



# ECVET V PRIHLÁŠKACH KA102

Seminár pre žiadateľov a príjemcov grantov  
Bratislava, 5. 11. 2019



# Prečo zakomponovať princípy ECVET do realizácie KA102?

---

- využívanie nástroja ECVET v projektoch KA102 nie je povinnosťou, avšak:
    - **ak žiadateľ deklaruje v prihláške používanie ECVET, tak:**
      - aspekty/prvky ECVET sú súčasťou *vnútornej logiky celej prihlášky* a jej dôležitých častí, preto v konečnom dôsledku má vplyv na celkové hodnotenie prihlášky
      - v prípade schválenia prihlášky príjemca grantu je povinný používať dokumenty a princípy ECVET počas realizácie projektu
- ➔ **správne používanie prvkov/nástrojov ECVET zvyšuje kvalitu prihlášky a jej konkurencieschopnosť, ako aj kvalitu realizácie projektu**

# ECVET dokumenty – na čo si dať pozor? (I.)

---

## Memorandum o porozumení (Memorandum of Understanding - MoU):

- chýba úplne
- je priložený ako nevyplnený vzorový dokument
- z odporúčaného vzoru sú vypustené dôležité časti, napr. opis jednotiek vzdelávacích výstupov (JVV), vzdelávacích výstupov (VV), spôsob ich hodnotenia a uznania
- obsahuje menej informácií ako tradičný súhlasný list
- je priložený len mandátny list (je určený len pre národné konzorciá KA1 a KA2)
- akceptuje sa aj „partnership agreement“ a „cooperation agreement“, ak obsahujú požadované informácie

## ECVET dokumenty – na čo si dať pozor ? (II.)

---

### Dohoda o vzdelávaní (Learning Agreement - LA):

- NA požaduje len vyplnený vzor, ale bez osobných údajov účastníka
- musí obsahovať JVV/VV, **postupy ich hodnotenia, prenosu a uznania**

### Z analýzy prihlášok 2019 vyplýva:

- išlo často o veľmi rozsiahlu prílohu (LA osobitne pre každý turnus/učebný-študijný odbor/každú prijímajúcu organizáciu, aj keď boli JVV/VV, postupy ich hodnotenia a uznania rovnaké) – **preto treba priložiť len 1 vzorový LA pre všetkých účastníkov, ak sú JVV/VV spoločné**
- nie je uvedená úroveň EKR a NKR
- uznanie nie je dostatočne predstavené
- formulár nemá predpísanú štruktúru

# ECVET dokumenty – na čo si dať pozor? (III.)

---

## Osobný záznam (Personal Transcript – PT)

- nie je povinnou súčasťou
- avšak, ak je priložený, musí obsahovať požadované údaje: o jednotlivcovi, vysielajúcej/prijímajúcej inštitúcii, zoznam dosiahnutých JVV/VV, podpis vysielajúcej organizácie a mentora z prijímajúcej organizácie
- **nemal by obsahovať výslednú známku z hodnotenia**



