



Programul Leonardo da Vinci



GHIDUL 7

Evaluarea si acreditarea educatiei anterioare

Proiect N° I/01/B/F/PP-120550

Acesta este un produs al parteneriatului proiectului SOLE, creat de **DEIS-Cork Institute of Technology** (Irlanda): **Ray Coughlan**.

Versiunea in limba romana a fost realizata de Universitatea „Dunarea de Jos” din Galati, Romania.

Parteneriatul SOLE

Promotor	ITSOS “Marie Curie”, Cernusco sul Naviglio, ITALY
GRECIA	Lambrakis Research Foundation - Athens
FRANTA	CAFOC - Rennes
ITALIA	ADECCO - Milano CEP - Torino CGIL - Formazione e ricerca - Roma CISL – Studi e ricerche - Roma CONFAPI - Roma IMQ - Milano ITCS “Mario Pagano” - Napoli ITIS “Vito Volterra” - Ancona SCIENTER - Bologna UIL - Servizio Politiche del lavoro e FP - Roma Università Roma3 – Facoltà di Scienze della Formazione - Roma
IRLANDA	Chambre of Commerce - Cork College of Commerce - Cork DEIS – Cork Institute of Technology - Cork
ROMANIA	Camera de Comert, Industrie si Agricultura- Galati Consiliul National al Intreprinderilor Private, Mici si Mijlocii- Galati Universitatea “Dunarea de Jos” - Galati

© *Continutul Proiectului SOLE – din programul “Leonardo da Vinci”, Contract I/01/B/F/PP-120550 – poate fi utilizat gratuit de Scoli, Universitati si Institutii de instruire, cu conditia ca logo-ul SOLE sa fie mentinut, iar sursa sa fie complet citata. Nici una dintre sectiunile ghidului nu poate fi publicata in scopuri comerciale fara acordul formal al initiatorului Proiectului.*

CUPRINS

PREZENTARE GENERALA.....	1
1. INTRODUCERE	2
1.1 SCOPUL GHIDULUI	2
1.2 GRUPURILE TINTA.....	4
1.3 STRUCTURA	4
1.4. MODUL DE UTILIZARE	4
2. AEA - INTRODUCERE. PRINCIPII SI DEFINITII.....	5
2.1 INTRODUCERE.....	5
2.2 PRINCIPII SI ASPECTE - ACREDITAREA EDUCATIEI ANTERIOARE (AEA).....	6
2.3 EDUCATIA - FORMALA SI EMPIRICA	8
2.4 EVALUAREA EDUCATIEI	10
2.5 ETAPE ALE PROCESULUI AEA	12
2.6 EVENTUALE OBIECTII	15
2.7 POSIBILE DIFICULTATI.....	16
3. ROLUL SI FUNCTIA CONSILIERULUI/MENTORULUI AEA..	18
4. METODOLOGIA AEA.....	22
4.1 INTRODUCERE INTR-UN SISTEM AEA	22
4.2. PORTOFOLIUL- STRUCTURA SI CONTINUT.....	23
4.2.1 <i>Introducere in Sistemul de Acreditare a Educatiei anterioare</i>	23
4.2.2 <i>Structura portofoliului si continuturile</i>	25
5. STABILIREA UNEI STRUCTURI AEA	30
GLOSAR DE TERMENI	31
BIBLIOGRAFIE	33
RASPUNS LA REZULTATELE INVATARII – EXEMPLUL 1	34

PREZENTARE GENERALA

Acest ghid ofera o introducere in procesul de recunoastere a educatiei/pregatirii care duce la acordarea de credite. Procesul este, in general, denumit AEA – Acreditarea Educatiei Anterioare.

Aceasta introducere este insotita de definirea termenilor care se intalnesc, in mod obisnuit, in cadrul acestui proces. Se face, apoi, distinctie intre formele de educatie/pregatire, cu accent special pe educatia experientiala (dobandita prin experienta) sau informala.

Evaluarea educatiei este abordata alaturi de celelalte etape ale procesului de AEA. Sunt discutate cateva aspecte legate de stabilirea unui sistem de AEA.

Este prezentat rolul cheie al mentorului/consilierului pentru AEA si relatia acestuia cu procesul de apreciere/evaluare.

Este discutata metodologia de inregistrare a dovezilor de studii in vederea AEA si este tratata in detaliu cea mai frecvent folosita metoda, cea a crearii unui portofoliu, ale carui structura si continut sunt prezentate in ghidul de fata.

Este comentat procesul de stabilire a unui sistem AEA si, la final, pot fi consultate un glosar de termeni si cateva referinte.

1. INTRODUCERE

1.1 SCOPUL GHIDULUI

Acest ghid intentioneaza sa ofere informatii preliminare asupra sistemelor, proceselor si procedurilor legate de implementarea sistemului ce acorda acreditare oficiala educatiei anterioare, AEA, intr-un cadru de educatie/pregatire reglat de o schema de calificari/credite.

Procesul AEA cunoaste grade variate de acceptare si implementare in statele Uniunii Europene. Statutul procesului AEA in diferite state membre este, in mod curent, subiectul unui numar de proiecte finantate de UE.

In consecinta, orice efort de a rezuma situatia existenta in statele membre precum si in cele aflate in curs de aderare, ar fi prematura si ar reprezenta un grad impropriu de copiere. Se propune, in schimb, ca, pe masura ce sunt publicate rapoartele relevante asupra proiectului, sa fie incluse in versiunea finala a acestui ghid referintele si legaturile corespunzatoare.

Este demn de retinut faptul ca metodele propuse in acest ghid pot fi puse in relatie, si chiar sunt, cu identificarea competentelor si abilitatilor dezvoltate la locul de munca/spatiul de lucru. Mai mult, definirea acestor seturi de abilitati si standardele care le caracterizeaza pot fi definite adesea chiar de catre partenerii de la locul de munca fara a avea vreo legatura cu schema de calificari si credite.

Procesul stabilirii legaturilor dintre standardele specifice industriei si calificari este unul complex, necesitand un parteneriat formal intre toti cei implicati atat la locul de munca cat si in procesul de pregatire/instruire. Acestea sunt probleme care se leaga, in mod deosebit, de procesul pregatirii la locul de munca si de recunoasterea acestuia. In timp ce AEA joaca un rol deosebit in aceasta directie, multi alti factori sunt in joc, insa ghidul de fata nu intentioneaza sa atinga aceste aspecte.

Identificarea tipurilor de educatie obtinute informal si/sau non-formal, in cazul in care este dirijata cu sprijinul si indrumarea necesare, poate fi un proces pozitiv si incurajator pentru student. Acest proces, asadar, poate fi parcurs in vederea identificarii gamei de aptitudini, cunostinte, intelegere si competenta a studentului. Educatia astfel inteleasa poate fi folosita in multe scopuri – cresterea increderii in fortele proprii, in vederea angajarii sau promovarii, admiterii in programe de educatie/instruire, acordarii de scutiri sau credite etc.

Este util asadar sa se separe diversele etape ale procesului pentru a evidentia faptul ca acreditarea/acordarea de credit poate fi, de fapt, ultima etapa

dintr-un sir de etape ce au o existenta independenta si, posibil, un efect benefic.

Etapele procesului pot fi urmatoarele:

1. Experienta:

Gama de activitati din care se obtine educatia/pregatirea.

2. Educatia

Cunostintele specifice obtinute din experienta amintita mai sus.

3. Identificarea

Procesul extragerii cunostintelor din experienta.

4. Dovada

Colectarea si confruntarea dovezilor ca educatia/instruirea a avut loc si verificarea independenta a acestor dovezi.

5. Prezentarea

Prezentarea dovezilor si verificarea cunostintelor in formatul cerut, astfel incat sa fie in concordanta cu scopul propus.

6. Evaluarea

Evaluarea cunostintelor pe baza criteriilor stabilite pentru scopul urmarit.

7. Acreditarea

Acordarea de credit formal in conformitate cu evaluarea facuta si cu certificarea acreditarii.

8. Calificarea

Acordarea unei calificari formale pe baza creditelor acumulate.

Este important sa se evidentieze ca, in timp ce aceste opt etape prezentate mai sus constituie intregul proces descris prin termenul AEA, procesul poate fi finalizat cu efecte benefice in orice stadiu.

De fapt, primele patru etape pot fi privite ca un proces de dobandire de forte pentru studentul care, ulterior, poate hotara daca sa continue cu etapele urmatoare sau nu.

