

**Smjernice Regionalnog challenge fonda za
uvođenje kooperativnog obrazovanja i obuke u
ustanove koje pružaju stručno obrazovanje i
obuku**



Sadržaj

Skraćenice	3
Glosar	3
Uvod	4
1 Pregled kooperativnog obrazovanja	5
1.1 Pristup kooperativnog obrazovanja	5
1.2 Principi kooperativnog obrazovanja	5
1.3 Osnovni cilj: osnaživanje zapošljivosti učenika	6
1.4 Koristi kooperativnog obrazovanja za preduzeća	6
1.5 Koristi kooperativnog obrazovanja za USOO	7
2 Faze provođenja kooperativnog obrazovanja	8
2.1 Pregled	8
2.2 Priprema kooperativnog obrazovanja	9
2.2.1 Određivanje partnera za KO radi formiranja konzorcija za stručno obrazovanje i obuku	9
2.2.2 Uspostavljanje konzorcija SOO	10
2.2.3 Razvoj programa kooperativnog obrazovanja	11
2.2.4 Obuka koordinatora KO	12
2.2.5 Dalja obuka instruktora u preduzećima	13
2.2.6 Dalja obuka nastavnika stručne nastave USOO	14
2.3 Provođenje KO	15
2.3.1 Upis učenika u program KO	15
2.3.2 Potpisivanje ugovora o obuci	15
2.3.3 Koordinacija postavljanja KO	16
2.3.4 Aktivnosti monitoringa i evaluacije i izvještavanje u okviru programa KO	16
2.4 Procjena i certifikacija KO	17
2.4.1 Razvoj alata za procjenu	17
2.4.2 Zajednička procjena ishoda KO	17
2.4.3 Formalna certifikacija kvalifikacije	18

Skraćenice

KO	kooperativno obrazovanje (uključuje i dualno obrazovanje)
KfW	KfW Entwicklungsbank Njemačka razvojna banka
M&E	monitoring i evaluacija
RCF	Regionalni challenge fond
MSP	mala i srednja preduzeća
SOO	stručno obrazovanje i obuka
USOO	ustanova za stručno obrazovanje i obuku

Glosar

program KO	program kooperativnog obrazovanja; zajednički ga provode USOO i preduzeća partneri
konzorcij KO	konzorcij koji čini najmanje jedna USOO i dva preduzeća partnera sa namjerom da zajednički provode program kooperativnog obrazovanja
projekat SOO	sve aktivnosti konzorcij KO i mjere kojima Fond pomaže provođenje kooperativnog obrazovanja pomoću konzorcija KO
obrazovni modul	dio programa obuke (= faza obuke); provodi se u USOO ili u preduzeću

Uvod

Svrha ovog dokumenta je da objasni metode i odgovarajuće korake za provođenje kooperativnog obrazovanja (skraćeno KO) neophodnih za uspješno uvođenje kooperativnog obrazovanja, ili dualnog obrazovanja ukoliko je predviđeno regulativom, kroz konzorcije stručnog obrazovanja i obuke (SOO). Namjera je pružanje podrške kako bi se postiglo značajno učešće privatnog sektora u provođenju stručnog obrazovanja i obuke (SOO).

Izneseni pregled konceptualnih osnova kooperativnog obrazovanja i obuke, glavnih namjera, opštih kriterija i prednosti nalazi se u poglavlju 1.

U poglavlju 2. objašnjeni su neophodni koraci provođenja kooperativnog obrazovanja (priprema, provođenje, procjena) u njegovom razvoju na kojem radi konzorcij SOO. Na početku poglavlja 2. dat je pregled tih koraka (vidi tabele u poglavlju 2.1.). Dalje se faze provođenja detaljno opisuju (poglavlje 2.2. - 2.4.).

Smjernice su namijenjene ustanovama pružiocima stručnog obrazovanja i obuke (USOO) i preduzećima, njihovim partnerima. Pružaju smjernice o tome kako bi se kooperativno obrazovanje moglo pripremiti i organizovati kako bi se učenicima i polaznicima omogućilo adekvatno sticanje praktičnih kompetencija i radnog iskustva te na taj način značajno povećala njihova zapošljivost.

1 Pregled kooperativnog obrazovanja

1.1 Pristup kooperativnog obrazovanja

Pristup kooperativnog obrazovanja ima za cilj uključivanje sektora privrede u cjelokupan proces razvoja, provođenja i procjene. Ovo se temelji na iskustvu da stručno obrazovanje i obuka treba da oslikava vještine potrebne na radnom mjestu.

Uvođenje kooperativnog obrazovanja kombinuje praktičnu obuku u školi sa učenjem kroz rad u privatnom preduzeću na fleksibilan način u svrhu razvoja vještina, znanja i stavova budućih radnika. Pristup je zasnovan na shvatanju da se određene kompetencije vezane za zanimanje najbolje usvajaju u za to određenim prostorima, npr. u USOO, dok se druge radne kompetencije najbolje stiču tokom procesa rada, npr. u realnom okruženju u preduzeću. Prateći ova načela, svaka lokacija za obuku omogućuje usvajanje onih vještina koje su potrebne za obavljanje zanimanja za koje je i najprimjerenija i u vezi sa kojima ima najviše relevantnog iskustva. Slično je i sa procjenom vještina koja bi trebala da se odvija u saradnji USOO i preduzeća partnera.

U idealnom slučaju, privredni sektor treba da pruži podršku sa pozicije već definisane potražnje i razvijenih standarda zanimanja koji se onda prevode u nastavne planove i programe stručnog obrazovanja i obuke.

1.2 Principi kooperativnog obrazovanja

Fond (RCF) primjenjuje kriterije podobnosti i selekcije prilikom odabira projekata kooperativnog obrazovanja i obuke koje finansira. Projekti koje Fond finansira treba da budu zasnovani na sljedećim principima:

