

СОЈУЗ ЗА МЛАДИНСКА РАБОТА

Назив на установата / институцијата за образование на возрасните

Програма за образование на возрасните

Работник со млади

Назив на програмата за образование на возрасните

12 јануари, 2023 година

I. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА ПОСЕБНАТА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Назив на програмата за образование на возрасните | Работник со млади |
| 2 | Сектор | |
| 3 | Поврзани стандард(и) на занимања | Работник со млади |
| 4 | Код на национално занимање* | |
| 5 | Ниво на квалификација според НРК* | IV |
| 6 | Број на кредити | |
| 7 | Вкупен број на часови на учење (теорија и пракса) | 198 часови распоредени како: . <ul style="list-style-type: none"> - теоретски дел: 106 интерактивни часови од по 45 мин - 88 часови од по 45 минути - практична работа во организација и - 4 часови испитна работилница |
| 8 | Критериуми за упис на учесникот во програмата | Лица над 18 години. Завршено минимум средно образование и минимум една година искуство во волонтирање или работа во младинска организација/организација за млади. Познавање на македонски јазик. Познавање на некој од јазиците на заедниците и англиски јазик, ќе се смета за предност. |
| 9 | Вид на јавна исправа која ја стекнува учесникот | Сертификат за завршена обука за занимање – Работник со млади |

* Овие полиња треба да се пополнат доколку е можно, а задолжително ќе се пополнуваат коткако ќе се воспостави кодниот систем на националните занимања.

II. ОПШТИ ПОДАТОЦИ ЗА УСТАНОВАТА / ИНСТИТУЦИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Назив на установата / институцијата за образование на возрасните | Сојуз за младинска работа |
| 2 | Име и презиме на Менаџерот на установата / институцијата за образование на возрасните | Драган Атанасов, генерален секретар |
| 3 | Податоци за контакт | |
| | Адреса: | Емил Зола бр.3-3/1 , 1000 Скопје |
| | Телефонски број: | 078 238 535 |
| | Е-маил: | smr.sojuz@gmail.com |
| 4 | Име и презиме на програмскиот координатор | Драган Атанасов |
| 5 | Податоци за контакт | |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | Назив на програма: | Работник со млади |
| | Телефонски број: | 078 238 535 |
| | Е-маил: | smr.sojuz@gmail.com; atanasov.dragan@gmail.com |

III. ОПИС, МОДУЛИ, МОДУЛАРНИ ЕДИНИЦИ, РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕТО, РЕСУРСИ ЗА ПРОГРАМАТА

| | | |
|---|--------------------|---|
| 1 | Опис на програмата | <p>Програмата има за цел да ги развие способностите на учесниците за планирање, спроведување, следење/мониторинг и проценување/евалуација на работа со млади заради помагање на нивниот личен развој и унапредување на нивното активно учествување во животот во заедницата.</p> <p>Теоретската настава и писмените проверки на знаења ќе се реализираат во училница опремена за спроведување на образование на возрасни или онлајн со користење софтвер за видео конференции, додека практичната настава ќе се спроведува во организација за млади, младинска организација или младински центар.</p> <p>Програмата трае 4 месеци и е наменета за лица кои завршиле најмалку средно образование и сакаат да работат во обезбедување на поддршка за младите во рамките</p> |
|---|--------------------|---|

