

## **ПРАВИЛНИК**

**о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих**

**(„Службени гласник Републике Србије“, број 130/2021 од 29.12.2021.)**

На основу члана 39. став 4. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 27/18 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

### **ПРАВИЛНИК**

**о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих**

#### **Општа одредба**

##### **Члан 1.**

Овим правилником прописују се ближи услови у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава на основу којих основна и средња школа и друга организација могу стећи статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих (у даљем тексту: ЈПОА).

Испуњеност услова прописаних овим правилником за основну и средњу школу утврђује министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), а за другу организацију Агенција за квалификације (у даљем тексту: Агенција), у складу са законом.

#### **Активности за које се стиче статус ЈПОА**

##### **Члан 2.**

Статус ЈПОА у складу са овим правилником може да се стекне за активности:

- 1) неформалног образовања одраслих којима се стичу компетенције и/или квалификације, и то за обуке за:
  - (1) стицање квалификација нивоа од 1 до 3 и 5 НОКС-а у складу са стандардом квалификације,
  - (2) рад у занимању у оквиру стандарда квалификације,
  - (3) стицање појединачних компетенција из стандарда квалификације;
  - (4) стицање више појединачних исхода учења из стандарда квалификације;
  - (5) стицање исхода учења, односно знања и вештина и/или компетенције које нису обухваћене националним квалификацијама, а које су релевантне за обављање послова у оквиру одређеног занимања, у складу са прописима којима се уређује област запошљавања;

- 2) неформалног образовања одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања;
- 3) пружања услуга каријерног вођења и саветовања;
- 4) признавања претходног учења, којом се у посебном поступку процењују знања, вештине и ставови стечени образовањем, животним или радним искуством за нивое од 1 до 3 и 5 НОКС-а, у складу са стандардом квалификације.

Основна школа може да стекне статус ЈПОА за активности из става 1. тачка 1) подтачка (4) на нивоу НОКС 1 и из тач. 2)–4) овог члана.

Средња школа може да стекне статус ЈПОА за све активности из става 1. овог члана.

Друга организација може да стекне статус ЈПОА за активности из става 1. тач. 1)–3) овог правилника.

### **Начин структурисања програма за реализацију обука**

#### **Члан 3.**

Програм обуке из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (1) за стицање целе квалификације припрема се модуларно, тако да један модул одговара једној или више компетенција из стандарда квалификације и/или исходима учења који омогућавају рад у једном занимању из стандарда квалификације.

ЈПОА на основу програма из става 1. овог члана може да организује обуку за стицање целе квалификације, обуку за стицање делимичне квалификације, односно једне или више компетенција у оквиру једног или више модула и обуку за стицање појединачних исхода учења који омогућавају рад у једном или више занимања из стандарда квалификације.

Програм обуке из члана 2. став 1. тачка 1). подтач. (2) и (3) за стицање делимичне квалификације припрема се модуларно у складу са ставом 1. овог члана.

ЈПОА који је структурисао програм у складу са ст. 2. и 3. овог члана, може, према потребама полазника, да изврши прилагођавање програма издвајањем појединих исхода учења из модула који воде стицању појединачних знања и/или вештина, и/или способности и ставова из стандарда квалификације.

Програм обуке из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (4) припрема се према у складу са ставом 4. овог члана

ЈПОА који намерава да реализује обуку из става 4. овог члана доставља Агенцији податке о обуци, најмање 10 радних дана пре реализације обуке ради уписа у Регистар националног оквира квалификација Републике Србије (у даљем тексту: Регистар НОКС), у складу са правилником којим се утврђује Регистар НОКС-а.

Програм из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (5) и тачка 2) структурише се у тематске целине које представљају заокружене исходе учења у складу са циљевима програма.

