

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

Na podlagi 102. in 114. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB1) izdajam

**METODOLOGIJO
PRIPRAVE IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV
ZA ZAŠČITO, REŠEVANJE IN POMOČ**

Ljubljana, 2008

KAZALO

SESTAVINE IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV.....	3
A. SPLOŠNI DEL.....	3
1. IME PROGRAMA.....	3
2. UTEMELJITEV PROGRAMA.....	3
3. CILJNA SKUPINA.....	4
4. CILJI PROGRAMA.....	5
5. TRAJANJE PROGRAMA.....	5
6. OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA.....	5
7. POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM.....	6
8. POGOJI ZA NAPREDOVANJE V PROGRAMU.....	6
9. POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE PROGRAMA.....	7
10. KAJ UDELEŽENEC PRIDOBI S TEM PROGRAMOM.....	7
11. ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA.....	7
12. POSEBNOSTI IZVEDBE PROGRAMA.....	8
13. IZOBRAZBA, ZNANJE, VEŠČINE IN DELOVNE IZKUŠNJE, KI JIH MORAJO IMETI IZVAJALCI PROGRAMA.....	8
14. VIDEZ LISTINE.....	8
15. AVTORJI PROGRAMA IN KATALOGOV.....	8
B. POSEBNI DEL.....	9
16. PREDMETNIK.....	9
17. KATALOG ZNANJA.....	9
SKLEPNI DEL.....	10
KONČNA DOLOČBA.....	11
LITERATURA IN VIRI.....	11

Izobraževalni programi s področja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami temeljijo na 102. in 114. členu Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB1). Izobraževalni programi po tej metodologiji pomenijo v skladu z zakonom izobraževalne programe za pridobitev izobrazbe ali kvalifikacije ali programe za določeno usposabljanje za zaščito, reševanje in pomoč.

SESTAVINE IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV

Izobraževalni programi (v nadaljnjem besedilu tudi: program) so sestavljeni iz splošnega in posebnega dela. Splošni del vsebuje ime programa, utemeljenost programa, cilj, ciljno skupino, trajanje, načine preverjanja in ocenjevanja, pogoje za vključitev v program in napredovanje v njem ter njegovo uspešno dokončanje, pogoje za izvajalce programa, videz listine, sestavljavce in predlagatelja programa. Posebni del vsebuje predmetnik in kataloge znanja za posamezen predmet.

A. SPLOŠNI DEL

1. IME PROGRAMA

Ime programa izhaja iz vsebine izobraževalnega programa. Ime naj bo kratko in naj zajema bistvo vsebine izobraževanja ali znanje, ki ga je mogoče pridobiti s programom. Če že obstaja podoben program, je treba novega poimenovati tako, da bo ime dovolj razlikovalno.

2. UTEMELJITEV PROGRAMA

Z utemeljitvijo programa pojasnimo potrebo po posebnem oziroma novem izobraževalnem programu. Sestavljavec programa navede razloge zaradi katerih je določen program pripravljen in katerim potrebam je program namenjen.

Utemeljitev je namenjena presoji ministra, pristojnega za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, ko odloča o ustreznosti in potrditvi programa, presoji ustreznosti vseh sestavin programa (ciljev, vsebine in podobno) in izvajalcem programa, da se natančneje seznanijo z vsemi vprašanji, ki se nanašajo na program, saj lahko to pripomore h kakovostnejši izvedbi.

Pri utemeljitvi izhajamo iz potrebe po izobraževanju na področju na katerega se program nanaša, za posameznike (kateri ciljni skupini je program namenjen), pa tudi iz potrebe po izobraževanju

za organizacijo (ali izobraževalni program daje znanje in spretnosti, po katerih obstaja realno povpraševanje) ter razvojnih potreb določenega poklica ali panoge. Utemeljitev vključuje tudi potrebe, ki izhajajo iz spremenjene organizacije dela in razvojnih potreb organizacije (npr. kakšne so spremembe, kakšne so potrebe v določenem poklicu, ali se zahteva drugačno znanje oziroma nov izobraževalni program, katere morebitne druge spremembe so podlaga izobraževalnega programa). Nov program primerjamo tudi s ponudbo vsebinsko podobnih izobraževalnih programov (npr. ali nov izobraževalni program zapolnjuje vrzeli v trenutni izobraževalni ponudbi, kako se program povezuje glede na cilje, vsebine in zahtevnost z drugimi podobnimi izobraževalnimi programi).

Sestavljaivec programa mora utemeljiti, zakaj prav tak program pomembno dopolnjuje obstoječo programsko ponudbo. Utemeljitev se podkrepi s konkretnimi podatki (npr. izobrazbena sestava ciljne skupine, razpoložljiva delovna mesta, število ljudi, ki so morebitni udeleženci programa, ime podobnih programov in pomanjkljivosti, ki jih vsebujejo, zaradi česar je nov program utemeljen).

