**Naziv i adresa ustanove**

**Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju**

**Mjesto, datum**

1. **OPĆI DIO**

|  |
| --- |
| **OPĆE INFORMACIJE O PROGRAMU OBRAZOVANJA** **ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE** |
| **Sektor**  | Ekonomija i trgovina |
| **Naziv programa** | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju |
| **Vrsta programa** | osposobljavanje |
| **Predlagatelj** | **Naziv ustanove** |  |
| **Adresa** |  |
| **Razina kvalifikacije/skupa/ova ishoda učenja prema HKO-u** | SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (razina 4)SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (razina 4) |
| **Obujam u bodovima (CSVET)** | **3 CSVET**SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom  poslovanju (1 CSVET)SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (2 CSVET) |
| **Dokumenti na temelju kojih je izrađen program obrazovanja za stjecanje kvalifikacija/skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacija)**  |
| **Popis standarda zanimanja/skupova kompetencija** | **Popis standarda kvalifikacija/skupova ishoda učenja**  | **Sektorski kurikul** |
| **SZ Ekonomski referent / Ekonomska referentica** <https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/49> **SKOMP**: Primjena informacijsko-komunikacijskih tehnologija u poslovanju malih i srednjih poduzeća<https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/413> **SKOMP**: Provedba marketinških aktivnosti u realizaciji poslovnih aktivnosti malih i srednjih poduzeća<https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/417>**SKOMP**: Komuniciranje i suradnja u poslovnom okruženju malih i srednjih poduzeća<https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/419> **SKOMP**: Primjena normi i standarda za upravljanje kvalitetom, zaštitu zdravlja i okoliša u poslovanju malih i srednjih poduzeća<https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/420>  | **SIU 1**: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju<https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12471> **SIU 2**: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka<https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12477>  | / |
| **Uvjeti za upis u program** | * Cjelovita kvalifikacija najmanje razine 4.1 HKO
 |
| **Uvjeti za stjecanje programa (završetka programa)** | * Stečenih 3 CSVET.
* Uspješna završna provjera stečenih znanja usmenim i/ili pisanim provjerama te vještina polaznika za izradu medijskog sadržaja u poslovanju kroz projektne i problemske zadatke, a temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća.

