

Opis kvalifikacionog modula SERTO-M1

Realizacija aktivnosti učenja¹ odraslih

Stručna kompetencija	Planira, realizuje i analizira aktivnosti učenja odraslih, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, na osnovu zadatog obrazovnog programa ² .
Jedinice kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primenjuje osnovne ciljeve, andragoške principe i druge smernice organizacije na obuku odraslih koju izvodi; ▪ Prilagođava zadate ciljeve i sadržaje učenja opštim uslovima obuke i potrebama specifičnih grupa učesnika aktivnosti učenja; ▪ Definiše ciljeve za jedinice učenja i proverava ostvarenost tih ciljeva odgovarajućim metodama; ▪ Kreira jedinice učenja prilagođene specifičnostima učenja odraslih i obrazlaže izabrane metode u odnosu na temu i stručnu oblast ili područje rada; ▪ Osmišljava didaktično-metodički postupak koji pospešuje aktivno učešće polaznika obuke; ▪ Daje povratne informacije polaznicima u vezi njihovog napretka u učenju, formativne, kao i na bazi formalnih kriterijuma; ▪ Oblikuje odnos i nivo interakcije sa polaznicima, kao i između polaznika; ▪ Reflektuje sopstveno ponašanje u ulozi izvođača obuke i prilagođava ga u skladu sa refleksijom. <p style="text-align: center;"><i>Na kraju dokumenta data je lista znanja, veština i stavova koje preciznije određuju jedinice kompetencija modula.</i></p>
Sadržaji učenja	<p>Navedeni sadržaji učenja smatraju se smernicama za organizatore obuke. Organizatori mogu da sadržaje klasifikaciju i na drugačiji način, kao i da ih na specifičan način dopune.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osnovne specifičnosti učenja i poučavanja odraslih ▪ Preliminarna razmatranja pri planiranju obuke, osnovni didaktički principi, planiranje jedinica učenja ▪ Formulisanje ciljeva za jedinice učenja ▪ Izbor sadržaja učenja

¹ Pod ovim terminom podrazumevamo svaku aktivnost organizovanu sa namerom da se unaprede znanja, veštine i kompetencije učesnika aktivnosti, dok termin „obuka“ koristimo kao generičko ime za skup aktivnosti učenja, bez obzira na organizacioni oblik.

² Termin „program“ koristimo u širem smislu, u kome se on često zamenjuje terminom „kurikulum“, podrazumevajući: cilj i ishode učenja, sadržaje i vreme učenja, organizaciju aktivnosti i sredstava učenja, kao i kriterijume i načine vrednovanja postignuća.

Sadržaji učenja (nastavak)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tematski specifična didaktička razmišljanja u kontekstu transfera učenja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada ▪ Metode i tehnike u obrazovanju odraslih ▪ Metodika u konkretnoj stručnoj oblasti ▪ Fleksibilnost i promenljivost elemenata obrazovnog programa u odnosu na postavljene tj. zadate ishode učenja ▪ Prilagođavanje materijala za učenje ▪ Primena medija ▪ Formulisanje radnih zadataka učesnika ▪ Jednostavne metode evaluacije i provere realizovanosti ciljeva ▪ Osnovni principi komunikacije ▪ Moderacija diskusije u grupama koje uče ▪ Raznovrsnost učesnika u grupama odraslih koje uče ▪ Osnovni principi grupne dinamike ▪ Konflikti i smetnje u grupama koje uče ▪ Refleksija sopstvene biografije učenja, razumevanje sopstvenog učenja i ponašanja u ulozi realizatora obuke
Vreme učenja	<p>Minimalno vreme učenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 90 sati (efektivno) obuke ▪ 165 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija (demonstracije prakse). <p>Maksimalno dnevno vreme obuke ne može biti veće od 6,5 sati, a vremenski plan obuke mora biti takav da obezbedi dovoljno vremena između dva bloka obuke za realizaciju planiranih aktivnosti samostalnog učenja.</p> <p>Ukupno trajanje obuke ne može biti kraće od 4 meseca, niti duže od 3 godine.</p>
Preduslovi za polaznika³	<p>Polaznik obuke mora da poseduje potvrdu o obrazovanju najmanje III (trećeg) nivoa Evropskog okvira kvalifikacija.</p> <p>Podrazumeva se stručna kompetencija polaznika u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada.</p> <p>Važna preporuka je da polaznik počne da samostalno realizuje obuke odraslih najkasnije sa početkom obuke za ovaj modul. Već postojeća iskustva u realizaciji obuka odraslih znatno pospešuju uspeh u učenju.</p>