Utemeljitev programa pripravi predlagatelj programa. Zaželeno je, da si kot dodatek k utemeljitvi pridobi tudi eno ali več mnenj priznanih strokovnjakov in mnenja strokovnih ali drugih združenj s področja, ki ga obravnava program.

3. CILJNA SKUPINA

V izobraževalnem programu določimo kateri ciljni skupini na splošno je program namenjen. Navedemo tiste značilnosti ciljne skupine, ki so pomembne pri določanju sestavin izobraževalnega programa (cilji, vsebina, metode, organizacija in podobno). Izhajamo iz domneve, za koga bi bil program, ki ga oblikujemo, potreben in za koga nujen. Pri tem upoštevamo tudi ugotovitve iz utemeljitve programa. Opišemo predvideno ciljno skupino in njene značilnosti. Pri taki vrsti izobraževanja in usposabljanja je smiselno, odvisno od vrste in tipa izobraževalnega programa (kadar je to pomembno za oblikovanje programa) opredeliti ciljno skupino po vseh ali samo nekaterih značilnostih predvidenih udeležencev izobraževalnega programa kot so spol, starost, izobrazba, delovne izkušnje, psihofizične lastnosti, sposobnosti in spretnosti, zaposlitveni status in druge pomembne posebne sociodemografske ter strokovne značilnosti udeležencev programa. Značilnosti ciljnih skupin so opredeljene z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami. Značilnosti ciljnih skupin se lahko dodajo pri pogojih za vključitev v program.

Opisane značilnosti predvidene ciljne skupine bodo sestavljavcem programa pomagale pri določanju sestavin in vsebin programa. Podatki o ciljni skupini so pomembni tudi za izvajalce programa.

4. CILJI PROGRAMA

Na podlagi opredeljenih potreb po izobraževanju iz katerih izhaja izobraževalni program, se določijo cilji izobraževanja in usposabljanja oziroma izobraževalnega programa. S cilji določimo znanje ali usposobljenost, ki naj bi jo dosegli udeleženci v določenem času. Izražajo splošna pričakovanja o zaželenem končnem rezultatu izobraževalne dejavnosti oziroma programa kot celote. Podobno kot za druge sestavine programa, tudi pri ciljih velja, da poudarjamo ali prednostno navajajmo predvsem tiste programske cilje, ki so bistveni glede na vrsto ali tip programa.

V nekaterih primerih predpisi določajo programske cilje izobraževanja. V tem primeru bodo sestavljavci programa navedli samo posebne cilje, ki izhajajo iz potreb in značilnosti ciljne skupine, ki bo v programu sodelovala. Ne glede na to morajo sestavljavci takih izobraževalnih programov pri določanju sestavin programa upoštevati tudi cilje, ki jih določajo predpisi in ne le posebne cilje.

Cilji programa so v marsičem ključna prvina za izbiro in organizacijo vsebine, oblik in metod ter postopkov za preverjanje znanja, opredelitev zahtev za vključitev v program in njegovo dokončanje, ugotavljanje ustreznosti izobrazbenih in drugih pogojev za izvajalce ter za določitev trajanja programa.

5. TRAJANJE PROGRAMA

Trajanje izobraževalnega programa določimo z najmanjšim številom ur organiziranega dela z udeleženci, ki bodo potrebne za doseg postavljenih standardov znanja.

6. OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

Pri določanju tega dela programa moramo izhajati predvsem iz določil, ki so za posamezno vrsto programov predpisana. Pri tem moramo določiti kdaj opravljamo obvezno preverjanje in ocenjevanje znanja (ob koncu izobraževanja, v posameznih izobraževalnih obdobjih in

podobno), obliko in način obveznega preverjanja in ocenjevanja (pisno, ustno, izdelki in podobno) ter kdo to izvede (eksterno ali interno preverjanje).

7. POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM

Določiti je treba znanje, spretnosti, izkušnje, psihofizične sposobnosti in druge pogoje, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, da se lahko vključijo v program, za katerega so se odločili. Pogoje za vključitev v program določimo na podlagi presoje, katero poprejšnje znanje in spretnosti potrebuje posameznik, da bo lahko uspešen v programu ter katere so posebne psihofizične zahteve za opravljanje dolžnosti, poklica ali kvalifikacije, za katero se program izvaja. Izpolnjevanje pogojev se lahko dokazuje z javno listino ali na podlagi preverjanja znanja, ki ga posameznik opravi pri za to pooblašteni organizaciji, s priznavanjem delovnih in drugih izkušenj, ki ustrezajo pogojem za vključitev ali na druge načine.

Pri pogojih za vključitev v program je mogoča delitev na splošne (npr. starost, izobrazba) in posebne pogoje (odvisno od posameznega programa).