1. **Zajednička odgovornost:** USOO i preduzeća partneri preuzimaju zajedničku odgovornost za planiranje, provođenje i praćenje projekata kooperativnog obrazovanja kao i, u skladu s tim, procjenjivanje kompetencija, dok je nosilac projekta USOO.
2. **Ugovorna osnova:** Provođenje projekta kooperativnog obrazovanja zasniva se na ugovorima na dva nivoa: (a) ugovor o saradnji između USOO i preduzeća partnera (npr. okvirni ugovor, Memorandum o razumijevanju na nivou konzorcija) i (b) ugovori o provođenju obuke između USOO, preduzeća partnera i učenika.
3. **Poštivanje zakonskih regulativa:** Projekti kooperativnog obrazovanja moraju da budu u skladu sa važećom pravnom regulativom koju propisuje nadležno ministarstvo za USOO i da vode ka sticanju javno priznatih kvalifikacija u skladu sa nacionalnim okvirima kvalifikacija matične ekonomije iz regiona Zapadnog Balkana.
3. **Poštivanje standarda zanimanja/kvalifikacija i nastavnog programa:** Projekti kooperativnog obrazovanja treba da budu usklađeni sa odobrenim standardima zanimanja i da, u načelu, budu usklađeni sa nastavnim programima i planovima i ili smjernicama za kurikulume (tamo gdje oni postoje). Ukoliko je izvodljivo i zakonom dozvoljeno, nastavni program može da se prilagodi tako da bolje oslikava posebne zahtjeve za vještinama koje imaju preduzeća partneri. Dugoročno gledano, poželjno je da projekti idu ka usklađivanju i prepoznaju EU standarde.
4. **Pristup kooperativnog obrazovanja:** Teorijska nastava i osnovna praktična obuka izvode se u USOO, a napredna i uskostručna obuka u preduzećima partnerima. Treba da postoji više ciklusa nastave i obuke u USOO i u preduzećima partnerima. Obuka u preduzećima bi u najboljem slučaju trebalo da obuhvatati najmanje 25% vremena cjelokupnog trajanja programa obuke.
5. **Postavljanje koordinatora KO:** Obostrano, USOO i preduzeća partneri postavljaju koordinatore koji su odgovorni za planiranje, koordinaciju i praćenje kooperativnog obrazovanja. Tamo gdje se za to ukaže potreba, provodi se obuka koordinatora KO u okviru projekta.
6. **Obuka na radnom mjestu:** Tokom faze obuke u preduzeću polaznici treba da budu aktivno uključeni u proces rada i na taj način steknu za rad relevantne kompetencije; sâmo posmatranje se ne smatra praktičnom obukom u preduzeću. Obuku u preduzeću mogu da provode instruktori ili treneri iz preduzeća uz koordinaciju koordinatora kooperativnog obrazovanja iz preduzeća. Tamo gdje je potrebno, u okviru projekta mogu da se obučavaju i instruktori ili treneri iz preduzeća.

7. **Zajednička procjena vještina:** Procjenu praktičnih vještina i kompetencija zajednički razvijaju i provode tehnički eksperti iz USOO i preduzeća partnera.
8. **Praćenje i izvještavanje:** Aktivnosti obuke i njihovi ishodi treba redovno da se prate i bilježe te da instruktori i učenici o njima izvještavaju na mjesečnom nivou.

Prethodno navedeni kriteriji su polazna osnova za sve korake kooperativnog obrazovanja, njihovo planiranje, provođenje i procjenu, što je detaljnije prikazano u poglavlju 2.

1.3 Osnovni cilj: osnaživanje zapošljivosti učenika

Prednosti kooperativnog obrazovanja za ciljnu grupu u svrhu buduće zapošljivosti su:

1. **Teorijsko znanje i osnovne praktične vještine:** Tokom nastave u USOO učenici stiču teorijska znanja u svrhu razumijevanja konteksta i srodnosti zanimanja, a ujedno stiču i bazične praktične vještine.
2. **Specifične praktične vještine i upoznavanje sa novom tehnologijom:** Tokom faza praktične obuke u preduzećima učenici stiču dodatne praktične vještine relevantne za radno mesto, uče da pravilno koriste opremu i upoznaju se sa novim tehnologijama.
3. **Znanje u vezi sa radnim mjestom:** Učenici stiču praktično iskustvo i znanje povezano sa radnim mjestom i procesima rada.
4. **Sposobnost rješavanja problema:** Kooperativno obrazovanje podstiče primjenu teorijskih znanja i praktičnih vještina radi rješavanja problema u stvarnim životnim situacijama.
5. **Poboljšanje mekih vještina:** Prilikom prolaska kroz faze obuke u preduzeću učenici razvijaju dobre radne navike i stavove, usvajaju radnu rutinu i razvijaju sposobnost rada u timu.
6. **Zapošljavanje i karijerne mogućnosti:** Spajanje sa preduzećem omogućava učenicima da ostvare poslovne kontakte, razumiju perspektive koje zanimanje nosi i planiraju buduću karijeru. Čest je slučaj da nakon maturiranja uspješni učenici dobiju šansu da se zaposle za stalno u preduzeću u kojem su pohađali praktičnu nastavu.

1.4 Koristi kooperativnog obrazovanja za preduzeća

Potreba preduzeća da osiguraju svoju konkurentnost pred njih postavlja sljedeće izazove: kratkoročni cilj da se smanje troškovi ograničava mogućnost da se ulaže u obuke, dok pritisak da se ostane ukorak sa brzim razvojem tehnologije, konkurencije i inovacijama zahtijeva dugoročni razvoj vještina. U suočavanju sa ovim izborom često prevladaju kratkoročni ciljevi i mnoga preduzeća, posebno mala i srednja, se ne uključuju u programe stručnog obrazovanja i obuke.

Kod preduzeća postoji suzdržanost vezana za njihovo uključivanje u stručno obrazovanje i obuku, i to:

- mogućnost remećenja proizvodnje dok je instruktor na obuci,
- snižen nivo kvaliteta proizvodnje dok praktikant uči da radi svoj posao,
- smanjena produktivnost dok praktikant stiče nove vještine,
- dodatni utrošak vremena na nadzor obuke,
- može da dođe do oštećenja opreme ili nepravilnog rukovanja kada je koriste neiskusni praktikanti,
- potreba za dodatnom opremom potrebnom za obuku kako se ne bi remetila redovna proizvodnja,
- osiguranje od nesreće potrebno za učenike,
- dugotrajni periodi obuke mogu da dovedu do dodatnih troškova.

