



## Metodologija za pripravo študijskih programov za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja

S fleksibilnostjo zaposlovanja in poklicnih karier se stalno povečuje potreba po dodatnem usposabljanju in razvoju poklicno-specifičnih kompetenc zaposlenih. Programi nadaljnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja, med katere uvrščamo tudi javno veljavne študijske programe za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja (v nadaljevanju: študijski programi za izpopolnjevanje) odgovarjajo na te potrebe, saj so zasnovani z namenom pomagati posameznikom slediti ne le vedno hitrejšim tehničnim in gospodarskim spremembam, temveč tudi družbenim spremembam, ki so povezane z aktualnimi gospodarskimi trendi. Podjetja iščejo vedno nove načine za zapolnjevanje vrzeli kvalificiranih delavcev in istočasno skrbijo za stalno posodabljanje znanja, spretnosti in kompetenc zaposlenih, da bi sledili tehnološkim spremembam in spremembam pri organizaciji dela. Nadaljnje poklicno izobraževanje in usposabljanje je za posameznike predvsem sredstvo za razvoj lastnih veščin, pospeševanje osebnega razvoja in izboljšanje zaposljivosti, podjetjem pa pomeni eno od sredstev za razvoj kadrovskega potenciala in povečanje konkurenčnosti.

### Namen in umestitev študijskih programov za izpopolnjevanje

Metodologija za pripravo študijskih programov za izpopolnjevanje je pripravljena na podlagi Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, Zakona o slovenskem ogrodju kvalifikacij in Izhodišč za pripravo višješolskih študijskih programov. Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI, 17. člen) študijske programe za izpopolnjevanje opredeli kot programe, ki so namenjeni »izpopolnjevanju, dopolnjevanju, posodabljanju in poglobljanju znanja na isti ravni zahtevnosti«. Zakon nadalje v 21. členu opredeli sestavine študijskih programov za izpopolnjevanje in določa, da »imajo splošni in posebni del. Poleg sestavin iz 20. člena tega zakona splošni del vsebuje tudi podatke o načinu priznavanja pridobljenega znanja in sposobnosti.« Zakon o slovenskem ogrodju kvalifikacij (ZSOK, 2., 4. in 7. člen) določa, da posameznik s študijskimi programi za izpopolnjevanje pridobi poklicno kvalifikacijo in daje podlago za umestitev teh programov v Slovensko ogrodje kvalifikacij (SOK, [www.nok.si](http://www.nok.si)).

Študijski programi za izpopolnjevanje so namenjeni posameznikom, ki sicer imajo ustrezno višjo strokovno izobrazbo, a si želijo pridobiti dodatne poklicne kompetence za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu. Namenjeni so izpopolnjevanju, dopolnjevanju, posodabljanju in poglobljanju njihovega obstoječega znanja. V tem se razlikujejo od (temeljnih) višješolskih študijskih programov, ki zagotavljajo temeljno poklicno oz. strokovno izobrazbo in so namenjeni v prvi vrsti tistim, ki vstopajo na trg dela. Pri študijskih programih za izpopolnjevanje pa govorimo o zaposlenih in ne o dodatni izobraževalni ponudbi za te, ki na trg dela še niso vstopili. Osnovni namen javno veljavnih študijskih programov za izpopolnjevanje torej je dvig poklicno-specifičnih kompetenc zaposlenih v skladu s potrebami konkretnih delovnih mest v podjetjih, kjer so udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje že zaposleni. Študijski programi za izpopolnjevanje so namenjeni tudi brezposelnim, a le če že imajo najmanj eno leto delovnih izkušenj na ustreznem poklicnem področju.

### Poklicna kvalifikacija

Poklicna kvalifikacija, ki jo udeleženec pridobi po javno veljavnem študijskem programu za izpopolnjevanje, je zasnovana na ravni višjega strokovnega izobraževanja (SOK raven 6) in zato posameznik z njo ne pridobi višje ravni ali stopnje izobrazbe. Razlogi za novo kvalifikacijo so namreč v potrebah konkretnega delovnega mesta po dopolnitvi strokovnega znanja na isti ravni zahtevnosti oz. po izpopolnjevanju zaradi razvoja novih tehnologij in materialov, sprememb v tehnologiji, organizaciji dela ipd.

Študijski programi za izpopolnjevanje omogočajo pridobitev kvalifikacije in se pripravljajo kot nadgradnja temeljnega višješolskega študijskega programa. Pri pripravi študijskega programa za izpopolnjevanje se v prvi vrsti izhaja iz potreb konkretnih podjetij, trendov na trgu dela in tehnološkega razvoja. Namenjeni so usposabljanju za ožja strokovna področja oz. poklice, ki so na podlagi poklicnih standardov vključeni v temeljni študijski program in za katere je poleg temeljnega znanja potrebno tudi izpopolnjevanje. Zato nova poklicna kvalifikacija, ki se pridobi s študijskim programom za izpopolnjevanje, znotraj strokovnega področja pokriva ožje poklicno področje oz. poklic, za katerega je poleg temeljnega poklicnega znanja potrebno tudi izpopolnjevanje. Učni izidi študijskega programa za izpopolnjevanje dopolnjujejo učne izide, ki so določeni s temeljnim višješolskim študijskim programom.

