



**ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)**

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ/ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ– ΕΠΙΠΕΔΟ 5 (CυQF/EQF)**

**ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2024**

## Περιεχόμενα

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	3
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b> .....	3
1. Γενικές πληροφορίες.....	3
1.1. Στάδιο 1: Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων .....	3
1.2. Στάδιο 2: Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων .....	3
1.3. Στάδιο 3: Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων .....	3
2. Μέθοδοι αξιολόγησης.....	4
2.1. Γραπτή εξέταση .....	4
2.2. Παρακολούθηση της εκτέλεσης εργασίας σε συνθήκες προσομοίωσης – Μικροδιδασκαλία ...	4
2.3. Προφορική εξέταση .....	6
2.4. Ειδική εργασία.....	6
2.5. Μελέτη περίπτωσης.....	6
3. Προγραμματισμός Αξιολόγησης.....	6
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1</b> .....	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.1: ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ.....	7
1. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας πλήρους απασχόλησης.....	7
2. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας από εκπαιδευτικό οργανισμό.....	8
3. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας από επιχείρηση (δέκτη εκπαίδευσης).....	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.2: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΙΚΡΟΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ.....	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.3: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ .....	14
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 – ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΠΕΠ) ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – CyQF/EQF5 (EBM5)</b> ...15	
1. Γενικές επισημάνσεις .....	15
2. Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης.....	16
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2</b> .....	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.1: ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.2: ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.3: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ .....	25
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.4: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ .....	26

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός των οδηγιών είναι η αποσαφήνιση της διαδικασίας αξιολόγησης για το Επαγγελματικό Προσόν του Εκπαιδευτή δια Βίου Μάθησης – Επίπεδο 5 (CyQF/EQF), στο εξής «EBM5», και η παροχή σαφούς καθοδήγησης αναφορικά με τις απαιτήσεις των σταδίων αξιολόγησης και πιστοποίησης και των μεθόδων αξιολόγησης, προς όλα τα συμμετέχοντα μέρη.

Στο Κεφάλαιο 1 αναλύονται τα 4 στάδια αξιολόγησης και πιστοποίησης, περιλαμβανομένων και εισηγήσεων για επιτυχή αξιολόγηση, και στο Κεφάλαιο 2 παρατίθενται λεπτομερείς πληροφορίες για επιτυχή εκπόνηση της ειδικής εργασίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Στο παρόν κεφάλαιο παρέχονται στοιχεία για την αξιολόγηση των EBM5. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται είναι επιπρόσθετα των Οδηγών Πολιτικής και Διαδικασιών του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ) και του αντίστοιχου Προτύπου Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ), και απορρέουν από τη μέχρι τώρα εμπειρία από τη λειτουργία του ΣΕΠ και την ανταλλαγή απόψεων μεταξύ όλων των συνεργαζόμενων μερών. Στόχος είναι η υιοθέτηση καλών πρακτικών αξιολόγησης, οι οποίες συμβάλλουν στην αποτελεσματικότερη λειτουργία του ΣΕΠ και στην ομοιόμορφη εφαρμογή των προνοιών του.

### 1. Γενικές πληροφορίες

#### 1.1. Στάδιο 1: Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων

Επιπρόσθετα των υποχρεώσεων των Κέντρων Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (ΚΑΕΠ) που καταγράφονται στον σχετικό Οδηγό, σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το άτομο δεν είναι έτοιμο για να ενταχθεί στη διαδικασία αξιολόγησης δεν υποβάλλεται αίτηση.

#### 1.2. Στάδιο 2: Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων

Ως προς την εκπαιδευτική πείρα απαιτείται η προσκόμιση βεβαιώσεων από φορείς στους οποίους το άτομο παρείχε εκπαιδευτικές υπηρεσίες. Δείγματα βεβαιώσεων παρατίθενται στο Παράρτημα 1.1.

#### 1.3. Στάδιο 3: Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων

Αφού εγκριθούν οι αιτήσεις των υποψηφίων ενημερώνεται το ΚΑΕΠ και οι ορισθέντες Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων (Αξιολογητές), οι οποίοι επιλέγονται με τυχαία σειρά, ανά επαρχία.

Πριν την αξιολόγηση, το ΚΑΕΠ πρέπει να διασφαλίσει τη λειτουργικότητα του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του χώρου στον οποίο θα διεξαχθεί η αξιολόγηση και να εξασφαλίσει τα απαραίτητα μέσα και υλικά κατάρτισης για τους υποψηφίους. Οποιαδήποτε επιπρόσθετα εξειδικευμένα υλικά που πιθανόν να χρειάζονται κατά τη μικροδιδασκαλία αποτελούν ευθύνη του κάθε υποψήφιου. Πρόσθετα, το ΚΑΕΠ έχει την υποχρέωση να παρέχει άμεση υποστήριξη στους υποψηφίους στο ενδεχόμενο τεχνικού προβλήματος που αφορά στην υλικοτεχνική υποδομή του.

## 2. Μέθοδοι αξιολόγησης

Η αξιολόγηση για το ΠΕΠ διενεργείται με τις μεθόδους της γραπτής εξέτασης, παρακολούθησης εκτέλεσης εργασίας, προφορικής εξέτασης, ειδικής εργασίας και μελέτης περίπτωσης, η εφαρμογή των οποίων αναλύεται πιο κάτω.

Κάθε μέθοδος αξιολόγησης παρέχει τη δυνατότητα για αξιολόγηση περισσότερων του ενός τομέων εργασίας ταυτόχρονα. Ειδικότερα, ο κοινός τομέας εργασίας ΚΤ.9, **Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας** συνίσταται να αξιολογείται καθ' όλη τη διάρκεια αξιολόγησης και στο πλαίσιο των μεθόδων αξιολόγησης που θα εφαρμοστούν για τους υποχρεωτικούς τομείς εργασίας του προτύπου.