### **Услови погледу програма за реализацију обука**

#### **Члан 4.**

Програм обуке из члана 2. став 1. тач. 1) и 2) овог правилника мора да садржи:

- 1) назив програма;

- 2) општи опис програма;
- 3) циљ програма;
- 4) назив и шифру стандарда квалификације ако је заснован на стандарду квалификације;
- 5) КЛАСНОКС/ISCED 2013f сектор;
- 6) исходе учења;
- 7) услове за упис полазника (приступни захтеви у погледу образовања или обучавања, године живота, радног искуства, посебни услови – здравствени или по основу других прописа);
- 8) назив модула, трајање, садржај, начин организације, облике учења и методе остваривања сваког појединачног модула (за програме обуке за стицање целе квалификације), односно теме;
- 9) трајање програма у сатима;
- 10) начин организације, облике учења и методе остваривања програма;
- 11) ако се програм реализује код послодавца, исходе учења и садржај дела програма који се кроз практичан рад обавља код послодавца;
- 12) прилагођеност програма искуству, стеченом образовању, знању, вештинама и способностима полазника, начин обезбеђивања приступачности и реализације програма за особе са инвалидитетом;
- 13) материјале за учење и подучавање;
- 14) начин организације и садржај испита (пример испитних задатака, критеријуме за оцењивање) за проверу савладаности програма, односно модула из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (1)–(4), односно садржај и начин провере савладаности програма из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (5) и тачка 2);
- 15) максимални број полазника по групи;
- 16) кадрове који ће остваривати програм;
- 17) услове у погледу простора, опреме и средстава обезбеђених за остваривање програма;
- 18) ако се програм реализује на даљину, спецификацију опреме и комуникационо-информатичке технологије за успостављање и одржавање двосмерне комуникације на линији извођач програма – полазник ради реализације програма на даљину (делови програма, консултације, самопровере, провере знања и сл.);
- 19) начин на који се програм чини доступним јавности;
- 20) назив јавне исправе, уверења или потврде, која се издаје полазнику за завршен програм, у складу са правилником којим се прописује назив, садржај и изглед јавних исправа у образовању одраслих.

Програм из става 1. овог члана припрема се према упутству које на свом званичном сајту објављује Агенција.

## **Програми страних језика**

### **Члан 5.**

Програм страних језика мора бити припремљен у складу са стандардима компетенција за нивое Заједничког европског оквира за живе језике.

Испуњеност услова за програме из става 1. овог члана утврђује се на основу дозволе надлежног тела и/или организације за издавање исправа о знању одговарајућег страног језика.

ЈПОА који има дозволу из става 2. овог члана издаје исправе о стеченом нивоу знања страног језика за нивое Заједничког европског оквира за стране језике на обрасцу прописаном од стране надлежног тела и/или организације која је издала дозволу.

За ЈПОА који нема дозволу за издавање исправа из става 2. овог члана, испуњеност услова за програм страних језика утврђује се у складу са овим правилником.

ЈПОА из става 4. овог члана издаје потврду о савладаном програму за учење страног језика у складу са правилником којим се прописује назив, садржај и изглед јавних исправа у образовању одраслих.

## **Програми за рад на рачунару**

### **Члан 6.**

Програм обука за рад на рачунару мора бити припремљен у складу са Европским стандардом за познавање рада на рачунару (ICDL), односно у складу са стандардом произвођача софтвера.

Испуњеност услова за програме из става 1. овог члана утврђује се на основу дозволе надлежног тела и/или организације за издавање исправе о знању рада на рачунару.

ЈПОА који има дозволу из става 2. овог члана издаје исправе на обрасцу прописаном од стране надлежног тела и/или организације која је издала дозволу.

За ЈПОА који нема дозволу за издавање исправа из става 2. овог члана, испуњеност услова се утврђује у складу са овим правилником.

ЈПОА који нема дозволу за издавање исправа из става 2. овог члана, издаје потврду о савладаном програму обуке, у складу са правилником којим се прописује назив, садржај и изглед јавних исправа у образовању одраслих.

## **Статус ЈПОА за активност признавања претходног учења**

### **Члан 7.**

Основна и средња школа стичу статус ЈПОА за активност признавања претходног учења у складу са правилником којим су прописани стандарди и начин спровођења поступка признавања претходног учења.

## **Статус ЈПОА за активност пружања услуге каријерног вођења и саветовања**

### **Члан 8.**

За стицање статуса ЈПОА за активност пружања услуга каријерног вођења и саветовања, основна и средња школа и друга организација, уз захтев за стицање статуса, подnose доказе о испуњености стандарда у погледу програма и вештина управљања каријером, компетенција каријерних практичара и организације услуга, у складу са правилником којим су утврђени стандарди услуга каријерног вођења и саветовања.

