијата,
- кандидатите за советувачи за валидација,
- кандидатите за проценувачи за валидација,
- работодавачите,
- понудувачите на услуги за валидација,
- другите заинтересирани страни за процесот на валидација.

Методологијата треба да им помогне на сите заинтересирани страни добро да се подготват за вклучување во процесот на валидација, добро да ги организираат своите ресурси - со цел да спроведат ефикасен и ефективен и транспарентен процес на валидирање на знаењата и вештините стекнати во не-формалното и информалното учење.

Документот е развиен следејќи ги одредбите на Законот за образование на возрасните, а пред сè во делот кој се однесува на валидација, релевантните документи и одредби од Македонската рамка на квалификации (МРК), како и подзаконските акти за валидација кои произлегуваат од Законот за образование на возрасните.

Методологијата содржи насоки за сите клучни засегнати чинители, за клучните аспекти во подготовките за нивно аплицирање и вклучување во процесот на валидација на неформално образование и неформално учење (ВНОИУ)и за сите фази од процесот на валидација, вклучувајќи критериуми за акредитација на понудувачите на услуги за валидација, критериуми за сертифицирање на советници и проценувачи за валидација и препорачани методи, техники и инструменти.

КЛУЧНИ ПОИМИ И ДЕФИНИЦИИ

Македонска рамка на квалификации

Македонска рамка на квалификации (МРК) е задолжителен национален стандард со кој се уредува стекнувањето и користењето на квалификациите во Република Северна Македонија и инструмент за воспоставување систем на квалификации стекнати во Република Северна Македонија со кои се даваат основите за прегледност, пристап, проодност, стекнување и квалитет на квалификациите.

Квалификација

Квалификација е формален резултат од процесот на оценување и потврдување и се стекнува кога надлежна институција потврдува дека поединецот ги има постигнато резултатите од учење согласно стандарди утврдени со закон.

Делумна квалификација

Делумна квалификација се единици на резултатите од учење стекнати од поединец, кои се оценети и потврдени од институција според однапред дефиниран стандард согласно закон.

Модул

Модул е независна единица на учење која претставува заокружена целина или дел од наставна или студиска програма и вообичаено може да биде: задолжителен, ко-задолжителен, условен и изборен.

Клучни компетенции

Клучни компетенции се збир од компетенции на одредено ниво, потребни да ги задоволување на личните, општествените и професионалните потреби на поединецот во процесот на доживотното учење. Клучни компетенции се: комуникација на мајчин јазик, комуникација на странски јазик, математичка компетенција, како и основни компетенции во природните науки, технологиите и инженерството, дигитална компетенција, лична и општествена компетенција и компетенција учење да се учи, граѓанска компетенција, претприемништво, и културна свест и изразување.

Обезбедување квалитет

Обезбедување квалитет е систем на мерки усвоени на национално и/или институционално ниво со кои се потврдува дека се применети процеси и процедури заради осигурување и унапредување на квалитетот на сите аспекти на образовниот процес и на програмите .

Резултати од учење

Резултатите од учење се изјави за тоа што знае, што разбира и што може да прави учесникот, како резултат на формално и неформално образование или искуствено(информално) учење и се дефинираат како знаења, вештини и компетенции во смисла на одговорност и самостојност.

Оценување

Оценување е процес на вреднување на знаењето, вештините и компетенциите според претходно дефинирани критериуми и резултати од учење, кое вклучува писмени, усни и практични тестови, испити, проекти и портфолио.

Стандард на квалификација

Стандард на квалификација е документ кој содржи стандардизиран опис на квалификацијата и клучен дел од содржината и структурата на квалификацијата на одредено ниво, која ги вклучува сите информации потребни за одредување на

нивото, обемот и припадност на одреден сектор на квалификацијата, како и податоци потребни за обезбедување и промовирање на висок квалитет на калификацијата.

Неформално образование

Неформално образование се организирани процеси на учење на возрасни врз основа на посебни програми, заради стекнување знаења, вештини и компетенции насочени кон личен развој на возрасните, работа и вработување и социјални активности.

Искуствено (информално) учење

Искуствено (информално) учење е процес на самостојно стекнување знаења, вредности, ставови, способности и вештини, во секојдневниот живот, работата и социјалната средина.

Доживотно учење

Доживотното учење е активност~~и~~ на формално~~,~~ и неформално образование и искуствено (информално) учење во текот на целиот живот со цел подобрување на знаењето, вештините и компетенциите за лични, професионални и општествени потреби.

Диплома и свидетелство се јавни исправи со кои се потврдува завршувањето на одредена јавно призната програма за образование на возрасни.

Сертификат е исправа со која се потврдува завршувањето на одредена посебна програма за образование на возрасни.

ЦЕЛИ И ПРИДОБИВКИ ОД ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Воспоставувањето на систем за валидација е со цел да се унапреди видливоста и транспарентноста на вештините и компетенциите на работната сила, што ќе овозможи нивно активно и компетентно учество на пазарот на трудот и севкупните општествени процеси. Тоа би овозможило продобивки и за работниците, но и за општеството и пазарот на трудот каде има недостаток од квалификувани работници, а со тоа и за работодавачите. Валидацијата на неформалното образование и информалното учење овозможува лицата да ги сертифицираат своите знаења и вештини стекнати надвор од формалниот образовен систем, со што им се овозможува вклучување на пазарот на трудот и/или продолжување на образованието и процесот на квалификување.

Поспецифични цели на процесот на валидирање на неформалното образование и информалното учење вклучуваат:

- вреднување на неформалното образование стекнато на работното место или преку соодветни обуки, програми и курсеви, преку поврзување (споредување) на резултатите од учењето со компетенциите за одредено занимање, дефинирани во Националната рамка на квалификации и стандардот на занимањето;

- создавање врска меѓу неформалниот процес на учење, во кој индивидуите се веќе вклучени, и формалното образование;
- воспоставување корелација меѓу личниот и професионалниот развој на учесникот и создавање јасна врска помеѓу веќе стекнатото знаење и идните можности за учење;
- идентификување знаења и вештини, што се заеднички за различни видови и степени на учење, како и за различни работни средини и обезбедување нивна преносливост.

Концептот на валидација подразбира дека валидацијата е независна од начинот, местото и траењето на учењето и дека претставува услуга која треба да е достапна по потреба на секоја индивидуа, без оглед на личните околности. Потребен е високо индивидуализиран пристап, кој исто така ќе го одразува и фактот дека учењето на секоја индивидуа е уникатен.

Не треба да се смета дека сите кандидати кои се вклучени во процесот на валидација, неопходно и ќе дојдат до крајот со сертификација. За некои, профилирањето и документирањето на нивните вештини и знаења ќе биде доволно за да ја постигнат нивната цел – поефикасно претставување пред потенцијалните работодавачи. За други, може да биде доволно портфолио со документирана и проверена евиденција на постигањата, како додаток на нивното Curriculum vitae (CV).

Стекнување на официјално признание на постигањата преку издавање сертификат е посебно важно во општество во кое традиционално се придава големо значење да се имаат официјални документи и сертификати како доказ за квалификуваност за одредено вработување или за остварување одредени социјални бенефиции. Можноста за сертификација е мотивација за оние кои влегуваат во процес на валидација.

Придобивки од имплементација на процесот на валидација

<u>Придобивки за корисниците на услугите за валидација</u>

Валидацијата на корисниците им овозможува да ја докажат релевантноста на нивното искуствено (информално) учење, а на тој начин да ја унапредат својата вработливост, можноста за мобилност и напредок во кариерата, како и пристапот до патеки за натамошно учење и квалификации.

Работниците кои имаат стекнати искуства, вештини и знаења, но немаат формален сертификат за своите способности, честопати се принудени да следат обука за да ја добијат соодветната стручна квалификација. Со спроведување на валидација:

- се избегнува потребата кандидатите да следат обуки за кои веќе ги поседуваат компетенциите;
- кандидатите добиваат можност да ги валидираат своите знаења и вештини на брз и едноставен начин;

- се избегнуваат сите трошоци за спроведување обука и потрошеното време, како за кандидатите, така и за организаторите, работодавачите и општеството воопшто;
- поседувањето сертификат за стручна квалификација ги прави кандидатите поконкурентни на пазарот на труд;
- работодавците и фирмите исто така стануваат конкурентни на пазарот доколку во своите тимови имаат вработени со сертифицирани и признаени знаења и вештини.

Процесот на валидирање на претходни знаења и вештини стекнати преку неформалното образование и искуственото (информалното) учење пред сè придонесува за личен и професионален развој на кандидатите, како и социјално признание, бидејќи тој претставува:

- поддршка на саморефлексијата и самопризнание на сопствените достигнувања и со тоа ги зголемува самодовербата и самопочитта на кандидатот;
- социјално признание на достигнувањата на поединците.

<u>Придобивки за општеството и стопанството</u>

Процесот на валидација придонесува на развојот на општеството и економијата, преку:

- унапредување на можностите за вработување (особено на загрозени групи население).
- зголемување на социјалната инклузија и кохезија, како и на активното граѓанство.
- олеснување на социјалната мобилност, градење на квалификувана, флексибилна и мобилна работна сила;
- подобрување на општата економска продуктивност и конкурентност.

<u>Придобивки за работодавачите</u>

Процесот на валидација овозможува продобивки за работодавачите, на тој начин што:

- работодавачите може подобро да ги искористат компетенциите на нивните вработени со тоа што компетенциите стануваат видливи;
- вработување на работна сила е полесно кога компаниите можат да ги поврзат компетенциите на кандидатите со постоечките и потребните работни позиции;
- обезбедува работен кадар кој е добро обучен и квалификуван, а со тоа и повеќе мотивиран;
- помага во планирањето на професионалниот развој на вработените;
- обезбедува соодветен одговор на технолошките промени.

Придобивки за системот за образование и обуки и понудувачите на услуги за валидација

- Имплементацијата на системот на валидација овозможува засилен развој на институциите за образование на возрасните и на институциите-понудувачи на услуги за валидација. Преку процесот на валидација ќе се овозможи значителен број кандидати да се вклучат во доживотното учење, со цел да го продолжат образованието и да стекнат стручна квалификација од повисок степен, согласно Националната рамка на квалификации.