| | | | |
|-----|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| | | <p>на/или во соработка со понудувачи на младинска работа (младински организации, центри и инститциии за млади и сл.)</p> <p>Истата се состои од 198 часови распоредени како:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретски дел: 106 интерактивни часови од по 45 минути - 88 часови од по 45 минути - практична работа во организација и - 4 часа по 45 минути за испитна работилница <p>Програмата ќе биде организирана во три модули и по секој модул ќе се врши проверка на стекнатите знаења и вештини преку писмен тест и практична демонстрација. По завршувањето на програмата ќе биде спроведен завршен испит пред тричлена комисија, по чие успешно полагање се издава сертификат.</p> <p>Програмата ќе биде подложна на внатрешна евалуација. Ќе бидат спроведени две анкети: една на почетокот и една на крајот од програмата. Анкетите ќе бидат спроведени во форма на писмени прашалници кои ќе бидат сместени и онлајн, а на крајот ќе биде изготвен финален извештај од резултатите на анкетите.</p> <p>По завршувањето, учесникот ќе се стекне со звање - Работник со млади и ќе биде способен да ги обавува функциите опишани во Стандардот на занимање - Работник со млади.</p> | |
| 2 | Максимален број на учесници по група | До 15 | |
| 3. | План на програмата | | |
| Бр. | Модули | Број на часови теоретска настава | Број на часови практична настава |

| | | | |
|---|--|-----|----|
| 1 | Модул 1: Истражување на потребите на младите и нивното учество во заедницата | 42 | 32 |
| 2 | Модул 2: Дизајнирање на проекти и програми за работа со млади | 38 | 32 |
| 3 | Модул 2: Работа во младинска организација/организација за млади | 26 | 24 |
| Вкупно часови | | 4 | |
| Вкупно (вкупно часови теоретска и практична настава) | | 198 | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------|
| 4. | План за учење (Модули / Модуларни единици / резултати од учењето / Критериуми за оценување) | | |
| Модул 1: Истражување на потребите на младите и нивното учество во заедницата | | Часови со теоретска настава | 42 |
| | | Часови со практична настава | 32 |
| Модуларна единица | Резултати од учењето | Критериуми за оценување | |

| | | |
|--|--|---|
| 1 Истражување на потребите на младите и нивното учество во заедницата | <ul style="list-style-type: none"> ● Објаснува поврзаност на младите, младинските права, потребите, политки со младинското учество и младинската работа | - објаснува карактеристики на младите и младоста како развоен период |
| | | - објаснува специфичности на младинската работа |
| | | - анализира поврзаност на младинската работа со младинските права, младинските политики и со концептот на младинското учество |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Подготвува истражувачка рамка за истражување на прашања од значење за работа со млади | - дефинира истражувачки проблем |
| | | - формулира истражувачки цели, хипотези и прашања |
| | | - одредува целна група |
| | - планира прибирање на податоци | |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Применува различни методолошки пристапи и техники за прибирање на податоци во истражувачката работа | <ul style="list-style-type: none"> - подготвува инструменти за истражување на потребите на младите во заедницата |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Избира и/или адаптира соодветни истражувачки инструменти |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Определува начини на прибирање на податоци и спроведува истражувања |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Анализира податоци добиени со истражување | <ul style="list-style-type: none"> - Споредува резултати од истражувањето со истражувачките цели, хипотези и прашања |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Воспоставува каузални врски помеѓу собраните податоци |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Извлекува заклучоци и препораки |
| <ul style="list-style-type: none"> • Презентира резултати од истражувањето | <ul style="list-style-type: none"> - Избира начин на презентација на резултатите од истражувањето | |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Графички и визуелно ги претставува резултатите од собраните податоци | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Изготвува извештај за спроведеното истражување со сите составни делови | |
| Модул 2: Дизајнирање на проекти и програми за работа со младите | | Часови со теоретска настава | 38 |
| | | Часови со практична настава | 32 |
| Модуларна единица | Резултати од учењето | Критериуми за оценување | |
| 1 Дизајнирање на проекти и програми за работа со младите | <ul style="list-style-type: none"> • Подготвува програмска и проектна/логичка рамка | - Дефинира цели, собира потребни информации | |
| | | - Дефинира активности, методи и техники на работа, очекувани резултати | |
| | | - Одредува временска рамка и локација на спроведување | |
| | | - Предвидува можни ризици во реализација | |
| | | - Планира човечки, финансиски и други потребни ресурси и материјали | |
| | | - Изготвува проектна апликација | |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • следи и евалуира спроведување на програми/проекти и ги ревидира по потреба | - Изработува план за мониторинг и евалуација на спроведувањето на програмите/проектите |
| | | - Одредува методи и избира/подготвува техники за евалуација |
| | | - Собира податоци за спроведување на програмите/проектите и изготвува периодични извештаи |
| | | - Креира препораки за ревидирање на програмата /проектот |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| Модул 3: Работа во младинска организација / организација за млади / младински центар | | Часови со теоретска настава | 26 |
| | | Часови со практична настава | 24 |
| Модуларна единица | Резултати од учењето | Критериуми за оценување | |
| 1 Работа во младинска организација / организација за млади | <ul style="list-style-type: none"> • почитува карактеристики на тимска работа | - објаснува карактеристики на тимска работа, тимски улоги, функции и комуникациска динамика во тим | |
| | | - Професионално комуницира и соработува со колегите во организацијата | |
| | | - Планира активности согласно организациските цели | |

