



## KOORDYNATOR WALIDACJI

### KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA:

Koordinator walidacji efektów uczenia się w instytucji certyfikującej (IC) to specjalista do spraw organizacji działań związanych z walidacją. Zajmuje się zapewnianiem warunków do jej prowadzenia, koordynowaniem działań w instytucji oraz wsparciem innych osób zaangażowanych w proces, np. asesorów, doradców.

Osoby zajmujące się koordynowaniem działań związanych z walidacją w IC powinny mieć kompetencje odnoszące się do podejmowanych przez siebie specyficznych działań. Powinny także osiągnąć efekty uczenia się związane z samą walidacją (wiedzę o walidacji, umiejętność komunikowania się oraz rozwoju zawodowego i osobistego), aby zapewniać jej jakość.

### ZESTAWY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:

- ❖ Teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się
- ❖ Organizowanie walidacji efektów uczenia się dla kwalifikacji rynkowej
- ❖ Komunikowanie się w trakcie walidacji efektów uczenia się
- ❖ Rozwój zawodowy i działanie zgodnie z zasadami



### Teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
<p><b>Postępuje się pojęciami i definicjami związanymi ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● charakteryzuje założenia Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;</li> <li>● omawia krajowe przepisy prawne odnoszące się do walidacji efektów uczenia się w systemie kwalifikacji w Polsce;</li> <li>● charakteryzuje pojęcia związane ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji, w tym: edukacja formalna, edukacja pozaformalna, uczenie się nieformalne, kwalifikacja, Polska Rama Kwalifikacji; system zapewniania jakości kwalifikacji, Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji;</li> <li>● wyjaśnia różnice pomiędzy sposobami sprawdzania efektów uczenia się wynikającymi z różnych form uczenia się;</li> <li>● charakteryzuje role, obowiązki i zakres odpowiedzialności instytucji pełniących funkcje i realizujących zadania określone w ustawie o ZSK, np. podmiotu wnioskującego o włączenie kwalifikacji, instytucji certyfikującej, instytucji walidującej, ministra właściwego, podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości, podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.</li> </ul>
<p><b>Charakteryzuje walidację efektów uczenia się</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● omawia cele i założenia walidacji, w tym kryteria trafności, rzetelności i adekwatności walidacji;</li> <li>● omawia etapy walidacji (identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikacja);</li> <li>● charakteryzuje zasady gromadzenia i przenoszenia osiągnięć;</li> <li>● omawia metody, techniki i narzędzia stosowane w walidacji;</li> <li>● wskazuje różnice w rolach, obowiązkach i zakresach odpowiedzialności asesora walidacyjnego, doradcy walidacyjnego oraz innych osób zaangażowanych w walidację;</li> <li>● omawia rolę warunków organizowania walidacji oraz warunków niezbędnych do przystąpienia do walidacji w kontekście zapewnienia jakości.</li> </ul>



### Organizowanie walidacji efektów uczenia się dla kwalifikacji rynkowej

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
<p><b>Planuje organizację walidacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omawia dokumentację niezbędną do przygotowania i prowadzenia walidacji, np. scenariusz walidacji, regulacje dotyczące zasad bezpieczeństwa, zasady ochrony danych osobowych i inne;</li> <li>• charakteryzuje zakres współpracy z innymi osobami zaangażowanymi w walidację;</li> <li>• przygotowuje harmonogram działań związanych z walidacją;</li> <li>• identyfikuje ryzyka związane z organizacją walidacji i omawia sposoby reagowania na nie.</li> </ul>
<p><b>Uwzględnia indywidualne potrzeby osób przystępujących do walidacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozyskuje informacje o indywidualnych potrzebach od osób przystępujących do walidacji;</li> <li>• wskazuje możliwości dostosowania warunków prowadzenia walidacji do indywidualnych potrzeb osób przystępujących do walidacji.</li> </ul>
<p><b>Koordynuje przebieg obsługi osób przystępujących do walidacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omawia zakres informacji przekazywanych osobom zainteresowanym przystąpieniem do walidacji, np. zasady uczestnictwa, obowiązujące procedury, możliwości finansowania walidacji;</li> <li>• przekazuje tym osobom informacje o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie warunków formalnych, np. formularz zgłoszeniowy, potwierdzenie wpłaty;</li> <li>• omawia kanały i zakres przekazywanych informacji o możliwych działaniach podczas walidacji.</li> </ul>
<p><b>Zapewnia prawidłowy przebieg walidacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawdza gotowość instytucji certyfikującej do prowadzenia walidacji, np. dostępność i przygotowanie osób zaangażowanych w walidację, stan sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia procesu i in.;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>proponuje działania naprawcze w odniesieniu do pojawiających się nieprawidłowości w trakcie walidacji;</li> <li>charakteryzuje działania związane z zakończeniem walidacji, np. wydanie certyfikatu, procedury odwoławcze;</li> <li>omawia zasady gromadzenia, zabezpieczania, przechowywania i udostępniania dokumentacji podczas walidacji oraz po jej zakończeniu;</li> <li>przygotowuje dokumentację z przebiegu walidacji dla np. instytucji certyfikującej, podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości, ministra właściwego, Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.</li> </ul>
<b>Organizuje pracę zespołu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>omawia sposoby wdrożenia do pracy nowych członków zespołu, np. nadanie uprawnień, przydział zadań itp.;</li> <li>planuje pracę osób zaangażowanych w walidację, np. określa zadania członków zespołu, terminy realizacji działań, zakresy odpowiedzialności za poszczególne zadania;</li> <li>omawia kwestie organizacji pracy poszczególnych osób zaangażowanych w działania oraz zasady ich współpracy;</li> <li>omawia sposoby monitorowania pracy poszczególnych członków zespołu, w tym przestrzeganie procedur.</li> </ul>
<b>Prowadzi działania niezbędne do zapewnienia jakości w odniesieniu do organizowania walidacji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>omawia sposoby pozyskiwania informacji zwrotnej od osób, które przystąpiły do walidacji oraz innych osób zaangażowanych z walidację;</li> <li>analizuje informację zwrotną od osób, które przystąpiły do walidacji oraz innych osób zaangażowanych z walidację;</li> <li>dokonyuje samooceny swoich działań jako koordynatora walidacji;</li> <li>proponuje działania, jakie można podjąć na rzecz doskonalenia walidacji, w tym organizacji walidacji.</li> </ul>



