



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Проект: Одржливи вештини за обучувачи на ученици/учесници во иницијалното стручно образование и обука (ИСОО)

Интелектуален труд 1: Напредна програма “Обука за обучувач”

***Иницијално стручно образование и обука (ИСОО)** вообичаено се реализира во последните години од средното образование или во пост-средно ниво, пред да започне работната кариера на учениците. ИСОО се реализира во училишни услови (главно во училница) или на работно место, како што се центрите за обука и компаниите. Оваа дефиниција во одредена мера се разликува од држава до држава, во зависност од националните образовни системи, системите за обука како и економските структури.

Програма преку која се финансира: Erasmus+
Активност: Стратешки партнерства во стручно образование и обука
Број на договор: 2020-1-BG01-KA202-079084

Нацрт-верзија 2021



ВОВЕД	3
РАЗМЕНА НА ПРОГРАМАТА.....	4
ВРЕМЕТРАЕЊЕ И СТРУКТУРА НА ПРОГРАМАТА.....	5
ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА	5
МОДУЛИ НА ОБУКАТА	7
МОДУЛ 1: КОИ СЕ ГЛАВНИТЕ ПРИНЦИПИ ЗА ЕФЕКТИВНО СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА?.....	7
1. УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА ВО ЗЕМЈИТЕ УЧЕСНИЧКИ.....	9
2. ПРИСТАП БАЗИРАН НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА.....	17
МОДУЛ 2: КАКО УСПЕШНО ДА СЕ ИСПЛАНИРА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ?.....	22
1. КЛУЧНИ ПРИНЦИПИ.....	22
2. ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА БАЗИРАНА НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА.....	27
3. ПАРТНЕРИ - ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА ПЛАНИРАЊЕ.....	34
МОДУЛ 3: КАКО ДА СЕ СПРОВЕДУВА КВАЛИТЕТНА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ.....	38
1. УЛОГА НА МЕНТОРОТ ВО КОМПАНИЈА ЗАДОЛЖЕН ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА.....	38
2. ВОВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ ВО РАБОТНИОТ ПРОЦЕС.....	41
3. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ЗАДАЧИ ЗА ВРЕМЕ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ.....	43
4. СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДОКОТ ЗА ВРЕМЕ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ.....	45
5. КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА СО УЧИЛИШТАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА.....	46
6. ПАРТНЕРИ – ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ.....	47
МОДУЛ 4: КАКО ДА СЕ ОЦЕНУВА ИЛИ ЕВАЛУИРА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ?.....	51
ОЦЕНУВАЊЕ НА СТЕКНАТИ ВЕШТИНИ И КОМПЕТЕНЦИИ КОРИСТЕЈЌИ ГО МОДЕЛОТ БАЗИРАН НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА.....	51
ПАРТНЕРИ – ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ	58
ПРИЛОЗИ	62

"Поддршката на Европската унија за изработка на оваа публикација не подразбира и согласност за содржината, која ги отсликува ставовите само на автори, и Комисијата не може да се смета или да биде одговорна за било какво користење на информациите кои се содржани внатре во самиот текст."



ВОВЕД

Проектот **Одржливи вештини за обучувачи на ученици/учесници во иницијалното стручно образование и обука (ИСОО) (SUSTAIN VET)** е двегодишна иницијатива која се имплементира во периодот од октомври 2020 година до септември 2022 година. Проектот е финансиран во рамки на KA2 Стратешки Партнерства, во областа на стручното образование и обука, под Програмата Еразмус+ .

Партнерството се состои од 5 организации од четири различни европски земји. Партнерството е сочинето од искусни организации со комплементарна експертиза во СОО, учење преку работа (УПР) и реализација на обуки. Партнерските организации кои се вклучени во изработката на тековната програма за обука и имплементацијата на проектот се следните:

- Фондација за модерно образование, Бугарија;
- Секторска комора за обработка на дрво и индустрија за мебел, Бугарија;
- Македонски центар за граѓанско образование, Северна Македонија;
- M&M Profuture Training, S.L., Шпанија;
- Јавна институција Паневеџис - Центар за стручно образование и обука, Литванија.

Проектот SUSTAIN VET е дизајниран за да го зајакне спроведувањето на учењето преку работа, земајќи го во предвид фактот дека шемите за квалитетна практична обука/упр кај работодавач се витална компонента за да може стручното образование и обука да држи чекор со брзиот технолошки, економски и социјален развој. Учењето преку работа доби поголемо внимание на ниво во ЕУ и на национално ниво како еден од начините за зајакнување на вработувањето и растот во Европа и намалување на недостатокот на вештините и несоодветните вештини. Општо е прифатено дека клучот за ефективна практична обука/упр кај работодавач е улогата на менторот во компанијата во создавањето на работно опкружување кое ќе го поддржува ученикот, со можности за учење.

Целта на проектот SUSTAIN VET е да ги поддржи менторите во компании во планирањето, спроведувањето и оценувањето или евалуацијата на практичната обука/учењето преку работа кај работодавач (УПР). За таа цел, **обучувачите на ментори во компанија** се идентификувани како примарната целна група, кои овозможат основен професионален развој за учење преку работа на менторите во компанија. За да се поддржат потребите на целната група, ќе се изработи тековната Програма за обука која има за цел да ја олесни нивната работа при реализацијата на обуки.



Резиме на Програмата

Оваа програма за обука е наменета за обучувачи на ментори во компании, во услови на учење преку работа. Имајќи ги предвид карактеристиките на целната група и специфичните национални контексти, тие може да бидат:

- Обучувачи од центрите за стручно образование и обука, вклучително советници за професионален развој и соработници;
- Обучувачи од индустриски комори и гранковни здруженија и асоцијации;
- Специјалисти за човечки ресурси одговорни за обука и развој на вработени во компанија;
- Вработени лица во стручни училишта/центри за обука, како што се наставници и/или инструктори;
- обучувачи од регионални и/или национални образовни институции;
- Универзитетски предавачи по педагогија;
- Други видови обучувачи поврзани со образование и обука на возрасни лица.

Оваа програма е наменета за горе-наведените целни групи како главни провајдери на конкретни знаења (know-how) на менторите во компанија. Соодветно, тие се одговорни за пренесување на релевантните вештини за учење преку работа на менторите. Со други зборови, тие се главните провајдери на знаења за иницијалниот професионален развој поврзан со менторството на ученици во компанија.

Напредната програма Обука за Обучувачи се изработи како одговор на фактот дека специфична обука за обучувачи на ментори во компании, која ги нагласува карактеристиките на практичната обука засновано на учење преку работа кај работодавач, во моментот не е достапна во земјите партнери на проектот, како и во многу други земји низ Европа. Ова е потврдено како од првичното desktop истражување така и дополнителното истражување кое се спроведе во текот на партнерството.

Изработката на програмата за обука е структурирана околу клучните информации што се добиени од сите партнерски организации и сеопфатната анализа на потребите.

Иновативната компонента на овој резултат е поврзана со воведување на **пристап базиран на ситуации** за планирање, спроведување и оценка или евалуација на практична обука/УПР кај работодавач. Програмата е флексибилна во однос на нејзината имплементација и може да се имплементира независно, како и посебен модул интегриран во други релевантни програми за обука.

Водечка организација во развојот на оваа програма е Фондацијата за модерно образование, изведувачот на проектот, поддржана од сите партнерски организации во согласност со нивното специфично знаење и експертиза.



Целта е да се создаде оптимална можност за оддржливост на моменталниот резултат и негова ефективна имплементација во спроведување на учење преку работа.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ И СТРУКТУРА НА ПРОГРАМАТА

24 академски часови за спроведување на целокупната програма за обука. Деталното времетраење по теми е дополнително наведено во секој од модулите за обука. Според искуството на обучувачите, предложеното времетраење на модулите за обука овозможува прилагодување кон потребите на целната група. За таа цел, треба да се изврши првична анализа на знаењето и компетенциите на обучувачите. Програмата нуди флексибилност во однос на нејзиното спроведување, бидејќи деловите од предвидените модули за обука може да се понудат и за самостојно учење.

Структура на програмата за обука:

Модул на обуката	Времетраење
Кои се главните принципи за ефективно спроведување на учењето преку работа?	4
Како успешно да се испланира практичната обука/УПР кај работодавач?	6
Како да се спроведе квалитетна практична обука/УПР кај работодавач?	8
Како да се оцени/евалвира практичната обука/УПР кај работодавач?	6
Вкупно времетраење	24

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Најнапредните економии во Европа сметаат дека учењето преку работа е клучен фактор за формирање на млади квалификувани кадри кои придонесуваат за економскиот раст и просперитет. За да може учењето преку работа да биде добитен систем за работодавачите и учениците/учесниците, со изработката на тековната напредна програма Обука за Обучувач, проектот SUSTAIN VET ќе им пренесе или овозможи на обучувачите на ментори во компании специфични знаења и вештини поврзани со основните принципи на учењето преку работа. Акцентот на првиот интелектуален резултат од проектот е насочен кон планирањето, реализацијата или имплементацијата и оценката на практичната обука/упр кај работодавач.

Со изработка на првиот интелектуален резултат, партнерството има за цел да го поддржи континуираниот професионален развој на обучувачите на ментори во компанија. Целта на програмата „Обука за обучувач“ е да им се овозможи на обучувачите основно знаење, вештини и ставови за ефикасно да ги обучат менторите во компанија, кои потоа ќе можат успешно да ја реализираат практичната обука/учењето преку работа кај работодавач. Програмата е насочена кон вистинските потреби на обучувачите и менторите во компании, со цел да се создаде



заедничко разбирање за концептот на менторство заради поттикнување на инклузивно и високо квалитетно опкружување или услови за учење преку работа.

Програмата ќе го подобри знаењето, компетенциите и вештините за учење преку работа на обучувачите на ментори во компанија, имено:

- општо познавање на законодавството и регулативата за учење преку работа;
- познавање на пристапот базиран на ситуации за развивање на наставни планови и програми, упатства и оценка на практичната обука/упр кај работодавач;
- познавање на методи засновани на компетенции за дизајнирање на програми за обука во компанија;
- компетенција за обука на ментори за тоа како да ги насочуваат учениците во услови на професионални ситуации од реалниот свет на работа;
- хоризонтални компетенции поврзани со учењето преку работа;
- познавање на спецификите на различните форми на практична обука и областите за соработка помеѓу училиштата и компаниите;
- способност да се обезбеди ефикасна обука за ментори во компанија за тоа како да се реализира практичната обука/УПР;
- капацитет за ефикасно развивање на клучните вештини и знаења на менторите во компанија во нивната работа со учениците, наставниците и училиштата;
- компетенција за обука на менторите за тоа како ефективно да ги надгледуваат и оценуваат учениците/учесниците.



МОДУЛИ НА ОБУКАТА

Во следниот дел, областите на активност на менторите во компанија се опишани како модули во рамките на програмата за практична обука/УПР кај работодавач. Овие полиња на активност се трансформирани во области за учење. На овој начин, менторите во компанија ќе бидат во можност да препознаат кои теоретски елементи се однесуваат на кој вид практична обука. Улогата на обучувачот е да ги зајакне вештините на менторите во компанија со цел менторите да можат ефикасно да го завршат целокупниот процес на работа (општ преглед, планирање, реализација, оценка).

Предложениот пристап го поттикнува развојот, што значи дека вклучените задачи за учење треба да бидат соодветни за различни фази од растечката експертиза на менторите.

Модулите вклучуваат задачи и се организирани по специфични знаења, вештини, компетенции и теми што треба да се пренесат т.е. обработат.

Рамката овозможува да се додадат повеќе теми за обука во согласност со специфичните потреби на земјата, индустријата или професијата.

МОДУЛ 1: КОИ СЕ ГЛАВНИТЕ ПРИНЦИПИ ЗА ЕФЕКТИВНО СПРОВЕДУВАЊЕ НА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА?

Овој модул ги илустрира основните принципи на учењето преку работа, неопходни за изработка и спроведување обуки за ментори во компании кои обучуваат ученици/учесници

Земајќи ги предвид идентификуваните основни принципи на учењето преку работа, како и профилот на целната група, овој модул ги наведува и главните карактеристики на учењето преку работа и барањата за обука во партнерските земји. Направена е споредба помеѓу сличностите и разликите.

Модул 1 ја воведува општата идеја на **пристапот базиран на ситуација/ситуации** за секој од трите принципи на учењето преку работа, како предуслов за ефективно спроведување на практичната обука/УПР кај работодавачи.

Учењето преку работа се состои од структурирани можности за учење и се постигнува преку вистинска активност и истото се надгледува на работното место. Овие можности се поткрепени со формални договори меѓу образовните институции, работодавачите и учениците. Сите учесници во овој процес ги разгледуваат специфичните прашања поврзани со работното место и работната средина и соодветно се справуваат со нив, вклучително и со примена на неформални дискусии.

Можностите за учење преку работа им овозможуваат на учениците да применат одредени области од конкретен предмет во пракса или во реални услови, додека пак професионалното



знаење, вештините и компетенциите им овозможуваат да ги совладаат потребните проектирани резултати од обуката.

Традиционално, обуките и можностите за учење преку работа се изработени и развиени во партнерство со работодавачи, училишта за стручно образование и други засегнати страни и содржат очекувани резултати од учењето кои се релевантни за работните цели. Учењето преку работа се спроведува преку цврсто партнерство помеѓу учениците, работодавачите и образовните институции.

Сите засегнати страни или чинители треба да ги разберат и почитуваат своите улоги, одговорности и очекувања а секако треба да се обезбеди и соодветна обука и поддршка каде што е потребно.

Основниот принцип за оваа соработка е дека образовните институции и работодавачите сметаат дека поединците (учениците) имаат конкретни потреби во рамките на образовната институција и на работното место и заради тоа соработуваат за да се осигурат дека можностите се инклузивни, безбедни и добро поддржани.



Партнерството помеѓу работодавецот и образовните институции е соработка која генерално има развоен карактер, која помага да се задржи вниманието на содржината и на спроведувањето на модулите кои се поврзани со работното место, како и при изработка на задачи поврзани со работното место.



1. УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА ВО ЗЕМЈИТЕ УЧЕСНИЧКИ

Создавањето можности за квалитетно стручно образование и обука (COO) лежи во имплементацијата на вистинските принципи на учењето преку работа (УПР). Системите за учење преку работа во земјите учеснички се соочуваат со слични барања за зголемување на флексибилноста на програмите за обука, како и прилагодливост за учениците/учесниците кон реалното работно опкружување. Општо земено, овие барања можат да бидат структурирани во следниве принципи на учењето преку работа (УПР):

- правилно **планирање** во однос на изработка на програми за обука ориентирани кон градење компетенции и нивно усогласување со училишните наставни програми;
- соодветно **спроведување или реализација** на практичната работа. Користење на методи за тоа како да се **насочуваат**, како да се **доделуваат задачи** и како да се **следи** напредокот на учениците/учесниците, со што ќе се обезбеди адекватност со потребите на пазарот на трудот;
- релевантна **оценка** на стекнатите вештини, знаења и компетенции на учениците/учесниците во вистинското работно опкружување.

Имајќи ги предвид горенаведените принципи на УПР, профилот на целните групи и нивната улога во примената на овие принципи, можеме да ги претставиме главните карактеристики на шемите за спроведување на практичната обука/УПР кај работодавач и барањата за обука во партнерските земји и да извлечеме сличности, како и разлики.

A. ШПАНИЈА

Во Шпанија се разликуваат два различни системи на УПР, регулирани со националното законодавство. Овие два система се:

- Обука во работни центри (Formación en Centros de Trabajo FCT): Ова се практични обуки кои не се поврзани со реалните работни процеси, а ги спроведуваат ученици од COO во работни центри, лоцирани во близина на центрите каде што учат, преку договор за соработка потпишан од страна на училиштето и компанијата;
- Дуален систем: Дуалната стручна обука е форма на стручно оспособување или обука во која ученикот станува практикант и ја комбинира обуката во училиштето со активностите во компанијата.

Во Каталонија, обуката за ментори во компанија се организира од страна на:

- Центри за стручно образование и обука, за ментори во компании со кои развиваат дуална обука;
- Територијалните центри за образование, Конзорциумот за образование во Барселона и централните служби на Министерството за образование;
- Конзорциумот за континуирано образование на Каталонија.



Во Шпанија постојат официјални критериуми кои треба да ги поседуваат обучувачите на ментори во компании, а истите можат да се сумираат на следниов начин:

Потребна квалификација:

- Дипломирано лице, инженер, архитект или сродна диплома или други звања;
- Диплома, технички инженер, технички архитект или други еквивалентни квалификации;
- Виш техничар за стручно оспособување;
- Ниво 3 сертификат за струлност т.е. професионализам.