³ Svi pojmovi u ovom dokumentu upotrebljeni u gramatičkom muškom rodu podrazumevaju prirodni muški i ženski rod lica na koje se odnose.

Preduslovi za izvođača	Trener ⁴ , izvođač obuke, mora da poseduje <i>SERTO Diplomu trenera u obrazovanju odraslih</i> i stručnu praksu obima najmanje 450 sati neto obuke odraslih polaznika, u periodu ne kraćem od 6 godina. Obuke sa grupama do 16 polaznika može izvoditi jedan trener. Obuke sa grupama od 17 do maksimalno 20 polaznika mora da izvodi trenerski par.
Preduslovi za organizatora	Organizacija, organizator obuke za modul SERTO-M1, mora da akredituje program obuke kod akreditacionog tela ⁵ .
Preduslovi za izvođenje obuke	Obuka mora da se izvodi u radnom prostoru zaštićenom od buke, sa prirodnim osvetljenjem i tehničkim uslovima za prirodno provetranje, površine najmanje 2,5m ² po polazniku.
Dokaz kompetencija	Dokumentovana demonstracija prakse.
Pravila za dokazivanje kompetencija	Polaznik priprema, izvodi i analizira aktivnosti učenja. Ove aktivnosti su dokumentovane proizvedenim materijalima (plan aktivnosti, analiza aktivnosti, samoprocena, povratne informacije učesnika...), samorefleksijom u dnevniku učenja polaznika i zabeleškama u dnevniku obuke trenera. Demonstracija prakse i dnevnik učenja polaznika omogućavaju izvođaču obuke da prati i procenjuje razvoj kompetencija polaznika tokom obuke.
Kriterijumi procene dokaza kompetencija	Izvođač obuke procenjuje dokaz kompetencija polaznika na osnovu sledećih kriterijuma: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Socijalne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> ○ opažanje grupe; ○ vođenje i moderacija grupe. ▪ Lične kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> ○ verbalne sposobnosti, uključivanje i motivisanje polaznika; ○ nastup. ▪ Didaktično i metodičko postupanje: <ul style="list-style-type: none"> ○ formulisanje ciljeva učenja; ○ posredovanje sadržaja polaznicima, osmišljavanje sopstvene uloge kao izvođača obuke i moderatora; ○ izbor sadržaja usklađen sa potrebama polaznika, izbor metoda i medija (osmišljavanje i primena), vizualizacija; ○ pridržavanje vremenskog okvira. ▪ Sposobnost refleksije (dokumentovanje i samoevaluacija): <ul style="list-style-type: none"> ○ planiranje i prethodna razmišljanja; ○ samoprocena, interpretacija povratne informacije, zaključci koji se iz toga izvode.

⁴ Termin „trener“ tj. „trenerkinja“ koristimo kao generičko ime za sve izvođače/realizatore aktivnosti učenja odraslih. U zavisnosti od konteksta, za njih se uobičajeno koriste i termini: voditelj, moderator, facilitator, nastavnik, instruktor, mentor, savetnik (coach) i drugi.

⁵ Udruženje *SERTO – Profesionalizacija i kvalitet u obrazovanju odraslih*.