## **Провера савладаности програма**

### **Члан 9.**

Провера савладаности програма обуке из члана 2. став 1. тачка 1) обавља се на испиту.

Испит из става 1. овог члана полаже се пред испитном комисијом ЈПОА која има три члана који су стручњаци у одговарајућој стручној, односно научној области, два из реда извођача програма, од којих је један председник комисије и једног представника послодаваца, који може бити и инструктор.

На испиту за проверу савладаности програма из члана 2. став 1. тачка (1) овог правилника, највише један члан испитне комисије може да буде извођач програма који је реализовао програм, укључујући инструктора.

На испиту за проверу савладаности програма из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (2) и (3) овог правилника, највише два члана испитне комисије, могу да буду извођачи програма који су реализовали програм, укључујући инструктора.

На испиту за проверу савладаности програма из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (4), испитну комисију чине три стручњака из одговарајуће стручне, односно научне области, од којих је један председник комисије.

Провера савладаности програма из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (5) и тачка 2) овог правилника, укључујући програме страних језика и програма обуке на рачунару, реализује се на начин утврђен програмом.

Кадар из члана 12. став 1. тач. 2) и 3) овог правилника пружа подршку члановима испитне комисије у припреми за оцењивање на испиту.

## **Програм испита**

### **Члан 10.**

Испит за проверу савладаности програма обуке из члана 2. став 1. тачка 1), састоји се од обављања теоријских и практичних радних задатака. У оквиру испита полазник извршава најмање два (2), а највише четири (4) радна задатка.

За сваки предвиђени исход и/или компетенцију који се проверава на испиту из става 1. овог члана, ЈПОА, утврђује се листа задатака која мора бити доступна полазницима пре почетка реализације програма.

Полазник из става 2. овог члана извлачи задатке непосредно пре почетка испита.

За извршење радног задатка полазник треба да има довољно времена за припрему. Након извршења радног задатка полазник пред испитном комисијом образлаже извршене радње и поступке.

Оцена на испиту се изражава са: „положио” или „није положио”.

Испитна комисија даје оцену „положио” полазнику који на испиту из става 1. овог члана реши најмање 51% од сваког постављеног задатка.

Испитна комисија утврђује оцену већином гласова.

## **Издавање исправе о савладаном програму обуке**

### **Члан 11.**

ЈПОА, у складу са правилником којим су прописане јавне исправе у образовању одраслих, полазнику који положи испит из члана 9. овог правилника, издаје:

- 1) за завршен програм обуке из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (1) – сертификат о стеченој квалитацији у целини;
- 2) за завршен програм обуке из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (2) и (3) – уверење;
- 3) за савладан програм из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (4) и (5) и тачка 2) и обуку из члана 3. став 4. – потврду.

Полазнику који заврши обуку за стицање вештина управљања каријером у оквиру програма каријерног вођења ЈПОА издаје потврду да је похађао обуку.

### **Услови у погледу кадра за остваривање активности образовања одраслих**

#### **Члан 12.**

Ради реализације програма из члана 2. став 1. тач. 1) и 2) овог правилника, ЈПОА мора да има одговарајући кадар:

- 1) извођаче програма образовања одраслих:
  - (1) за програме из члана 2. став 1. тачка 1) подтач. (1)–(4) овог правилника у основној и средњој школи наставници, а у другој организацији предавачи, који имају одговарајуће образовање у складу са правилницима који прописују степен и врсту образовања наставника, врсту образовања наставника у основној и средњој школи, односно стандардом квалитације;
  - (2) инструктора за практичан рад, који има најмање три године радног искуства на пословима, односно у занимању или групи занимања који су релевантни за реализацију програма и најмање исти ниво образовања за који се полазник обучава;
  - (3) за програме из члана 2. став 1. тачка 1) подтачка (5) и тачка 2) овог правилника, у основној и средњој школи наставници, а у другој организацији предавач, тренер, водитељ или инструктор, који имају одговарајуће образовање утврђено програмом из члана 3. став 1. овог правилника;
- 2) стручног сарадника андрагога, психолога и библиотекара;
- 3) сарадник за организацију образовања одраслих.

Кадар из става 1. овог члана мора да буде у радном односу или радно ангажован по другом основу код ЈПОА, а инструктор може да буде и лице ангажовано код послодавца код кога се реализује практичан рад.

