



Príručka k podaniu žiadosti o akreditáciu vzdelávacích programov

Aliancia sektorových rád v súlade so zákonom č. 292/2024 Z. z. o vzdelávaní dospelých a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Vyhláškou Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 405/2024 Z. z. (ďalej len „vyhláška“) vydáva túto príručku k podaniu žiadosti o akreditáciu vzdelávacích programov (ďalej len „príručka“):

I. Úvodné ustanovenia

1. Proces akreditácie vzdelávacích programov podľa § 13 uvedeného zákona zabezpečuje Aliancia sektorových rád, Jarošova 1, 831 03 Bratislava (ďalej len „aliancia“), pričom tento proces sa uskutočňuje výlučne elektronicky prostredníctvom Informačného systému vzdelávania dospelých (ďalej len „ISVD“).
2. Akékoľvek informácie a skutočnosti, o ktorých sa aliancia v rámci procesu akreditácie alebo v súvislosti s ním dozvie, sa považujú za dôverné. Zamestnanci aliancie sú povinní o týchto skutočnostiach a informáciách zachovávať mlčanlivosť.
3. Podľa zákona môže o akreditáciu požiadať iba vzdelávacia inštitúcia, ktorá je zapísaná v Registri certifikovaných vzdelávacích inštitúcií (ďalej len „CVI“).
4. Zápis do Registra CVI je výlučne v kompetencii Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (ďalej len „ministerstvo školstva“). Žiadosť o zápis do uvedeného registra nájdete na webovej adrese <https://isvd.iedu.sk>.
5. Predložiť žiadosť o akreditáciu prostredníctvom ISVD je podľa zákona možné iba pre taký vzdelávací program, ktorý vedie k získaniu novej profesijnej kvalifikácie, pričom uvedená kvalifikácia (karta kvalifikácie) musí byť zverejnená v Národnej sústave kvalifikácií (ďalej len „NSK“) na webovom sídle aliancie www.kariernabrana.sk.
6. Ak má CVI záujem požiadať o akreditáciu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu kvalifikácie, ktorá je zverejnená v NSK na webovom sídle aliancie, ešte pred tým, ako začne žiadosť v ISVD vyplňať, napíše aliancii email s uvedením názvu a rozsahu vzdelávacieho programu, ktorý chce predložiť na akreditáciu.
7. Ak má CVI záujem požiadať o akreditáciu vzdelávacieho programu vedúceho k získaniu kvalifikácie, ktorá nie je zverejnená v NSK na webovom sídle aliancie, je potrebné vyplniť formulár predpísaných náležitostí zverejnený na webovom sídle aliancie.

II. Poplatok za administratívne spracovanie žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu

1. Poplatok za administratívne spracovanie žiadosti o akreditáciu jedného vzdelávacieho programu (modulového aj nemodulového) je 200,- EUR.



2. Poplatok je potrebné uhradiť na bankový účet aliancie najneskôr v deň podania žiadosti. Pri platbe je potrebné uviesť:
Názov účtu: Aliancia sektorových rád
Číslo účtu: SK90 0900 0000 0051 9921 6134
Poznámka k platbe: Názov žiadateľa, IČO, názov vzdelávacieho programu
3. V prípade, že výsledkom akreditačného procesu bude nesúhlasné stanovisko aliancie a zápis do Registra akreditovaných programov, ktorý vedie ministerstvo školstva, sa neuskutoční, poplatok za administratívne spracovanie žiadosti o akreditáciu nebude vrátený.

III.