# VNÚTORNÁ LOGIKA PRIHLÁŠKY + NÁSTROJE ECVET



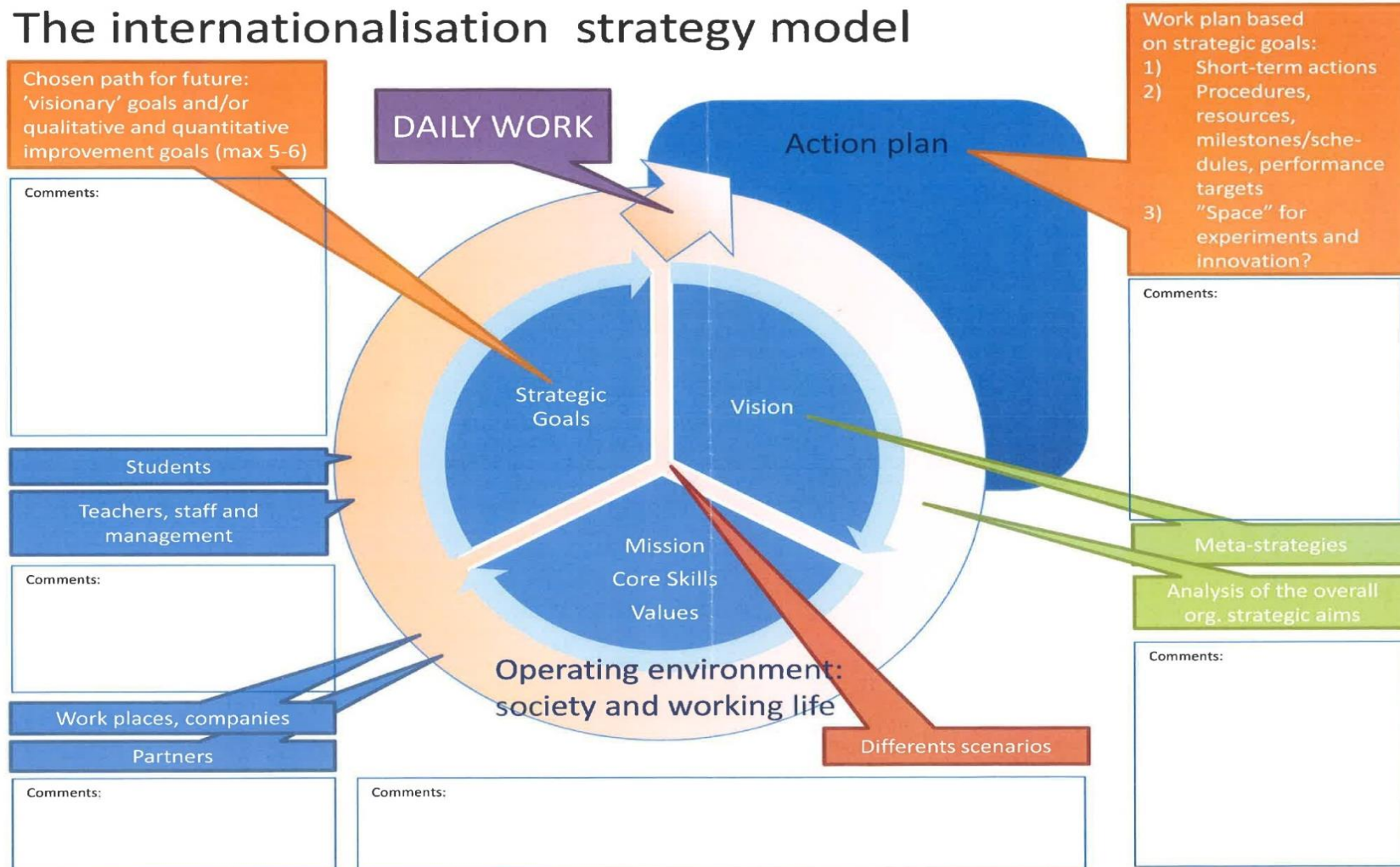
# Čo je východiskom pre správne využitie ECVET?

---

- **kvalitný a reálny Európsky plán rozvoja školy (EPR)**, ktorý:
  - je založený na precíznej analýze potrieb školy, jej zamestnancov a žiakov, pričom zohľadňuje aj požiadavky a potreby externého prostredia
  - má jasne stanovené strategické ciele rozvoja školy (max. 5 – 6 hlavných cieľov pre najbližšie obdobie)
- „pretavenie“ 1 alebo viacerých cieľov v EPR do **konkrétnych cieľov prihlášky**
- konkretizácia cieľov prihlášky do **profilu účastníka mobility** (žiaka alebo učiteľa), **pozor: nie do profilu absolventa učebného/študijného odboru!**
- „pretavenie“ profilu účastníka do konkrétnych JVV/VV

# Ako pripravit' EPR? (I.)

## The internationalisation strategy model



Based on guide "Strenght from International Cooperation", 2010, Finland (trans. 2013)



## Ako pripraviť EPR? (II.) Hlavné zásady

---

- je súčasťou/v súlade s inštitucionálnou stratégiou organizácie
- je výsledkom tímovej práce všetkých zainteresovaných strán s plnou podporou vrcholového manažmentu školy
- zabezpečuje kontinuitu v medzinárodnej spolupráci organizácie
- musí byť flexibilný a dynamický v meniacich sa podmienkach - vypracováva sa na obdobie 3 – 5 rokov (konkrétny akčný plán na ročnej báze), potom nasleduje jeho revízia
- je merateľný
- je pravidelne kontrolovaný a hodnotený a v prípade potreby aktualizovaný
- EPR je každodennou súčasťou aktivít školy

# Ako pripraviť EPR? (III.) Kroky

---

- 1. analýza súčasného stavu/operačného prostredia:**
  - prečo sme tu? (misia); kde sa teraz nachádzame?
  - v čom sme jedineční, v čom spočíva naša pridaná hodnota? (kľúčové zručnosti a hodnoty organizácie)
  - aké je prostredie, v ktorom pôsobíme a aké sú perspektívy jeho vývoja?
- 2. vízia do budúcnosti:**
  - kde by sme sa chceli nachádzať o 3 – 5 rokov?
- 3. identifikácia potrieb a kľúčových (strategických) cieľov:**
  - čo chýba našej organizácii k tomu, aby sme túto víziu naplnili?
  - aké sú konkrétne potreby našich žiakov/zamestnancov/firiem?
  - ktoré krajiny, či regióny sú pre našu organizáciu dôležité?
  - stanovenie max. 5 - 6 strategických cieľov (prepájajú misiu s víziou), ktoré sú: merateľné, realistické, dosiahnuteľné
- 4. vypracovanie podrobného akčného plánu** na obdobie 1 – 2 rokov:
- 5. ako projekt KA1 prispeje** k naplneniu týchto potrieb a cieľov?