Послове из става 1. тачка 3) овог члана може да обавља стручни сарадник андрагог.

По потреби, ЈПОА може да има у радном односу или на други начин ангажоване педагошког или андрагошког асистента, у складу са законом.

Ако ЈПОА није у могућности да ангажује стручног сарадника андрагога, психолога и библиотекара, у поступку за издавање одобрења процењује се оправданост одступања.

Испуњеност услова из става 1. овог члана основна и средња школа доказује само за кадар за који услови нису проверени приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Ако у току трајања статуса ЈПОА промени кадар, о томе обавештава Министарство, односно Агенцију у року од 8 дана од дана извршене промене.

## **Андрогошке компетенције кадра**

### **Члан 13.**

Кадар из члана 12. став 1. овог правилника дужан је да у року од три месеца од дана стицања статуса ЈПОА стекне најмање три од пет андрагошких компетенција које се односе на:

- 1) планирање и извођење активности учења одраслих;
- 2) подстицање одраслих на учење;
- 3) методе и технике у образовању одраслих;
- 4) комуникација и групна динамика у образовању и учењу одраслих;
- 5) оцењивање постигнућа.

Кадар из става 1. овог члана дужан је да стекне све андрагошке компетенције до истека одобрења статуса ЈПОА.

ЈПОА редовно обавештава Министарство, односно Агенцију о стеченим андрагошким компетенцијама кадра у року од осам дана од обављене обуке.

ЈПОА обавештава Агенцију о датуму и месту одржавања обуке за развој андрагошких компетенција, најкасније 10 дана пре извођења обуке, у случају када кадар из члана 14. став 3. реализују програм за стицање андрагошких компетенција из става 1. овог правилника.

Ако ЈПОА не достави доказ о стечене најмање три андрагошке компетенције за кадар до истека рока из става 1. овог члана, односно о стеченим свим андрагошким компетенцијама до истека статуса ЈПОА, Агенција ће затражити ванредни инспекцијски надзор над радом ЈПОА, у складу са законом.

## **Стицање андрагошких компетенција**

### **Члан 14.**

Андрогошке компетенције из члана 13. став 1. овог правилника кадар може да стеке на један од следећих начина:

- 1) кроз формално образовање у области андрагогије;
- 2) на одговарајућем програму стручног усавршавања за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у области образовања одраслих у трајању од најмање 50 часова (за сваку андрагошку компетенцију најмање 10 часова програма обуке);
- 3) на одговарајућем програму за стицање андрагошких компетенција који у оквиру целоживотног учења реализује високошколска установа акредитована за студијске програме у области андрагогије;
- 4) ако има потврду о компетенцијама за рад са одраслима издату од стране високошколске установе акредитоване за студијске програме у области андрагогије или потврде струковног удружења андрагога.

Ако ЈПОА има кадар који није у могућности да достави доказ о андрагошким компетенцијама из става 1. овог члана, Агенција може у поступку издавања одобрења, да на основу мишљења високошколске установе акредитоване за студијске програме у области андрагогије, утврди да лице има андрагошке компетенције из члана 12. став 1. овог члана.

Стручни сарадник андрагог може да реализује програм из члана 13. став 4. овог правилника за кадар код ЈПОА који нема андрагошке компетенције.

ЈПОА води евиденцију о реализацији програма из става 3. овог члана.

Оквир за развој програма обуке за стицање компетенција из члана 13. став 1. одштампан је у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни део.

Програм из става 3. овог члана припрема се према упутству које на свом званичном сајту објављује Агенција и доставља уз захтев за одобрење статуса ЈПОА.

Кадар који реализује програме страних језика дужан је да се континуирано усавршава за примену нивоа Заједничког европског оквира за живе језике (калибрација), у оквиру и ван ЈПОА, односно школе.

### **Услов у погледу власништва над простором**

#### **Члан 15.**

Програме из члана 2. став 1. овог правилника, ЈПОА изводи у пословном простору који је изграђен и опремљен у складу са прописима из области планирања и изградње и овим правилником, и прописима којима су прописани технички стандарди приступачности за несметано кретање особа са инвалидитетом.

Простор из става 1. овог члана мора бити у власништву или у закупу ЈПОА.