Preduzeća mogu da prevaziđu takve eventualne negativne posljedice značajnim **prednostima kooperativnog obrazovanja** koje su ovdje pobrojane:

1. **Nezavisnost:** Poslodavci mogu da se postaraju da praktikanti steknu praktične i relevantne vještine i da je obuka usklađena sa njihovim potrebama. Ovakvim pristupom preduzeća stiču nezavisnost od dostupnosti kvalifikovane radne snage na tržištu rada.
2. **Regrutacija:** Kooperativno obrazovanje pruža efektan način za regrutaciju kvalifikovane radne snage. Upoznavanje polaznika ili praktikanata tokom obuke stvara dobru osnovu za donošenje odluke o kasnijem zapošljavanju. Ušteda se ogleda u prestanku potrebe za angažovanjem eksternih regrutera, nema obuke početnika na novom radnom mjestu, štedi se vrijeme i novac. Pored toga, rizik od angažovanja neadekvatnog zaposlenika je smanjen. Može da se izbjegne i neusklađenost između nivoa razvijenosti vještina koje očekuje poslodavac i stvarnog nivoa vještina kojim je zaposlenik ovladao.
3. **Razvoj ljudskih resursa:** Zaposlenici koji su uložili instruktora ili trenera u preduzeću imaju priliku da unaprijede svoje vještine prije početka supervizije nad praktikantima. Na ovaj način se podstiče inovativnost i razvoj ljudskih resursa u preduzeću.
4. **Povećana produktivnost:** Tokom trajanja praktične obuke na radnom mjestu, učenici aktivno doprinose proizvodnji ili pružanju usluge. Praktikanti mogu da doprinesu ravnoteži upražnjenih mjesta ili nedostatka radnika za dobrobit preduzeća.
5. **Inovacija:** Preduzeća ostvaruju napredak kroz saradnju sa ustanovama za stručno obrazovanje i obuku, jer dolazi do razmjene znanja i prenosa tehnologija, što može da doprinese razvoju tehnologije i inovacijama na radnom mjestu u okviru preduzeća.
6. **Imidž preduzeća:** Provedene obuke mogu da se koriste u okviru marketinških kampanja. Kooperativno obrazovanje može da bude stavljeno u okvir strategije društvene odgovornosti preduzeća i pozitivno utiče na njegov ugled.

Razmatranjem svih navedenih motivacionih faktora, važno je da se tokom razgovora sa preduzećima podvuku i naglase dobrobiti za preduzeće tokom provođenja kooperativnog obrazovanja kako bi se pomoglo jačanju argumenta za njihovo učešće u projektima stručnog obrazovanja i obuke.

1.5 Koristi kooperativnog obrazovanja za USOO

U okviru kooperativnog obrazovanja USOO pruža pogodno okruženje za sticanje teorijskih znanja i praktičnih vještina traženih u radnom okruženju, a koje su zadate u standardima zanimanja.

USOO ostvaruje koristi od učešća preduzeća u projektu kooperativnog obrazovanja na sljedeći način:

1. **Motivacija:** Učenici su više motivisani za učenje, a razlog tome je svijest da naučeno ima svrhu i da mogu da primijene teorijske koncepte u svom praktičnom radu.
2. **Inovacija:** Putem saradnje sa preduzećima USOO uviđa promjene na tržištu rada i na kojem nivou treba da budu tražene vještine kod određenog zanimanja. Nastavnici praktične nastave su u toku sa tehnologijom, procesima i metodama koje se primjenjuju u radnom okruženju. Dalje, pred njih se stavlja izazov da dijele znanje i ekspertizu sa preduzećima, posebno sa instruktorima u preduzeću, koji su im i podrška tokom provođenja praktične obuke.
3. **Kvalitet i imidž USOO:** Kooperativno obrazovanje doprinosi poboljšanju kvaliteta obuke tokom provođenja i poboljšava dobre ishode učenja kod praktikanata. Sve to ima pozitivan uticaj na imidž kooperativnog obrazovanja i ugled ustanove za obrazovanje i obuku.
4. **Efikasna upotreba resursa:** Učenici manje vremena provode u ustanovi za obrazovanje i obuku, jer se značajan dio vremena provodi u preduzeću tako da može da se primi veći broj polaznika bez dodatnih prostornih, finansijskih i nastavnih resursa. Ulaganja u mašine i skupe laboratorije mogu da se smanje, jer takva oprema postoji u preduzeću i dostupna je.

2 Faze provođenja kooperativnog obrazovanja

2.1 Pregled

Kako bi uspješno uvele kooperativno obrazovanje, ustanove za stručno obrazovanje i obuku sklapaju pouzdana partnerstva sa privatnim preduzećima u okviru takozvanog konzorcija (kooperativnog obrazovanja) i zajednički pružaju obuke iz praktičnih poslovnih vještina za odgovarajuće polaznike obuke, učenike. Predlažu se sljedeće faze provođenja:

1. Priprema kooperativnog obrazovanja i obuke

Napomena: Faze 1 i 2 provode se tokom procesa prijavljivanja. Sve ostale faze provode se nakon što Fond (RCF) odobri prijedlog projekta.

Faza događaj	Ključni	Preporučena zadužena lica	Procijenjeno trajanje	Resursi
1. Određivanje partnera KO (USOO i preduzeća)		<ul style="list-style-type: none"> Rukovodioci USOO i preduzeća partnera 	1 mjesec (prije Izjave o zainteresovanosti)	<ul style="list-style-type: none"> Zadužena lica u USOO
2. Osnivanje konzorcija KO uz razvoj ideje vodilje za KO, potpisivanje Memoranduma o saradnji i osnovno planiranje potrebnog ljudstva		<ul style="list-style-type: none"> Rukovodioci u USOO sa koordinatorom KO Rukovodioci iz preduzeća partnera sa koordinatorom KO Po mogućnosti, predstavnici drugih zainteresovanih strana (npr. privredne komore, strukovnog udruženja, predstavnika ministarstva) 	1 mjesec Memorandum o saradnji dio Izjave o zainteresovanosti Osnovno planiranje ljudstva: dio prijedloga projekta	<ul style="list-style-type: none"> Memorandum o razumijevanju (bjanko)
3. Razvoj programa KO (plan obuke za KO) uz upotrebu postojećih standarda zanimanja ili kvalifikacija		<ul style="list-style-type: none"> Koordinator KO u USOO Koordinatori KO u preduzećima partnerima Odabrani nastavnici USOO Odabrani iskusniji radnici iz preduzeća partnera 	6 mjeseci (od odobranja prijedloga projekta)	<ul style="list-style-type: none"> Postojeći standardi zanimanja i nastavni plan i program koji je odobrilo ministarstvo nadležno za USOO
4. Razvoj materijala za obuke		<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori KO iz USOO i preduzeća partnera Nastavnici praktične nastave u USOO i instruktori iz preduzeća partnera 	Paralelno sa fazom 3 (nakon odobranja prijedloga projekta)	<ul style="list-style-type: none"> Program obuke za KO
5. Obuka koordinatora KO		<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori KO iz USOO i preduzeća partnera 	1 nedjelja	<ul style="list-style-type: none"> Eksterni instruktori koje angažuje Fond
6. Obuka nastavnika praktične nastave iz USOO		<ul style="list-style-type: none"> Koordinator KO u USOO Relevantni nastavnici praktične nastave 	1 mjesec	<ul style="list-style-type: none"> Preduzeća partneri
7. Obuka instruktora iz preduzeća partnera		<ul style="list-style-type: none"> Koordinator KO u preduzeću Instruktori iz preduzeća 	1 mjesec	<ul style="list-style-type: none"> Eksterni instruktori koje angažuje Fond

2. Provođenje kooperativnog obrazovanja

Napomena: Sve navedene faze se provode nakon što Fond (RCF) odobri prijedlog projekta i uz njegovu podršku.