### 2.1. Γραπτή εξέταση

Η γραπτή εξέταση γίνεται με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστό/λάθος και με ερωτήσεις που απαιτούν απάντηση περιγραφικού τύπου. Η ετοιμασία του δοκιμίου γίνεται από την ΑνΑΔ και αποστέλλεται στους Αξιολογητές πριν την αξιολόγηση. Η οργάνωση και εποπτεία της γραπτής εξέτασης καθώς και η βαθμολόγηση γίνονται από τους Αξιολογητές. Το εξεταστικό δοκίμιο αποτελείται από 20 ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και τύπου σωστό/λάθος των δύο βαθμών η κάθε μια ( $20 \times 2 = 40$  βαθμοί) και από δέκα ερωτήσεις περιγραφικού τύπου των έξι βαθμών η κάθε μια ( $10 \times 6 = 60$  βαθμοί).

### 2.2. Παρακολούθηση της εκτέλεσης εργασίας σε συνθήκες προσομοίωσης – Μικροδιδασκαλία

Ο κάθε υποψήφιος εφαρμόζει δειγματικό πρόγραμμα κατάρτισης, μικροδιδασκαλία. Η διάρκεια της μικροδιδασκαλίας μπορεί να κυμανθεί από 20-60 λεπτά, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων της ομάδας<sup>1</sup>. Η διάρκεια της μικροδιδασκαλίας είναι η ίδια για όλους τους υποψηφίους της ομάδας. Σε περίπτωση απρόοπτης μείωσης του αριθμού υποψηφίων μιας ομάδας, δεν διαφοροποιείται η διάρκεια μικροδιδασκαλίας. Μπορεί να διαφοροποιηθούν ανάλογα τα άλλα μέρη στον προγραμματισμό της αξιολόγησης. Οι Αξιολογητές θα πρέπει να έχουν προετοιμάσει σχετικό υλικό για το ενδεχόμενο τέτοιας περίπτωσης.

Το θέμα της μικροδιδασκαλίας αποτελεί μέρος του προγράμματος, το οποίο σχεδίασε ο υποψήφιος στο πλαίσιο της ειδικής εργασίας. Συνεπώς, το θέμα της μικροδιδασκαλίας, αναμένεται να:

- α) είναι συναφές με το γνωσιολογικό πεδίο του υποψηφίου,
- β) συσχετίζεται με τη μέχρι τώρα πείρα του (επαγγελματική, εκπαιδευτική ή άλλη) και
- γ) να είναι όσο το δυνατόν κατανοητό στους συμμετέχοντες σε περιβάλλον προσομοίωσης.

Κατά τη διάρκεια της μικροδιδασκαλίας, ο υποψήφιος επιλέγει και αξιοποιεί τεχνικές μάθησης:

- που εξυπηρετούν την απόδοση των θεμάτων διδασκαλίας
- ευνοούν την ενεργό συμμετοχή των καταρτιζομένων στη διαδικασία της μάθησης
- συμβάλλουν στην παραγωγή γνώσης.

---

<sup>1</sup> Συστήνεται η διεξαγωγή αξιολογήσεων σε ομάδες των 3-4 υποψηφίων.

Προς τούτο, καλούνται οι υποψήφιοι να ετοιμάσουν ένα σχέδιο μικροδιδασκαλίας, στο οποίο να περιγράφεται η μικροδιδασκαλία που θα διεξάγουν, το οποίο παραδίδουν στους αξιολογητές πριν την έναρξη της συνάντησης. Το σχέδιο αναμένεται να συμβάλει στον αποτελεσματικότερο προγραμματισμό και εφαρμογή μικροδιδασκαλίας από πλευράς υποψηφίων. Παράλληλα, παρέχει πληρέστερη πληροφόρηση στους αξιολογητές, ως προς το σκεπτικό και την προετοιμασία των υποψηφίων. Για τη δημιουργία του σχεδίου μικροδιδασκαλίας μπορεί να αξιοποιηθεί ο πίνακας στο Παράρτημα 2.4, ο οποίος αφορά τον σχεδιασμό του προγράμματος.

Είναι σημαντικό οι υποψήφιοι να προγραμματίσουν και υλοποιήσουν τη μικροδιδασκαλία λαμβάνοντας υπόψη ότι θα πρέπει να:

- θέσουν στόχους στην αρχή της μικροδιδασκαλίας,
- αξιοποιήσουν τεχνικές που να συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων κατά τη διάρκεια της μικροδιδασκαλίας,
- επαληθεύσουν την επίτευξη των στόχων με την ολοκλήρωση της μικροδιδασκαλίας και
- είναι σε θέση να τεκμηριώσουν την παραγωγή γνώσης από πλευράς συμμετεχόντων και να αιτιολογήσουν τις επιλογές τους.

Κατά τη μικροδιδασκαλία αξιολογούνται οι εκπαιδευτικές γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες του υποψηφίου, όπως αποτυπώνονται στο ΠΕΠ. Το περιεχόμενο της μικροδιδασκαλίας δεν αποτελεί αντικείμενο αξιολόγησης. Για την αξιολόγηση της μικροδιδασκαλίας οι Αξιολογητές συμπληρώνουν σχετικό έντυπο αξιολόγησης, το οποίο παρατίθεται στο Παράρτημα 1.2, χωρίς οποιαδήποτε αλλοίωση/προσθήκη. Το εν λόγω έντυπο αποτελεί σημείο αναφοράς, τόσο για τα ΚΑΕΠ για σκοπούς καθοδήγησης, εκπαίδευσης και προετοιμασίας των υποψηφίων, όσο και για τον κάθε υποψήφιο για τον σχεδιασμό και υλοποίηση της μικροδιδασκαλίας.

Ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων για την εφαρμογή της μικροδιδασκαλίας δεν μπορεί να είναι μικρότερος από έξι. Οι έξι συμμετέχοντες αναμένεται ότι θα συμπληρωθούν από την ομάδα υποψηφίων που αξιολογούνται, ενώ τα ΚΑΕΠ σε συνεννόηση με τους υποψηφίους της ομάδας έχουν την ευθύνη να διασφαλίσουν την παρουσία των υπολοίπων. Ο Διευθυντής, ο Υπεύθυνος Κατάρτισης του ΚΑΕΠ, καθώς και οι εκπαιδευτές του ΚΑΕΠ σε σχετικά με το ΠΕΠ θέματα εκπαίδευσης **δεν μπορούν να αναλάβουν ρόλο συμμετέχοντα στη μικροδιδασκαλία.**

Λόγω του ότι η μικροδιδασκαλία διεξάγεται σε περιβάλλον προσομοίωσης, είναι κατανοητό ότι οι συμμετέχοντες πιθανόν να χρειαστεί να τύχουν πληροφόρησης για το θέμα της μικροδιδασκαλίας του κάθε υποψηφίου της ομάδας εκ των προτέρων πληροφορίες ώστε να είναι σε θέση να παρακολουθήσουν το θέμα της μικροδιδασκαλίας.

Δεν είναι αποδεκτή η παροχή πληροφοριών στους συμμετέχοντες που παραπέμπουν σε σενάριο ή/και δίδουν έτοιμες ερωτήσεις ή/και απαντήσεις, σε δραστηριότητες που θα εφαρμοστούν κατά τη μικροδιδασκαλία, εφόσον τέτοιες πρακτικές δεν επιτρέπουν στους Αξιολογητές να διακρίνουν την ικανότητα των υποψηφίων ως προς την αποτελεσματική εφαρμογή τεχνικών κατάρτισης, την ενεργοποίηση των συμμετεχόντων και την παραγωγή γνώσης. Οι Αξιολογητές έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν από τους υποψηφίους να τους παραδώσουν οποιαδήποτε εκ των προτέρων γραπτή πληροφόρηση παρείχαν στους συμμετέχοντες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο δοθεί στους συμμετέχοντες κατά τη μικροδιδασκαλία από τον κάθε υποψήφιο.

### **2.3. Προφορική εξέταση**

Μέσω της προφορικής εξέτασης παρέχεται η δυνατότητα στους Αξιολογητές να λάβουν πληροφορίες σε σχέση με τις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες των υποψηφίων, αποκτώντας μια πιο ακριβή και ολοκληρωμένη εικόνα για τον συγκεκριμένο τομέα εργασίας στον οποίο αξιολογούνται.

Παράλληλα, οι υποψήφιοι έχουν την ευκαιρία να παρέχουν διευκρινίσεις για την απόδοσή τους και να αιτιολογήσουν τις αποφάσεις τους.

### **2.4. Ειδική εργασία**

Η ειδική εργασία αξιοποιείται για τη διερεύνηση αναγκών μάθησης σε επίπεδο οργανισμού και ατομικό επίπεδο, καθώς και για τον σχεδιασμό και ανάπτυξη και αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης (EBM5.2 και 5.4, αντίστοιχα). Η ειδική εργασία ετοιμάζεται σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται στο Κεφάλαιο 2, που ακολουθεί.

Για την αξιολόγηση της ειδικής εργασίας οι Αξιολογητές συμπληρώνουν σχετικό έντυπο αξιολόγησης, το οποίο παρατίθεται στο Παράρτημα 2.1, χωρίς οποιαδήποτε αλλοίωση/προσθήκη

### **2.5. Μελέτη περίπτωσης**

Στο πλαίσιο της μεθόδου, οι Αξιολογητές δίδουν διάφορα σενάρια στους υποψηφίους, πραγματικά ή εικονικά.

Οι Αξιολογητές υποβάλλουν στην ΑνΑΔ, μαζί με τις εκθέσεις και έντυπα αξιολόγησης υποψηφίων οποιαδήποτε μελέτη περίπτωσης δόθηκε στην ομάδα.

## **3. Προγραμματισμός Αξιολόγησης**

Ενδεικτικός προγραμματισμός αξιολόγησης περιέχεται στο **Παράρτημα 1.3**.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.1: ΠΡΟΤΥΠΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ**

**1. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας πλήρους απασχόλησης**

Όνομα και Διεύθυνση Εκπαιδευτικού Οργανισμού

Ημερομηνία έκδοσης της βεβαίωσης

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΠΕΙΡΑΣ**

Βεβαιώνεται ότι ο/η ..... με αριθμό ταυτότητας ..... εργάστηκε στο ΚΕΚ/ Κολλέγιο/ Πανεπιστήμιο ..... από (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ) μέχρι (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ) ως εκπαιδευτής πλήρους απασχόλησης. Οι θεματικοί τομείς στους οποίους απασχολείτο ως εκπαιδευτής είναι οι πιο κάτω:

Όνοματεπώνυμο και τίτλος Διευθυντή/ Εξουσιοδοτημένου Εκπροσώπου Εκπαιδευτικού Οργανισμού  
Υπογραφή  
Σφραγίδα Εκπαιδευτικού Οργανισμού

**Σημείωση:** Η βεβαίωση θα πρέπει να εκδίδεται σε επίσημο επιστολόχαρτο του Εκπαιδευτικού Οργανισμού.

## 2. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας από εκπαιδευτικό οργανισμό

Όνομα και Διεύθυνση ΚΕΚ

Ημερομηνία έκδοσης της βεβαίωσης

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι ο/η..... με αριθμό ταυτότητας ..... υλοποίησε, ως εκπαιδευτής του ΚΕΚ ..... τα πιο κάτω προγράμματα εκπαίδευσης:

α/α	Τίτλος προγράμματος	Ημερομηνίες διεξαγωγής	Εταιρεία αποδέκτης εκπαίδευσης	Αριθμός συμμετεχόντων	Περιγραφή συμμετεχόντων	Διάρκεια προγράμματος (σε ώρες)

