

STEMp projekt



Kako razviti standard zanimanja?

Projekt je sufinancirala
Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Kako razviti standard zanimanja?

Za nastavnike informatike, tehničke, biologije, kemije, fizike i matematike

Autori:

Tea Dragičević

Mile Dželalija

Korisnik projekta

Prirodoslovno-matematički fakultet
Sveučilište u Splitu
Teslina 12,
21000 Split, Hrvatska
Kontakt osoba: Saša Mladenović
Tel.: 021/385 133
Faks: 021/384 086
Email: sasa.mladenovic@pmfst.hr
Web: www.stemp.pmfst.eu



Partneri na projektu

Filozofski fakultet u Zagrebu
Filozofski fakultet u Rijeci
Sveučilište u Rijeci
Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera
III. gimnazija Split
Agencija za odgoj i obrazovanje

Kontakt za više informacija

Agencija za stukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima
Web: <http://www.asoo.hr/defco/>
E-mail: defco@asoo.hr

Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Web: www.strukturifondovi.hr

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
Web: www.mzos.hr
E-mail: esf@mzos.hr

Sadržaj

O projektu	5
Što je HKO?	7
Što je standard zanimanja?	11
Što je to standard kvalifikacija?	13
Metodologija razvoja standarda zanimanja	14
Kako popuniti Obrazac Zahtjeva za upis standarda zanimanja?	16
A Prvi dio	20
Naziv standarda zanimanja i izbor sektorskog vijeća.....	20
Dokaz utemeljenosti standarda zanimanja	20
B Drugi dio	22
Ključni poslovi	25
Kompetencije (vještine i znanja)	31
Skup kompetencija	34
Uvjeti rada	36
Podnošenje zahtjeva za upis u registar.....	37
Vrednovanje zahtjeva za upis u registar	37
Popis osnovnih pojmova	39
Literatura	42
Popis slika i tablica	43

O projektu

U okviru poziva za dodjelu bespovratnih sredstava HR.3.1.15 „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“, **Prirodoslovno-matematičkom fakultetu Sveučilišta u Splitu** koji je nositelj projekta, i njegovim partnerima, odobren je projekt pod nazivom „**Razvoj modernih studijskih programa za izobrazbu nastavnika informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike na temeljima razvoja Hrvatskog kvalifikacijskog okvira**“ – STEMp (u daljnjem tekstu STEMp).

Opći cilj projekta je doprinos dalnjem provođenju Hrvatskog kvalifikacijskog okvira u sektoru obrazovanja profesora. Razvit će se prijedlog standarda zanimanja i prijedlog standarda kvalifikacija za nastavnike informatike, fizike, tehnike, biologije, kemije, matematike te će se na taj način modernizirati studijski programi za izobrazbu profesora prethodno navedenih područja, i to na temeljima **Hrvatskog kvalifikacijskog okvira** razradom ishoda učenja, što je ujedno i osnova za osiguravanje kvalitete kvalifikacija koje će se stjecati tim studijskim programima.

Specifični ciljevi projekta su razvoj **6 standarda zanimanja, 6 standarda kvalifikacija** te **10 studijskih programa/kurikuluma** temeljenih na ishodima učenja.

U prvom elementu provođenja projektnih aktivnosti analizirali su se strateški dokumenti, profil sektora, kao i ponuda i potražnja za ovim zanimanjima, te se provela anketa o standardu zanimanja.

U drugom elementu, provedbom okruglih stolova radnih skupina, utvrdit će se ključni poslovi i kompetencije za radna mjesta nastavnika informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike, odnosno izraditi će se **6 standarda zanimanja**. U svrhu provedbe ovog elementa pripremljena je ova brošura „Kako razviti standard zanimanja?“ (dostupna i na webu www.stemp.pmfst.eu).

U trećem elementu, provedbom okruglih stolova radnih skupina, utvrdit će se skupovi ishoda učenja potrebnih za postizanje tih kompetencija, odnosno bit će izrađeno 6 standarda kvalifikacija.

U finalnom elementu održat će se okrugli stolovi u svrhu uskladjivanja studijskog programa za stjecanje kvalifikacije s prethodno razvijenim

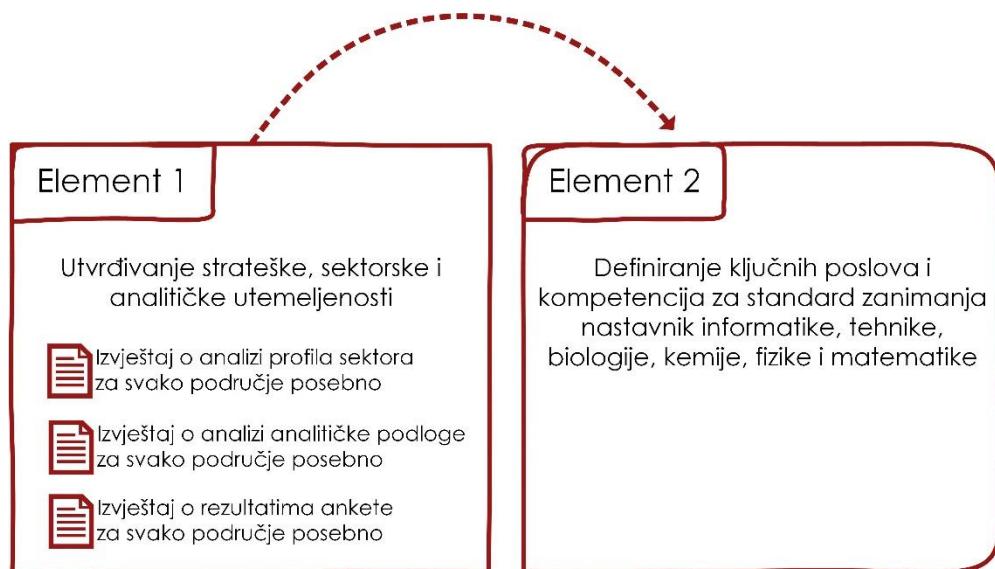
standardima zanimanja i standardima kvalifikacije nastavnika informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike, te radionice o izradi studijskih programa prema pristupu temeljenom na ishodima učenja.

Za potrebe provedbe projektnih aktivnosti definirani su članovi radnih skupina za svako područje posebno, pa su formirane:

- 1) Radna skupina informatike
- 2) Radna skupina tehnike
- 3) Radna skupina biologije
- 4) Radna skupina kemije
- 5) Radna skupina fizike
- 6) Radna skupina matematike

Rezultati prvog elementa STEMp projekta bit će korišteni za razvoj standarda zanimanja, odnosno za realizaciju drugog elementa projekta, kao i za daljnje projektne aktivnosti.

Rezultati su prikazani na slici koja slijedi.



Slika 1 Poveznice elemenata projekta STEMp

Zbog navedenog je jako bitno što bolje shvatiti koncept od početka kako bi se postavili dobri temelji za daljnji razvoj.

Što je HKO?

Prema definiciji iz Zakona, **Hrvatski kvalifikacijski okvir** (eng. Croatian Qualifications Framework, CROQF) je **instrument uređenja sustava kvalifikacija** u Republici Hrvatskoj koji osigurava jasnoću, pristupanje stjecanju, utemeljeno stjecanje, prohodnost i kvalitetu kvalifikacija, kao i povezivanje razina kvalifikacija u Republici Hrvatskoj s razinama kvalifikacija **Europskog kvalifikacijskog okvira Europskog prostora** (u dalnjem tekstu EQF) i **Kvalifikacijskim okvirom Europskog prostora visokog obrazovanja** (u dalnjem tekstu QF-EHEA) te posredno s razinama kvalifikacija kvalifikacijskih okvira u drugim zemljama (HKO, 2013).

Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru koji je donesen 2013. godine utvrđuje se povezivanje Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (u dalnjem tekstu HKO) s Europskim kvalifikacijskim okvirom Europskog prostora (EQF) i Kvalifikacijskim okvirom Europskog prostora visokog obrazovanja (QF-EHEA) i posredno s nacionalnim kvalifikacijskim sustavima drugih zemalja (HKO, 2013).

Dakle, HKO je instrument koji će olakšati zapošljivost te osobni razvoj pojedinaca za izgradnju socijalne uključivosti, što je posebno važno za društva u kojima su kako ekonomski i tehnološke promjene tako i starenje stanovništva nametnule cjeloživotno učenje kao životnu i društvenu nužnost obrazovne i gospodarske politike (Beljo Lučić, i dr., 2009).