### **Začetek postopka in metodologija**

Postopek priprave novega javno veljavnega študijskega programa za izpopolnjevanje se začne s predlogom za pripravo novega študijskega programa za izpopolnjevanje, ki ga kot ustreznega potrdi Center RS za poklicno izobraževanje. V predlogu je treba utemeljiti potrebo po novem programu za izpopolnjevanje, ki izhaja predvsem iz potrebe po poklicno-specifičnih znanjih na določenem delovnem mestu. Poleg tega je treba predstaviti razmerje med temeljnim študijskim programom ali več njih in študijskim programom za izpopolnjevanje, ciljno skupino in njihove zaposlitvene možnosti ter kratek opis kvalifikacije.

Priprava študijskih programov za izpopolnjevanje temelji na istih načelih kot priprava temeljnih višješolskih študijskih programov, ki so opredeljeni v Izhodiščih za pripravo višješolskih študijskih programov (2. poglavje), razen v tistih delih, ki se nanašajo na specifikke priprave temeljnih programov. Način opredeljevanja posameznih sestavin študijskega programa za izpopolnjevanje je predstavljen v nadaljevanju. Pri tem so poleg zakonodaje upoštevana tudi Izhodišča za pripravo višješolskih študijskih programov, kjer je opredeljeno, da se nekatere sestavine splošnega dela (merila za izbiro ob omejitvi vpisa, pogoji za napredovanje znotraj programa, pogoji za prehajanje med programi, pogoji za dokončanje posameznih delov programa, podatki o mednarodni primerljivosti in podatki o povezanosti s programi drugih šol) v študijskih programih za izpopolnjevanje ne opredelijo.

Študijski programi za izpopolnjevanje so, enako kot temeljni višješolski študijski programi, strukturirani modularno. Moduli smiselno povezujejo pričakovane učne izide študijskih predmetov in praktičnega izobraževanja. Z moduli želimo podpreti ne le razvoj poklicnih-specifičnih znanj in veščin, temveč tudi kompetenc in s tem celovito strokovno usposobljenost. Praktično izobraževanje se izvaja v podjetju, zato ima udeleženec (zaposleni ali brezposelni) za čas študija sklenjeno pogodbo o opravljanju praktičnega izobraževanja na delovnem mestu. To omogoča usposabljanje v realnem delovnem okolju, pa tudi neposredno sodelovanje podjetij, ki so zainteresirana za te kadre. Udeleženci po uspešno končanem izobraževanju pridobijo potrdilo o doseženi javno veljavni kvalifikaciji, ki je javna listina.

V nadaljevanju so pojasnjeni elementi predloga in sestavine študijskega programa za izpopolnjevanje.

## **A. PREDLOG za pripravo novega študijskega programa za izpopolnjevanje**

Za začetek postopka priprave študijskega programa za izpopolnjevanje predlagatelj oblikuje predlog za pripravo novega programa. Predlagatelj je lahko delodajalec, zbornica, združenje delodajalcev ali šola.

Z njim predlagatelj predlaga:

- ime nove kvalifikacije,
- člane delovne skupine za pripravo programa, ki vključuje vsaj 2/3 članov iz gospodarstva in 1/3 članov iz šolstva ter
- utemeljitev predloga, ki vključuje naslednje štiri elemente:

### **1. Potreba po novi kvalifikaciji**

Predlagatelj utemelji, na kakšen način nova kvalifikacija ustreza trenutnim in prihodnjim potrebam v gospodarstvu in družbi. Pri tem naj se nanaša na potrebe konkretnih podjetij, trende na trgu dela, napovedi tehnološkega razvoja, državne in regionalne razvojne prioritete.

### **2. Odnos nove kvalifikacije do obstoječih, podobnih kvalifikacij**

Predlagatelj opiše posebnost te kvalifikacije v odnosu do že obstoječih kvalifikacij v istem sektorju in do drugih podobnih kvalifikacij, predvsem teh, ki se jih pridobi s temeljnimi višješolskimi študijskimi programi. Pri tem upošteva zahteve poklicnih standardov v sektorju.

V pomoč so lahko naslednja vprašanja: Katere obstoječe kvalifikacije in študijski programi že pripravljajo na izvajanje podobnih nalog? Kako se predlagana kvalifikacija razlikuje od njih? Katere nove poklicne kompetence vsebuje?

### **3. Ciljna skupina in njihove zaposlitvene možnosti**

Predlagatelj opiše, komu je študijski program za izpopolnjevanje namenjen ter predstavi možnosti zaposlovanja oseb, ki bodo pridobile predlagano kvalifikacijo.