Faza događaj	Ključni	Preporučena zadužena lica	Procijenjeno trajanje	Resursi
1. Upis učenika u program Kooperativnog obrazovanja		<ul style="list-style-type: none"> Administracija USOO Koordinator KO iz USOO Po mogućnosti, koordinatori KO iz preduzeća partnera 	uobičajeno vrijeme upisa: 1 do 2 mjeseca prije početka programa KO	/
2. Potpisivanje ugovora o obuci		<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori KO iz USOO + preduzeća Upisani polaznici 	paralelno sa fazom 1	<ul style="list-style-type: none"> Ugovor o obuci (šablon)
3. Koordinisanje provođenja programa KO		<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori KO iz USOO i preduzeća partnera Nastavnici stručnog obrazovanja i obuke Instruktori ili treneri iz preduzeća 	vrijeme obuke (npr. 2 ili 3 godine)	<ul style="list-style-type: none"> Nastavni plan i program za KO Plan obuke Materijali za obuku
4. Aktivnosti M&E kooperativnog obrazovanja i izvještavanje		<ul style="list-style-type: none"> Koordinatori KO iz USOO i preduzeća Nastavnici USOO, instruktori ili treneri iz preduzeća Učesnici obuke 	vrijeme obuke (npr. 2 ili 3 godine)	<ul style="list-style-type: none"> Alati za M&E Formular za izvještavanje

3. Procjena u okviru KO i certifikacija

Sve faze se provode uz podršku Fonda (RCF).

Faza Prekretnica	Preporučena zadužena lica	Procijenjeno trajanje	Resursi/sredstva
1. Razvoj alata za procjenu	<ul style="list-style-type: none"> Rukovodstvo USOO Nastavnici stručnog obrazovanja i obuke Instruktori iz preduzeća 	približno 1 mjesec	<ul style="list-style-type: none"> U skladu sa nacionalnim zakonima i pravilnicima Uzorci proizvoda iz preduzeća
2. Zajednička procjena ishoda KO u USOO i preduzećima partnerima	<ul style="list-style-type: none"> Procjenjivači (nastavnici iz USOO, instruktori, iskusniji radnici) Po potrebi: uključivanje dodatnih procjenjivača u skladu sa nacionalnom regulativom 	približno 1 mjesec	<ul style="list-style-type: none"> Međunarodna regulativa za procjenu partnerstava u okviru KO Zadaci za procjenu Alati za procjenu KO

Sve gore navedene faze provođenja su detaljno opisane u narednim poglavljima.

2.2 Priprema kooperativnog obrazovanja

2.2.1 Određivanje partnera za KO radi formiranja konzorcija stručnog obrazovanja i obuke

Nakon otpočinjanja sa radom Fonda (RCF) i upućivanja poziva za podnošenje prijedloga projekata, u prvoj fazi provođenja kooperativnog obrazovanja ustanove za stručno obrazovanje i obuku zajedno sa zainteresovanim preduzećima partnerima formiraju **konzorcije stručnog obrazovanja i obuke (SOO)**. Važan preduslov za stvaranje konzorcija je da obje strane jasno izraze posvećenost saradnji.

2.2.2 Uspostavljanje konzorcija SOO

Nakon što su određeni partneri za saradnju i pošto su se izjasnili da je njihov interes zajedničko provođenje kooperativnog obrazovanja, od presudnog je značaja jasna podjela nadležnosti i odgovornosti u okviru konzorcija SOO. Potrebno je da se osigura preuzimanje odgovornosti preduzeća partnera za specifične faze obuke u preduzeću kako se i navodi u planu obuke KO.

Memorandum o razumijevanju

Kako bi se regulisale glavne uloge i odgovornosti unutar konzorcija, potrebno je potpisati Memorandum o razumijevanju (MoR). Ovaj memorandum predstavlja okvirni sporazum između ustanove koja pruža stručno obrazovanje i obuku i preduzeća. MoR je sastavni dio Izjave o zainteresovanosti i potrebno je da bude predat u skladu sa naznačenim rokovima.

Napomena: Memorandum o razumijevanju je dokument koji čini sastavni dio paketa dokumenata za prijavu za podršku Fonda (RCF).

Početno planiranje potrebnih kadrova u okviru konzorcija SOO

Preduzeća:

U okviru konzorcija SOO, očekuje se da preduzeća preuzmu odgovornost za jedan broj učenika tokom određenog vremena. Potrebna je dostupnost instruktora, opreme za obuku i materijala. Sva preduzeća zainteresovana za pristupanje konzorciju SOO treba da razmotre sljedeće kadrovske zahtjeve:

1. *Instruktori (treneri, mentori):* Idealno, obuka u preduzeću se dešava kada je proces proizvodnje u toku. Ovakvim pristupom učenik efektivno stiče vještine relevantne za rad u preduzeću. Tokom rada zajedno sa vještim radnicima, učenik postepeno ovladava poslom i osamostaljuje se u obavljanju radnih zadataka. Na kraju obuke, učenik/učenica treba da može u potpunosti samostalno da izvede zadatak ili pruži uslugu.
2. *Koordinator KO u preduzeću:* Preduzeće može da odredi jednog od svojih zaposlenika, u najboljem slučaju iz službe za ljudske resurse, da obavlja funkciju koordinatora KO u preduzeću. Koordinator KO može da odredi više instruktora koji bi obučavali učenike tokom njihovog prolaska kroz različite radne ili proizvodne procese. Sa druge strane, jedan instruktor može da radi sa više učenika u preduzeću.

Pretpostavka je da navedene pozicije obično ne postoje prije otpočinjanja programa kooperativnog obrazovanja. Ako je tako, onda je moguće odrediti i obučiti raspoložive kadrove u okviru programa koji Fond (RCF) podržava (vidi odjeljke 2.2.4., 2.2.5.)

USOO:

Postavljanje zahtjeva KO, definisanje novih uloga i transformacija postojećih uloga u okviru USOO. Kooperativno obrazovanje mogu da provode postojeći kadrovi.