ЗАКОНСКА РАМКА НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

Системот за валидација на неформалното и информалното учење во Република Северна Македонија се воведува согласно Законот за образование на возрасните („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 3/25), кој ја признава валидацијата како дел од системот за доживотно учење, согласно на одредбите во Законот за национална рамка на квалификации („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 3/25), кои ги материјализираат Препораките на Советот на ЕУ за воспоставување на мерки за ВАЛИДАЦИЈА[2] од 2012 година. Од 2012 година, во државата се спроведени низа значајни активности и мерки кои овозможуваат воведување на процесот на валидација.

Македонската национална рамка на квалификации (НРК), која во меѓувреме е референцирана во Европската Рамка на квалификации, ја потенцира валидацијата на неформалното образование и информалното учење како можност за стекнување стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација.

И најважните стратешки документи, релевантни за сферата на стручното образование и образованието воопшто, ја нагласуваат важноста за воспоставување систем на валидација. *Стратегијата за развој на образованието 2018-2025*, како главен стратешки документ во државата во областа на образованието ја нагласува потребата од валидација и го операционалира воспоставувањето на конкретни мерки за валидација. Стратегијата за образование на возрасните 2025–2030 во Северна Македонија претставува клучен документ за унапредување на доживотното учење, со фокус на вклучување, квалитет и признавање на претходно стекнато знаење.

Во 2018 година Република Северна Македонија за прв пат зема учество во *Европскиот Инвентар за* валидација[3], преку кој се следи прогресот на мерките за имплементирање на ВАЛИДАЦИЈА после усвојувањето на Препораките на Советот за валидација во 2012 година. Вклучувањето во европската платформа за

[2] The Council of the European Union, Council Recommendation on VNFIL, *Official journal of the European Union*, 2012, Available at: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2012:398:0001:0005:EN:PDF

[3] Соодветниот интернет портал достапен на: http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning/european-inventory

поддршка и следење на мерките на валидација е значаен чекор во воспоставувањето на овој систем.

ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ ВО СЕВКУПНИОТ ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

Според регулативата, спроведувањето на валидација на неформалното образование и искуственото (информалното) учење се смета за еден аспект на единствениот образовен систем во државата. За реализација на процедурите на валидација се користи единствена платформа на стандарди, а тоа се стандардите на квалификации во состав на Националната рамка на квалификации. Тоа значи дека во процесот на валидација и во процесите на образование се следат исти принципи.

Ваквата поставеност на валидацијата во единствениот образовен систем во државата подразбира и единствен систем на сертификација, односно единствени сертификати и дипломи. Тоа значи дека квалификациите стекнати преку валидација имаат еднаква важност и вредност, како и квалификациите стекнати низ формалното или неформалното образование и обука. На тој начин, валидацијата на корисниците им овозможува вертикална и хоризонтална проодност и мобилност низ нивоата и секторите на образование.

Според регулативата, валидацијата може да се спреведува за стручна квалификација до ниво VБ од МРК и со ниво I од МРК (основно образование).

ЗАСНОВАНОСТ НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА СТАНДАРДИТЕ НА СТРУЧНИ КВАЛИФИКАЦИИ. МОДУЛАРНОСТ И ФЛЕКСИБИЛНОСТ НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Имплементацијата на мерките за валидација се директно поврзани со Националната рамка за квалификации (НРК) во земјата. Националната рамка ги одредува стандардите на стручни квалификации, кои се во корелација со стандардите на занимања. Стандардите на стручни квалификации се модуларни, односно, секој стандард на стручна квалификација содржи неколку модули, од кои секој посебно чини заокружена помала целина. Секој модул е изграден од повеќе резултати од учењето, со дефинирани критериуми за оценување за секој очекуван резултат од учењето.

Валидацијата им овозможува на кандидатите да се стекнат со стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација, врз основа на позитивна проценка на претходното учење, стекнато по неформален пат или преку животно и практично искуство, односно на неформално стекнатите знаења, вештини и компетенции, во согласност со дефинираните резултати од учењето. Постигнатоста на резултатите од учењето се проценува без оглед на тоа дали знаењата, вештините и компетенциите се стекнати преку формално, или неформално образование или искуствено (информално) учење. Поради тоа, за да

се обезбеди конзистентност во процесот на валидација и за да се избегне субјективност, сите стандарди на стручни квалификации треба јасно да дефинираат резултати од учењето - кои кандидатот треба да ги постигне, за да се смета дека ја поседува конкретната стручна квалификација. Постигнатоста на резултатите од учењето се утврдува преку однапред дефинирани *критериумите за оценување*, кои се составен дел на стандардот за стручна квалификација.

Ваквата поставеност на системот укажува дека целиот процес на валидација е возможен само доколку постои развиена структура на достапни стандарди на стручни квалификации. Стандардите на стручни квалификации со своите модули и резултати од учење одредуваат што од искуството на кандидатот ќе биде потребно да се идентификува, документира и проценува, за да на крајот се сертифицира. Односно, стандардите на стручни квалификации одредуваат какви докази за своите знаења, вештини и компетенции кандидатот треба да обезбеди со цел да докаже дека ги има постигнато очекуваните резултати од учењето. Оттука, *развиени и достапни стандарди на стручни квалификации се предуслов за имплементирање на валидацијата*. Установите кои ќе спроведуваат валидација задолжително ќе користат одобрени стандарди за стручни квалификации во НРК, како еден од предусловите за нивна акредитација и овозможување на услуги за валидација.

Согласно член 27 од Закон за образование на возрасните, во ситуации кога кандидатите за валидација ги немаат стекнато сите знаења и вештини за целосна стручна квалификација, тие ќе бидат во можност да се стекнат со сертификат за модули од стручна квалификација. Честопати модулите може да задоволуваат важни потреби на пазарот на трудот. Во такви ситуации, кандидатите треба да покажат докази дека ги задоволуваат барањата за конкретниот поединечен модул од стандардот на стручна квалификација, односно, докази за постигнатоста на релевантните резултати од учењето. Кандидатите може да собираат *кредити,* односно *модули,* се додека не ја комплетираат целосната стручна квалификација.

Ваквата поврзаност на процедурите за валидацијата и стандардите на стручни квалификации овозможува флексибилно движење на кандидатите низ професионалните сектори, како и низ нивоата на квалификации од НРК. Односно, на возрасните лица преку валидација им овозможува хоризонтална и вертикална мобилност кон други занимања и квалификации, како и кон повисоки степени на квалификации.

ИНВОЛВИРАНИ СТРАНИ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА И НИВНИ УЛОГИ

Во имплементацијата на процесите на валидација на неформалното образование и искуственото (информалното) учење, постојат три групи на инволвирани и заинтересирани чинители:

1. одговорни институции за развој и имплементација на системот на валидација,
2. заинтересирани кандидати или корисници на услугите на валидација,

3. понудувачи на услуги за валидација.

Јавна установа Центар за образование на возрасните (во натамошниот текст: Центарот), ја врши акредитацијата на установите овластени за обезбедување услуги за валидација. Центарот води регистер на акредитирани установи – понудувачи на услуги за валидација.

Акредитација на понудувачите на услуги за валидација врши Центарот, по претходно објавен јавен повик, кој трае десет дена од денот на неговото објавување. Јавниот повик се објавува на интернет страниците на Министерство за образование и наука и на Центарот.

Понудувачот на услуги за валидација може да го спроведува процесот на валидација доколку има простор, опрема и кадар соодветен за спроведување на процесот на валидација за конкретната стручна квалификација, за што поднесува барање за акредитација на понудувачи на услуги за валидација до Центарот. Барањето заедно со потребната документација наведена во барањето, можат да бидат поднесени и во електронска форма, со употреба на средства за електронска идентификација преку Националниот портал за електронски услуги или преку посредник за административни услуги по електронски пат, согласно прописите од областа на електронско управување и електронските услуги и од областа на електронските документи, електронската идентификација и доверливите услуги.

Понудувачот на услуги за валидација треба да располага со простор за теоретско и практично спроведување на процесот за валидација, односно понудувачот треба да располага со основна и специјализирана опрема согласно стандардот за стручна квалификацијата. Понудувачот треба да ангажира стручни лица од редот на вработените или надворешни лица со соодветни квалификации и искуство и тоа:

- советник за валидација

- проценувач за валидација и

- административен персонал со најмалку едно лице вработено/ангажирано за организација на процесот на валидација.

Понудувачот на услуги за валидација треба да ги исполни следните услови за акредитација:

-да има регистрирана дејност,

-да има елаборат на установата,

- да има простор и опрема,

-да има вработено/ангажирано лице од редот на лица запишани во Каталогот за сертифицирани советници за валидација и

-да има вработено/ангажирано лице од редот на лица запишани во Каталогот за сертифицирани проценувачи за валидација, за соодветна стручна квалификација.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Интегритетот на системот за валидација зависи од доследното обезбедување на квалитет во сите **четири фази** на процесот. Без тоа, издадените сертификати ќе имаат ограничена вредност и прифатливост.