O završnoj provjeri vodi se zapisnik i provodi ju tročlano povjerenstvo.Svakom polazniku nakon uspješno završene završne provjere izdaje se Uvjerenje o osposobljavanju za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju. |
| **Trajanje i načini izvođenja nastave** | Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije izrada multimedijskog sadržaja u poslovanju provodi se redovitom nastavom u trajanju od 75 sati, uz mogućnost izvođenja cijelog programa, u *online* okruženju, u stvarnom vremenu.Ishodi učenja ostvaruju se dijelom vođenim procesom učenja i poučavanja u trajanju od 15 sati, dijelom učenjem temeljenim na radu u trajanju od 30 sati, a dijelom samostalnim aktivnostima polaznika, u trajanju od 30 sati.Učenje temeljeno na radu obuhvaća rješavanje problemskih situacija i izvršenje konkretnih radnih zadaća u simuliranim uvjetima. Kod polaznika se potiče razvijanje samostalnosti i odgovornosti u izvršenju radnih zadaća kao i razvijanje suradničkih odnosa s ostalim sudionicima u zajedničkom radu te stvaranje budućih kvalitetnih poslovnih odnosa.Učenje temeljeno na radu provodi se u specijaliziranim učionicama i/ili kod poslodavaca s kojim Ustanova ima sklopljeni ugovor o suradnji. |
| **Horizontalna prohodnost**  | - |
| **Vertikalna prohodnost** | - |
| **Materijalni uvjeti i okruženje za učenje koji su potrebni za izvedbu programa** | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12471> <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12477> Sukladno članku 22. stavku 1. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine br. 144/21), prema kojem je ustanova obvezna voditi brigu o pravima polaznika i pristupnika, postupati etično i na dobrobit polaznika i pristupnika, ustanova je dužna upoznati polaznika sa zdravstvenim zahtjevima potrebnim za stjecanje kvalifikacije. Polaznika se upoznaje sa zdravstvenim zahtjevima potrebnima u procesu stjecanja ishoda učenja, zdravstvenim zaprekama za zanimanje, opisom radnih zadaća, kao i uvjetima rada u zanimanju za koje polaznik upisuje program.Nakon što je polaznik upoznat s navedenim, a u slučaju da zbog specifičnih zdravstvenih zahtjeva ili mogućih zdravstvenih ograničenja dođe do teškoća tijekom obrazovanja, zapošljavanja ili rada, uključujući nemogućnost ili ograničenu mogućnost obrazovanja, zapošljavanja ili obavljanja radnih zadataka, odgovornost preuzima sam polaznik.Neovisno o zdravstvenim specifičnostima polaznika, ustanova je obvezna osigurati jednak pristup obrazovanju svim polaznicima, uz stalno poštivanje prava na zdravlje i sigurnost, osobito tijekom učenja temeljenog na radu. Ustanova i poslodavac kod kojega se odvija učenje temeljeno na radu odgovorni su za osiguravanje uvjeta rada koji ne ugrožavaju zdravlje polaznika.Preporučuje se da polaznik i odgovorna osoba ustanove potpišu izjavu kojom potvrđuju upoznatost s prethodno navedenim informacijama o ukupnim zahtjevima zanimanja iz programa koji polaznik upisuje. Sadržaj izjave određuje sama ustanova, pri čemu forma nije propisana.Podloga za primjenu jedinstvenog popisa zdravstvenih zahtjeva potrebnih za upis u pojedinom zanimanju je dokument objavljen na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih [*Jedinstveni popis zdravstvenih zahtjeva potrebnih za upis u strukovne kurikule u I. razred srednje škole*](https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Dokumenti-ZakonskiPodzakonski-Akti/Jedinstveni-popis-zdravstvenih-zahtjeva-potrebnih-za-upis-u-strukovne-kurikule-u-I-razred-srednje-skole-2025.pdf), pri čemu posebno ukazujemo na popis zdravstvenih zapreka koje predstavljaju apsolutnu zapreku za pojedino zanimanje.Ujedno napominjemo, ako je za stjecanje kompetencija u okviru pojedinog programa osposobljavanja, usavršavanja ili specijalističkog usavršavanja, zbog specifičnosti radnih zadaća i radnog okruženja, potreban dokaz o procjeni zdravstvenih sposobnosti polaznika te je isto navedeno kao obvezujuće u Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva potrebnih za upis u strukovne kurikule u I. razred srednje škole, polaznik je dužan dostaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti. |
| **Kompetencije koje se programom stječu**  |
| 1. koristiti poslovne aplikacije za upravljanje dokumentima / zapisima
2. organizirati datoteke i dokumente u poslovanju malih i srednjih poduzeća
3. koristiti poslovne aplikacije za uspješnu poslovnu komunikaciju
4. sudjelovati u promoviranju poduzetničke ideje
5. primjenjivati različite mogućnosti digitalne vidljivosti poduzetničke ideje
6. koristiti različite komunikacijske kanale u svrhu razmjene ideja i informacija o poslovanju malih i srednjih poduzeća
7. predlagati mogućnosti unapređenja postojećeg informacijsko-komunikacijskog rješenja u poslovanju malih i srednjih poduzeća
8. primjenjivati standarde i odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka u svim segmentima poslovanja malih i srednjih poduzeća
9. primjenjivati ergonomska načela u uredskom poslovanju
10. doprinositi zaštiti okoliša racionalnim korištenjem uredskog materijala
11. zbrinjavati uredski otpad sukladno zakonskim propisima
12. predviđati utjecaj poslovnih odluka na zaštitu okoliša i zdravlja
 |
| **Načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa**  | U procesu praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa obrazovanja primjenjuju se sljedeće aktivnosti:* provodi se istraživanje i anonimno anketiranje polaznika o izvođenju nastave, literaturi i resursima za učenje, strategijama podrške učenicima, izvođenju i unapređenju procesa učenja i poučavanja, radnom opterećenju polaznika (CSVET), provjerama znanja te komunikaciji s nastavnicima
* provodi se istraživanje i anketiranje nastavnika o istim pitanjima navedenim u prethodnoj stavci
* provodi se analiza uspjeha, transparentnosti i objektivnosti provjera i ostvarenosti ishoda učenja
* provodi se analiza materijalnih i kadrovskih uvjeta potrebnih za izvođenje procesa učenja i poučavanja.