Konkretno, ciljevi Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira su (Beljo Lučić, i dr., 2009):

- razumijevanje različitih vrsta kvalifikacija i njihovih međuodnosa;
- unapređenje suradnje između različitih dionika u obrazovanju;
- dostupnost sustavu obrazovanja tijekom cijelog života;
- stvaranje razumljivog prikaza obrazovnih postignuća za poslodavce, polaznike obrazovanja i roditelje;
- stvaranje jedinstvenog sustava osiguravanja i unapređenja kvalitete postojećih i novih kvalifikacija;
- održiva zapošljivost;
- izgradnja sustava vrednovanja i priznavanja kompetencija stečenih na radnome mjestu i drugim oblicima učenja;

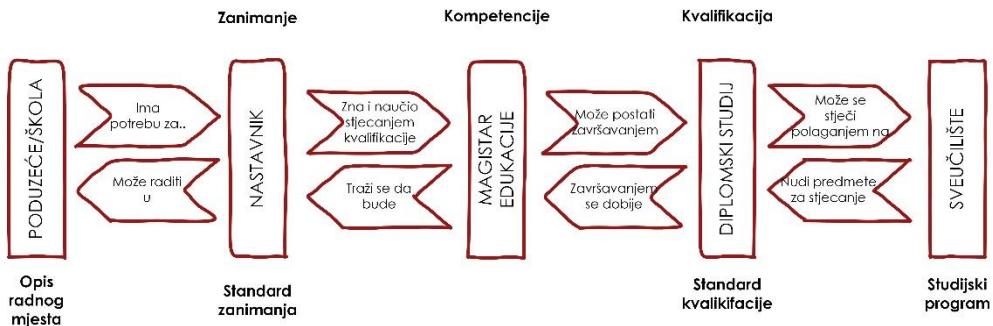
- jednostavnost prepoznavanja, vrednovanja i priznavanja inozemnih kvalifikacija;
- prepoznavanje i priznavanje hrvatskih kvalifikacija u inozemstvu;
- promoviranje obrazovanja u Hrvatskoj.

Za razumijevanje koncepta HKO-a vrlo je važna hipoteza da obrazovni programi stvaraju ishode učenja koji su temelj za podršku ključnim poslovima na različitim radnim mjestima. Obrazovni sustav bi trebao biti usklađen s potrebama tržišta rada te se razvijati u smjeru da pridonosi razvoju gospodarstva, a istovremeno uvažavati odrednice Europskog kvalifikacijskog okvira (EKO), europske smjernice i međunarodne propise, što je dio vanjske politike Republike Hrvatske. Upravo izgradnja konkurentnog europskog (time i hrvatskog) gospodarskog prostora zahtjeva pokretljivost kompetencija (što uključuje i pokretljivost građana) te njihovo prepoznavanje i korištenje na dobrobit radnika, poslodavaca i cijele zajednice (Beljo Lučić, i dr., 2009).

Važnost HKO-a je u osiguravanju poveznice tržišta rada i obrazovanja, odnosno u sponi među kompetencijama potrebnih na radnom mjestu i ishodima učenja obrazovnih programa. Ideja je da se potrebe tržišta rada pretvore u standardizirane ishode koji će biti transparentni i prenosivi u obrazovne programe. HKO predstavlja jedinstven sustav koji omogućuje da se ishodi učenja mjeru i uspoređuju jedni s drugima, a ima jednostavnu temeljnu građu te sadržava cjelovit i minimalan broj osnovnih elemenata.

Zadaća HKO-a je povezati ishode učenja koji se postižu u svim obrazovnim institucijama, te ih postaviti u međusobne odnose u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini. Njime se postavljaju jasni kriteriji kvalitete stjecanja skupa kompetencija koje sudionik obrazovanja može očekivati da će imati nakon završetka obrazovanja za kvalifikaciju određene razine i obujma (Beljo Lučić, i dr., 2009).

Koncept navedenog prikazala je Europska unija razvojem Europske klasifikacije vještina/kompetencija, kvalifikacija i zanimanja, a izgleda kao na slici koja slijedi.



Slika 2 ESCO model povezivanja potrebe tržišta rada i ponude obrazovnog sustava (Unija, 2013)

Cilj je imati sve standarde zanimanja, standarde kvalifikacija i skupove učenja na jednom mjestu, a to je Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

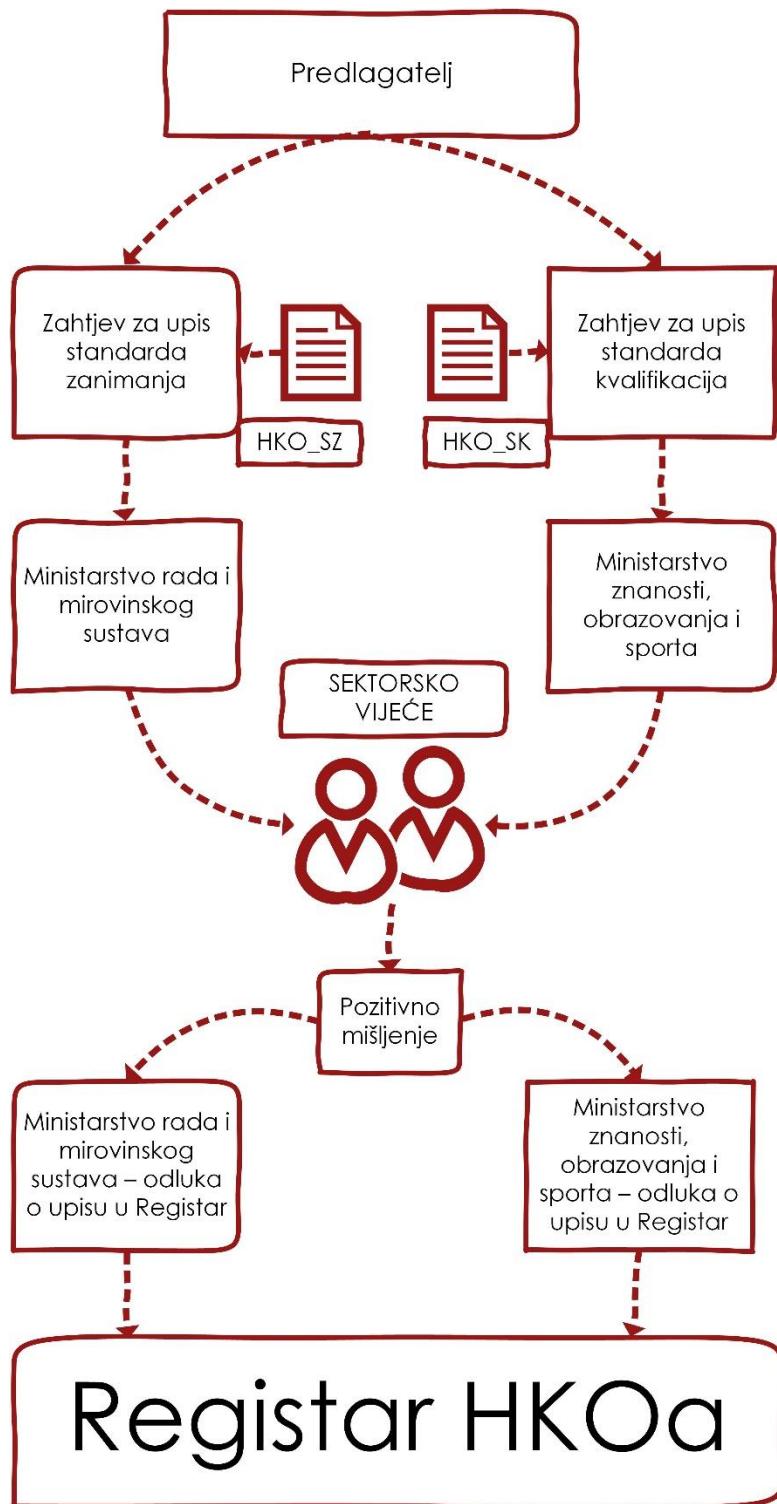
Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (u dalnjem tekstu Registar) je javan i vodi se u informacijskom sustavu. Registar se sastoji od tri podregistra:

- 1) Podregistrov standarda zanimanja – sadrži standarde zanimanja koji uključuju skupove kompetencije koji su potrebni za odgovarajuća zanimanja.
- 2) Podregistrov standarda kvalifikacija – sadrži standard kvalifikacija, programe za stjecanje kvalifikacija i popis ovlaštenih pravnih osoba za dodjelu isprave o stečenoj kvalifikaciji.
- 3) Podregistrov skupova ishoda učenja – sadrži skupove ishoda učenja, programe za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, programe za vrednovanje skupova ishoda učenja i popis ovlaštenih pravnih i fizičkih osoba za dodjelu potvrde o stečenim skupovima ishoda učenja.

Prije upisivanja u Registar potrebno je imati pozitivno mišljenje sektorskog vijeća te odluku ministarstva o upisu u sam Registar.

Kako izgleda procedura upisa standarda zanimanja i standarda kvalifikacija u Registar, možete vidjeti na slici koja slijedi.

Na kraju ove brošure nalazi se popis osnovnih pojmovi koji se nalaze u Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru.



Slika 3 Shema upisa standarda zanimanja i standarda kvalifikacija

Što je standard zanimanja?

Standard zanimanja (engl. Occupational Standard) je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje (HKO, 2013).

Standard zanimanja ima za svrhu definirati sva potrebna **znanja, vještine te pripadajuću samostalnost** i odgovornost koje određena osoba mora imati kako bi bila sposobna **raditi u određenom zanimanju**. Konkretno, u sklopu ovog projekta bit će izrađen standard zanimanja za nastavnike informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike.

Dakle, formalno gledajući, standard zanimanja je skup normativa kojima se određuje sadržaj kvalifikacije na određenoj razini složenosti i kojima se određuju potrebna znanja, vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost, ili se utvrđuju poslovi i aktivnosti unutar tih poslova te kompetencije potrebne za njihovo obavljanje, na način kako ih iskazuje tržište rada, a u funkciji je izradbe standarda kvalifikacije i studijskih programa.