Главни алатки и механизми за осигурување квалитет на процесот на валидација се:

- *стандардите на стручни квалификации*: тие се основна платформа за тоа што се валидира и кои резултати од учењето се потребни за да се стекне стручна квалификација,
- *акредитацијата на понудувачите на услуги за валидација*: процесот на акредитација има клучна улога во обезбедувањето на квалитетот, бидејќи преку утврдување и проверка на законски пропишани критериуми се осигурува дека само установи со соодветен капацитет, квалификуван кадар и воспоставени процедури можат да спроведуваат валидација. Акредитацијата создава основа за стандардизирано, доследно и веродостојно спроведување на процесот на валидација и овозможува континуирано следење и унапредување на квалитетот.
- *обуките на советници и проценувачи* и другиот кадар вклучен во процесот на валидација,
- *мониторингот на процесот на спроведување на валидација: о*д страна на Центарот се вршат проверки за континуирано придржување на условите за акредитација од страна на акредитираната институција. Овие проверки се реализираат преку мониторинг и преглед на плановите за унапредување, квалитетот на спроведувањето на услугите и доказите дека тие се во согласност со критериумите за акредитација. Процесот може да доведе до конструктивна повратна информација за подобрување, но во случај на непостигнување на условите, согласно членот 65 од Закон за образование на возрасните, Државниот просветен инспекторат е должен да спроведе *инспекциски надзор* и преземање на соодветни мерки.
- формирање и функционирање на *Комисијата за проценка* во контекст на валидација и
- *само-евалуација на понудувачите на услуги за валидација*: активност која се спроведува во секоја акредитирана установа, со учество на персоналот, кандидатите, надворешни експерти или други засегнати страни. Целта е да се направи рефлексија и само-проценка на перформансите на установата, што треба да резултира со план за унапредување на квалитетот.
  Тоа е основа за натамошно мониторирање на активностите.

Генерално, инволвираните страни во реализацијата на процесот на валидација спроведуваат мерки за:

- внатрешно обезбедување квалитет на чекорите кои ги преземаат, во смисла на тоа дека проценките во рамките на институцијата се валидни, релијабилни и спроведливи, дека проценувачите прават конзистентни и

точни проценки и проверливи записи од проценувањето кои се чуваат за потреби на надворешната инспекција и
- надворешно обезбедување квалитет, што вклучува проверка дали сите институции прават конзистентни и точни проценки и дека нивното внатрешно осигурување квалитет функционира ефективно.

СОБИРАЊЕ И БЕЗБЕДНО КОРИСТЕЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ

Различни системи за информации и податоци се потребни за да се поддржи спроведувањето на валидацијата. Сите тие треба да се согласни на регулативата за заштита на личните податоци. Главните услови и потреби на системот на валидација во однос на податоци се:

Информации потребни за мониторирање и осигурување квалитет

Информациите собрани за потребите за мониторирање и за осигурување квалитет се доверливи. Тие може да бидат употребени за евалуација и може да води кон натамошни активности од страна на Центарот. Ваквото собирање податоци треба да вклучи:

- Информации барани од институции за да се поддржи мониторирањето на нивното придржување до критериумите за акредитацијата. Може да вклучат и квантитативни и квалитативни податоци, извештаи за самопроцена и др.
- Информации побарани од установите, а се во врска со нивното внатрешно осигурување на квалитет на процесот на валидација.
- Информации и извештаи собрани низ мониторинг на осигурувањето квалитет, вклучително и детали дали е дадена повратна информација на кандидатите и информација за барањата за подобрување на услугите.

Доверливи податоци за кандидатите на валидација

Ова се однесува на следењето на напредокот на кандидатите кон стекнување на стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација. Ова е особено важно кога кандидатотсобрала кредити во различни времиња и кај различни спроведувачи. Таквите податоци се важни и за верификување на информациите за постигањата на кандидатот во случај кога на кандидатот му недостигаат сертификати или печатени записи. Информациите за кандидатите се строго доверливи и се достапни само за административна обработка во процесот на валидација, утврдена со законска и подзаконска регулатива.

Тоа вклучува податоци за регистрирањето, детали кои стандарди на стручни квалификации се користени во валидацијата, записи од состаноците за професионално водење, прифатени докази, потврда за валидирани резулатати од учење и детали за модулот или стручната квалификација која е сертифицирана.

Податоците ќе бидат обезбедени од установите спроведувачи на валидацијата и ќе бидат проследени до Центарот, каде ќе биде воспоставена севкупна база на податоци.

ФИНАНСИРАЊЕ НА ВАЛИДАЦИЈАТА

Висината на надоместокот за валидација која води кон стекнување на стручна квалификација, ја утврдува Управниот одбор на Центарот, во зависност од стручната квалификација која се валидира, а по претходна согласност од министерот за образование и наука (во натамошниот текст: министерот). Висината на надоместокот зависи од стручната квалификација која се валидира.

Висината на надоместокот за валидација која води до стекнување на стручна квалификација од I ниво (основно образование) од МРК, ја утврдува министерот, согласно пресметаните трошоци.

Висината за надоместоците , се објавува на интернет страната на Центарот и на Министерството.

Средства за финансирање на образованието на возрасни и валидација се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, од буџетите на единиците на локална самоуправа (во натамошниот текст: јавните средства), од учесниците во образование возрасните и учесниците во валидацијата, донации, заеми и проекти.

ВТОР ДЕЛ:

ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНО) УЧЕЊЕ

Процесот на валидација на неформалното образование и информалното учење е активност која овозможува интеграција на претходното стекнато знаење и вештини со новите искуства, со цел подобро признавање и користење на учењето во различни контексти.

Во процесот на валидација, следните аспекти треба да бидат земени предвид:

- Процесот на валидација треба да обезбедува доследност и сигурност на резултатите, независно од институцијата што го спроведува.Интересите на кандидатот, во поглед на безбедноста, сигурноста и доверливоста, треба да бидат заштитени во текот на целиот процес, а треба да биде достапна и постапка за жалба/приговор.
- Стандардите и критериумите на проценка треба да бидат недвосмислени и јасни, во поглед на содржината и нивото на учење
- Процесот на валидација треба да биде одржлив и прилагодлив на потребите на професионалниот живот и пазарот на трудот.Процесот на валидација треба да биде транспарентен и добро разбран од сите инволвирани страни во процесот.
- Процесот на валидација треба да биде скроен на начин да одговара на целта, а тоа значи, дека процесот на валидација треба да ги рефлектира околностите и намерите на кандидатот.
- Процесот на валидација треба да биде исплатлив и корисен, како од аспект на личната корист, така и од аспект на финансиската придобивка.

Процесот на валидација за кандидатите треба да овозможи индивидуализираност, релевантност и применливост. Кога се остварени предусловите за имплементација на мерките за валидација на неформалното образование и искуственото (информално) учење, може да се започне со реализација на процесот.

ФАЗИТЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Валидација на неформалното образование и искуственото (информалното) учење (во натамошниот текст: валидација) е постапка на идентификување, документирање, проценка и сертификација на стекнати знаења, вештини и компетенции во неформалното образование и искуствено (информалното) учење, а во согласност со стандардот за стручна квалификација.

Со постапката на валидацијата, а преку идентификување, документирање, проценка и сертификација на стекнатите знаења, вештини и компетенции, лицето може да се стекне со стручна квалификација до ниво VБ од МРК и со ниво I од МРК (основно образование).

ФАЗА 1 – ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Првата формална фаза од процесот на валидација е *идентификација*, или утврдување и профилирање на компетенциите на поединецот стекнати преку неформално образование и искуствено (информално) учење. Фазата на идентификација почнува со почетна проценка на вештините и знаењата на кандидатот споредено со конкретни резултати од учењето од стандардот на стручна квалификација.

Клучен кадар во фазата на идентификација се советниците за валидација. Во првата етапа на оваа фаза, советниците на кандидатите треба да им пружат поддршка, информации, советување и водење за да можат да одлучат дали ќе се вклучат во процесот. Треба да се има предвид дека процесот на валидација се одвива на доброволна основа.

Доколку заинтересираното лице одлучи да се вклучи во процесот на валидација, се пристапува кон склучување договор меѓу институцијата-понудувач на услуги за валидација и корисникот на услугите. Со потпишувањето на договорот, се продолжува кон наредните постапки од процесот на валидација.

Клучна задача во фазата идентификација е: знаењата, вештините и компетенциите на кандидатот да се направат видливи, за истите понатаму да можат да бидат проценети. Често поединците имаат разновидни компетенции, за кои не се свесни дека ги поседуваат. Работата на советникот е да му понуди на кандидатот алатки за да ги „открие“ сопствените компетенции и да ги направи видливи.

Советувањето и водењето во оваа фаза треба да му ја долови на кандидатот целата слика на валидацијата: Кои се придобивките од валидацијата за поединецот? Како функционира валидацијата? Кои се правата и одговорностите на поединецот? Какви се критериумите за проценка? Како се одвива документирањето на доказите за поседување компетенции? Каков вид на сертификати се достапни? Кои други можни резултати за поединецот постојат? Како да се користат резултатите од валидацијата? Каков вид на понатамошно учење е достапно?

Возрасните кои влегуваат во овој процес можеби се надвор од образовниот систем одреден период, можеби немаат позитивно искуство со школувањето и можеби нивната самодоверба во однос на учењето е намалена. Поради тоа, посебно е важна поддршката која советниците за валидација треба да ја пружат за секој потенцијален кандидат за валидација. Поддршката се обезбедува со должна внимателност и почит кон индивидуалните карактеристики на кандидатите и се

спроведува на јасно утврден, структуриран и професионален начин. Процесот на идентификација може да се илустрира на следниот начин:

Во дијаграмот, главните елементи на процесот на идентификација се разделени на следните делови:

Аспирации – Идентификација на аспирациите на кандидатот, што подразбира да се открие:

- Што кандидатот сака?
- Дали формална сертификација е неопходна да се постигне целта на кандидатот?
- Дали аспирациите на кандидатот се реалистични – и дали валидацијата е соодветен механизам за да се исполнат?

Придобивки – Ова вклучува дискутирање околу потенцијалните придобивки како што се:

- Колку достапна и брза е оваа патека (валидација) до стручна квалификација споредено со алтернативите?
- Кои се придобивките од стекнување со формално признавање на вештините/знаењата?
- Дали ова може да биде патека кон вработување или друго работно место?

Стандарди – Ова инволвира идентификување, дискутирање и согласување околу:

- релевантните стандарди на стручни квалификации во однос на кои ќе се валидираат вештините и знаењата на кандидатот и
- релевантните резултати од учењето и критериумите за проценување

Искуства – Ова вклучува дискусија и идентификување на:

- релевантното работно искуство на кандидатот и како тоа е поврзано со стандардите,

• релевантни обуки и активности за развој на кандидатот и како тие се поврзани со стандардите и
• релевантни активности во слободното време и како тие се поврзани со стандардите.