Όνοματεπώνυμο και τίτλος Διευθυντή/ Εξουσιοδοτημένου Εκπροσώπου Επιχείρησης

Υπογραφή

Σφραγίδα επιχείρησης

**Σημείωση:** Η βεβαίωση θα πρέπει να εκδίδεται σε επίσημο επιστολόχαρτο του ΚΕΚ.



### 3. Πρότυπο βεβαίωσης εκπαιδευτικής πείρας από επιχείρηση (δέκτη εκπαίδευσης)

Όνομα και Διεύθυνση Επιχείρησης (δέκτη εκπαίδευσης)

Ημερομηνία έκδοσης της βεβαίωσης

#### ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι ο/η ..... με αριθμό ταυτότητας ..... παρείχε ως εκπαιδευτής στην εταιρεία μας τα πιο κάτω προγράμματα εκπαίδευσης:

α/α	Τίτλος προγράμματος	Ημερομηνίες διεξαγωγής	Αριθμός συμμετεχόντων	Περιγραφή συμμετεχόντων	Διάρκεια προγράμματος (σε ώρες)

Ονοματεπώνυμο και τίτλος Διευθυντή/ Εξουσιοδοτημένου Εκπροσώπου Επιχείρησης  
Υπογραφή  
Σφραγίδα επιχείρησης

**Σημείωση:** Η βεβαίωση θα πρέπει να εκδίδεται σε επίσημο επιστολόχαρτο (αν υπάρχει) της επιχείρησης/ δέκτη της εκπαίδευσης.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.2: ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΙΚΡΟΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Το Έντυπο Αξιολόγησης Μικροδιδασκαλίας συμπληρώνεται για κάθε υποψήφιο κατά την εκτέλεση της μικροδιδασκαλίας του. Σε περίπτωση που η αξιολόγηση ενός στοιχείου κρίνεται ως μη αποδεκτή, θα πρέπει η απόφαση να τεκμηριωθεί με λεπτομερή επεξήγηση στην στήλη «Σχόλια». Αν δεν είναι δυνατή η αξιολόγηση κάποιου στοιχείου κατά τη διάρκεια της μικροδιδασκαλίας, θα πρέπει να γίνει σχετική διερεύνηση κατά την προφορική εξέταση. Το έντυπο υποβάλλεται μαζί με την έκθεση αξιολόγησης υποψηφίου.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: \_\_\_\_\_

Σημεία Ελέγχου	Αποδεκτό ΝΑΙ/ΟΧΙ	Σχόλια
<b>Εισαγωγή</b>		
Σύνδεση με τα προηγούμενα (όπου εφαρμόζει)		
Παρουσίαση των στόχων		
Ενεργοποίηση ενδιαφέροντος		
<b>Περιεχόμενο</b>		
Εναρμονισμένο με τους εκπαιδευτικούς στόχους		
Εναρμονισμένο με το επίπεδο των εκπαιδευομένων και το ρυθμό μάθησής τους		
Ροή και αλληλουχία θεμάτων		
<b>Διαχείριση και Εμπύχωση Εκπαιδευομένων</b>		
Ισότιμη αντιμετώπιση καταρτιζομένων		
Χειρισμός διαφόρων τύπων καταρτιζομένων (όπου εφαρμόζει)		
Γεφύρωση διαφορών (όπου εφαρμόζει)		

Σημεία Ελέγχου	Αποδεκτό ΝΑΙ/ΟΧΙ	Σχόλια
Αντιμετώπιση τριβών (όπου εφαρμόζει)		
Αλληλεπίδραση		
Παρακίνηση		
<b>Κλίμα μάθησης</b>		
Εμπιστοσύνη		
Δημιουργικότητα		
Έκφραση απόψεων		
Συμμετοχικότητα		
Ομαδικότητα		
<b>Προφορική Επικοινωνία</b>		
Ένταση φωνής		
Ροή		
Τεκμηρίωση		
Σαφήνεια		
Επικέντρωση		
Επεξήγηση		
Καθαρή εκφορά		
Ανεξαρτησία από σημειώσεις		
<b>Γλώσσα Σώματος</b>		
Περιοδική αυχομείωση έντασης φωνής		
Εμφάνιση		
Φυσικότητα παρουσίας		
Οπτική επαφή		
Εκφράσεις		
Χειρονομίες		
Κίνηση σώματος		

Σημεία Ελέγχου	Αποδεκτό ΝΑΙ/ΟΧΙ	Σχόλια
<b>Διαχείριση Χρόνου</b>		
Τήρηση χρονοδιαγραμμάτων		
Αναπροσαρμογή και ευελιξία		
<b>Τεχνικές μάθησης</b>		
Τεχνικές μάθησης		Καταγραφή τεχνικών μάθησης:
Καταλληλότητα τεχνικών σε σχέση με περιεχόμενο		
Εναρμονισμένες με τους στόχους		
Επιτυχής εφαρμογή τεχνικών		
Επίτευξη ενεργού συμμετοχής συμμετεχόντων		
<b>Κλείσιμο</b>		
Ανακεφαλαίωση - συμπεράσματα		
Επίτευξη στόχων:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Διενέργεια αξιολόγησης</li> <li>• Κάλυψη στόχων μικροδιδασκαλίας</li> <li>• Παραγωγή γνώσης</li> </ul>		
Σύνδεση με τα επόμενα (όπου εφαρμόζει)		