### **4. Kratak opis kvalifikacije**

Predlagatelj na kratko, sintetično predstavi delovne naloge, za katere bo usposobljena oseba s to kvalifikacijo. Priporočamo, da se predvsem opišejo poklicne kompetence, za katere bodo udeleženci usposobljeni.

## **B. SESTAVINE ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ZA IZPOPOLNJEVANJE**

Posamezne sestavine študijskega programa za izpopolnjevanje se opredelijo na naslednje načine.

### **Ime študijskega programa za izpopolnjevanje**

Ime študijskega programa za izpopolnjevanje se smiselno določi glede na strokovno področje, za katero je program pripravljen. Ime je sestavljeno iz splošnega (študijski program za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja) in posebnega dela (poklic). Ime študijskega programa in ime kvalifikacije, ki se pridobi po tem programu, morata biti usklajena.

### **Ime kvalifikacije**

Ime kvalifikacije se določi smiselno glede na strokovno področje in delo oz. poklic, ki ga program naslavlja.

### **Raven zahtevnosti po SOK in EOK**

Študijski programi za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja se v skladu z metodologijo SOK uvrščajo na SOK raven 6 oz. na EOK<sup>1</sup> raven 5.

### **Cilji in kompetence študijskega programa za izpopolnjevanje**

Temeljne cilje študijskega programa za izpopolnjevanje se zapiše tako, da je iz njih mogoče razbrati namen študija in realen profil diplomanta. Izražajo naj področje študija s temeljnimi poudarki na področjih poklicnih kompetenc, ki si jih bodo udeleženci pridobili skozi študij.

*(Primer iz študijskega programa za izpopolnjevanje Disponent prevoza blaga v cestnem prometu.)*

Temeljni cilji študijskega programa za izpopolnjevanje so izpopolniti znanja, spretnosti in kompetence za:

- načrtovanje, organiziranje in nadziranje kakovosti dela prometne pisarne v podjetju za prevoz tovora v cestnem prometu;
- upravljanje voznega parka in vodenje dela voznikov in podizvajalcev v skladu s cilji podjetja;
- pridobivanje prevozne storitve ter njeno izpeljavo, vključno z izračunavanjem stroškov prevoza in ekonomske cene prevozne storitve;
- ...

Sledi zapis poklicnih kompetenc, ki jih pridobijo udeleženci študijskega programa za izpopolnjevanje.

*(Primer iz študijskega programa za izpopolnjevanje Disponent prevoza blaga v cestnem prometu.)*

Udeleženec / udeleženka (v nadaljevanju: udeleženec) si v študijskem programu za izpopolnjevanje pridobi naslednje poklicne kompetence:

- zbirati, analizirati in uporabljati podatke, potrebne za načrtovanje, organizacijo, nadzor kakovosti in ekonomičnosti prevoza blaga v cestnem prometu;
- voditi delovne procese načrtovanja, organizacije in nadzora kakovosti prevozov in reševati delovne probleme v njih;
- poiskati naročila za prevozne storitve, izpeljati dogovor za izvedbo storitve z naročniki v skladu s poslovnimi cilji podjetja ter spremljati izvedbo do izpolnitve dogovorov s strani prevoznega podjetja in naročnika;

---

<sup>1</sup> Evropsko ogrodje kvalifikacij

• ...

### **Trajanje študija**

Trajanje opredeljuje ZVSI (24. člen), po katerem so študijski programi za izpopolnjevanje ovrednoteni z 10 – 35 kreditnimi točkami. Kreditne točke se opredelijo glede na predmetnik.

Trajanja se dodatno opredeli v urah znotraj obsega 240 – 700 ur. Število ur je usklajeno s predmetnikom.

### **Pogoji za vpis v študijski program za izpopolnjevanje**

Pri oblikovanju vpisnih pogojev se upošteva, da so študijski programi za izpopolnjevanje namenjeni odraslim z ustreznimi delovnimi izkušnjami. Zaradi narave teh programov oz. tipa kvalifikacije, ki se pridobi, se kot pogoj za vpis opredelijo:

- ustrezni višješolski ali visokošolski študijski programi,
- obseg ustreznih delovnih izkušenj (najmanj 1 leto na ustreznem strokovnem področju) in
- pogodba o izvajanju praktičnega izobraževanja.

Prvi pogoj za vpis je končan višješolski ali visokošolski študijski program na istem strokovnem področju. Dodajo se lahko tudi študijski programi z drugega oz. sorodnega strokovnega področja, če se program za izpopolnjevanje navezuje tudi nanje.

Dodatno se kot pogoj za vpis opredelijo ustrezne delovne izkušnje v obsegu najmanj enega leta, ki jih kandidat izkazuje s pogodbo o zaposlitvi na ustreznem strokovnem področju oz. panogi ali z dokazilom o delu oz. zaposlitvi na ustreznem strokovnem področju.

Ker se študijski programi za izpopolnjevanje izvajajo tako v šoli kot pri delodajalcu, mora kandidat imeti tudi ustrezno pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja.

Meril za izbiro ob omejitvi vpisa se v študijskih programih za izpopolnjevanje ne opredeli.