Потребно професионално искуство:

- 1-годишно професионално искуство како обучувач, во последните 10 години.

Искуство во наставна дејност:

- сертификат за стручност т.е. професионализам за „Настава за стручно оспособување за вработување“;
- Акредитирано искуство во реализација на настава од најмалку 600 часа во последните десет години во областа на стручната обука за вработување или во образовен систем.

Во моментот не постои посебна обука за обучувачи на ментори во компании со конкретно или насочено внимание кон учење преку работа. Горенаведениот национален професионален сертификат (Настава за стручно оспособување за вработување) нуди општо знаење за тоа како да се биде обучувач. Содржината на програмата за обука е следна:

Поглавје 1: Изработка на активности за обука за вработување, прилагодувајќи ги на карактеристиките и условите на обуката, профилот на слушатели и работната реалност.

Поглавје 2: Избор, изработка, прилагодување и користење на дидактички материјали, медиуми и ресурси за развој на содржини за обука.

Поглавје 3: Обезбедување и спроведување на активности за обука за вработување и користење на техники, наставни стратегии и ресурси т.е. наставни помагала.

Поглавје 4: Евалуација на процесот на настава-учење во активностите за обука за вработување.

Поглавје 5: Обезбедување на информации и советување за избор на работно место и промоција т.е. унапредување на квалитетот на стручната обука за вработување.

Освен официјалните критериуми во врска со обучувачите на ментори во компании, законот за дуален систем исто така во голема мера ја регулира и програмата за обука на менторите во компании. Целта на обуката е да им се овозможи вовед на луѓето кои се заинтересирани за УПР и да им се пренесат вештини за деловна настава во оваа форма на стручна обука. Курсот за квалификации мора да вклучува најмалку обука поврзана со:

1. УПР во Каталонија и нејзината организација.
2. Организација на престој во компанијата.
3. Прием на ученици во компанијата.
4. Следење, оценување на учениците и други педагошки аспекти.
5. Вештини, лидерство и управување со инциденти.
6. Односот и комуникацијата со инструкторите.



Улогата на менторите во компании е дефинирана со закон во Шпанија. Според него, од менторите во компанија се очекува да имаат професионална квалификација или искуство како и потребните вештини за да ги водат, обучуваат, следат и оценуваат учениците како и да имаат соодветен временски простор за развој на предвидените функции. Поконкретно, функциите на менторите во компанија се наведени подолу:

- Воспоставање комуникација со центарот за обука (стручни училишта) преку тоторот (наставникот) во центарот за обука;
- Координација со наставникот од центарот за обука заради изработка на програма за обука;
- Следење на обуката со цел да се изврши проценка на напредокот на ученикот/учесникот;
- Соработка со наставникот од центарот за обука при проценка на напредокот;
- Потврда дека ученикот/учесникот ги знае и применува соодветните протоколи за безбедност и спречување на професионални ризици поврзани со различните работни места и учење;
- Подготовка на извештај на крајот од работната активност на практикантот, за работата и резултатите од учењето постигнати за време на практичната обука/упр кај работодавач.

Б. РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Во Република Северна Македонија, условите кои работодавачот треба да ги исполни за да спроведува практична обука/УПР кај работодавач се дефинирани во законот за стручно образование и обука. Еден од условите за работодавачот е да може да назначи ментор во компанија, кој има соодветно знаење, вештини и компетенции за да може да ги извршува своите задачи поврзани со УПР. За исполнување на оваа цел, се обезбедува посебен вид на обука која мора успешно да се заврши. По завршувањето, менторите во компанија добиваат сертификат. Според стандардот за стручен и друг персонал за спроведување практична обука кај работодавци, институциите кои се одговорни за одржување на обуки за ментори во компании се:

- Комори и;
- Центарот за стручно образование и обука

Од друга страна, во моментот не постои посебна обука за обучувачи на ментори во компании во Република Северна Македонија. Во времето на изработка на оваа програма за обука, обуката ја вршат советниците од Центарот за стручно образование и обука. Овие експерти учествуваат во подготовката на наставниот план и програма за професионално-дидактичка обука на обучувачи од страна на работодавци каде што се спроведува практичната обука/УПР. Во програмата за обука на обучувачи предвиден е посебен дел кој треба да ги опфати принципите на учење преку работа. По завршувањето на обуката се издава сертификат. За да учествуваат во обуката за обучувачи на ментори, кандидатот мора да исполни еден од следниве критериуми:

- Да е советник во Центарот за стручно образование и обука, одговорен за соодветна струка/сектор.



- Лице кое има најмалку 3 години стекнат сертификат за завршена обука за стручен и друг кадар (ментор) за спроведување на практична обука кај работодавач или стекнат сертификат за успешно завршена обука за ментор за учење преку работа и здобиена педагошко-психолошка и методска подготовка во акредитирани високо-образовни установи или стекната андрагошка доквалификација.
- Лице со најмалку 3 години работно искуство во областа на стручното образование во комора што организира обуки и со здобиена педагошко-психолошка и методска подготовка во акредитирани високо-образовни установи или стекната андрагошка доквалификација.

Стандардот за стручен и друг персонал за спроведување на практична обука (ментор) ја опишува улогата на менторите во компанија за учење преку работа. Стандардот опфаќа 7 области во кои менторите во компанија треба да имаат знаење и да можат да ги извршуваат работни активности.

Ова се следниве:

1. Образовен систем, регулативи и одговорности на учесниците во обуката;
2. Безбедна средина за учење на работното место;
3. Комуникација помеѓу учесниците во практичната обука/упр кај работодавач;
4. Планирање и постигнување на целите на практичните програми за обука;
5. Следење, евидентирање и оценка на учениците/учесниците;
6. Обука за наставници по стручни теоретски предмети и практична обука со работодавач и
7. Работа со ученици/учесници од различно етничко / културно потекло и ученици/учесници со попреченост.

Улогата и одговорностите на менторите во компанија се дефинирани во Концептот за УПР усвоен од Министерот за образование и наука со одлука бр. 08-4305 / 2 од 13.04.2020 година. Наведената улога и одговорности на менторите во компанија се:

- Презентирање на организацијата и активноста на компанијата пред ученикот.учесникот;
- Идентификација на работното место т.е. позиционирањето на ученикот/учесникот;
- Подготовка на работни задачи во согласност со наставната програма;
- Прилагодување на работни активности и задачи за ученици/учесници со попреченост;
- Подготовка на годишен оперативен план и програма за реализација на УПР во соработка со наставникот, врз основа на наставната програма;
- Запознавање на учениците со прописите и мерките за безбедност и заштита на работното место;
- Следење, евидентирање и оценување на напредокот на учениците во компанијата;
- Обезбедување информација на наставникот за работата и напредокот на ученикот;
- Учество во спроведување на завршниот испит;
- Утврдување на заедничко оценување на програмата за практична обука/УПР во соработка со наставникот;
- Контрола на документацијата што ја чува ученикот;
- Споделување професионални искуства и пренесување на знаења и вештини на ученикот.



В. ЛИТВАНИЈА

Во Литванија може да се идентификуваат две форми на стручно образование и обука. Тие се:

- Училишна форма на стручна обука. Овој вид на обука се изведува во стручното училиште или друг вид училиште. Практичната обука може да се спроведе во компанија, институција, фарма на земјоделец, па дури и со независен експерт (freelancer);
- Организациона форма на стручно оспособување на ученикот. Во овој тип на обуката се изведува на работно место: во компанија, институција, организација. Теоретската настава може да се реализира во стручно училиште или во друг вид на училиште.

Неколку законски акти го регулираат обезбедувањето на УПР во Литванија. Одговорностите кон ученикот во компанијата се формулирани во Критериумите за склучување договори за стручно оспособување и Описот на постапката за нивно регистрирање. Критериумите кои треба да ги исполнува компанијата домаќин може да се сумираат на следниов начин:

- да обезбеди спроведување на задачите на учениците и условите предвидени во програмата утврдена во Договорот, да ги развива релевантните компетенции на практикантот;
- да го запознае ученикот со документите што ја регулираат внатрешната постапка на компанијата (правила за внатрешна постапка и однесување, итн.);
- да ја организира потребната заштита на работното место и состаноци за заштита од пожари;
- да му обезбеди на ученикот место за практичната обука, да додели практични работни задачи, неопходна документација за извршување на овие задачи;
- да му додели ментор од компанијата на ученикот од редот на искусните вработени лица;
- доколку е потребно, да им обезбеди на ученикот работна облека и обувки за работа, други средства за индивидуална и колективна безбедност при работа во согласност со постапката утврдена со прописите;
- да му исплаќа надомест на ученикот кој самостојно ги извршува функциите што му се доделени при производство на комерцијални производи или да обезбеди платени услуги со склучување на договор за вработување, услуга или друг вид на договор со него, во зависност од предметот на договорот и природата на односот;
- да го означи почетокот, крајот и текот на практичната обука/УПР во дневникот за практична обука/УПР. Да го достави дневникот за обука до стручното училиште.

Според наредбата „за одобрување на опис на формални постапки за стручна обука“, вработеното лице кое е одговорно за организација и координација на практичната обука/УПР, менторот во компанијата, го именува компанијата, институцијата, организацијата, земјоделецот или друго физичко лице кое ја прифатила реализацијата на практична обука/УПР и се обврзува да го организира и спроведе. Исто така, потребно е да се спомене дека според горенаведената наредба, стручен наставник е назначен од стручното училиште или слична образовна институција за да го надгледува учењето на работното место. Улогата на наставникот за стручна настава во процесот е да изработи програма за практична обука/УПР што ги наведува задачите за учениците. Напредокот на учениците/учесниците го оценува менторот во компанија според критериумите дадени од наставникот по стручна настава



И покрај овие регулативи, во моментот, во Литванија, не постои официјално призната програма за обука на ментори во компании. Ова исто така важи и за обука за обучувачи на ментори во компании. Наместо тоа, разни организации одржуваат различни курсеви за менторство. Имајќи предвид дека не постои задолжителна обука за ментори во компанија, исто така нема и специфични критериуми за менторот. Обично, компаниите-домаќини на практикантите им ги доделуваат своите најискусни и најквалификувани вработени лица да им бидат ментори на учениците. При изборот на вистинскиот вработен, компаниите земаат во предвид неколку аспекти. Се очекува дека назначениот ментор во компанијата е:

- Искусен во областа или полето релевантно заработка со ученици;
- Одговорен за безбедноста и сигурноста на наученикот за време на УПР;
- Способен да го мотивира и да го поддржува практикантот;
- Способен да го пренесе своето практично и теоретско искуство и знаење, вештини и усовршување на клучните компетенции на ученикот;
- Педагошки и психолошки подготвен да работи со ученици;
- Запознаен со системот за стручно образование и законодавство во врска со СОО и УПР;
- Способен за соработка со институцијата за стручно образование и обука, вклучително и со стручните наставници и управата.

За време на спроведувањето на практична обука/УПР, менторите во компанија во голема мера се потпираат на поддршката на наставниците по стручна настава кои дејствуваат како супервизори на спроведувањето на учењето преку работа.

Г. БУГАРИЈА

Во Бугарија, одредбата за учењето преку работа е регулирана преку неколку закони. Имено, тоа се Законот за стручно образование и обука, како и Уредбата за условите и процедурите за учењето преку работа (дуално образование). Според ревизијата на Законот за СОО во 2018 година, правото да се спроведуваат обуки за ментори во компании го имаат следниве институции:

- високообразовни институции акредитирани во согласност со условите на Законот за високо образование;
- Училишта за стручно образование;
- Овластени центри за стручна обука;
- Факултети за технички науки.

Профилот на обучувачи на ментори во компании не е јасно дефиниран во рамките на постојните законски прописи. Законот за СОО уредува дека горенаведените институции можат да обучуваат ментори во компании доколку тие ја следат програмата за обука одобрена од министерот за образование и наука. Од друга страна, постојат критериуми кои треба да ги исполнат менторите во компанија. Тој/таа треба да биде вработен/а во компанијата, да има најмалку 3 години работно искуство во истата професија и да посетувал/а програма за обука обезбедена од работодавачот. Еден ментор во компанијата треба да е одговорен најмногу за 5 практиканти. Со измената и дополнувањето на Законот за стручно образование и обука се воведува улогата на таканаречен наставник-методолог. Наставникот-методолог го олеснува спроведувањето на практичната обука/УПР, а истиот е назначен од директорот на училиштето. Наставникот-методолог одржува редовни состаноци и посети на лице место во претпријатието / компанијата според распоредот



одобрен од директорот и соработува со назначените ментори во компанијата, при што заедно се одлучува/ги решаваат сите прашања поврзани со практичната обука на практикантот.

Во 2018 година, Министерството за образование и наука ја одобри официјално призната програма за обука на ментори во компании. Организациите кои сакаат да обучуваат ментори во компании треба да ја следат структурата на програмата како минимално барање. Програмата за обука на ментори во компании за стекнување на педагошко и психолошко знаење и вештини за работа со практиканти за УПР се состои од две главни компоненти:

1. Цели на обука:

Целта на обуката на ментори е стекнување и развој на:

- методолошки, организациски и социјални вештини;
- вештини за планирање, спроведување, контролирање и оценување на учениците за работа кај работодавачи;
- вештини за соработка со наставници, партнерски стручни училишта и компании;
- поставување цели за обука засновани врз работната средина;

2. Содржина на обука:

- Правна рамка на УПР;
- Основни педагошки и психолошки знаења и вештини;
- Планирање, спроведување и евалуација на УПР;
- Студии на случај и добри практики на компанијата.

Со оглед на тоа што УПР е неодамна воведено во Бугарија, во моментот не постои специфична обука за учење преку работа за обучувачите на ментори во компании.

Д. СЛИЧНОСТИ И РАЗЛИКИ

Кога ги разгледуваме карактеристиките поврзани со критериумите на целната група и нивното користење при имплементација на идентификуваните принципи на учење преку работа, може да го дадеме следниот преглед на сличности и разлики што постојат во партнерските земји.

Во три од четирите земји партнери, обуките за ментори во компании се нудат во центрите за стручно образование и обука. Тоа се Бугарија, Република Северна Македонија и Шпанија. Системот во Шпанија е навистина пофлексибилен бидејќи постојат други провајдери на обуки кои имаат право да обучуваат ментори за практиканти. Во голема мера, истото важи и за Бугарија. Сепак, можните провајдери на услуги се разликуваат во двете земји. Во Бугарија обука за ментори во компании е исто така организирана од високообразовни институции, училишта за стручно образование, па дури и факултети за технички науки. Додека пак во Шпанија, овие услуги се нудат од страна на територијалните центри за образование, како и од централните служби на Министерството за образование. Во Литванија, пристапот кон обуката за менторите во компании не е централизиран/или стандардизиран. Обуката ја нудат организации кои обезбедуваат општи курсеви за менторство.

Во три од четирите земји-учеснички, Република Северна Македонија, Шпанија и Бугарија, постојат програми за задолжителна обука за ментори во компании. Литванија е единствениот исклучок



каде не се нуди официјално призната програма за обука на ментори во компании. Доколку подобро се погледнат задолжителните програми за обука на ментори ќе се види дека во нив навистина се опфатени аспектите поврзани со УПР. Меѓутоа, во сите земји учеснички се забележува несогласување помеѓу критериумите што се бараат за обучувачите и програмата за обука на менторите. И покрај тоа што принципите на УПР се вклучени во програмите за обука на менторите, ова специфично знаење не е наведено како критериум за самите обучувачи.

Во ниту една од партнерските земји не постои обука за обучувачи на ментори во компании, која во својот фокус ги има принципите на УПР .

Во сите земји-учеснички, менторите во компании, до одреден степен се вклучени во изработката на програмата за обука на учениците кај работодавач. Постапката за изработка на програмата е исто така донекаде слична. Изработката на програмата за обука претставува резултат на соработка помеѓу наставникот/туторот во име на стручните училишта/центарот за стручно образование и обука и менторот во компанијата во име на компанијата.

Со вклучување на наставниците/туторите и менторите во компанија при планирање на практичната обука, се зајакнува тимскиот дух и ефикасната соработка.

Вообичаено, програмите за обука се состојат од план за работа, цели на учењето и критериуми за оценување. Постапката за изработка на наставни програми за обука е малку поинаква во Литванија. Изработката на наставните програми се случува на ниво на секторски комитети. Од друга страна, компаниите и институциите за стручно образование и обука соработуваат при спроведување на практична обука/УПР, обично и учествуваат во изработка на неформални програми за обука заради остварување на специфичните потреби и барања на компанијата.

