



„Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/  
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ“

# **Metodika realizácie skúšok na overenie odbornej spôsobilosti**

(po recenzii)

## **Aktivita 1.1. Rozvoj systému ďalšieho vzdelávania**

**Et. 1.1.1 Zadefinovanie požiadaviek a vytvorenie vzdelávacích programov pre lektorov, manažérov, členov a predsedov skúšobných komisií a osôb, vypracovanie štandardov kvality inštitúcií ďalšieho vzdelávania**

**1.1.6. Pracovná skupina pre zadefinovanie požiadaviek na členov a predsedov skúšobných komisií, vytvorenie metodiky pre uznávanie výsledkov ĎV a informálneho učenia sa a vytvorenie VP pre členov a predsedov skúšobných komisií**

**Členovia pracovnej skupiny:**

**Ing. Katarína Buranská  
Ingrid Babulíková  
Mgr. Alena Panisová  
Ing. Gabriela Guzmická**

**Odborný garant: PhDr. Katarína Babulíková**

**Schválil: JUDr. Mgr. Zuzana Štrbiková**

# **OBSAH**

- I. Preverovanie odbornej kompetencie a schopnosti odborne konať
  - 1. Orientácia na konanie ako cieľ odborného vzdelávania
  - 2. Schopnosť odborne konať (kompetencia pre odborné vykonávanie práce)
- 2. Zostavovanie skúšobných úloh orientovaných na konanie
  - 2.1 Hodnotenie skúšky zameranej na konanie
- II. Hodnotenie výkonov po skúške
  - 2. Hodnotenie a posudzovanie
    - 2.1 Hodnotiace kritériá
    - 2.2 Systémy hodnotenia
    - 2.3 Chyby pri hodnotení
    - 2.4 Úloha: analýza chýb
    - 2.5 Poznámky k určovaniu hodnotiacich kritérií
  - 2 Ústna skúška/odborný rozhovor
  - 3 Po skúške

# **I. Preverovanie odbornej kompetencie a schopnosti odborne konať**

## **1. Orientácia na konanie ako cieľ odborného vzdelávania**

Už niekoľko rokov zohráva v procese vzdelávania hlavnú úlohu **pojem schopnosť odborného konania**. Je predpokladom pre udržanie konkurencieschopnosti podnikov zo stredno- a dlhodobého hľadiska. Preto žiadny učebný plán – či už v oblasti všeobecného školstva, odborného vzdelávania alebo preškolovania – nemôže opomínať tento cieľ. V centre záujmu stojí požiadavka, aby boli budúci pracovníci schopní vykonávať kvalifikovanú odbornú prácu, ktorá predovšetkým zahŕňa samostatné plánovanie, realizáciu a kontrolu na pracovnom mieste.

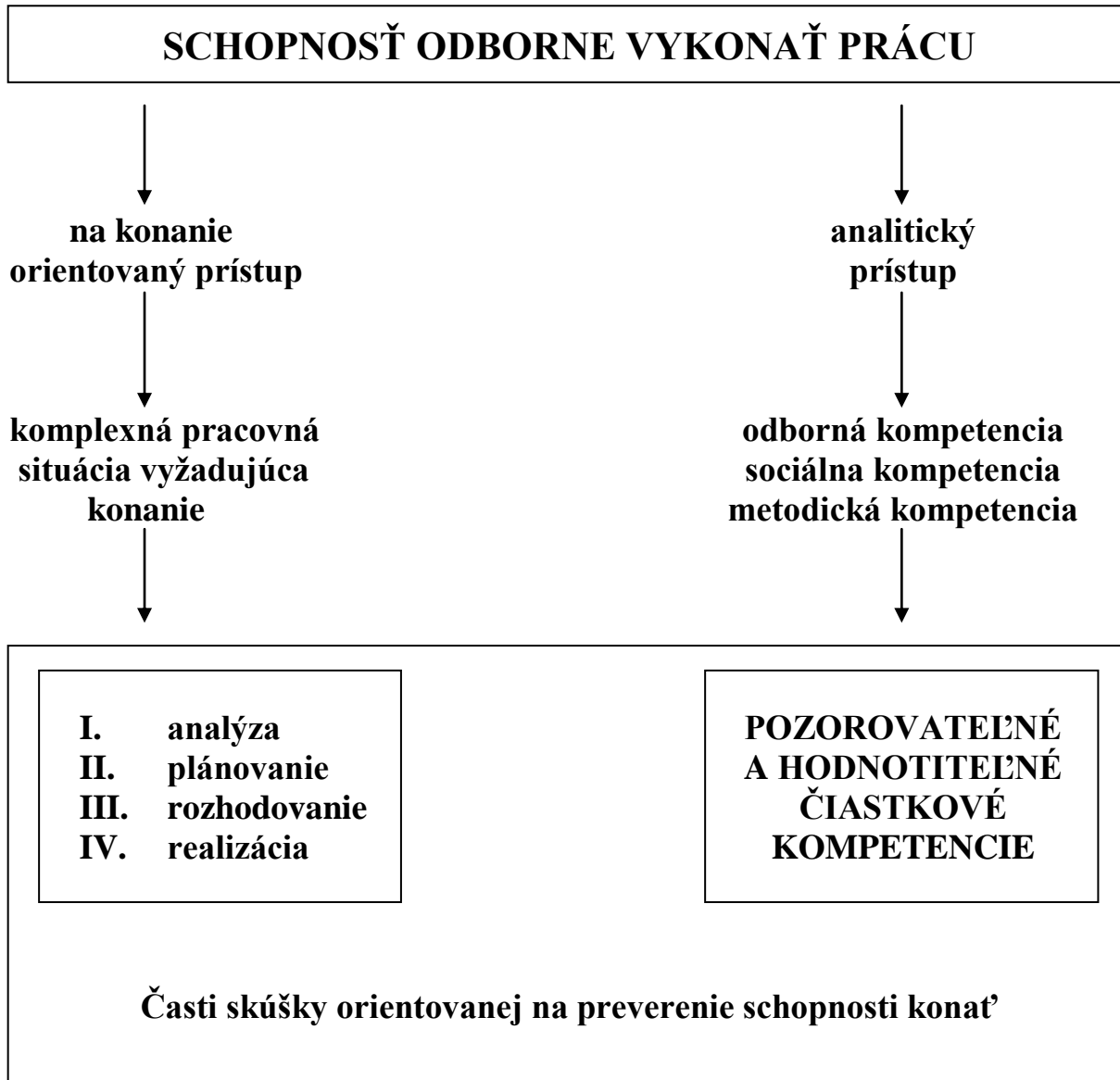
## **2. Schopnosť odborne konať (kompetencia pre odborné vykonávanie práce)**