| | | |
|--|--|--|
| | | - Се справува со конфликти во тим |
| | | - Поставува и почитува тимски правила и норми |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Планира и организира работа во организација | - Избира соодветна опрема и материјали согласно планираната програма/проект |
| | | - Визуелно прегледува простор, опрема и нејзина исправност; уреди и материјали за реализација на планираните активности; |
| | | - Организира простор за работа (распоред на седење, опрема, потрошни и печатени материјали) во согласност со видот на младинската работа која ќе ја спроведува |
| | | - Врши лична подготовка за работа во просторијата и надвор од неа |
| | | - Го креира своето портфолио и прави план за својот развој |
| <ul style="list-style-type: none"> • Се грижи за безбедноста при работа, здравјето и заштитата на работната околина | - Применува хигиенско-технички заштитни мерки и средства при работа, во согласност со законските прописи и ги познава прописите за противпожарна заштита | |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Води и евидентира работни документи | - Користи основни мерки за заштита при работа и заштита на животната околина |
| | | - Води евиденција за својата работа |
| | | - Изготвува извештаи за својата работа |
| | | - Врши упис, евиденција и информирање на членовите согласно постапките одредени за тоа. |

| | | | | | |
|------------------------------|---|----------------|----------------|--|--|
| 5. | Форми на спроведување на процесот на настава и учење | | | | |
| Форми на спроведување | Модул 1 | Модул 2 | Модул 3 | | |
| Настава во училница/кабинет | x | x | x | | |
| Практична настава | x | x | x | | |
| Комбинирано учење | x | x | x | | |
| Е-учење | x | x | x | | |
| Настава на далечина | x | x | x | | |
| 6. | Методи на настава и учење | | | | |
| Метод | | | | | |
| Предавање | x | x | x | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| Дискусии во група | x | x | x | | |
| Набљудување | x | x | x | | |
| Истражување/Откривање | x | x | x | | |
| Учење преку симулации | x | x | x | | |
| Учење насочено кон решавање на проблеми | x | x | x | | |
| Практична настава во училница/кабинет | x | x | x | | |
| Обука на работното место | x | x | x | | |
| Индивидуална настава | x | x | x | | |
| Самонасочено учење | x | x | x | | |
| Посети/Студиски патувања | | | x | | |
| Друго (ве молиме наведете): | | | | | |
| 7. | Ресурси / опрема за настава и учење | Маси, столици, LCD проектор, компјутер, табла за флипчарт хартија, училишен прибор. Ако е обуката онлајн, потребен е софтвер за видео конференции. | | | |
| 8. | Наставен кадар | Лице со завршени студии по педагогија, андрагогија, социјална работа, психологија, политички науки и сл, или лица со завршени други студии или средно образование и стекнат сертификат за Работник со млади. | | | |
| 9. | Место на спроведување | Теоретска настава: училница опремена за спроведување на образование на возрасни и/или на интернет. | | | |