Koju ulogu standard zanimanja ima u procesu razvoja kvalifikacija?

Izradivši samo standarde zanimanja ne znači da je izrađena i kvalifikacija. Međutim, standardi zanimanja sadrže informacije koje mogu pomoći kod osmišljavanja kvalifikacija visoke kvalitete orijentiranih na potrebe tržišta rada, posebno postojećih potreba. Stoga, kvalitetno provedena anketa standarda zanimanja i dobro osmišljen sam standard zanimanja postavljaju temelj za izradbu relevantnih kvalifikacija koje su usmjerene na tržište rada.

Standardi zanimanja pružit će ažuriranu sliku poslova i aktivnosti koji se obavljaju na nekom radnom mjestu. Odnosno, standard zanimanja treba biti dogovor među svim relevantnim dionicima na tržištu rada o minimalnom sadržaju nekog zanimanja te znanjima i vještinama uz pripadajuću samostalnost i odgovornost (kompetencijama).

Na temelju standarda zanimanja bit će napravljeni standardi kvalifikacije koji će mladima donijeti uspjeh na tržištu rada.

Dugoročno gledano, ako se standardi zanimanja redovito ažuriraju, tada je moguće i sustavno ažurirati kvalifikacije.

Standardi zanimanja u RH

Standardi zanimanja ne postoje samo u Republici Hrvatskoj. To je alat koji se koristi u mnogim zemljama Europe, ali i šire. Standardi zanimanja koriste se u gotovo svim zemljama svijeta. Ponekad nazivi ne odgovaraju direktnim prijevodima između različitih jezika.

Standardi zanimanja u različitim zemljama mogu se činiti drugačijima od hrvatskih. Za to postoji više mogućih razloga (Šutalo & Buić, 2011):

- Razrađeni su u više pojedinosti – uloge i vještine dijele se na manje sastavnice;
- Naglasak je na različitim aspektima vještina – na generičkim i tzv. „mekim“ vještinama, kao što su komunikacija s kolegama i poduzetničke vještine;
- Namjena standarda zanimanja mnogo je šira. Nije to samo alat za izradbu kvalifikacija – mogu biti od pomoći voditeljima odjela ljudskih potencijala i direktorima unutar poduzeća ili za zapošljavanje ljudskih potencijala utemeljeno na kompetencijama.

Standard zanimanja kao obrazac nije postojao u Hrvatskoj prije razvoja HKO-a. Postojali su samo nazivi zanimanja i njihova klasifikacija, ali bez jasne slike o poslovima, potrebnim kompetencijama te ostalim važnim elementima.

Trenutno postoji više prijedloga standarda zanimanja (stotine), ali trenutačno niti jedan nije prošao formalno vrednovanje kroz sektorska vijeća. To se upravo priprema i počinje provoditi za odabrane sektore.

Što je to standard kvalifikacija?

Standard kvalifikacija je sadržaj i struktura određene kvalifikacije, a uključuje sve podatke koji su potrebni za određivanje razine, obujma i profila, vrste i kvalitete kvalifikacije (Balković & Dželalija, 2015). Odnosno, standard kvalifikacija služi jasnom definiranju ishoda učenja koje osoba (nositelj kvalifikacije) treba imati.

Kvalifikacija se dokazuje svjedodžbom, diplomom ili drugom ispravom koju izdaje ovlaštena osoba. Navedene kvalifikacije se temelje na ishodima učenja, a ishodi učenja se grupiraju u logičke celine.

Ishodi učenja označavaju sve ono što se stječe učenjem, a to su, kao što je već navedeno, kompetencije, koje se prikazuju kroz znanja i vještine, te pripadajuća samostalnost i odgovornost (Beljo Lučić, i dr., 2009).

Vrednovana i pozitivno ocijenjena znanja i vještine nazivamo ishodima učenja. Ishodi učenja pripadaju točno određenoj osobi te pokazuju da je izvršeno (društveno-prihvaćeno) dokazivanje (vrednovanje, ocjenjivanje) njihovog posjedovanja (na primjer ispitima) (Beljo Lučić, i dr., 2009).

Modul ishoda učenja ima ukupni obujam svih pripadajućih ishoda učenja usklađen s obujmom svih drugih modula. Skup ishoda učenja, a i modul ishoda učenja, prikazuje se, na primjer, nastavnim predmetima. Minimalan obujam pojedinog skupa ishoda učenja ne može biti manji od jedan.

Standardizacijom kvalifikacija omogućit će se jednoznačno i jednostavno reguliranje zahtjeva tržišta rada prema obrazovnom sustavu, a primjenom HKO-a u sustavu obrazovanja uspostaviti će se poveznica između obrazovnih programa i tržišta rada (zahtjeva profesija) (MZOS, Upute za izradu standarda kvalifikacija, 2015). Ako je sadržaj standarda kvalifikacija izrađen na temelju standarda zanimanja, postoji veća šansa da su zadovoljene potrebe poslodavaca.

Metodologija izrade prijedloga standarda kvalifikacija (HKO_SK) bit će detaljno opisana u brošuri koja će se koristiti u sklopu Elementa 3 projekta STEMp.

Metodologija razvoja standarda zanimanja

Metodologija za izradu standarda zanimanja koja će se koristiti na STEMp projektu u skladu je s postojećom metodologiju koju je razvilo Ministarstvo rada i mirovinskog osiguranja, ali je minimalno prilagođena u skladu s implementacijom projektnih aktivnosti.

Razvoj će se manifestirati kroz održavanje okruglih stolova, točnije kroz četiri okrugla stola. Svaki od okruglih stolova trajat će po tri dana, a u sklopu njega će kroz nekoliko iteracija biti izrađena verzija standarda zanimanja za svako od navedenih zanimanja. Rezultat posljednjeg (četvrtoog) okruglog stola bit će konačna verzija svih šest standarda zanimanja koja će tada biti spremna za podnošenje u Registar. Na svakom okruglom stolu koristit će se prethodna verzija i nadograđivati sve dok se svi članovi radne skupine ne usuglase oko konačne verzije.

Sumarno, u sklopu STEMp projekta u konačnici će se izraditi 6 standarda zanimanja i to za nastavnike: (1) informatike, (2) tehnike, (3) biologije, (4) kemije, (5) fizike i (6) matematike.

Svaki od okruglih stolova treba biti realiziran u vidu konstruktivnih rasprava u kojima već prije formirane radne skupine vode razgovor koji će teći u smjeru povezivanja ključnih poslova i kompetencija, odnosno stručnog grupiranja u skupove kompetencija. Svaka od formiranih radnih skupina spomenutih na početku sastoji se od desetak članova među kojima se nalaze i nastavnici navedenih područja kako bi se olakšao razvoj standarda zanimanja za nastavnike informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike.

Neki od zadataka svakog člana radne skupine su:

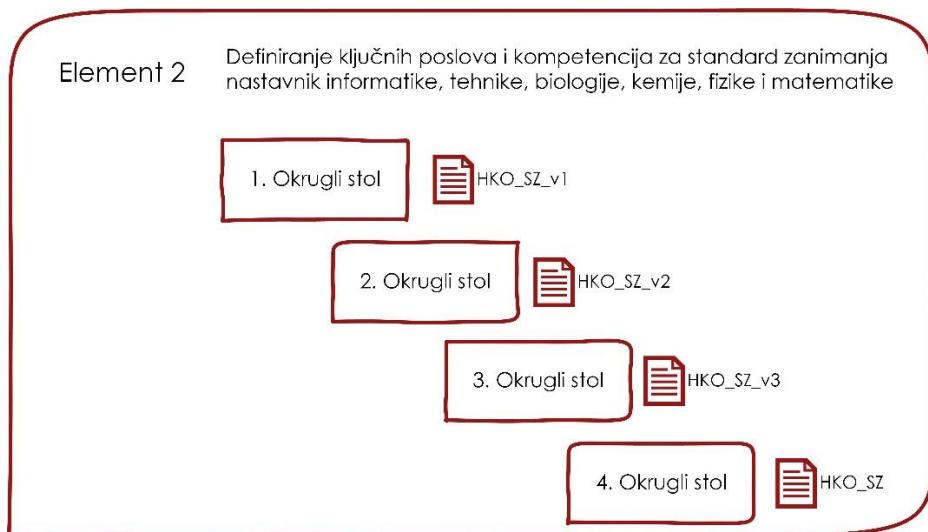
- upoznati se s obrascem i različitim informacijama koje obrazac zahtijeva;
- analizirati zanimanja uz konzultacije s članovima radne skupine (u koju su uključeni nastavnici) kako bi se utvrdili ključni poslovi i kompetencije;
- napisati konačnu verziju popunjeno standarda zanimanja.

U svakom slučaju, treba imati na umu da će tijekom održavanja okruglih stolova biti niz različitih mišljenja i rasprava, ali sve s ciljem rješavanja problema i/ili prihvaćanja novih ideja sa svim članovima.

Za realizaciju svake od verzija standarda zanimanja služit će sljedeće poglavlje u kojem se nalazi detaljan naputak za popunjavanje Obrasca.