*(Primer iz študijskega programa za izpopolnjevanje Disponent prevoza blaga v cestnem prometu.)*

V študijski program za izpopolnjevanje se lahko vpiše, kdor ima:

1. opravljen višješolski ali visokošolski študijski program s področja logistike in prometa ali višješolski študijski program Ekonomist z izbranim modulom transportna logistika, in
2. a) najmanj 1 leto delovnih izkušenj s področja logistike in prometa in pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za disponenta prevoza blaga v cestnem prometu, ali  
b) veljavno pogodbo o zaposlitvi na področju logistike in prometa in pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za disponenta prevoza blaga v cestnem prometu.

### **Merila za priznavanje znanja in kompetenc, pridobljenih pred vpisom v študijski program za izpopolnjevanje**

Kadar se v študijski program za izpopolnjevanje lahko vpišejo kandidati iz različnih smeri študija oz. kandidati z različnimi nazivi strokovne izobrazbe, se opredelijo tisti predmeti oz. moduli, ki se kandidatom z določenimi nazivom priznajo, ker so to znanje že pridobili v predhodnem študijskem programu.

Če študijski program za izpopolnjevanje že v celoti upošteva znanje, pridobljeno v predhodnem izobraževanju, se teh meril posebej ne določa. Doda se pojasnilo, ki povzema Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju.

*(Primer iz študijskega programa za izpopolnjevanje Disponent prevoza blaga v cestnem prometu.)*

Znanje, pridobljeno pred vpisom v program, se lahko upošteva kot opravljena študijska obveznost. Študijska komisija višje strokovne šole obravnava vloge udeležencev na podlagi postopka in meril v skladu s Pravilnikom o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 20/2010).

### **Obvezni načini ocenjevanja znanja**

Načini ocenjevanja omogočajo ustrezno preverjanje doseženih učnih izidov (znanja, spretnosti in kompetenc), udeležencu pa sproti študij in učinkovito spremljanje lastnega napredka. Načini ocenjevanja se opredelijo po posameznih predmetih in praktičnem izobraževanju tako, da se izbere enega od načinov: ustni odgovori, pisni izdelki ali izdelek oz. storitev in zagovor. S tem se opredelijo obveznosti, ki jih morajo izpolniti udeleženci pri posameznem predmetu in praktičnem izobraževanju.

Obvezni načini ocenjevanja znanja se opredelijo tako, da se v preglednici označi obvezen način ocenjevanja znanja, ki je najprimernejši glede na učne izide programske enote, katerih doseganje se vrednoti.

**Načini in oblike izvajanja študija** se opredelijo v skladu s temeljnimi načeli oblikovanja višješolskih študijskih programov in cilji konkretnega študijskega programa za izpopolnjevanje. Upošteva se, da se študijski program za izpopolnjevanje izvaja v šoli in pri delodajalcu, pri tem se vsaj 50 % obsega ur programa izvaja pri delodajalcu kot praktično izobraževanje.

### **Sestavine programa, pri katerih mora biti udeleženec navzoč**

Za celoten študijski program za izpopolnjevanje ali za posamezne predmete (seminarske vaje in laboratorijske vaje, izjemoma tudi predavanja) in za praktično izobraževanje se kot obvezen opredeli obseg kontaktnih ur, ki je potreben za doseganje posameznih kompetenc in zahtevano raven učnih izidov. Pri tem se upošteva, da prisotnost pri seminarskih in laboratorijskih vajah ne sme biti nižja od 80 % kontaktnih ur, predpisanih s predmetnikom.

### **Pogoji za napredovanje in dokončanje študija**

Pri pogojih za dokončanje se navede vse module in predmete, iz katerih mora udeleženec pridobiti pozitivno oceno.

Opredeli se tudi oblika izpita za pridobitev kvalifikacije. Izpit, ki se opravlja ob zaključku študijskega programa za izpopolnjevanje, se izvaja kot izdelek oz. storitev in zagovor. Izjemoma se lahko določi tudi druga oblika izvajanja izpita.

Pogojev za napredovanje se v študijskem programu za izpopolnjevanje ne opredeli.

*(Primer iz študijskega programa za izpopolnjevanje Disponent prevoza blaga v cestnem prometu.)*

Za dokončanje študijskega programa za izpopolnjevanje mora udeleženec opraviti vse študijske obveznosti, in sicer

- vse module v obsegu 30 KT:
  - Komunikacija v prometni pisarni (11 KT),
  - Zakonodaja in prevozna sredstva (10 KT),
  - Proces prevoza blaga (9 KT) in
- izpit za pridobitev kvalifikacije.

Izpit je sestavljen iz opravljanja storitve in zagovora. Vsebino storitve določita mentor v podjetju, kjer se udeleženec praktično izobražuje, in predavatelj višje strokovne šole.

Pogojev za prehajanje med študijskimi programi, pogojev za končanje posameznih delov študijskega programa, podatkov o mednarodni primerljivosti študijskega programa ter podatkov o povezanosti s

programi drugih šol v skupnem evropskem visokošolskem prostoru se v študijskih programih za izpopolnjevanje ne opredeli.