Definitiiile termenilor folositi in acest ghid precum si in altele pot fi gasite fie in glosarul general al tuturor ghidurilor, fie in glosarul atasat acestui ghid. Apar si unele dificultati in legatura cu aceste definitii pentru ca aceeasi termeni, sau termeni similari pot primi acceptii relativ diferite in limbi diferite si in diferite state membre. Semnificatiile precise cu care acesti termeni sunt folositi in acest ghid sunt precizate fie in interiorul ghidului, fie in glosarul destinat lor.

1.2 GRUPURILE TINTA

Cei carora acest ghid li se adreseaza in primul rand sunt persoanele din interiorul sistemului de educatie/pregatire care doresc sa exploreze posibilitatea de a crea si implementa un sistem menit sa acorde recunoastere formala educatiei, fie dobandita formal, non-formal sau informal.

Din aceste grupuri pot face parte cei care elaboreaza strategii pentru domeniul educatiei/pregatirii, organismele de acreditare si certificare, furnizorii de educatie si instruire si clientii lor. Ghidul ofera informatii personalului de la orice nivel si, in special, managerilor, profesorilor si administratorilor.

Informatiile din ghid vor fi folositoare si celor care, la locul de munca, au responsabilitati in educatie, pregatire si dezvoltarea resurselor umane.

1.3 STRUCTURA

Ghidul este astfel structurat incat la inceput sunt oferite informatiile cu caracter general despre procesul AEA si scopul lui de a acorda recunoastere formala pentru educatia experientiala. Se contureaza contrastul dintre educatia in clasa si cea dobandita prin experienta, si este prezentat un exemplu de recunoastere a educatiei informale.

Sunt schitate etapele procesului de AEA si sunt prezentate eventualele dificultati in implementarea procesului. Apoi, se discuta rolul cheie al mentorului/consilierului pentru AEA.

Este descris un sistem de AEA bazat pe portofoliul de studii si este conturat un astfel de portofoliu.

Sunt amintite cateva aspecte privitoare la implementarea AEA si sunt prezentate un glosar si referinte.

1.4. MODUL DE UTILIZARE

Este important sa se inteleaga ca sugestiile continute in ghid depind in mare masura de existenta unui sistem de AEA in cadrul sistemelor de Calificare/Certificare dintr-un anumit stat membru.

2. AEA - INTRODUCERE. PRINCIPII SI DEFINITII

2.1 INTRODUCERE

Înainte de a oferi orice îndrumare în legătură cu crearea și implementarea unui sistem de acordare a recunoașterii formale a educației anterioare, este importantă precizarea exactă a ceea ce se înțelege prin ‘recunoaștere formală’ precum și a contextului în care are loc aceasta.

Contextul acestui ghid este definit de către cadrul Calificarilor Naționale ce funcționează într-un anumit stat membru. Acest fapt poate da naștere unor confuzii pentru că nu există uniformitate între statele membre în această privință. În plus, chiar în statele membre, este posibil să nu poată funcționa un sistem unitar de calificări, iar gradul de transferabilitate între cadrele de calificare poate varia în mod considerabil de la stat la stat.

În scopul asigurării unei uniformități a contextului în care va opera acest ghid, se presupune că rețelele de calificare la care se face referire sunt în acord cu ECTS, iar recunoașterea formală a educației anterioare va echivala cu acordarea creditelor așa cum se prevede de ECTS.

Plecând de la această afirmație ajungem la definiții relativ precise ale termenilor ce urmează să fie utilizați în acest ghid.

Acreditare

Procesul acreditării poate fi definit, în linii mari, în două feluri, în funcție de contextul în care este utilizat.

Când se referă la un curs sau la un program de educație și instruire, acreditarea poate fi definită ca:

procesul prin care un organism de recunoaștere/acreditare stabilește dacă un anumit program de educație/instruire satisface cerințele acordării de credite/calificări la un anumit nivel.

Atunci când este utilizat în contextul acordării de recunoaștere formală educației anterioare, acreditarea este:

recunoașterea formală a dobândirii de cunoștințe specifice în urma finalizării unui anumit nivel de studiu.

In mod obisnuit, acreditarea este facuta de catre un organism recunoscut statutar. Aceasta recunoastere oficiala este realizata sub forma de credite, ceea ce reprezinta:

acordarea unei recunoasteri unui student, ca urmare a dobandirii de cunostinte/competente in urma finalizarii unui nivel specific de studiu.

In aceasta privinta, rezultatul unor studii este vazut ca

o declaratie a ceea ce se asteapta ca un student sa stie/inteleaga si/sau fie capabil sa demonstreze in urma finalizarii unui proces de studiu.

Creditul este acordat, de obicei, in contextul unui curs sau program de instruire care urmareste o calificare, iar prin calificare se intelege

acordarea unei recunoasteri, care il face pe student eligibil pentru a fi luat in considerare in vederea admiterii, avansarii sau progresului in contextul unei cariere academice sau profesionale. Eligibilitatea in vederea acordarii unei calificari este stabilita dupa ce se face dovada parcurgerii programului de curs pentru respectiva calificare.

Creditele sunt organizate in cadrul unui cadru de credite, care reprezinta

arhitectura sistemului in cadrul caruia se opereaza acumularea si transferul de credite. Aceasta cadru acopera definitia bazei pentru acordarea creditului, definitia nivelurilor de studiu, numarul de niveluri precum si descriptorii acestora.

Inainte de a trece mai departe, trebuie mentionat ca certificarea/acreditarea poate fi vazuta ca

o confirmare publica si o inregistrare a conferirii de credite si/sau o acordare a unui titlu.

Numai in limitele contextului definit de cele mentionate mai sus putem considera Acreditarea Educatiei Anterioare (AEA) ca fiind

un proces recunoscut, prin care un candidat poate face dovada dobandirii unui anumit numar de credite, la un anumit nivel, in contextul unui program de studiu recunoscut.

2.2 PRINCIPII SI ASPECTE - ACREDITAREA EDUCATIEI ANTERIOARE (AEA)

Inercarea de fondare a unui sistem formal pentru acreditarea educatiei, indiferent de natura acesteia (formala sau informala), se va lovi de un anumit grad de

ostilitate și scepticism, în mod deosebit din partea instituțiilor de învățământ superior în care se constată o anumită ‘inertie’ endemică.

În introducerea conceptului de AEA, poate fi folositoare ridicarea unor întrebări importante, cum ar fi:

Întrebări:

- Adevărat sau fals – orice persoană care desfășoară o activitate eficientă la locul sau de muncă trebuie să fie încheiat niste studii ?
- Dacă este adevărat, poate acea persoană să fie considerată “învățată”- în sensul că se află în posesia unor cunoștințe utile ?
- Merita acea persoană credit pentru această educație?
- Cum poate fi ea dovedită?
- Poate fi ea apreciată cantitativ/calitativ ?

Alte întrebări:

Este adecvat potrivit să punem următoarele întrebări suplimentare:

- Cum a fost realizată educația?
- Poate fi ea clasificată?
- Poate fi evaluată?
- La ce nivel academic se află?
- Merita aceste cunoștințe credit formal în contextul unui cadru de calificări formale?

Fiecare dintre aceste întrebări este relevantă cu privire la acceptarea unui proces de AEA în vederea acordării de credit și certificare formale pentru educația obținută în mod formal sau informal.

Dacă răspunsul la aceste întrebări este, în mare măsură, pozitiv, atunci există o serie de implicații nu numai legate de maniera în care este evaluată educația, ci și de modul în care întregul proces de educare/instruire este creat, distribuit, susținut și evaluat.

O consecință imediată a acceptării faptului că un proces de AEA este necesar sistemului de educație/instruire este aceea că “educația însăși” este plasată în centrul procesului de educație. De asemenea, datorită complexului larg de împrejurări în care este cunoscut că se poate desfășura educația, locul de muncă al studentului sau spațiul în care acesta locuiește pot fi considerate medii propice de educație. O implicație adițională în cazul furnizorilor de programe de educație/instruire este aceea că ei ar trebui să acorde o atenție deosebită exploatarea oportunităților pe care le oferă astfel de cadre/contexte în vederea optimizării

procesului de educatie care poate avea loc in interiorul lor.

O consecinta inevitabila a acestei abordari este ca trebuie acordata aceasi recunoastere atat educatiei obtinute in mod formal, in situatia de clasa, cat si celei dobandite in mod informal, prin experienta de viata sau la locul de munca.