Na temelju rezultata anketa dobiva se pregled uspješnosti izvedbe programa te postignuća polaznika, kao i procjena kvalitete nastavničkog rada ustanove.Postupci vrednovanja usmjereni su na praćenje i provjeru postignuća prema ishodima učenja. Ono se provodi usmenim i pisanim provjerama znanja te provjerama stečenih vještina polaznika u projektnim i problemskim zadatcima, a na temelju unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća. |
| **Datum revizije programa** |  |

1. **MODULI I SKUPOVI ISHODA UČENJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **NAZIV MODULA** | **POPIS SKUPOVA ISHODA UČENJA** | **Razina** | **Obujam CSVET** | **Broj sati** |
| **VPUP** | **UTR** | **SAP** | **UKUPNO** |
| **1.** | IZRADA MULTIMEDIJSKOG SADRŽAJA U POSLOVANJU | Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju | 4 | 1 | 5 | 5 | 15 | 25 |
| Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka | 4 | 2 | 10 | 25 | 15 | 50 |
|  Ukupno:  | 3 | 15 | 30 | 30 | 75 |

*VPUP – vođeni proces učenja i poučavanja*

*UTR – učenje temeljeno na radu*

*SAP – samostalne aktivnosti polaznik*

1. **RAZRADA MODULA I SKUPOVA ISHODA UČENJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV MODULA** | **IZRADA MULTIMEDIJSKOG SADRŽAJA U POSLOVANJU** |
| **Šifra modula** |  |
| **Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula** | <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12471> <https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12477> **Kadrovski uvjeti:** Vođeni proces učenja i poučavanja – najmanje razina 6. st ili 6. sv HKO-a odgovarajućeg profila Učenje temeljeno na radu – najmanje razina 4.2 HKO-a s minimalnim iskustvom rada na poslovima izrade multimedijskog sadržaja od 1 godine.  |
| **Obujam modula (CSVET)** | **3 CSVET**SIU 1: Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju (1 CSVET)SIU 2: Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka (2 CSVET) |
| **Načini stjecanja ishoda učenja (od – do, postotak)** | **Vođeni proces učenja i poučavanja** | **Oblici učenja temeljenog na radu** | **Samostalne aktivnosti polaznika** |
| 15 sati (20 %) | 30 sati (40 %) | 30 sati (40 %) |
| **Status modula****(obvezni/izborni)** | obvezni |
| **Cilj (opis) modula**  | Cilj modula je polaznicima omogućiti stjecanje znanja i vještina potrebnih za izradu digitalnih multimedijskih sadržaja u poslovanju. Polaznici će moći prilagoditi operacijski sustav za potrebe uredskog poslovanja, organizirati hijerarhiju mapa, datoteka i različitih memorija za pohranu multimedijskih podataka. U cilju predstavljanja poslovnih podataka, polaznici će koristiti programe i softverske alate za izradu multimedijske prezentacije i mrežne stranice u cilju vidljivosti poslovnih aktivnosti.  |
| **Ključni pojmovi** | *hardverske komponente, operacijski sustav, zaštita osobnih podataka, mapa, datoteka, memorije, multimedijska prezentacija, mrežna stranica* |
| **Oblici učenja temeljenog na radu** | Učenje temeljeno na radu integrirano je u program obrazovanja uz uporabu simulacija i stvarnih projektnih zadataka vezanih za izradu multimedijskog sadržaja i provodi se u specijaliziranim učionicama ustanove i/ili poslovnim subjektima. Polaznik samostalno na računalu izrađuje multimedijski sadržaj. Nastavnik zadaje problemsku situaciju, a polaznik koristeći se stečenim znanjem i vještinama, rješava zadani zadatak.Učenjem na ranom mjestu polaznik se postupno uvodi u svijet rada. Omogućuje mu se sudjelovanje u radnom procesu sve dok ne stekne potpune kompetencije propisane programom.Učenje temeljeno na radu provodi se u specijaliziranim učionicama i/ili kod poslodavaca s kojim Ustanova ima sklopljeni ugovor o suradnji. |
| **Literatura i specifična nastavna sredstva potrebna za realizaciju modula** | **Preporučena literatura:**1. Grbavac, J. i Grbavac, V. (2014). Pojava društvenih mreža kao globalnog

komunikacijskog fenomena. Media, culture and public relations. 5, 2014, 2: 206-219.1. Korać, M. i Car, D. (2014). Uvod u računalne mreže. [Online] Algebra visoko učilište. Dostupno na: <https://www.algebra.hr/> .
2. Lamza-Maronić, M. i Glavaš, J. (2008). Poslovno komuniciranje. [Online] Studio HS internet d.o.o., Osijek Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek. Dostupno na: <http://www.efos.unios.hr/poslovno-komuniciranje/> .
3. Osmančević, E. (2009). Demokratičnost www-komuniciranja. [Online] Friedrich-EbertStiftung. Dostupno na: <http://library.fes.de>
4. Popović, R., Cvetković, D. i Marković, D. (2010). Multimedija. [Online] Univerzitet Singidunum. Dostupno na: <https://books.google.hr>
5. Carnet – Izrada multimedijalne prezentacije - <https://www.carnet.hr/wp-content/uploads/2019/09/Izrada_multimedijalne_prezentacije_-_prezentacija.pdf>
6. Zaštita na radu (2012). Opasnosti kod rada na računalu i pravilne vježbe. Zagreb, dostupno na: <https://zastitanaradu.com.hr/novosti/Opasnosti-kod-rada-na-racunalu-i-pravilne-vjezbe-17>