Kadar za program ni predvidenih posebnih pogojev za vključitev, to posebej navedemo, saj je to pomemben podatek za tiste, ki bi se želeli vključiti vanj ter za tiste, ki svetujejo in usmerjajo kandidate v izobraževanje, ter za izvajalce programa.

8. POGOJI ZA NAPREDOVANJE V PROGRAMU

Pogoje za napredovanje v programih določimo samo izjemoma kadar je za nadaljnje delo nujno, da posameznik izpolni določene pogoje (si pridobi določeno znanje), drugače izbiro o načinu napredovanja v programu prepustimo posamezniku ali dogovoru med posameznikom in izvajalcem izobraževanja.

Če so določeni pogoji za napredovanje v programu (npr. dokončan del programa kot pogoj za vpis v naslednji del programa ali naslednji program), naj bodo ti čim bolj prilagojeni možnostim ciljne skupine, ki ji je program sicer namenjen. Pogoji naj omogočajo individualno izbiro (ustno ali pisno preverjanje, dogovorjeni roki za preverjanje znanja, možnost preverjanja po delih ali zaokroženih celotah in podobno).

9. POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE PROGRAMA

V programu se določijo pogoji za uspešno dokončanje izobraževalnega programa kot celote ali posameznih enot, če je program razdeljen na manjše vsebinsko zaokrožene enote. Pri daljših programih, pri katerih je izobraževanje organizirano po modulih ali podobno, morajo biti pogoji za dokončanje določeni tudi za posamezne module.

Pri programih za pridobitev izobrazbe je pri določanju pogojev za dokončanje programov treba upoštevati tudi predpisane zahteve in postopke.

Določanje pogojev za dokončanje programa naj bo povezano predvsem z doseganjem opredeljenih standardov znanja. Izogibati se moramo določanju pogojev, povezanih z organizacijo izobraževanja (obseg obvezne udeležbe predavanj, obvezni vpis v posamezne dele izobraževanja in podobno). Navesti je treba tudi, če v programu ni predvidenih nobenih posebnih pogojev za dokončanje programa.

Pri pogojih za uspešno dokončanje programa je lahko dana možnost določitve posebnih oziroma nujnih pogojev (lahko v zvezi s preizkusom znanja ali usposobljenosti) ne glede na to ali so povezani z organizacijo izobraževanja ali ne.

10. KAJ UDELEŽENEC PRIDOBI Z DOLOČENIM PROGRAMOM

Natančno določimo kaj udeleženec izobraževalnega programa, ki ga je tudi uspešno dokončal, pridobi po koncu programa (naziv, pogoje za napredovanje v določeni hierarhiji in podobno).

11. ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA

Pri organizaciji navedemo različne možne oblike izvedbe programa. Način organizacijske izvedbe izhaja iz ciljne skupine, vsebine, učnih sredstev in trajanja. Izbiramo med razredno predmetno organizacijo, tečajno obliko, modularno zasnovano, konzultativno-instruktivnim poukom, seminarjem, izobraževanjem na daljavo ipd. ali kombiniramo med različnimi organizacijskimi oblikami. Pri tem ni nujno, da predvidimo samo skupinske oblike izvedbe, temveč tudi individualne (npr. vodeno samoizobraževanje) ali pa kombinacijo skupinskega in individualnega dela.

Program mora vsebovati kdo krije stroške izpeljave programa, plačo ter potne in namestitvene stroške udeležencev v skladu z Uredbo o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 92/07).

12. POSEBNOSTI IZVEDBE PROGRAMA

V tem delu programa navedemo posebnosti izvedbe programa, ki so značilne za okolje, v katerem se bo program izvajal, oziroma so značilne za določeno vrsto programa. Kot posebnosti navedemo ter časovno in vsebinsko opredelimo dejavnosti, povezane s sprejemom udeležencev, slovesnost ob podelitvi spričeval, strokovne ekskurzije, določimo rezervni čas in podobno.

13. IZOBRAZBA, ZNANJA, VEŠČINE IN DELOVNE IZKUŠNJE, KI JIH MORAJO IMETI IZVAJALCI PROGRAMA

Da izvedba programa zagotovi kakovostne standarde za izvedbo predpisanih izobraževalnih vsebin programa mora vključevati tudi zahteve, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci. Za posamezne vsebine določimo potrebno izobrazbo, znanje oziroma veščine in delovne izkušnje, ki jih morajo imeti izvajalci programa.

Izvajalci programa naj bi imeli tudi pedagoško-andragoško izobrazbo oziroma znanje s tega področja. Izobraževalni center za zaščito in reševanje Republike Slovenije mora izvajalcem svojih programov omogočiti pridobitev takega znanja.

14. VIDEZ LISTINE

Listina je dokument, ki potrjuje, da je udeleženec določen program opravil. V programu se opredeli videz listine.