Proces akreditácie vzdelávacieho programu

1. Žiadosť o akreditáciu vzdelávacieho programu (ďalej len „žiadosť o akreditáciu“) podáva CVI aliancii výlučne v elektronickej podobe.
2. Ak žiadosť o akreditáciu neobsahuje náležitosti podľa Článku VI. tejto príručky, aliancia vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí do 30 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy.
3. Ak chýbajúce náležitosti v tejto lehote žiadateľ nedoplní, aliancia žiadosť o akreditáciu v elektronickej podobe odmietne. Poplatok za administratívne spracovanie žiadosti o akreditáciu nebude vrátený.
4. Ak je žiadosť o akreditáciu úplná alebo žiadateľ chýbajúce náležitosti v zákonnej lehote doplní, aliancia v súčinnosti s príslušnou sektorovou radou vypracuje stanovisko k návrhu vzdelávacieho programu do 60 pracovných dní odo dňa, keď je žiadosť o akreditáciu úplná a doručí stanovisko ministerstvu školstva.
5. Ak aliancia vydá k návrhu vzdelávacieho programu
 - súhlasné stanovisko, ministerstvo školstva zapíše vzdelávací program do Registra akreditovaných vzdelávacích programov do 30 pracovných dní odo dňa doručenia súhlasného stanoviska,
 - nesúhlasné stanovisko, ministerstvo školstva nezapíše vzdelávací program do Registra akreditovaných vzdelávacích programov; aliancia vzdelávaciu inštitúciu o tejto skutočnosti informuje v elektronickej podobe a uvedie dôvody nesúhlasného stanoviska. Žiadateľ po doručení nesúhlasného stanoviska môže podať opätovne žiadosť o akreditáciu.

IV.

Platnosť akreditácie vzdelávacieho programu

1. Vzdelávací program je akreditovaný odo dňa zápisu do Registra akreditovaných vzdelávacích programov.
2. O zápise do Registra akreditovaných vzdelávacích programov bude žiadateľ o akreditáciu informovaný elektronicky.
3. Zápis do Registra akreditovaných vzdelávacích programov je platný päť rokov, je neprevoditeľný a neprechádza na právneho nástupcu CVI.



4. Po uplynutí doby zápisu do Registra akreditovaných vzdelávacích programov nie je možné jeho predĺženie a CVI podáva novú žiadosť o akreditáciu.

V.

Typy vzdelávacích programov za účelom žiadosti o akreditáciu

1. Vzdelávací program je ucelený program určovania, napĺňania a overovania cieľov, obsahu, metód a foriem vzdelávania, jeho hodnotenia, organizácie a riadenia.
2. Na akreditáciu je možné predložiť vzdelávací program nečlenený na moduly (nemodulový vzdelávací program) alebo vzdelávací program členený na moduly (modulový vzdelávací program).
3. Vzdelávací program nečlenený na moduly znamená:
 - vzdelávací program, ktorý nie je zostavený do modulej štruktúry, a ktorý musí účastník absolvovať v celom obsahu a rozsahu tak, ako je akreditovaný;
 - osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu sa môže vydať až po absolvovaní celého vzdelávacieho programu (vrátane zloženia skúšky).
4. Vzdelávací program členený na moduly:
 - vzdelávací program môže byť zostavený z viacerých modulov, pričom tie musia mať logickú súvislosť,
 - modulom sa rozumie samostatná, ucelená, záväzná, časová a obsahová vzdelávacia jednotka vzdelávacieho programu,
 - účastník vzdelávania nemusí absolvovať moduly, ktoré už absolvoval v minulosti,
 - názvy a obsahové zameranie modulov musia súvisieť s hlavným názvom a zameraním celého vzdelávacieho programu a musia byť sústavou podmnožín kvalifikácie,
 - názov modulu nesmie byť identický s názvom celého vzdelávacieho programu,
 - pri žiadosti o akreditáciu pre modulový vzdelávací program je potrebné vypracovať aj všeobecnú charakteristiku vzdelávacieho programu,
 - v osvedčení o absolvovaní vzdelávacieho programu sa uvádzajú iba absolvované moduly pričom sa uvedie celý názov vzdelávacieho programu, a následne názov absolvovaného modulu príp. modulov,
 - pri overovaní vzdelávacích výstupov bude treba preukázať vedomosti, zručnosti a kompetencie v rámci celej profesijnej kvalifikácie.

VI.