**Konanie** je všetko, čo osoba alebo skupina osôb robí, aby dosiahla určitý cieľ. Bez ohľadu na typ konania, ktoré osoba vykonáva, musí mať určité **kompetencie**, aby toto konanie mohla urobiť. Táto kompetencia pozostáva najmä z poznatkov, schopností, zručností a skúseností, ktoré sú obohatené vlastnými postojmi a predstavami o hodnotách.

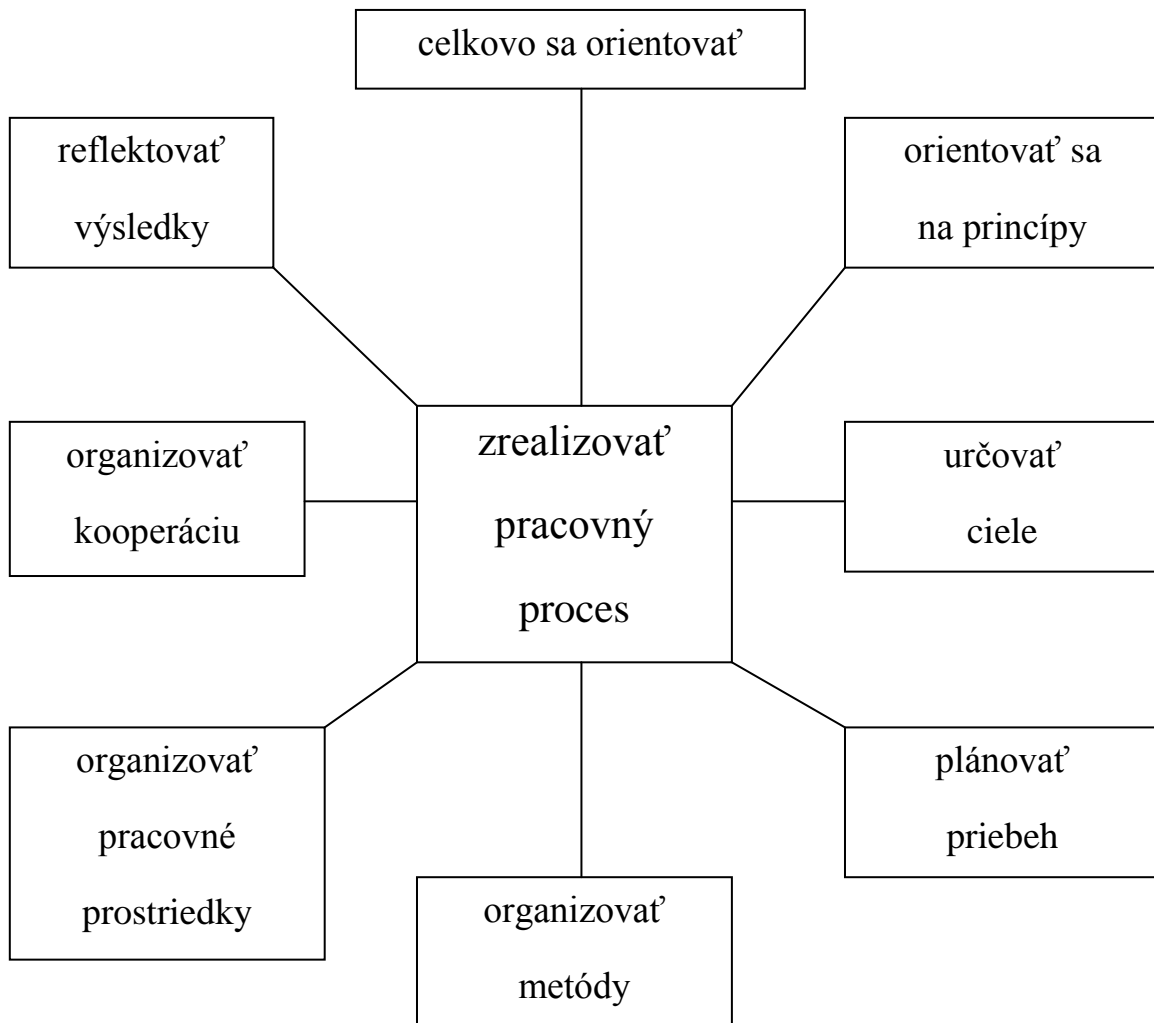
Schopnosť odborne konať znamená predovšetkým schopnosť a pripravenosť ľudí, konať v pracovných situáciách vecne, rozvážne a s vedomím zodpovednosti. Zároveň to znamená, že sú pripravení neustále rozvíjať možnosti svojho konania.

V priebehu života sa zručnosti, poznatky, schopnosti a skúsenosti stále rozširujú a zmenám pod vplyvom prostredia podlieha aj hierarchia hodnôt jednotlivca.

Získané, nové čiastkové kompetencie a dodatočné skúsenosti ovplyvňujú rozširovanie schopností konať v najrozličnejších oblastiach života a pomáhajú úspešne realizovať aj konanie v nových situáciách, pomocou skôr nadobudnutých poznatkov a skúseností.