**Za realizaciju nastave mogu se koristiti**:* programi za izradu multimedijske prezentacije
* aplikacije za izradu mrežnih stranica
* Internet tražilice
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skup ishoda učenja iz SK, obujam** | **Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u uredskom poslovanju, 1 CSVET** |
| **Ishodi učenja** |
| 1. objasniti osnovne pojmove povezane s informacijskom i komunikacijskom tehnologijom (ICT) za potrebe uredskog poslovanja
 |
| 1. razlikovati hardverske komponente i njihove funkcije za potrebe uredskog poslovanja
 |
| 1. provesti prilagodbu operacijskoga sustava za potrebe uredskog poslovanja
 |
| 1. primijeniti hijerarhiju mapa i datoteka na računalu, vanjskim memorijama ili računalnom oblaku za potrebe poslovanja
 |
| **Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU** |
| Dominantan nastavni sustav je istraživačka nastava. Nastavnik navodi ključne pojmove o informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji, hardverskim komponentama, operacijskom sustavu, mapama, datotekama i vanjskim memorijama. Polaznik samostalno:* provodi prilagodbu operacijskog sustava prema potrebama poslovanja
* organizira hijerarhiju mapa i datoteka prema potrebama poslovanja
* pohranjuje podatke na različitim vanjskim memorijama ili računalnom oblaku prema potrebama poslovanja

čime dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja ovog skupa. Nastavnik demonstrira primjenu temeljnih ergonomskih načela prilikom razmještaja uredske opreme i oblikovanja radnog mjesta u učionici ustanove. Demonstrira pravilan način sjedenja na radnom mjestu i vježbe rasterećenja pri radu s računalom. Tijekom provedbe svih aktivnosti u kojima rade na računalu polaznici primjenjuju ergonomska načela, prilagođavaju utjecaje iz radne okoline ergonomskim načelima te primjenjuju vježbe rasterećenja pri radu s računalom.Nastavnik tijek vođenog procesa učenja i poučavanja kao i učenja temeljenog na radu, daje polazniku povratnu informaciju o uspješnosti rješavanja. Učenje temeljeno na radu provodi se u specijaliziranim učionicama i/ili kod poslodavaca s kojim Ustanova ima sklopljeni ugovor o suradnji. |
| **Nastavne cjeline/teme** | Značaj informacijsko-komunikacijske tehnologije u poslovanju Hardverske komponente računala u poslovanju Programska podrška poslovanja Poslovanje u oblakuErgonomska načela u uredskom poslovanju |
| **Načini i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja** |
| Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja samo je jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i obrazovne skupine.Primjeri vrednovanja:**Situacijski scenarij poučavanja****Digitalni knjigovodstveni servis**1. Knjigovodstveni servis Konto d.o.o. planira osuvremeniti svoj ured zbog uvođenja novog računovodstvenog softvera. Prema zadanom budžetu i planiranim potrebama poslovanja u uredu potrebno je predložiti potrebnu informacijsku komunikacijsku tehnologiju koja će se koristiti za unaprjeđenje poslovanja.
2. Polaznik odabire hardverske komponente za željenu konfiguraciju računala te predlaže operacijski sustav i potrebnu programsku opremu (korisničke programe) potrebne za rad u knjigovodstvenom servisu.
3. U cilju unapređenja i sigurnosti u poslovanju knjigovodstvenog servisa Konto d.o.o. planiraju se načini pohrane poslovnih podatka koristeći različite vanjske memorije ili Cloud servis.