15. AVTORJI PROGRAMA IN KATALOGOV

V programu se določijo sestavljavci kot avtorji programa in institucija oziroma oseba, ki v njenem imenu podpiše program. V Izobraževalnem centru za zaščito in reševanje Republike Slovenije je predlagatelj programa direktor Urada za izobraževanje in usposabljanje.

S podatkom o sestavljavcih programa se izvajalcem programa omogoči, da pridobijo dodatne podatke o izobraževalnem programu.

B. POSEBNI DEL

Posebni del programa vsebuje predmetnik in katalog znanj za posamezen predmet oziroma vsebinski modul.

16. PREDMETNIK

Predmetnik vsebuje predmetna področja oziroma module ali izbirne vsebine. Vsebine so določene s številom ur za posamezen predmet ali predmetno področje oziroma modul. Vsebina programa je s predmetnikom členjena na posamezne zaokrožene enote.

Predmetnik določa kateri predmeti, moduli ali zaokrožene enote so obvezne za vse udeležence, katere so izbirne in kakšni so pogoji izbiranja.

Če je iz vsebinskih razlogov potrebno, določimo obvezno zaporedje predmetov, predmetnih področij, modulov in drugih vsebinskih enot. Za določitev obveznega zaporedja se odločimo takrat, kadar je znanje ene vsebinske enote pogoj za razumevanje drugih. Za vse enote predmetnika (obvezne in izbirne) mora biti določen obseg v urah. Obseg v urah mora biti določen tudi za vsako organizacijsko izvedbo programa, ki smo jo predvideli.

17. KATALOG ZNANJA

Katalog znanja za predmet vsebuje ime predmeta, splošne cilje, predmetno specifične kompetence in operativne cilje. Operativni cilji določajo informativne in formativne cilje.

Operativni cilji določajo razmerje med informativnimi in formativnimi cilji. Informativni cilji zajemajo vsebine znanja na različnih taksonomskih stopnjah, kar udeležencem omogoča, da spoznajo ustrezno strokovno področje. Formativni cilji pa opredeljujejo spretnosti, veščine, usposobljenost pri uporabi metod, postopkov, delovnih procesov, konceptov in strategij, ki omogočajo uspešno opravljanje ključnih delovnih nalog. Določajo se z vidika obvladovanja metod dela, delovnih postopkov, konceptov in strategij za reševanje konkretnih delovnih problemov v konkretnih delovnih situacijah.

S številom kontaktnih ur in ur samostojnega dela se določijo obveznosti udeležencev.

SKLEPNI DEL

Izobraževalni program vsebuje naslednje dele:

A. SPLOŠNI DEL

1. **IME PROGRAMA**
2. **UTEMELJITEV PROGRAMA**
3. **CILJNA SKUPINA**
4. **CILJ PROGRAMA**
5. **TRAJANJE PROGRAMA**
6. **OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA**
7. **POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM**
8. **POGOJI ZA NAPREDOVANJE V PROGRAMU**
9. **POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE PROGRAMA**
10. **KAJ UDELEŽENEC PRIDOBI S TEM PROGRAMOM**
11. **ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA**
12. **POSEBNOSTI IZVEDBE PROGRAMA**
13. **IZOBRAZBA, ZNANJE, VEŠČINE IN DELOVNE IZKUŠNJE, KI JIH MORAJO IMETI IZVAJALCI PROGRAMA**
14. **VIDEZ LISTINE**
15. **AVTORJI PROGRAMA IN KATALOGOV**

B. POSEBNI DEL

16. **PREDMETNIK**
17. **KATALOG ZNANJA**

Predmet ali kompetenca	Informativni cilji (vsebina, teorije, modeli, strokovni standardi)	Formativni cilji (veščine, metode, postopki, koncepti, strategije)
/	/ ...	/ ...
/	/ ...	/ ...

KONČNA DOLOČBA

Metodologija priprave izobraževalnih programov za zaščito, reševanje in pomoč začne veljati z dnem podpisa ministra, pristojnega za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

LITERATURA IN VIRI

Doktrina za zaščito, reševanje in pomoč (št. 912-07/2002-1 z dne 30. 5. 2002).

Lavrič, A. (2003): Terminologija vojaškega izobraževanja in usposabljanja, Vojaškošolski zbornik, l.l., št. 2.

Mali, D., in Pintarič, T. (2006): Izhodišča za pripravo višješolskih študijskih programov, Šolski center Novo mesto.

Prinčič Zajc, B. (1996): Priročnik za izobraževanje in usposabljanje za zaščito, reševanje in pomoč, URSZR.

Svetina, M. (1998): Izobraževalni program za odrasle, Andragoški center RS.

Uredba o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 92/07).

Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB1).

Številka: 603-191/2008-1

Datum: 21. 7. 2008