## Perspektívy komplexného organizovaného konania



### 2. Zostavovanie skúšobných úloh orientovaných na konanie

Pri zostavovaní skúšobných úloh orientovaných na konanie je potrebné – ako pri všetkých skúškach – zohľadniť špecifické požiadavky písomnej, praktickej a ústnej skúšky. Kým pri písomnej alebo ústnej skúške možno voliť také situácie, ktorých praktická realizácia v teórii bude trvať dlhšie obdobie (niekoľko dní), musí sa pri praktickej odbornej skúške vybrať také komplexné konanie, ktoré neprekročí určený časový rámec. Tento časový rámec však má poskytnúť dostatok priestoru pre jednotlivé časti konania. Vo všeobecnosti

možno zhrnúť nasledovné zásady pre tvorbu skúšobných úloh orientovaných na konanie:

- každá skúšobná úloha má predstavovať uzavretú a pre prax relevantnú pracovnú úlohu
- vybrané úlohy by mali byť typické pre dané povolanie a nie typické pre podnik
- jednotlivé úlohy by sa mali dať – vždy keď je to možné – rozdeliť do čiastkových krokov konania
- cieľ konania by sa mal dať rozdeliť do čiastkových cieľov.

### **Výber situácie orientovanej na konanie:**

Zvolená situácia by mala byť relevantná pre povolanie a pre príslušné cieľové skupiny.

Pritom je potrebné zohľadniť nasledovné otázky:

- je vybraná situácia relevantná pre prax a jednoznačná?
- je vybraná situácia relevantná pre skúšku?
- je cieľ konania (želaný stav) jasne definovaný a zrozumiteľný?
- zahŕňa cieľ konania príslušnú úroveň požiadaviek?
- aké problémy môžu vzniknúť pre skúšaného?

### **Formulovanie úlohy**

Ciele konania musia byť rozdelené do čiastkových cieľov. Preto je potrebné k vybranej situácii sformulovať jasné otázky. Obvykle k cieľu vedú viaceré cesty. Musí sa preto jasne definovať, ktoré postupy riešenia sú možné a ktoré sú želané a prípustné. Prípadne sa musia pri stanovovaní otázok niektoré postupy vylúčiť.

Ďalej je potrebné určiť, aké informácie a pomôcky sú povolené, ako napr. kalkulačka, tabuľky a ďalšie podklady. To isté platí pre nástroje a náradie pri praktickej časti skúšky.

Situácia vyžadujúca konanie a s ňou spojené skúšobné otázky obsahujú popri analýze situácie tieto časti: časť **plánovanie**, časť **realizácia** a časť **kritická kontrola vlastnej práce**.

Konečná skúšobná úloha by sa mala dať zaradiť do nasledovného rastra:

<b>Situácia vyžadujúca konanie:</b>
<b>Zo situácie odvodené skúšobné otázky:</b>
<b>Analýza situácie a skúšobných otázok:</b> - porozumenie úlohy, zhrnutie celkovej situácie
<b>Rozhodnutie o postupe / <u>plánovanie</u> pracovných krokov</b> - vyhotovenie pracovného plánu
<b><u>Realizácia</u></b> - uskutočnenie plánu
<b><u>Kontrola</u></b> - kritické zhodnotenie vlastného výkonu pri skúške

➤ **Analýza situácie vyžadujúcej konanie a analýza úlohy**

Súbor úloh, ktoré stoja vo väčšom kontexte, vyžaduje od skúšanej osoby komplexnú analýzu situácie a cieľa konania. Do akej miery bude táto analýza súčasťou hodnotenia, závisí jednak od úrovne cieľovej skupiny a jednak od možnosti odhadnúť z tejto analýzy zjavné a teda posúditel'né konanie skúšanej osoby.

➤ **Rozhodnutie o postupe práce a plánovanie pracovných krokov**

V ideálnom prípade môže skúšaný voliť medzi rozličnými postupmi a možnosťami riešenia. Z organizačných dôvodov to však pri skúške nie je vždy možné. Často je potrebné už dopredu vylúčiť niektoré postupy, aby sa zabezpečila porovnateľnosť výkonov jednotlivých skúšaných osôb.

Plánovanie práce je pevnou súčasťou skúšky a musí byť adekvátne zdokumentované. Obvyklý a odporúčaný spôsob plánovania je príprava plánu pracovného postupu. Na konci skúšky tento plán poskytuje informácie o dosiahnutí výsledku skúšky a z toho vyplývajúcej flexibility skúšaného pri prípadných chybách v plánovaní.

➤ **Realizácia**

Pri písomnej a ústnej skúške ostáva realizácia iba v teoretickej rovine a obmedzuje sa na popis realizácie plánu. Pri ústnej skúške má skúšajúci možnosť klásť otázky k predpokladanému výsledku plánovania a tematizovať možné chyby. V písomnej časti možno realizáciu simulovať iba pomocou hĺbkových otázok, napr. o alternatívnych postupoch alebo naznačením možných problémov.

➤ **Kontrola**

Podstatný element skúšobných úloh orientovaných na konanie je kritická samokontrola výkonu pri skúške zo strany samotného skúšaného. Toto platí najmä pre praktickú skúšku. Nejedná sa pritom o to, aby skúšaný viedol „kvetnaté“ reči o svojom výkone, alebo aby bol odmenený za jazykový prejav.



Kontrolná fáza poskytuje dôležité informácie o spôsobe dosiahnutia výsledku skúšky a poskytuje skúšobnému výboru príležitosť, ozrejmiť si nejasnosti pred hodnotením.

Ďalej sa sleduje schopnosť kandidáta kriticky ohodnotiť vlastný výsledok skúšky. Je schopný rozpoznať vlastné chyby, analyzovať výsledok skúšky a vyvodiť závery pre budúce konanie? Rozpozná dobrý výsledok skúšky a tým svoje vlastné silné stránky?

Kontrolnú fázu možno uskutočniť rôznymi spôsobmi. Môže to byť rozhovor na záver skúšky, alebo písomný dotazník, ktorý vyplní skúšaná osoba. Táto časť skúšky má popri vyššie uvedených funkciách ešte ďalší aspekt. Skúšaný má príležitosť zaujať stanovisko k svojmu výkonu, vysloviť prípadné frustrácie a problémy a získať konkrétnu spätnú väzbu od skúšobnej komisie.

Hodnotenie komisie sa pre skúšaného stáva transparentnejšie, než keby sa iba oznámila známka. Skúsenosti z rôznych skúšok naznačujú, že skúšané osoby zaujmú k vlastným výkonom spravidla kritickejší postoj ako členovia skúšobnej komisie.