Ако се земат во предвид карактеристиките на изработката на програмата за обука во партнерските земји, интервентната точка на проектот е на ниво на изработка на внатрешни планови за практична обука во самата компанија, што најчесто се случува помеѓу институциите за СОО и компанијата. Ова е нивото каде наставниците/туторите тесно соработуваат со менторите во компанија за да ја испланираат практичната обука/упр кај работодавач.

Јасните програми за обука служат како главна референтна точка околу кој се спроведува и евалуира реализацијата на практична обука/УПР кај работодавач. Ова неизбежно води кон



подобра соработка помеѓу стручните училишта и компаниите од самиот почеток на партнерството помеѓу двата типа на провајдери на стручно образование и обука.

Улогата на менторот во компанија се трансформираше. Во денешно време, во квалитетните системи на учење преку работа се потребни ментори кои се во можност да ја изработат и интегрираат содржината на обуката, да ги воведат ученици/учесниците во работата и да им доделат соодветни работни задачи, да можат да го следат нивниот напредок, и последно но не и помалку важно, да воспостават ефективна комуникација со стручните училишта и/или центарот за обука. Ова бара сеопфатен, логичен и флексибилен пристап кон планирањето, спроведувањето и оценувањето на практичната обука/УПР кај работодавач. Исто така, за ова е потребно обучувачите на ментори во компании да бидат запознаени со овој пристап.

2. ПРИСТАП БАЗИРАН НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА

Учењето преку работна ситуација се заснова на наодите дека знаењето стекнато преку одредена ситуација е многу повеќе оддржливо во споредба со знаењето кое е декларативно, процедурно и поврзано со одредено однесување, од причина што ваквото знаење т.е. неговото активирање се случува спонтано и непланирано. Се смета дека ваквото учење е влезната врата за многу други учења.

Воведувањето на пристап базиран на работна ситуација е резултат на постојан развој врз основа на теорија на учење преку конкретна ситуација, која претставува дел од дидактиката базирана на ситуацијата.

Дидактиката базирана на работна ситуација бара одговор на две клучни прашања:

- Како можеме да се осигураме дека стекнувањето знаење во училиште не е цел само по себе, и дека ова знаење може да одговори на потребите на секојдневниот живот, особено на барањата на секојдневниот професионален живот?
- Како можеме да се осигураме дека знаењето стекнато од нашето секојдневно искуство придонесува и за процесот на учење?

Главниот фокус на дидактиката базирана на работна ситуација е самата ситуација. Ситуациите се она од што се создадени нашите животи. Нашето однесување, како во личниот живот, така и во професионалниот живот, се материјализира во просторот и времето во низа различни ситуации.

Затоа, ако успееме систематично и разбирливо да опишеме збир на поврзани професионални ситуации, ќе имаме рамка, врз основа на која ќе изградиме ефективен образовен процес во училиште, како и високо релевантна програма за практична обука/УПР што ќе ја реализираат работодавците.



На овој начин, **ситуациите му даваат значење на процесот на учење**, без оглед каде се одвива - во училиште или во компанија.

Напредните образовни системи ширум светот го постигнуваат горенаведеното **користејќи примери од секојдневниот живот за да илустрираат специфичен предмет/тема и подобро да ја поврзат теоријата со реалноста.**

Ситуациите ни помагаат да се поврземе и комбинираме две перспективи: онаа од светот на работата и онаа од училиштето.

Терминот „ситуација“ е поврзан со латинскиот глагол „situare“ што значи „дефинирај, постави или позиционирај“ и именката „situ“ што значи „место, позиција“. На овој начин, ситуацијата по дефиниција е позиционирана во просторот и во времето. Таа е меѓусебно поврзана со разни предуслови и променливи кои имаат ефект врз нас и нашите постапки. Со други зборови, нашето постоење, нашите животи и активности се случуваат во ситуации под влијание на различни околности и наше сопствено влијание.

Ситуација е структурирана единица од животот каде луѓето вршат намерни и значајни активности.

Ситуацијата е карактеризирана од објективни околности како што се време и место и специфичен контекст, како и субјективни околности, на пр.

вештините на лицето кое учествува во ситуацијата.

Затоа, структурата на дадена ситуација е одредена од најмалку следниве елементи:

- Цели кои бараат соодветно дејствие;
- Прашања и предизвици што треба да се решат;
- Превземени активности;
- Услови во кои овие дејства се случуваат;
- Користени алатки;
- Правила и стандарди што треба да се следат.

Секојдневниот живот се состои од комплексна комбинација на активности, постапки, вештини, однесувања, правила, улоги, вредности и многу повеќе. Да се направи секојдневниот живот да биде достапен за потребите на наставата не е лесна задача. Од оваа причина, концептот на ситуацијата е значаен бидејќи ни помага да ја доловиме комплексноста на реалноста и да ја синтетизираме во модули што можат да бидат корисни во наставниот процес.

Дидактиката базирана на ситуација ја разбира ситуацијата како работна ситуација со специфични барања и карактеристики и ја става во центарот на дидактичкиот аранжман.



Од дидактичка гледна точка, ние сме заинтересирани за оние ситуации кои се особено важни и играат значајни моменти во нашиот професионален живот.

Накратко, се работи за трансформација на специфични работни ситуации во дидактички /ситуации на учење за кои може да се размислува и истовремено да се стекнат знаења и вештини со нивното користење.

Ефективните дидактички пристапи не бараат лицето прво да го стекне знаењето за подоцна да го примени во пракса, туку да се обиде да го комбинира стекнувањето на знаење со дејството и да ја поврзе теоријата со практиката.

Концептот на ситуации обезбедува алатка за насочено набљудување, читање, избор и опис на елементи од реалноста со цел истите да се направат или да станат применливи во училиште.

Основниот принцип на настава преку ситуации подразбира дека **процесот на учење започнува со „првично запознавање“ на учениците со практично искуство**, преку размислување и анализирање на искуството, притоа обезбедувајќи теоретско знаење што го збогатува практичното искуство, повторно нурнувајќи се во практичното искуство, при што процесот завршува со проценка на стекнатите знаења и вештини.

Целта на висококвалитетниот процес на учење е да му овозможи на ученикот/учесникот да развие соодветни знаења, вештини и компетенции, но најважно да ги примени компетентно во справувањето со реални животни ситуации.

Во полето на стручното образование и обука (СОО), ситуациите опишуваат и ги поврзуваат главните активности на одредена професија.

Овој процес го овозможува следното:

- Изработка на детално резиме на одредена професија и нејзините релевантни активности кои нормално се спроведуваат од страна на тие што учествуваат во таа професија;
- Извлекување релевантни знаења, вештини и компетенции за вршење на дадената струка;
- Конзистентност помеѓу она што се учи на училиште како теорија и она што се стекнува како практично знаење, вештини и компетенции преку практична обука/упр кај работодавач;
- Подобра соработка помеѓу образовниот сектор и светот на работата;
- Релевантно искуство за студентите;
- Висококвалитетен процес на учење.



Модул	Кои се главните принципи за ефективно спроведување на учењето преку работа (УПР)?
Временски план	4
Наставни цели т.е. очекувани резултати од учењето	<p>Знаење: Обучувачот на ментори во компанија е запознаен со:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рамковно законодавство за УПР во соодветната земја; - Основни карактеристики на принципите на УПР; - Основни барања на обуката на ученици на работно место; - Особености на спроведувањето на програмата за стручно образование <p>Вештини: Обучувачот на ментори во компанија потребно е да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Го претстави и објасни релевантно законодавство со кое се регулира УПР; - Го илустрира процесот на имплементација на принципите на УПР; - Целосно да го разбира циклусот на УПР, како и неговата улога и улогите на другите организации во спроведувањето на обуката; - Обезбеди стекнување знаење; - Ги идентификува регулативите за практична обука и принципите на УПР во јавно-приватно партнерство; - Решава проблеми, има способност да ги објасни карактеристиките и принципите на комуникација со младите; - Демонстрира процес на интеграција на програмите за СОО во процесите на активности на компанијата; - ги поврзува клучните компетенции и професионални вештини. <p>Компетенции (ставови): Обучувач на ментори во компаниии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поттикнува тимска работа; - Промовира квалитетна реализација на практична обука/УПР о - Воспоставува и поддржува соработка помеѓу јавниот и приватниот сектор; - Обезбедува квалитативен процес на спроведување на УПР
Теми	<p>Принципи на УПР во земјите учеснички</p> <p>Пристап базиран на работна ситуација</p>



<p>Дополнителна литература</p>	<p>Шпанија</p> <ul style="list-style-type: none">- Национален закон за дуален систем- Сертификат за ментор во компанија во рамки на дуален систем- Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament (2014) <p><u>Национално законодавство</u></p> <ul style="list-style-type: none">- FCT <p><u>Автономно законодавство</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Систем за FCT во Каталонија:<ul style="list-style-type: none">o Општо законодавствоo Закон 2020-2021 година <p>Северна Македонија</p> <ul style="list-style-type: none">- Закон за стручно образование и обука- Концепт на учење преку работа- Стандард за стручен и друг кадар за спроведување практична обука во компании- Прирачник за соработка на училиштата со компании за спроведување на критериуми за квалитет- Области и форми на соработка помеѓу училиштата за стручно образование и обука и компаниите <p>Литванија</p> <ul style="list-style-type: none">- Правен акт за критериумите за склучување договори за COO и нивна регистрација- Наредба „за одобрување на опис на постапката за организирање на стручно образование и обука во форма на практикантски стаж- Закон за стручно образование и обука на Република Литванија- Професионални стандарди- Формални програми за стручно образование и обука- Наредба „за одобрување на опис на постапката за спроведување на предмет на педагошко и психолошко знаење <p>Бугарија</p> <ul style="list-style-type: none">- Уредба за условите и процедурите за УПР- Програма за обука на ментори во компанија <p>Друго</p> <ul style="list-style-type: none">- Cedefop (2018). Шеми за практиканство во европски земји. Луксембург: Канцеларија за публикации
--------------------------------	--



МОДУЛ 2: КАКО УСПЕШНО ДА СЕ ИСПЛАНИРА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ?

Овој модул ги идентификува клучните принципи за успешно **планирање** на квалитетна реализација на практична обука/УПР кај работодавач.

Комплексната работа бара внимателно планирање со цел истата да биде ефективна. Овој модул го воведува методот **IPERKA** што е кратенка за структура на еден целосен работен процес во 6 чекори. Структурирањето на работниот процес помага да се обезбеди квалитет, додека размислувањето овозможува лично и процедурално подобрување..

Модулот исто така ја воведува методолошката основа на наставната програма **базирана на ситуации** со цел да се поттикне обука која се заснова на работни ситуации и обезбедува многу живописно и релевантно учење кое е јасно насочено кон работни ситуации или компетенции од реалниот живот.

По донесувањето на одлуката да се примаат ученици во компанија, важно е да се изврши добро планирање на периодот на обука. Постојат неколку клучни аспекти што менторот во компанијата треба да ги земе предвид пред обуката.

Врз основа на постојните регулативи за обука и општите планови за обука (обезбедени од училиштето), менторот во компанијата треба да подготви внатрешен оперативен план за обука (работен план) и програма, која е усогласена со специфичните околности во компанијата.

Како обучувач на ментори во компании, од вас ќе се очекува да ги спремите менторите со потребните вештини и алатки за ефикасно планирање на практичната обука/УПР за кое тие ќе бидат одговорни. Ова вклучува различни аспекти како што се генерално планирање, анализа на целни групи, изработка на програма, итн.

1. КЛУЧНИ ПРИНЦИПИ

Менторите во компанија треба постојано да се потсетуваат дека тие ќе ги поддржуваат младите кога ќе започнат со нивниот работен век, што бара многу голема **одговорност** и **посветеност**.

Важно е да се напомене дека процесот на изработка на програми за практична обука/УПР кај работодавач се состои од неколку **клучни фази** чија доследна и правилна имплементација ја гарантира релевантноста и ефективноста на практичната обука/упр кај работодавач.

Директното вклучување на бизнисот во изработка на програмата за практична обука/УПР кај работодавач гарантира максимално усогласување на теоријата со праксата и подготовка на ученици/учесници што поседуваат знаење, вештини и компетенции соодветни на потребите на целата



Еден од докажаните хоризонтални методи што се применуваат во земјите каде што практичната обука/УПР кај работодавач и стручното образование и обука се спроведуваат со највисок квалитет е **IPERKA** (Informieren Planen Entscheiden Realisieren Kontrollieren Auswerten/ Информирање, Планирање, Одлучување, Реализација, Контрола, Оценување).

Методот ИПЕРКА се заснова на претпоставката дека секоја задача/проект/процес може да се подели во шест фази во кои треба да се извршат одредени чекори, да се извршат одредени активности и да се одговорат одредени типични прашања. Методот ги вклучува следните фази:

- Информирање
- Планирање
- Избор
- Реализација
- Контрола
- Оценување

Во овој модул ќе се фокусираме на првите три фази бидејќи тие се од клучно значење за подготовка на ментори во компанија за вистинско спроведување на практичната работа.

А. ИНФОРМИРАЊЕ

Оваа фаза се однесува на **поставување на целокупните цели** на практична обука/УПР кај работодавач. Активностите што менторите во компанија треба да ги вршат во оваа почетна фаза на подготовка треба да се следниве (ова не е исцрпна листа и може да се надополни со други релевантни активности):

- Саморефлексија;
- Подготовка на сесија за прием или воведување и дополнителни упатства поврзани со спецификите на работното место, специфичната задача и правилата за здравје и безбедност;
- Комуникација со училиштето.

Саморефлексија:

Пред првата обука во рамки на практична обука/УПР кај работодавач, важно е менторите во компанијата да поминат доволно време да размислат за некои клучни прашања (може да побарате од секој присутен ментор да пополни едноставен прашалник, што ќе им помогне да ги организираат своите задачи и подобро да ја разберат нивната улога).

Подолу е даден пример за темите што треба да се опфатат и кои можат да се прошират во зависност од специфичниот контекст и потреби.



**Ве молиме размислете за следните
аспекти:**

Мои забелешки:

Кои се моите очекувања во врска од обуката на учениците/учесниците?	
Која е мојата улога и задачи при обуката на учениците/учесниците?	
Како ова менторство ќе влијае на моите тековни задачи?	
Од кого да очекувам поддршка?	
Какво знаење, вештини и компетенции треба да имам за да обучувам ученици?	
Што очекува мојата компанија од мене во врска со обуката за учениците/учесниците?	
Какви очекувања ќе имаат моите ученици/учесници од мене?	

Откако ќе размислат за некои клучни аспекти на практична обука/УПР кај работодавач, обучувачите можат да ги охрабрат менторите да разговараат во групи за нивните размислувања и потоа да сумираат некои клучни наоди и заклучоци. Ова ќе им помогне на менторите од два аспекти: да знаат дека и колегите имаат слични грижи и очекувања во однос на нивната улога како ментори и самите да си потврдат или да се осигураат како најдобро да се подготват за новото искуство.



Воведување во работниот процес и упатства:

Воведувањето на ученикот во работниот процес треба да се состои од сите вообичаени процедури што се спроведуваат при вработување на нов работник. Затоа, обучувачите треба да им објаснат на менторите дека добро подготвена програма за воведување во работниот процес ќе гарантира поефикасно спроведување на практичната обука/упр кај работодавач, како и јасност во однос на многу клучни аспекти на кои практиканот веројатно ќе најде во текот на времето поминато во компанијата.

- Некои од најдобрите примери на политики за човечките ресурси вклучуваат:
- Пречек или посакување на добредојде на ученикот/учесникот;
- Објаснување т.е. вовед за компанијата, одделот и структурата на персоналот;
- Прикажување на објектот, во зависност од големината и структурата на објектот;
- Објаснување на услови за реализација на практична обука/УПР кај работодавач;
- Нагласување на релевантни политики за персоналот, како што се обезбедување повратни информации, известување и здравје и безбедност;
- Нагласување на правилата и процедурите на компанијата;
- Договорарење за вклучување на ученикот во деловната област или единицата;
- Контролна листа за воведување во работниот процес, што ќе се користи како краток водич.

Комуникација со училиштето:

Градењето на добра врска со засегнатите страни која е заснована на взаемна доверба е важен предуслов за успешна соработка помеѓу образовната институција на ученикот и компанијата каде што ќе се одвива практичната обука на ученикот.

Обучувачите треба да го потенцираат фактот дека традиционалното опкружување каде што училиштата го водат процесот и каде се очекува да бидат проактивни за време на реализација на практична обука/УПР кај работодавач не е секогаш најдобрата можна опција. Бидејќи компанијата е таа што ќе ја спроведе практичната страна на обуката, многу е подобро ако менторот бара редовна комуникација со наставникот одговорен за практичната обука на учениците ги координира сите проблеми што можат да се појават, вклучително и промените и напредокот.