Náležitosti žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu

1. Identifikácia žiadateľa o akreditáciu obsahuje tieto údaje:
 - názov a sídlo žiadateľa – údaje sa musia zhodovať s údajmi v doklade o zriadení,
 - meno a priezvisko štatutárneho orgánu,
 - identifikačné číslo organizácie,
 - meno, priezvisko a kontakt na osobu zodpovednú za predkladanú žiadosť (telefonický a emailový),
 - adresa webového sídla žiadateľa o akreditáciu.



2. Návrh vzdelávacieho programu:

- názov vzdelávacieho programu (názov kvalifikácie, ku ktorej je zverejnená karta kvalifikácie; v prípade vzdelávacieho programu členeného na moduly sa uvádzajú aj názvy modulov),
- požiadavky na zaradenie účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu (minimálne požiadavky na vzdelanie, prax, iné spôsobilosti),
- forma vzdelávania, ktorá môže byť:
 - prezenčná forma – účastník vzdelávania je prítomný na procese vzdelávania a v priamom kontakte s lektorom a vzdelávanie sa uskutočňuje v rovnakom čase na rovnakom mieste, v rovnakom čase na rôznych miestach prostredníctvom komunikačných prostriedkov najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí alebo kombináciou predchádzajúcich dvoch variantov,
 - dištančná forma – účastník vzdelávania si prispôsobuje proces vzdelávania podľa vlastných potrieb bez určenia času vzdelávacou inštitúciou,
 - kombinovaná forma – pri vzdelávaní sa postupuje kombináciou prezenčnej a dištančnej formy,
- rozsah vzdelávania:
 - celkový rozsah vzdelávacieho programu alebo rozsahy jednotlivých modulov, ak je vzdelávací program členený na moduly (uvádzajú sa iba celé hodiny),
 - vyučovacou hodinou akreditovaného vzdelávacieho programu sa rozumie 45 minút (rovnako pre teóriu a prax),
 - počas jedného dňa je možné uskutočňovať vzdelávanie v akreditovanom vzdelávacom programe najviac v rozsahu 10 vyučovacích hodín.
- metódy vzdelávania (prednáška, výklad, diskusia, riešenie prípadovej štúdie, odborný výcvik, iné)
- profil absolventa:
 - v profile absolventa sa uvádza súhrn vedomostí a zručností, ktorými účastník vzdelávania získava spôsobilosť na výkon pracovnej činnosti v určitom povolaní a získa ich úspešným absolvovaním vzdelávacieho programu,
 - popis profilu absolventa musí byť správne popísaný po odbornej, štylistickej a gramatickej stránke,
 - vyplýva z učebných plánov, ktoré si nastavuje CVI,
 - pri modulovom vzdelávacom programe sa profil absolventa definuje pri každom module samostatne, a to v súlade a učebným plánom modulu (celkový profil absolventa je súčtom profilov absolventa definovaných v jednotlivých moduloch),
- učebný plán obsahuje informácie o odbornom garantovi a musí spĺňať ďalšie predpoklady:
 - jasná definícia odborných tém s uvedením ich rozsahu,
 - priradenie odborne spôsobilého lektora prípadne lektorov (ak budú niektoré témy alternovať viacerí lektori tak je potrebné priradiť ich všetkých v rámci učebného plánu k téme, ktorú budú lektorovať),
 - ak je súčasťou odbornej témy aj prax uvádza sa informácia o rozdelení učebného plánu na teóriu a prax (praxou sa rozumie aj praktický nácvik v rámci každej odbornej témy napríklad formou riešenia prípadovej štúdie),
- učebné osnovy predstavujú podrobné rozpracovanie odborných tém, ktoré boli definované v učebnom pláne (v učebných osnovách sa počet hodín a mená lektorov neuvádzajú),
- záverečná skúška predstavuje ukončenie vzdelávania v akreditovanom vzdelávacom programe a definujú ju nasledovné ustanovenia:



- účastník vzdelávania môže vykonať záverečnú skúšku ak absolvoval najmenej 75% rozsahu akreditovaného vzdelávacieho programu,
- záverečná skúška je verejná, samotný priebeh záverečnej skúšky si môže CVI upraviť vnútorným predpisom,
- záverečnou skúškou sa overujú vedomosti a zručnosti v rozsahu akreditovaného vzdelávacieho programu a schopnosti vykonávať odborné činnosti, ktorých sa akreditovaný vzdelávací program týka,
- záverečná skúška sa uskutočňuje v písomnej forme, ústnej forme, praktickej forme alebo ich kombináciou,
- písomná forma a ústna forma záverečnej skúšky akreditovaného vzdelávacieho programu sa konajú do 15 pracovných dní od ukončenia vzdelávania v akreditovanom vzdelávacom programe,
- záverečná skúška sa koná pred skúšobnou komisiou, ktorá má najmenej troch členov, ktorých vymenúva štatutárny orgán CVI alebo osoba, ktorú poverí štatutárny orgán CVI,
- predsedom skúšobnej komisie je odborný garant príslušného akreditovaného vzdelávacieho programu a ďalšími členmi skúšobnej komisie sú fyzické osoby, ktoré majú odbornú spôsobilosť odborného garanta alebo lektora
- žiadateľ má povinnosť definovať, akou formou je vhodné preskúšať vedomosti a zručnosti v rozsahu akreditovaného vzdelávacieho programu a schopnosti vykonávať odborné činnosti, ktorých sa vzdelávací program týka (test, prezentácia, záverečná písomná práca, zhotovenie výrobku, iné),
- čas venovaný záverečnej skúške sa nezaráta do celkového rozsahu vzdelávacieho programu a neuvádza sa ani v učebnom pláne,
- záverečná skúška sa koná prezenčne, teda v priamom kontakte s lektorom v rovnakom čase na rovnakom mieste alebo v rovnakom čase na inom mieste (online),
- údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení musia byť podrobne definované pri každej žiadosti o akreditáciu, pričom rozsah údajov je nasledovný:
 - adresa miesta, kde sa má vzdelávanie uskutočňovať,
 - podrobný popis priestorového vybavenia pre vzdelávanie najmenej troch účastníkov vzdelávania,
 - podrobný popis technického vybavenia – pomôcky, prístroje, iné (technické vybavenie sa dokladuje typovým označením a technickou špecifikáciou),
 - študijné materiály, ktoré žiadateľ o akreditáciu poskytne účastníkom vzdelávania, pričom je potrebné nahráť ich do ISVD alebo uviesť v ISVD webový link, nakoľko budú predmetom detailného skúmania a hodnotenia,
 - v prípade dištančnej formy vzdelávania žiadateľ o akreditáciu zašle webový link na e-learningové materiály (vrátane kontrolných testov), z ktorých musí byť zrejmé, že sú zostavené tak, že účastník vzdelávania absolvuje celý rozsah akreditovaného vzdelávacieho programu.

VII.

Odborný garant a lektor

1. Odborný garant je fyzická osoba, ktorá na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti zodpovedá za kvalitu akreditovaného vzdelávacieho programu, za kvalitu jeho uskutočňovania a za koordináciu činnosti lektorov.



2. Lektor je fyzická osoba, ktorá uskutočňuje vzdelávaciu činnosť v akreditovanom vzdelávacom programe na základe a v rozsahu získanej odbornej spôsobilosti a lektorskej spôsobilosti.
3. Odborný garant môže aj nemusí pôsobiť ako lektor.
4. O každom odbornom garantovi a lektorovi žiadateľ o akreditáciu vypracováva v ISVD podrobný profil v predpísanej štruktúre (meno, priezvisko, kontaktné údaje, údaje o dosiahnutom vzdelaní, údaje o inom absolvovanom vzdelávaní, prehľad zamestnaní vo formáte mesiac/rok, názov zamestnávateľa, popis činností, ktoré sú kľúčové pre predkladaný vzdelávací projekt, iné).
5. Za obsah údajov definovaných v predchádzajúcom bode zodpovedá žiadateľ. Aliancia môže údaje porovnávať s údajmi v Sociálnej poisťovni za účelom kontroly ich správnosti. V prípade, ak aliancia zistí nesúlad, môže vydať nesúhlasné stanovisko k žiadosti o akreditáciu.