1. *Nastavnici praktične nastave ili stručnih predmeta:* Obično je potrebno da nastavnici steknu dodatne vještine relevantne za radno mjesto kako bi bili adekvatno kompetentni za provođenje programa kooperativnog obrazovanja. Ta vrsta obuke na radnom mjestu za nastavnike (prakse unutar preduzeća) se smatra dijelom projekta kooperativnog obrazovanja i može da dobije podršku Fonda (RCF).
2. *Koordinator KO:* On ili ona je glavni moderator pripreme, provođenja i procjene kooperativnog obrazovanja u okviru USOO. Iz toga slijedi da je u pitanju strateški važna pozicija. Njegova ili njena uloga može da bude da preduzećima – potencijalnim partnerima približi pristup kooperativnog obrazovanja. Po uspostavljanju partnerstava za KO, koordinator SOO blisko saraduje sa ostalim koordinatorima i preduzećima partnerima.

2.2.3 Razvoj programa kooperativnog obrazovanja

U narednim pasusima predstavljene su faze za razvoj programa kooperativnog obrazovanja. Njihova svrha je da osiguraju postizanje visoke relevantnosti programa KO za zahtjeve koje pred njega stavlja radno mesto, fleksibilnost u provođenju i usaglašenost sa međunarodnim profesionalnim standardima.

Plan kooperativnog obrazovanja

Plan kooperativnog obrazovanja treba da se razvije na osnovu nacionalne regulative, postojećih standarda zanimanja i smjernica iz kurikuluma koje propisuje nadležno ministarstvo za stručno obrazovanje i obuku.

Program obuke treba da bude strukturiran u jasan redosljed odvijanja predstavljen po fazama/modulima koji se odvijaju u USOO i preduzećima. Sadrži teorijske i praktične obrazovne elemente. Uobičajeno je da se teorijska i osnovna praktična znanja stiču u USOO, a uskostručni moduli se provode u odgovarajućim preduzećima. Plan obuke sadrži obim, trajanje i termine svakog modula kao i očekivane ishode učenja, sve prema standardu zanimanja ili standardu kvalifikacija, u slučaju da se oni koriste kao osnov. Posebni ishodi učenja (koji nivoi kompetentnosti treba da se postignu) po modulu treba da su jasno definisani.

Moduli obuke u preduzećima mogu da budu organizovani ili kao jedan blok po svakoj godini trajanja programa ili cjelokupnom trajanju kraćih programa, ili strukturirani kroz nekoliko nastavaka obuka unutar preduzeća. Način organizovanja modula kroz blok ili više sekcija obuke će da zavisi od samog zanimanja i unutrašnje organizacije preduzeća.

U skladu sa modulima obuka u preduzeću, plan obuke sadrži broj i lične podatke učenika na obuci (definiše ih preduzeće) kao i zahtijevani nivo vještina koji učenik treba da posjeduje prije otpočinjanja određenog modula obuke u preduzeću.

Trajanje obuke:

Sveukupno trajanje obuke dijeli se na: 1. vrijeme za teorijske časove u učionici, 2. vrijeme za praktičnu nastavu u USOO i 3. vrijeme za praktičnu obuku iz radnih procesa u preduzeću. Kako bi bili podesni za podršku Fonda (RCF), ukupno trajanje obuke u preduzeću treba da je 25% ukupnog vremena nastave. Veći udio obuke u preduzeću smatra se prednošću i dodjeljuje mu se veći broj bodova prijedloga projekta.

Napomena: Savjetodavna podrška i dodatne obuke kako da se razvije plan kooperativnog obrazovanja će biti dostupni nakon što Fond (RCF) odobri prijedloge projekata. Specifičnost savjetodavne podrške može da se razlikuje u odnosu na potrebe definisane prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog obrazovanja.

Razvoj materijala za obuku i mjerila za nadzor

Materijali za obuku

U okviru razvoja programa kooperativnog obrazovanja treba učiniti dostupnim adekvatne nastavne materijale i programe za obuku, to jest one koji su najbolje usklađeni sa sadržajem obuke. Može se prilagoditi postojeći materijal ili može biti potrebno razviti novi materijal kako bi se ispunili zahtjevi koje postavlja kooperativno obrazovanje. Materijali za učenje i obuku su sačinjeni od brošura i smjernica za svaki modul obuke i razlikuju se prema namjeni za nastavnike i učenike. Ne treba potcijeniti napore koji se ulažu u razvijanju novih materijala za obuku.

Posebno treba obratiti pažnju na to da su materijali koji se obično koriste u okviru USOO često neusklađeni sa svrhom obuke za radni proces u preduzeću. Radni proces u preduzeću može samo djelimično da se odredi unaprijed, jer treba da se uskladi sa stvarnim zahtjevima procesa proizvodnje na dnevnom nivou. Iz tog razloga

materijali za praktičnu obuku u USOO i oni u preduzeću mogu da se razlikuju po vrsti i količini detalja koje sadrže.

Alati za praćenje

Provođenje modula obuke u preduzeću iziskuje postojanje jasnih mehanizama za nadzor u svrhu osiguranja dogovorenog kvaliteta obuke. Alati za nadzor kooperativnog obrazovanja obuhvataju:

- Dnevnik praktične nastave/praktične obuke (namijenjeno učeniku),
- Izvještaj o završenom modulu obuke u preduzeću (za učenika),
- Sveska i sedmični izvještaj (verzija za instruktora u preduzeću),
- Sveska i sedmični izvještaj (verzija za nastavnika stručnog predmeta ili nastavnika praktične nastave iz USOO),
- Upitnik za ocjenu modula obuke u preduzeću (verzija za preduzeće) i
- Upitnik za ocjenu modula obuke u preduzeću (verzija za učenika).

Napomena: Nakon odobravanja prijedloga projekata Fonda (RCF) može da uslijedi savjetodavna podrška i obuka za razvijanje alata za nadzor. Posebna savjetodavna podrška može da se razlikuje zbog različitih potreba navedenih u određenim prijedlozima projekata.