## Ako pripraviť EPR? (IV.) Čoho sa vyvarovať?

---

- EPR je príliš všeobecný, neodráža konkrétne potreby školy/učiteľov/žiakov/spolupracujúcich firiem (absentuje analýza potrieb?)
- ciele projektu sú nejasné, zamieňajú sa so strategickými cieľmi
- profil účastníka mobility sa zamieňa s profilom absolventa
- je uvedený len rámcový obsah štúdia (učebného/študijného odboru), konkrétna analýza účastníkov mobility absentuje; nie sú uvedené ročníky štúdia účastníkov
- nie sú uvedené konkrétne potreby účastníkov každého učebného/študijného odboru, na základe ktorých je potrebné definovať požadované JVV/VV
- **chýba kontinuita od EPR až po definovanie JVV/VV a ďalej až po dopad (= chýba vnútorná logika prihlášky)**

Dokument: Internacionalizácia – ako na to ([https://www.erasmusplus.sk/kniznica/publikacie/eac-a06-go-international\\_sk.pdf](https://www.erasmusplus.sk/kniznica/publikacie/eac-a06-go-international_sk.pdf))



# Ako vytvoriť partnerstvo ECVET ?

---

- partnerstvo ECVET je **založené na dôvere!**
- aktívna spolupráca a komunikácia partnerstva už pred podaním prihlášky – najmä pri **zosúladovaní dopytu a ponuky** – poznanie vhodnosti pracoviska v zahraničí
- dohodnuté podmienky a „pravidlá hry“ zakomponovať do zmluvného rámca partnerstva, a to ešte pred podaním prihlášky (komplexnosť MoU, „partnership agreement“, „cooperation agreement“)
- pozor: ak v prílohách prihlášky viac paralelných rôznych zmlúv pre tú istú mobilitu – **nesmie byť nesúlad informácií!**
- sprostredkovateľské organizácie – musia byť uvedené aj konkrétne pracoviská

# Ako definovať JVV/VV? Čoho sa vyvarovať?

---

---

- o tom si povieme trochu neskôr...

# Ako hodnotiť JVV/VV? Čomu predchádzať? (I.)

---

- závisí len od partnerstva ECVET, aký systém hodnotenia si vopred stanoví (body, percentuálne hodnotenie, slovné hodnotenie, hodnotenie v kategóriách, známky atď.) – **system však niekedy nie je v prihláške vopred stanovený**
  - **netransparentný a veľmi zložitý systém hodnotenia:**
    - rôzni aktéri hodnotenia (tréner na pracovisku, sprevádzajúca osoba, sebahodnotenie žiakov, učitelia/hodnotiaca komisia po návrate z mobility)
    - rôzne hodnotiace hárky s rôznymi systémami/metódami/obsahom hodnotenia, ktoré nie sú medzi sebou vždy kompatibilné a nie sú kompatibilné ani s definovanými JVV/VV – ide často o súbor nesúrodých dokumentov z rôznych zdrojov
    - napr. hodnotenie tútorom je zamerané viac na soft skills ako na definované odborné VV (VZK); rovnako aj sebahodnotenie žiakov pred a po mobilite
- ➔ je veľmi **ťažké transformovať** výsledky nesúrodých hodnotení do celkového hodnotenia žiaka (výslednej známky)

## Ako hodnotiť JVV/VV? Čomu predchádzať? (II.)

---

- z hľadiska ECVET je **klúčové hodnotenie účastníka vykonané mentorom/tútorom na pracovisku** podľa vopred dohodnutých hodnotiacich kritérií = dôvera
- sprevádzajúca osoba by nemala hodnotiť JVV/VV, jej úlohou je podpora účastníkov
- **! žiaka neskúšať z toho istého po návrate z mobility na domácej pôde**

## A čo ECVET body? (III.)

---

- v prihláškach nepoužívať termíny: „ECVET body“, resp. „ECVET kredity“
- nezamieňať si ECVET body so stupnicou hodnotenia v SK (klasifikačným poriadkom!)



# Ako zabezpečiť uznanie JVV/VV?

---

- často nie je v prihláške podrobne vysvetlené
- žiadatelia si často mýlia tento krok s hodnotením JVV/VV
- vo všetkých prihláškach je uvedený Europass Mobilita
- osobný záznam je k prihláške priložený len zriedkakedy
- žiadatelia si neuvedomujú, že národným nástrojom/certifikátom na uznanie JVV/VV je v SK podmienkach klasifikačný poriadok
- uviesť, v ktorom predmete/predmetoch a ako bude známka z mobility započítaná
- certifikát o účasti nie je dostatočným uznaním JVV/VV
- certifikát o účasti nesmie vydať sprostredkujúca organizácia, ale priama hostiteľská organizácia/pracovisko
- ako uznať JVV/VV pri mobilite pedagogických zamestnancov?

# Tréning 1 - zadanie

---

Definujte 3 – 4 strategické ciele pre váš Európsky plán rozvoja školy  
a z nich odvodte **profil účastníka mobility (žiaka alebo učiteľa)**



# ĎAKUJEM ZA POZORNOSŤ

Mária Paveleková  
[maria.pavelekova@saaic.sk](mailto:maria.pavelekova@saaic.sk)