VIII.

Požadovaná lektorská spôsobilosť odborného garanta a lektora

1. Lektorská spôsobilosť je súhrn lektorských vedomostí, zručností a kompetencií, ktoré sa preukazujú osvedčením o profesijnej kvalifikácii lektora podľa zákona o vzdelávaní dospelých, a je ich možné získať po overení individuálneho portfólia vzdelávacích výstupov.
2. Pri vyplňaní žiadosti o akreditáciu, v časti „Lektorská spôsobilosť“, je potrebné nahráť osvedčenie o profesijnej kvalifikácii lektora podľa zákona o vzdelávaní dospelých, osvedčenie o čiastočnej kvalifikácii lektora podľa zákona o celoživotnom vzdelávaní alebo osvedčenie o kvalifikácii vydané v rámci národného projektu „Systém overovania kvalifikácií“, ktorý implementoval Štátny inštitút odborného vzdelávania.
3. Iné potvrdenia a osvedčenia v tejto časti nie je možné nahrávať, nakoľko ich nie je možné akceptovať.

IX.

Požadovaná úroveň kvalifikácie a požadovaná prax odborného garanta a lektora

1. Odborná spôsobilosť je súhrn odborných vedomostí, zručností a kompetencií v príslušnej oblasti akreditovaného vzdelávacieho programu, ktoré sa preukazujú uvedením údajov v profile odborného garanta alebo v profile lektora.
2. Ku každému odbornému garantovi a lektorovi žiadateľ o akreditáciu v ISVD nahráva doklad o vzdelaní a certifikáty (osvedčenia) výlučne súvisiace s predkladaným vzdelávacím programom.
3. Požadovaná úroveň kvalifikácie a požadovaná prax odborného garanta a lektora je nasledovná:
 - vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore, ktorý obsahovo zodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej dva roky praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka,
 - vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v študijnom odbore, ktorý obsahovo nezodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka,



- vyššie odborné vzdelanie v odbore vzdelávania, ktorý obsahovo zodpovedá príslušnej profesijnej kvalifikácii, a najmenej tri roky praxe v odbore, ktorého sa profesijná kvalifikácia týka,
 - úplné stredné odborné vzdelanie v odbore vzdelávania, ktorý obsahovo zodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej štyri roky praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka,
 - úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie v odbore vzdelávania, ktorý obsahovo nezodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka,
 - stredné odborné vzdelanie v odbore vzdelávania, ktorý obsahovo zodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka,
 - stredné odborné vzdelanie v odbore vzdelávania, ktorý obsahovo nezodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej desať rokov praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka, alebo
 - osvedčenie o profesijnej kvalifikácii, ktorá obsahovo zodpovedá akreditovanému vzdelávaciemu programu, najmenej päť rokov praxe v odbore, ktorého sa akreditovaný vzdelávací program týka.
4. Prax sa nevyžaduje, ak ide o akreditovaný vzdelávací program zameraný na inovatívnu profesijnú kvalifikáciu. O zaradení profesijnej kvalifikácie do tejto kategórie rozhoduje príslušná sektorová rada.

X.