Acesta poate fi un concept provocator pentru sistemele de educatie/instruire, pentru institutii si organizatii precum si pentru personalul din cadrul acestora, de la toate nivelurile. El poate induce atitudini defensive ce pot stanjeni implementarea sistemului ‘centrat pe student’ si pot lucra in dezavantajul, mai ales, al studentului non-formal sau dezavantajat. Drept urmare, orice incercare de implementare a unui proces de AEA, acolo unde el nu a mai functionat, trebuie abordata cu mare atentie. Acest fapt devine chiar mai important acolo unde cadrul calificarilor nationale nu poate fi astfel conceput incat sa se potriveasca procesului de AEA, si unde nu se acorda recunoastere egala tuturor formelor de educatie/instruire.

Aceasta inseamna ca, inainte de a promova o asemenea abordare, merita sa se acorde putin timp explorarii caracteristicilor mediilor de educatie atat formala, cat si informala – desi este important sa subliniem faptul ca procesul de AEA prezentat in acest ghid este creat astfel incat sa includa educatia obtinuta atat prin mijloace formale cat si informale.

2.3 EDUCATIA - FORMALA SI EMPIRICA

Caracteristicile studiului in clasa

Dezvoltarea comportamentala caracteristica si progresiva a studentului in contextul clasei poate fi prezentata pe scurt, astfel:

- Initial studentul este receptorul (de cele mai multe ori pasiv) al informatiei;
- Are loc asimilarea si organizarea informatiei - de obicei cu scopul intelegerii unui principiu general;
- Are loc punerea in practica in conditii specifice a acestui principiu;
- Are loc punerea in practica a principiului in contexte noi.

Caracteristicile invatarii din experienta

Pe de alta parte, studentul care invata din experienta opereaza in general cu:

- Actiune si observatie;
- Intelegerea efectelor actiunii in anumite conditii;
- Intelegerea principiului general care sta la baza actiunii;
- Punerea in practica, in contexte noi, a principiului general.

În orice caz, această distincție poate să nu fie semnificativă din punct de vedere al cunoștințelor acumulate ca rezultat al procesului de studiu.

Este, de fapt, o distincție bazată, mai degrabă, pe procesul de învățare în sine, decât pe efectele acestui proces, adică pe natura cunoștințelor acumulate. Această distincție are în vedere mai mult modul de obținere a informațiilor, decât rezultatele procesului, care pot fi aceleași.

Revenind la ideea de învățământ tradițional, menționăm ca sursa de informație este ‘simbolică’, iar cunoștințele sunt acumulate din cursuri, activități tutoriale, lecturi etc, și, în acest fel, procesul este în mare parte unul *deductiv*.

În cazul învățării din experiență, cunoștințele sunt dobândite din acțiuni și observații. Ciclul procesului de învățare poate fi descris astfel:

- Experiența concretă;
- Observația asupra experienței;
- Conceptualizarea abstractă;
- Experimentarea activă.

Un astfel de proces este în mare parte *inductiv*.

O altă posibilă distincție este aceea dintre învățarea îndrumată de profesor (studiul tradițional în clasă, cursuri, biblioteci etc), auto-învățarea (amintim aici învățământul deschis/învățarea din experiență, rezidențiatul, plasamentul în industrie, practica la locul de muncă etc) și învățarea fără îndrumare (cunoștințe anterioare obținute prin experiența de viață și cea de la locul de muncă etc).

Aceste distincții sunt importante pentru elaborarea, planificarea și conducerea procesului de învățare; ele nu sunt însă importante în evaluarea rezultatelor finale ale acestui proces.

Se pot aduce astfel argumente pentru susținerea ideii că, în procesul de măsurare, evaluare și acordare de credit, nu este necesară distincția dintre diferite tipuri/procese de învățare și nici nu sunt importante circumstanțele în care apare învățarea. Importanța este doar evaluarea consecințelor și rezultatelor finale ale procesului.

În sistemele care preferă această abordare, procesului de acreditare a educației i se aplică un set de termeni diverși. În scopul evitării confuziilor, unii dintre acești termeni sunt prezentați în cele ce urmează:

Acreditarea educației anterioare (AEA)

Acest termen se referă la procesul acordării de credite pentru cunoștințe obținute

din experienta, recunoscute formal, insotite sau nu de certificat de atestare.

Acreditarea educatiei dobandita prin experienta (AEE)

AEE se refera in mod deosebit la cunostintele obtinute in circumstante informale.

Acreditarea educatiei anterioare certificate/atestare (AEAC)

Reprezinta doar cunostintele obtinute in circumstante formale si care au fost atestate formal.

Acreditarea educatiei obtinute la locul de munca (AELM)

Se refera la evaluarea si acreditarea cunostintelor dobandite in timpul activitatilor de lucru obisnuite.

2.4 EVALUAREA EDUCATIEI

Inainte de a prezenta situatia speciala a AEA, merita sa amintim ca in evaluarea cunostintelor, in general, exista o serie de cerinte specifice in ceea ce priveste:

- Asigurarea calitatii;
- Mentinerea standardelor academice.

De asemenea, in scopul evitarii oricaror confuzii, trebuie luata in considerare o terminologie specifica.

Standarde

Acestea sunt stabilite de catre o autoritate cu responsabilitate in masurarea calitatii, de obicei in contextul unui cadru national/international de calificare.

Principii

Acestea sunt adevaruri generale, fundamentale sau legi fundamentale si comprehensive ce guverneaza stabilirea si coordonarea procedurilor de implementare a unui proces.

Proceduri

Acestea reprezinta etapele specifice implementarii si indeplinirii unui anumit proces sau cerinta.

Standarde pentru procesul de evaluare

Urmarind principiile lui Whittaker (considerat parintele procesului de AEA), pot fi propuse un set de standarde in vederea realizarii procesului de evaluare cu referire speciala la AEA:

- Creditul ar trebui acordat numai pentru cunostintele dobandite prin experienta si nu pentru experienta ca atare.
Aceasta inseamna ca nu se acorda credit pe criteriul vechimii ca garantie a experientei. Dupa cum se va arata ulterior, acest fapt are implicatii serioase asupra modului in care se face dovada cunostintelor acumulate si asupra modalitatii in care se realizeaza verificarea achizitiei reale de cunostinte.
- La orice nivel existent in cadrul de calificari, creditele trebuie acordate numai pentru cunostinte, care in mod evident si verificabil sunt in concordanta cu nivelul respectiv.
Aceasta cere ca, inainte de evaluarea educatiei, sa se sustina o munca substantiala si detaliata de elaborare a unor descriptori de nivel si rezultate ale educatiei corespunzatoare diferitelor niveluri ale cadrului de calificari.
- Creditul trebuie acordat numai pentru cunostinte care mentin un raport egal intre teorie si practica, legat de un subiect dat.
De cele mai multe ori se va cere sa se faca dovada unei abilitatii studentului de a integra teoria cu practica.
- Determinarea nivelurilor de competenta (in ceea ce priveste cunostintele, intelegerea si performanta), precum si acordarea creditelor corespunzatoare trebuie facuta de catre experti in domeniile respective.
Se obisnuieste sa se depuna eforturi in scopul mentinerii unei distante intre evaluator si student la sfarsitul stadiului de evaluare si sa se asigure un sistem extern de monitorizare a calitatatii pentru intreg procesul de evaluare.
- Creditul trebuie sa corespunda contextului academic in care urmeaza sa fie acceptat. Acesta va garanta ca un credit acordat prin procesul de AEA are aceeasi valoare cu cele acordate prin metode de evaluare mai traditionale.

Standarde – Proceduri administrative

Pe masura ce creditele obtinute prin AEA sunt introduse/acceptate in domeniul public prin procesul de atestare si devin un element cheie al unei competente academice a studentului, devine esentiala ca procedurile administrative asociate acestui proces sa se situeze la standardele cele mai inalte. Printre aceste standarde amintim:

- Acordarea creditelor precum și înregistrările corespunzătoare trebuie monitorizate astfel încât să nu se acorde credit de două ori pentru aceleași cunoștințe;
- În ceea ce privește procesul de evaluare în general, strategiile și procedurile de evaluare, inclusiv cele pentru contestații, trebuie să fie publice;
- Taxele percepute trebuie să reflecte costurile privitoare la toate procesele implicate și nu doar numărul de credite acordate.
- Pe lângă costurile de evaluare și administrare, există invariabil și necesitatea îndrumării și sprijinirii studenților în scopul înțelegerii corecte a procesului de AEA, a identificării experienței relevante și a cunoștințelor derivate din aceasta și a înregistrării dovezilor și verificării acestora.
- Tot personalul implicat în procesul de AEA – manageri, administratori, mentori, evaluatori – trebuie să aibă o pregătire specială în vederea îndeplinirii sarcinilor lor.
- Procesele de organizare, administrare, evaluare și susținere a studentului trebuie să fie supuse permanent monitorizării, evaluării și revizuirii.