## **Predmetnik**

V predmetniku se opredelijo moduli z vključenimi predmeti in praktičnim izobraževanjem ter pripadajoče kontaktne ure, ki vključujejo predavanja, seminarske ali laboratorijske vaje. Opredeli se tudi obseg samostojnega dela udeleženca.

Predmetnik vsebuje študijske obveznosti udeležencev, ovrednotene s kreditnimi točkami. Pri tem se upoštevajo kompleksnost in zahtevnost opredeljenih učnih izidov ter z njimi povezan obseg dela udeleženca (vključujoč kontaktne ure). 30 ur praktičnega izobraževanja se ovrednoti z eno kreditno točko. Posamezen predmet se ovrednoti z najmanj tremi kreditnimi točkami. Priporočljivo število kreditnih točk za modul je vsaj pet.

Pri oblikovanju predmetnika upoštevamo Merila za kreditno vrednotenje programov po ECTS (Uradni list RS, št. 124/2004). Kreditna točka je merska enota za vrednotenje dela, ki ga v povprečju opravi udeleženec. Ena kreditna točka pomeni 30 ur obremenitve udeleženca. V obremenitev udeleženca se štejejo predavanja, vaje in druge oblike organiziranega študijskega dela (praktično izobraževanja), individualno študijsko delo (študij literature, seminarske naloge, projektno delo), priprava na izpite ali druge oblike preverjanja. Udeležencu se kreditne točke dodelijo, ko izpolni študijsko obveznost.

Študijski programi za izpopolnjevanje imajo do 700 ur predavanj, vaj v šoli in praktičnega izobraževanja v podjetjih. Celoten študijski program za izpopolnjevanje je ovrednoten z najmanj 10 in največ 35 kreditnimi točkami. Predavanja in vaje v šoli obsegajo največ 50 % ur celotnega programa, to pomeni do 340 ur in so ovrednotena z največ 25 kreditnimi točkami. Praktično izobraževanje v podjetju obsega do 360 ur in je ovrednoteno z največ 12 kreditnimi točkami.

Vaje se izvajajo kot seminarske ali kot laboratorijske vaje. Seminarske vaje so aktivna oblika dela udeležencev pod mentorstvom predavatelja ali inštruktorja. Laboratorijske vaje pa so oblika dela udeležencev v laboratorijih ali na terenu z uporabo specializirane tehnične opreme pod mentorstvom predavatelja ali inštruktorja in ob pomoči laboranta, kjer je to potrebno.

Število ur izobraževanja v šoli	120 – 340 ur	6 – 25 KT
Število ur praktičnega izobraževanja	120 – 360 ur	4 – 12 KT
Skupno število ur	240 – 700 ur	10 – 35 KT

## **Znanje izvajalcev**

S programom se določijo izvajalci posameznih predmetov. Izvajalci so predavatelji, inštruktorji in laboranti. Predavatelji izvajajo predavanja in vaje, inštruktorji vaje, laboranti pa kot sodelavci sodelujejo s predavateljem ali inštruktorjem pri pripravi in izvedbi laboratorijskih vaj.

Zahtevano znanje izvajalcev se definira v skladu z ZVSI (33. člen):

- za predavatelje in inštruktorje se določijo znanja z ustreznih področij visokošolskega izobraževanja,
- za laborante se določijo znanja z ustreznih področij najmanj višjega strokovnega izobraževanja.

Za predavatelja praktičnega izobraževanja se določi, da ima znanja visokošolskega izobraževanja kot so opredeljena pri kateremkoli drugem predmetu.

Mentor udeleženca na praktičnem izobraževanju v podjetju mora imeti ustrezno izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu za pridobitev najmanj višje strokovne izobrazbe, in dve leti delovnih izkušenj v stroki. Podrobnejše pogoje opredeli zbornica, ki jo izbere minister za izvajanje javnega pooblastila (ZVSI, 50. člen).

## C. KATALOGI ZNANJA

Katalogi znanja se pripravijo za posamezne sestavine modula, in sicer:

- katalogi znanja za študijske predmete in
- katalog znanja za praktično izobraževanje.

**Katalog znanja** za posamezni študijski predmet obsega naslednje sestavine:

- ime predmeta,
- splošni cilji predmeta,
- poklicne kompetence s pričakovanimi učnimi izidi, predstavljeni tabelarično:

Poklicne kompetence	Informativni cilji (vsebine, teorije, modeli, strokovni standardi)	Formativni cilji (veščine, metode, postopki, koncepti, strategije)

Z učnimi izidi<sup>2</sup> opišemo, kaj bo udeleženec znal oz. kaj bo sposoben narediti ob zaključku študija. Koncept učnih izidov se neposredno povezuje s Slovenskim ogrodjem kvalifikacij (SOK), ki z učnimi izidi uresničuje načelo transparentnosti. Pri oblikovanju pričakovanih učnih izidov posameznih predmetov je pomembno posvetiti posebno pozornost razmerju med informativnimi in formativnimi cilji.