### Komunikowanie się w trakcie walidacji efektów uczenia się

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
---------------------------	-----------------------------

<p><b>Charakteryzuje sposoby komunikacji z osobami przystępującymi do walidacji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omawia kanały komunikacji z osobami przystępującymi do walidacji i różnice wynikające z ich stosowania;</li> <li>• analizuje sytuacje problemowe w komunikacji z osobami przystępującymi do walidacji oraz sposoby ich rozwiązania;</li> <li>• omawia sposób przekazania informacji zwrotnej na potrzeby dalszych działań danej osoby podczas walidacji.</li> </ul>
<p><b>Charakteryzuje zasady współpracy z osobami zaangażowanymi w walidację</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omawia sposoby komunikacji z innymi osobami zaangażowanymi w walidację;</li> <li>• charakteryzuje źródła i typy konfliktów mogące pojawić się w relacjach w zespole;</li> <li>• wymienia przykłady sposobów komunikowania innym osobom zaangażowanym w walidację problemów w realizacji zadań lub propozycji zmian w ich realizacji.</li> </ul>
<p><b>Efektywnie komunikuje się</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywnie słucha;</li> <li>• dopasowuje sposób komunikowania się (np. mowę ciała, ton głosu i tempo mówienia) do potrzeb uczestników danego postępowania walidacyjnego, okoliczności, kanału komunikacji i wytycznych przyjętych w instytucji;</li> <li>• stosuje logiczną argumentację dopasowaną do typu odbiorcy;</li> <li>• uwzględnia argumenty drugiej strony;</li> <li>• odpowiada na pytania i odnosi się do obiekcji;</li> <li>• monitoruje poziom rozumienia przekazywanych informacji.</li> </ul>



<p><b>Rozwój zawodowy i działanie zgodnie z zasadami</b></p>	
<p><b>Efekty uczenia się</b></p>	<p><b>Kryteria weryfikacji</b></p>
<p><b>Planuje rozwój swoich kompetencji</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje własną wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne w odniesieniu do roli pełnionej w ramach walidacji;</li> <li>• dobiera ścieżki rozwoju kompetencji na podstawie dokonanej analizy.</li> </ul>

<b>Działania zgodnie z zasadami i regulaminami</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• analizuje podejmowane przez siebie działania pod kątem obowiązującego prawa, regulaminów obowiązujących w instytucji certyfikującej względem np. osób przystępujących do walidacji, innych osób zaangażowanych w walidację, społeczeństwa;</li><li>• wskazuje ryzyka związane z nieprzestrzeganiem zasad dotyczących wykonywanych zadań oraz proponuje sposoby przeciwdziałania takim sytuacjom.</li></ul>
--	--

## SPOSÓB WALIDACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:

### 1. Metody walidacji

- etapy identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia:** analiza dowodów i deklaracji, bilans kompetencji, wywiad swobodny;
- etap weryfikacji efektów uczenia się:** analiza dowodów i deklaracji wraz z wywiadem swobodnym lub wywiadem ustrukturyzowanym; obserwacja w warunkach symulowanych lub obserwacja w warunkach rzeczywistych wraz z wywiadem swobodnym lub wywiadem ustrukturyzowanym; test teoretyczny (proponowana technika: studium przypadku).

Dobór metod powinien być zależny od posiadanego doświadczenia w zakresie weryfikacji kompetencji.

### 2. Zasoby kadrowe

#### a. Etap identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się:

Obszary kompetencji, które warto uwzględnić:

- teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się;
- efektywne komunikowanie się;
- dbałość o jakość prowadzonych działań;
- działanie zgodne z zasadami (również etycznymi);
- organizowanie, koordynowanie działań lub procesów.

#### b. Etap weryfikacji efektów uczenia się:

Obszary kompetencji, które warto uwzględnić:

- teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się;
- efektywne komunikowanie się;
- dbałość o jakość prowadzonych działań;
- działanie zgodne z zasadami (również etycznymi);
- wiedza lub doświadczenie zawodowe z zakresu kwalifikacji, dla której prowadzona jest walidacja (organizowanie, koordynowanie działań).

### 3. Sposób prowadzenia walidacji efektów uczenia się:

- a. **etapy identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się:** brak specjalnych wymagań;
- b. **etap weryfikacji efektów uczenia się:** brak specjalnych wymagań; rekomendowane jest umożliwienie zastosowania różnych metod walidacji w zależności od doświadczenia posiadanego przez osobę przystępującą do walidacji.