2.5 ETAPE ALE PROCESULUI AEA

Intr-o accepție largă, procesul acreditării cunoștințelor dobândite anterior implică următoarele etape:

- Identificare,
- Articulare,
- Documentare,
- Masurare,
- Evaluare,
- Înregistrarea rezultatelor.

Toate aceste activități vor fi tratate mai jos.

În cele ce urmează se pleacă de la presupunerea că studentul urmărește obținerea unui credit pe care să i-l ofere programele recunoscute, împartite în module și descrise din punctul de vedere al rezultatelor finale.

Această acțiune poartă numele de cerere pentru *credit specific* (legat de un modul anume dintr-un program recunoscut).

Identificarea

Este procesul prin care studentul mai întâi identifică experiența relevantă pentru programul sau cursul în cauză. Studentul examinează mai apoi acea experiență, cautând dovezi ale cunoștințelor obținute, potențial creditabile în contextul rezultatelor învățării unui modul sau mai multor module aparținând unui program

selectat.

Cunostintele selectate trebuie sa corespunda nivelului de cunostinte cerut de modul si trebuie sa aiba profunzimea si sfera de cuprindere necesare pentru a primi creditul dorit.

La acest nivel se face diferenta clara intre cunostintele obtinute si experienta din care acestea deriva. Acesta poate fi un proces foarte dificil pentru student, motiv pentru care el are, in acest punct, nevoie de sprijinul unui mentor cu experienta in identificarea cunostintelor relevante si apte de a fi creditate.

O descriere completa a educatiei/cunostintelor si experientei prin care acestea au fost obtinute este inregistrata intr-o forma preliminara si este asociata cu volumul si tipul de cunostinte specifice unui anumit modul, in vederea obtinerii creditului urmarit.

Natura acestui format este definita de organizatia care conduce procesul de AEA. In general, instrumentul de inregistrare a acestor informatii poarta numele de *'Portofoliu de cunostinte'* si tocmai formatul acestui portofoliu trebuie descris. Sugestiile privitoare la formatul si continutul acestui portofoliu de cunostinte vor fi discutate intr-o sectiune separata.

Oricare ar fi formatul ales pentru portofoliu, procesul inregistrarii cunostintelor si experientei ar trebui creat astfel incat sa fie cat se poate de clar si simplu pentru student. In acest sens ar trebui:

- sa permita studentului sa clasifice cunostintele asa cum sunt ele inregistrate,
- sa promoveze si sa faciliteze dobandirea de noi cunostinte.

Dupa cum s-a mentionat mai sus, este esential ca procesul inregistrarii si clasificarii cunostintelor acumulate sa fie sustinut indeaproape, mai ales in primele etape.

Articularea

Articularea este procesul prin care cunostintele dobandite sunt comparate cu rezultatele invatarii apartinand modulelor relevante din punct de vedere al nivelului, gradului de aprofundare si al sferei de cuprindere. In acest scop este nevoie de sustinere si indrumare de specialitate in scopul stabilirii acelor cunostinte care pot fi creditate.

Este de asemenea important sa se asigure existenta unui echilibru intre teorie si aplicarea acesteia in practica si relevanta cunostintelor care sunt analizate.

Documentarea

In prima instanta toata documentatia referitoare la procesul de AEA trebuie sa fie in acord cu politicile si procedurile institutionale specifice domeniului.

Sunt supuse atentiei cel puțin doua tipuri de documentatie – una pentru inregistrarea cunostintelor in portofoliul de cunostinte, si a doua pentru a depista procesele de inregistrare si evaluare la nivelul organizatoric. Cea din urma este esentiala pentru a asigura concordanta cu sistemul de calitate al organizatiei si pentru a inregistra rezultatele studentului.

In cazul portofoliului de cunostinte, trebuie atentie in inregistrarea dovezilor care probeaza cunostintele, cat si in verificarea acestora. Aceste probleme vor fi tratate pe larg in sectiunea in care se discuta problema portofoliului de cunostinte.

Masurarea

Se refera la procesul de evaluare a cunostintelor prezentate si are ca scop determinarea gradului in care acestea intrunesc competenta ceruta de rezultatele finale ale unui anumit modul (din punct de vedere al aptitudinilor, cunostintelor si intelegerii acumulate).

Metodele specifice folosite pentru evaluarea cunostintelor vor depinde de un numar de factori ce includ nivelul si natura cunostintelor, caracteristicile studentului si situatia in care se afla acesta, natura si nivelul programului si metodele conventionale de evaluare folosite de respectivul program.

O descriere completa a metodelor de evaluare/apreciere va fi facuta in sectiunea de evaluare prezentata mai jos.

Inregistrarea rezultatelor

In final, trebuie facute pregatirile necesare pentru inregistrarea rezultatelor studentilor si a creditelor acordate pentru acestea. Acest fapt devine din ce in ce mai important pentru ca ‘foaia matricola’ este considerata peste tot in Europa un supliment al diplomei. Va fi necesar ca procedurile de comunicare a acestor rezultate catre Autoritatile de Calificari sa fie bine puse la punct.

2.6 EVENTUALE OBIECTII

Dupa cum s-a mentionat deja, cand se incearca introducerea procesului de AEA, mai ales intr-un mediu academic, pot aparea multe obiectii. Multe dintre acestea sunt specifice unor anumite organizatii, altele au caracter general si, de aceea, sunt usor de anticipat si atunci se pot face pregatiri pentru depasirea lor.

Printre acestea, cele mai probabile ar putea fi:

- *Crearea unui sistem care sa acorde credit pentru educatia anterioara descurajeaza inscrierea.*
Se cunoaste din experienta ca AEA se adreseaza studentilor care resping ideea de invatamant traditional si ca, pregatirea unui sistem AEA, permite unei organizatii sa intampine cerintele noilor mase de studenti care prezinta un potential din ce in ce mai mare. Luand in considerare aceste precizari, este important ca fiecare student AEA sa fie inscris si sa i se acorde aceasi atentie ca celorlalti studenti deserviti de organizatie.
- *Evaluarea pe baza de portofoliu nu este acceptata la fel ca evaluarea bazata pe examinare.*
Aceasta problema va fi luata in discutie in sectiunea despre evaluare. Este de ajuns sa precizam pentru moment ca atat studentii cat si personalul implicat in AEA percep aceasta evaluare ca fiind mult mai relevanta si mai minutioasa decat cea traditionala, scrisa, care se desfasoara in conditiile limitei de timp. Acesta este, in mod deosebit, cazul programelor de educare/instruire care au un element vocational/profesional. De obicei, nu este posibila evaluarea tuturor cunostintelor, aptitudinilor, puterii de intelegere si competentei in punerea in practica a acestora prin metode traditionale de evaluare.
- *Numai cadrele titulare cu experienta ar trebui sa decida acordarea de credite pentru educatia prin experienta.*
Pornind de la premisa ca este esential, in special in fazele incipiente ale implementarii sistemului AEA, sa existe colaborarea unor evaluatori experimentati, pe masura ce sistemul devine operant, devine necesar sa se cultive parteneriatul cu personalul de la locul de munca al studentului, in vederea procesului de evaluare. Pentru a pastra credibilitatea acordarii creditelor este necesar ca personalul evaluator titular sa ramana implicat in acest proces.
- *Creditarea educatiei prin experienta nu ar trebui facuta pana cand nu se face de catre candidati, dovada concreta a capacitatii de a reusi la examen.*
Scopul examenarilor traditionale scrise este, sau ar trebui sa fie, ocazia ca

studentul sa faca dovada cunostintelor dobandite. Daca aceasta dovada este facuta printr-un proces diferit, n-ar trebui sa mai fie nevoie de o examinare care sa dovedeasca aceleasi aptitudini.

- *Creditarea educatiei anterioare ar trebui facuta numai atunci cand continutul acesteia coincide cu programul cursului.*
Orice proces de evaluare se bazeaza pe examinarea dovezilor/probelor unei anume cantitati de cunostinte acumulate si pe stabilirea conexiunilor necesare. Procesul de evaluare implicat in AEA nu ar trebui sa necesite instituirea unor criterii speciale. Cu toate acestea, ca si in cazul altor metode de evaluare, este necesara specificarea unor criterii si metode specifice de evaluare in cazul AEA.
- *Creditul pentru educatia prin experienta n-ar trebui acordat la nivel universitar sau postuniversitar.*
Nivelul la care creditul este oferit ar trebui sa fie in legatura doar cu nivelul cunostintelor probate de dovezile oferite.