Ovaj metodološki pristup prepoznaće činjenicu da je proces izradbe standarda zanimanja, općenito, ponavljajući, a ne linearan. To je iznimno važno kako bi se u konačnici osiguralo da kvalifikacije odražavaju potrebe tržista rada koje se mijenjaju.

Na slici ispod prikazani su očekivani rezultati svakog održanog okruglog stola, odnosno svaki okrugli stol rezultira radnom verzijom (*draft*) svih šest standarda zanimanja.



Slika 4 Razvoj standarda zanimanja

Kako popuniti obrazac zahtjeva za upis standarda zanimanja?

Zahtjev za upis standarda zanimanja u Registar podnosi se ispunjavanjem obrasca HKO_SZ. Popunjeni obrazac HKO_SZ se podnosi ministarstvu nadležnom za rad, ali to je već spomenuto na početku.

Obrazac se nalazi u elektroničkoj verziji, a dostupan je na <http://www.kvalifikacije.hr>.

Osnovna struktura obrasca zahtjeva za upis standarda zanimanja sastoji se od A i B dijela:

- 1) A – „Opći podatci i dokaz utemeljenosti prijedloga“

Prvi dio obrasca koji sadrži podatke o predlagatelju, naziv prijedloga standarda zanimanja, odabir sektorskog vijeća te dokaz utemeljenosti prijedloga.

- 2) B – „Prijedlog standarda zanimanja“

Drugi dio obrasca sadrži podatke o standardima zanimanja.

Bitno je da se obrazac popunjava u digitalnom obliku kako bi se lakše realizirale sve izmjene, ali i kako bi se tako pripremljen popunjeno obrazac mogao podnijeti kao zahtjev za upis u Registar.

U nastavku se nalazi obrazac HKO_SZ preuzet sa <http://www.kvalifikacije.hr>.

Obrazac HKO_SZ

ZAHTEV ZA UPIS STANDARDA ZANIMANJA

A. OPĆI PODATCI I DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA			
Naziv i ime prelagatelja			
Adresa prelagatelja	Ulica: Poštanski broj i grad:		
Općina / Županija			
Ime i prezime odgovorne osobe			
Matični broj			
OIB			
Opis glavne djelatnosti prelagatelja			
Šifra djelatnosti			
Godina	20__.	20__.	20__.
Prosječan broj zaposlenih			
Ukupan prihod, mil. kuna			
Oblik vlasništva (većinski)			
NAZIV STANDARDA ZANIMANJA I IZBOR SEKTORSKOG VIJEĆA			
Prijedlog naziva standarda zanimanja			
Naziv i šifra postojećeg standarda zanimanja (ako postoji)			
Naziv i šifra zanimanja ili srodnog zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja			
Naziv sektorskog vijeća kojemu je zahtjev upućen Izbor 1 – Izbor 2 –			

DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA	
STRATEŠKA UTEMELJENOST	
Naziv strateškog dokumenta iz kojeg je razvidna potreba za novim standardom zanimanja	
Dodatni dokumenti koji su relevantni za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga	
Opis relevantnosti standarda zanimanja na temelju odabralih strateških dokumenata	
SEKTORSKA UTEMELJENOST	
Profil sektora	
Prikaz utemeljenosti standarda zanimanja na Profilu sektora	
ANALITIČKA UTEMELJENOST	
Prikazati analitičku relevantnost predloženog standarda zanimanja	
Opisati utemeljenost standarda zanimanja na temelju odabralih pokazatelja tržišta rada	
Dokumenti koji su priloženi prijedlogu	
B. PRIJEDLOG STANDARDA ZANIMANJA	
Opis zanimanja ili skupa kompetencija (jednog ili više) koje/koji će se regulirati standardom	
Procijenjena razina kvalifikacije prema HKO-u koja će se izraditi na temelju standarda	

Popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mesta	Naziv ključnog posla / ključni posao	Kompetencija Kompetencija Kompetencija ...
	Naziv ključnog posla / ključni posao	Kompetencija Kompetencija Kompetencija
	Naziv ključnog posla / ključni posao	Kompetencija Kompetencija Kompetencija

Popis skupova kompetencija sa pripadajućim kompetencijama	Naziv skupa kompetencija	Kompetencija Kompetencija Kompetencija ...
	Naziv skupa kompetencija	Kompetencija Kompetencija Kompetencija ...
	Naziv skupa kompetencija	Kompetencije Kompetencija Kompetencija ...

Uvjeti rada		
REVIZIJA STANDARDA ZANIMANJA		
Prijedlog roka do kojeg se standard zanimanja može koristiti za predlaganje standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja	Datum:	

U nastavku slijede točne upute za popunjavanje obrasca

A Prvi dio

U prvom dijelu obrasca potrebno je popuniti opće podatke predlagatelja i dokaz utemeljenosti prijedloga. Za dio koji se odnosi na podatke prijavitelja nisu potrebne posebne upute jer sadrži neke osnovne stavke poput naziva, adrese, OIB-a i slično, a i taj će se dio popuniti na samom kraju prije podnošenja zahtjeva za upis u Registar.

Naziv standarda zanimanja i izbor sektorskog vijeća

Prijedlog naziva standarda zanimanja u kontekstu ovog projekta bit će: (1) Nastavnik informatike, (2) Nastavnik tehnike, (3) Nastavnik biologije, (4) Nastavnik kemije, (5) Nastavnik fizike ili (6) Nastavnik matematike.

Naziv i šifru postojećeg standarda zanimanja ostavljamo praznim jer u trenutku pisanja ove brošure u Registru ne postoji još niti jedan upisani standard zanimanja. U dogledno vrijeme će se moći raditi izmjene ili nadopune postojećih standarda zanimanja koji će se nalaziti u Registru te će se tada ovdje referirati na naziv i šifru tog standarda zanimanja.

Naziv i šifra zanimanja ili srodnog zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja je 23 – Stručnjaci/stručnjakinje za odgoj i obrazovanje; 2330 – Nastavnici/nastavnice u srednjim školama; 2341 – Učitelji/učiteljice razredne/predmetne nastave u osnovnim školama.

Naziv sektorskog vijeća kojemu je zahtjev upućen sadrži naziv prikladnog sektorskog vijeća. Popis sektorskih vijeća nalazi se na <http://www.kvalifikacije.hr/sektorska-vijeca>.

Konkretno, za gore navedene standarde zanimanja Izbor 1 bit će „XXI. Odgoj, obrazovanje i sport“. Izbor 2 ostavljamo praznim.

Dokaz utemeljenosti standarda zanimanja

Dokaz utemeljenosti prijedloga standarda zanimanja sastoji se od tri elementa: (1) strateška utemeljenost, (2) sektorska utemeljenost i (3) analitička utemeljenost.

Pričajući u kontekstu STEMp projekta, navedene informacije rezultat su prvog elementa projekta „Utvrđivanje strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti“, te će se za popunjavanje ovog obrasca koristiti Izvještaji koji su nastali kao rezultati prvog elementa.

Neovisno o izvještajima prvog elementa, smjernice kod popunjavanja ovog dijela obrasca bi bile (MRMS, 2015):

Strateška utemeljenost – ovaj dio se dokazuje pozivanjem na relevantne sektorske strategije i ostale strateški relevantne dokumente. Primjerice, za sektor „XXI. Odgoj, obrazovanje i sport“ relevantni dokumenti mogu biti „Strategija znanosti, obrazovanja i tehnologije“ te „Strategija znanosti, obrazovanja i sporta“. Ostali relevantni dokumenti mogu biti pravila, direktive, zakoni, standardi i slično (pod ovo spadaju i relevantni europski dokumenti). Za svaki od navedenih dokumenata potrebno je navesti naziv dokumenta, nadležnu instituciju i godinu izdavanja zajedno s izvorom i internetskom adresom, ako je moguće.

Opis relevantnosti standarda zanimanja na temelju odabralih strateških dokumenta je tekstualan opis koji treba sadržavati relevantne navode kojima se argumentira povećanje potražnje za navedena zanimanja te je potrebno navesti elemente koji upućuju na stratešku utemeljenost zahtjeva (cca 150 riječi).

Sektorska utemeljenost – ovaj dio se obrazlaže koristeći profilom sektora kojem pripada zanimanje te, iznimno, drugim relevantnim dokumentima. Profil sektora za gore navedena zanimanja je „XXI. Odgoj, obrazovanje i sport“.

Prikaz utemeljenosti standarda zanimanja na profilu sektora obuhvaća tekstualno obrazloženje koje će sadržavati spoznaje o obuhvatu, potražnji i ostalim podatcima koji su dostupni na portalu HKO-a (<http://www.hkoportal.hr/>).

Analitička utemeljenost – iskazuje se analizom trenutne i dosadašnje ponude i potražnje, odnosno projekcijom u petogodišnjem razdoblju za takva i slična zanimanja. Ako za navedena zanimanja ne postoje navedeni podatci, može se iskazati i stručnim podlogama koje će biti pripremljene od strane ministarstva nadležnog za rad. Dakle, kod prikazivanja analitičke relevantnosti, ako je moguće, potrebno je prikazati stopu nezaposlenosti u što duljem razdoblju jer se na taj način opisuje položaj osoba koje traže taj posao. Alati koji mogu biti korišteni su „Statistika on-line“ i slične relevantne publikacije.