Postup pri podávaní žiadosti o akreditáciu vzdelávacieho programu

1. Žiadosť o akreditáciu sa vkladá v súlade so zákonom, vyhláškou a touto príručkou do ISVD.
2. Všetky položky vzdelávacieho programu, doklady a podpísané profily sa vkladajú a nahrávajú do ISVD.
3. Po pripravení žiadosti o akreditáciu v ISVD a pred jej podaním sa žiadateľ emailom obráti na alianciu so žiadosťou o formálnu kontrolu žiadosti o akreditáciu s cieľom obmedziť prítomnosť zásadných nedostatkov.
4. Po formálnej kontrole žiadosti o akreditáciu alianciou podľa predchádzajúceho bodu žiadateľ nahrá do ISVD doklad o úhrade poplatku za administratívne spracovanie žiadosti o akreditáciu, a následne žiadosť o akreditáciu podá. Do momentu nahrania dokladu o úhrade nebude technicky možné žiadosť o akreditáciu podať.
5. Lehota na vybavenie žiadosti o akreditáciu začína plynúť momentom jej podania v ISVD.
6. Emailový kontakt na zasielanie žiadostí o akreditáciu, úvodnú kontrolu formálnych náležitostí a konzultácie pred podaním je akreditacie@alianciasr.sk.



Príloha č. 1: Návod na vyplnenie jednotlivých položiek v ISVD

Názov vzdelávacieho programu

Uveďte názov kvalifikácie, ku ktorej je zverejnená karta kvalifikácie – napríklad Operátor výroby, Kaderník, Mediátor, Mechatronik...

Ak je možné zostaviť vzdelávací program modulovo, uveďte aj názvy modulov:

Príklad: Operátor výroby

Modul –

Modul –

Modul –

Ak je vzdelávací program zostavený do modulej štruktúry vypracúva sa aj charakteristika modulového vzdelávacieho programu. Príklad charakteristiky modulového vzdelávacieho programu:

„Modulový vzdelávací program je určený osobám, ktoré majú záujem získať odborné vedomosti a zručnosti potrebné pre výkon činnosti... Po obsahovej, materiálnej a personálnej stránke je vzdelávací program zostavený tak, aby úspešný absolvent vzdelávacieho programu získal komplexné vedomosti a zručnosti, uplatnil sa na trhu práce a bol pripravený na overenie vzdelávacích výstupov a získanie profesijnej kvalifikácie.“

Zároveň žiadateľ uvedie odôvodnenie modulej štruktúry, napríklad:

„Vzdelávací program je zostavený do modulej štruktúry z toho dôvodu, aby účastník vzdelávania, ktorý v rámci danej profesijnej kvalifikácie už absolvoval niektoré oblasti (moduly) v inom vzdelávaní, prípadne má v danej oblasti prax, nemusel absolvovať vzdelávanie opakované.“

Požiadavky na zaradenie účastníka vzdelávania do vzdelávacieho programu

- Stanovte minimálne požadované vzdelanie pre zaradenie účastníka do vzdelávania – napríklad minimálne ukončené základné vzdelanie, úplné stredné odborné vzdelanie, vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa...
- Stanovte aj iné podmienky, ak je to potrebné, napríklad požadovaná prax, jazykové kompetencie na úrovni B2 podľa SERR...
- V tejto časti sa stanovujú podmienky na prijatie do vzdelávania, nie do zamestnania.

Forma vzdelávania

- Vyberáte z možností prezenčná, dištančná, kombinovaná forma.
- V rámci jedného vzdelávacieho programu môžete vybrať aj viac foriem vzdelávania.
- Samoštúdium nie je považované za dištančné vzdelávanie, nie je kontrolovateľné a nezaráta sa ani do učebného plánu – ide o podpornú formu štúdia a je v kompetencii každého účastníka vzdelávania.

Rozsah vzdelávania

- Uveďte rozsah – počet hodín vzdelávacieho programu, ak ide o nemodulový vzdelávací program
- Uveďte rozsahy – počty hodín jednotlivých modulov, ak je vzdelávací program členený na moduly



Metódy vzdelávania

- Definujte metódy, ktoré budete pri vzdelávaní využívať: napríklad prednáška, výklad, diskusia, riešenie prípadovej štúdie, odborný výcvik...