2.7 POSIBILE DIFICULTATI

In stabilirea unui sistem AEA, intr-un proces de educatie/instruire, apar o serie de capcane care pot si trebuie sa fie evitate:

- *Taxele nu trebuie sa se bazeze doar pe numarul de credite acordat.*
In estimarea taxelor pentru AEA, trebuie incluse costurile asociate cu pregatirea si sprijinirea studentului in vederea realizarii portofoliului, cu evaluarea si administrarea etc. De regula, costurile in vederea acordarii de credite prin AEA nu sunt mult diferite fata de cele ale pregatirii traditionale.
- *Creditul nu trebuie acordat doar pentru vechimea in munca.*
In vederea acceptarii academice este esential ca, de la inceput, sa existe o delimitare clara intre invatare si experienta in procesul de inregistrare a dovezilor, iar acest aspect sa fie cunoscut tuturor.
- *Nu trebuie oferite indicatii in avans in vederea creditului ce urmeaza a fi acordat.*
Acest lucru este valabil mai ales in cazul in care se ofera studentului sprijin si indrumare in inregistrarea dovezilor care probeaza educatia anterioara. Acest fapt este strans legat de necesitatea separarii rolului de mentor de cel de

evaluator. Rolul mentorului este limitat la acordarea îndrumării în procesul de înregistrare a dovezilor. Acestea, odată aflate în portofoliul înaintat pentru evaluare, sunt doar responsabilitatea celui evaluat. Înaintea procesului de evaluare nu ar trebui date studentului nici un fel de informații despre acordarea de credite.

- *Creditul nu trebuie acordat pentru studii incomplete.*
Pentru orice modul, din cadrul unui program, numai numărul total de credite poate fi acordat și numai atunci când dovada din portofoliu a cunoștințelor întrunește toate cerințele modulului. Oricum, este posibil ca un evaluator să considere un portofoliu incomplet dacă nu face dovada unor cunoștințe suficiente în completarea modulului. În acest caz studentul va fi invitat să mai studieze și să își depună apoi, din nou portofoliu.
- *Creditul nu trebuie acordat pentru cunoștințele care au fost deja recunoscute formal.*
Este un principiu general ca studentul să nu primească mai mult de o recunoaștere pentru o unitate de studiu.
De asemenea, creditul nu trebuie să fie acordat a doua oară pentru cunoștințe care au fost deja apreciate în acest sens.
- *Creditul nu trebuie acordat pentru progres, ci pentru nivelul maxim de competență obținut.*

3. ROLUL SI FUNCTIA CONSILIERULUI/MENTORULUI AEA

Metodele de analizare a cunostintelor dobandite anterior in scopul evaluarii si recunoasterii lor, includ urmatoarele:

1. Analiza documentatiei de studii

De obicei, aceasta consta in analiza unor materiale ca:

- diagrama si planul de invatamant
- programa cursului
- materiale de examinare/evaluare
- rezultate si note obtinute

2. Procese demonstrative:

- examinari scrise
- examinari orale
- interviuri
- prezentari de proiecte
- teme/sarcini
- observatii asupra practicii
- observarea realizarilor
- demonstrarea abilitatilor
- simularea
- vizualizarea produsului obtinut

3. Teste standardizate

4. Privire de ansamblu asupra programului

In legatura cu cele prezentate mai sus, mentorul/consilierul AEA realizeaza o serie de functii in sprijinul studentului care solicita credit. Acestea vor depinde de metoda specifica folosita in prezentarea si evaluarea dovezilor de cunostinte.

Din analiza experientei din toata lumea reiese ca cea mai raspandita si mai potrivita metoda folosita pare sa fie portofoliul de cunostinte. In timp ce urmatoarele activitati se refera in general la pregatirea probelor in contextul unui portofoliu de cunostinte, aceasta descrie in acelasi timp si rolul si functia consilierului/mentorului AEA, indiferent de metoda folosita pentru evaluarea educatiei anterioare.

Functia 1 - Pregatirea individuala a studentului

Identificarea cunostintelor relevante:

1. Oferă informații clare și precise asupra motivului și a metodei de colectare, comparare și prezentare a dovezilor în vederea procesului de evaluare.
2. Se asigură că studentul analizează toate experiențele relevante.
3. Se asigură că studentul înțelege rezultatele educației și criteriile conform cărora se evaluează cunoștințele.
4. Acele scopuri, care se așteaptă să fie atinse, se identifică pe baza experienței citate/mentionate.
5. Analiza experienței și identificarea cunoștințelor derivate din ea, sunt organizate într-o manieră care încurajează încrederea în sine și respectul de sine al studentului.
6. Dacă apare un conflict cu studentul, în legătură cu dovada unor cunoștințe sau în legătură cu metodele folosite, se propun prezentări alternative care să-l favorizeze pe student.

Planul de activitate pentru prezentarea dovezilor

1. Ajută studentul să-și creeze așteptări realiste în ceea ce privește valoarea educației sale anterioare.
2. Se asigură că rezultatele avute în vedere sunt în consonanță cu așteptările pe termen lung ale studentului.
3. Ajută la identificarea acelor rezultate care sunt posibil de îndeplinit pe baza cunoștințelor anterioare.
4. Sunt explorate toate posibilitățile de a prezenta dovezi ale cunoștințelor deținute.
5. Planul pentru identificarea, prezentarea și verificarea cunoștințelor este creat astfel încât să-i asigure studentului o pregătire eficientă și reală.
6. Acest plan este revizuit constant împreună cu studentul și adus la zi, conform cerințelor.

Pregătirea și prezentarea dovezilor

1. Studentul este sprijinit în cursul acestui proces de pregătire a dovezilor, fie că aceasta se realizează sub formă de portofoliu sau sub alte forme. Acest sprijin are o importanță deosebită la începutul procesului.
2. Indrumarea studentului este asigurată de-a lungul procesului în vederea

- colectarii eficiente si a realizarii unei prezentari corect si clar structurate a dovezilor referitoare la cunostintele pentru care se solicita credit.
3. Legatura cu specialistii si cu potentialii evaluatori este mentinuta in vederea monitorizarii procesului si a mentinerii increderii studentului.
 4. In cazurile in care nu exista dovezi clare ale cunostintelor detinute, trebuie facute eforturi in scopul unor demonstratii alternative pentru evaluarea cunostintelor.
 5. Studentul este informat ca toata documentatia trebuie completata, iar procedurile trebuie respectate.

Planul de evaluare

1. Atat cat este posibil, toate oportunitatile de colectare a informatiilor probatoare de cunostinte trebuie sa fie utilizate, iar informatiile trebuie evaluate conform nevoilor studentului.
2. Colectarea dovezilor si verificarea lor este planificata astfel incat sa se utilizeze eficient timpul si resursele avute la dispozitie.
3. Toate metodele utilizate sunt selectate pentru a oferi accesul la o evaluare corecta si de incredere.
4. Metodele sunt alese in colaborare cu initiatorii proiectelor.
5. Se precizeaza termenele exacte pentru procesele de colectare, prezentare si evaluare.
6. Se asigura intelegerea clara a nevoii de autenticitate, valabilitate, actualitate, suficienta a probelor.
7. Procesele selectate sunt revizuite periodic in interesul studentului.

Functia 2 - Evaluarea educatiei

Evaluarea probelor/dovezilor si feedback-ul

Deoarece mentorul nu are un rol direct in evaluarea cunostintelor, este important ca el sa asigure sprijin studentului intr-o astfel de perioada dificila. Activitatile in aceasta privinta includ:

1. sprijinul pana in stadiul final al prezentarii dovezilor,
2. analiza dovezilor din punct de vedere al relevantei,
3. studentul trebuie sa inteleaga exact care sunt rezultatele studiilor sale precum si criteriile dupa care sunt evaluate cunostintele sale,
4. legatura cu evaluatorul si cu procesul de evaluare trebuie mentinuta pana la clarificarea tuturor problemelor,
5. legatura cu evaluatorul si cu procesul de evaluare trebuie mentinuta, astfel incat sa se stabileasca toate autentificarile necesare,

6. sprijinul si feedback-ul cunostintelor in transmiterea rezultatelor evaluarii,
7. acordarea de explicatii clare si de sfaturi potrivite studentilor, in cazul in care s-a apreciat ca dovezile aduse nu intrunesc standardele cerute,
8. atunci cand exista indoieli, trebuie sa se faciliteze contactul direct intre student si evaluator,
9. studentul trebuie sa fie instiintat de orice posibilitate de contestatie in cazul respingerii portofoliului,
10. toata documentatia legata de proces si de scopurile urmarite trebuie completata de catre o autoritate in domeniu, iar creditele trebuie sa fie inregistrate oficial si recunoscute ca atare prin certificate, diplome etc.