Предизвици – Треба да се дискутира и кандидатите треба да станат свесни дека:

• проверката на автентичноста на доказите може да биде сложена и бара значителен напор и
• кандидатите ќе имаат доволна поддршка и поттик во водењето низ процесот, односно тие ќе имаат шанси и доволно можности да ги дискутираат проблемите и да работат заедно кон изнаоѓање на решенија.

Следни чекори – ова вклучува:

• планирање на процесот на собирање податоци и
• реалистични одлуки – следниот чекор може да биде подготовка на портфолио, но ако тоа не е остварливо, можно е и упатување кон понатамошна обука.

Почетната проверка и давање насоки задолжително треба да бидат вршени од компетентен, обучен советник за валидација, *регистриран во Каталогот на сертифицирани советници за валидација*. Советниците за валидација треба да имаат позитивен став кон валидацијата. Тие при советувањето треба да бидат неутрални и непристрасни. Треба да бидат добри слушатели, но сепак реалистични.

Во процесот на идентификација на компетенциите кои ги поседува кандидатот, може да се применуваат различни техники и алатки. Меѓу нив се:

— Интервју,
— Алатки за само-процена: пополнување на прашалник за поседување знаења и вештини, кое може да биде потпомогнато од страна на советникот, што вклучува и идентификување на докази кои се потребни,
— "Quick scan" (брзо скенирање), компјутерски базираните програми кои им помагаат на кандидатите во процесот на осознавање на сопствените компетеции и во донесување одлуки во однос на тоа дали да се вклучат во процесот на валидација и
— Портфолио за евидентирање на доказите за стекнати знаења и вештини (портфолиото може да биде и во електронска верзија). Советникот за валидација го снабдува кандидатот со потребниот формат на портфолио.

Центарот има централна улога во подготовката на релевантни информации и материјали за советување и водење, кои се користат во оваа фаза. Дополнително, тој учествува во дисеминацијата до релевантните партнери и институции, како и во следењето на повратните информации од корисниците.

Како резултат на почетната идентификација и насочување, се очекуваат следните исходи:

- Кандидатот да биде свесен за сите услови кои треба да се исполнат за стекнување со сертификат за стручна квалификација, однодно дел од стручна квалификација;

- Резултатите од учењето за кои кандидатот може да достави докази за во портфолиото да бидат идентификувани, а на кандидатот да му се дадат насоки за фазата на документирање, како и за други докази кои треба да ги достави и за процесот кој ќе треба да го следи до комплетирање на портфолиото;

- За резултатите од учењето кои не се поткрепени со достапни докази и не може да се проценат, кандидатот да биде советуван за потреба од вклучување во соодветна дополнителна обука, и да добие совети за достапните можности;

Треба да се забележи дека не сите кандидати ќе сакаат да продолжат по оваа фаза. За некои кандидати можеби ќе биде доволно да ги имаат профилирани своите постигања, како основа за подобрување на нивното CV или за подобро да се претставуваат на идни работодавачи.

ФАЗА 2 – ДОКУМЕНТАЦИЈА

Оваа фаза од процесот на валидација подразбира документирање на доказите за постигањата на поединецот во однос на потребните резултати од учењето.

И во оваа фаза *клучен кадар се советниците за валидација.*

Резултат од фазата на Документација е *Портфолио,* кое обезбедува докази кои се нужни за во следната фаза на валидацијата – Проценката. Тие докази треба да ѝ овозможат на Комисијата за проценка да процени дали кандидатот/та задоволително ги демонстрира постигањата предвидени со стандардот на стручна квалификација, а потоа, доколку одлуката е позитивна и да се издаде сертификат.

Советникот во текот на документирањето треба да следи еден процес кој може да биде илустриран на начин како во дијаграмот подолу:

Од дијаграмот може да се види дека главните елементи на процесот на Документирање се разделени на следните етапи или постапки, на кои треба да се фокусираат советникот и кандидатот/та:

Записи од советувањето и водењето – тие се важни бидејќи:

- Водените записи од сите средби на кандидатот со советникот за валидација се суштински за да се следи напредокот на индивидуата низ процесот на валидација и
- Таквите записи им помагаат на кандидатите да ги структурираат различните докази кои треба да ги соберат, а воедно може и да бидат составен дел од портфолиото

Докази – Тоа може да бидат:

- Директни докази кои ги обезбедува кандидатот - препорака од работодавач, примероци од сработено на работно место, фотографии, видеа, аудио записи, извештаи итн.
- Индиректни докази – како што се описи на работното место или работата која ја извршува кандидатот, CV, записи од посета на курсеви, препораки од работодавачи итн.
- Рефлективни докази – како што се записи од водење на дневник на работа, записи за активности на кандидатот, записи од состаноци за професионално водење итн.

Стандард на стручна квалификација – треба секогаш да им бидат достапни и на советникот за валидација и на кандидатот:

- Стандардите на стручна квалификација се поддршка на методолошкиот пристап, кои се основата во однос на кои се врши прибирањето докази. Односно, доказите кои ги поседува кандидатот се споредуваат со резултатите од учењето предвидени со стандардите,
- Стандардите на стручна квалификација им помагаат на советникот за валидација и на кандидатот секогаш да ја имаат на ум целта (целосната или дел од стручна квалификација) и да избираат само докази кои се неопходни. Иако некои резултати од учењето може да бараат повеќе докази, во исто време еден доказ може да биде релевантна поддршка и потврда за повеќе различни резултати од учењето
- Кандидатот и советникот треба да бидат детално упатени за стандардот на стручна квалификација и резултатите од учење за таа квалификација.

Портфолио – тоа е конечниот резултат од процесот на Документирање, при што:

- Портфолиото ги содржи сите релеванти информации и сите собрани релевантни докази за:
    - Лични информации
    - Докази за формално и неформално образование или информално учење
    - Работно искуство во земјата и во странство
    - Познавање на јазици

- Курсеви
- Стажирање и волонтирање
- Технички, компјутерски и уметнички вештини
- Социјални и организациски вештини

• За сите докази треба да има укажување за кои резултати од учењето се однесуваат.

• При комплетирањето на портфолиото, советникот за валидација обезбедува поддршка на кандидатот во собирањето на потребните докази. Доколку постојат сомнежи дали одреден доказ е неопходен или релевантен, советникот треба да побара мислење од проценувачот за валидација, кој е одговорен за фазата на проценка во процесот на валидација (од понудувачот на услуги за валидација одговорен за фазата проценка во валидацијата).

• Советникот го прегледува портфолиото за да формира првична оценка дали се комплетирани доказите потребни за одредениот профил на компетенции, согласно стандардот на стручна квалификација.

• Кандидатот може да направи само-оценување на сопственото портфолио во однос на исполнетоста на доказите

• Кога ќе биде подготвено, портфолиото се поднесува за проценка.

Фазата на Документирање произлегува директно од заклучоците и одлуките направени во фазата Идентификација. И во двете фази советниците за валидација на кандидатите треба да им помогнат успешно да ги демонстрираат своите искуства, знаења и вештини кои се однесуваат на резултатите од учењето кои се проверуваат, како и за утврдување и избирање на соодветни докази за нивното учење.

Доказите што ги доставуваат кандидатите треба да бидат веродостојни и да овозможуваат утврдување на нивната автентичност и релевантност за постигнувањата на кандидатот. Кога одредено постигнување е резултат на тимска работа, потребно е да се достават докази од кои јасно произлегува индивидуалниот придонес на кандидатот во конечниот резултат.

Другите документарни докази, како што се препораки, сведоштва или други декларативни изјави од тековни или поранешни работодавачи, учители и обучувачи, колеги или други лица запознаени со работата и достигнувањата на кандидатот, исто така, треба да бидат веродостојни и потврдливи.

Документираните докази може исто така да вклучат и сертификати стекнати со учество во активности поврзани со неформално образование или информално учење или докази за практични тестови или писмени тестови кои кандидатот ги поминал.

Одговорност на советникот за валидација е да го провери степенот до којшто кандидатот е во можност да достави документирани докази во однос на условите кои се однесуваат за секој поединечен исход од учењето за односната стручна квалификација. Во случаите каде приложените докази не ги исполнуваат сите

услови, деловите во доказите кои недостигаат може да се покријат со барање до одговорни лица - на кои им се познати постигањата на кандидатот - доколку се во можност, да доставаат дополнителни докази, како што се декларативни изјави за поддршка на тврдењата на кандидатот.

Доколку нема доволно документирани докази за сите резултати од учењето за конкретната стручна квалификација на која се однесува барањето за валидација, кандидатот може да биде посоветуван дека не е подготвен за проценка во рамките на процесот на валидација. Во таквите случаи, кандидатот треба да биде упатен до соодветен понудувач на обука кој ќе може да му помогне на кандидатот да ги развие знаењата, вештините и компетенциите потребни за влез во процесот на проценка.

Како и во фазата идентификација, може да има кандидати кои ќе одлучат да не одат понатаму од оваа фаза, на пример во случаи каде што ќе сметаат дека портфолиото со документирани докази им е доволно за да најдат работа.

ФАЗА 3 – ПРОЦЕНКА

Проценката на знаењата, вештините и компетенциите на учесникот ја врши *Комисија за проценување*, формирана од понудувачот на услуги за валидација, односно акредитирана установа за валидација.

Комисијата е составена од тројца членови, од кои еден член е проценувач од редот на вработените/ангажираните лица кај понудувачот на услуги за валидација, запишани во Каталогот на сертифицирани проценувачи, а два члена се надворешни сертифицирани проценувачи.

Надворешните сертифицирани проценувачи согласно на областа во која се врши валидацијата ги определува Центарот, од редот на сертифицираните проценувачи запишани во Каталогот на сертифицирани проценувачи.

На надворешните проценувачи им следи надоместок за нивно учество во Комисијата за проценка, а го исплаќа акредитираната установа за валидација.

Висината на надоместокот ја утврдува Управниот одбор на Центарот, врз основа на бројот на учесниците.