**ΓΕΝΙΚΑ ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

.....  
Όνοματεπώνυμο Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων

.....  
Υπογραφή

.....  
Ημερομηνία

.....  
Όνοματεπώνυμο Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων

.....  
Υπογραφή

.....  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.3: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Συνάντηση	Ημερομηνία και ώρα	Τομέας εργασίας/εργασία	Μέθοδοι εξέτασης Σχόλια/Παρατηρήσεις
1		<p><b>EBM5.1 Διάγνωση αναγκών μάθησης</b>  <b>EBM5.3 Υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b>  <b>EBM5.4 Αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b></p> <p><b>EBM5.2 Σχεδιασμός και ανάπτυξη προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b></p> <p><b>KT9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας *</b></p>	<p>Γραπτή εξέταση (45')</p> <p>Μελέτη περίπτωσης (60')</p> <p>Παρουσίαση Ειδικής Εργασίας (30')</p> <p>Προφορική εξέταση, υποβολή ερωτήσεων και ανατροφοδότηση (45')</p>
<p>Διάλειμμα (30')</p> <p><i>Σε περίπτωση που οι δύο συναντήσεις γίνονται την ίδια ημέρα</i></p>			
2		<p><b>EBM5.3 Υλοποίηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b></p> <p><b>EBM5.4 Αξιολόγηση προγραμμάτων δια βίου μάθησης</b></p> <p><b>KT9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας *</b></p>	<p>Παρακολούθηση της εκτέλεσης εργασίας σε συνθήκες προσομοίωσης. (120', με ισόποση διανομή ανά υποψήφιο)</p> <p>Προφορική εξέταση, υποβολή ερωτήσεων και ανατροφοδότηση (60')</p>

\* Ο τομέας εργασίας KT9 αξιολογείται στο πλαίσιο της αξιολόγησης των υπόλοιπων τομέων εργασίας και μεθόδων αξιολόγησης, καθ' όλη τη διάρκεια της αξιολόγησης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 – ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΠΕΠ) ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – CyQF/EQF5 (EBM5)

Στο παρόν κεφάλαιο παρέχονται οδηγίες προς τους υποψηφίους για την ετοιμασία της ειδικής εργασίας, οι οποίες αναμένεται επίσης να αποτελέσουν σημείο αναφοράς για τους Αξιολογητές κατά την αξιολόγηση των υποψηφίων και για τα ΚΑΕΠ κατά την καθοδήγηση, εκπαίδευση και προετοιμασία των υποψηφίων για αξιολόγηση.

### 1. Γενικές επισημάνσεις

1.1. Στο πλαίσιο της αξιολόγησής σας καλείστε να εκπονήσετε μια ειδική εργασία η οποία αφορά στον σχεδιασμό ενός προγράμματος δια βίου μάθησης, διάρκειας τουλάχιστον 6 ωρών. Μέσω της ειδικής εργασίας αξιολογείται κυρίως η απόδοσή σας τον τομέα εργασίας EBM5.2, καθώς και σε μέρος των τομέων εργασίας EBM5.1 και EBM5.4 του ΠΕΠ. Για την ετοιμασία της ειδικής εργασίας θα πρέπει να επιλέξετε ένα θέμα το οποίο να μπορείτε να υποστηρίξετε τόσο γνωσιολογικά όσο και εμπειρικά.

1.2. Η ειδική εργασία αποστέλλεται στους Αξιολογητές, μέσω του ΚΑΕΠ, τουλάχιστον 3 μέρες πριν την έναρξη της αξιολόγησης. Αξιολογείται κατά την πρώτη συνάντηση αξιολόγησης με παρουσίαση της εργασίας από τον κάθε υποψήφιο και προφορική εξέτασή του από τους Αξιολογητές ώστε να επεξηγηθούν σημεία που χρήζουν διευκρίνισης, να διαπιστωθεί το επίπεδο των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των υποψηφίων σε σχέση με το ΠΕΠ, καθώς και η αυθεντικότητα της εργασίας. Η βαθμολογία που θα λάβετε είναι αποτέλεσμα της απόδοσής σας στο γραπτό και προφορικό μέρος. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η ειδική εργασία δεν είναι προϊόν δικής σας δουλειάς, αλλά αντιγραφής, τότε το αποτέλεσμα θα είναι αποτυχία στην αξιολόγηση γενικά.

1.3. Κατά τον σχεδιασμό ενός προγράμματος πρέπει να υπάρχει συνοχή και σύνδεση μεταξύ των στοιχείων που το αποτελούν.

Ειδικότερα, θα πρέπει να λάβετε τα πιο κάτω υπόψη αναφορικά με το πρόγραμμα που θα σχεδιάσετε:

- Να ικανοποιεί συγκεκριμένες ανάγκες που έχουν εντοπιστεί.
- Να εξυπηρετεί τον σκοπό και να συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί, οι οποίοι θα πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι, επιτεύξιμοι, ρεαλιστικοί και χρονικά δεσμευτικοί.
- Να υπάρχει ταύτιση του περιεχομένου με τον σκοπό και τους στόχους του υπό σχεδιασμού προγράμματος.
- Κάθε ενότητα που περιλαμβάνεται να ικανοποιεί τουλάχιστον ένα στόχο.
- Οι τεχνικές που θα περιληφθούν να είναι κατάλληλες για απόδοση του περιεχομένου, ενεργό συμμετοχή, επίτευξη του σκοπού και των στόχων, και παραγωγή γνώσης. Το ίδιο ισχύει και για τα υπόλοιπα στοιχεία του προγράμματος, όπως μεθόδους κατάρτισης, παγοθραύστη, ενεργοποιητές, διαρρύθμιση χώρου και αξιολόγηση.

Οι όποιες επιλογές σας στον σχεδιασμό του προγράμματος θα πρέπει να αιτιολογούνται επαρκώς. Κατά την αιτιολόγησή σας μην χρησιμοποιείτε διατυπώσεις που παραπέμπουν σε απλή

περιγραφή, π.χ. μιας μεθόδου ή τεχνικής κατάρτισης. Η αιτιολόγηση θα πρέπει να έχει άμεση σχέση με το πρόγραμμα και τους στόχους που επιθυμείτε να επιτύχετε σε κάθε περίπτωση.