Kriterijumi procene dokaza kompetencija (nastavak)	<p>Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objasnjenje je jasno i precizno.</p> <p>Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.</p> <p>Ocena „položio“ se dodeljuje kada su sve kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.</p>
Uslovi za sticanje sertifikata modula	<p>Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (72 sata); 2. Dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“; 3. Redovna refleksija sopstvenog procesa učenja. <p>Refleksija sopstvenog učenja vrši se u pisanoj formi (dnevnik učenja), kontroliše je i overava trener. Refleksija se ne ocenjuje. Povratna informacija trenera je fakultativna.</p> <p>Polaznik predaje dnevnik učenja na kraju obuke treneru.</p> <p>Ključna pitanja za dnevnik učenja: Najvažnija saznanja koja sam stekao ili proširio u vezi sa planiranjem, realizacijom i analizom aktivnosti učenja odraslih (u oblastima primene i prilagođavanja ciljeva i sadržaja učenja uslovima obuke i karakteristikama učesnika, definisanja ciljeva i sadržaja jedinica učenja prilagođenih odraslima, metoda učenja i obrazovanja, određivanja nivoa i oblika interakcije sa polaznicima, davanja povratne informacije, kao i reflektovanja sopstvene uloge u procesu i regulisanja/korigovanja sopstvenog ponašanja na osnovu samorefleksije)? Šta to znači za moju praksu trenera? Šta ću ubuduće bitno drugačije da radim? Da li se i u kom smislu izmenio moj način planiranja, realizacije i analize aktivnosti učenja odraslih u njihovim pomenutim elementima? Šta sada radim više/manje nego pre? Koje su moje ključne vrline i nedostaci u pogledu planiranja, realizacije i analize aktivnosti učenja odraslih?</p>
SERTO sertifikacija	<p>Sertifikat ovog modula, uz dokaz o stručnoj praksi obima najmanje 150 sati obuke odraslih, u periodu ne kraćem od 2 godine, je uslov za sticanje <i>SERTO Sertifikata u obrazovanju odraslih</i>.</p> <p>Sertifikat ovog modula, uz sertifikate modula SERTO-M2 do SERTO-M5 i uz dokaz o stručnoj praksi obima najmanje 300 sati obuke odraslih, u periodu ne kraćem od 4 godine, su uslov za sticanje <i>SERTO Diplome trenera u obrazovanju odraslih</i>.</p> <p>Sertifikat ovog modula važi 5 godina. Ukoliko je sertifikat stariji, mora se pre podnošenja zahteva za <i>SERTO Sertifikat o obrazovanju odraslih</i> validirati skraćanim postupkom validacije kompetencija.</p> <p><i>SERTO Sertifikat u obrazovanju odraslih</i> i <i>SERTO Diploma trenera u obrazovanju odraslih</i> nemaju ograničen vek važenja.</p>
Pravni lekovi	<p>Polaznik čiji dokaz kompetencija trener oceni sa „nije položio“ dobija potvrdu o pohađanju obuke. Potvrda mora da sadrži obrazloženje ocene i pouku o pravnom leku u kojoj su navedeni žalbena instanca i rok za njegovo podnošenje.</p> <p>Protiv ocene trenera „nije položio“ polaznik obuke može da podnese obrazloženi prigovor u pisanoj formi žalbenom telu organizatora obuke u roku od 8 dana.</p> <p>Prigovor je besplatan.</p>