Opisivanje utemeljenosti standarda zanimanja na temelju odabralih pokazatelja tržišta rada se radi uz pomoć kvantitativne procjene koja bi trebala biti pomoć za razumijevanje relativnog položaja sektora,

roda zanimanja, skupine zanimanja. Ako pokazatelji nisu velikim dijelom pozitivni, bitno je za argumentaciju koristiti očekivanu buduću potražnju utemeljenu na strateškim dokumentima. Preporučeno je koristiti portal HKO-a ako je moguće.

Također je potrebno priložiti sve dokumente koji su korišteni u argumentaciji kako bi sektorska vijeća mogla provjeriti utemeljenost zahtjeva.

B Drugi dio

Opis zanimanja ili skupa kompetencija koja/koji će se regulirati standardom – ovdje je potrebno napisati funkciju zanimanja, koja proizlazi iz funkcije radnog mesta. Dakle, radi se o tekstuallnom opisu.

Na samom početku drugog djela, osim opisa zanimanja, potrebno je navesti **procijenjenu razinu kvalifikacije prema HKO-u koja će se izraditi na temelju standarda**. Kako znati koju razinu kvalifikacije odabrati?

„Kvalifikacija (engl. Qualification) je formalni naziv za skup kompetencija određenih razina, obujma, profila i kvalitete, koja se dokazuje svjedodžbom ili diplomom odnosno drugom javnom ispravom koju izdaje nadležna ustanova.“ (Dželalija, 2009).

Razina kvalifikacije zapravo predstavlja složenost stičenih kompetencija, odnosno definira se kao zajednička razina svih ishoda učenja dotične kvalifikacije, što se određuje pomoću razine i obujma svakog skupa ishoda učenja. Postoji 8 razina kvalifikacija (HKO, 2013).

ECTS bod – prosječno ukupno utrošeno vrijeme u visokom obrazovanju. (1 bod obuhvaća 25 – 30 radnih sati.)

ECVET bod – prosječno ukupno utrošeno vrijeme u strukovnom obrazovanju. (1 bod obuhvaća 15 – 25 radnih sati.)

HROO bod – prosječno ukupno utrošeno vrijeme u općem obrazovanju i u općeobrazovnim sadržajima strukovnih kvalifikacija. (1 bod obuhvaća 15 – 25 radnih sati.)

U nastavku slijedi tablica koja sadrži razinu kvalifikacije s navedenim razinama HKO-a i radnim opterećenjem.

Razina kvalifikacije	Razine HKO	Radno opterećenje
8.2	Poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij	Najmanje tri godine znanstvenih ili umjetničkih istraživanja ekvivalentu punog radnog vremena, čiji su rezultat originalni radovi s relevantnom međunarodnom recenzijom.
8.1	Poslijediplomski znanstveni magisterski studij	Najmanje jedna godina znanstvenog ili umjetničkog istraživanja ekvivalentu punog radnog vremena, čiji je rezultat barem jedan objavljen originalan rad s relevantnom međunarodnom recenzijom.
7	Sveučilišni diplomski studij; specijalistički diplomski stručni studij; poslijediplomski specijalistički studij	300 ECTS bodova od kojih je najmanje 180 bodova na 6. ili višoj razini skupova ishoda učenja i najmanje 60 bodova na 7. ili višoj razini.
6	Sveučilišni preddiplomski studiji; stručni preddiplomski studiji	180 ECTS bodova od kojih je najmanje 120 bodova na 6. ili višoj razini skupova ishoda učenja.
5	Stručni studiji završetkom kojeg se stječe manje od 180 ECTS bodova; strukovno specijalističko usavršavanje i osposobljavanje; programi za majstore uz najmanje dvije godine vrednovanog iskustva	120 ECVET i/ili HROO bodova od kojih je najmanje 60 bodova na 6. ili višoj razini skupova ishoda učenja.
4.2	Gimnazijsko srednjoškolskog obrazovanje; četverogodišnje i petogodišnje	240 ECVET i/ili HROO bodova od kojih je najmanje 150 bodova na 4. ili višoj razini skupova ishoda učenja.

	strukovno srednjoškolsko obrazovanje;	
4.1	Trogodišnje strukovno obrazovanje	180 ECVET i/ili HROO bodova od kojih je najmanje 120 bodova na 4. ili višoj razini skupova ishoda učenja.
3	Jednogodišnje i dvogodišnje srednjoškolsko strukovno obrazovanje	60 ECVET i/ili HROO bodova na 3. ili višoj razini skupova ishoda učenja.
2	Strukovno osposobljavanje	30 ECVET i/ili HROO bodova na 2. ili višoj razini skupova ishoda učenja.
1	Osnovno obrazovanje	480 HROO bodova.

Dakle, sukladno gore navedenoj tablici, procijenjena razina kvalifikacije prema HKO-u za navedene standarde zanimanja bit će 7.

Nakon toga je potrebno unijeti popis **ključnih poslova i pripadajućih kompetencija**. Provedba ankete standarda zanimanja, odnosno rezultati provedene ankete služe kao temelj za popunjavanje ovog dijela obrasca. Osim samih rezultata ankete koja je provedena na nastavnicima informatike, tehnike, biologije, kemije, fizike i matematike, iznimno je ključna uloga radne skupine za svako od područja jer ona ujedno predstavlja fokus grupu koja ima krucijalnu ulogu u popunjavanju standarda zanimanja.

Prije popunjavanja samog obrasca, radna skupina navedene rezultate anketa treba:

- **preformulirati** navedene ključne poslove i kompetencije;
- **filtrirati** ključne poslove i kompetencije;
- **nadopuniti** po potrebi dodatnim ključnim poslovima i dodatnim kompetencijama.

Rezultati anketa bit će prikazani u Excel tablici kako bi se mogli grupirati i razvrstavati ovisno o popunjavanju obrasca.

Dio obrasca koji se sada popunjava slijedi u nastavku. Ljevi stupac sadrži „Popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mjesta“ i taj dio obrasca daje naputak o tome što će se nalaziti u srednjem i desnom stupcu.

Ono što se popunjava su ključni poslovi i kompetencije.

Popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mesta	Naziv ključnog posla / ključni posao	Kompetencija Kompetencija Kompetencija...
	Naziv ključnog posla / ključni posao	Kompetencija Kompetencija Kompetencija...

Nastavno na gore navedene zadatke radnih skupina, potrebno je slijediti sugestije navedene u nastavku.

Ključni poslovi

Ključni poslovi smješteni su u **srednjem** stupcu glavnog dijela obrasca.

Preformuliranje ključnih poslova.

Kod revidiranja ključnih poslova, radna skupina, sukladno metodologiji, treba slijediti dva pravila (MRMS, 2015):

- 1) Ključni poslovi se opisuju glagolskim imenicama¹.
- 2) Ključni poslovi moraju biti kratke izjave koje precizno opisuju poslove.

Važno je da se za popisivanje ključnih poslova koriste **kratke i precizne** izjave koje dobro opisuju znanja i vještine (te pripadajuće samostalnosti i odgovornosti ako nisu implicitno jasne) koje se traže. Poželjno je izbjegavati korištenje dugih opisnih rečenica kako dokument ne bi bio previše dugačak. Potrebno je imati na umu da će

¹ Glagolska imenica se tvori od glagola, odnosno od glagolskog pridjeva trpnog i nastavka -je; Primjer: pisan + je → pisanje.

se standardi zanimanja objavljivati u bazi podataka koja će biti dostupna raznim profilima ljudi. Neki će biti osobe iz određene gospodarske grane, drugi će biti nastavnici, a bit će među njima i dužnosnika ministarstava ili osoba koje se bave izradbom kvalifikacija. Stoga dokument mora biti dovoljno **jasan svima**.

Filtriranje ključnih poslova.

Za neke skupine poslova ispitanici bi mogli sastaviti dugačak popis ključnih poslova. To će vjerojatno biti slučaj kod operativnih poslova koji, kako smo već naveli, predstavljaju samu jezgru nekog zanimanja. Za druge pak grupe poslova popis ključnih poslova mogao bi biti kraći. Primjerice, osoba koja radi kao nastavnik vjerojatno neće morati obavljati mnogo komercijalnih poslova.

Ako rezultati anketa sadržavaju dugačke popise ključnih poslova, radna skupina mora rangirati ključne poslove od najvažnijeg posla nužnog za neko zanimanje do najmanje važnog. Za pomoć u rangiranju može se postaviti sljedeće pitanje: "Koji su poslovi relevantni za sva zanimanja unutar određene skupine zanimanja, a koji su relevantni za specifična zanimanja?" Takav pristup može ljudima pomoći pri strukturiranju misli.

Još jedan problem koji se često javlja neslaganje je poslodavaca oko važnosti pojedinih poslova za određena zanimanja. Jednostavan pogled na svijet počivao bi na kriteriju da sve osobe koje imaju isti posao, odnosno isto zanimanje (npr. nastavnik), obavljaju iste poslove i imaju istu razinu odgovornosti, razinu znanja itd. Gruba je stvarnost da zanimanja i poslovi vezani za pojedino zanimanje variraju od škole do škole. Stoga te varijacije treba uzeti u obzir pri izradbi standarda zanimanja. Svakako, u standarde zanimanja važno je uključiti kompetencije i poslove koji variraju od poslodavca do poslodavca jer to daje potpuniju sliku o aktivnostima i poslovima koji su potrebni pojedincu za određeno zanimanje.