4. METODOLOGIA AEA

4.1 INTRODUCERE INTR-UN SISTEM AEA

O decizie majora pentru dezvoltarea sistemului APL, in cadrul unei organizatii, vizeaza metoda aleasa pentru inregistrarea si verificarea cunostintelor dobandite de candidat.

Aceasta metoda trebuie sa fie suficient de flexibila astfel incat invatamantul sa raspunda cerintelor variate ale candidatilor pentru obtinerea creditelor in cadrul unor programe desfaurate la o serie larga de discipline si la diferite niveluri.

Mai mult, acest lucru trebuie sa fie posibil in limita rigorilor impuse de sistemul National de Calificari care isi desfasoara activitatea in cadrul unui stat si care trebuie sa raspunda cerintelor impuse de sistemul de calitate academica ce opereaza in cadrul unei institutii date. Prin urmare, nu este posibil si nici necesar ca acesta sa aiba un caracter prescriptiv in privinta mijloacelor pe baza carora cunostintele dobandite pot fi prezentate si verificate.

Totusi merita a fi luate in considerare cateva indicatii izvorate din practica generala curenta.

Plecand de la conceptul de portofoliu, care inregistreaza activitatea desfasurata pana in momentul intocmirii lui, a devenit o practica generala inregistrarea cunostintelor dobandite in cadrul unui asa numit '*Portofoliu de cunostinte*'. Daca formatul acestui portofoliu poate varia de la o organizatie la alta, totusi exista cateva caracteristici si elemente cu caracter de generalitate. Din dorinta de a oferi cateva indicatii generale, in continuare va vom prezenta o abordare care surprinde multe dintre aceste elemente generale.

Aceasta se bazeaza pe formatul unui portofoliu obtinut din colaborarea experientelor avute de mai multe institutii din Australia, S.U.A, Noua Zeelanda si Anglia si care este folosita cu succes de peste 5 ani de catre DEIS, Institutul Cork de Tehnologie, in cadrul unor programe acoperind o serie larga de discipline.

Este foarte important sa subliniem inca o data faptul ca toate acestea nu sunt decat niste informatii generale sau reprezinta una din multiplele modalitati de abordare.

4.2. PORTOFOLIUL- STRUCTURA SI CONTINUT

4.2.1 *Introducere in Sistemul de Acreditare a Educatiei anterioare*

Sub patronajul acestui sistem de acreditare se pot obtine credite la anumite materii in cadrul unui curs recunoscut de catre Organismul National de Acreditare, pentru care candidatul dispune de suficiente cunostinte dobandite prin experienta, care pot fi demonstrate si verificate.

(In Irlanda, pentru invatamantul superior, acest organism se numeste HETAC - Consiliul Superior al Educatiei si Instruirii. Aceste cursuri se desfasoara sub egida Agentiei Nationale de Calificari, fiind reglementate de Autoritatea Nationala de Calificari din Irlanda, iar creditele obtinute sunt conform cu Sistemul European de Transfer de Credite, S.E.T.C).

Acreditarea educatiei anterioare permite ca nivelul de cunostinte sa fie evaluat si acreditat indiferent de locul sau maniera in care acestea au fost dobandite.

Acest proces presupune o auto-analiza care conduce la stabilirea unui portofoliu de cunostinte care evidentiaza realizarile, abilitatile si experienta relevanta pentru respectivul curs sau materie. Astfel, sistemul AEA implica urmatoarele aspecte:

- recunoasterea educatiei formale, informale sau non-formale;
- ofera o alternativa pentru obtinerea acreditarii celor cu o experienta adecvata;
- ofera timp de studiu pentru alte discipline;
- accelereaza progresul prin cursuri sau programe, realizand o evaluare a cunostintelor stipulate in cadrul portofoliului si acordarea de credite pe aceasta baza.

Ce este un Portofoliu?

Un portofoliu este o evidenta a realizarilor si a cunostintelor. El ofera un model de inregistrare a educatiei si experientei aferente, tinand cont de obiectivele specifice ale materiilor sau modulelor pentru care se urmareste obtinerea unui credit. In cursul procesului de pregatire a portofoliului se ofera sprijin calificat.

Continutul portofoliului

Asa cum s-a precizat mai sus, formatul si continutul portofoliului de cunostinte ar trebui sa fie selectate de catre o organizatie/institutie in cadrul sistemelor de calificari si calitate in care aceasta functioneaza, tinandu-se cont de nevoile

studentilor si de natura programelor/cursurilor. Pe baza unei cercetari a metodelor folosite la nivel international, continutul propus mai jos a fost testat pentru elevii de liceu vizandu-se serie de discipline, iar rezultatele au fost satisfacatoare.

Curriculum Vitae si Fisa Postului

1. Date personale
2. Locul de munca
 - 2.1 Actual
 - 2.2 Anterior
3. Pregatire
 - 3.1 Gimnaziu
 - 3.2 Liceu
 - 3.3 Instruire
 - 3.4 Alte studii
4. Munca voluntara
5. Activitati de relaxare
6. Informatii suplimentare
7. Referent
8. Descrierea postului actual

Cunostinte dobandite

Verificare

Declaratie

Inventar

Restrictii si reguli

Asa cum s-a indicat mai sus, e posibil ca anumite reguli si restrictii privind totalul de credite care pot fi obtinute pe baza unor cunostinte anterioare sa fie impus de anumite organisme si autoritati in domeniu.

De obicei, acestea cuprind cateva sau toate elementele urmatoare:

- O anumita proportie (50-100%) din rezultatele scolare trebuie sa fie satisfacatoare astfel incat sa fie acordat creditul pentru un anumit modul.
- Creditele se acorda numai pentru o anumita proportie din materii/module dintr-o programa/curs prin sistemul AEA, indiferent de experienta si cunostintele pe care le are candidatul.
- Creditele se acorda in totalitate – nu este permisa acordarea creditelor partiale.
- Numai evaluatorul numit are dreptul de a recomanda acordarea

creditelor. Acesta este numit de conducerea academica a organizatiei /institutiei in acord cu sistemul academic evaluare a calitatii.

- De obicei, cunostintele prezentate sunt evaluate in vederea acordarii creditului si nu pentru obtinerea notelor sau a distinctiilor – onoruri, merite, distinctii etc.
- Functioneaza si sistemul traditional de admitere si inscriere.

*In cadrul unor studii recente, mai ales in contextul invatamantului practic, au fost prezentate o serie de procedee si metode care permit evaluarea cunostintelor si acordarea deopotriva a creditelor si a notelor, folosind tehnicile de portofoliu.

Ce se intampla cand creditele nu sunt acordate?

Daca evaluatorul decide ca portofoliul nu satisface standardele solicitate, atunci acesta poate fi trimis inapoi, iar procesul de evaluare poate fi considerat incomplet.

Evaluatorul poate face o serie de recomandari candidatului in vederea obtinerii creditului. Pentru aceasta, candidatul va trebui sa efectueze lucrari suplimentare, proiecte, studii, cercetari, sa aiba prezenta la seminarii sau la cursurile practice. Daca profesorul are nevoie de mai multe informatii pe baza carora sa realizeze evaluarea candidatului, atunci se va recurge la interviuri sau demonstratii. In paralel se poate solicita consilierea oferita de un evaluator intern sau extern.

4.2.2 Structura portofoliului si continuturile

Structura:

Portofoliul cuprinde trei sectiuni, fiecare avand un rol bine definit:

- CV –ul si fisa postului, care evidentiaza experienta profesionala si de viata pana in prezent;
- A doua sectiune cuprinde cunostintele/pregatirea dobandita;
- A treia sectiune se refera la evaluare. Informatiile oferite in sectiunea anterioara sunt verificate si/sau testate.

4.2.2.1 CV/ descrierea postului

Cum se completeaza un CV si sectiunea dedicata descrierii postului

Aceasta sectiune este folosita de candidat pentru a evidentia experienta de viata si cea profesionala pana in prezent.

Scopul acesteia este acela de a oferi o imagine de ansamblu asupra contextului in care a fost dobandita experienta de viata si cea profesionala a studentului. In acest scop se pune la dispozitia candidatului un model al carui continut este prezentat mai jos. Acest model are caracter generic in sensul ca el este proiectat pentru a acoperi toate disciplinele si deci, trebuie sa fie flexibil astfel incat sa raspunda tuturor aspectelor particulare ivite. Fiecare candidat in parte va trebui sa stearga anumite sectiuni, in timp ce alte sectiuni vor fi foarte cuprinzatoare.