За да се обезбеди успешна соработка од самиот почеток на реализација на практична обука/УПР кај работодавач, менторите треба да се охрабрат да посветат дел од времето на планирање на каналите што ќе се користат, фреквенцијата и форматот на комуникација со образовната институција, како и некои клучни аспекти што треба да се дискутираат за време на овие сесии. Добра практика е да се закажуваат редовни состаноци (би можеле да бидат и преку интернет) со одговорниот наставник при што може да се поканат претставници од образовната институција за да бидат сведоци на тоа што прават учениците за време на обуката во компанијата.



Б. ПЛАНИРАЊЕ

Оваа фаза претставува вистинска **подготовка** за практична обука/УПР кај работодавач, која е поприлагодена на реалните потреби и стручната обученост на учениците кои ќе се обучуваат во компанијата. Активностите што треба да се спроведат може да вклучуваат, но не се ограничени на следново:

- Планирање на периодот на реализација на практична обука/УПР кај работодавач, чекор по чекор;
- Подготовка на алтернативни активности во случај оригиналниот план да не може да се спроведе на одреден ден;
- Подготовка на список со потребните алатки / машини;
- Пресметка на потребното време за извршување на дадена задача;
- Подготовка на кратко сценарио за работниот ден.

Детален преглед на оваа фаза ќе биде даден во следниот дел од Модулот 2 посветен на „Изработка на програма за обука базирана на ситуација“.

В. ИЗБОР

Додека фазата ПЛАНИРАЊЕ вклучува разгледување на различни алтернативи за тоа како може да се спроведе практиканството, за време на фазата ИЗБОР, менторот всушност треба да **избере специфичен пристап** што треба да се примени за време на обуката во компанијата. Ова вклучува сеопфатен список на активности кои се тесно поврзани со работниот процес:

- Да се утврди технолошката низа на дејствија;
- Да се утврди точниот вид и бројот на ресурси потребни за да се заврши задачата (машини, алати, материјали);
- Да се закаже употребата на расположивите ресурси;
- Прецизно да се определи времето за завршување на секоја задача од планот за учење.

Тековната обука за клучниот фокус на обучувачите е на тоа како да се испланираат и спроведат успешни обуки, со примена на т.н. програма за обука базирана на работна ситуација. Затоа, кога обучувачите обучуваат ментори за тоа како ефективно да ги испланираат обуките во компании, тие треба исто така да им пренесат знаење и компетенции за тоа како да изработат програма за практиканска обука (и да планираат) преку ситуации, што ќе биде сеопфатно објаснето во следниот дел од модул 2.



2. ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА БАЗИРАНА НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА

Пристапот базиран на ситуации може да се примени на која било професија и формат на менторство, бидејќи се однесува на методи што се користат за изработка на релевантна и ефективна програма за практична обука/УПР кај работодавач, без оглед на спецификите на структурата. Ова е можно затоа што целиот процес на изработка се заснова на извлекување и искористување на вистински професионални ситуации што постојат во рамките на дадена професија.

Исто така е можно истовремено да се обучуваат ментори во компании од неколку различни професии, и во тој случај менторите се поделени во групи, или повремено работат индивидуално. Предноста на ваквиот пристап е можноста да се одржат заеднички воведни и завршни сесии, како и да се дискутира за заедничките предизвици и да се споделат најдобрите практики.

За да може обучувачот успешно да го спроведе овој дел од обуката, од витално значење е тој/таа да:

- е запознаен со системот за стручно образование и обука на дадената земја;
- ја познава правната рамка со која се регулира стручното образование и обука во дадената земја;
- не е специјалист во професијата (бидејќи тоа може да доведе до несакано влијание врз вистинската содржина на изготвените документи);
- има одлични комуникациски вештини;
- е способен да обезбеди јасно и точно објаснување на процесите и правилата на работа;
- поседува добри аналитички вештини.

Процесот го користи форматот на „работни групи“ и ги следи сценаријата и програмите подготвени однапред. Се користат различни техники за добивање информации и помагање на процесот во текот на различните фази.

Со цел менторите во компании да можат да изработат соодветна програма и план за учење, потребно е рамката да се заснова на она што вработените всушност го прават како дел од нивната секојдневна работа.

Затоа, пристапот базиран на ситуации се обидува да собере што е можно повеќе информации за типичните дневни активности што ги извршуваат редовните вработени во компанијата, чии вештини и компетенции се очекува да ги совлада ученикот.



Во согласност со горенаведеното, првиот чекор на процесот вклучува изработка на таканаречен **профил на ситуација**, каде што обучувачот им помага на менторите во компанија да ги наведат нивните секојдневни работни активности, кои потоа ќе послужат како основа за програмата и планот за практична обука/УПР кај работодавач.

Вистинската работа треба да започне со добивање информации од менторите (присутните на обуката) за нивните типични работни активности. Бидејќи во повеќето случаи обучувачите ќе работат со групи ментори од различни професии, оваа фаза ќе бара заеднички воведни сесии, кога ќе бидат дадени сите упатства и појаснувања, како и секој ментор кој работи самостојно.

ЧЕКОР 1: Обучувачот ја објаснува целта на оваа задача преку обезбедување информации за дидактиката базирана на ситуација и како ситуациите можат да помогнат во опишувањето на активностите во кои треба да се вклучат учениците додека се на обука во компанијата.

ЧЕКОР 2: Обучувачот потенцира дека секој учесник првично треба да работи индивидуално и треба да **направи список на типични активности** од работниот контекст на својата професија. За да им помогне на менторите во формулирањето на детален опис на работните задачи, обучувачот може да побара од нив да се обидат и да одговорат на следното прашање: *Кои беа вашите работни активности претходниот месец? Ве молиме, обидете се да ги опишете сите работи што сте ги направиле во овој временски период обидувајќи се да ја споменете секоја различна задача само еднаш.*

ЧЕКОР 3: Обучувачот треба да му помогне на секој ментор да ги **отстрани повторувањата и неточностите**, како и да постави дополнителни прашања за да се осигура дека нема пропусти.

ЧЕКОР 4: Обучувачот потоа им објаснува на менторите дека група слични активности може да формира една ситуација.



Ситуациите претставуваат релативно комплетна фаза во работниот тек каде е достапен специфичен резултат во форма на одреден краен производ или услуга.

Потоа, од секој ментор се бара да ги **групира активностите** опишани во списокот во **работни ситуации**.

ЧЕКОР 5: Обучувачот потоа го охрабрува секој ментор да ги **групира различните ситуации во поголеми кластери** кои се однесуваат на таканаречените **области на професионална компетентност**. Овие области на професионална компетентност претставуваат групи на работни ситуации.

Практиката покажува дека ситуациите не треба да се помалку од 15 и не треба да бидат повеќе од 30. Овие ситуации потоа се сумираат во 3-5 области на професионални компетенции.

Значајно е да се избегне повторување на истите ситуации во различни области. Ако ова се случи, тогаш тоа би значело дека предложеното групирање не е соодветно и процесот треба да повторно да се организира.

Практиката покажува дека, во зависност од специфичноста на професијата, ситуациите најчесто се групираат во области на компетентност следејќи еден или комбинација од следниве критериуми: технолошки редослед на активности и ситуации; видови на крајни производи / услуги произведени / испорачани како резултат на вежбање на дадена професија; видови на работни материјали што се користат при вршење на одредени активности; видови производи; видови клиенти; и видови услуги.

ЧЕКОР 6: Откако ќе се финализираат сите ситуации и области на професионална компетентност, потоа се запишуваат во образец за таканаречениот **ПРОФИЛ НА СИТУАЦИЈА**. **Анексот I** покажува пример за завршен профил на ситуацијата.

ЧЕКОР 7: Штом профилот на ситуација се изготви, од менторите се бара да ја разгледаат секоја ситуација и да ја поделат на помали активности, кои се потребни за да се идентификуваат знаењата и вештините потребни за извршување на дадена задача од страна на ученикот. **Анекс II** е образец што може да се искористи за да се наведат активностите.

Активностите го опишуваат последното ниво од извршувањето на работниот процес. Активноста не може да се дели понатаму во помали единици. Тоа претставува компонентата од еден чин што сама по себе не води кон одреден резултат. Активностите може да се повторуваат во различни комбинации и секвенци во различни ситуации.

Бидејќи во многу случаи, менторите во компании имаат потешкотија да прават разлика помеѓу концептите на активностите, ситуациите и областите на професионална компетентност, важно е



обучувачот да даде јасни објаснувања и соодветни примери за сите категории, ставајќи ги во контекст.

ЧЕКОР 8: За да се формулираат вештините што менторите во компанија би требало да ги поседуваат за да им помагаат на учениците при нивно стекнување, потребно е овие вештини да бидат директно поврзани со вистинските професионални ситуации. Затоа, следниот чекор од процесот е обука на ментори за тоа како да изработат таканаречен **профил на квалификации**, што ќе служи како **рамка за програмата за практична обука/УПР кај работодавач**.

Од секој ментор треба да се побара да изработи краток текст, во форма на **приказна**, што илустрира специфична ситуација или дел од ситуацијата. Не е потребно текстот да ги содржи сите активности што се содржани во дадена ситуација, туку треба да илустрира вистинска професионална пракса од реалниот процес на работа што води до специфичен резултат.

На пример:

Област на професионална компетентност: концептуален дизајн

Ситуација: Дизајн на мебел

Пример за ситуација (приказна):

Компанија за мебел добила барање за производство, испорака и инсталација на 250 единечни кревети од цврсто дрво за опремување хотел.

Технолот Питер од сопственикот на компанијата добива задача да подготви идејно решение за бараниот производ за мебел.

Петар ги одредува функционалните димензии на производот и подготвува цртеж на општиот изглед на креветот со димензии. Потоа продолжува да подготвува дигитална визуелизација на креветот.

Петар му ја испраќа на клиентот визуелизацијата за одобрување.

По одобрување од клиентот, тој ја подготвува проектната документација и спецификацијата на материјалите.

Питер подготвува прелиминарна ставка за трошоци и му ја презентира на сопственикот на компанијата за одобрување и координација со клиентот.

ЧЕКОР 9: Откако ќе бидат подготвени приказните, обучувачот му помага на секој ментор да ги уреди наративите, дополнувајќи ги или исправувајќи ги информациите по потреба.

ЧЕКОР 10: Следниот чекор е идентификување на вештините и социјалните компетенции неопходни за реализација на секоја ситуација. Обучувачот бара од секој ментор да започне со формулирање на списоци на потребни вештини и компетенции за кои смета дека се неопходни за успешно спроведување на ситуацијата (водени од приказната).

Прашања и точки на размислување што може да ги споменат обучувачите за да му помогнат на овој процес може да бидат: „Размислете што треба да знае главниот лик на приказната за да



може да направи идеен дизајн т.е. идејно решение“, „Дали треба тој да биде запознат со одредени машини и алатки? “ „„ Кои вештини треба да ги има за да направи дигитална визуелизација? “ „„ Дали треба да може да работи во тим за да ја оствари оваа задача? “, итн.

Обучувачите исто така треба накратко да им ја објаснат на менторите во компанија **Блумовата таксономија** (краток филм за објаснување) и како може да се користи во овој случај. Глаголите во Блумовата таксономија се користат за да одговараат на нивото на знаење потребно за одредена квалификација, специјалност и професија. Вештините (тоа е она за кое менторите во компанија треба да бидат заинтересирани), се формулираат преку **глаголски дејства**. Социјалните компетенции се стекнуваат и во образовната институција и во компанијата. Во суштина, тие претставуваат психолошки квалитети, вклучувајќи ставови, темпераментни карактеристики и одлики на личност. Нивната цел е да обезбедат добра психолошка средина, како индивидуално, така и на групно ниво. Тие често се исти за различни ситуации. И покрај тоа што претежно се очекува знаењето да се стекне во образовната институција, во многу случаи ученик ќе научи теорија додека е на обука во компанијата. Затоа, овој аспект не треба да се занемари при изработка на сеопфатна програма /план за практична обука/УПР кај работодавач.

Листа на корисни активни глаголи :

знаење	дефинирање, опишување, идентификување, наведување, скицирање, објаснување, пишување, извештај, евалуација, критичко оценување, диференцирање, споредување, сумирање, оправдување, анализа...
вештини	демонстрирање, примена, составување, инсталира, изведува, подготвува, креира, планира, избира, проценува, прави, лоцира, снима, прегледува, координира, екстраполира...
компетенции	комуницира, води, поучува, следи, дејствува независно, воспоставува, комуницира, одговара на, рефлектира, соработува ...

Подолу е даден пример за формулација на вештините и компетенциите за одредена професионална ситуација.

Област на професионална компетенција: Идеен дизајн

Ситуација: Изработка на мебел

Потребни вештини:

- ✓ го применува во пракса знаењето за функционалните димензии на видовите мебел
- ✓ го применува во пракса знаењето за дизајнерските карактеристики на видовите мебел
- ✓ ги разликува видовите на материјали и додатоци
- ✓ умее да изработува конструкциски скици, цртежи и спецификации на материјали
- ✓ користи соодветни компјутерски програми за визуелизација
- ✓ го разбира влијанието на боите, линиите и формите во целокупната презентација на производот
- ✓ ги користи нормите на потрошувачка на главните и помошните материјали
- ✓ го пресметува времето за изработка на деловите и единиците
- ✓ применува правила и норми за цени
- ✓ умее да го презентира, поткрепи и да го одбрани идејниот дизајн



Потребни компетенции:

- ✓ ефикасно работи со клиенти
- ✓ му обезбедува на клиентот технички информации на соодветниот јазик
- ✓ работи самостојно
- ✓ носи одлуки
- ✓ покажува одговорност и посветеност
- ✓ има добри комуникациски вештини
- ✓ ефективно планира
- ✓ има организациски вештини
- ✓ флексибилност
- ✓ Креативност
- ✓ покажува иницијатива

ЧЕКОР 11: Обучувачот треба да ги покани менторите во компании да изработат списоци со вештини и компетенции за секоја ситуација од нивниот профил на квалификации. Штом ќе ги изработат, менторите ќе забележат дека одредени вештини и компетенции се повторуваат, што е апсолутно нормално и ќе се потврди фактот дека различните вештини ќе се совладаат преку различни професионални активности кои ќе им бидат доделени на учениците за време на нивната обука во компанијата.

ЧЕКОР 12: Следниот чекор при изработка на профилот на квалификации е да се анализира како вештините и компетенциите се однесуваат на сите ситуации. Модераторот и кажува на групата да ги пренесе сите вештини и компетенции на Excel табела (**Анекс III**). Табелата дава информации за тоа кои вештини и компетенции се применливи во одредени ситуации.

ЧЕКОР 13: Откако ќе бидат подготвени списоците за сите професионални ситуации, менторите можат да започнат со подготовка на програмата за практична обука/УПР кај работодавач. Овој процес треба да започне трансформирајќи ја секоја ситуација со соодветна приказна, вештини и компетенции во **специфични наставни цели и работни задачи**. Овие се нарекуваат и ситуации на учење со симулација и се одразуваат на искуството за обука. Приказните можат да бидат и непроценлив извор на информации кога се обидуваме да обучиме ученик во одреден процес или работна пракса со која тој/таа треба да се соочи. Вештините и компетенциите што беа претходно дефинирани, ќе се претворат во **наставни цели**, кои всушност се аспектите што треба да се проценат за време на реализација на практична обука/УПР кај работодавач.

ЧЕКОР 14: Следната фаза во процесот на планирање е **изготвување на внатрешна програма/план за обука во компанијата**. Обучувачите треба да ги обучат менторите во компании како ефективно да ги изготват програмите/плановите со користење на информациите собрани за различните професионални ситуации што постојат во дадената компанија / професија.

Програмата/планот за обука изработен од компанијата каде се обучуваат учениците утврдува како претпријатието ја спроведува наставната програма за учење на работното место и како општите барања на наставната програма ќе бидат комбинирани со специфичните барања на



претпријатието. За да се осигура дека учениците ги исполнуваат сите барања дефинирани во работните стандарди, планот за обука на претпријатието треба да обезбеди целосен опис на обуката што треба да се спроведе и вештините и компетенциите што треба да се развијат.

Поконкретно, програмата /планот за обука треба да утврдат кога и каде ќе се спроведуваат различни секвенци од обуката, и да ги идентификува лицата одговорни за спроведување на различни делови од обуката. Исто така треба да се прецизира како и кога ќе се изврши оценувањето

Првото нешто што менторите во компанија треба да го земат предвид е дека програмата за практична обука/УПР кај работодавач вообичаено се состои од обука на работното место (во компанијата) и надвор од работното место (во училиште). Во повеќето земји со дуални програми за стручно образование и обука (практичната обука/упр кај работодавач) учениците вообичаено посетуваат училиште еден до четири дена неделно, го додека пак остатокот од времето, во компанија. Обуката надвор од работното место е обично поголема во првата година и се намалува во следните години. Затоа, менторите во компанија треба да имаат јасна слика за времето што секој ученик ќе го помине во компанијата со цел да ги испланираат и закажат активностите што треба да се извршат во реални работни ситуации.