Kako bi bili sigurni da su rečenice jasne, bitno je da nastavnici još jednom pročitaju prvu verziju dokumenta pa kažu razumiju li opisane poslove. Pitanje koje im može postaviti glasi: "Opisuje li ovaj dokument poslove koje obavljaju pojedini nastavnici unutar vaše škole?" Ako su rečenice jasne, jezgrovite i točne, odgovor bi trebao biti „da“. Ako odgovor glasi „ne“, to znači da rečenice možda nisu jasne ili dovoljno precizne.

Nadopunjavanje ključnih poslova.

Definirana Metodologija za izradu standarda zanimanja sugerira da se prije direktnog unosa ključnih poslova i kompetencija u obrazac napravi pripremna faza u pomoćnom dokumentu koji će sadržavati stupac „Vrsta posla“.

Stupac s vrstama poslova sugeriran je alat za popunjavanje obrasca jer se na taj način svi ključni poslovi, koji su dobiveni kao rezultat ankete, pridodaju određenoj vrsti posla kojoj po svojoj logici pripadaju.

Vrste poslova prilikom izrade standarda zanimanja su odabrane tako da budu zajedničke svim zanimanjima, odnosno postoji 10 vrsta poslova koje uključuju sljedeće (MRMS, 2015):

1. Analiziranje, planiranje i organizacija rada;
2. Pripremanje radnog mesta;
3. Operativni poslovi;
4. Administrativni poslovi;
5. Komercijalni poslovi;
6. Komunikacija i suradnja s drugima;
7. Istraživanja, razvojni poslovi, inovacije;
8. Osiguranje kvalitete;
9. Zaštita zdravlja i okoliša;
10. Ostalo (nadodati po potrebi).

U nastavku je svaka od gore navedenih vrsta poslova detaljno opisana u kontekstu zanimanja nastavnik (MZOS, Državni pedagoški standard, 2008).

Analiziranje, planiranje i organizacija rada. Odnosi se na znanja i vještine koje su potrebne za obavljanje posla. Ovo su poslovi koji se odnose na razmišljanje o onome što je potrebno učiniti kako bi se obavio neki posao. Primjerice, nastavnik mora organizirati nastavu, odnosno planirati i programirati plana rada. Tu spada i izrada godišnjeg plana i programa za redovitu i izbornu nastavu, izrađivanje

programa školskih izleta i drugih aktivnosti izvan škole. Tjedni poslovi uključuju i pripreme za neposredni rad s učenicima itd.

Priprema radnog mjesta. Ovdje se radi o poslovima koji su potrebni za pripremu radnog mjesta, odnosno za provjeravanje svega što je potrebno za obavljanje posla. Primjerice, priprema učionice, odnosno provjera prozračnosti učionice i osunčanosti učionice. Nastavnik mora voditi brigu o zbirkama u kabinetima, sredstvima i pomagalima kao i o samom uređenju učionica.

Operativni poslovi. Ovi poslovi tiču se onoga što u najvećem broju slučajeva predstavlja samu jezgru zanimanja. Odnosno, poslovi za obavljanje glavnih poslova za zanimanje nastavnik. Primjerice, ispravci i analiza pisanih radova učenika, održavanje nastave, provođenje predmetnih i razredbenih ispita. Operativni poslovi su još i pomoć u izradi školskog lista, pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, pripremanje učenika za školska natjecanja te provedba natjecanja i slično. U većini slučajeva operativni poslovi najznačajnija su komponenta standarda zanimanja.

Administrativni poslovi. Radi se o poslovima koji su povezani s bilježenjem i praćenjem te nadzorom radnih aktivnosti. Primjerice, za zanimanje nastavnik to bi bilo vođenje evidencije o održanoj nastavi, izrada dnevnih priprema i tjednih ili mjesecnih izvedbenih programa, tjedna analiza odgojno-obrazovnog rada, vođenje pedagoške razredne dokumentacije, upis podataka o učenicima u upisnik učenika eMatice, priprema sadržaja za Web, administrativni poslovi vezani uz elektroničke baze podataka itd.

Komercijalni poslovi. Komercijalni poslovi opisuju način na koji nastavnik u školi promovira svoje rezultate i rad. To može biti sudjelovanje s učenicima na natjecanjima i smotrama izvan škole. Za neka zanimanja možda i neće biti komercijalnih poslova.

Komunikacija i suradnja s drugima. U svim je zanimanjima potrebno komunicirati i surađivati s drugim ljudima. Odnosi se na usmeno i pismeni komuniciranje bilo da se radi o komunikaciji sa strankama, suradnicima ili drugim dionicima. Primjerice, kod zanimanja nastavnik to je i profesionalna komunikacija s roditeljima, stručnjacima i zajednicom. Odnosno, održavanja informacija za roditelje, organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka, redovito obavještavanje

roditelja o postignućima i napredovanju učenika. Postoje i poslovi vođenja sjednice razrednog vijeća i slično.

Komunikacijske vještine koje nastavnik treba znati primijeniti uključuju sve verbalne, pisane ili usmene oblike komunikacije. Osim navedenog, vještine koje su potrebne za suradnju uključuju timski rad kada je riječ o suradnji s drugim nastavnicima.

Istraživanja, razvojni poslovi, inovacije. Ovaj dio se posebno odnosi na poslove u kojima se radi na razvijanju ili inoviranju usluga ili bilo kojih drugih resursa. S aspekta zanimanja nastavnika ova vrsta poslova bi bila stručna usavršavanja i osposobljavanja, odlasci na seminare i konferencije. Također, poslovi koji uključuju sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva i/ili izvan škole kao što je vođenje županijskog stručnog vijeća ili stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Sve navedeno su poslovi koji imaju pozitivan utjecaj na kvalitetu nastave, odnosno unaprjeđuju nastavu.

Osiguranje kvalitete. Ovi se poslovi tiču aktivnosti koje za cilj imaju osigurati pružanje proizvoda i usluga u skladu sa zakonskim standardima ili normama škole. To podrazumijeva vizualne provjere, nadzor aktivnosti i rezultata, usporedbu s propisanim standardima te razmišljanje o kvaliteti vlastitog rada. Postoje pravilnici poput Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ili Državni pedagoški standardi.

Zaštita zdravlja i okoliša. U većoj ili manjoj mjeri sva zanimanja svakodnevno uključuju neki oblik odgovornosti za zaštitu zdravlja i okoliša. Kada je riječ o nastavnicima, to se odnosi na brigu o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika. Zaštita uključuje i provjeru sigurnosti učionice.

Ostalo. Ako postoji određen broj kompetencija koje ne mogu biti svrstane u niti jednu od gore navedenih vrsta poslova, moguće je navedene kompetencije svrstati u kategoriju „Ostalo“. U tom slučaju stupac u kojem je potrebno navesti naziv ključnog posla ostaje prazan. O tome više u nastavku poglavlja „Kompetencije“.

Naime, da budemo precizniji, ključne kompetencije za cjeloživotno učenje koje će se nalaziti u ovoj kategoriji „Ostalo“, a koje su sastavni dio ankete standarda zanimanja, su (HKO, 2013):

- Komunikacija na materinskom jeziku
- Komunikacija na stranim jezicima
- Matematička i osnovne kompetencije u prirodosloviju i tehnologiji
- Digitalna kompetencija
- Kompetencija „Učiti kako učiti“
- Socijalna i građanska kompetencija
- Inicijativnost i poduzetnost
- Kulturna svijest i izražavanje

Zašto se sugerira imati pomoćnu tablicu u kojoj će svi ključni poslovi biti pridodani vrsti posla?

Zato jer su „vrste poslova“ nepromjenjive, a zamišljeno je na način da se uz pomoć toga mogu lako uspoređivali poslovi i vještine u različitim standardima zanimanja radi utvrđivanja elemenata koji se mogu upotrijebiti u različitim, naizgled nepovezanim, zanimanjima.

Iako navedene vrste poslova neće biti naznačene u obrascu, sama logika razvrstavanja doprinijet će budućim aktivnostima veznim za standard zanimanja. Nepromjenjive „grupe poslova“ omogućavaju lakše grupiranje različitih vrsta poslova kako bi osobe koje će u budućnosti pisati standarde zanimanja mogle lakše ustanoviti veze između poslova u različitim zanimanja u hrvatskom gospodarstvu.

Osim navedenog, razvrstavanje ključnih poslova po vrstama posla je na neki način kostur koji može olakšati radnoj skupini proces provjere ključnih poslova koji se nalaze u rezultatima ankete, odnosno, uzevši u obzir vrstu posla koja može biti, lakušu provjeru ključnih poslova koji su izostavljeni ili pogrešno navedeni.

Navedeno znači da radna skupina ima ključnu ulogu u dodavanju onih ključnih poslova za koje misli da su bez razloga izostavljeni ili nisu navedeni.

Kompetencije

Kompetencije je potrebno smjestiti u **desni** stupac obrasca.

Utvrđivanje konkretnih kompetencija koje sačinjavaju ključne poslove posljednja je značajna komponenta razvoja standarda zanimanja.