2.2.4 Obuka koordinatora KO

U okviru kooperativnog obrazovanja, važna uloga pripada takozvanom koordinatoru KO. Tokom faze pripreme projekata kooperativnog obrazovanja, oni kojima je dodijeljena uloga **koordinatora KO u preduzeću** moraju da se osposobe da u potpunosti ispunjavaju sljedeće odgovornosti:

- sarađuju sa kadrovima USOO radi razvoja i vrednovanja plana koji, između ostalog, precizira lokacije provođenja obuke,
- potpomognu potpisivanje Memoranduma o razumijevanju od strane preduzeća,
- preporučuje postavljanje instruktora u preduzeću,
- koordinišu provođenje plana obuka sa svim uključenim akterima,
- nadgledaju i procjenjuju rezultate polaznika obuke ili praktikanata,
- preporučuju rukovodstvu disciplinske mjere onda kada su potrebne,
- procjenjuju nivo ekspertize koji su polaznici postigli tokom modula obuke u preduzeću i
- vode redovnu komunikaciju sa koordinatorom KO i nastavnicima stručne nastave USOO radi dobijanja povratnih informacija i novih informacija.

Uz to, kadrovi iz USOO koji su postavljeni za koordinate kooperativnog obrazovanja treba da budu obučeni za ispunjavanje sljedećih dužnosti:

- promocija i predstavljanje prednosti kooperativnog obrazovanja u preduzećima,
- koordinisanje upisa novih polaznika, ako se zahtijeva onda u saradnji sa preduzećima partnerima,
- potpomaganje razvoja i vrednovanja plana obuke kod glavnih partnera,
- utvrđivanje rasporeda časova usklađenog sa planom obuke,
- potpomaganje potpisivanja Memoranduma o razumijevanju,
- raspoređivanje učenika kod preduzeća partnera,
- posjeta preduzećima partnerima u svrhu praćenja i procjene rezultata polaznika kao i za dobijanje povratnih informacija od koordinatora obuke,
- nadgledanje rezultata polaznika kroz redovne posjete preduzećima partnerima, pregledanje dnevnika, dobijanje direktnih povratnih informacija od učenika kao i savjetovanje učenika na teme vezane za obuku.

Napomena: Nakon odobravanja prijedloga projekata Fonda (RCF) može da uslijedi podrška za dalju obuku kadrova postavljenih za koordinate KO. Posebna podrška može da se razlikuje zbog različitih potreba navedenih u određenim prijedlozima projekata.

2.2.5 Dalja obuka instruktora u preduzećima

Jedna važna uloga u kooperativnom obrazovanju je uloga instruktora ili trenera u preduzeću. Instruktor u preduzeću je odgovoran za praktičnu obuku učenika na radnom mjestu. Ulogu često izvode tehničari ili supervizori proizvodnje, koji treba da budu obučeni za dodatni zadatak koji pred njih postavlja obuka učenika ili polaznika. Zadaci i odgovornosti instruktora u preduzeću su sumirani na sljedeći način:

- usmjerava polaznike kroz praktične vježbe proistekle iz programa obuke,
- prati proces učenja pomoću sveske obuke i dnevnika obuke,
- procjenjuje naučeno kroz sedmične izvještaje u skladu sa prethodno određenim kriterijem procjene,
- omogućuje neprekidan protok informacija između nastavnika praktične nastave u USOO i preduzeća,
- provodi završne procjene ostvarenosti ishoda učenja kod polaznika u skladu sa konceptom procjene u kooperativnom obrazovanju.

Kako instruktori u preduzećima poseduju dosta praktičnog radnog iskustva i dovoljan nivo tehničkih veštinja, za njih obuka treba da se usmjeri na sticanje pedagoških i didaktičkih kompetencija. One bi trebale da pomognu instruktorima u profesionalnom planiranju, provođenju, nadgledanju i kontroli obuke na radnom mjestu u preduzeću prema planu obuke.

Koordinator KO u preduzeću tokom rotacija učenika na radnim pozicijama može da odredi više instruktora obuke. Jedan instruktor u preduzeću može da radi sa više od jednog učenika u preduzeću. U principu, svaki iskusni radnik iz preduzeća učesnik programa kooperativnog obrazovanja može da prihvati obuku polaznika u ulogu instruktora, ako nacionalnim regulativama nije drugačije definisano.

Sa svrhom osiguravanja kvaliteta obuke u preduzećima, veoma kvalifikovani i iskusni tehničari i supervizori u proizvodnji treba da budu ohrabreni da budu na poziciji instruktora u preduzeću. U skladu sa tim, navedeni kadrovi moraju da posjeduju adekvatne lične kvalitete, kao i tehničke i pedagoške kompetencije, kako bi nadgledali obuku učenika u programima kooperativnog obrazovanja:

1. **Tehničke kompetencije** predstavljene su kroz stručno obrazovanje instruktora u okviru programa stručnog obrazovanja za taj profil ili srodno obrazovanje i stečeno radno iskustvo u relevantnoj oblasti. Dodatno, instruktor treba da posjeduje dovoljna znanja iz bezbjednosti i zdravlja na radu (BiZNR) i zaštite životne sredine.
2. **Lični kvaliteti** označavaju pozitivan odnos prema radu. Instruktor treba da je produktivan, inovativan, pouzdan, revnistan, usmjeren ka kvalitetu rada i motivisan.
3. **Pedagoške kompetencije** označavaju sposobnost da se znanje prenese učenicima i kod njih razviju kompetencije. Posebno je važno da instruktor radi u skladu sa planom obuke (koji je podržala USOO) i da osigura praćenje plana tokom procesa obuke.

Tabela uobičajenih dužnosti i zadataka koje instruktori u preduzeću provode:

Dužnosti	Zadaci
Podržavanje razvoja plana obuke (u saradnji sa koordinatorom KO)	<ul style="list-style-type: none"> • Određivanje/utvrđivanje zahtjeva obuke • Provjera uslova za obuku u preduzeću • Priprema plana za provođenje obuke
Priprema procesa obuke	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema plana učenja u preduzeću zasnovanom na nastavnom planu i planu obuke • Priprema nastavnih instrumenata/sredstava/medija • Priprema mašina za rad
Provođenje procesa obuke	<ul style="list-style-type: none"> • Stvaranje uslova za aktivno učenje • Provođenje procesa obuke u skladu sa nastavnim planom • Upravljanje procesom učenja
Procjena ishoda učenja	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema plana procjene • Razvoj alata za procjenu • Provođenje plana procjene
Izrada izvještaja sa obuke	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema izvještaja sa obuke • Sticanje iskustva u obuci • Predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta obuke • Upravljanje dokumentacijom polaznika

Uloga instruktora u preduzeću je novina za većinu preduzeća i može da se dogodi da njihov posao nije standardizovan u ekonomijama Zemalja Balkana 6. Ipak, u slučaju da takvi standardi postoje, obuka trenera u preduzeću treba da zadovoljava postojeće standarde.

Napomena: Nakon odobravanja prijedloga projekata, Fond (RCF) pruža podršku za dalju obuku instruktora postavljenih u preduzećima. Posebna podrška može da se razlikuje zbog različitih potreba navedenih u određenim prijedlozima projekata.