Este important de precizat faptul ca portofoliul merita a fi luat in considerare chiar daca unele sectiuni cuprind mai multe informatii decat celelalte. Singura cerinta este aceea ca portofoliul in totalitatea sa sa ofere dovezi care sa ateste cunostintele dobandite pentru obtinerea creditului. In ultima instanta candidatul este cel care trebuie sa aleaga cum isi prezinta cazul astfel incat rezultatul sa fie cel asteptat.

Urmatoarele indicatii va vor ajuta:

Portofoliu CV Sectiunea 1 - Date personale

Se completeaza cu date curente

Portofoliu CV Sectiunea 2 - Activitatea profesionala

Locul de munca actual (daca exista).

Se va face o foarte scurta prezentare (3, cel mult 4 propozitii).

O prezentare mai cuprinzatoare a postului care se leaga de rezultatele scolare la obiectul/modulul selectat, va fi prezentata mai jos:

Locuri de munca anterioare

Se va urma modelul sectiunii de mai sus.

Fisa postului actual

Este o sectiune importanta in care sunt prezentate sarcinile si responsabilitatile avute. Aceasta descriere ar trebui sa ofere o imagine clara a locului de munca al candidatului si a sarcinilor pe care acesta le efectueaza.

Toate aspectele legate de comunicare, operatii, date tehnice, calitatea proceselor de la locul de munca, sunt prezentate aici.

Portofoliu CV Sectiunea 3 –Studii/Pregatire

Se vor prezenta aici date privind cursurile frecventate incluzand cursuri/ calificari, precizand anul, disciplinele, notele etc.

La capitolul ‘Pregatire’ vor fi precizate cursurile de instruire efectuate, fie ca sunt sau nu certificate.

Portofoliu CV Sectiunea 4 - Munca voluntara

Se va evidentia orice activitate desfasurata, dar care nu a fost retribuita incluzand aici munca facuta pentru vecini sau prieteni.

Portofoliu CV Sectiunea 5 - Activitati de relaxare

Aici putem include interese, hobby-uri. Deseori sunt trecute cu vederea cunostinte importante cu caracter informal si care ar putea atrage credite.

Portofoliu CV Sectiunea 6 - Informatii suplimentare

Include ambitii, interese, obiective.

Portofoliu CV Sectiunea 7 – Referent/Verificator

Include numele celui care (manager sau superior) poate verifica mare parte din informatiile de mai sus.

4.2.2.2 Educatia dobandita

Un obiectiv de invatare

Este definit ca fiind ceva ce elevul trebuie sa cunoasca, inteleaga si/sau fie in stare sa faca ca rezultat al implicarilor lui in procesul de invatare.

Fiecare curs/modul este descris in termeni care vizeaza obiectivele acestuia. Pentru a completa corect un portofoliu si pentru a obtine creditele respective trebuie sa existe dovezi ale activitatii scolare desfasurate si ale rezultatelor acestora. Prezentarea acestor informatii intr-o maniera clara si logica si a dovezilor care sa le sustina alcatuiesc fundamentul pe baza caruia evaluatorul ia o hotarare. Este important ca respectivul candidat sa solicite sprijin si indrumare in acest domeniu astfel incat alcatuirea portofoliului sa fie un succes.

Procedura care se urmareste in cadrul acestei sectiuni este urmatoarea:

- Obiectivele sunt mentionate pe rand.
- Se face mai intai o prezentare generala a obiectivului.
- Sunt prezentate dovezile educatiei relevante si experientei aferente – se pot da un numar de exemple.
- Informatiile sunt prezentate cu cuvintele candidatului.
- Daca un obiectiv are un numar de elemente, fiecare trebuie mentionat.
- Invatarea si experienta care conduce la aceasta difera de la un candidat la altul, astfel ca fiecare raspuns este diferit.

Alcatuirea unui raspuns ar trebui sa tina cont de abilitati, cunostinte si de intelegerea ceruta.

In acest sens atunci cand va referiti la experienta avuta in termeni de sarcini executate, tineti cont de urmatoarele informatii:

- Ce s-a facut?
- Cum a fost facut?
- De ce s-a facut?
- De ce s-a facut in modul cum a fost facut?
- Cine a cerut sa fie facut?
- Cand a fost facut?
- Unde e dovada ca a fost facut?
- Cine va verifica daca a fost facut?

Exemple de obiective si raspunsuri la acestea sunt prezentate in apendicele acestui ghid.

4.2.2.3 Verificarea

Aceasta sectiune ofera ocazia de a verifica informatiile aflate in cadrul sectiunilor anterioare din portofoliu. O gama larga de materiale poate fi folosita pentru a sustine aceste informatii.

Printre acestea se afla:

- documente ale instruirii la locul de munca
- atestate
- evaluari facute de alte persoane
- jurnale
- scrisori de recomandare
- documente de lucru
- copii dupa certificate
- proiecte de lucru finalizate
- profile ale postului
- materiale publicate
- rapoarte scrise
- fotografii, benzi audio/video
- raporturi ale unor activitati voluntare
- accidente
- dosare ale companiei, rapoarte
- corespondenta
- procese verbale, rapoarte de sedinta
- referinte.

*Scrisoare de atestare

Atestatul nu este o referinta. El confirma experienta avuta si cunostintele care sunt solicitate. Trebuie sa precizeze si valabilitatea acestora. Actul trebuie sa identifice autorul si relatia acestuia cu candidatul.

O scrisoare poate certifica experienta intr-un singur domeniu asa cum mai multe scrisori pot sa identifice experienta in mai multe domenii.

Toate dovezile care sa ateste experienta intr-un domeniu trebuie sa fie cuprinse in sectiunea de inventar a portofoliului.

In cazul in care sunt folosite certificate sau alte documente originale, acestea vor fi prezentate institutiei pentru fotocopiere si pentru verificarea autenticitatii lor. Copia autentificata este apoi inclusa in portofoliu impreuna cu celelalte materiale verificate.

Acolo unde informatiile sunt confidentiale sau prea voluminoase pentru a putea fi incluse, se va face referire la acestea, in cadrul sectiunii de verificare, impreuna cu detalii despre locul unde se afla si modul in care cel care te verifica sa poata intra in posesia lor daca acest lucru se impune.

Toate informatiile la care s-a facut referire in cadrul portofoliului pot fi supuse examinarii de catre un evaluator extern sau intern.

4.2.2.4 Declaratia si inventarul

Aceasta este declaratia candidatului conform careia toate informatiile cuprinse in portofoliu corespund realitatii.

Declaratia trebuie semnata si datata de catre candidat.

Este o lista care cuprinde toate materialele aflate in portofoliu. Aceasta trebuie sa cuprinda un index al acestor materiale.

5. STABILIREA UNEI STRUCTURI AEA

Potentialul necesar pregătirii serviciului AEA pentru candidați depinde foarte mult de politicile, legislația și cadrul de calificări în care operează organizația.

Dacă este planificat să ofere astfel de servicii, atunci va fi necesar să pună în practică structuri, proceduri și resurse –umane și fizice –capabile să se confrunte cu fiecare fază a procesului AEA.

Aceste etape sunt:

- Stimularea interesului la viitorii candidați
- Exprimarea interesului de către candidat
- Contactul cu consilierul/mentorul AEA
- Oferirea de informații juste candidaților
- Sprijin și sfaturi
- Înscriserea candidaților
- Numirea candidaților
- Autoevaluarea cunoștințelor anterioare
- Examinarea cunoștințelor și explicarea criteriilor și metodelor de [0]evaluare
- Cautarea de dovezi adecvate și verificarea lor
- Evaluarea oficială a cunoștințelor
- Validarea externă a procesului de evaluare
- Înregistrarea rezultatelor și realizarea feed-back-ului pentru candidați
- Transmiterea de rezultate
- Acordarea de Certificate/Calificări
- Evaluarea și recapitularea tuturor proceselor.

Să observăm că devreme ce AEA va reprezenta o experiență nouă pentru multe organizații, va fi necesar să se organizeze anumite activități la nivel organizat și individual.

Acestea vor include:

- Negocierea cu organismele de acreditare precum și cu altele care să confirme aplicarea standardelor de calitate în cadrul procesului AEA
- Alocarea de fonduri suficiente
- Instruirea/pregătirea de consilieri/mentori
- Instruirea/ pregătirea evaluatorilor
- instruirea/ pregătirea personalului administrativ
- Explicarea politicilor și proceselor AEA întreg personalului organizației pentru a asigura încrederea în standardele academice ale proceselor.