Radi se o daljnjoj podjeli (odnosno granjanju), a kompetencije predstavljaju još manje i još brojnije grane drveta.

Sukladno Zakonu o HKO-u, kompetencije su definirane kao **skup znanja i vještina** uz pripadajuću samostalnost i odgovornost u radu (HKO, 2013).

Točnije, sukladno sugestijama, **kompetencije** bi trebalo reorganizirati na način da (Balković & Dželalija, 2015):

- 1) budu kvalitetnije i preformulirane po potrebi,
- 2) nema ponavljanja istih kompetencija
- 3) izbacimo kompetencije koji očito nisu relevantne za zanimanje ili su previše općenite.

Kompetencije, kao i ključni poslovi, trebaju biti logične, kratke i sažete izjave. Postoji nekoliko naputaka kakve bi trebale biti kompetencije. Primjerice, potrebno ih je napisati koristeći se **aktivnim glagolima** (koji opisuju mjerljivu aktivnost).

Provedena anketa standarda zanimanja, odnosno njeni rezultati trebali bi dati popis znanja i vještina koji su potrebni za određeni ključni posao, što znači da je vrlo vjerojatno kako će se neki rezultati morati **preformulirati** kako bi se zadovoljila forma zapisa kompetencije.

Dakle, kod zapisa same kompetencije može se voditi formulom tri elementa, iako neki autori smatraju da je ovaj način kompleksan te će se u dalnjem razvoju načina zapisa kompetencija razvijati u smjeru

pojednostavljenja. Spomenuta formula od tri elementa slijedi u nastavku (MRMS, 2015):

$$\text{Kompetencija} = (1)\text{POSTIGNUĆE} + (2)\text{STANDARDI} + (3)\text{UVJETI}$$

Postignuće je aktivni glagol koji opisuju što netko treba znati i moći.

Standard predstavlja prihvatljivu razinu izvođenja nekog posla.

Uvjeti, kao što im i sam naziv kaže, prezentiraju uvjete u kojima se dolazi do postignuća. Uvjeti su element zapisa koji opisuju: (1) kontekst rada, (2) samostalnost i odgovornost i (3) kompleksnost kompetencije.

Primjer kompetencije koja sadrži sva tri elementa:

Provesti godišnji plan i program (POSTIGNUĆE) sukladno Internom aktu (STANDARDI) koristeći se računalom sa Word programskom podrškom (UVJETI).

Kompetencije **ne moraju sadržavati sva tri elementa**, ali bi kompetencije, onima koji će čitati standarde zanimanja, trebale pomoći da u širinu i u dubinu razumiju potrebna znanja i vještine. U određenom broju slučajeva, rubrika „Kompetencije“ predstavljat će pokazatelje o razini odgovornosti koja je potreba za određeno zanimanje.

Popis kompetencija za svaki ključni posao trebao bi slijediti logičan slijed kojim bi neki pojedinac obavljao sve aktivnosti unutar nekog ključnog posla. Time su informacije predstavljene na logičan način. Od pomoći može biti da zamislite koje sve aktivnosti pojedinac treba redom izvršiti kako bi obavio određeni ključni posao.

U nastavku se nalazi jedan primjer vrste posla, ključnog posla i tri kompetencije za zanimanje odgajateljica.

Komunikacija i suradnja s drugima (vrsta posla)	Komuniciranje i surađivanje sa svim relevantnim osobama tijekom procesa odgoja djece / (ključni posao)	Komunicirati s roditeljima, djecom i odgojiteljima te stručnim službama. Surađivati s roditeljima, djecom i odgajateljima te stručnim službama. Rješavati problemske situacije razgovorom s relevantnim osobama.
 / ključni posao	Kompetencija... Kompetencija...

U nekim će se slučajevima možda htjeti sastaviti vrlo dugačak popis kompetencija za jedan ključni posao. To bi značilo da postoji, primjerice, 6 ili više kompetencija pa ako se pojavi takva situacija, bilo bi korisno hijerarhijski povezati više kompetencija u jednu.

Postoji određeni broj kompetencija koje ne mogu biti svrstane u niti jedan ključni posao, već se one navode bez poveznice na ključni posao. Radi se kompetencijama cjeloživotnog učenja koje su rezultat petog dijela ankete „V. KLJUČNE KOMPETENCIJE“. U tom slučaju stupac u kojem je potrebno navesti naziv ključnog posla ostaje prazan, a popunjava se samo desni stupac.

Skup kompetencija

Kompetencije koje su dobivene rezultatima ankete su preformulirane sukladno gore navedenim sugestijama te ih je sada potrebno grupirati po skupovima kompetencija.

Bitno! Radi se istom popisu kompetencija koji je razvrstan po ključnim poslovima, samo se sada te iste kompetencije razvrstavaju po skupu kompetencija koje je sada potrebno definirati.

Dolje je dio obrasca na čije se popunjavanje sada usmjeravamo.

Popis skupova kompetencija sa pripadajućim kompetencijama	Naziv skupa kompetencija	Kompetencija Kompetencija
	Naziv skupa kompetencija	Kompetencija Kompetencija
	Naziv skupa kompetencija	Kompetencija Kompetencija

Svaku od navedenih kompetencija trebalo bi dodati odgovarajućem skupu kompetencija koji će imati naziv te će mu biti pridodane kompetencije iste logičke skupine.

Sukladno metodologiji, **naziv skupa kompetencija** (srednji stupac) mora biti (MRMS, 2015):

- jasan i sažet, ali uz to mora odražavati skup kojem pripadaju kompetencije
- smislen i sam po себи ne smije se referirati na informacije izvan skupa

Naziv skupa kompetencija mora biti zbroj kompetencija unutar skupa, odnosno mora biti jednoznačan.

Ne postoji ograničenje u dužini naziva skupa kompetencije, ali preporuča se održavanje ravnoteže među nazivom i složenosti kompetencija u skupu.

Ako se dogodi da dva skupa kompetencija imaju jednak naziv, njihovi sadržaji bit će prepoznati u Registru kao jednaki – nakon čega će se moći prenijeti i u druge standarde zanimanja. Tada će biti korisna i šifra skupa kompetencija s kojom će se moći lakše identificirati pripadnost određenom sektoru, odnosno na taj način se će vršiti i povezivanje.

Iako u ovoj fazi popunjavanja ovaj dio nije bitan, nakon podnošenja zahtjeva za upis u Registar i na temelju pozitivnog mišljenja sektorskog vijeća o upisu standarda zanimanja u Registar, skupovi kompetencija će ubuduće, sukladno Pravilniku, sadržavati (MZOS, Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, 2014):

1. šifru skupa kompetencija;
2. naziv skupa kompetencija;
3. poveznicu na europsku klasifikaciju vještina, kompetencija, kvalifikacija i zanimanja (ako je primjenjivo);
4. naziv nadležnog sektorskog vijeća i poveznicu na dokument kojim je osnovano nadležno sektorsko vijeće koje je provelo vrednovanje;
5. popis ključnih poslova u okviru kojih se koristi skup kompetencija;
6. popis pripadajućih pojedinačnih kompetencija;
7. uvijete rada na radnom mjestu;
8. poveznicu na stručno mišljenje sektorskog vijeća o upisu u Registar;
9. poveznicu na odluku o upisu u Registar;
10. naziv predlagatelja skupa kompetencija;
11. datum upisa u Registar.

Zbog navedenog je bitno da naziv skupa kompetencija **ne sadržava** sam naziv standarda zanimanja, brojčane oznake, nazive modula, šifre ili poveznice na status koji taj skup ima u navedenom zanimanju. Skup kompetencija mora biti dovoljno samostalan da se može koristiti van konteksta konkretnog zanimanja. Odnosno, ako su i same kompetencije skupa kompetencija dovoljno općenite da se mogu

koristiti u drugim okolnostima, tada naziv skupa kompetencija **ne mora sadržavati kontekst**.

Međutim, kada se radi o nekim specifičnim kompetencijama unutar skupa tada to mora biti naznačeno i u nazivu skupa.

Dakle, skup kompetencija u nazivu može, ali ne mora imati uključen kontekst (ovisno o kompetencijama koje se nalaze u skupu).

Primjerice, dolje je naveden primjer naziva skupa kompetencija koji sadrži u sebi specifičnosti (rad u vrtiću) i skup koji ne sadrži specifičnosti (rad na računalu).

Popis skupova kompetencija sa pripadajućim kompetencijama	Organizacija rada u dječjem vrtiću	<ul style="list-style-type: none">• Podijeliti zaduženja djeci• Organizirati proces igre• Planiranje aktivnosti u budućem razdoblju
	Rad na računalu	<ul style="list-style-type: none">• Razvijati vještinu rada na računalu• Uključiti rad na računalu u svakodnevne aktivnosti

Naziv skupa kompetencija također može, ali ne mora sadržavati poveznicu prema postojećim metodama vrednovanja jer se na taj način u budućnosti ograničava korištenje drugih metoda vrednovanja (MRMS, 2015).

Uvjeti rada

Uvjeti rada predstavljaju pretposljednju stavku obrasca koju je potrebno popuniti. Radi se o polju u koje se unosi tekstualan opis uvjeta rada, a opis sadržava sve informacije koje su dobivene kao rezultati ankete za standard zanimanja, konkretno sedmi dio ankete „VII. KARAKTERISTIKE RADNOG MJESTA“. Ne postoji ograničenje dužine opisa.