За да се обезбеди конзистентност помеѓу наставата и обуката во компанијата, менторите секогаш треба да соработуваат со наставниците од училиштето/институциите за СОО кои учениците ги посетуваат. Постојат неколку **критериуми** кои се значајни, без оглед каде се одвива учењето и спецификите на дадениот систем на СОО. Тие се:

- Планот за обука во компанијата и наставната програма за СОО **треба целосно да се усогласат со стандардите за занимање за дадената струка.**
- Менторите во компанија треба да изготват **план за ротација на учениците** во различни оддели на компанијата и да ја координираат обуката на учениците со соодветните оддели, супервизори и ментори.
- Планот треба да го дефинира:
 - ✓ **Аранжманот и фреквенцијата на обука на работно место и надвор од работното место** - ако дел од обуката се одвива во други компании или посредници, планот треба да го наведе специфичното времетраење и деловите од наставната програма што треба да бидат опфатени надвор од компанија



- ✓ Детали за различните **методи, алатки и материјали за обука** што треба да се користат, како и секоја дополнителна поддршка што им е достапна на учениците за да им помогне успешно да ја завршат обуката.
- ✓ **Вештини и компетенции** што учениците треба да ги стекнат во различни фази од обуката и како ќе се одвива **следењето и оценувањето**.

ПАРТНЕРИ - ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА ПЛАНИРАЊЕ

Кога накратко го сумираме процесот на планирање за реализација на практична обука/УПР кај работодавач во партнерските земји, ние разгледуваме неколку карактеристики. Овие се поврзани со профилот и одговорностите на луѓето одговорни за процесот, но исто така и со постапката што стои зад изработката на планот за обука на учениците во компанијата, формулирањето на целите во планот за обука во компанијата и последно, но не и најмалку важно, административното регулирање на целиот процес.

А. ШПАНИЈА

Во Шпанија, компанијата се обврзува да го усогласи планирањето на активностите за обука што претходно биле договорени со давателот на СОО, да го следи и проценува напредокот на учениците и заедно со наставникот/воспитувачот на стручното училиште/центарот за обука, доколку е потребно, да го ревидира распоредот од аспект на постигнатите резултати.

Планот за обука во компанијата е составен од три основни елементи:

- Збир на активности што ученикот треба да ги спроведе, за кои постои даден временски период и се наведени во позициите, ситуациите и средствата за работа;
- Некои постапки за реализација, во стандарден формат, кој се прилагодува на специфичните карактеристики на компанијата и ученикот и ја создава специфичната програма за обука договорена помеѓу компанијата и стручното училиште / центарот за обука;
- Некои условни фактори, кои произлегуваат од:
 - Содржината на секое поле на занимање
 - Организацијата, ресурсите и природата на секоја компанија
 - Карактеристиките на едукативниот центар / стручното училиште
 - Карактеристиките на секој од учениците

Планот за обука во компанијата е документ договорен помеѓу компанијата и центарот за обука. Тоа е документот што ги наведува активностите што може да ги спроведе ученикот. Менторот во компанија може да даде тематски предлог за наведените активности за обука. Туторот или наставникот од центарот за обука обично ги потврдува активностите предложени од менторот во компанијата.

Планот за обука во компанијата вклучува релевантни аспекти за правилно спроведување на практиките за обука, како што се:

- Посебно програмирање на активности;
- Распоред за спроведување на постапките;



- Име на таторот на компанијата
- Постапки за следење;
- Распоред на посети на наставникот /таторот во компанијата;
- Постапка и критериуми за евалуација.

Б. РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Во Република Северна Македонија, во рамките на стручните училишта се именуваат координатори за **практична обука/УПР**. Нивната главна улога е да воспостават соработка помеѓу училиштето и компанијата и да обезбедат практична обука/УПР кај работодавач за учениците во компании и да водат евиденција за воведувањето и позиционирањето на учениците на работните места според квалификациите за кои ученикот се квалификува. Постојат наставни програми за учење преку работа за секоја квалификација која генерира општи наставни цели т.е. општи резултати од учење. Наставникот за учење преку работа, заедно со менторот во компанијата, ја разгледува програмата и ги евидентира наставните цели и резултати од учење што учениците во компанијата можат да ги постигнат работејќи на една или повеќе работни места во компанијата. Врз основа на тоа, се прави план за воведување и позиционирање на практиканти во компанијата.

Се подготвува формулар за планирање на практична обука/УПР на ученикот. Планот за обука во компанијата содржи: Специфични цели/Наставни цели од Програмата за учење преку работа кај работодавачи, тема/модуларна единица, место/работно место каде што се реализираат задачите за постигнување на компетенциите, на пример: име на производствен погон, име на секторот за услуги и сл.

Резултатите од учење кои треба да ги постигнат учениците за време на практична обука/УПР 54 кај работодавачот ги поставуваат наставникот и менторот во компанијата.

В. ЛИТВАНИЈА

Времетраењето на модулот „Практична обука на реално работно место“ се утврдува во програмата за стручно образование и обука според која студира ученикот. Максималното времетраење на овој модул е 10 кредити или 220 часа. Модулот „Практична обука на реално работно место“ се одвива на реално работно место (компанија) или во секторски центар за практична обука (современи практични работилници основани според потребите на бизнисите во поголемите регионални училишта за стручно образование и обука). Учениците сами ги наоѓаат местата за пракса со помош и посредување на стручните наставници. Практичната работа може да ја вршат само оние ученици кои имаат позитивни оценки од сите други модули. Кога ученикот е испратен на практична обука/УПР кај работодавач, се склучува трипартитен договор за практична обука помеѓу ученикот, училиштето и компанијата. Формата на договорот е утврдена со закон.

Се изработува планот за обука во компанијата и задачите за практична обука се утврдуваат во согласност со програмата за стручно образование и обука. Планот за обука во компанијата се дискутира и се договара со назначениот ментор во компанијата.



Наставникот од стручното училиште, кој е одговорен за практичната обука на ученикот, го подготвува планот за обука и задачите во рамките на компанијата за модулот „Практична обука на реално работно место“, врз основа на компетенциите предвидени во програмата за стручно образование и обука. Задачите што ученикот/учесникот мора да ги заврши за време на обуката се запишани во неговиот / нејзиниот дневник за практична обука. Целите за учење ги поставува стручниот наставник назначен од училиштето.

Според општите планови за стручно образование и обука, (член 35 „Имплементацијата на задолжителните модули од модуларните програми треба да биде насочена најмалку 70 проценти од својот обем кон практичната стручна обука, освен ако не е поинаку предвидено со законодавството на Европската унија или националното законодавство. Дел од задолжителните модули на практична стручна обука се препорачува да се спроведуваат во секторски центар за практична обука и, доколку е можно, на реално работно место“) исто така е дозволено и се препорачува практичниот дел од задолжителните модули на програмата да се спроведува во секторски центри за практична обука или на вистинско работно место.

Организаторот на СОО назначува одговорен вработен да го надгледува спроведувањето на последниот модул на модуларните програми за СОО („Вовед во пазарот на трудот“), кој одвојува 15 часови неделно за надзор, анализа, дискусија и советување за практичната обука на учениците на вистинско работно место.

Г. БУГАРИЈА

Планирањето на УПР во Бугарија е регулирано во Уредбата бр. 1 од 8.09.2015 година за условите и постапката за извршување обука преку работа. Овој документ ги опишува сите фази на постапката за организирање и спроведување на практична обука/УПР кај работодавач. Општо земено, координацијата на практична обука/УПР кај работодавач што се јавува помеѓу стручно училиште и компанија е под надзор на таканаречениот наставник-методолог.

Запишувањето на студенти во системот за учење преку работа на стручното образование и обука засновано врз работата е децентрализирано и се заснова на партнерство помеѓу училиштата и претпријатијата. Практична обука/УПР кај работодавач е регулирано со договор за практична обука/УПР кај работодавач помеѓу училиштето и компанијата, кој ги специфицира условите за спроведување на практиканство, како и правата и обврските на страните.

За спроведување на практична обука/УПР кај работодавач, стручните наставници и менторите во компании тесно соработуваат за да изготват програма за практична обука што ќе биде одобрена од директорот на училиштето. Овој документ е таканаречен план за обука во компанијата и улогата на стручните наставници е истата да ја усогласат со државните стандарди за образование. За време на практичната обука, се води дневник (може да се нарече и дневник на практикантот), во кој ученикот ги бележи опфатените теми, практичните задачи што му се дадени, материјалите, машините и употребените алатки, стекнатите вештини и проблеми што може да се појавиле за време на учењето.

На секој практикант, работодавачот му доделува специфично работно место и обучен ментор, под чие водство се спроведува практична обука/УПР кај работодавач. Практичната обука во реално работно опкружување се спроведува во согласност со план за обука во компанијата, подготвен заеднички од стручни наставници и ментори во компании, како што беше претходно споменато.



Модул	Како успешно да се испланира практиканството?
Временски план	6
Наставни цели т.е. Очекувани резултати од учењето	<p>Знаење: Обучувачот на ментори во компанија е запознаен со:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методот ИПЕРКА/IPERKA; - Процес на изработка на програма за обука базирана на ситуација; - Блумовата таксономија; - Процедури за планирање на практична обука/УПР кај работодавач, вклучително и правната рамка со која се регулира СОО, во соодветната земја; - Организациски барања за работилници за подготовка на програма за обука базирана на работни ситуации. <p>Вештини: Обучувачот на ментори во компанија треба да знае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да го демонстрира планирањето на практиканството користејќи ги првите три фази на ИПЕРКА/ IPERKA методот; - Да објасни како се подготвува обука во согласност со дидактиката базирана на работна ситуација; - Да ја објасни логиката која стои позади изработка на програмата за обука базирана на работни ситуации; - Да го прикаже секој чекор од процесот на изработка на програмата за обука базирана на работни ситуации. - Да го усогласи планот за спроведување на програмата за стручно образование и обука со активностите на компанијата (обука на работно место и обука надвор од работното место) - Да опише и организира ситуација на учење со симулација и да размислува за искуството од одржаната настава и обука; - Да ги наведе барањата за обуката и да прикаже како тие ќе се пренесат како очекувани резултати од учењето. <p>Компетенции (ставови): Обучувач на ментори во компанија:</p> <ul style="list-style-type: none"> - има одлични комуникациски вештини; - способен е да обезбеди јасно и точно објаснување на процесите и правилата на работа; - поседува добри аналитички вештини; - Применува само-рефлексија.
Теми	<p>Методот ИПЕРКА</p> <p>Дизајн на програма за обука базирана на работна ситуација</p> <p>Процедури за планирање во земјите партнери</p>
Дополнителна литература	<ul style="list-style-type: none"> - European Commission: High-performance apprenticeship & work-based learning: 20 guiding principles. - Guidelines for ferial practice in North Macedonia (General guidelines



	<p>for planning, organization and implementation, monitoring and recording of ferial practice</p> <p>- Situation-based didactics, Emanuel Wüthrich, SFIVET, 2014</p>
--	--

МОДУЛ 3: КАКО ДА СЕ СПРОВЕДУВА КВАЛИТЕТНА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ?

Овој модул ќе воведо обучувачи на ментори во компании за УПР за клучните аспекти за спроведување на квалитетна практична обука/УПР кај работодавач, што треба да се истакне за време на обуката на менторите во компанија. Првичниот чекор што се препорачува е да се ревидира улогата на менторот во компанија во учењето преку работа, што ќе служи како почетна точка за самоевалуација на компетенциите на секој ментор. Следно, треба да бидат опфатени неколку клучни процеси и фази во спроведувањето на практична обука/УПР кај работодавач, како што се воведување на ученици во работниот процес, доделување задачи и процес на следење. Во зависност од националниот контекст и видот на соработка помеѓу компаниите и училиштата, дополнителен акцент може да се стави на комуникацијата со наставниците за стручно образование и обука и училишната администрација.

1. УЛОГА НА МЕНТОРОТ ВО КОМПАНИЈА ЗАДОЛЖЕН ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА

Менторот во компанија во учењето преку работа е клучната фигура во животот на ученикот, под чие водство се спроведува практична обука во компанијата во вистинска работна средина.

Менторот во компанијата е клучен фактор не само за прилагодување на студентот кон професијата, туку и за градење работни навики и способност за вработување, стекнување и градење знаење, вештини и компетенции. Менторот го споделува искуството и научените лекции во пракса, охрабрува, поддржува, дава примери, го следи развојот и напредокот, оценува.

Во различните национални системи за учење преку работа, опсегот на работа на менторите може да се разликува, но генерално има неколку клучни области каде што е потребен придонес на менторот во компанијата, што може да се сумира на следниов начин:

Преку интеракција со менторот во компанијата ученикот ги почитува вредностите на компанијата, и ги интегрира во нејзиното однесување.

- учествува во изработка и ажурирање на програмата за обука во компанијата и ја спроведува;
- го информира секој ученик за внатрешните правила на компанијата за практична обука, како и прописите за здравје и безбедност при работа;



- помага во прилагодување на учениците на работното место и организира снабдување со потребни материјали, документација и алатки;
- демонстрира или покажува индивидуални чекори од работниот процес и им доделува практични задачи на ученикот;
- го контролира извршувањето на задачите, дава практични совети за време на работниот процес и го оценува квалитетот на изведбата;
- тековно го следи извршувањето на задачите и постигнатиот напредок, регистрирани во секој ученички дневник за практична обука;
- заедно со стручните наставници (каде што е применливо), врши оценка на годишниот резултат на секој ученик за практичната обука во компанијата во реално работно опкружување.

Еден добар однос помеѓу ученикот и менторот во компанија треба да ги има следниве карактеристики (Balažević et al., 2020):

- ✓ Емпатија (признавање и разбирање дека некогаш сте биле во иста ситуација во која денес се наоѓа вашиот ученик);
- ✓ Позитивен пристап и ентузијазам (верување во вашата работа и покажување ентузијазам за областа во која работите);
- ✓ Развивање способности (фокус на давање упатства и развој на вештини и знаења кај практикантот);
- ✓ Инспирирање (давање идеи и инспирација за извршување на значајна работа);
- ✓ Вреднување на мислењата, како и проактивноста и иницијативите;
- ✓ Нудење релевантни т.е. сериозни задачи и можности;
- ✓ Обезбедување корективни повратни информации;
- ✓ Поттикнување дискусија, поставување прашања и критично размислување.

Клучот за обезбедување квалитетен однос помеѓу менторот и ученикот е исто така поврзан со социјалните вештини на менторот¹. Под социјални вештини се подразбира можноста менторите да ги обучуваат и да соработуваат со учениците преку учење на работното место (УПР). Во рамки на реализација на практичната обука/УПР кај работодавач, социјалните вештини се помалку поврзани со подучувањето, а повеќе се однесуваат на овозможување на учениците да ги извршуваат своите секојдневни задачи со ваше водство и охрабрување. Исто така, ова вклучува дополнително време за дискутирање и размислување за достигнувањата и предизвиците со кои се соочува ученикот и како тој/таа би можел/а да се подобри со текот на времето.

На крајот од обуката за ментори во било која компанија, идеално, тие би се стекнале со основни социјални вештини, како и со ставови потребни за подобро извршување на нивната улога. Тие се многу поврзани со знаењето, компетенциите и вештините здобиени од УПР на менторите во компаниите што ги нуди оваа програма за обука. Списокот подолу не е исцрпен и служи само како почетна точка која менторите/обучувачите можат да ја дополнуваат (Наоди од обуки во рамки на Проектот SUSTAIN VET, 2021 година):

¹ Дополнителни информации по однос на социјалните вештини на менторите се наведени во Прирачникот за оддржливи вештини на ментори во компании - Ultimate Company Mentors Survival Toolkit.



Социјални вештини за:

- ефективна комуникација и соодветен пристап кон учениците, стимулирање на учење и работа;
- препознавање на возраста и индивидуалните карактеристики на учениците;
- мотивација за активност во процесот на учење/обука;
- поставување остварливи цели;
- избегнување конфликтни ситуации;
- справување со конфликтни ситуации;
- тимска работа итн.

Ставови/лични карактеристики:

- примена на флексибилен пристап при работа со ученици кај работодавач;
- примена на индивидуален пристап во обуката;
- одговорност за успехот на ученикот и за реномето на компанијата;
- превземање дополнителни одговорности за комбинирање на повеќе активности;
- примена на соодветни вештини при подучување на учениците со посебни потреби;
- заштита и грижа за учениците.