## **2.1 Hodnotenie skúšky zameranej na konanie**

Rovnako ako pri ostatných formách skúšok a typoch úloh musia byť aj pri tejto forme skúšky už dopredu známe **hodnotiace kritériá a ich váha**. V porovnaní s viazanými alebo takzvanými multi-choice úlohami, pri ktorých sa za každý pojem dajú udeliť body, sú odpovede a návrhy riešení pri tejto skúške oveľa komplexnejšie a preto je aj ťažšie ich ohodnotiť. Čím otvorenejšie sú úlohy postavené, tým viac možností riešenia a postupov sa skúšanému ponúka. V zásade platí: Čím jasnejšie definované sú čiastkové úlohy, tým ľahšie je určenie hodnotiacich kritérií.

Tabuľka

Kontrolný zoznam: Úlohy v časti I Odborná prax

Tabuľka

Kontrolný zoznam: Úlohy v časti II Odborná teória

## **VZOR - OTÁZKY NA PÍSOMNÚ ČASŤ SKÚŠKY ALEBO NA PRÍPRAVU TESTOV**

### **1. Aký je hlavný rozdiel medzi pšeničnou a ražnou múkou?**

Bielkovina pšeničnej múky pri zmiešaní s vodou tvorí lepok – gumovitú hmotu a bielkovina ražnej múky lepok netvorí.

### **2. Čo rozumieme pod pojmom typ múky?**

Je to číselné označenie vyjadrujúce obsah popolovín v múke. Čím je číslo väčšie, tým má viac popola. Číslo delené 1000 vyjadruje v % obsah popola v múke (napr. pšeničná múka T-650 obsahuje 0,65 % popolovín).

### **3. Čo je lepok v pšeničnej múke?**

Bielkovina, ktorej fyzikálne vlastnosti a množstvo významne charakterizujú technologické vlastnosti pre spracovanie múky.

### **4. Obsahuje ražná múka bielkoviny?**

Obsahuje, ale pri zmiešaní s vodou táto bielkovina netvorí lepok ako u pšeničnej múky.

### **5. Čo rozumiete pod pojmom „granulácia múky“?**

Je to zrnitosť múky – veľkosť múčnych častíc a meria sa v m. Hladká múka má najmenšie zrnká a hrubá múka najväčšie.

### **6. Vymenujte 3 najväčšie zložky pšeničnej múky!**

Škrob – okolo 65 %, voda okolo 15 %, bielkoviny 10-12 % (miesto bielkoviny je správne aj lepok – prípadne mokrý až 30 %).

### **7. Vymenujte 3 najväčšie zložky ražnej múky!**

Škrob okolo 65 %, voda okolo 15%, bielkoviny okolo 10 %.

### **8. Aké druhy múk sa najčastejšie používajú v pekárni alebo v cukrárni?**

V pekárni – pšeničné: T-512, T-650, T-1050, T-1800 a graham  
ražné: T-500, T-930, T-1700

V cukrárni: T-512 a polohrubá

**9. Vymenujte aspoň 3 druhy obilovín alebo zrnín, ktoré sa používajú pri príprave pekárskeho výrobku!**

Pšenica, raž, ovos, kukurica, tritikale (jačmeň, proso).

**10. Aké závady môže mať múka a ako sa prejavujú?**

Porastlá – výrobky roztečené a silno zafarbené pri pečení.

Spálená sušením alebo premlatá: slabo sa sfarbuje kôrka pri pečení, výrobky sú roztečené.

# VZOR – ÚLOHA ZAMERANÁ NA KONANIE PRE KVALIFIKÁCIU: KUCHÁR

**A: Názov kvalifikácie: kuchár**

**B: Číselné označenie**

**C: Povolanie, ktorého sa týka**

**Dĺžka trvania praktickej skúšky:** 1. deň: od 11.30 – 16.00 hod

2. deň: od 9.15 – 16.00 hod

**Miesto konania:**

**Názov témy: 1. Príprava jednoduchého menu pre dve osoby**

**1. deň: práca vo výrobnom stredisku**

**Zadanie:**

Studené predjedlo: **Šunkové kornútky plnené chrenovou penou**

Hlavné jedlo: **Kuracie plnené stehná pražskou plnkou, ryža**

Ovocný šalát: **Šalát z južného ovocia**

**1. Normovanie: čas 1 hodina po písomnej časti skúšok**

**Výrobný plán : ... porcií**

- Zostavte podľa príslušnej receptúry normovací hárok na požadovaný počet porcií, ktorý máte priložený v prílohe
- Vypracujte žiadanku na výdaj surovín zo skladu na vynormované množstvo porcií

## **2. Predpríprava surovín: čas 11.30 – 12.30 hod**

- Na základe vašej žiadanky a vynormovaného hárku si pripravte suroviny zo skladu na príručný stôl
- Urobte prípravné práce týkajúce sa predbežnej úprave potravín rastlinného a živočíšneho pôvodu
- Urobte predbežnú úpravu bravčového mäsa krájaním

## **3. Príprava menu: čas 12.30 – 13.30 hod**

- Navarte predpísaný počet porcií jedál
- Dochuťte a dokončite jedlá
- Pripravte jedlá na výdaj, dbajte na estetickú pravu jedla

## **4. Výdaj jedál: čas 13.30 – 14.30 hod**

- Pri výdaji využívajte kreativitu a trendy v úprave jedla
- Dodržujte hmotnosť jedál a šalátov

## **5. Práce po skončení prevádzky**

- Vykonaajte úpravu a upratanie pracoviska

## **2. deň : práca v odbytovom stredisku:**

### **1. Slávnostný spôsob obsluhy – obed pre rodičov, priateľov**

### **2. Zručnosť: podávanie šumivého vína, servis bieleho vína, flambovanie múčníka**

## **Zadanie:**

### **a) Pripravte pracovisko v odbytovom stredisku – individuálnou formou**

- Preved'te prípravné práce
- Vypíšte žiadanku na inventár
- Preberte inventár na základe Vami vypísanej žiadanky
- Vypulírujte inventár na podávanie jedál a nápojov
- Pripravte malý stolový inventár
- Urobte konštaláciu reštauračných stolov a reštauračných stoličiek