Ангажираниот кадар треба да има предвид дека по завршувањето на постапката на проценка, лицето што се проценува има право да добие повратна информација за резултатите од проценката и за можните идни чекори, вклучително и:

- идните опции во однос на образование и работа,
- постапката доколку резултатот од проценката е негативен и поединецот не се согласува со него,
- постапката за жалба и
- достапноста на советување и водење и по завршување на процедурата на проценка.

1. Проценка на портфолиото

Вистинската фаза на проценка започнува со проценката на портфолиото во однос на барањата на стручната квалификација. Доколку постојат доволни и *цврсти докази* дека кандидатот ги поседува потребните знаења, вештини и компетенции предвидени со стандардот на стручна квалификација, тогаш може да му се издаде сертификат за стручна квалификацијата, односно дел од стручна квалификација.

а) Што се смета за цврст доказ?

– Кандидатот може да приложи фотографии од различни фази на својата работа, придружени со објаснувања за изборот на техники, користените материјали и други релевантни аспекти, со што се отсликува неговото професионално однесување.

– Како цврст доказ може да се сметаат и сертификати за дополнителни специјализирани обуки или курсеви, доколку обезбедуваат доволно информации за постигнатите резултати од учењето.

– Дополнително, може да се приложат и изјави или препораки од соработници и надзорници на кандидатот.

б) Кога постои несигурност дали предложениот доказ ја потврдува компетенцијата, од кандидатот се бара дополнително да го елаборира доказот.

– Притоа се поставуваат прашања специфични за применетата техника или користените материјали.

– Кандидатот се замолува да образложи зошто го направил конкретниот избор.

2. Проценка во автентична средина низ опсервација

а) Доколку кандидатот е вработен во секторот за кој се врши валидацијата и доколку компанијата-работодавач може да обезбеди соодветна средина во согласност со барањата за конкретната стручна квалификација, се препорачува проценката да се спроведе во автентичната работна средина. Оваа средина му е позната на кандидатот и претставува негова вообичаена работна средина (на пример, знае каде се наоѓаат алатките, како функционира опремата, ги познава колегите и сл.). Во автентична средина, исто така, може да се проценат неговото професионално однесување, вештините за тимска работа, можните вештини за работа со корисници/клиенти, вештините за самоуправување во текот на работниот процес (self-management), како и клучните компетенции.

б) Кога кандидатот е невработен, доколку тоа е изводливо, проценката треба да се организира на соодветно работно место.

Постапки и аспекти на проценката

i. Проценувачот кој што ја опсервира демонстрацијата на компетенции треба да му постави прашања на кандидатот во врска со неговите избори и одлуки, и на кој начин ги образложува тие одлуки. Квалитетот на интеракцијата помеѓу кандидатот и проценувачот исто така може да биде валиден доказ за целата проценка.

ii. Проценувачот треба да има подготвено прашалник, т.е. формулар за проценка, во согласност со барањата за стручна квалификација, за да ги запише сите забелешки во врска со постигнувањата на кандидатот, за секое од барањата на стручната квалификација.

iii. Можно е за процедурите на проценка да е потребен различен временски опсег, во зависност од конкретната професија или стручна квалификација и приложените докази. Поради тоа, планирањето на проценката мора да биде извршено и договорено во соработка со кандидатот и проценувачите.

iv. Максималното траење на процедурата на проценка во автентична средина треба да биде одредено од страна на комисијата за проценка, за секој модул одделно. Личната ситуација на кандидатот и неговите потреби исто така треба да бидат земени предвид. Не треба да има било какво непотребно доцнење, но планот за демонстрирање на компетенции треба да ги одразува вистинските работни циклуси.

3. Проценка во неавтентична ситуација преку симулации

Во случај да не постои можност демонстрацијата на вештини да се спроведе во автентична работна околина, понудувачот на услуга за валидација треба да организираат симулативни тестови во работилници кои одговараат на реалните работни услови и задачи. Во неавтентичните ситуации на проценка, тешко е да се проценат меките вештини кои што се однесуваат на реалната работна средина, како што е интеракцијата со други вработени или со клиенти. Овој вид на меки вештини се од голема важност за успешност во работата, а воедно и високо се вреднувани од работодавачите. Затоа, препорачливо е да се спроведат интервјуа или други видови на вербална проценка, за да можат да се проценат меките вештини на кандидатите.

Инструменти и алатки во процесот на проценка

Во процесот на проценка во валидацијата, вообичаено се користат алатки наведени во следната листа:

Инструмент	**Опис**
Самопроценка	Прашалник кој треба да му помогне на кандидатот да одговори на следниве прашања:

	- *Јас знам* (за утврдување на знаењата) - *Јас умеам да правам* (за утврдување на вештините) - *Јас можам да приложам докази за резултати од работа што ја имам вршено во минатото* Овие прашања треба да се постават за сите главни аспекти и особини, како што е опишано во стандардот на стручната квалификација која се валидира.
Работна задача	Работната задача е задача за решавање на проблем со јасни упатства, структура и времетраење. Работната задача е поструктурирана и помалку отворена од проект, со користење на помал избор на методи или содржини.
Прашања со дополнување	Кандидатите треба да го наведат точниот збор што недостасува, за да се доврши одреден исказ.
Разбирање	Ова е група на прашања кои што се однесуваат на пасус од текст. Прашањата го проценуваат разбирањето на значењето на зборови, фрази, техничка терминологија, како и на пасусот во целина.
Работа со дизајн	Кандидатите треба да работат на одреден дизајн и да го истражат проблемот, а потоа развиваат и евалуираат финално решение.
Прашања со понудени одговори	Кај прашањата со понудени одговори, на кандидатите им се задаваат серија на поврзани прашања, со серија на можни одговори наведени во придружна колона. Кандидатите треба да го изберат точниот одговор за секое прашање. Две различни прашања можат да имаат ист одговор. Некои одговори можат да бидат убедливи но неточни. Прашањата со понудени одговори претставуваат алтернатива на прашањата со поврзување.
Прашања со поврзување	Прашањата со поврзување се варијанта на прашањата со понудени одговори, каде што на кандидатите им се задаваат две листи кои што треба да ги поврзат: низа на зборови или искази и низа на одговори.
Прашања со повеќечлен избор	На кандидатите им се задаваат прашања или нецелосни искази, при што се понудени четири или пет веродостојни одговори, од кои што треба да го изберат точниот одговор.
Усно (или лично)	Ова е структурирана конверзација, најчесто на база еден-на-еден, каде што се добиваат информации директно од

интервју	кандидатот. Треба да се применува особено кога се потребни докази за процесните вештини или експерименталното учење, а резултатите можат да се пренесат во формат на прашалник.
Усна презентација	Кандидатите треба да подготват и одржат презентација, во форма на реферат, извештај или изразување на мислење. **Усната презентација** може да биде понудена како алтернатива на писмен одговор или еквивалентна форма, или пак може да се користи како инструмент за проценка.
Перформанса	Кандидатите треба да ја демонстрираат способноста да реализираат работна задача во одреден контекст, сумирајќи ги вештините, техниките, знаењето и разбирањето на стручното поле.
Практична вежба	Практичната вежба бара од кандидатите да **покажат** одреден опсег на практични вештини. Проценката може да се однесува на крајниот резултат од активноста (продуктот) или на изведувањето на активноста (процесот), или на комбинација од двете.
Проект	Проектот е суштински вид на работа, во рамки на кој што кандидатите треба да извршат истражување, планирање, решавање на проблем и евалуација, во текот на подолг временски период. Некои проекти вклучуваат практична компонента. Проектите се поопсежни и отворени во споредба со работните задачи и можат да се реализираат индивидуално или во група на кандидати. Најчесто проектот завршува со извештај, со работен производ, или со комбинација од двете.
Прашалник	Прашалникот е структурирано писмено интервју и се состои од комплет на прашања кои што се однесуваат на одредена област на перформанса. За разлика од личното интервју, прашалникот се задава и проценува под стандардни услови.
Листа на прашања	Листа на прашања се состои од низа на прашања за проценка, кои што заедно проценуваат некоја задача или резултат. Генерално се користи за проценка на комбинација од знаење, разбирање и вештини.
Прашања со кратки одговори	Кај овој вид на прашања кандидатите треба да дадат одреден одговор кој што се состои од само неколку зборови. Ваквите прашања може да користат и бројки, дијаграми, графици, но и текст. Иако најчесто се користат за проценка на

	запомнетите фактички информации, прашањата со кратки одговори можат да се конструираат и за проценка на разбирањето и употребата на знаењето, како на пример, кај нумерички и математички концепти.
Структурирани прашања	Кај структурираните прашања прво е опишана ситуација, по која што следат серија на поврзани прашања. Прашањата може да се однесуваат на текст, дијаграм, слика, видео, итн.
Прашања Точно-Неточно (алтернативен одговор)	Кај овој вид на прашања кандидатите треба да одговорат дали одреден исказ е точен или неточен. Генерално се користат за проценка на запомнетите информации, или на способноста за разликување (меѓу алтернативите).

ФАЗА 4 – СЕРТИФИКАЦИЈА

Сертификацијата се врши во однос на стручни квалификации кои постојат во Националната рамка за квалификации (НРК). НРК во земјата ги вклучува и ги дефинира односите и патеките меѓу сите типови на стручни квалификации и на сите нивоа од рамката. Системот на стручни квалификации во земјата е регулиран преку вклучување на квалификации во рамката.

Сертификацијата претставува формално признавање на стекнувањето на стручна квалификација или дел од стручна квалификација за кандидат кој успешно ги исполнува условите на проценката за соодветната квалификација. Сертификатот е официјален документ со кој се потврдува дека кандидатот, преку утврден и официјален процес, достигнал определен стандард и поседува соодветни квалификации. Со тоа, на кандидатот му се овозможува пристап до одредени работни места, напредување во професионалниот развој, вклучување во програми за образование и обука. Сертификацијата ја спроведува установата – понудувач на услуги за валидација, врз основа на резултатите од успешно спроведената проценка на кандидатот.Сертификација се врши и за дел од стручна квалификација - модул од стручната квалификација.