Испуњеност услова из ст. 1. и 2. овог члана проверава се приликом утврђивања услова за стицање статуса и спољашњег вредновања квалитета рада ЈПОА.

Основна и средња школа изводе програме из члана 3. став 1. овог правилника у својим просторијама, у складу са решењем о верификацији установе, у складу са законом.

Испуњеност услова из ст. 1–4. овог члана за основну и средњу школу проверава се само ако програме из члана 2. став 1. изводи у просторијама за које нису проверавани услови приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана ЈПОА не доказује ако програм из члана 4. реализује само на даљину.

### **Услови у погледу хигијенско-техничких стандарда**

#### **Члан 16.**

Пословни простор ЈПОА из члана 15. овог правилника мора да задовољава и хигијенско-техничке стандарде који се односе на осветљење, видљивост, заштиту од буке, акустичност просторија за наставу, грејање и хлађење, снабдевеност водом, електричне инсталације, инсталације информатичке опреме и заштиту од пожара.

Све просторије у којима се остварују активности образовања одраслих (у даљем тексту: учионица) и просторије за боравак треба да имају техничке услове за природно проветравање.

Учионица мора имати природно осветљење.

Извори вештачког осветљења у учионици морају бити постављени тако да омогућавају равномерно простирање светлости.



Испуњеност услова из ст. 1–4. овог члана за основну и средњу школу проверава се само ако програме из члана 2. став 1. изводи у просторијама за које нису проверавани услови приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана ЈПОА не доказује ако програм из члана 4. реализује само на даљину.

### **Услов у погледу величине учионица**

#### **Члан 17.**

За извођење програма из члана 2. став 1. овог правилника, ЈПОА мора да има:

- 1) радни простор по полазнику у учионици од најмање:
  - (1) 2,5 м<sup>2</sup> по полазнику;
  - (2) 3 м<sup>2</sup> по полазнику у специјализованој учионици за посебне облике, методе и садржаје наставног рада утврђене програмом образовања;
  - (3) 3,5 м<sup>2</sup> по радном месту (рачунару) у специјализованој учионици за рад на рачунару;
- 2) простор за индивидуални рад с полазницима, уколико је такав рад утврђен програмом;
- 3) просторију за извођаче програма;
- 4) просторију за одговорно лице и стручног сарадника;
- 5) просторију за чување евиденције и архивске грађе;
- 6) по један одвојени санитарни чвор за жене и мушкарце с умиваоником или са предпростором у којем се налази умиваоник;
- 7) друге просторије неопходне за остваривање програма, односно активности.

Испуњеност услова из става 1. овог члана за основну и средњу школу проверава се само ако програме из члана 2. став 1. изводи у просторијама за које нису проверавани услови приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана ЈПОА не доказује ако програм из члана 4. реализује само на даљину.

### **Услов у погледу опреме**

#### **Члан 18.**

Обавезна опрема у учионицама у којима ЈПОА реализује програме из члана 2. став 1. овог правилника састоји се од:

- 1) одговарајућих радних столова са столицама за сваког полазника;
- 2) специјализоване учионице за посебне облике, методе и садржаје рада морају да имају одговарајући учионички намештај, у складу са захтевима програма;
- 3) специјализована учионица за рад на рачунару мора да има најмање један умрежени рачунар по полазнику и један рачунар за предавача, са одговарајућом софтверском опремом у власништву ЈПОА.

Испуњеност услова из става 1. овог члана за основну и средњу школу проверава се само ако програме из члана 2. став 1. изводи у просторијама за које опрема није проверена приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана ЈПОА не доказује ако програм из члана 4. реализује само на даљину.

### **Услов у погледу наставних средстава**

#### **Члан 19.**

ЈПОА обезбеђује одговарајућа наставна средства и опрему за реализацију програма из члана 3. овог правилника.

Испуњеност услова из става 1. овог члана за основну и средњу школу проверава се само ако наставна средства која користи у реализацији програма из члана 2. став 1. нису проверена приликом доношења решења о верификацији установе, у складу са законом.

ЈПОА који програм из члана 4. реализује само на даљину обезбеђује одговарајућу ИКТ опрему и одговарајући софтвер за реализацију програма (Зоом, Скупе, МС Тeамс и сл.).