**Vrednovanje:** Skup ishoda učenja i pripadajući ishodi provjeravaju se pisano i/ili usmeno, vrednovanjem postupaka i rezultata rješavanja radne situacije / projektnih aktivnosti / usmene prezentacije i/ili pisanog rada i/ili mapom radova, a na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja (analitičke i holističke rubrike za vrednovanje). |
| **Prilagodba iskustava učenja za polaznike/osobe s invaliditetom** |
| *(Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za polaznike/osobe s invaliditetom ako je primjenjivo)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skup ishoda učenja iz SK, obujam**  | **Multimedija u funkciji predstavljanja poslovnih podataka, 2 CSVET** |
| **Ishodi učenja** |
| 1. koristiti programe za multimediju u svrhu predstavljanja poslovnih podataka
 |
| 1. odabrati alate/programe za izradu multimedijalne prezentacije u cilju predstavljanja poslovnih podataka
 |
| 1. dizajnirati mrežnu stranicu koristeći gotove predloške u cilju vidljivosti poslovanja na internetu
 |
| 1. koristiti programske alate pogodne za predstavljanje i vizualizaciju poslovnih podataka poslovnih podataka
 |
| 1. povezati dokumente kreirane pomoću pojedinačnih aplikacija u svrhu predstavljanja poslovnih podataka
 |
| **Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU** |
| Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Nastavnik navodi ključne pojmove o alatima za izradu multimedijalne prezentacije i mrežnih stranica korištenjem gotovih predložaka. Polaznik samostalno:* odabire alate i izrađuje multimedijalnu prezentaciju
* odabire aplikaciju i izrađuje mrežnu stranicu na temelju gotovih predložaka
* povezuje kreirane dokumente

čime dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja ovog skupa.Nastavnik tijek vođenog procesa učenja i poučavanja kao i učenja temeljenog na radu, daje polazniku povratnu informaciju o uspješnosti rješavanja. Samostalna aktivnost polaznika odnosi se na izradu multimedijalne prezentacije u svrhu predstavljanja poslovnih podataka odabranog poduzeća te izrada mrežne stranice korištenjem gotovih predložaka. Samostalna aktivnost uključuje oba skupa ishoda učenja i odnosi se na realizaciju samostalne aktivnosti polaznika unutar cijelog programa.Učenje temeljeno na radu provodi se u specijaliziranim učionicama i/ili kod poslodavaca s kojim Ustanova ima sklopljeni ugovor o suradnji. |
| **Nastavne cjeline/teme** | Programi za izradu prezentacija  Multimedija u funkciji poslovne komunikacije  Osnove izrade mrežnih stranica  Softverski alati za predstavljanje podataka u poslovanju   |
| **Načini i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja** |
| Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja samo je jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i obrazovne skupine.Primjeri vrednovanja:**Situacijski scenarij poučavanja****Multimedijom do uspjeha**   1. Na održanom sastanku Udruge gradova u Republici Hrvatskoj dogovoreno je kreiranje kampanje s ciljem promicanja zaštite okoliša i zbrinjavanja otpada. Provedba kampanje je zamišljena kroz četiri aktivnosti: kreiranje multimedijskih sadržaja, izrada multimedijalne prezentacije, predstavljanje ključnih podataka, izrada i objavljivanje web stranice udruge.
2. Tijekom kreiranja multimedijskih sadržaja polaznik kreira osnovne komponente multimedijskog sadržaja (tekstualni sadržaj, grafički sadržaj, animaciju, audio i video kao dio multimedijskog sadržaja) u svrhu promicanja osnovne ideje kampanje udruge.
3. Polaznik odabire program za izradu prezentacije te izrađuju multimedijalnu prezentaciju vodeći računa o izgledu i dizajnu prezentacije.
4. Ključne podatke udruge polaznik predstavlja koristeći softverske alate s ciljem unapređenja djelovanja udruge.
5. Polaznik dizajnira i izrađuje web stranicu koristeći odabran alat. Prikupljene izrađene multimedijske materijale postavlja na izrađenu web stranicu vodeći računa o zaštiti autorskih prava.

**Vrednovanje:** Skup ishoda učenja i pripadajući ishodi provjeravaju se pisano i/ili usmeno, vrednovanjem postupaka i rezultata rješavanja radne situacije / projektnih aktivnosti / usmene prezentacije i/ili pisanog rada i/ili mapom radova, a na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja (analitičke i holističke rubrike za vrednovanje). |
| **Prilagodba iskustava učenja za polaznike/osobe s invaliditetom** |
| *(Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za polaznike/osobe s invaliditetom ako je primjenjivo)* |

|  |
| --- |
| **\*Napomena:***Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (uključujući nazive kvalifikacija, zvanja i zanimanja) odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.* |

**Broj i datum mišljenja na program (popunjava Agencija):**

|  |  |
| --- | --- |
| KLASA: |  |
| URBROJ: |  |
| Datum izdavanja mišljenja na program: |  |