За време на обуката за ментори во компанија, можете да ја искористите презентацијата на улогата на менторот како вежба за самоевалуација, во комбинација со групна дискусија. Во сегашната практика на менторот за учење преку работа, се користат методи како што се **World Café** за да се соберат колективните знаења на учениците и врз основа на главните заклучоци да се одлучи што да се нагласи понатаму. Практиката покажува дека обично менторите кои учествуваат во обуки имаат различен степен на професионална експертиза и искуство во работата со учениците. Кога овие различни перспективи се премногу општи или широки за да се обработат преку методот **World Café**, учесниците на обуката ќе имаат можност да се вклучат во конструктивна размена на знаења за споменатите конкретни теми.

Постојат неколку модели кои го опишуваат растот и развојот на менторската врска. Еден од овие модели е **моделот Гудлад**, што содржи четири фази на менторска врска - иницијација; култивација; трансформација; одвојување (Simon et al., 2014). Во суштина, за време на иницијацијата, менторот треба да покаже дека тој/таа е присутен за ученикот. Во делот култивација, фокусот е насочен кон уверувањето на менторот во компанијата во успехот на ученикот. Во фазата на трансформација, менторот на компанијата поттикнува на активности. Во фазата на одделување станува збор за интегрирање на учењето и движење напред.



2. ВОВЕДУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО РАБОТНИОТ ПРОЦЕС

Првиот впечаток што менторот во компанијата го пренесува на учениците е еден од клучните фактори на успех на целиот процес на обука кој треба да следи.

Квалитетот на воведувањето зависи од способноста на менторот да балансира помеѓу формалните задолжителни елементи што треба да се презентираат (на пр., Опис на компанијата, кодекс на однесување, безбедносни упатства, работна политика, специфики на работното место, план за обука и сл.) и неформалниот аспект т.е. запознавање помеѓу себе. Во процесот на воведување во работата, обично се потцира неформалната комуникација во формална средина. Сепак, токму неформалната комуникација е клучот за градење доверлива врска помеѓу менторот и практикантот, што е клучен двигател на мотивацијата на ученикот за учење и развој, како и неговото почитување на правилата и процедурите за време на периодот на обуката.

Менторите во компанија треба да се поттикнат да размислуваат за начини како да „го олеснат“ првичното искуство на учениците. Обично, менторите започнуваат веднаш со презентирање на нивната компанија и правилата што треба да ги почитува ученикот. Ќе биде подобро да се пристапи кон оваа ситуација користејќи ја повеќе неформалната комуникација со цел двете страни да разберат повеќе едни за други од личен аспект. Ова ќе го минимизира почетниот стрес и ќе му овозможи на ученикот да се чувствува подобро разбран и признаен од самиот почеток на врската.

Во тој поглед, постојат неколку пристапи за работа со ментори во компанија за време на обуката:

- Практични активности, кои помагаат да се визуелизира и доживее првата ситуација на воведување во работниот процес. На пример, користење игра со улоги, наречена „Состанок за воведување во работниот процес на учениците за време на нивниот прв ден на работа“ (Узунова и Африканов, 2018). Менторите кои се на обука имаат улога на ментор кој работи со 5 различни типовиучесници, што претставува широк спектар на личности и психолошка состојба (на пр., демотивиран ученик, премногу амбициозен, заљубен, апатичен, агресивен, проблематичен, конфликтен, итн.). Тие имаат задача да учествуваат на краток состанок за работниот процес со „учениците/учесниците“ , што всушност се други ментори од групата за обука. Во оваа игра на улоги, менторите на компанијата многу брзо се поврзуваат со идејата да прифатат повеќе личен и неформален пристап во комуникацијата со учениците;

Позитивниот и личниот пристап ќе биде силен предуслов за градење на атмосфера за психолошка безбедност, што е потребна за квалитетот на образовниот процес.



- Практични активности, со кои им се помага на менторите во компании подобро да ги разберат своите практиканти и да ги доживеат низ своите очи (Georgieva and Afrikanov, 2020). На пример, се бара од менторите во компанијата да пополнат мапа за емпатија на вистински или замислен практикант. Мапата за емпатија е инструмент кој се фокусира на главните карактеристики, вредности, емоции, однесување на личноста што ја отсликува. Ова им овозможува на менторите да ги стават на местото на нивните практиканти и преку оваа перспектива да го креираат својот план за претстојната обука;
- Практични активности, со кои им се помага на менторите во компании да ја раскажат приказната за својата професија на привлечен и хуман начин. Во оваа активност, може да се искористат **приказните од претходниот модул**. Ова се приказни, кои се напишани на неакадемски и концизен начин, и јасно ја опишуваат работната реалност што ќе стане работна реалност на менторите. Менторите се охрабруваат да се навратат на некои од овие приказни и врз основа на овие приказни, да создадат интерактивна усна презентација за ученикот. На таков начин тие ќе избегнат да звучат преформално при опишувањето на занимањата или националните рамковни програми и ќе им овозможат на учениците/учесниците јасно да разберат што можат да очекуваат од работното место и од конкретната професионална струка или занимање на кое се распоредени.



3. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ЗАДАЧИ ЗА ВРЕМЕ НА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ

Во фазата на воведување во работниот процес, менторот во компанијата дискутира за целокупната рамка на практичната обука/УПР кај работодавач со соодветниот ученик. Накратко, во оваа почетна точка тие се согласуваат за правилата на нивниот однос и какви ситуации на учење може менторот да им зададе на учениците.

Може да се следи подолу наведената структура на постапката за доделување на задачи:

1. Менторот и ученикот/учесникот во компанијата разговараат за задачите кои треба да се реализираат во текот на денот или неделата (во зависност од нивниот прелиминарен договор).

Задавањето на работни задачи е важен дневен процес што гарантира дека целокупниот план за практична обука/УПР кај работодавач ќе се почитува и ќе се спроведува.

2. Менторот во компанијата проверува до кој степен ученикот ги разбира задачите и проверува дали тој/таа може да ги спроведе самостојно како резултат на стекнати вештини и знаења на училиште.

Веројатно задачата ќе биде нова за ученикот поради конкретните специфики на професионалното опкружување, но сепак, важно е секогаш да се започне процесот со тоа

што ќе се праша ученикот дали може да ја спроведе задачата или елементите на задачата. Преку утврдување на овој факт, менторот ја поттикнува самодовербата на ученикот.

3. Кога ќе се утврди нивото на стручност на ученикот и задачата ќе биде доделена за прв пат, менторот во компанијата обезбедува детални упатства и демонстрира како треба да се изврши задачата. Ова исто така може да се нарече процес на имплементација по пат на моделирање на задачата.

4. За време на првото спроведување на дадената задача од страна на ученикот, менторот во компанијата има улога на поддршка, активно го набудува процесот и обезбедува инструкции на самото место доколку е потребно.

5. После секоја имплементација или на крајот на работниот ден, менторот го насочува практиканот да направи брза само – рефлексивна т.е. да даде повратна информација, за време на која ученикот коментира каков бил процесот на работа, се оценува за извршувањето на задачата и ги мапира областите за подобрување. После оваа саморефлексивна, менторот дава повратни информации. Важно е да се нагласи дека повратните информации треба да бидат конструктивни и да ги истакнуваат позитивните страни на ученикот во комбинација со конкретни подобрувања што треба да се земат во предвид за следните чекори на практичната обука.

При реализација на задачи кои се повторуваат, се советува менторот да го зголеми процентот на самостојно извршување на задачите од страна на ученикот. Со други зборови, намерно да се остава ученикот/учесникот самостојно да ги извршува задачите, што ќе овозможи градење на силна самодоверба.



4. СЛЕДЕЊЕ НА НАПРЕДОКОТ ЗА ВРЕМЕ НА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ

Набљудувањето или следењето во суштина е постојан преглед на спроведувањето на задачите договорени помеѓу менторот во компанијата и ученикот. Во контекст на практичната обука/УПР кај работодавачот заедно со прегледот на спроведувањето на задачите, следењето треба да се однесува и на собирањето информации за напредокот кон постигнување на наставните цели т.е. крајните резултати од учењето, усогласени со задачите.

Кога им се воведува оваа тема на менторите во компанија за време на нивната обука, би можело да биде корисен пристап да се размисли за **употреба на приказни за професионални ситуации развиени во претходните модули.**

Менторите може да бидат охрабрени да ги разгледаат приказните обидувајќи се да утврдат кои компетенции (знаење, вештини и ставови) се потребни за нивно квалитетно спроведување. Оваа вежба на само/групна рефлексија ќе го продлабочи нивното разбирање и ќе ги насочи да се фокусираат на аспектот на учење во текот на спроведување на практична обука/УПР кај работодавач.

Менторите на компаниите не се само супервизори. Тие ја преземаат улогата на „наставници“ во средини на учење преку работа, што бара спроведување на повеќестепени процеси на набљудување.

Листата на идентификуваните компетенции може да се нарече и ресурс што ученикот треба да ги развие и да ги демонстрира за успешно спроведување на дадена задача. Оваа листа може да се состави во формат на табела, која потоа може да се користи како работна листа за проверка на менторот при спроведување активности за набљудување. Компактната листа за проверка може лесно да демонстрира кои области треба да се подобрат.

Друг извор на податоци се активности за само-известување и само-евалвација спроведени од страна на ученикот. Во некои национални системи, овие активности се формализирани и од учениците се бара да пополнуваат дневник/ дневник за практична обука/УПР кај работодавач на дневна/неделна основа, каде се регистрира реализацијата на задачите и потоа се

презентира овој документ пред менторот, кој на крај треба да го верификува/потврди. Во овој документ менторот дава проценка врз основа на критериумите за квалитет за работата на ученикот.

Бидејќи практиките се разликуваат меѓу националните системи, при обука на ментори на оваа тема, се препорачува да се истражат различни искуства во тој поглед во конкретните групи и врз основа на оваа мапа да се искористи заеднички образец и пристап. Понатаму, од суштинско значење е секогаш да се истакнуваат следниве главни принципи:



1. Следењето или набљудувањето дава докази дека и менторот и ученикот работат добро и во согласност со првичниот меѓусебен договор.
2. Следењето или набљудувањето не претставува контрола, туку постојан преглед на напредокот за да се обезбедат навремени и конструктивни информации, што дополнително ќе го подобри и односот ментор-ученик, но исто така и крајните резултати.
3. Следењето или набљудувањето во контекст на учење преку работа ја разгледува и имплементацијата на задачите во дадената работна средина, но исто така собира информации за нивото на развој на компетенциите.
4. Следењето или набљудувањето генерира значителни податоци, кои треба да се собираат, чуваат и организираат на структуриран и уреден начин.

5. КОМУНИКАЦИЈА И СОРАБОТКА СО УЧИЛИШТАТА ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

Менторите играат клучна улога во процесот на спојување на образованието и работодавачите.

Традиционално, образовните институции и работодавачите лесно стануваат жртви на генерализирани претпоставки дека образовните институции не можат да ги обучат младите со потребните вештини што им се потребни на пазарот на трудот или дека работодавачите бараат само резултати, без да инвестираат во образованието на идното работно место. Менторите како претставници на работодавачите во оваа врска можат да бидат под влијание на стереотипното размислување, што тие го внесуваат во нивната работа со практикантите. При обука на ментори во компании, менторите треба да бидат охрабрани да ги решаваат овие ментални модели и да се обидат да ја прошират својата перспектива за улогата на училиштата и соодветно на наставниците.

Еден вид на пристап за негување на сфаќањето дека наставниците се партнери во процесот на учење преку работа, кои можат да го поддржат менторот во компанијата во обезбедувањето висококвалитетни услуги е преку обезбедување на можностите да се гледа низ очите на наставникот. Една практична активност за обука што може да се воведо е т.н. **мапа за емпатија**, што е инструмент од областа на смислено размислување. Мапата за емпатија ги охрабрува учесниците во обуката да се фокусираат на она што креаторите на дизајнот го нарекуваат „личност“ (во сегашниот случај, ова е наставникот). Постојат различни формулари на мапи за емпатија достапни на интернет. Ангажирањето на ментори во оваа активност ќе им овозможи подобро да се поврзат со вредностите на наставникот, начинот на размислување и аспирациите, што на крајот ќе ги натера да ги прегледаат своите ограничувачки верувања и да бидат поотворени за идна соработка. Презентирање на различни мапи за емпатија на наставниците може да се користи како силна почетна точка за групна рефлексивност, што доведува до свесност дека и наставниците и менторите ја делат истата желба за поддршка на младите да растат и дека со тоа што се во блиско партнерство, сите страни можат да постигнат високи резултати.



Разбивањето на стереотипите овозможува движење напред преку предлагање начини како да се вклучат наставниците во активно и продуктивно партнерство. Некои принципи можат да се истакнат во тој поглед:

1. Меѓусебен договор - слично на договорот со учениците, менторот може да го покани наставникот да разговара и да се согласи за рамката на нивниот однос за време на практичната обука/УПР кај работодавач.
2. Активен придонес - менторот треба да обезбеди активен придонес на наставникот во учењето. Понекогаш, наставниците може да се чувствуваат исклучени бидејќи не се присутни и не учествуваат во процесот на учење на нивниот ученик.
3. Споделување на иновации - наставниците немаат многу можности да ги развиваат своите знаења во својата професионална област. Менторите истовремено можат да им обезбедат информации за тековните случувања во дадената професија / индустрија. На овој начин, нивното предавање ќе биде во дослук со најновите случувања и трендови.
4. Активно слушање и повратна информација - активно слушање од страна на менторот ќе обезбеди простор за наставникот слободно да ги споделува своите мисли и грижи, што ќе создаде доверба во нивната врска. Повратните информации во контекст на оваа врска се однесуваат на редовно информирање на наставниците за напредокот на ученикот

6. ПАРТНЕРИ – ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРАКТИЧНА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧОТ

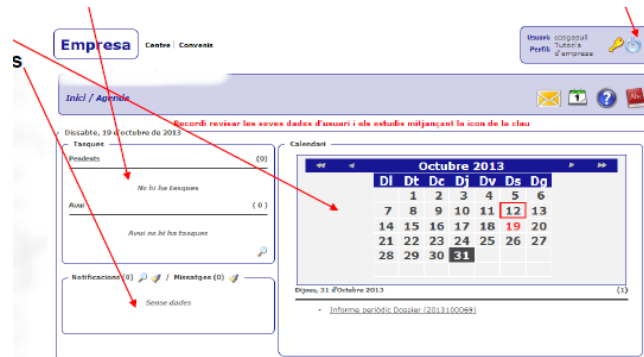
Неизбежно, засегнатите страни во учењето преку работа во партнерските земји имаат различни пристапи кон спроведувањето на практичната обука/УПР кај работодавач. Во следните делови ќе обрнеме поголемо внимание на некои основни принципи поврзани со спроведувањето на практичната обука/УПР кај работодавач од страна на менторите во компанија. Имено, ова се активности и методи за доделување задачи на учениците и следење на напредокот на учениците.

А. ШПАНИЈА

Целокупното управување и следењето во периодот на реализација на практична обука/УПР кај работодавач се врши преку компјутерска апликација во формат на база за интегрирани податоци на квалитет (qBID): <https://www.empresainformacio.org/sBid>

QVID, како организациски модел, дава неколку можности, во главно следниве:

- Децентрализиран модел: наставници- регистрираат компании, ученици и договори;
- Полуцентрализиран модел: координаторот на СОО ги раскинува договорите помеѓу компаниите и ученикот. Секој наставник е одговорен за склучување на свои договори и ги администрира;
- Централизиран модел: координаторот на СОО регистрира компании и ученици и склучува договори. Преку прераспоредување, тој му ги пренесува на менторот задачите за следење и евалуација на учениците, се разбира ако тоа е дел од договорот.



Б. РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Во Република Северна Македонија, менторите во компанија имаат задолжителна задача да обезбедат кратка обука за безбедност и здравје на работното место, заштитни мерки и кодекс на однесување. Сепак, на ученикот му е дадена општа обука за безбедност и здравје на работното место во училиштето, пред да замине во компанијата. Дополнително, менторот има за задача да им додели на ученикот соодветни работни места и постојано да објаснува и да ги воведува во работата. Според постојната регулатива, менторот во компанијата:

- ✓ осигурува дека се исполнети условите за вклучување на ученикот во процесот на учење преку работа;
- ✓ пренесува информации на учениците за организациската поставеност, активноста на компанијата и кодексот на однесување во компанијата;
- ✓ утврдува работни позиции на ниво на компанијата, согласно наставните цели/резултати, возраста на учесниците на обуката, вклучување на ученици со попреченост и се грижи за прилагодување на работните места;
- ✓ организира ротација на работните места за да ги постигнат резултатите од учење од наставната програма за УПР и/или практична обука(работен план);
- ✓ ја контролира документацијата поврзана со реализација на учењето преку работа кај работодавачот и дава препораки за успех од извршената обука;



- ✓ ги применува одредбите од договорот за спроведување на практичната обука/УПР кај работодавач и го насочува ученикот да ги исполни своите обврски во согласност со неговата / нејзината улога и одговорностите.