### **Реализација практичног рада код послодавца**

#### **Члан 20.**

ЈПОА може, у оквиру реализације програма из члана 2. овог правилника, да изводи поједине облике образовног рада у сарадњи са другим ЈПОА или са правним лицима код којих се обавља практични рад, о чему мора да има закључен посебан уговор.

Послодавац из става 1. овог члана уписује се у Регистар Националног оквира квалификација Републике Србије у складу са законом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана основна и средња школа доказује само за послодавца код ког се не реализује практична настава и учење кроз рад у складу са законом којим се уређује средње образовање и васпитање и законом којим се уређује дуално образовање.

### **Прелазне одредба**

#### **Члан 21.**

Поступци за стицање статуса ЈПОА који су започети до ступања на снагу овог правилника окончаће се према прописима према којима су започети.

Статус ЈПОА који је одобрен до ступања на снагу овог правилника важи до рока на који је одобрење дато.

Лица која су стекла андрагошке компетенције до ступања на снагу овог правилника, сматра се да имају андрагошке компетенције у складу са овим правилником.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 22.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС”, број 89/15).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-229/2021-18

У Београду, 24. децембра 2021. године

Министар,

**Бранко Ружић, с.р.**

ПРИЛОГ 1.

ОКВИР ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА ОБУКЕ ЗА СТИЦАЊЕ АНДРАГОШКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Модули	Исходи учења	Препоручени садржаји	Минимално трајање
Планирање и извођење активности учења одраслих	<p>По завршетку обуке наставник је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планира активности учења у складу са основним андрагошким принципима и психо-социјалним особеностима учења одраслих;</li> <li>– примењује планирање извођења активности учења засновано на исходима;</li> <li>– формулише циљеве и исходе учења на нивоу јединица учења и евалуира њихову оствареност одговарајућим методама и техникама;</li> <li>– креира јединице учења прилагођене специфичностима учења одраслих и осмишљава дидактично-методички поступак за активно учешће полазника у процесу обуке;</li> <li>– примењује модел интерактивног, искуственог и мешовитог учења у реализацији активности учења;</li> <li>– креира ситуације учења и интеракцију међу полазницима на основу социјално психолошких особености учења одраслих;</li> <li>– управља индивидуалним разликама у учењу с обзиром на различите стилове учења полазника у групи;</li> <li>– израђује материјале за учење укључујући и материјале за ИКТ;</li> </ul>	<p>Планирање активности учења;</p> <p>Израда сценарија за реализацију циљева и исхода наставе и учења;</p> <p>Концепт интерактивног учења;</p> <p>Типови активности у интерактивном учењу;</p> <p>Концепт искуственог учења;</p> <p>Образовање засновано на исходима;</p> <p>Карактеристике учења одраслих;</p> <p>Принципи учења одраслих;</p> <p>Стилови учења;</p> <p>Улога наставника у учењу одраслих;</p>	10 сати

Модули	Исходи учења	Препоручени садржаји	Минимално трајање
Подстицање одраслих на учење	<p>По завршетку обуке наставник у образовању одраслих је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управља мотивацијом за учење одраслих, користи је као механизам унапређења постигнућа, креативности, промене понашања и превенције осипања полазника из процеса наставе и учења;</li> <li>– примењује кључне теорије и принципа мотивације у настави и учењу одраслих;</li> <li>– обликује окружење за учење и непосредне ситуације учења који су подстицајни за учење одраслих;</li> <li>– идентификује индивидуалне мотиве и разлоге због којих појединци и посебне групе одраслих партиципирају у образовању и учењу и користи их као позитивне детерминанте и модификаторе учења;</li> <li>– оспособљава и мотивише полазнике за самостално учење;</li> <li>– идентификује баријере у учењу са којима се суочавају различите групе полазника;</li> <li>– развија стратегије и начине уклањања или редукције баријера код полазника и мотивише их за учење;</li> </ul>	<p>Мотивација у образовању и учењу одраслих;</p> <p>Задовољење образовних потреба специфичних циљних група;</p> <p>Детерминанте мотивације за учењем и образовањем одраслих;</p> <p>Емоционална основа учења одраслих;</p> <p>Утицај емоција на процес учења одраслих;</p> <p>Партиципација у учењу одраслих;</p> <p>Баријере у учењу одраслих;</p>	10 сати