## 2. Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης

Ο σχεδιασμός πρέπει να περιλαμβάνει ΜΟΝΟ τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία θα πρέπει να τεκμηριωθούν κατάλληλα. Έχετε πάντα υπόψη σας ότι σε κάθε σας επιλογή κατά το στάδιο σχεδιασμού ενός προγράμματος θα πρέπει να είναι διακριτά η συνάφεια με κάθε προηγούμενο στοιχείο και η λογική συνέχεια κάθε επόμενου στοιχείου.

1. **Διάγνωση αναγκών** - Αναφέρεται η ανάγκη υλοποίησης του προγράμματος και η ομάδα συμμετεχόντων στην οποία απευθύνεται το πρόγραμμα, ως αποτέλεσμα της διερεύνησης αναγκών. Κάθε εργαλείο που σχεδιάσατε για τη διερεύνηση των αναγκών κατάρτισης να περιληφθεί στην ειδική εργασία ως παράρτημα.
2. **Σκοπός του προγράμματος** – ο σκοπός του προγράμματος είναι σύντομος, σαφής και περιεκτικός και αποτέλεσμα των αναγκών που έχουν διαγνωστεί.
3. **Στόχοι του προγράμματος** – οι στόχοι του προγράμματος αποτελούν εξειδίκευση του σκοπού και διατυπώνονται σε γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις, έχοντας υπόψη τις επισημάνσεις στην παράγραφο 1.3, πιο πάνω. Πρόσθετα, σύμφωνα με το ΠΕΠ, στο πλαίσιο των στόχων επιδιώκεται ο εμπλουτισμός των γνώσεων, η αναβάθμιση των δεξιοτήτων και η βελτίωση της στάσης.
4. **Ενότητες προγράμματος** – ο σχεδιασμός των ενοτήτων του προγράμματος είναι αποτέλεσμα της διάγνωσης αναγκών, του σκοπού και των στόχων του προγράμματος. Χαρακτηρίζονται από αλληλουχία και συνοχή με το θέμα του προγράμματος, με σαφή καθορισμό θεωρητικού και πρακτικού μέρους. Η κάθε ενότητα αναλύεται σε επί μέρους θέματα επιγραμματικά. Προσοχή στις απαιτήσεις του προτύπου για την εναρκτήρια και καταληκτική συνάντηση. Το πρόγραμμα μπορεί να παρατεθεί είτε εντός του κειμένου της ειδικής εργασίας, είτε σε μορφή πίνακα ως παράρτημα (βλέπε Πίνακα στο Παράρτημα 2.3). Είναι σημαντικό να δηλωθούν η διάρκεια της κάθε ενότητας, καθώς και η συνολική διάρκεια του προγράμματος.
5. **Παγοθραύστης/ενεργοποιητής** – Παρατίθεται περιγραφή του παγοθραύστη που θα εφαρμοστεί στην εναρκτήρια συνάντηση και αιτιολόγηση της επιλογής του. Επίσης περιλαμβάνεται περιγραφή κάθε ενεργοποιητή που θα εφαρμοστεί κατά την υλοποίηση του προγράμματος με αιτιολόγηση της επιλογής του και παράθεση του σκοπού που αναμένεται να εξυπηρετήσει, σε κάθε περίπτωση.
6. **Μέθοδοι μάθησης** - παράθεση των μεθόδων μάθησης που θα αξιοποιηθούν με αιτιολόγηση της επιλογής τους. Εάν θα αξιοποιήσετε περισσότερες από μια μεθόδους διευκρινίστε σε ποιο μέρος του προγράμματος θα εφαρμοστούν και τους λόγους που επιλέγετε διαφορετική μέθοδο για κάθε περίπτωση.
7. **Τεχνικές μάθησης** – παράθεση των τεχνικών μάθησης που θα αξιοποιηθούν στο πρόγραμμα και αιτιολόγηση της επιλογής τους. Στην αιτιολόγηση είναι σημαντικό να διακρίνεται η χρησιμότητα της κάθε τεχνικής που θα επιλεγεί ως προς τη διευκόλυνση της απόδοσης του περιεχομένου, την επίτευξη της ενεργού συμμετοχής των εκπαιδευομένων και την παραγωγή γνώσης. Η παράθεση του ορισμού της κάθε τεχνικής δεν αποτελεί αιτιολόγηση επιλογής.