Планирано е дека еден ментор во компанија може да биде одговорен за спроведување обука која вклучува најмногу пет ученици/учесници. Менторот во компанијата дава вовед и ги објаснува процесите и процедурите и постепено ги вклучува учениците во работниот процес.

Менторот во компанијата пополнува општ образец со елементи за оценување на работата на ученикот. Образецот содржи елементи за евалуација (внесени од менторот), за секој елемент има максимален број поени и поените кои се добиени од менторот по постигнувањето на наведените елементи сепредмет на евалуација.

В. ЛИТВАНИЈА

Во компанијата, менторот во компанија (во Литванија исто така се нарекува и супервизор за деловна активност) го запознава ученикот со внатрешните процедури на компанијата, безбедноста на работното место, безбедност во случај на пожар и правилата за работа. Тој исто така доделува практични задачи, земајќи ја предвид и следејќи ја програмата за обуката подготвена од стручниот наставникот, кој е назначен од училиштето. Менторот во компанијата ја проценува завршената практична задача на ученикот за секој ден, означувајќи „завршено“ или „незавршено“ во дневникот за обука. Менторот во компанијата индивидуално дискутира со ученикот за недостатоците, секој пат кога тоа е потребно.

Во зависност од спецификите на работата, менторот назначен од компанијата може да ги користи своите / нејзините сопствени критериуми според кои може да го оцени ученикот и задачата што ја завршил. За време на периодот на обуката, ученикот е следен/набљудуван од стручниот наставник назначен од училиштето. Менторот во компанијата и наставникот по струка комуницираат и соработуваат секогаш кога тоа е потребно.

Г. БУГАРИЈА

Учењето преку работа за ученици од 11 и 12 одделение започнува со почетокот на учебната година и трае во текот на целата учебна година според распоредот одобрен од директорот на стручното училиште и работодавачот. За време на учењето преку работа, на секој ученик му се доделува ментор во компанија од компанијата. Како општо правило, еден ментор во компанија е одговорен за најмногу 5 ученици.

На почетокот на обуката, ученикот е запознаен со упатствата од Законот за безбедни работни услови и Законот за безбедност против пожар, за кои ќе посведочи со неговиот /нејзиниот потпис. За време на работата во компанијата, ученикот треба да се придржува до внатрешните правила за обука на компанијата, како и упатствата за безбедни услови за работа и безбедност од пожар. Од него/неа се очекува да ги извршува доделените задачи квалитетно и навремено и ефикасно да ги користи ресурсите, машините, материјалите, енергијата и сл.

Секој ученик води дневник за напредокот на неговата/нејзината практична обука. Во него, ученикот ги евидентира опфатените теми, доделените и завршени практични задачи, употребените материјали, машини и алатки, стекнатите вештини и сите проблеми со кои се



соочуваат. Во дневникот, менторот во компанијата ја евидентира својата проценка на зададените задачи и напредокот на ученикот. Менторот во компанијата го поддржува прилагодувањето на ученикот во рамки на работниот процес. Повремено, од менторите во компанијата исто така се очекува да изработат визуелни, дидактички и други помагала потребни за реализација на учењето преку работа.

МОДУЛ	Како да се спроведат успешни обуки кај работодавач
Временски план	8
Наставни цели т.е. очекувани резултати од учењето	<p>Знаење: Обучувачот на ментори во компанија е запознаен со:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Карактеристиките на односот ментор во компанија - ученик; - Улогата на менторите во компанијата во УПР; - Ефективни методи за обука на ментори во компанија; - Техники на воведување; - Стратегии за комуникација; - Задачи и одговорности на менторите во опкружувањето каде се одвива УПР; - Основни процеси за доделување задачи; - Пристап базиран на ситуации за следење на обуката кај работодавач. <p>Вештини: Обучувачот на ментори во компанија треба да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Го усогласи пристапот базиран на ситуации со воведувањето на учениците во работниот процес; - Го демонстрира процесот на доделување задачи; - Ги идентификува и презентира наставните задачи и работните барања; - Ја спојува содржината на обуката со идентификуваната компетентност; - Ја опишува и организира наставната ситуација со симулација и го објаснува искуството од наставата и обуката; - Ги објаснува принципите на следењето т.е. набљудувањето користејќи професионални ситуации; - Користи ефективни инструменти за поттикнување комуникација помеѓу менторите во компанија и стручните наставници. <p>Компетенции (ставови):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Емпатија; - Позитивен пристап и ентузијазам; - Ја препознава важноста на пристапот базиран на ситуации во воведувањето во работниот процес, доделувањето задачи и следењето; - Промовира комуникација и соработка помеѓу менторите во компанија и училиштата за стручно образование и обука; - Поттикнува дискусија.



Опфатени теми	Улога на менторот во компанијата во УПР Воведување на учениците/учесниците во компанијата Доделување задачи за време на обуката кај работодавач Следење на напредокот за време на обуката кај работодавач Комуникација и соработка со училиштата за стручно образование и обука Спроведување на обука кај работодавач во партнерските земји
Дополнителна литература	<ul style="list-style-type: none">- Nevena Balažević, N., Kovač, A., Starčević, M. and Vierda, B. Toolkit for Mentors, Social Innovators project, 2020- Simon, S. et al. Manual - SUPREME Mentoring Programme, SUPREME project, 2014- Evtimova, P., Georgiev, N. and Zlatarska, P. Practical Guide – Dual Education, Domino Project, 2019- Spain: Training Programme/ Apprentice Weekly Sheet/ Individual Evaluation Report Templates- WBL Toolkit – a single platform for the promotion of identified products and approaches



МОДУЛ 4: КАКО ДА СЕ ОЦЕНУВА ИЛИ ЕВАЛУИРА ПРАКТИЧНАТА ОБУКА/УПР КАЈ РАБОТОДАВАЧ?

Овој модул го воведува концептот на евалуација базирана на дадена ситуација. Целта на овој пристап е да се процени дали целото теоретско знаење, вештините и знаењето поврзано со ставовите може да се мобилизираат во пракса.

Бидејќи евалуацијата е таа која го води процесот на учење напред, евалуацијата мора да биде во согласност со методолошките и наставните цели: всушност, тоа претставува оценување на компетенциите. За таа цел, менторите во компанија треба да спроведат комбинација на практична евалуација со теоретска дискусија кое укажува на објаснетото знаење. (*Emanuel Wüthrich, SFIVET, 2019*)

1. ОЦЕНУВАЊЕ НА СТЕКНАТИ ВЕШТИНИ И КОМПЕТЕНЦИИ КОРИСТЕЈЌИ ГО МОДЕЛОТ БАЗИРАН НА РАБОТНА СИТУАЦИЈА

Ефективната практична обука/упр кај работодавач претпоставува дека менторот во компанија и ученикот/учесникот редовно ја следат моменталната состојба и даваат проценки за нивото на изведба на ученикот/учесникот. Овие аспекти вклучуваат, но не се ограничени на, појаснување на следниве прашања:

- ✓ Што научил/а тој/таа да прави?
- ✓ Што сè уште не е постигнато на начин како што треба?
- ✓ Што мора да се направи за да се надополнуваат постојните празнини во вештините?

Процесот на оценување или евалуација ги следи следниве клучни цели:

- Обезбедување повратни информации на ученикот за неговото/нејзиното постигнување и однесување.
- Мотивирање на ученикот да ги постигне наставните и работните цели.
- Уредување на придружни мерки за оптимизација на самото учење.

Давањето повратни информации на учениците им дава можност да научат од грешките и уште повеќе да ги користат нивните индивидуални сили

Процесот на оценување т.е. евалуација му нуди на ученикот/учесникот можност да изрази мислење за резултатите од евалуацијата или да постави прашања. Многу важно за успехот на евалуацијата е вистинскиот дијалог. Ученикот не треба да биде пасивен слушател, туку треба да биде поканет како партнер во процесот.

Оценувањето обично е поделено на две категории со различни цели: **формативно** и **сумарно** оценување. Сумарното оценување (познато и како оценување на учењето) се однесува на конечни оценки (вклучувајќи тестови и испити) по завршувањето на обуката. Се користи за да се утврди



дали учениците ги постигнале наставните цели на програмата или стандардите за компетентност што би ги направило подобни за предвидената квалификација. Формативното оценување (исто така наречено оценување за учење), напротив, се базира на информации собрани во чести интервали во текот на целиот процес на учење, со цел да се идентификуваат специфичните потреби за учење и соодветно да се прилагоди обуката и наставата (Луни, 2011).

Многу форми на практична обука вклучуваат **работни дневници**, кои ги водат учениците, во кои ги бележат задачите што ги извршиле и во кои има референци за релевантни документи, фотографии на готови производи, итн. Дневникот се користи за најразлични потреби:

- да се насочи вниманието на учениците кон она што треба да го постигнат;
- да ги охрабри да размислуваат за извршувањето на работните задачи;
- да ги евидентира клучните фази на успехот заради проценка на напредокот или да се забележат формалните квалификации.

Во некои земји се изработува **извештај од обуката**, кое го дава нивото на напредокот постигнат од ученикот, еднаш во семестарот. Обучувачот на ученикот/учесникот и ученикот/учесникот разговараат за содржината на извештајот за обука, кој вклучува проценка на техничките, методолошките, социјалните и личните компетенции, како и за делот што треба да го пополни ученикот/учесникот, со фокус на техничките и методолошките компетенции, работната атмосфера и нивото на лично охрабрување со програмата – [Образец на извештај за обука \(Швајцарија\)](#)

Во однос на моделот заснован на ситуации, дидактичките прашања се:

- Како треба да се оцени нивото на изведба на работните задачи на учениците?
- Како треба да се одмерат различните ресурси и стекнатите вештини?

Обучувачот треба да побара од менторите во компанијата да се вратат на претходно развиените ситуации и соодветните вештини и компетенции кои се систематизирани. Ова се аспектите што треба детално да се проценат и доколку се примени моделот базиран на работна ситуација, оваа задача е лесно да се организира во смисла на ШТО ќе се оценува. Земајќи предвид дека секоја вештина и компетенција припаѓаат на многу специфична ситуација/и, менторите во компанијата треба да бидат охрабрани да ги следат и проценуваат перформансите на учениците за време на извршувањето на оваа конкретна ситуација.

Дидактиката базирана на работна ситуација препорачува да се изврши евалуација на ниво на компетенција т.е. да изврши оценување на имплементацијата на очекуваните резултати од учењето во реална или симулирана ситуација.

Обучувачите треба да ги охрабруваат менторите во компаниите да користат **мешавина од методи за евалуација или оценување** кои ќе обезбедат највалидна проценка на вештините и компетенциите на ученикот/учесникот во дадената ситуација и во профилите на квалификации (исто така усогласени со стандардите за занимање).



За да ги изберат најдобрите методи за оценување, менторите на компанијата треба да се охрабрат да размислат кои методи даваат рефлексива за тоа како се спроведува обуката.

Подолу се дадени неколку точки што менторите во компанија треба да ги земат предвид при изборот на вистинската комбинација на методи за оценување:

- методите за оценување треба да бидат колку што е можно порелевантни за професијата;
- да се земат во предвид нивото на обуката и возраста на ученикот;
- да се разгледа секоја професионална ситуација и да се согледа кој метод за оценување би бил најдобар за да се процени компетентноста;
- да се провери дали секоја професионална ситуација е направена според методот на оценување за да се избегне предетална евалуација; ова ќе спречи поставување поголемо пропорционално пондерирање на одредени вештини и компетенции;
- ако има особено важни вештини и компетенции кои бараат проценка во повеќе од еден метод (на пример, здравствена и безбедносна усогласеност), тогаш тие треба да се оценат во однос на секоја професионална ситуација;
- индивидуалниот метод на оценување може да се состои од две или повеќе комплементарни компоненти за да се направи методот да биде поиздржан и да се опфатат вештините и компетенциите на посеопфатен начин (на пример, набљудување проследено со испитување, конкретно за задачите превземени за време на набудувањето);
- методите за оценување треба да бидат различни и да не зависат премногу од една форма на спроведување (на пример, сите да се во усна форма) бидејќи тоа може да им наштети на некои ученици/учесници;

За време на обуката, обучувачите треба да им презентираат на менторите во компанија некои од најпопуларните методи за оценување. Подолу се дадени неколку примери со објаснувања за тоа како, кога, зошто, како и добрите и лошите страни на примената на секој метод.

НАБЉУДУВАЊЕ: Набљудувањето претставува набљудување на ученикот што извршува една задача или серија задачи на работното место како дел од неговите/нејзините вообичаени должности („на работно место“/природно се случуваат). Ова мора да биде надолнето со испрашување од менторот во компанија за време и после набљудувањето. Оценувањето засновано на набљудување се смета за најсоодветен метод за оценување т.е. евалуација на практичните вештини. Гледајќи како ученикот завршува некоја задача, тие можат да ја покажат својата професионална компетентност. Овој метод на оценување е погоден за холистичка проценка на вештините и компетенциите. Тоа е метод за проценка што е најјасно усогласен со работното опкружување и им дава уверување на работодавците за нивото на компетентноста на ученикот. Исто така, обезбедува сигурни, валидни и автентични податоци и е економично за компанијата. Набљудувањата овозможуваат проценка на вештините и компетенциите што се однесуваат на интеракција со клиенти/членови на јавноста што не може да се демонстрира во симулирана практична задача. Сепак, овој метод на проценка може да биде помалку погоден за



оценување на струките каде што вештините се помалку директно набљудувани, на пр. сметководство, како и професии што се одвиваат во опасни или ограничени средини.

ПРАКТИЧНО ОЦЕНУВАЊЕ: Практичното оценување го вклучува менторот во компанијата во процесот на набљудување на ученикот кој извршува поставена задача или серија поставени задачи во симулирана средина. Тоа им овозможува на учениците да ги покажат своите процедурални знаења и вештини за „како да се направи нешто“. Ова може да се надополни со испрашување од менторот во компанијата за време или по симулацијата. Овој метод на оценување е погоден за собирање докази од прва рака за знаењето, вештините и компетенциите. Предностите вклучуваат: директно тестирање во контролирани услови, овозможува подготовка и може да се изврши во секое време. Овој метод може да биде помалку погоден при проценка на вештините и компетенциите кои вклучуваат интеракција со клиенти/членови на јавноста.

ТЕСТИРАЊЕ: Овој метод вклучува различни тестови кои претежно се користат за евалуација на теоретско знаење на учениците/учесниците, стекнати за време на обуката во компанијата. Ова може да вклучува тестови со повеќе избори, како и индивидуални одговори. Тестот со повеќе избори се состои од низа прашања во кои од учениците се бара да изберат точен одговор(и) од 3 до 5 дадени одговори. Индивидуални прашања или групи на прашања може да вклучуваат студии на случаи, сценарија, делови од текст, графикони или дијаграми на кои се темелат прашањата. Добро подготвени тестови со повеќе избори обезбедуваат ефективна и валидна проценка за занимањата на сите нивоа. Писмен тест со индивидуални одговори се состои од низа прашања на кои учениците треба да одговорат. Овие би можеле да се состојат од еден вид или различни видови прашања, како што се индивидуални прашања и одговори базирани на сценарио. Кратките или долгите одговори им овозможуваат на учениците да го покажат степенот на знаење и вештини. Добро изработените тестови се погодни за проценка на знаењето, способноста да се одлучува меѓу понудените можности, проценка на вештини кои се однесуваат на вештини за ракување со податоци и информации, решавање проблеми, писмено изразување, критичко размислување и расудување. Тестот е лесно да се спроведе, едноставен е за оценување, може да се направи по електронски пат и може да се направи по ниска цена. Овој метод на оценување може да биде помалку соодветен при проценка на однесувањето и вештините на професии поинакви од наведените во стандардот за занимање. Прашањата со повеќе избори и писмениот одговор треба редовно да се прегледуваат за да се спречи предвидливоста и да се обезбеди соодветност. Покрај тоа, некои ученици можат да бидат многу вешти при извршување на практична задача, но да бидат помалку вешти во објаснувањето што и зошто треба да се направи.