<p>Pravni lekovi (nastavak)</p>	<p>U vezi sa podnetim prigovorom, žalbeno telo organizatora obuke donosi odluku o:</p> <ol style="list-style-type: none"> odbacivanju ili odbijanju prigovora, usvajanju prigovora, uz dodelu ocene „položio“, usvajanju prigovora, uz ponavljanje postupka dokazivanja kompetencija, a po potrebi i dela obuke, bez dodatne nadoknade. <p>Protiv odluke žalbenog tela organizatora obuke polaznik obuke može da podnese obrazloženu žalbu u pisanoj formi žalbenoj instanci akreditacionog tela, u roku od 8 dana.</p> <p>Troškove žalbe dužan je da predujmi polaznik obuke.</p> <p>Žalbena instanca akreditacionog tela proverava da li je postupak bio formalno ispravan i donosi odluku o:</p> <ol style="list-style-type: none"> odbacivanju ili odbijanju prigovora, usvajanju prigovora. <p>U slučaju odluke o usvajanju žalbe, organizator obuke je dužan da polazniku obuke nadoknadi celokupan iznos koji je predujmio po osnovu ulaganja žalbe.</p>
<p>Znanja, veštine i stavovi koje preciznije određuju jedinice kompetencija modula</p>	
<p>Znanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sopstvena stručna oblast ili područje rada Obimna i aktuelna stručna znanja; didaktika i metodika stručne oblasti ili područja rada; ▪ Sopstvena organizacija Vizija, ciljevi i smernice organizacije; planovi i odredbe u vezi obuke i stručnog usavršavanja; prava i obaveze realizatora obuke; ▪ Teorije i modeli Osnove psihologije učenja, posebno u kontekstu specifičnosti učenja odraslih; osnove komunikacije; osnovni elementi grupne dinamike; ▪ Metode i postupci Osnove andragoške didaktike (formulacije ishoda, izbor sadržaja, planiranje jedinica učenja, izbor metoda i medija, postupak procenjivanja); ▪ Evaluacija Kriterijumi evaluacije koji se odnose na realizaciju obrazovnih aktivnosti odraslih.
<p>Veštine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kognitivne veštine Analiza datih uslova realizacije obuke, analiza ciljne grupe, utvrđivanje karakteristika i potencijala specifične grupe učesnika; rezimiranje diskusije, prezentacija, pitanja i stavova učesnika; isticanje ključnih elemenata, donošenje konačnih zaključaka u odnosu na navedene procese i priprema sledećih koraka u učenju. ▪ Proceduralne veštine Sprovođenje jednostavnih didaktičkih analiza; planiranje aktivnosti učenja uz uvažavanje zadatih smernica, opštih uslova i vremena koje je na raspolaganju; primena jednostavnih metoda za proveru ostvarenosti ciljeva učenja; sprovođenje jednostavne evaluacije aktivnosti učenja i obrazovanja.

<p>Veštine (nastavak)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Didaktično-metodičke veštine Formulisanje ciljeva za jedinice učenja i izbor sadržaja učenja; definisanje kriterijuma za proveru ostvarenosti ciljeva učenja; primena metoda primerenih odraslim polaznicima, koje pospešuju motivaciju i učenje; pravilna upotreba didaktičkih medija i sredstava specifičnih za stručnu oblast ili područje rada. ▪ Veštine upravljanja grupnom dinamikom Reflektovanje interakcije u okviru grupe učesnika; odgovarajuća intervencija u slučaju narušavanja elemenata važnih za održavanje povoljne grupne dinamike. ▪ Komunikacijske i jezičke veštine Davanje strukturisanih informacija i jasnih zadataka; primenjivanje principa vizuelizacije; prilagođavanje načina izražavanja polaznicima; davanje povratnih informacija u odnosu na napredak u učenju. ▪ Interpersonalne veštine Podržavanje motivacije i interesovanja učesnika za sadržaj učenja kroz iskazivanje sopstvene posvećenosti; uvažavanje pitanja učesnika, iskazivanje poštovanja u situacijama kada polaznici izvršavaju zadatke, izražavaju mišljenje ili na drugi način učestvuju u radu grupe; moderiranje diskusija. ▪ Veštine samorefleksije i samoevaluacije Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja, nakon realizacije aktivnosti učenja i obrazovanja, kao i izvođenje zaključaka u vezi sa tim: <ul style="list-style-type: none"> ○ poređenje planiranih i ostvarenih ishoda obuke; ○ analiziranje didaktičkih postupaka i njihove koherentnosti sa planiranim ciljevima i ostvarenim ishodima; ○ reflektovanje sopstvenog ponašanja i intervencija; ○ uviđanje sopstvenih vrlina i slabosti u ulozi realizatora obuke; ○ prepoznavanje potencijala za dalji razvoj u ulozi realizatora obuke.
<p>Stavovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poštovanje i uvažavanje odraslog učesnika obuke; ▪ Primerena distanca u odnosu na grupu učesnika i sadržaje učenja; ▪ Fleksibilnost u nepredviđenim situacijama, koja je svrsishodna u odnosu na postavljene ishode obrazovnih aktivnosti.