Podnošenje zahtjeva za upis u Registar

Zahtjev za upis u Registar podnosi se za standarde zanimanja i standarde kvalifikacija sukladno članku 8. Pravilnika o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Zahtjev za upis standarda zanimanja u Registar podnosi se ispunjavanjem obrasca HKO_SZ, a navedeni obrazac podnosi se ministarstvu nadležnom za rad.

Obrasci Zahtjeva HKO_SZ ispunjavaju se elektronički na mrežnoj stranici Registra, nakon čega će prijavitelj primiti obavijest o primitu zahtjeva. Osim digitalne verzije, ispisani i potpisani i/ili ovjeren primjerak se šalje i poštom ministarstvu nadležnom za rad.

Zahtjev se smatra podnesenim u trenutku kada nadležno ministarstvo zaprimi zahtjev. Po zaprimanju pisanih zahtjeva, započinje proces vrednovanja zahtjeva.

Vrednovanje zahtjeva za upis u Registar

Vrednovanje započinje **formalnom** provjerom Zahtjeva nakon čega se provjerava sadržaj kao i utemeljenost prijedloga standarda zanimanja (strateška, sektorska i analitička).

Nakon navedenog, provjerava se B dio Obrasca, odnosno provodi se **sadržajna** provjera. Ako postoji potreba za izmjenama sadržaja, ministarstvo kontaktira predlagatelja elektroničkim putem dok se ne zadovolje svi traženi sadržaji (u roku od 21 dan od zaprimanja Zahtjeva ministarstvo je dužno pozvati na nadopunu ako postoji potreba za tim). Nakon odobravanja, šalju se izmjene papirnatim putem te se Zahtjev urudžbira i arhivira.

Ministarstvo nadležno za rad obavještava ministarstvo nadležno za obrazovanje kako bi se pokrenula komunikacija s nadležnim sektorskim vijećem koje daje svoje mišljenje na standard zanimanja.

Ako opet postoje potrebe za izmjenama, predlagatelju Zahtjeva se telefonski ili elektroničkim putem daju upute za kvalitetnije popunjavanje (Prijedlog predlagatelju mora biti vraćen na nadopunu u roku od 21 dan od primitka).

Ako sektorsko vijeće negativno ocijeni prijedlog, predlagatelj će zaprimiti mišljenje uz uputu da novi prijedlog može uputiti nakon 6 mjeseci.

Ako u konačnici sektorsko vijeće donese odluku da je Zahtjev (Prijedlog standarda zanimanja) **opravdan**, sektorsko vijeće donosi pozitivno mišljenje za upis u Registar.

Na temelju pozitivnog mišljenja sektorskog vijeća, ministar nadležan za rad donosi odluku o upisu u Registar.

Popis osnovnih pojmove

U nastavku slijedi popis osnovnih pojma iz Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO, 2013).

- ✓ **Hrvatski kvalifikacijski okvir** (engl. Croatian Qualifications Framework, CROQF) instrument je uređenja sustava kvalifikacija u Republici Hrvatskoj koji osigurava jasnoću, pristupanje stjecanju, utemeljeno stjecanje, prohodnost i kvalitetu kvalifikacija, kao i povezivanje razina kvalifikacija u Republici Hrvatskoj s razinama kvalifikacija EQF-a i QF-EHEA te posredno s razinama kvalifikacija kvalifikacijskih okvira u drugim zemljama.
- ✓ **Europski kvalifikacijski okvir za cjeloživotno učenje** (engl. European Qualifications Framework for Lifelong Learning, EQF) instrument je uspostave razina kvalifikacija radi prepoznavanja i razumijevanja kvalifikacija između nacionalnih kvalifikacijskih okvira.
- ✓ **Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja** (engl. Qualifications Framework for the European Higher Education Area, QF-EHEA) instrument je uspostave razina kvalifikacija u sustavu visokog obrazovanja radi prepoznavanja i razumijevanja kvalifikacija između nacionalnih kvalifikacijskih okvira Europskog prostora visokog obrazovanja.
- ✓ **Kvalifikacija** (engl. Qualification) je naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma, profila, vrste i kvalitete. Dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba.
- ✓ **Cjelovita kvalifikacija** (engl. Full Qualification) je kvalifikacija koja samostalno udovoljava uvjetima za pristupanje odgovarajućem tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja.
- ✓ **Djelomična kvalifikacija** (engl. Partial Qualification) je kvalifikacija koja samostalno ne udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja, nego isključivo uz odgovarajuću cjelovitu kvalifikaciju, odnosno uz jednu ili više drugih odgovarajućih djelomičnih kvalifikacija, u skladu sa standardom cjelovite kvalifikacije.
- ✓ **Kompetencije** (engl. Competences) su znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost.
- ✓ **Ishodi učenja** (engl. Learning Outcomes) su kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja.

- ✓ **Skup ishoda učenja** (engl. Unit of Learning Outcomes) je najmanji cjeloviti skup povezanih ishoda učenja iste razine, obujma i profila.
- ✓ **Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje** (engl. Key Competences for Lifelong Learning) su kompetencije odgovarajuće razine koje su nužne pojedincu za uključenost u život zajednice. Osnova su za stjecanje kompetencija tijekom života za sve osobne, društvene i profesionalne potrebe, a obuhvaćaju komunikaciju na materinskom jeziku, komunikaciju na stranim jezicima, matematičku kompetenciju i osnovne kompetencije u prirodoslovju i tehnologiji, digitalnu kompetenciju, kompetenciju „Učiti kako učiti“, socijalnu i građansku kompetenciju, inicijativnost i poduzetnost te kulturnu svijest i izražavanje.
- ✓ **Standard kvalifikacije** (engl. Qualification Standard) je sadržaj i struktura određene kvalifikacije. Uključuje sve podatke koji su potrebni za određivanje razine, obujma i profila kvalifikacije te podatke koji su potrebni za osiguravanje i unapređenje kvalitete standarda kvalifikacije.
- ✓ **Standard zanimanja** (engl. Occupational Standard) je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje.
- ✓ **Formalno učenje** (engl. Formal Learning) je organizirana aktivnost ovlaštene pravne ili fizičke osobe koja se izvodi prema odobrenim programima radi stjecanja i unapređivanja kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe, a dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba.
- ✓ **Neformalno učenje** (engl. Non-formal Learning) je organizirana aktivnost učenja čija je svrha stjecanje i unapređivanje kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe, a ne dokazuje se javnom ispravom.
- ✓ **Informalno učenje** (engl. Informal Learning) je neorganizirana aktivnost stjecanja kompetencija iz svakodnevnih iskustava te drugih utjecaja i izvora iz okoline za osobne, društvene i profesionalne potrebe.
- ✓ **Cjeloživotno učenje** (engl. Lifelong Learning) su svi oblici učenja tijekom života čija je svrha stjecanje i unapređivanje kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe.

- ✓ **Vrednovanje skupova ishoda učenja** (engl. Validation of Units of Learning Outcomes) je ocjenjivanje stečenih kompetencija, uključujući izdavanje potvrde ovlaštene pravne ili fizičke osobe u skladu s unaprijed utvrđenim i prihvaćenim kriterijima i standardima.
- ✓ **Sektor** (engl. Sector) je skupina kvalifikacija jednog obrazovnog područja i zanimanja koja koriste ishode učenja tih kvalifikacija na radnim mjestima.

Literatura

- Balković, M., & Dželalija, M. (2015). *Smjernice i postupci*. Zagreb: Agencija za znanost i visoko obrazovanje.
- Beljo Lučić, R., Buntić Rogić, A., Dubravac Šigir, M., Dželalija, M., Hitrec, S., Kovačević, S., . . . Tatalović, M. (2009). *Uvod u kvalifikacije*. Zagreb: Vlada Republike Hrvatske Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- Dželalija, M. (2009). *Uvod u kvalifikacije*. Rijeka: Vlada Republike Hrvatske Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
- HKO. (2013). *Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru*. Zagreb: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
- MRMS. (2015). *Metodologija za izradu standarda zanimanja*. Zagreb: Ministarstvo rada i mirovinskog osiguranja.
- MZOS. (2008). *Državni pedagoški standard*. Zagreb: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH.
- MZOS. (2014). *Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira*. Zagreb: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
- MZOS. (2015). *Upute za izradu standarda kvalifikacija*. Zagreb: MZOS.
- Šutalo, I., & Buić, N. (2011). *Priručnik za razvoj strukovnih standarda zanimanja, kvalifikacija i kurikuluma*. Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
- Šutalo, I., Letica, J., & Buić, N. (2011). *Metodologija za razvoj strukovnih standarda, zanimanja, kvalifikacija i kurikuluma*. Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
- Unija, E. (2013). *European Classification of Skills/Competences, Qualifications and Occupations*. European Union.

Popis slika i tablica

Slika 1 Poveznice elemenata projekta STEMp	6
Slika 2 ESCO model povezivanja potrebe tržišta rada i ponude obrazovnog sustava (Unija, 2013)	9
Slika 3 Shema upisa standarda zanimanja i standarda kvalifikacija....	10
Slika 4 Razvoj standarda zanimanja.....	15

Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu



Split, 2015