2.2.6 Dalja obuka nastavnika stručne nastave USOO

U okviru USOO, nastavnici koji su postavljeni za nastavnike KO treba da se osposobe za obavljanje dodatnih zadataka koji obično obuhvataju:

- provođenje praktične obuke koja odgovara praktičnoj obuci u preduzeću i dodatno upotpunjuje nedostatke obuke u preduzeću, a u skladu sa propisanim nastavnim planom (veličina preduzeća može da bude ograničavajući faktor, kao i obim i sadržaj ponuđene praktične obuke),
- nadgledanje napretka učenika.

U tu svrhu, potrebno je:

- odlično poznavanje proizvodnog procesa u preduzeću,
- aktivna koordinacija sa preduzećem partnerom i praćenje napretka kod učenika kroz stalnu komunikaciju sa instruktorima u preduzeću (redovne posjete preduzeću, provjera knjižica sa izvještajima kod učenika, dobijanje direktnih sedmičnih povratnih informacija od učenika).

Sa ciljem da se nastavnicima omogući obavljanje ovih zadataka, potrebna je dodatna obuka kroz unapređenje njihovih praktičnih kompetencija, posebno onih vezanih za radno mjesto, kompetencija koje ih upućuju u radne/proizvodne procese u preduzeću.

Napomena: Koncept dodatne obuke nastavnika SOO na radnim mjestima u preduzećima partnerima treba da bude dio prijedloga projekta ISOO. Fond (RCF) refundira troškove (prevoz i hrana) nastavnika u okviru navedene obuke kod preduzeća partnera.

2.3 Provođenje KO

2.3.1 Upis učenika u program KO

Upis učenika je moguć kada je program KO u potpunosti spreman. Vrlo je vjerovatno da preduzeća partneri imaju želju da učestvuju u odabiru polaznika kako bi izbjegli da u njihovo preduzeće dođe neko ko bi se neprimjereno ponašao. U slučaju da se preduzeća izjasne da žele da budu uključena u selekciju polaznika, USOO treba da uvažava takvu želju, a partneri treba da međusobno dogovore procedure.

2.3.2 Potpisivanje ugovora o obuci

Zaključivanje takozvanih ugovora o obuci (ugovora o praksi ili ugovora o učenju kroz rad) za određene programe KO će biti potrebno tokom procesa upisa. Ugovori o obuci treba da se zaključe između svakog preduzeća partnera i svakog učenika dodijeljenog tom preduzeću. U skladu sa tim, veliki broj ugovora će biti zaključen u okviru konzorcija USOO. Poželjno je da se ugovor o obuci sačini kao ugovor tri strane zaključen između USOO, preduzeća partnera i učenika. Ovakav ugovor posebno navodi odgovornosti i zadatke sve tri strane.

Sljedeći odjeljci treba da budu sastavni dio ugovora o obuci:

1. Opšti podaci

- Naziv programa kooperativnog obrazovanja
- Ime i relevantni biografski podaci o polazniku
- Raspored i trajanje faza procesa obuke u obrazovnoj ustanovi i preduzeću

2. Odgovornosti preduzeća:

- Praktično vođenje polaznika tokom faza obuke u preduzeću i nadgledanje procesa učenja, koordinacija sa koordinatorima ustanove i nastavnicima stručne nastave
- Koordinacija učeničkih pitanja
- Obezbeđivanje osiguranja od nesreće za učenike
- Iznos učeničke stipendije, naknade ili nadoknade za učenje kroz rad, koji se isplaćuje tokom faza obuke u preduzeću

3. Odgovornosti USOO:

- Koordinacija provođenja plana kooperativnog obrazovanja u preduzeću partneru
- Pedagoška podrška instruktorima u preduzeću
- Koordinacija sa instruktorima u preduzeću radi procjene rezultata obuke učenika
- Koordinacija da se učenici blagovremeno usmjere radi postizanja discipline (ako bude potrebe)

4. Prava i obaveze učenika:

- Poštovanje regulativa/instrukcija u preduzeću, odgovornost za moguću štetu
- Iznos novčanog dodatka koji preduzeće isplaćuje, kao što je obrok/ručak u preduzeću
- (u slučaju dogovora) Regulisanje ostanka u preduzeću na određeno vrijeme nakon maturiranja

5. Nadzor i ocjena i koordinacija KO:

- Sredstva za M&E tokom provođenja programa KO
- Izvještavanje, mehanizmi koordinacije, uključiti niz sastanaka u okviru konzorcija SOO

6. Način plaćanja

- Iznosi i intervali dogovorenih isplata

Napomena: Nakon odobravanja prijedloga projekta, Fond (RCF) može da, po potrebi, dostavi šablon ugovora u okviru paketa podrške.

2.3.3 Koordinacija postavljanja KO

Program KO obuhvata dvije faze, praktičnu nastavu u USOO i obuku u preduzeću, a koje se provode po zajedničkom planu nastave i obuke. Ipak, treba imati u vidu prilagođavanja termina obuka u preduzeću zbog mogućih povećanja obima proizvodnje ili sličnih zahtjeva posla koji mogu postati relevantni preduzeću partneru.

Redovni sastanci konzorcija SOO će se održavati tokom trajanja programa KO (npr. 2 do 3 godine) kako bi se pratio proces obuke i dogovarale korektivne mjere u cilju poboljšanja kvaliteta obuke (u slučaju potrebe). Koordinatorski sastanci uključuju USOO i sva preduzeća partnere uključene u program KO. Učestalost sastanaka se usklađuje sa dogovorima postignutim Memorandumom o razumijevanju i potpisanim ugovorima o obuci.

Pored redovnih sastanaka na nivou konzorcija SOO, predviđeni su i bilateralni *ad hoc* sastanci u svrhu pojašnjavanja određenih relevantnih nedoumica.

2.3.4 Aktivnosti monitoringa i evaluacije i izvještavanja u okviru programa KO

U svrhu praćenja i evaluacije programa dostupni su mnogobrojni alati (predviđeni u aneksu ovog dokumenta). Preporuka je da se postojeći obrasci koriste i prilagode individualnim potrebama gdje je to potrebno.