Доделениот сертификат, за стекната стручна квалификација или за дел од стручна квалификација, треба да биде ист како оние доделени за стручна квалификација стекната преку посебни програми за образование на возрасните.

НАТАМОШНО СЛЕДЕЊЕ НА КОРИСНИЦИТЕ НА УСЛУГИ НА ВАЛИДАЦИЈА

По секоја од фазите од процесот на валидација, кандидатот има право да добие повратна информација за резултатите и можните исходи и кои се идните опции во однос на образование и работа.

Без оглед на тоа со каков исход излегува кандидатот од постапката на валидација, треба да му се овозможи поддршка за изготвување на личен развоен план.

Следењето на напредокот на кандидатот кон стекнување на стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација, е особено важно кога резултатите од учењето се стекнувани во различни временски периоди и кај различни спроведувачи. Овие податоци се важни и за верификување на информациите за постигањата на кандидатот во случај кога на кандидатот му недостигаат сертификати или печатени записи.

Информациите за кандидатите се строго доверливи и се достапни само за менаџирањето и администрацијата на системот на валидација. Податоците од институциите спроведувачи на валидацијата се проследуваат до базата на податоци водена од Центарот

Натамошното следење на кандидатите нуди важни податоци за тоа кои се ефектите на валидацијата во однос на вработувањето, развојот на плата, можните унапредувања, хоризонталната или вертикалната мобилност на пазарот на трудот и слични прашања. Позитивни развивања претставуваат фактори за промоција на повисока пазарна вредност на валидацијата на неформалното и информалното учење помеѓу чинителите и општеството во целина.

КАДАРОТ ВО ИМПЛЕМЕНТАЦИЈАТА НА ВАЛИДАЦИЈАТА НА НЕФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ИСКУСТВЕНОТО (ИНФОРМАЛНОТО) УЧЕЊЕ

АПЛИКАЦИЈА И СЕРТИФИЦИРАЊЕ НА КАДАРОТ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ВАЛИДАЦИЈА

Центарот на својата интернет страна објавува јавен повик за заинтересирани лица за проценувачи за валидација и јавен повик за советници за валидација.

По објавувањето на јавниот повик, заинтересираните лица поднесуваат апликација до Центарот.

Лицата кои ги исполнуваат условите може да бидат избрани како кандидати за проценувачи за валидација и кандидати за советници за валидација, по што задолжително следат обука за проценувачи, односно обука за советници за валидација, кои ги спроведува Центарот.

По успешно завршената обука на кандидатот му се издава сертификат за проценувач за валидација и се запишува во Каталогот на сертифицирани проценувачи за валидација, односно му се издава сертификат за советник за валидација и се запишува во Каталогот на сертифицирани советници за валидација.

Каталогот за сертифицирани проценувачи за валидација и Каталогот за сертифицирани советници за валидација се објавуваат на интернет страницата на Центарот. Понудувачите на услуги за валидација, во спроведување на секоја од фазите на валидацијата може да ангажираат советници за валидација и проценувачи за валидација само доколку се сертифицирани и вклучени во овие каталози.

Трошоците за следењето на овие обуки се на товар на кандидатот за следење обука, на понудувач на услуги за валидација, или друго заинтересирано правно или физичко лице.

Советувањето и проценката во контекст на валидацијата секогаш треба да бидат извршени од страна на различни лица, за да се избегне конфликтот на интереси.

Во функција на обезбедување објективност и непристрасност на валидацијата, преку избегнување на конфликт на интереси, не треба да се дозволи проценувачот да има било каков личен интерес од резултатите од процесот на валидација.

ПОТРЕБНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА СОВЕТНИЦИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Советниците за валидација треба да имаат компетенции од областа на советување и водење во процесот на валидација, да може да пружи квалитетна поддршка во документирањето на доказите во однос на стандардот на стручната квалификација.

Во таа смисла, советници за валидација може да бидат лица кои имаат професионално искуство во пружање услуги од професионално или кариерно советување и водење во образовни институции или лица кои работат во сферата на човечки ресурси.

Советникот е клучен во многу моменти од процесот на валидација, за кои се потребни низа на компетенции, кои генерално се поделени во неколку групи:

- **Генерички компетенции** кои од советникот бараат способност да:
  - ги информира кандидатите за процесот на валидација,
  - им помага во користењето на алатки за самопроценка,
  - ги поддржува кандидатите во нивниот процес на собирање докази,
  - помага на кандидатот да ги поврзе доказите со стандардите за стручна квалификација,
  - помага на кандидатот да изготвува портфолио,
  - помага на кандидатот во креирањето на неговиот личен развоен план,
  - помага на кандидатот со советување и водење и по завршување на процесот на валидација и

- дополнително, советникот како лични ставови, треба да поседува неопходна свесност и почитување на различностите, за да овозможи позитивна работна клима со кандидатот, како и да умее да ја задржи непристрасната и неутрална[4] позиција во процесот на водење.

- **Комуникациски компетенции** кои од советникот бараат да поседува:
  - вештини на презентирање: советникот треба да умее да презентира информации во врска со процедурите на валидација, на систематски и јасен начин,
  - вештини за посредување: советникот треба да умее ефективно да се вклучи меѓу поединците или групите и
  - вештини на интервјуирање: советникот треба да умее да користи адекватни техники на интервјуирање, за да ги истакне формалните и информалните компетенции на кандидатот.

- **Технички компетенции** кои од советникот бараат да ги познава:
  - стандардите на квалификации и предусловите за работа во конкретната професија или сектор,
  - целите, процедурите и процесите на валидација,
  - методите, техниките и инструментите/алатките кои се користат во советување за валидација,
  - понудите и можностите за обука,
  - специфичните сертификати што можат да се добијат и
  - специфичноста на водење и советување на возрасни лица.

ПОТРЕБНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА ПРОЦЕНУВАЧИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Проценувачите за валидација треба да имаат компетенции за спроведување на фазата на проценка за валидација, но и доволно компетенции од секторот од кој произлегува стручната квалификација за која кандидатот поднел барање за валидација за да може да изврши квалитетна проценка дали доказите ги задоволуваат барањата на стандардот на стручната квалификација.

Проценувачот е клучен за фазата на проценка во состав на валидација, за што се потребни низа на компетенции, кои генерално се поделени во неколку групи:

- **Генерички компетенции** - кои од проценувачот бараат:
  - вештини на опсервација и проценка на објективен начин: се обидува за ги процени субјективните искуства колку што е можно пообјективно;

[4]Неутрална позиција: советникот е во состојба да го минимизира влијанието на неговите сопствени верувања, професионалната позадина или организација за која што работи.

- вештини на интервјуирање: проценувачот може да го идентификува најдоброто од кандидатот во функција на проценка на доказите, поставува многу прашања, без веднаш да донесува заклучоци, го интервјуира кандидатот за да овозможи автентичност на доказите;
- вештини на евалуација и проценување: ги поврзува доказите со очекуваните стандарди (резултати од учењето од стандардот на стручната квалификација). Притоа, проценувачот на кандидатите им дава повратна информација на конструктивен и охрабрувачки начин, со што им излегува во пресрет на потребите на кандидатите. На јасен начин ги објаснува одлуките од проценката, во однос на тоа, дали доказите за компетенции на кандидатот се доволно добри. Им дава совет на кандидатите во ситуации кога тие не можат да ја докажат нивната компетентност, а им дава совет и за начинот на кој можат да ги развијат потребните вештини, или да приложат повеќе докази. Ги идентификува и усогласува следните чекори во процесот на проценка и начинот како кандидатот ќе го постигне тоа;
- вештини на пишување: проценувачот знае како да напише јасен, детален и структуриран извештај. Тој мора да осигура дека документите за проценка се актуелни и дека можат да се следат во случај на потреба од надворешна ревизија. Извештајот мора да биде формулиран во однос на компетенциите на кандидатот, не во однос на лични особини. Извештајот може да биде комбинација од чекирање на претходно опишани компетенции и слободен текст.

- **Технички компетенции** кои од проценувачот бараат да :
  - поседува суштинско искуство и квалификации во соодветната област,
  - поседува волја и подготвеност да остане во чекор со новите развивања во секторот. Техничкото ниво на проценувачот треба да биде барем толку високо, колку што е нивото на кандидатот,
  - ги познава стандардите на квалификации и предусловите за работа во конкретната професија или сектор,
  - ги владее целите, процедурите и процесите на валидација,
  - ги владее методите, техниките и инструментите/алатките кои се користат за проценка во контекст на валидација,
  - може да конструира валидни и релијабилни алатки за проценка со кои ќе може избраните компетенции да се преведат во активности што може да се проценуваат,

  - технички компетенции во однос на проценка на портфолиото:

- Да ја процени вредноста на портфолиото и доказите за компетентност, врз база на разни критериуми: доволност, автентичност, актуелност, релевантност
- Да ги поврзе доказите понудени од кандидатот со очекуваните резулатати од учењето дефинирани со стандардот на стручна квалификација, користејќи соодветни алатки
- Да донесува конзистентни, правични, валидни и релијабилни одлуки за компетенциите на кандидатите, базирани на конкретниот стандард и перфомансата на кандидатот
- Да изготви извештај, во кој резултатите од проценката на портфолиото се наведени на стандардизиран начин, што овозможува соодветна комисија или тело, да донесат свој суд.

Проценувачот е обврзан на етичко однесување, во смисла на тоа дека информации за проценувањето не соопштува никому освен на комисијата за сертификација, бидејќи само кандидатот е сопственик на резултатот од валидацијата.

АКРЕДИТАЦИЈА НА ПОНУДУВАЧИТЕ НА УСЛУГИ ЗА ВАЛИДАЦИЈА И ЧЕКОРИ ВО ПРОЦЕСОТ

Установите кои се заинтересирани да понудуваат услуги за валидација, може да аплицираат за акредитација за понудувачи на услуги за валидација.

Акредитација на понудувачите на услуги за валидација врши Центарот, по претходно објавен јавен повик. Јавниот повик се објавува на интернет страницата на Министерството и на Центарот.