- Prestrite obrusy a naperóny
- Založte dekorácie
- Založte malý stolový inventár
- Prestrite veľký stolový inventár podľa menu
- Pripravte príručné stoly
- Vypíšte žiadanku na nápoje
- Pripravte si keridony na flambovanie múčnika
- Pripravte Office

**Čas: 9.15 – 11.00 hod**

**b) Obhajoba prípravných prác**

- Charakterizujte jednotlivé ponúkané jedlá a nápoje na základe menu
- Skontrolujte pripravenosť prevádzky

**Čas: 12.30 – 13.00 hod**

**c) Predvedenie slávnostného spôsobu obsluhy – obed pre rodičov**

- Uvítajte a usad'te hostí podľa spoločenských pravidiel
- Pri servise a debarasovaní nápojov a jedál dodržujte slávnostný spôsob obsluhy
- Rozlúčte sa s hosťom

**Čas: 13.00 – 15.30 hod**

**d) Práce po skončení prevádzky**

- Sčítajte inventár a odovzdajte ho na základe žiadanky, vyčíslite straty
- Uložte inventár, odovzdajte pracovisko

**Čas: 15.30 – 16.00 hod**

**e) Zručnosť: servis šumivého vína, servis bieleho vína, flambovanie múčnika**

- Servírujte šumivé víno pri slávnostnej tabuli



- Flambujte a servírujte múčnik pri slávnostnej tabuli
- Servírujte biele víno pri slávnostnej tabuli

**Pokyny:**

- Dbajte na dodržiavanie BOZP, hygienických predpisov a predpisov HACCP
- Používajte predpísané pracovné oblečenie a pracovné pomôcky
- Pri komunikácii používajte odbornú terminológiu a dodržiavajte správne technologické postupy
- Pri príprave menu postupujte samostatne podľa príslušných receptúr
- Narábajte hospodárne a ekonomicky so surovinami
- Dbajte na estetickú úpravu jedla na tanieri
- Dodržujte hmotnosť jedál a šalátov
- Dodržujte časový harmonogram, ktorý máte priložený v pokynoch
- Pri slávnostnom spôsobe obsluhy a zručnosti sa riadte pokynmi Vášho skúšajúceho

**Pri vypracovaní využite:**

- Základné vybavenie a inventár reštaurácie Fontána
- Písacie potreby, kalkulačku
- Žiadanku, dodací a zúčtovací list
- Slávnostné menu

## II. Hodnotenie výkonov po skúške

**Hodnotenie vždy odráža individuálnu interpretáciu konania.** Už pri formulovaní a výbere skúšobných úloh vstupujú do procesu subjektívne aspekty. Táto okolnosť sa nedá odstrániť, možno ju však minimalizovať prostredníctvom jednoznačných a zrozumiteľných otázok, jasného určenia kritérií a odôvodniteľným stanovením váhy kritérií.

**Teda objektívna skúška neexistuje, dá sa však dosiahnuť, aby bola skúška spravodlivá.**

### 2. Hodnotenie a posudzovanie

**Hodnotenie a posudzovanie** sú dva vzájomne nadväzujúce kroky pri skúške. Prv než sa výkon uchádzača zaradí podľa vopred určených kritérií do určitého stupňa (posúdenia), musí vyhodnotiť (hodnotenie).

Pri hodnotení teoretických skúšobných výkonov ide spravidla o to, aby sa správne zaznamenal počet správnych, príp. zmysluplných odpovedí a riešení, a aby sa im priradili body.

#### 2.1 Hodnotiace kritériá

<b>Orientácia podľa cieľa konania</b>
---------------------------------------

Porovnanie výkonu jednotlivca s vopred určenými, a v procese výučby sledovanými cieľmi konania (porovnanie želaného a skutočného výsledku na základe čo najpresnejších znakov).

Funkcia: Zistenie, či vopred formulovaná kompetencia konať bola naozaj dosiahnutá, príp. do akej miery bola dosiahnutá

Dokumentácia: spravidla systém bodovania (1-100)

- Výhody:
- vysoká miera vecnej objektivity
  - cieľavedomé vedenie učebného procesu
  - orientácia na jasné kvalifikačné predpoklady

## 2.2. Systémy hodnotenia

Výsledky skúšky možno dokumentovať tromi rozličnými spôsobmi: voľná formulácia, prostredníctvom bodov/percent, ako aj prostredníctvom známok. Porovnanie týchto rôznych systémov je zobrazené na ďalšej strane.

Známka	Body	Percentá	Voľne formulovaný popis
1	13-15	92-100	<b>veľmi dobre:</b> výkon zodpovedá požiadavkám vo výnimočnej miere
2	10-12	81-91	<b>dobre:</b> výkon zodpovedá požiadavkám v plnej miere
3	7-9	67-80	<b>uspokojivo:</b> výkon zodpovedá požiadavkám vo všeobecnosti
4	4-6	50-66	<b>dostatočne:</b> výkon má síce nedostatky, v zásade však zodpovedá požiadavkám
5	1-3	30-49	<b>chybne:</b> výkon nezodpovedá požiadavkám, je však zjavné, že uchádzač má potrebné základné poznatky a nedostatky môžu byť v dohľadnom čase odstránené
6	0	0-29	<b>nedostatočne:</b> výkon nezodpovedá požiadavkám a je zjavné, že aj základné znalosti uchádzača sú neúplné a nedostatky nemožno odstrániť v dohľadnej dobe

Voľba rôznych hodnotiacich postupov môže pri rovnakom ohodnotení viesť k rôznym výsledkom, ako je zdokumentované na našom príklade. Pri postupe 1

skúšajúci priamo zadáva známky a z nich sa určuje priemerná známka. Pri postupe 2 sa najprv udeľujú body, z nich sa určuje priemerný počet bodov a následne sa udeľuje známka.

### Príklad

4 skúšobné úlohy/3 skúšajúci

	POSTUP 1					POSTUP 2				
	Skúšajúci			S.	: 3 =	Skúšajúci			S.	: 3 =
1. oblasť	2	3	3	= 8	2,7	90	79	80	= 249	= 83
2. oblasť	3	4	2	= 9	3,0	80	65	81	= 226	= 75
3. oblasť	2	2	3	= 7	2,3	90	88	78	= 256	= 85
4. oblasť	3	2	3	= 8	2,7	77	86	79	= 242	= 81
					10,7					324
	<u>10,7 : 4 = 3</u>					<u>324 : 4 = 81</u>				

### 2.3. Chyby pri hodnotení

Často sa stáva, že u jedného skúšajúceho sa pri posudzovaní skúšaných osôb objavujú subjektívne chyby hodnotenia. Vznikajú väčšinou na základe určitých postojov a pocitov skúšajúceho a je dôležité, či ich robí vedome.