Procjena ishoda učenja kod polaznika KO u toku modula praktične nastave vrši se na osnovu određenog broja kriterija u okviru aktivnosti M&E:

1. *Dnevnik obuke:* vodi učenik-polaznik obuke u preduzeću partneru. Treba da ga potpišu instruktor u preduzeću i nastavnik USOO;
2. *Izveštaj o završenom modulu obuke u preduzeću partneru:* piše ga učenik i potpisom ovjerava instruktor u preduzeću;
3. *Sveska i sedmični izvještaj (verzija za instruktora u preduzeću):* održava je instruktor u preduzeću;
4. *Sveska i sedmični izvještaj (verzija za nastavnika SOO):* održava je nastavnik praktične nastave SOO;
5. *Obrazac za evaluaciju modula u preduzeću (verzija za preduzeća):* popunjavaju je instruktori u preduzeću, a potpisuje generalni direktor preduzeća;
6. *Obrazac za ocjenu modula u preduzeću (verzija za učenika):* popunjava je učenik.

Na osnovu navedenih alata za M&E koordinator KO u ustanovi za stručno obrazovanje i obuku može da elaborira izvještaj o monitoringu i evaluaciji za svaku završenu fazu obuke u preduzeću. Ovaj izvještaj pregleda se i razmatra tokom redovnih sastanaka koordinatora u okviru konzorcija USOO.

Napomena: Savjetodavna podrška i dodatne obuke na temu kako razviti i primijeniti alate za praćenje i izveštavanje će uslijediti nakon što Fond (RCF) odobri prijedloge projekata. Ova podrška može da varira u odnosu na podržani projekat i potrebe koje su opisane u prijedlogu projekta.

2.4 Procjena i certifikacija KO

Maturalni ili završni ispit je posljednja faza jednog perioda obuke ili cjelokupnog programa kooperativnog obrazovanja. Procjena ishoda učenja vrši se u dva navrata, a idealno prioritet imaju preduzeća partneri. Rezultati mature treba da oslikavaju znanje, vještine i stavove svakog kandidata u skladu sa standardima zanimanja ili standardima kvalifikacija. Maturalni ispit tako ne daje samo sliku nivoa postignute obučenosti, već je i koristan alat za procjenu kvaliteta obuke. U kontekstu provođenja KO u okviru konzorcija USOO, maturalni ispit u preduzeću pokazuje nivo postignuća aktivnosti kooperativnog obrazovanja.

2.4.1 Razvoj alata za procjenu

Alati za procjenu treba da dozvoljavaju procjenu ishoda učenja. Stoga treba da odražavaju nivo kompetencija koji se traži po standardu određenog zanimanja ili kvalifikacije.

Preporuke za provođenje ispita i certifikacija određenih zanimanja koje daju, odnosno izdaju nadležna ministarstava u zemljama Zapadnog Balkana 6 moraju da se uvažavaju i usvajaju.

Stvarni zahtjevi za procjenu praktičnih vještina mogu da se sumiraju kroz sljedećih pet kriterija:

1. *Kvalitet dobijenog proizvoda ili usluge:* Odnosi se na nivo tehničkih parametara gotovog proizvoda ili usluge koji je sačinio ili pružio učenik, a zasniva se na parametrima iskazanim u ispitnom zadatku. Prema važnosti nivoa svakog traženog parametra ispitivač će odrediti bodove u okviru odgovarajućeg nivoa. Kriterij bi trebalo da je naglašen kao i kompetencije učenika u smislu profesionalnog ponašanja, vještina i iskustva.
2. *Vrijeme:* Objektivno vrijeme koje je učenik utrošio na izvođenje praktičnog zadatka, a računa se od momenta kada je učeniku dodijeljen zadatak do momenta kada učenik preda završeni proizvod ili uslugu i izvijesti o završetku zadatka. Navedeni kriterij treba naglašavati u završnim fazama provođenja obuke zajedno sa naglaskom na učenikove kompetencije u smislu profesionalnog ponašanja, vještina i iskustva.
3. *Bezbjednost na radu, higijena i zaštita životne sredine:* Ovaj kriterij se procjenjuje na sljedeći način:
 - nošenje zaštitne opreme i upotreba zaštitnih alata i mašina tamo gdje se to zahtijeva,
 - poštivanje relevantnih instrukcija i procedura tokom rada za mašinom, upotrebe opreme i alata i
 - održavanje radnog mjesta urednim i primjena mjera zaštite životne sredine.
4. *Ispravnost procesa proizvodnje:* Ovaj kriterij se procjenjuje na osnovu tačnosti i vještine proizvodnog procesa. Svršishodnost i isplativost upotrebljenih alata, opreme i repromaterijala, tačnost proizvodnog procesa.
5. *Radni nalog:* Ovaj kriterij se procjenjuje u odnosu na:
 - izradu ispitnog zadatka uz praćenje određenog plana i procedura i
 - pospremanje i ostavljanje radnog prostora prikladno urednim i čistim.

Napomena: Savjetodavna podrška i dodatna obuka na temu kako razviti i primijeniti alate za procjenu će biti omogućena nakon što Fond (RCF) odobri prijedloge projekata. Posebna podrška može da se razlikuje zbog različitih potreba navedenih u određenim prijedlozima projekata.

2.4.2 Zajednička procjena ishoda KO

U skladu sa opštim regulativama o provođenju ispita, rukovodstvo USOO postavlja tim za razvoj procjene. Članovi tima su rukovodioci i nastavnici sa iscrpnim poznavanjem profesionalnih vještina određenog zanimanja.

Nastavnik praktične nastave ili stručnih predmeta iz USOO uključen u program kooperativnog obrazovanja, instruktor iz preduzeća i iskusniji radnik u preduzeću partneru treba da budu dio komisije za procjenu. Svakako

je dobro provjeriti da li profesionalno udruženje može da ustupi eksperta iz oblasti da se priključi procjeni u okviru KO.

Na osnovu proizvoda koje je predstavilo preduzeće, tim za razvoj procjene bira jedinice prikladne za sprovođenje procjene, a koje su u skladu sa formatom predstavljenim učenicima ranije. Praktična provjera i procjena sadrži objašnjenje procjene u dogovorenom formatu, specifikaciju (npr. tehničke crteže) test proizvoda ili usluge koji se izrađuju ili pružaju u okviru praktične procjene.

Napomena: Savjetodavna podrška i dodatna obuka na temu kako razviti i primijeniti alate za procjenu će biti omogućena nakon što Fond (RCF) odobri prijedloge projekata. Posebna podrška može da se razlikuje zbog različitih potreba navedenih u određenim prijedlozima projekata.

2.4.3 Formalna certifikacija kvalifikacije

Svaki polaznik dobija certifikat u skladu sa odgovarajućom nacionalnom regulativom. Kopije certifikata treba dostaviti Fondu (RCF) kao dokaz o uspješno završenom programu KO.