8. **Μέσα κατάρτισης** - καταγραφή των μέσων μάθησης που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος.
9. **Υλικά κατάρτισης** – καταγραφή των υλικών μάθησης που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος.
10. **Διαρρύθμιση χώρου** – περιγραφή της διαρρύθμισης χώρου που θα χρησιμοποιηθεί στο πρόγραμμα και αιτιολόγηση της επιλογής της. Σε περίπτωση που χρησιμοποιήσετε περισσότερους από ένα τρόπο διαρρύθμισης χώρου διευκρινίστε σε ποιο μέρος του προγράμματος θα εφαρμοστεί και τους λόγους που επιλέγετε διαφορετική διαρρύθμιση κάθε περίπτωση.
11. **Τύπος αξιολόγησης** – παράθεση των τύπων αξιολόγησης και αιτιολόγηση της επιλογής τους.  
Υπενθυμίζεται ότι, βάσει του ΠΕΠ, η απολογιστική αξιολόγηση διεξάγεται μετά την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος και στόχο έχει τον προσδιορισμό της έκτασης επιτυχίας των στόχων του και η διαμορφωτική αξιολόγηση διεξάγεται σε όλα τα στάδια υλοποίησης του προγράμματος ή μιας ενότητάς του για να δώσει πληροφορίες που θα οδηγήσουν σε βελτίωση του.
12. **Άξονες αξιολόγησης** – παρατίθενται οι άξονες αξιολόγησης για τον κάθε τύπο αξιολόγησης με αιτιολόγηση της επιλογής τους. Σε αυτό το σημείο γίνεται διαχωρισμός μεταξύ των αξόνων που καλούνται να αξιολογήσουν οι συμμετέχοντες και των αξόνων που αξιολογεί ο εκπαιδευτής, με παράθεση των εργαλείων και τεχνικών για την κάθε περίπτωση.
13. **Εργαλεία αξιολόγησης** – αναφέρονται τα εργαλεία αξιολόγησης που θα αξιοποιηθούν για κάθε τύπο αξιολόγησης και αιτιολογούνται οι επιλογές τους. Για την απολογιστική αξιολόγηση το εργαλείο που θα εφαρμοστεί υποβάλλεται στο παράρτημα της ειδικής εργασίας. Για την διαμορφωτική αξιολόγηση παρατίθενται στην αιτιολόγηση τα σημεία που θα τύχουν αξιολόγησης.
14. **Τεχνικές αξιολόγησης** – παρατίθενται οι τεχνικές αξιολόγησης που θα αξιοποιηθούν στο πρόγραμμα, αιτιολογούνται οι επιλογές τους και τα σημεία ελέγχου που περιλαμβάνουν.
15. Πίνακας σχεδιασμού προγράμματος. Στον πίνακα περιλαμβάνονται στοιχεία του προγράμματος που αναμένεται να συμβάλουν τόσο στη δόμησή του κατά τον σχεδιασμό όσο και κατά την υλοποίηση. Η αποτύπωση του προγράμματος σε πίνακα δημιουργεί ένα οδικό χάρτη στον οποίο μπορεί να βασιστείτε σε οποιαδήποτε φάση βρίσκεται το πρόγραμμα. Πρότυπο του πίνακα παρατίθεται στο παράρτημα 2.4.

**Η εργασία πρέπει να έχει έκταση 2000-2500 λέξεις.** Στην έκταση της εργασίας δεν υπολογίζονται παραρτήματα, πίνακες και τα εργαλεία που δημιουργήσατε. **Η εργασία πρέπει να υποβληθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο ΚΑΕΠ, το οποίο στη συνέχεια θα την κοινοποιήσει στους Αξιολογητές, το αργότερο 3 ημέρες πριν την πρώτη συνάντηση της αξιολόγησης.**

Στο Παράρτημα 2.1 παρατίθεται ο πίνακας βαθμολόγησης της ειδικής εργασίας και στο Παράρτημα 2.2 το πρότυπο περιεχομένων, στη βάση του οποίου προτείνεται να γίνεται η συγγραφή της.

ΧΤ, ΣΦ/

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.1: ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο πίνακας βαθμολόγησης ειδικής εργασίας συμπληρώνεται για τον κάθε υποψήφιο για σκοπούς καταγραφής της απόδοσής του στην ειδική εργασία. Σε περίπτωση που κάποιο κριτήριο κριθεί μη ικανοποιητικό και λάβει χαμηλή βαθμολογία, θα πρέπει η απόφαση να τεκμηριωθεί με λεπτομερή επεξήγηση στην στήλη «Σχόλια». Το έντυπο υποβάλλεται μαζί με την έκθεση αξιολόγησης υποψηφίου.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: \_\_\_\_\_

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΕΓΙΣΤΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
<b>ΔΙΑΓΝΩΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ</b>		<b>10</b>		
1.	<b>Εργαλείο διερεύνησης των ατομικών αναγκών κατάρτισης των καταρτιζομένων:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο εργαλείο</li> <li>δυνατότητα εξαγωγής συμπερασμάτων για εντοπισμό αναγκών κατάρτισης</li> </ul>	4		
	<b>Ανάγκη υλοποίησης του προγράμματος:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ξεκάθαρο αποτέλεσμα της διερεύνησης ατομικών αναγκών</li> </ul>	3		
	<b>Περιγραφή ομάδας συμμετεχόντων:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα ομάδας σε σχέση με την ανάγκη υλοποίησης του προγράμματος</li> </ul>	3		
<b>ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		<b>35</b>		
2.	<b>Σκοπός μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>σύντομος, σαφής, περιεκτικός</li> <li>διατυπώνεται σε μια πρόταση</li> <li>ικανοποιεί την ανάγκη υλοποίησης του προγράμματος</li> </ul>	10		