| | | |
|-----|--|---|
| | | Практична настава: Младинска организација, организација за млади или младински центар |
| 10. | Методи и инструменти за оценување (есеи/писмени работи, проекти, практична работа, презентации, испитни прашања, изведби, портфолија на работа, учење преку работа, завршен испит и др.) | Есеј, завршен испит и презентација на резултати од спроведено истражување и проект . |
| 11. | Клучни компетенции | <p>Комуникација на мајчин јазик: способен е да споделува и толкува различни концепти, размислувања, чувства, факти и ставови во усна и писмена форма и остварува јазична интеракција со претпоставените и членовите на работните групи</p> <p>Комуникација на странски јазици: способен е да го користи странскиот јазик со цел компетентно да го следи напредокот во занимањето и да го надградува сопственото знаење и вештини во сферата на младинската работа, за аплицирање на проекти, за организирање на меѓународни кампови, семинари, конференции</p> <p>Математички компетенции и основни компетенции во областа на науката и технологијата: применува нумеричко размислување и знаење во решавање на низа задачи за време на секојдневната работа со опремата и вработените. Користи технолошки алатки и податоци потребни за извршување на задачите и собира податоци потребни за потребите на младите, проектите, волонтерската работа и тн</p> <p>Дигитални компетенции: користи основна ИК технологија</p> <p>Учи како да учи: способен е да стекне, обработи и усвои нови знаења и вештини за личен развој, како и да ги примени истите за</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>унапредување на младинската работа. Истраен е во учењето за време на работата со соработниците</p> <p>Социјални/општествени и граѓански компетенции: во секојдневното опкружување, способен е да манифестира лични, интерперсонални и интеркултурни компетенции за конструктивна комуникација со младите покажува толерантност, разбира различни гледишта, ставови и создава доверба.</p> <p>Чувство на преземање на иницијатива: покажува иницијатива за реализирање на важни идеи и нивно спроведување во дело, согледува можности и предизвици за подобрување на различни ситуации, поддржува и вреднува иницијативи и иновации во рамките на работата, претпоставениот и членовите на тимот.</p> <p>Културолошка свест и изразување: го препознава и го цени креативниот израз на идеи, искуства и емоции и соодветно ги поврзува со самоподобрувањето на членовите во тимот.</p> |
| 12. | Проодност од програмата во рамките на образованието* | |
| 13. | Само-евалуација / интерна евалуација | Прашалници |
| | Алатки / Методи (прашалници, дискусии, извештаи за имплементираната евалуација) | Набљудување, тестови на знаења, прашалници, индивидуални и групни дискусии. Податоците собрани со алатките ќе бидат претставени во евалуациски извештај. |

| | | |
|-----|--|--|
| | Временска рамка на само-евалуацијата | Евалуација на делови од програмата и на кадарот ќе се спроведува на крајот од секој модул. Дополнително, за време на испитната работилница ќе биде спроведена целосна евалуација на програмата, на кадарот и на едукативните ресурси. |
| | Последователни мерки спроведени при последната само-евалуација / Направени измени по последната само-евалуација | Добиените информации ќе послужат за континуирано унапредување на квалитетот на програмата и нејзиното спроведување. |
| 14. | Датум на поднесување: | |
| 15. | Изјава | <p>Јас, долу потпишаниот (менаџер):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ја потврдувам точноста на информациите содржани во образецот; - потврдувам дека образецот е пополнет во согласност со Методологијата за верификација на посебни програми за образование на возрасните; - потврдувам дека сите потребни услови за спроведување на програмата се исполнети; - се согласувам да се врши мониторинг на спроведувањето на програмата од надлежните институции. |
| 16. | Потпис на Менаџерот и печат на организацијата / институцијата за образование на возрасни | |

IV. ОДОБРУВАЊЕ НА ПОСЕБНАТА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ од ЈУ Центар за образование на возрасните – Скопје

Посебната програма за образование на возрасните

_____ беше одобрена со Решение бр. _____ од _____ година.

v. ОДОБРУВАЊЕ ОД ИНСТИТУЦИЈАТА од Министерството за образование и наука

Институцијата _____ беше одобрена со Решение бр. _____ од _____ година од страна на Министерството за образование и обука за имплементација на Посебната програма

_____.