#### Chyba miernosti

Príčiny: zhovievavosť so skúšanou osobou. Zabránenie možných nepríjemností pri odôvodňovaní zlých známok

Dôsledok: **príliš dobré hodnotenie**

#### Chyba kontrastu

Príčiny: prehnane požiadavky. Skúšajúci považuje vlastné schopnosti za mierku pre výkon skúšaného

Dôsledok: **príliš zlé hodnotenie**

### **Centrálna tendencia**

Príčiny: nedostatok kritérií a informácií o výkone, neistota, nedostatočná rozhodovacia schopnosť skúšaného. Zabránenie možných nepríjemností pri odôvodňovaní príliš dobrých alebo príliš zlých známok

Dôsledok: **dobré výkony sú hodnotené príliš zle a zlé príliš dobre**

### **Predsudky**

Príčiny: súhlasný alebo odmietavý postoj skúšajúceho bez podloženia skutočnými skúsenosťami (zaujatosť), rovnaké osudy, osobné zhody (klišé), prenos príslušnosti ku skupine/príslušnosť k pohlaviu (stereotypy)

Dôsledok: **selektívne hodnotenie,  
posun hodnotenia smerom hore, príp. smerom dolu**

### **Chyba prenášania/efekt dúfania**

Príčiny: Vplyv predchádzajúcich pozitívnych alebo negatívnych dojmov na posudzovanie  
(Chybné) prenášanie známych vlastností na hodnotený výkon.  
(Chybné) zohľadnenie predchádzajúcich zlých známok pri hodnotení výkonu.

Dôsledok: **nejasné hodnotenie,  
posun hodnotenia smerom hore, príp. smerom dolu**

## 2.4. Úloha: analýza chýb

Zadajte, o aký typ chyby sa jedná pri nasledovných prípadoch a odôvodnite Vašu odpoveď.

- skúšajúci mal vo svojom povolání úspech vďaka kvantite a mohol tým vyvážiť prípadné kvalitatívne nedostatky. Hodnotí preto kvantitu vyššie než kvalitu
- skúšajúci zisťuje, že skúšaný je dobre oblečený a výborne sa vyjadruje. Je preto ochotný zohľadniť jeho prípadné slabšie výkony pri skúške.

## 2.5. Poznámky k určovaniu hodnotiacich kritérií

Na mnohých teoretických skúškach možno pozorovať fenomén, že očakávania, ktoré má skúšobná komisia vo vzťahu k riešeniu úlohy, nie sú zjavné zo znenia tejto úlohy. Pre skúšajúceho je „jasné, čo má skúšaný urobiť“, aj keď to nevyplýva zo znenia úlohy. Pre rôznych skúšajúcich má tá istá úloha rôzny význam, udeľujú jej určitú vlastnú, individuálnu váhu. Príčinou tohto faktu sú vlastné skúsenosti, záľuby v určitej problematike a pod., čo sa v konečnom dôsledku odráža na váhe pridelenej pre túto úlohu.

Často sa objavujú formulácie, ktoré skúšaná osoba iba ťažko chápe, ako napr:

„Vysvetlite ...“

„Opíšte ...“

„Uveďte ...“

„Naznačte ...“

„Čo rozumiete pod ...“

„Čo viete o ...“

Jasné a zrozumiteľné znenia úloh vyžadujú rovnako jasné a zrozumiteľné odpovede, preto platí:

**Pre optimálne vyriešenie skúšobnej úlohy musí skúšaný urobiť to, čo od neho znenie úlohy vyžaduje – nie viac, ani menej. A len to, čo sa vyžaduje, sa smie hodnotiť.**

**Skúšaný nemusí robiť to, na čo skúšajúci myslí, resp. čo skúšajúci myslí, že by skúšaný robiť mal.**

### **Práca skúšobnej komisie**

V praxi udeľuje hodnotenie skúšobná komisia. Keďže jej členmi sú ľudia so svojimi silnými a slabými stránkami, natíska sa otázka, či naozaj splňajú nároky na objektivitu. Rozsiahle výskumy, ktoré realizoval K.H.Ingenkamp (1971) ukazujú, že sa hodnotenia rovnakých prác rôznymi učiteľmi značne odlišujú, dokonca aj v takom predmete ako je matematika, ktorá vykazuje najvyššiu mieru objektívne merateľných kritérií. Takisto sa rôznia vlastné hodnotenia učiteľov, ktorí hodnotia s odstupom času tú istú prácu.

## VZOR – FORMY HODNOTENIA – UMELECKÝ KOVÁČ

Formy hodnotenia:

### **1. písomné** – absolventi vypracujú **didaktické testy**.

**Testy na zistenie teoretických poznatkov** jednotlivých modulov a bezpečnostných predpisov obsahujú 30 úloh s výberom odpovede (polytomické úlohy).

Pri sumatívnom hodnotení sa výkon skúšaného porovnáva s normou (úspešnosť minimálne 70 %) a je vyjadrené kvantitatívne známkou vyjadrenou číslom počtom bodov (21 až 30).

### **Kritéria hodnotenia:**

Počet bodov	percentá	úspešnosť
21 – 30	70 – 100 %	úspešný
0 – 20	0 – 69 %	neúspešný

Úspešnosť testov je daná i časovým limitom 30 minút.