Informativni cilji opredeljujejo znanje udeleženca na različnih taksonomskih ravneh, ki mu omogoča spoznanje ustreznega strokovnega področja na podlagi eksemplarnega znanja in sistematike v tistem delu, ki je potreben za kakovostno delo na poklicnem področju. Te cilje lahko opredelimo kot znanje, ki je rezultat učenja in usvajanja pojmov, načel, teorij in praks. Glagoli, ki jih običajno uporabljamo so: opisati, opredeliti, predstaviti, pojasniti, navesti, razložiti, obrazložiti, izbrati, naštetih ipd.

Formativni cilji pa opredeljujejo spretnosti, veščine, delovne navade, usposobljenost za uporabo metod, postopkov, konceptov, strategij, izvedbo delovnih procesov, ki omogočajo uspešno opravljanje ključnih delovnih nalog v poklicu. Formativni cilji se definirajo z vidika obvladovanja metod dela, delovnih postopkov, konceptov in strategij za reševanje konkretnih delovnih problemov v konkretnih delovnih situacijah udeleženca. Glagoli, ki jih pogosto uporabljamo so: uporabiti, upoštevati, izdelati, določiti, voditi, prepoznati, se odzvati, izbrati, zagotoviti, pripraviti, vnesti, spremljati, vrednotiti, razporediti, preveriti, skrbeti za, sodelovati ipd.

Poleg tega pri oblikovanju učnih ciljev upoštevamo tudi, da:

- učni izidi ustrezno odsevajo poklicno področje in raven študijskega programa za izpopolnjevanje ter obseg in vsebino predmeta,
- so zapisi učnih izidov jedrnat, nedvoumni in razumljivi, ne preveč podrobni, a tudi ne presplošni,
- so učni izidi medsebojno usklajeni,
- so učni izidi preverljivi skozi proces ocenjevanja.

**Katalog znanja za praktično izobraževanje** se pripravi enotno za celoten obseg praktičnega izobraževanja. Pri tem se določijo operativni učni cilji za posamezen modul.

---

<sup>2</sup> V pomoč pri oblikovanju učnih izidov sta na voljo: Smernice – iz SOKa; Kurikul na nacionalni ..., Priprava izvedbenega ..., Evalvacija "Uporaba konceptov izidov učenja v poklicnem in strokovnem izobraževanju" 2014



Katalog obsega naslednje sestavine:

- splošni cilji praktičnega izobraževanja,
- delovni procesi in operativni učni cilji, predstavljeni tabelarično:

Delovni procesi	Operativni učni cilji

**Č. OBRAZEC ZA ODDAJO PREDLOGA NOVEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ZA IZPOPOLNJEVANJE NA PODROČJU VIŠJEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA**

**ŠTUDIJSKI PROGRAM ZA IZPOPOLNJEVANJE NA PODROČJU VIŠJEGA STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA**  
(ime kvalifikacije)

**1. PODATKI O PREDLAGATELJU**

<b>Predlagatelj</b>	
<b>Naslov</b>	
<b>Kontaktna oseba</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>E-naslov</b>	

**2. SPLOŠNI PODATKI O ŠTUDIJSKEM PROGRAMU ZA IZPOPOLNJEVANJE**

<b>Ime študijskega programa</b>	Študijski program za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja (ime kvalifikacije)			
<b>Naziv strokovne izobrazbe</b>	Ni določeno <sup>3</sup> .			
<b>Okrajšava naziva strokovne izobrazbe</b>	/			
<b>Ime kvalifikacije</b>				
<b>Vrsta študijskega programa</b>	Študijski program za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja			
<b>Razvrstitev po KLASIUS-SRV</b>				
<b>Razvrstitev po KLASIUS-P-16</b>				
<b>Raven kvalifikacije</b>	<b>SOK</b>	6		
	<b>EOK</b>	5		
	<b>EOVK</b>	/		
<b>Študijski program za izpopolnjevanje je (ustrezno podčrtajte):</b> - spremenjen oz. dopolnjen * - prenovljen in nadomešča obstoječega * - nov	(identifikacijska številka programa, številka Uradnega lista, v katerem je bil objavljen)			

<sup>3</sup> Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06, 87/11 – ZVPI in 55/17) v četrtem odstavku 2. člena določa, da si naziv strokovne izobrazbe po tem zakonu pridobi, kdor konča višješolski študijski program. Po končanem študijskem programu za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja si naziva strokovne izobrazbe ni mogoče pridobiti.