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΕΓΙΣΤΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
3.	<b>Στόχοι μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• σαφείς</li> <li>• μετρήσιμοι ή/και παρατηρήσιμοι</li> <li>• εισάγονται με κατάλληλα ρήματα</li> <li>• εξειδικεύουν τον σκοπό</li> <li>• αντικατοπτρίζεται η επίτευξή τους στις ενότητες του προγράμματος</li> </ul>	10		
4.	<b>Ενότητες του προγράμματος:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ικανοποιητική ανάλυση θεματολογίας ενοτήτων, περιλαμβανομένης της εναρκτήριας και καταληκτικής</li> <li>• κατάλληλη χρονική δόμηση</li> <li>• συνοχή και αλληλουχία των ενοτήτων και των θεμάτων τους</li> <li>• συνάφεια με την ανάγκη, τον σκοπό και τους στόχους προγράμματος</li> <li>• καταλληλότητα και σύνδεση περιεχομένου με την ομάδα συμμετεχόντων</li> </ul>	10		
5.	<b>Παγοθραύστης/ενεργοποιητής:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• καταλληλότητα παγοθραύστη και ενεργοποιητή</li> <li>• επάρκεια και συνάφεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		
<b>ΕΠΙΛΟΓΗ Η/ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ, ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		<b>20</b>		
6.	<b>Μέθοδοι μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• καταλληλότητα μεθόδων σε σχέση με τους στόχους και το περιεχόμενο.</li> <li>• επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΕΓΙΣΤΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
7.	<b>Τεχνικές μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα των τεχνικών σε σχέση με στόχους και περιεχόμενο</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> <li>διασφάλιση της ενεργού συμμετοχής των εκπαιδευομένων</li> </ul>	10		
8.	<b>Μέσα μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα μέσων σε σχέση με το περιεχόμενο και τις τεχνικές κατάρτισης</li> </ul>	3		
9.	<b>Υλικά μάθησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα υλικών σε σχέση με το περιεχόμενο και τις τεχνικές κατάρτισης</li> </ul>	2		
<b>ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ</b>		<b>5</b>		
10.	<b>Διαρρύθμιση χώρου:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>αποτελεσματικότητα διαρρύθμισης σε σχέση με τις τεχνικές κατάρτισης</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		
<b>ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>		<b>25</b>		
11.	<b>Τύπος αξιολόγησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα τύπου/τύπων αξιολόγησης σε σχέση με τα στοιχεία του προγράμματος</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		
12.	<b>Άξονες αξιολόγησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα αξόνων αξιολόγησης σε σχέση με τα στοιχεία του προγράμματος</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΜΕΓΙΣΤΗ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ
13.	<b>Εργαλείο αξιολόγησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα εργαλείου/ων σε σχέση με τύπο και άξονες αξιολόγησης</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	10		
14.	<b>Τεχνικές αξιολόγησης:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>καταλληλότητα τεχνικών σε σχέση με τα στοιχεία του προγράμματος</li> <li>επάρκεια και σαφήνεια αιτιολόγησης επιλογών</li> </ul>	5		
<b>ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>		<b>5</b>		
15.	<b>Δόμηση εργασίας:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>δόμηση ενοτήτων και παραγράφων</li> <li>σύνδεση μεταξύ παραγράφων</li> <li>ευκρίνεια και επεξηγηματικότητα διατύπωσης λόγου</li> <li>έκταση εργασίας (1500-2000 λέξεις)</li> <li>γλώσσα, σύνταξη ορθογραφία κειμένων</li> <li>εμφάνιση (εμπροσθόφυλλο, τίτλος, συγγραφέας, περιεχόμενα, σελίδες, παραρτήματα)</li> </ul>	5		
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ</b>		<b>100</b>		

**ΓΕΝΙΚΑ ΣΧΟΛΙΑ/ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

.....  
Όνοματεπώνυμο Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων

.....  
Υπογραφή

.....  
Ημερομηνία

.....  
Όνοματεπώνυμο Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων

.....  
Υπογραφή

.....  
Ημερομηνία

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.2: ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### Εξώφυλλο – 1<sup>η</sup> σελίδα:

#### ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – ΕΠΙΠΕΔΟ 5 (CυQF/ΕQF)

Ειδική εργασία

Όνοματεπώνυμο υποψηφίου:

Τίτλος προγράμματος:

### Εσωτερικό εμπροσθόφυλλο – 2<sup>η</sup> σελίδα:

Πίνακας περιεχομένων ειδικής εργασίας

### 3<sup>η</sup> σελίδα και μετέπειτα:

#### 1. Διάγνωση αναγκών

- Ανάγκη υλοποίησης προγράμματος
- Περιγραφή ομάδας συμμετεχόντων
- Εργαλείο διάγνωσης ατομικών αναγκών – Παράρτημα

#### 2. Σκοπός του προγράμματος

#### 3. Στόχοι του προγράμματος

Οι συμμετέχοντες, με την ολοκλήρωση του προγράμματος θα πρέπει να είναι ικανοί:

Σε επίπεδο γνώσεων να:

Γνώση ....

Σε επίπεδο δεξιοτήτων να:

Δεξιότητα ....

Σε επίπεδο στάσεων ικανοτήτων να:

Στάση ....

#### 4. Ενότητες προγράμματος

- Τίτλος προγράμματος
- Ενότητα .. – τίτλος – διάρκεια (σε ώρες)
  - Επιμέρους θέματα
- Συνολική διάρκεια προγράμματος

#### 5. Παγοθραύστης/ενεργοποιητής

- Παγοθραύστης

- Ενεργοποιητής/ές
- 6. Μέθοδοι μάθησης
- 7. Τεχνικές μάθησης
- 8. Μέσα μάθησης
- 9. Υλικά μάθησης
- 10. Διαρρύθμιση χώρου
- 11. Τύπος αξιολόγησης
- 12. Άξονες αξιολόγησης
- 13. Εργαλεία αξιολόγησης
- 14. Τεχνικές αξιολόγησης
- 15. Πίνακας σχεδιασμού προγράμματος

**Παράρτημα ειδικής εργασίας:**

- Εργαλείο διάγνωσης ατομικών αναγκών.
- Πίνακας αναλυτικού προγράμματος, σε περίπτωση που δεν περιλαμβάνεται στο κυρίως κείμενο.
- Πίνακας σχεδιασμού προγράμματος
- Εργαλείο απολογιστικής αξιολόγησης, καθώς και άλλων τύπων αξιολόγησης, όπου εφαρμόζει.
- Σημεία ελέγχου τεχνικών αξιολόγησης, όπου εφαρμόζει.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.3: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

<b>ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b> (σε ώρες)
Εναρκτήρια ενότητα <ul style="list-style-type: none"><li>• Ανάλυση περιεχομένου</li></ul>	
Ενότητα 2 <ul style="list-style-type: none"><li>• Ανάλυση περιεχομένου</li></ul>	
Επόμενες ενότητες · · ·	
Καταληκτική ενότητα <ul style="list-style-type: none"><li>• Ανάλυση περιεχομένου</li></ul>	
<b>Συνολική διάρκεια προγράμματος</b>	

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.4: ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Τίτλος προγράμματος:						
Ενότητα	Διάρκεια	Μέθοδος	Τεχνική	Στόχος	Δραστηριότητες	Αξιολόγηση