### **2. praktické** – absolventi vykonávajú praktickú činnosť (výroba vzorky strojovej súčiastky)

### **Kritéria hodnotenia:**

Kontrola	Body
1. Dodržania časovej normy	10
2. Dodržania bezpečnostných predpisov	10
3. Dodržania technologického postupu	15
4. Dodržanie parametrov podľa návrhu výrobku	30
5. Funkčnosť	20
6. Konečná úprava	15



**Celkový počet bodov**

**100**

**Tabuľka úspešnosti:**

<b>Počet bodov</b>	<b>percentá</b>	<b>úspešnosť</b>
<b>100 – 90</b>	<b>100 – 90 %</b>	<b>úspešný</b>
<b>89 – 75</b>	<b>89 – 75 %</b>	<b>úspešný</b>
<b>74 – 50</b>	<b>74 – 50 %</b>	<b>úspešný</b>
<b>49 – 30</b>	<b>49 – 30 %</b>	<b>neúspešný</b>
<b>29 – 0</b>	<b>29 – 0 %</b>	<b>neúspešný</b>

Ne prevedenie praktickej časti je časový limit – 16 hodín.

Tabuľka

VZOR: ZÁVEREČNÁ SKÚŠKA – praktická časť

## **Príprava skúšobných otázok – praktická realizácia**

Predseda skúšobnej komisie ešte pred začiatkom skúšky na overovanie spôsobilosti skontroluje, či sú pripravené otázky k písomnej časti skúšky (písomné úlohy a minimálne 4 testy z možnosťou vylosovania skupiny testov A, B, C, D). Vylosovaná skupina testov sa potom rozdá záujemcom o skúšku na vypracovanie. Predseda skúšobnej komisie oznámi prítomným akým spôsobom sa testy vyplňajú, prípadne opravujú nesprávne označené odpovede. Do záznamu o priebehu skúšky sa zaznačí čas určený na vypracovanie testov (60 min.) a súčasne každému zo záujemcov sa zaznačí čas začatia plnenia úlohy a čas ukončenia úlohy.

Predseda skúšobnej komisie poverí 2 členov zo skúšobnej komisie s dozorom pri písaní testov a hodnotením testov. Ich mená sa zaznačia do záznamu o priebehu skúšky. Dozorom môže byť poverený lektor akreditovanej vzdelávacej inštitúcie a zástupca profesnej organizácie.

Po vykonaní testov (pri 75% úspešnosti) pristúpia záujemcovia k ústnej časti skúšok.

### Do pozornosti:

- v prípade, že počas vyplňania testu sa záujemca vzdiali z miestnosti (krátkodobá nevoľnosť), musí dozorkonajúci zapísať do záznamu o priebehu skúšky čas opustenia miestnosti, kde sa konajú písomné testy a čas návratu záujemcu o skúšku do miestnosti.

### Výsledky testov:

- predseda skúšobnej komisie oznámi prítomným výsledky testov: vyhovel – nevyhovel a zaznačí ich do záznamu o priebehu skúšky.

### **Praktická časť skúšky**

1. V praktickej časti skúšok preukazuje záujemca svoje odborné vedomosti a odborné zručnosti. Praktické úlohy sú rozpísané do jednotlivých pracovných postupov.
2. K praktickej časti je potrebné zabezpečiť priestory a materiálnotechnické zabezpečenie, zodpovedajúce charakteru pracovnej činnosti.
3. Pred začiatkom praktickej skúšky je potrebné oboznámiť záujemcov s dodržiavaním zásad BOZ, a to najmä v spojitosti s prevedením praktickej úlohy. O poučení je potrebné vyhotoviť záznam aj s podpisom záujemcu o skúšku.
4. Pri praktickej časti skúšky musia byť prítomní všetci členovia skúšobnej komisie. V zápise o priebehu skúšky je potrebné zaznačiť čas začatia plnenia úlohy a ukončenia úlohy. Keď záujemca ukončí praktickú úlohu oznámi ukončenie práce predsedovi skúšobnej komisie.
5. V prípade, že praktická časť skúšky si vyžaduje zabezpečenie modelky (napr. pri kvalifikácii „Kozmetik“), je potrebné o tom upovedomiť písomne záujemcu o skúšku.
6. Praktická časť skúšky sa hodnotí bodmi, bodovací hárok musí byť vyplnený so všetkými členmi skúšobnej komisie. Výsledky z hodnotenia musia byť zaznačené v zápise o priebehu skúšky.

## Pomôcka pre skúšajúcich pre ústnu skúšku – odborný pohovor

### 1. Pred skúškou

#### 1.1 Predpoklady pre vytvorenie príjemnej **atmosféry** v miestnosti

➤ Preverte celkový dojem

Doporučenie: Položte sám sebe otázku: „Cítil by som sa ja ako skúšaný v tejto miestnosti dobre?“, príp. upravte rozloženie stoličiek

➤ Čerstvý vzduch

Doporučenie: Otvárajte okná pred ústnou skúškou a medzi jednotlivými blokmi skúšky, napr. počas známkovania

➤ Rozloženie stoličiek

Doporučenie: Postavte stoly (napr. do obdĺžnika, do polkruhu), nechajte dostatok miesta (napr. 1,5-2 m) od stola, za ktorým sedí skúšaný

➤ Zhotovte kartičky s menami skúšajúcich

➤ Pre čakajúcich na skúšku pripravte v predsieni (príp. na chodbe) stoličky, tak aby nemohli počúvať dianie v skúšobnej miestnosti

#### 1.2 Zostavenie plánovaného priebehu skúšky

➤ Zvoľte predsedu komisie, pokiaľ už nie je určený v rámci stále komisie

➤ Dohovor: Rozdeľte si témy. Kto bude pre ktorú tému partner pre rozhovor?

➤ Časový harmonogram: Koľko minút venujete jednotlivým témam?

➤ Kto zostavuje protokol? Zostavené otázky a témy prosím zaznačte v bodoch do skúšobného protokolu.

➤ Kto bude sledovať dozriavanie času?