<b>Sprejet na Strokovnem svetu Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje</b>	<i>(številka in datum seje)</i>
---	---------------------------------

### 3. POKLICNI STANDARDI, NA PODLAGI KATERIH JE PROGRAM PRIPRAVLJEN

Poklicni standard	Sprejet na Strokovnem svetu RS za PSI	Objavljen v UL RS ali v bazi NRP
	<i>(številka in datum seje)</i>	<i>(številka in datum objave)</i>

### 4. SESTAVLJALCI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ZA IZPOPOLNJEVANJE IN KATALOGOV ZNANJA

Vrsta dokumenta / Sestavina študijskega programa	Avtorji (ime, priimek, strokovni ali akademski naziv, institucija)

### 5. UTEMELJITEV PREDLOGA

Potreba po novi kvalifikaciji

Odnos nove kvalifikacije do obstoječih, podobnih kvalifikacij

Ciljna skupina in njihove zaposlitvene možnosti

Kratek opis kvalifikacije

### 6. PREDLOG SKLEPA

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje sprejme predlog študijskega programa za izpopolnjevanje na področju višjega strokovnega izobraževanja ... in ga predlaga ministru, pristojnemu za izobraževanje, v sprejem.

**Datum:**

**Obrazec izpolnil/a:**  
*(ime, priimek, podpis)*

**Odgovorna oseba:**  
*(ime, priimek, podpis)*

## A. SPLOŠNI DEL

### 1. ŠTUDIJSKI PROGRAM ZA IZPOPOLNJEVANJE

1.1 Ime študijskega programa za izpopolnjevanje:

1.2 Ime kvalifikacije:

### 2. CILJI IN KOMPETENCE ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ZA IZPOPOLNJEVANJE

Temeljni cilji študijskega programa za izpopolnjevanje so izpopolniti znanje, spretnosti in kompetence udeležencev za:

- ...
- ...

Udeleženec oz. udeleženka (v nadaljevanju: udeleženec) si v študijskem programu za izpopolnjevanje pridobi naslednje poklicne kompetence:

- ...
- ...

### 3. TRAJANJE ŠTUDIJA IN OVREDNOTENJE S KREDITNIMI TOČKAMI

#### 3.1. Trajanja študija

Študij traja ... ur.

#### 3.2. Ovrednotenje s kreditnimi točkami (KT) po ECTS

Študijski program je ovrednoten s ... KT.

### 4. VPISNI POGOJI IN MERILA ZA IZBIRO OB OMEJITVI VPISA V ŠTUDIJSKI PROGRAM ZA IZPOPOLNJEVANJE

#### 4.1. Vpisni pogoji:

V študijski program za izpopolnjevanje se lahko vpiše, kdor ima:

1. opravljen višješolski ali visokošolski študijski program s področja ..., in
2. a) najmanj 1 leto delovnih izkušenj s področja ... in pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za ... ali  
b) veljavno pogodbo o zaposlitvi na področju ... in pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za ...

4.2. Merila za izbiro ob omejitvi vpisa: ni določeno.

### 5. PRIZNAVANJE ZNANJA IN KOMPETENC, PRIDOBLENIH PRED VPISOM V ŠTUDIJSKI PROGRAM ZA IZPOPOLNJEVANJE

Znanje, pridobljeno pred vpisom v program, se lahko upošteva kot opravljena študijska obveznost. Študijska komisija višje strokovne šole obravnava vloge udeležencev na podlagi postopka in meril v skladu s Pravilnikom o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 20/2010).

## 6. OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oz. storitev in zagovor
<b>M1</b>				
P1				
P2				
D1	Praktično izobraževanje – ...			
<b>M2</b>				

## 7. NAČINI IN OBLIKE IZVAJANJA ŠTUDIJA

Študijski program za izpopolnjevanje se izvaja v šoli in pri delodajalcih. Pri delodajalcu se izvaja ... ur (... tednov) praktičnega izobraževanja.

## 8. SESTAVINE PROGRAMA, PRI KATERIH MORA BITI UDELEŽENEC NAVZOČ

Sestavine programa, pri katerih mora biti udeleženec navzoč, določi šola, pri čemer določena meja prisotnosti pri seminarskih in laboratorijskih vajah ne sme biti nižja od 80 % kontaktnih ur, predpisanih s predmetnikom.

## 9. POGOJI ZA NAPREDOVANJE IN DOKONČANJE ŠTUDIJA

**9.1. Pogoji za napredovanje:** Niso določeni.

### 9.2. Pogoji za dokončanje

Za dokončanje študijskega programa za izpopolnjevanje mora udeleženec opraviti vse študijske obveznosti, in sicer

- vse module v obsegu ... KT:
  - ... (... KT),
  - ... (... KT),
  - ... (... KT) in
- izpit za pridobitev kvalifikacije.

Izpit je sestavljen iz opravljanja storitve ali izdelka in zagovora. Vsebino storitve ali izdelka določita mentor v podjetju, kjer se udeleženec praktično izobražuje, in predavatelj višje strokovne šole.

## 10. POGOJI ZA PREHAJANJE MED ŠTUDIJSKIMI PROGRAMI

Pogojev za prehajanje program ne vsebuje.

## 11. POGOJI ZA KONČANJE POSAMEZNIH DELOV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

Program je enovit.

## 12. PODATKI O MEDNARODNI PRIMERLJIVOSTI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

Ni določeno.