Во Законот за образование на возрасните, се наведени правата и обврските на акредитираните понудувачи на услуги за валидација, кои воедно претставуваат и основни услови кои треба да се исполнат за институцијата да добие акредитација за валидација.

Понудувачите на услуги за валидација имаат право да:

- го организираат процесот на валидација на неформалното образование и искуственото (информалното) учење согласно Законот за образование на возрасните и
- иницираат ревидирање/прилагодување на стандарди на занимање и стандарди на квалификации до надлежните институции.

Понудувачите на услуги за валидација имаат обврска да:

- го спроведуваат процесот на валидација,

- обезбедат работни услови во рамки на процесот на валидација согласно Законот за безбедност и здравје при работа,
- ги исполнуваат обврските од договорот со учесниците,
- даваат информации, насоки и поддршка на учесниците пред, за време на и по завршување на процесот на валидација,
- обезбедат процес на проверка на знаењата, вештините и компетенциите на учесникот,
- ги прибираат и обработуваат личните податоци за учесниците согласно прописите од областа на заштита на личните податоци и
- ги доставуваат податоците за бројот на учесници, ангажираниот кадар и други податоци кои се од важност за следење и развој на процесот на валидација до Центарот, до крајот на февруари наредната година за претходната година, кој збирно секоја година ги доставува до Министерството и Државниот завод за статистика.

Критериуми за акредитација

Сите установи кои спроведуваат валидација треба да бидат акредитирани од Центарот. За да бидат акредитирани тие треба да докажат дека ги задоволуваат критериумите кои се одредени согласно на условите за секоја од фазите на процесот на валидација.

За акредитација за понудување услуги за валидација се поднесува соодветно барање за акредитација до Центарот (Согласно *Правилникот за начинот на акредитација на понудувач на услуга за валидација, како и форма и содржина на образец на Барањето за акредитација на понудувачи на услуги за валидација и потребна документација* („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.209/25). Установата-кандидат за понудувач на услуги за валидација може да го спроведува процесот на валидација доколку има простор, опрема и кадар, соодветни за спроведување на процесот на валидација за конкретната стручна квалификација.

Установата-кандидат за понудувач на улуги за валидација, со барањето за акредитација задолжително ја приложува следната документација:

- решение за акредитација на јавна установа за основно или средно образование,
- доказ за регистрирана дејност, издаден од Централен регистар,
- елаборат на установата, кој содржи податоци за правниот статус, организацијата, кадарот, просторните и материјално-техничките услови и програмите за работа,
- податоци за просторот и опремата, како и доказ за сопственištво или изнајмување на просторот и структура на просторот, вклучувајќи опрема и

материјали за практично проценување на конкретната стручна квалификација за која се бара акредитација,

• доказ дека има вработено или ангажирано лице од редот на лицата запишани во Каталогот за сертифицирани советници за валидација,

• доказ дека има вработено или ангажирано лице од редот на лицата запишани во Каталогот за сертифицирани проценувачи за валидација, за соодветна стручна квалификација или квалификации за која/и се поднесува барањето за акредитација.

• изјава за безбедност за секое работно место согласно потребите на соодветната стручна квалификација.

• уплатница за извршена уплата на трошоците за проверка на исполнетоста на условите за акредитација на сметка на Центарот.

Прилог

До
ЈУ Центар за образование на возрасните – Скопје

Б А Р А Њ Е
за акредитација на понудувач на услуга за валидација по јавен повик бр._____.

1.	Назив на установата	
2.	Назив на квалификацијата	
3.	Број на Решение на акредитирана јавна установа за основно или средно образование	
4.	Директор	
5.	Адреса	
6.	Телефонски број	
7.	Адреса на е-пошта:	
8.	Име и презиме на советник/советници за валидација	
	За советниците вклучени во валидацијата да се приложи копија од: - свидителство/диплома за завршено соодветно образование - сертификат за завршена обука за советник за валидација - биографија - договор за вршење на услуга помеѓу установата и советникот во која се дефинирани обврските, одговорностите и услови за работа	
9.	Име и презиме на проценувач/проценувачи за валидација	
	За проценувачите вклучени во валидацијата да се приложи копија од: - свидителство/диплома за завршено соодветно образование - сертификат за завршена обука за проценувач за валидација - биографија - договор за вршење на услуга помеѓу установата и проценувачот во која се дефинирани обврските, одговорностите и услови за работа	
10.	Простор за вршење на валидација:	
	-вкупна површина (во $м^2$)	
	-вкупен број на училници, кабинети, други простории	
	-адреса на место на спроведување	
11.	Кон барањето да се приложи следната документација:	

	- решение за акредитација за валидација на јавна установа за основно или средно образование, - доказ за регистрирана дејност, - елаборат на установата, - податоци за простор и опрема за соодветната квалификација за валидација, - податоци за вработено/ангажирано лице од редот на лицата запишани во Каталогот за сертифицирани советници за валидација, - податоци за вработено/ангажирано лице од редот на лицата запишани во Каталогот за сертифицирани проценувачи за валидација, за соодветна квалификација, - статут на установата, - изјава за безбедност за секое работно место согласно потребите на соодветната квалификација и - уплатница за извршена уплата на трошоците за проверка на исполнетоста на условите за акредитација на сметка на Центарот за образование на возрасните	
12.	Опрема: - краток опис на опремата потребна за реализација на валидацијата за соодветната квалификација	
13.	Изјава од директор/овластено лице	Јас долупотпишаниот: - ја потврдувам точноста на информациите содржани во барањето, статутот и елаборатот - потврдувам дека се исполнети сите потребни стандарди и услови за реализирање на валидација - се согласувам да се врши непосреден увид во работењето на установата

Датум:

_____

Барател:_____

(Име, презиме и потпис на директор)

(Печат на установата)

По поднесување на барањето, проверка на исполнетоста на условите за акредитација на понудувачите на услуги за валидација врши комисија формирана од директорот на Центарот, составена од по еден член од Министерство за образование и наука, Центарот, Бирото за развој на образованието, односно Центарот за развој на стручно образование.

Трошоците за проверката на исполнетоста на условите за акредитација е на товар на понудувачите.

Висината на трошоците се утврдува врз основа на реално направените трошоци и бројот на квалификации за кој се врши акредитација, со одлука ја

утврдува Управниот одбор на Центарот, а согласност на одлуката дава министерот.

Центарот, во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето за акредитација на понудувачот на услуги за валидација донесува решение со кое одлучува по барањето за акредитација на понудувачот на услуги за валидација. Решението за акредитација е со важност пет години.

Против донесеното решение за акредитација, барателот има право на жалба во рок од 15 дена до Државната комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен.

Центарот води Регистар за акредитирани понудувачи на услуги за валидација на неформално образование и искуствено (информално) учење и го објавува на својата интернет страница.

Критериуми и обврски на понудувачите на услуги за валидација во однос на реализацијата на валидацијата

При спроведувањето на валидацијата, понудувачите на услуги за валидација треба да следат политики за еднакви можности и недискриминација и да имаат преземено соодветни мерки за здрава и безбедна средина согласно на важечките прописи.

При спроведувањето на практичен испит, кандидатите треба да добијат соодветни инструкции и објаснување на постапката. За полагање на практичен испит организаторот треба да обезбеди:

- алатки, опрема и материјали потребни за да се заврши задачата,
- лична заштитна облека и
- други лични заштитни предмети што се потребни, карактеристични за одредена стручна квалификација.

Документација и евиденција

Понудувачите на услуги за валидација водат документација и евиденција. Под документација се подразбира: главна книга на учесници и сертификат за стручна квалификација со додаток на сертификат. Документацијата се води на македонски јазик и неговото кирилско писмо, како и на јазикот и писмото на кои се спроведува валидацијата. Евиденцијата се води на македонски јазик и неговото кирилско писмо, како и на јазикот и писмото на кои се спроведува валидацијата. Под евиденција се подразбира: Досие на учесникот.

За учесниците кои низ валидација се стекнале со сертификат за стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација, понудувачите на услугата за валидација се должни во рок од десет дена од денот на издавањето на сертификатот по електронски пат да ги доставаат податоците во Центарот. За таа цел до Центарот се проследуваат следните податоци: име и презиме, општина, датум на издавање на сертификатот, назив на стекната стручна квалификација,и понудувачот на услугата за валидација.

Центарот води база на податоци за учесници кои низ валидација се стекнале со сертификат за стручна квалификација, односно дел од стручна квалификација (модул од стручна квалификација), објавена на веб страницата на Центарот. Базата се води пред сè со цел да се обезбеди полесна размена на информации и комуникација меѓу работодавачите и лицата кои бараат работа соодветна на нивните квалификации.

Прилог

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ГЛАВНА КНИГА
НА УЧЕСНИЦИ ЗА ВАЛИДАЦИЈА

Назив и седиште на установа за валидација, место

Корица

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

_____

Име на установа за валидација, место

_____

Општина / град

Главна книга бр._____

Податоци за овластеното лице на установата за валидација

Име и презиме	Од	До	Потпис

Реден број во Главната книга	Име	Презиме	Име на таткото	Име на мајката
	Датум и година на раѓање	Место на раѓање	Општина, држава	Државјанство

Учесникот / учесничката доаѓа со предходно завршено_____

Датум на запишување на учесникот/учесничката кај установа за валидација _____

Назив на стручна квалификација _____

Датум на завршување на учесникот/учесничката кај установата за валидација _____

Забелешка:

ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕСНИКОТ / УЧЕСНИЧКАТА

Список на стекнати знаења, вештини и компетенции.