### 1.3 Uvedenie ku skúške

- Pozvanie uchádzača o skúšku do miestnosti  
Doporučenie: Jeden skúšajúci otvára dvere, pozdraví uchádzača podaním ruky a ponúkne mu miesto (pozitívne gestá)
- Pozdravenie uchádzačov o skúšku predsedajúcim v mene komory (verejno-právny akt). Doporučenie: ostatní skúšajúci zaželajú tiež *dobrý deň a veľa úspechov* (budovanie dôvery).
- Oslovujte uchádzačov o skúšku menom

### 1.4 Štyri vstupné otázky (podľa skúšobného poriadku a pre skúšky v ďalšom vzdelávaní)

- Zistíte identitu uchádzača, tiež porovnaním fotografie a dátumu narodenia v osobnom preukaze a porovnaním osobného preukazu s pozvánkou
- Zdravotný stav  
Doporučuje opýtať sa: „Cítite sa zdravotne spôsobilý pre absolvovanie skúšky?“
- Zaujatosť  
Doporučujeme opýtať sa: „Chcete vysloviť obavy o zaujatosti členov komisie?“
- Neverejnnosť  
Doporučujeme poukázať na nasledovnú skutočnosť: „Skúška je neverejná. Používanie magnetofónov ani žiadnych iných komunikačných prostriedkov nie je dovolené“

## 2 Ústna skúška / odborný rozhovor

Je na Vás ako na skúšobnom výbore, viesť skúšobný pohovor a riadiť ho. Výrazne ovplyvňuje atmosféru rozhovoru.

### 2.1 Nadviazanie rozhovoru

- Krátke predstavenie skúšajúcich a všeobecná informácia o rozdelení oblastí a tém jednotlivých skúšajúcim
- Oznam, že si skúšajúci môže robiť počas rozhovoru poznámky
- Povzbudenie účastníka skúšky úvodným rozhovorom o jeho súčasnej podnikovej funkcii, príp. o oblasti v ktorej pracuje (tzv. warm-up/zahriatie)
- V nadväznosti na úvodný rozhovor prejsť na prvé skúšobné oblasti/témy
- Rozvíjanie rozhovoru prostredníctvom rôznych prejavov  
Doporučenie: gestá, napr. prikyvovanie, verbálne prejavy, napr. „Ste na správnej ceste“, atď. prosím žiadne poznámky ako napr. „dobré“, ktoré by mohli naznačovať hodnotenie (známka 3). Skôr zvolte iné slová, ako napr. „ďakujem, výstižné a pod.“
- Všetci skúšajúci by mali signalizovať pozornosť
- Nevyrušujte, napr. listovaním v podkladoch
- Výpadok: nerozmazávajte ho, ale pomôžte mu, pomoc a neúspech síce ohodnoťte, ale zmeňte tému
- Vlastné poznámky uschovajte pre svoju potrebu po dobu troch mesiacov, v prípade, že by bol podaný rozpor zo strany účastníka

### 2.2 Formulovanie obsahu rozhovoru

- Štýl: ved'te odborný rozhovor, t. z. používajte prítomný čas, každodenný jazyk, presné výrazy, striedajte otvorené a zatvorené otázky  
Na otvorené otázky existuje viacero odpovedí. Sú vhodné najmä na začiatok rozhovoru, pri ustráchaných a zdržanlivých účastníkov.  
Uzatvorené otázky sú zamerané na správne odpovede, fakty. Vhodné sú najmä pri rozvláčnych odpovediach.
- Nevhodné kladenie otázok: rétorické otázky, sugestívne otázky, kombinované otázky, otázky na dopĺňanie textu, zdvojené otázky, nejasné pozadie otázky, otázky, ktoré sú určené ostatným skúšajúcim
- Registrujte odchýlky od témy.

### **2.3 Dopĺňujúca skúška**

- Nasleduje spravidla po zhodnotení ústnej skúšky/odborného rozhovoru
- Prezrite písomné práce uchádzača
- Prostredníctvom cielených otázok z písomne nespracovaných tém stanovte, či možno upraviť výsledok dosiahnutý v písomnej časti skúšky, napr. z 45 bodov na 50, alebo či ostáva výsledok nemenný.



### **3. Po skúške**

#### **3.1. Stanovenie známok**

- Požiadať účastníka skúšky, aby opustil miestnosť

Doporučenie: Jeden člen skúšobného výboru odprevadí uchádzača z miestnosti a oznámi mu, že bezprostredne po dohovore skúšajúcich ho požiadate, aby sa vrátil do miestnosti, kde mu bude oznámené, či vyhovel/nevyhovel. Miesto, kde sa bude dovtedy zdržiavať by malo byť určené tak, aby nemohol počuť hodnotiaci rozhovor komisie.

#### **3.2. Hodnotenie**

- Hodnotenie sa riadi 100-bodovým kľúčom
- Možné kritériá: úplnosť, správnosť, odôvodnenie, spontánnosť, komunikačné správanie, minimálne požiadavky, osvedčenie, priemerná úroveň vedomostí uchádzača
- Spoločné stanovenie známok: zhoda o počte bodov, zápis bodov do skúšobného protokolu, posúdenie celkového výsledku vo vzťahu k jednotlivým výsledkom
- Na hodnotení sa „hospitanti“ nesmú oficiálne podieľať. Ak sa zdá, že uchádzač nevyhovel, mal by hospitant – tak aby to uchádzač videl – opustiť na krátky čas miestnosť.

#### **3.3. Sprostredkovanie výsledkov skúšky**

- Požiadať uchádzača o skúšku, aby vošiel do miestnosti, oznámiť mu celkový výsledok: vyhovel/nevyhovel

Doporučenie pre tých, ktorí nevyhoveli: „Nemohli sme Váš výkon zhodnotiť ako postačujúci pre zloženie skúšky, doporučujeme Vám ale, aby ste sa podrobili skúške v náhradnom termíne“.

- Pri doplňujúcich skúškach postačuje oznam: „Doplňujúca skúška viedla, príp. neviedla k želanému úspechu.“
- Poukážte na to, že výsledky, príp. vysvedčenia dostane v priebehu 6 týždňov. Prípadne telefonické alebo osobné informovanie sa o výsledkoch v skoršom termíne žiaľ nebude zodpovedané.

### **3.4. Rozlúčka**

- Rozlúčte sa s účastníkmi, pokiaľ je to možné, zaželajte im všetko dobré do ďalšieho pracovného života.
- Neodovzdávajte uchádzačom žiadne materiály
- Protokol podpisujú 3, 4, 5 alebo 6 skúšajúci. Vysvedčenie podpisuje predseda komisie. Prosím podpíšte aj niekoľko čistých exemplárov, ktoré budú slúžiť ako rezerva pri problémoch s písaním vysvedčení a pod.