- Ak chcete akreditovať viac foriem vzdelávania, metódy uveďte pri každej forme:

Prezenčná forma: vymenujte

Dištančná forma: vymenujte

Kombinovaná forma: vymenujte

Profil absolventa

- Definujte, čo má účastník vzdelávania ovládať, čomu má rozumieť a byť schopný robiť na konci vzdelávacieho procesu.
- Používajte zrozumiteľné aktívne slovesá, ktoré vyjadrujú konkrétne, merateľné alebo pozorovateľné činnosti, napríklad „vysvetliť“, „ilustrovať“, „aplikovať“, „analyzovať“, „vyvinúť“. Naopak, pojmy „byť oboznámený“, „porozumieť“, „byť si vedomý“ sú príliš všeobecné a ťažko sa hodnotia.
- Treba si uvedomiť, že presne tie formulácie, ktoré do žiadosti vložíte, sa po akreditácii zobrazia na webe ako informácia pre Vašich klientov.
- Názov vzdelávacieho programu prípadne modulov v texte neuvádzajte.
- Pri modulovom vzdelávacom programe sa profil absolventa definuje pri každom module jednotlivo – vždy musí súvisieť s konkrétnym názvom a učebným plánom modulu, avšak v súčte tvorí celkový profil absolventa.

Príklad: Absolvent vzdelávacieho programu / Absolvent modulu

- *vie opísať funkciu dielov, montážnych celkov a systémov vozidla*
- *vie priradiť jednotlivé dokumenty potrebné na servis a údržbu*
- *je schopný analyzovať údaje a prezentovať ich ako základ pre rozhodnutia*
- *je schopný zvoliť výrobné postupy na montáž vozidla*

Učebný plán

- V úvode učebného plánu priradte odborne a lektorsky spôsobilého odborného garanta.
- Učebný plán zostavte tak, aby bolo učivo možné prebrať v rámci stanoveného rozsahu.
- Definujte odborné témy a uveďte pri každej téme rozsah – počet hodín.
- Názvy tém musia byť jasné a odborné.
- Ak je súčasťou odbornej témy aj prax, rozdeľte učebný plán na teóriu a prax.
- Ku každej odbornej téme priradte odborne a lektorsky spôsobilého lektora, prípadne lektorov.
- V prípade, že niektoré témy budú alternovať viacerí lektori, priradte ich všetkých v učebnom pláne k téme, ktorú budú lektorovať.

Odborný garant: Pavel Novák

Odborná téma	Počet hodín	Teória	Prax	Lektori
Názov	10	6	4	Novák, Tichý
Názov	20	15	5	Milá, Kováč
Názov	10	6	4	Novák, Tichý



Učebné osnovy

- Podrobne rozpracujte odborné témy, ktoré ste zadefinovali v učebnom pláne.
- V učebných osnovách už neuvádzajte počet hodín ani mená lektorov.

Téma

Teória:

-
-

Prax:

- riešenie prípadovej štúdie
-

Forma záverečnej skúšky

- Písomná forma: napríklad test s uvedením požadovanej % úspešnosti
- Ústna forma: prezentácia
- Praktická forma: napríklad zhotovenie súčiastky
- Kombinácia foriem: záverečná skúška nemusí mať všetky formy, stačí uviesť kombináciu minimálne 2 foriem.

Údaje o materiálnom, technickom a priestorovom zabezpečení

- Adresa miesta, kde sa má uskutočňovať vzdelávanie:
Teoretická výučba: adresa (prípadne adresy)
Praktická výučba: adresa (prípadne adresy)
- Podrobný popis priestorového vybavenia pre vzdelávanie najmenej troch účastníkov vzdelávania:
Teoretická výučba: napríklad 1 miestnosť o rozlohe 25 m² vybavená určitým spôsobom
Praktická výučba: napríklad stolárska dielňa o rozlohe 150 m² vybavená určitým spôsobom
- Podrobný popis technického vybavenia:
Teoretická výučba: učebné pomôcky, iné
Praktická výučba: prístroje, iné
- Študijné materiály, ktoré poskytnete účastníkom vzdelávania, nahrajte do systému alebo zašlite webový link, nakoľko budú premetom hodnotenia. V prípade dištančnej formy vzdelávania zašlite webový link na e-learningové materiály.