Модули	Исходи учења	Препоручени садржаји	Минимално трајање
Методe и технике у образовању одраслих	<p>По завршетку обуке наставник у образовању одраслих је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– користи традиционалне методе, технике и стратегије поучавања у организације учења и прћења постигнућа одраслих полазника;</li> <li>– планира и организује интер/активну наставу и учење одраслих;</li> <li>– бира методе и технике наставе и учења у складу са циљевима, исходима и садржајима учења;</li> <li>– користи различите стилове пријема и прераде информација у учењу;</li> <li>– користи методе и технике планирања и вођења самосталног учења полазника;</li> <li>– воде полазнике у процесу постављања циљева образовања, запошљавања и каријерног развоја и избору и осмишљавању стратегија њиховог остваривања;</li> <li>– оспособљавају полазнике за самостално учење, тражење посла и планирање властите каријере;</li> </ul>	<p>Креирање простора и атмосфере за учење;</p> <p>Традиционалне методе и технике учења одраслих;</p> <p>Интер/активне методе и технике учења одраслих;</p> <p>Функције, предности и ограничења појединих метода и техника;</p> <p>Детерминанте избора метода и техника у учењу одраслих;</p> <p>Методe самосталног и самоорганизованог учења;</p>	10 сати

Модули	Исходи учења	Препоручени садржаји	Минимално трајање
<p>Комуникација и групна динамика у образовању и учењу одраслих</p>	<p>По завршетку обуке наставник у образовању одраслих је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- користи различите врсте и технике комуникације (вербална, невербална, паравербална) у организацији и извођењу учења одраслих;</li> <li>- користи различите технике активног слушања у комуникацији са полазницима;</li> <li>- креира атмосферу поверења и припадности у групи;</li> <li>- користи ненасилну и асертивну комуникацију као начин оснаживања полазника у процесу учења,</li> <li>- решава проблематичне и конфликтне ситуације у групи;</li> <li>- интегрише „тешке” и „проблематичне” полазнике у групу;</li> <li>- примењује различите методе и технике давања повратне информације;</li> <li>- опажа и идентификује групне процесе у образовној групи и прилагођава процес учења карактеристикама и захтевима ситуације;</li> <li>- управља групном динамиком и интервенише у процесима структурирања и развоја групне динамике;</li> <li>- интегрише фазе учења и фазе групне динамике у јединствен процес;</li> </ul>	<p>Концепт комуникација у учењу одраслих;</p> <p>Врсте комуникације у учењу одраслих;</p> <p>Комуникационе технике у учењу одраслих;</p> <p>Баријере у комуникацији;</p> <p>Управљање конфликтима;</p> <p>Концепт повратне информације;</p> <p>Врсте повратне информације;</p> <p>Давање и добијање повратне информације;</p> <p>Концепт групе и групне динамике у учењу одраслих;</p> <p>Фазе у развоју групе/тима;</p> <p>Концепт фацитације</p> <p>Управљање групном динамиком;</p> <p>Развијање и коришћење потенцијала групе кроз групни рад;</p> <p>Концепт фацитације</p> <p>Наставник као фацитатор групног рада;</p>	<p>10 сати</p>

Модули	Исходи учења	Препоручени садржаји	Минимално трајање
Оцењивање постигнућа	<p>По завршетку обуке наставник у образовању одраслих је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– примењује различите методе и технике формативног оцењивања;</li> <li>– примењује различите методе и технике сумативног оцењивања;</li> <li>– планира оцењивање засновано на исходима и стандардима;</li> <li>– планира и дефинише критеријуме оцењивања;</li> <li>– примењује технику оптималног отежавања у формулисању критеријума оцењивања;</li> <li>– користи различите инструменте проверавања и оцењивања;</li> <li>– користи портфолио као инструмент оцењивања и самооцењивања;</li> </ul>	<p>Проверавањем оцењивање и вредновање;</p> <p>Концепт оцењивања;</p> <p>Принципи оцењивања;</p> <p>Врсте оцењивања;</p> <p>Критеријуми оцењивања,</p> <p>Методе и поступци оцењивања;</p> <p>Технике и инструменти оцењивања;</p> <p>Оптимално отежавање у оцењивању компетенција;</p> <p>Концепт испита за проверу стручних компетенција;</p> <p>Организација испита за проверу стручних компетенција;</p>	10 сати