GLOSAR DE TERMENI

Pe parcursul documentului și acolo unde este absolut necesar, au fost date definiții. Există situații în care termenii diferiți sunt folosiți pentru unul și/ aceluși proces iar un anumit termen poate semnifica diferite lucruri. Prin urmare, acest glosar de termeni este pus la dispoziție pentru a clarifica uzul termenilor din cadrul acestui document și pentru a indica sensuri diferite atribuite unor termeni în diferite împrejurări.

Acreditare	Procesul prin care un organism de recunoaștere/acreditare hotărăște dacă un anumit program de educație/pregătire satisface cerințele pentru acordarea de credite/calificări la un anumit nivel.
Acreditare	Recunoașterea formală a atingerii unor anumite obiective de învățare la un anumit nivel. În general, acreditarea se face de către un organism de acreditare, care este statutar recunoscut.
Acumularea de credite	Procesul de obținere și însumare de credite în timp, conform unui program de studii.
AEA (Acreditarea Educației Anterioare)	Proces recunoscut prin care un candidat poate prezenta dovada că deține cunoștințele cerute de acordarea unui anumit număr de credite la un anumit nivel, în contextul unui program aprobat de studii.
Cadrul creditelor	Arhitectura sistemului în interiorul căruia operează acumularea și transferul de credite. Acesta cuprinde definirea bazei de acordare a creditelor, definirea nivelurilor, numărul acestora și descriptorii de nivel.
Calificare	Se acordă studentului eligibil pentru admitere, avansare sau progres în contextul carierei profesionale sau academice. Eligibilitatea este determinată pe baza schemei cursului aprobat în vederea calificării în chestiune.

Certificare	Confirmarea si inregistrarea publica a conferirii de credite si/sau recunoastere.
Credit	Acordat unui student ca recunoastere a realizarii verificate a obiectivelor unui anumit program la un nivel specific.
Obiective ale invatarii	Expresii ale ceea ce se asteapta de la un student sa stie, inteleaga si/sau fie capabil sa demonstreze dupa completarea unui proces de invatamant.
Organismul de recunoasterea/acreditare	Un organism sau o organizatie investita cu autoritate legala pentru a hotara daca un anume program de educatie/pregatire intruneste cerintele pentru acordarea de calificare la un anumit nivel celor care au obtinut rezultate academice satisfacatoare in urma realizarii obiectivelor unui program.
Recunoasterea Educatiei	Proces recunoscut prin care un candidat poate face dovada ca detine cunostintele cerute de obiectivele de invatare ale unei anume discipline sau modul la un anumit nivel, in contextul unui program aprobat de studii.
Sistemul de acumulare si transfer de credite	Sistemul care faciliteaza studentilor acumularea si transferul de credite obtinute in institutia care le ofera sau in afara acesteia.
Validare	Procesul formal de aprobare a prevederilor invatamantului (de catre un Organism/e de Acordare si cadrul corespunzator), a carui completare cu succes conduce la obtinerea recunoasterii.

BIBLIOGRAFIE

www.loc.bc.ca/pla

Agentia de Invatamant la Distanta a Columbiei Britanice

www.capla.ca

Asociatia canadiana de evaluare a cunostintelor anterioare

www.cael.ca

Consiliul de Invatamant Experimental

[www.open.ac.uk/learners –guide](http://www.open.ac.uk/learners-guide)

Ghidul Universitatii Deschise a Marii Britanii pentru studentii online

[Cresst.96.cse.ucla.edu/ glossary.htm](http://Cresst.96.cse.ucla.edu/glossary.htm)

Centrul National de cercetari a standardelor de evaluare si de Testare a studentilor.

RASPUNS LA REZULTATELE INVATARII – EXEMPLUL 1

In continuare vom prezenta un exemplu de obiectiv si raspunsul oferit in cadrul portofoliului de studiu.

Acest exemplu se refera la cazul lui Mary, o asistenta de laborator care lucreaza – intr-o institutie de sanatate.

Ea isi elaboreaza un portofoliu cu tema “Tehnici Adecvate de Productie” care este unul dintre subiectele din cadrul Certificatului National in Biologie Aplicat_.

Priviti unul dintre obiectivele vizate si raspunsul pe care ea l-a pregatit. Certificatul National in Biologie Aplicata este un curs in trei etape (BAC +2 etape) care pregateste tehnicieni de laborator pentru domeniul biotehnologiei.

Obiectivul este:

Studentul va fi in stare sa explice principiile dupa care se realizeaza o buna documentare, intr-un mediu de productie si sa puna in practica un astfel de model.

Studentul ar trebui sa cunoasca importanta aderarii la metodele specifice companiei pentru a se asigura fluxul corect de documentatie intr-un mediu de productie. Studentul trebuie sa fie capabil sa explice scopul controlarii fluxului de documente. Ei trebuie sa exemplifice modul in care rolul jucat de ei in procesul de productie afecteaza/interactiuneaza cu fluxul general de documentatii.

In multe situatii, candidatii tind sa ofere informatii complete privind teoria, metodele folosite de companie fara sa explice implicarea lor in aceste procese. Este important ca, la inceput, candidatului sa i se spuna ca portofoliul reprezinta un dosar care cuprinde date referitoare la pregatirea lui, iar dovezile oferite de el trebuie sa indice in mod cert acest lucru.

Se recomanda ca in structura raspunsului sa se gaseasca:

- Un raspuns general
- Urmat de exemple concrete

Raspunsul oferit pentru obiectivul de mai sus este prezentat pe pagina urmatoare.

Exemplu –Rezultate si verificare

Rezultate:

Studentul trebuie sa explice principiile care guverneaza o buna documentare intr-un mediu de productie si sa puna in practica un astfel de model.

Rezultate obtinute

Controlul unei bune documentari se afla in centrul unei operatiuni a HHH Ltd. Fiecare aspect al procesului de productie si de Asigurare a Calit_tii este monitorizat pe hartie si prin mijloace electronice.

Toate procedeele de monitorizare sunt executate în conformitate cu Procedurile Standard de Operare (PSO) instaurate de HHH Ltd. Astfel activitățile zilnice implică executarea unor teste în conformitate cu indicațiile oferite de companie și apoi prezentarea datelor obținute în maniera impusă de companie. Controlul unei bune documentări oferă cai pentru fluxul și refacerea/recuperarea informațiilor, fapt care permite justificarea, asigurarea, transparența și comprimă o activitate centrală pentru menținerea calității.

De controlul unei bune documentări vorbim atunci când, de exemplu, se termină testarea microbiană generală a unui produs făcut, se notează în Total Plate Counts (număr de colonii care formează unități)/kg de produs din jurnalul ținut pentru acest test. Se raportează acest lucru și la sfârșitul Registrului de Schimb (Shift Report) și se includ următoarele informații, date, numere și apoi se semnează raportul. Am atasat un exemplar din această fișă (= batch sheet) în secțiunea de verificări.

Odată ce fiecare fișă este finalizată, se mai alătură un raport final, care se completează de către responsabilul cu evaluarea calității și responsabilul cu producția. Rezultatele testelor finalizate fac parte din acest raport împreună cu detalii ale timpilor de procesare, orice variații în cadrul procedurilor efectuate, supravegherea producției și semnăturile operatorilor, locația lor în depozit, numărul lotului, etc. Se identifică rolul jucat de fiecare angajat pentru a se realiza o imagine completă a documentației companiei.

Un alt exemplu este acela în care rezultatele rămân fără specificații. Se completează un Raport de Variație a Numerelor care cuprinde data, numerele, lista testelor efectuate și rezultatele fiecărui test. Acest raport este semnat de mine și de către supervisor-ul laboratorului. Acest raport este trimis responsabilului cu controlul calității și responsabilului cu managerul de producție.

Urmand această procedură, toate datele necesare vor fi prezentate într-un format concis astfel încât, Departamentul de Producție să poată lua o decizie înainte de a prelucra datele. Am atasat un exemplu din acest raport în Secțiunea de Verificare a acestui portofoliu.

Verificarea

Pentru obiectivele de mai jos, pot fi folosite următoarele:

- Procedeele Standard de Operare (HHH Ltd.) pentru monitorizarea și raportarea rezultatelor testelor de la analiza microbiologică de laborator.
- copie semnată din Jurnalul General de Testare Microbiană.
- Copie semnată de la sfârșitul Raportului de Schimb indicând rezultatele testului microbian.
- Copie semnată din Raportul Final, care prezintă un rezumat al rezultatelor testului microbian.
- Copie semnată a Raportului de Variație a Numerului, care prezintă rezultatele

in afara de indicatiile companiei.

Informatiile de mai sus ofera suficiente dovezi pentru a raspunde cerintelor impuse de obiective. Aceste dovezi sunt cuprinse in sectiunea de Verificare iar copiile autentificate sunt atasate dupa aceasta pagina.