## 13. PODATKI O POVEZANOSTI S PROGRAMI DRUGIH ŠOL V SKUPNEM EVROPSKEM VIŠJEŠOLSKEM PROSTORU

Ni določeno.

## B. POSEBNI DEL

### 1. PREDMETNIK

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Št. ur samostoj- nega dela	Skupno št. ur dela udeleženca	Število KT
			Predavanja	Seminarske vaje	Laboratorijske vaje	Skupaj			
<b>M1</b>		obvezno							
P1									
P2									
D1	Praktično izobraževanje – ...								
<b>M2</b>									
P3									
P4									
D2	Praktično izobraževanje – ...								
Skupaj									
Število ur izobraževanja v šoli									
Število ur praktičnega izobraževanja									
Skupno število ur izobraževanja									

Opombe:

M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje)

Katalogi znanja so pripravljene za predmete (P) in druge sestavine študijskega programa (D).

### 2. ZNANJE IZVAJALCEV

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Izvajalec	Znanja s področij
P1		predavatelj	visokošolskega izobraževanja ...
D...-...	Praktično izobraževanje	predavatelj	visokošolskega izobraževanja kot so opredeljena pri kateremkoli predmetu tega programa

### 3. KATALOGI ZNANJA

#### 3.1. Katalog znanja za študijski predmet

P1	Ime predmeta:
----	---------------

#### Splošni cilji predmeta

Splošni cilji predmeta so izpopolniti znanje, spretnosti in kompetence udeležencev za:

- ...
- ...

#### Poklicne kompetence in pričakovani učni cilji

Poklicne kompetence:

- ...
- ...

Pričakovani učni izidi:

Poklicne kompetence	Informativni cilji	Formativni cilji
	Udeleženec:	Udeleženec:

#### 3.2. Katalog znanja za praktično izobraževanje

#### Splošni cilji praktičnega izobraževanja

Splošni cilji praktičnega izobraževanja so:

- ...
- ...

#### Delovni procesi in operativni učni cilji

Na praktičnem izobraževanju se udeleženec vključi v naslednje delovne procese:

Delovni procesi	Operativni učni cilji
D1	<b>PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE - ...</b>
	Udeleženec:

**D. OBRAZEC ZA VNOS ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ZA IZPOPOLNJEVANJE V REGISTER SOK**

Ime kvalifikacije	<i>Vnesete ime kvalifikacije.</i>
Vrsta kvalifikacije	<i>Izberete vrsto kvalifikacije.</i> Poklicna kvalifikacija
Tip kvalifikacije	<i>Izberete tip kvalifikacije.</i> Potrdilo o zaključenem študijskem programu za izpopolnjevanje, SOK raven 6
Trajanje	<i>Navedete trajanje študija v urah.</i>
Kreditne točke	<i>Navedete število kreditnih točk.</i>
Vstopni pogoji	<i>Vnesete pogoje za vpis.</i>
Področje in podpodročje	<i>Izberete področje in podpodročje Klasius P-16.</i>
Izberite raven SOK in EOK	<i>Raven SOK in EOK se generirata avtomatsko glede na izbrani tip kvalifikacije.</i> SOK 6 EOK 5
Učni izidi	<i>Vnesete učne izide kvalifikacije.</i> Udeleženec / udeleženka je zmožen / zmožna: (poklicne kompetence študijskega programa za izpopolnjevanje) • ...
Ocenjevanje in zaključevanje	<i>V okvirčku Ocenjevanje in zaključevanje vam avtomatsko ponudi splošen zapis glede na izbor Tipa kvalifikacije. Preverite ga, in ga po potrebi popravite.</i> Znanje udeležencev se ocenjuje z vajami, s seminarskimi nalogami, lahko pa tudi z izdelki, nastopi, s projektnimi deli, storitvami in drugače ter z izpiti. Uspeh pri posameznem modulu se ocenjuje z ocenami: 10 (odlično); 9 (prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami); 8 (prav dobro: solidni rezultati); 7 (dobro); 6 (zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem); 5–1 (nezadostno). Udeleženec uspešno opravi modul, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10). Izpit za pridobitev kvalifikacije je sestavljen iz opravljanja storitve in zagovora. Kandidat uspešno opravi izpit, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10).
Pogoji za pridobitev javne listine	<i>V okvirčku Pogoji za pridobitev javne listine vam avtomatsko ponudi splošen zapis glede na izbor Tipa kvalifikacije, dopolnite ga s konkretnimi podatki.</i> Za pridobitev potrdila o zaključenem študijskem programu za izpopolnjevanje mora udeleženec opraviti vse študijske obveznosti, in sicer ...
Izvajalci	<i>V okvirčku Izvajalci vam avtomatsko ponudi splošen zapis glede na izbor Tipa kvalifikacije, preverite ga, in ga po potrebi popravite. Če izvajalcev ni, pustite prazno.</i>
URL izvajalci	

Pripravi: Center RS za poklicno izobraževanje