

Интерна верификација на стручни квалификации



Услови за систем за Интерна верификација (ИВ)

- Системот за ИВ треба:
 - Да се приспособи на централниот систем
 - Да биде систематски управуван од центарот
 - Да се спроведува навремено
 - Да се набљудува за да се решат проблеми со оценувањето и да се овозможи континуирано подобрување
 - Да дава поддршка и да не биде закана за развој на тимски пристап



Добра практика

- Процесот треба да биде:
 - Точен и доследен
 - Кај сите тимови и проценители
 - Систематски завршен
 - Достапен со соодветен ревизорски дневник
 - Завршен целосно, точно и навремено
 - Да се гледа како алатка што ќе поттикне континуирано подобрување
 - Да се користи како форум за ИВ за да се распростани добрата практика и да се втемели ИВ на програмско ниво



Улогата на интерниот верификатор

- ИВ треба да има самодоверба/експертиза за да ги критикува упатствата за задачите и одлуките во оценувањето за да ја поддржи добрата практика
- ИВ треба да го спроведе следното:
- Интерна верификација на упатствата за задачи и одлуките во оценувањето
 - Да провери дека учениците добиваат квалитетни повратни информации
 - Да се осигура дека секој проценител се проверува со тек на време
 - Да се осигура дека се користи стандардизирана документација
 - Поддршка/обука за проценителите
- Цел на ИВ – да ја подобри програмата со тек на време



ИВ на упатствата за задачите

- Интерно да се верификуваат упатствата за задачите пред да бидат доставени до ученикот:
 - Задачите и доказите треба да му овозможат на ученикот да се осврне на целните критериуми
 - Јазикот и нивото треба да бидат соодветни
 - Улогите и задачите на ученикот треба да бидат релевантни за структурата
- Да се провери дека сите препораки се спроведени
- Да се потпише и стави датум на целата документација
- Да се водат записници – ревизорски дневници



Стандардизирање на одлуките при оценувањето

- Кога да се направи:
 - Ако има повеќе од еден испитувач во истата единица
 - Повеќе од еден тим/место
 - Нов испитувач
 - Нови стандарди
 - Проблеми по екстерната верификација



ИВ на одлуките при оценувањето

- Распоред за интерна верификација
- Формативно оценување
- Сумативно оценување
- Потпис и датум на сите документи
- Записниците да се чуваат на сигурно место во „Квалитетни датотеки“



Ресурси

- Патоказ кон квалитет
- Прирачник на центарот
- Водич за оценување на центарот: планирање, дизајн и спроведување
- Формулари за ИВ



Прашања

Благодарам