ПРОФЕСИОНАЛНА ДИСКУСИЈА: Професионална дискусија е двонасочна дискусија помеѓу вработен во компанијата и ученикот за да се процени длабинското разбирање на ученикот за нивната работа. Во овој поглед, таа се разликува од интервју, кое се состои од поставување прашања и ученик/учесник кој одговара на нив, со малку можности за интеракција и дискусија. Професионалните дискусии не треба да ги води самиот ментор на компанијата бидејќи тоа бара активно слушање и водење белешки. Затоа, менторот на компанијата треба да биде набљудувач,



давајќи му можност на ученикот да даде детален и проактивен придонес за да ја потврди нивната компетентност во однос на вештините и компетенциите наведени на овој метод. Овој метод на проценка е соодветен кога се проценува длабинско разбирање на некој предмет, занимања што не можат директно да се набљудуваат во пракса, аспекти на професија што е тешко да се набљудуваат, се ретки појави или се случуваат во ограничени или доверливи услови. Предностите на овој метод за проценка го вклучуваат следново: може да се користи за дополнување на друга компонента на проценка, на пример, дел од процесот на набљудување, следење на извештај за проект или презентација; може да биде со широк опсег и да опфаќа голем дел од улогата и работниот стандард; може да се надоврзе на други придружни докази како што е извештај за портфолио или проект и ефикасно може да ја утврди автентичноста на придружните докази. Овој метод исто така може да ги процени оние вештини и компетенции кои наметнуваат прашања за истражување на причините за идеите или постапките на ученикот. Може да се спроведе преку Интернет/далечински и е ефикасен начин за собирање квалитативни податоци. Овој метод на проценка може да биде помалку погоден при проценка на вештини и компетенции во практични занимања, кои би биле подобро оценети директно преку набудување на работното место и практична проценка.

ИНТЕРВЈУ: Интервјуто се состои од процес во кој менторот во компанија им поставува серија прашања на учениците за да ги процени нивните вештини и компетенции. Се разликува од професионална дискусија по тоа што улогата на менторот е ограничена на поставување на сет на прашања и нема простор за двонасочна дискусија. Независниот оценувач го води овој процес да добие информации од ученикот за да овозможи структурен процес на донесување одлуки за проценка. Овој метод на оценување е соодветен при проценка на знаењето и разбирањето на одредена тема, како и при проценка на вештините и компетенциите кои се многу јасни или основни. Можеби е помалку погодно кога се проценуваат вештините во практични занимања, што подобро ќе се оценува преку набудување на работното место или практично оценување. Исто така, треба да се земе предвид дека некои ученици можат да бидат нервозни или вознемирени при овој вид проценка, што може да ги наруши нивните перформанси.

ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ИСПРАШУВАЊЕ: Презентацијата вклучува презентирање од страна на ученикот пред менторот во компанијата за одредена тема. После тоа ќе следат серија прашања од менторот. Овој метод на оценување е соодветен при проценка на длабинското разбирање на одредена тема, како и на некои компетенции како што се презентациски вештини, интеракција со другите и можноста за формулирање на информациите. Методот може да биде поддржан со други докази, на пример портфолио од работните задачи завршени за време на обуката или друг проект. Можеби е помалку погодно при тестирање на вештини и некои компетенции во практични струки каде презентирањето не е редовна активност. Повторно, треба да се нагласи дека некои ученици/учесници можат да бидат нервозни или вознемирени при овој вид проценка, што може да ги наруши нивните перформанси.



ПРОЕКТ: Користењето на проект како метод за оценување вклучува извршување на значајна и дефинирана работна задача од страна на ученикот. Ова може на пример да вклучува производство на производ што менторот во компанијата може да го разгледа и процени. Проектот треба да биде дизајниран а да осигури дека работата на ученикот ги исполнува потребите на бизнисот, е релевантен за нивната улога и дозволува да се покажат соодветните вештини и компетенции. Затоа, предметот и обемот на проектот треба да бидат договорени помеѓу работодавачот и образовната институција. Овој метод на оценување е соодветен при проценка на вештините и компетенциите во занимања каде работниот циклус е предолг за разумно да се набљудува за време на обуката во компанијата. Покрај тоа, овој метод за проценка може да доведе до производство на нешто што е од вистинска деловна вредност за работодавачот на ученикот, како и тестирање на вештини и компетенции преку холистички пристап (вклучувајќи практични, аналитички и интерпретативни вештини, како и поширока примена на вештини и компетенции во реални ситуации). Проектите може да бидат помалку соодветни при проценка на сите вештини и компетенции што ученикот треба да ги покаже во реални работни услови, кога има временски притисок, недостаток на можност да се направи одреден аспект итн.

ПОРТФОЛИЈА И РАБОТНИ ДНЕВНИЦИ: Портфолиото е збир на докази, собрани заедно за време на обуката во компанијата што се користи како основа на методот за оценување на крај од обука. Дневник е запис на постигнувањето создаден во текот на обуката и може да се користи како основа на методот на оценување на крајот на обуката. Портфолијата и дневникот или нивни еквиваленти може да се користат за поддршка на метод за евалуација (како што е интервју или професионална дискусија). Учениците/учесниците можат да го користат своето портфолио/дневник за поддршка на нивните одговори на прашањата. Дневникот и особено портфолиото се соодветен начин за собирање докази од низа извори за подолг временски период. Тие можат да соберат придружни докази од голем број извори за подолг временски период. Сепак, овие методи не даваат доволно информации за квалитетот на стекнатите вештини и компетенции, како и за причините поради кој ученикот е помалку компетентен во одредени стручни области.

При извршување на проценка за време на обуката, менторите треба да најдат соодветен начин да ги обележат достигнувањата на учениците. Затоа, неопходно е да се подготват одредени описи на оценување од самиот почеток.

Описното оценување се изјави кои идентификуваат јасни карактеристики што му овозможуваат на менторот во компанијата да го измери нивото на достигнување. Овие изјави му кажуваат на ученикот/учесникот што треба да направи или да каже за да ја добие потребната оценка.

Описното оценување врши поделба на вештините и компетенциите на вистински активности и специфични барања што можат полесно да се проценат. Затоа, овие многу лесно се поврзуваат со



профилите на ситуација и квалификациите што се изработуваат при примена на моделот базиран на ситуации.

Сите методи за оценување подразбираат описно оценување со кои се положува.

КЛУЧНИ ПРИНЦИПИ ЗА ОПИСНО ОЦЕНУВАЊЕ:

- Уверете се дека описните оценки се напишани по последователен и логичен редослед што го следи стандардот на занимањето и дека тие директно се однесуваат на нивните вештини и компетенции за профилот на занимање/квалификација;
- Сите оценки за положување треба експлицитно да наведат како изгледа оценката за положување во пракса. Ова им овозможува на учениците да разберат како треба да изгледа нивната пракса ако работат на ниво на професионален стандард;
- Сите описни оценки за особено истакнување мора да бидат експлицитни и јасно да го прикажат напредокот од описна оценка за положување но без да се наведуваат дополнителни детали. Ова им овозможува на учениците да разбере како треба да изгледа нивната пракса кога работат на ниво над нивото на професионалниот стандард;
- Сите описни оценки мора да се фокусираат единствено на тестирање на вештините и компетенциите, а не на самиот метод. На пример, метод на презентација не треба да се користи за тестирање на експертиза за презентација, освен ако не постои компетентност во рамките на тој стандард за работа поврзана со презентациски вештини.
- Најефективните описни оценки се јасни, експлицитни и недвосмислени и тие не треба да бидат покомплицирани од оригиналните вештини и компетенции опишани во профилот на занимањето/квалификацијата.
- При формулирање на описните оценки, менторите во компанијата треба да се охрабрат да започнат со соодветен активен глагол за да се осигурат дека истите се мерливи. *Бидејќи Блумовата таксономија веќе им е претставена на менторите во компаниите во модулот за планирање и се применува при елаборирање на профилот на занимање, на менторите треба да им биде лесно да го користат истиот пристап при формулирање на описите.*

Некои други совети вклучуваат:

- ✓ Глаголите и јазикот треба да се усогласат со методот на оценување. На пример - набљудувањето веројатно ќе претставува „демонстрирање“, додека во професионална дискусија, глаголите како „објасни, опиши, дискутирај“ се ефективни бидејќи тие значат дека може да се постави прашање.
- ✓ Одлучете во кое време ќе бидат напишани сите описните оценки (минато, сегашност, иднина) и применувајте го ова конзистентно.
- ✓ Прочитајте ја секоја формулирана описна оценка за да проверите дали е јасна и дали доволно ги покрива сите елементи во рамките на вештините и компетенциите што му се доделени.



- ✓ Избегнувајте повторување! Штом вештината/компетенцијата е доволно опфатена или објаснета во описната оцена, не треба да се повторува преку дополнителна описна оцена.
- ✓ Размислете кои вештини и компетенции едноставно положуваат / добиваат проодна оцена и не создаваат описни оценки од повисок ред.

2. ПАРТНЕРИ – ПРИМЕРИ НА ДОБРА ПРАКСА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Кога ги разгледуваме процедурите за оценување во партнерските земји, се обидуваме да одговориме на неколку релевантни прашања. Тие се:

- Кој е вклучен во оценувањето на учениците за реализација на практична обука/УПР кај работодавач?
- Дали менторите во компанија користат претходно дефинирани материјали за оценување?
- Како е организиран процесот на оценување?

А. Шпанија

Во Шпанија, голем број на различни луѓе имаат одговорност за обучување и евалуација на ученикот во рамките на едно претпријатие. Типично, улогите се следни:

- ✓ **Супервизорите** имаат секојдневна одговорност за практикантот. Тие можат да бидат или менаџери од најнизок степен (кој може да има одговорност и за други работници) или квалификуван работник. Практикантите ќе имаат различни супервизори додека работат помеѓу различните сектори на претпријатието;
- ✓ **Менторите** имаат поопшта улога при следењето на учениците во текот на нивната програма за обука. Тие можат да бидат од одделот за човечки ресурси или едноставно искусна и разбирлива личност која доброволно се пријавила за улогата. Тие ќе го проверат **целокупниот напредок на учениците**, ќе ги идентификуваат личните проблеми и ќе бидат достапни за пријателски разговор. Понекогаш персоналот од посредничките организации ја извршува оваа придружна улога;
- ✓ **Евалуаторите** прават формални проценки за тоа дали практикантите ги постигнале елементи на нивните квалификации. Оваа улога може да ја преземе акредитиран персонал на компанијата, но често ја извршува персонал од посредни организации или стручни училиш

Овие улоги не се секогаш различни. На пример некои претпријатија очекуваат супервизорите да ја вршат улогата на менторот и квалификуваниот работник може да биде во улога на евалуатор.



Алатки за проценка:

- **Лист за оценување**

Листот за оценување се користи за да се оцени модулот за обука од страна на наставникот или инструкторот на овој модул во образовниот центар заедно со одговорното лице за работниот центар, односно менторот во компанијата.

- **Неделен студентски лист**

Неделниот студентски лист е еден вид „дел од работата“ што студентот го пополнува додека ги извршува различните задачи на програмата за обука. Овој документ може да биде вклучен во работниот дневник што ќе служи за информирање на наставникот-учител во едукативниот центар за реализацијата на обуката во компанијата.

- **Документација на крајот од обуката во работните центри**

Учителот-наставник подготвува извештај за реализацијата на практичната обука/УПР кај работодавач обука на нивните ученици што ќе биде вклучен во целокупниот извештај за обуката на учениците од сите ученици на центарот.

- **Извештај за работно место**

Шест месеци по завршувањето на модулот од обуката, наставниците/инструкторите од едукативниот центар ги консултираат студентите за нивната состојба на вработување за да извршат студија за нивно професионално интегрирање.

Б. РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Оценувањето на учениците при спроведување на практична обука/УПР кај работодавач ја вршат менторот во компанијата и наставникот по струка. Евидентирањето на резултатите од обуката го врши менторот во компанијата заедно со наставникот, менторот учествува во формулирањето на оценката за ученикот.

Во моментов се разработува детална процедура за оценување на достигнувањата на учениците за време на учењето преку работа.

Обично, менторите во компаниите користат формулари/обрасци за следење, евидентирање и проценка на подготвеноста и постигнувањата на ученикот, како и на процесот на учење преку работа, воопшто.

Менторите во компанија го следат напредокот на учениците. Изработени се првични форми за следење, евидентирање и оценување, но постапката и процесот не се доволно детални.



В. ЛИТВАНИЈА

Ученикот се оценува по завршување на праксата во компанијата. Проценката се спроведува од менторот во компанија назначен од компанијата и неговата проценка е заведена во дневникот за обука. Оценката е „завршена“ или „не е завршена“ обуката. Менторот во компанијата исто така пишува заклучок за обуката, способностите на ученикот, дава препораки, ги идентификува недостатоците и областите за подобрување. Ученикот мора да заврши најмалку 75 проценти од првично планираните задачи со цел практичната обука да се смета за спроведена и комплетирана.

По завршувањето на практичната обука, ученикот стекнува право да ги процени своите компетенции (за време на испитот). Проценката на компетентност се состои од теоретски и практични делови. Проценката на компетенциите ја спроведува комисија на работодавачот составена од независна (што не предавала на ученикот) професија (во областа за која учи ученикот) и 2 претставници на работодавачи делегирани од трговската, индустриската и/или занаетчиска комора или слични придружни структури.

Г. БУГАРИЈА

Со измената и дополнувањето на Законот за СОО во 2018 година се вовеле специфична карактеристика на учењето преку работа поврзана со испитните комисии за стекнување со професионални квалификации. Покрај претставниците на училиштето, организациите на работодавачите и организациите на вработените, овие комисии задолжително вклучуваат и претставник на конкретниот работодавач, партнер на стручното училиште за спроведување на УПР.

Дел III од Уредбата за условите и постапката за спроведување на учење преку работа го регулира оценувањето, завршувањето и сертифицирањето на УПР. Постапката предвидува тековно и годишно оценување на практичната обука/УПР кај работодавач. Тековната проценка ја извршува менторот во компанијата кој ги бележи оценките во дневник за практична обука/УПР кај работодавач. Врз основа на тековните проценки, **менторот во компанијата и наставникот-методолог ја утврдуваат годишната оценка на ученикот.** Годишниот резултат што содржи квантитативен и квалитативен индикатор, наставникот-методолог го бележи во училишната документација, додека менторот во компанијата го бележи резултатот во дневникот за практична обука.

Оценувањето на учениците се заснова на критериуми за нивниот целокупен развој. Ова вклучува критериуми за:

- тимска работа;
- усогласеност со технолошката дисциплина;
- усогласеност со условите за работа;
- лична дисциплина и мотивација, итн.



По успешно завршување на обуката, ученикот/учесникот добива диплома за завршено средно училиште и сертификат за професионална квалификација.

Модул	Како да се оценува практичната обука/УПР кај работодавач?
Временски план	6
Наставни цели т.е. очекувани резултати од учењето	<p>Знаење:</p> <p>Обучувачот на ментори во компанија е запознаен со:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концептот на модел за оценување базиран на работна ситуација; - Формативни и сумарни категории на оценување; - Видови на методи за оценување; - Различни алатки за оценување, како што се дневници, извештаи за обука итн.; - Клучни принципи за описно оценување; - Постапки за оценување и стандарди на програмата за стручно образование и обука во соодветната земја. <p>Вештини:</p> <p>Обучувачот на ментори во компанија треба:</p> <ul style="list-style-type: none"> - јасно да го презентира концептот на оценување базиран на ситуации; - Детално да опише како се врши оценување на ниво на компетентност; - Да разликува формативно од сумарно оценување; - Разликува помеѓу различните видови на методи на оценување; - Да ги истакне добрите и лошите страни на секој од методите за оценување; - Да даде поддршка на изработка на алатките за оценување; - Да ги наведе методите за анализа на информации добиените во текот на целиот процес на обука за да ги измените оние аспекти што го подобруваат квалитетот на акцијата за обука; - Да покаже како се оценува постигнувањето на резултатите од учењето во реална или симулирана ситуација; - Да наведе техники за обезбедување на повратни информации за учениците. <p>Компетенции (ставови):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ги мотивира менторите во компанијата да користат повеќе методи на оценување; - Го поттикнува редовното оценување на напредокот на ученикот, стекнување нови практични вештини и усогласеност на овие вештини со професионалната квалификација;



	- Промовира имплементација на формални алатки за оценување заради документирање на напредокот на учениците.
Опфатени теми	Оценување на стекнатите вештини и компетенции со користење на моделот базиран на работна ситуација Оценување на практичната обука во партнерските земји
Дополнителна литература	- The Situation-based approach of SFIVET – a comprehensive methodological and didactical approach in VET, Emanuel Wüthrich, 2019 - Steps and tips: Monitoring, assessment and certification, ILO

ПРИЛОЗИ

МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБУКА

Видови на обрасци

- Профил на ситуација
- Образец за опис на активност
- Мапа за вештини и компетенции (Excel)
- План за обука во компанијата