Издаден сертификат за стручна квалификација и додаток на сертификат со Решение за акредитација на установа за валидација бр._____ од _____ година и

издаден сертификат и додаток на сертификат

потпис на учесник/учесничка,

(родител / старател) _____

потпис на овластено лице од установата или институцијата _____

датум _____

издаден втор примерок на сертификат и додаток на сертификат

потпис на учесник/учесничка,

(родител/старател) _____

потпис на овластено лице од установата или институцијата _____

датум _____

2-200

Прилог

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Назив и седиште на установа за валидација, место

_____

Општина / град

број на главна книга/ред. бр. _____

датум _____

ДОСИЕ ЗА УЧЕСНИКОТ

_____

Име и презиме

I.ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕСНИКОТ

Датум на раѓање	
Пол	☐ Машки ☐ Женски
Адреса на живеење	
Контакт телефон	
e-mail адреса	
Ниво на образование	☐основно ☐средно ☐високо ☐без завршено основно образование
Работен статус	☐вработен ☐невработен ☐самовработен

II. ИНФОРМАЦИИ ЗА СТРУЧНА КВАЛИФИКАЦИЈА

Назив на стручна квалификација	
Датум на проценка	од: _____ до: _____
Име и презиме на проценувачи[1]	
Место на реализација на проценка	
Финансиска поддршка	☐самофинансирање ☐поддржано од _____ _____

[1] доколку има поголем број на проценувачи да се наведат сите

ЕВИДЕНТЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТОТ

Назив на стручна квалификација	Фази на валидација	Датум	Име и презиме и потпис на советник	Име и презиме и потпис на проценувач
	Прва Фаза – Идентификација			
	Втора Фаза – Документација			
	Трета фаза – Проценка			
	Четврта фаза- Сертификација			

ПРОЦЕНКА НА УЧЕСНИКОТ

Коментари / Забелешки
Препораки за понатамошен развој:

СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕСНИКОТ ПО СЕРТИФИКАЦИЈА

Период на следење	Работен статус (Вработен/Невработен/Самовработен)	Работно место / Активност	Коментари
3 месеци по СЕРТИФИКАЦИЈА			
6 месеци по СЕРТИФИКАЦИЈА			
12 месеци по СЕРТИФИКАЦИЈА			

Потпис на одговорното лице

_____
(Име и презиме, потпис)

_____
(позиција)

ПОТРЕБНИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЗИ ЗА ДОСИЕТО

Документ / Прилог	Опис
Пријава/ Формулар	Назив на квалификација, Ниво на квалификација во НРК, Портфолио
Документи потребни за валидација	Лична карта или друг документ за идентификација (на увид), копија од диплома или сертификат за завршено образование заверена на нотар, документи кои се наведени во критериумите за влез во процес на валидација
Договор за валидација	Потпишан договор кој ги утврдува условите за учество во процес на валидација, како и обврските на учесникот и советник / проценувач
Писмени задачи/тест	Есеи, извештаи или други писмени задачи кои учесникот ги изработил за време на проценката
Извештај од практична работа	Извештај за извршените практични задачи или активности во рамки на проценката
Проект/извештај од завршен испит	Завршен проект кој учесникот го изработил како дел од проценката, при што се применуваат стекнатите знаења и вештини
Копија од сертификат и додаток на сертификат за стручна квалификација	Копија од сертификат и додаток на сертификат кој потврдува дека учесникот успешно ја завршил процес на валидација

ПРОЦЕДУРА И ПОСТАПКИ ЗА ВКЛУЧУВАЊЕ НА УЧЕСНИЦИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА ВАЛИДАЦИЈА

Според Законот за образование на возрасните, учесник во процесот на валидација на претходно учење може да биде лице кое има навршено најмалку 18 години, односно најмалку 16 години за учесник во процес на валидација на стручна квалификација на ниво I од МРК (основно образование). Учесникот во процесот на валидација се стекнува со статус на учесник со склучување на договор со понудувачот на услуги за валидација.

Статусот на учесник престанува со завршување на процесот, испишување од процесот или на друг начин предвиден со договорот и Законот.

Сите граѓани во државата имаат право да се вклучат во процесот на валидација.

За вклучување во процесот на валидација, заинтересираните лица треба да ги следат наведените чекори:

- **Посета на акредитирана установа** – понудувач на услуги за валидација, каде заинтерсираното лице:
  - ќе добие подетални информации од стручни лица за валидација,
  - може да се изврши првично скенирање на професионалните интереси на лицето, како и релевантните знаења и вештини кои ги поседува,
  - советување во поглед на можностите за валидација, во смисла, кои се барањата кои треба да се исполнат за да се стекне со одредена стручна квалификација,
  - советување за процедурата на валидација,
  - советување во однос на одлуката дали да се вклучи во процесот на валидација и да потпише договор и
  - советување и водење за чекорите по потпишувањето на договорот;

- **Потпишување договор** со установата понудувач на услуги за валидација, со што лицето станува учесник на процесот за валидација. Договорот мора да биде потпишан пред започнување на процес на валидација, со договорот се уредуваат меѓусебните права и обврски меѓу понудувачот на услугата за валидација и учесникот на процесот за валидација.

- **Формално почнување на процесот на валидација**: Советникот за валидација го вклучува корисникот во процесот на валидација, со инструкции за фазите од процесот, односно, што е потребно да направи низ фазите на идентификација, документирање, проценка и сертификација (како што е опишано во делот за фазите на процесот).

ДЕЛ ТРИ:
СТАНДАРДИ НА КВАЛИФИКАЦИИ

Опис и значење на стандардите на квалификации

Воведувањето на валидацијата во Република Северна Македонија е директно поврзано со развојот на Националната рамка за квалификации (НРК) во земјата. НРК како инклузивна рамка која ги вклучува сите квалификаци, овозможува сертифицирање на постигнатите резултати од неформално образование и информално учење

Сите квалификации треба да бидат специфицирани во однос на исходите (резултатите) од учењето кои ќе треба да бидат демонстрирани. Тоа воедно нагласува дека се потребни стандарди за квалификации кои се објективна основа за проценка на исходите од учењето.

Без стандарди на стручни квалификации, проценката ќе биде субјективна и без гаранција за квалитет или конзистентност, а валидацијата ќе нема доволно кредибилитет.

Стандард на стручна квалификација е стандардизиран опис на квалификацијата и означува клучен дел од содржината и структурата на одредена квалификација. Ги вклучува сите информации потребни за одредување на нивото, бројот на кредити и секторот на квалификацијата и податоци потребни за осигурување на квалитетот на стандардот на стручната квалификација.

Стандардот на стручна квалификација ги содржи следните елементи:

- Назив на стручна квалификација
- Тип на стручна квалификација
- Ниво на стручна квалификација
- Код на стручна квалификација
- Кредитна вредност на стручна квалификација
- Опис на стручна квалификација
- Содржина на стручна квалификација:
  - услови за запишување,
  - број на задолжителни и изборни модули,
  - резултати од учење,
  - критериуми за оценување на резултатите од учење.

Стандардите на стручна квалификација подразбираат дека процесот на стекнување на секоја стручна квалификација вклучува и развивање и стекнување на клучните компетенции. Тоа е со цел возрасните кандидати да ги стекнат овие компетенции неопходни за задоволување на личните, општествените и професионалните потреби на поединецот во процесот на доживотното учење.

Улогата на резултатите од учењето и критериумите за оценување

Под резултати од учење подразбираме изјави за тоа што знае, што разбира и што може да прави учесникот, како резултат на формалниот, неформалниот или информалниот процес на учење. Резултатите од учење се дефинираат во смисла на знаења, вештини и компетенции. Од резултатите од учењето произлегуваат *критериумите за оценување* кои треба да бидат јасно формулирани, на начин што ќе бидат мерливи, со што се овозможува спроведувачите на валидацијата и кандидатите да направат јасна, објективна проценка дали кандидатот ги има стекнато потребните знаења и вештини за конкретниот очекуван резултат од учењето. Така формулирани, или операционализирани, критериумите за оценување овозможуваат полесно да се креираат соодветни *задачи,* или *прашања* или барање за демонстрација на вештина - за секој резултат од учењето.

Резултатите од учење овозможуваат:

- флексибилност, во смисла дека до секој резултат од учењето може да се стигне по различни патеки, а воедно, овозможува резултатите до кои е дојдено по различни патеки да бидат споредливи
- транспарентност: постапката на валидација и процедурите преземени од страна на спроведувачите е транспаренетна, како за реализаторите, така и за кандидатите и надворешните ревизори.

Структурата на стандардите на стручни квалификации е таква што постои јасно изразена поврзаност на релација: Модул – Резултати од учењето - Критериуми за оценување. Односно, секој стандард на стручна квалификација содржи неколку модули, како единици или независни целини. Секој модул се дефинира преку доволен број на резултати од учењето, преку кои се исцрпуваат сите содржини, теми, знаења, вештини и компетенции кои се важни или нужни за тој модул. Постигнатоста на секој резултат од учењето се проценува преку доволен број на критериуми за оценување, кои се однапред дефинирани. Оваа поврзаност, или условеност на стандардите на квалификации со модулите, резултатите од учењето и критериумите за оценување е прикажана во табелата подолу:

Стандард на стручна квалификација			
Модул 1	1. Резултат од учењето	1. Критериум за оценување	
		2. Критериум за оценување	
		3. Критериум за оценување	
	...	4. Критериум за оценување	
	2. Резултат од учењето	1. Критериум за оценување	
		2. Критериум за оценување	
		3. Критериум за оценување	
	3. Резултат од учењето	1. Критериум за оценување	
		2. Критериум за оценување	
		3. Критериум за оценување	
Модул 2	1. Резултат од учењето	1. Критериум за оценување	
	...	2. Критериум за	

		оценување	
	...	...	
Модул 3			

Сертификати за стандардите на квалификации и видови сертификати

За стручната квалификација стекната преку процесот на валидација учесникот добива сертификат за стручна квалификација, со додаток на сертификат, во кој се наведени модулите и излезните резултати од стандардот на стручна квалификација (со кои се стекнал учесникот).

За валидираните знаења, вештини и компетенции од модул/ите од стандардот на стручна квалификација учесникот добива сертификат за модул/и на стручна квалификација со додаток на сертификат, во кој се наведени излезните резултати во рамки на модулот од стандардот на стручната квалификација (со кои се стекнал учесникот).

Бр. 13-16508/1 **Министерка за образование и наука,**

Датум: 30.12.2025 година **проф. д-р Весна Јаневска с.р.**