



Wskazówki dotyczące przeprowadzania walidacji efektów uczenia się

Załącznik do warunków naboru grantobiorców

Opracowane przez:

Zespół projektu *Szansa – nowe możliwości dla dorosłych*

Instytut Badań Edukacyjnych

Spis treści:

WPROWADZENIE	3
1. CZYM JEST WALIDACJA?	3
2. ETAPY WALIDACJI	4
3. METODY	5
3.1. Charakterystyka metod walidacji	5
3.2. Dobór metod	7
4. ZASOBY KADROWE	8
4.1. Doradca walidacyjny	8
4.2. Asesor walidacyjny	8
5. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI WALIDACJI	9

WPROWADZENIE

Celem opracowania¹ dokumentu *Wskazówki dotyczące przeprowadzania walidacji efektów uczenia się* jest wsparcie grantobiorców w przygotowanie procesu walidacji w ramach projektu *Szansa – nowe możliwości dla dorosłych* (dalej: projekt *Szansa*). Zawarto w nim podstawowe informacje dotyczące projektowania walidacji, stosowanych metod, zasobów kadrowych oraz standardów zapewnienia jakości walidacji.

Zakres zastosowania opracowania zależy od wielu czynników, m.in. od specyfiki zestawu efektów uczenia się lub kwalifikacji, wielkości organizacji, a przede wszystkim charakterystyki osób poddających się procesowi walidacji.

1. CZYM JEST WALIDACJA?

Edukacja formalna jest tylko jednym z etapów na drodze rozwoju człowieka. W perspektywie uczenia się przez całe życie równie ważne są efekty uczenia się uzyskiwane również poza edukacją formalną. Efektami uczenia się określa się to, co człowiek wie i rozumie (wiedza) oraz co potrafi wykonać (umiejętności), a także jego zdolność do podejmowania określonego rodzaju odpowiedzialności (kompetencje społeczne). Efekty uczenia się mogą być osiągnięte w różny sposób:

- w ramach edukacji formalnej (w szkole, na studiach);
- w ramach edukacji pozaformalnej (na kursach, szkoleniach, stażach, praktykach);
- w ramach uczenia się nieformalnego (w pracy, w ramach wolontariatu, hobby).

Walidacja to sprawdzenie czy określone umiejętności, wiedza i kompetencje społeczne zostały osiągnięte i mogą być potwierdzone, niezależnie od wybranego sposobu uczenia się. Dzięki niej osoby mogą udowodnić, że osiągnęły określone efekty uczenia się.

Walidacja służy sprawdzeniu, czego nauczył się i jakie umiejętności nabył jej uczestnik oraz jego dalszemu rozwojowi zawodowemu, edukacyjnemu i osobistemu. Możliwość przystąpienia do walidacji jest ważna zarówno dla osób aktywnych zawodowo np. chcących zmienić stanowisko pracy bądź uzupełnić swoje kompetencje, jak i dla osób wykluczonych z rynku pracy lub powracających na niego po przerwie.

W Polsce walidacja uregulowana jest m.in. w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Walidacja traktowana jest jako proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku, otrzymuje od uprawnionej instytucji certyfikującej dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Grantobiorcami w projekcie *Szansa* mogą być zarówno instytucje certyfikujące (zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji), jak i inne podmioty zdefiniowane w warunkach naboru grantobiorców.

¹ Materiał został opracowany na podstawie: Gmaj, I., Grzeszczak, J., Leyk, A. i in. (2016). *Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji*, Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych; *Katalog Metod Walidacji* zob. <http://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/>.

W projekcie *Szansa* dopuszczalne są trzy możliwości przeprowadzenia walidacji w oparciu o: 1) zestawy efektów uczenia się opracowane w ramach projektu *Szansa* (patrz. załącznik nr...), 2) zestawy efektów uczenia się opracowane przez grantobiorcę, 3) kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

INFORMACJE ISTOTNE PRZY PROJEKTOWANIU WALIDACJI:

- w projekcie *Szansa – nowe możliwości dla dorosłych* grantobiorcy są zobowiązani do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do walidacji, ale walidacja nie może być obowiązkowa. Walidacja w ramach projektu *Szansa* będzie darmowa dla uczestników.
- walidacja powinna być dostosowana do potrzeb jej uczestników i nie powinna kojarzyć się z egzaminem szkolnym. Oznacza to również, że grantobiorcy muszą zagwarantować kandydatom – na każdym etapie procesu – zarówno możliwość wycofania się z walidacji, jak również pełną anonimowość. Kandydat może nie wyrazić zgody na udostępnienie wyników walidacji np. pracodawcy.

2. ETAPY WALIDACJI

Walidacja jest czteroetapowym procesem, na który składają się: 1) identyfikowanie, 2) dokumentowanie, 3) weryfikacja, 4) certyfikowanie.

ETAP 1. Identyfikowanie.

Polega na określeniu i analizie wiedzy oraz umiejętności, które kandydat osiągnął w dotychczasowym procesie uczenia się, włączając w to okres uczenia się w projekcie *Szansa*. Dzięki temu etapowi można wskazać również ewentualne braki (luki kompetencyjne), które warto lub należy uzupełnić. Identyfikowanie może być przeprowadzone samodzielnie przez kandydata lub przy wsparciu doradcy walidacyjnego.

ETAP 2. Dokumentowanie.

Polega na gromadzeniu dowodów świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia (w formie np. certyfikatów, zaświadczeń o odbytych praktykach, próbek pracy, opisu wykonywanej pracy). Podobnie jak etap identyfikacji, dokumentowanie może być przeprowadzone samodzielnie przez kandydata lub przy wsparciu doradcy walidacyjnego.

ETAP 3. Weryfikacja.

Polega na sprawdzeniu, przy zastosowaniu odpowiednich metod, czy kandydat osiągnął określone efekty uczenia się.

ETAP 4. Certyfikowanie.

Po otrzymaniu pozytywnego wyniku weryfikacji kandydat dostaje dokument potwierdzający uzyskanie

wszystkich lub części efektów uczenia się.

Punktem wyjścia przy projektowaniu walidacji powinien być opis wymaganych efektów uczenia się. Walidacja zaprojektowana przez grantobiorcę musi uwzględniać sytuację osób, które poddają się temu procesowi oraz odzwierciedlać warunki, w jakich potwierdzone efekty uczenia się mogą być wykorzystane w życiu codziennym i zawodowym. Przykładowo, jeśli przedmiotem weryfikacji będą efekty uczenia się dotyczące umiejętności cyfrowych, weryfikacja powinna być dostosowana do realnej sytuacji w jakiej ww. umiejętności mogłyby być wykorzystywane (np. w miejscu pracy, załatwianiu spraw urzędowych przez ePUAP).

3. METODY

Istnieje wiele metod, które można wykorzystać na każdym z trzech etapów procesu walidacji (identyfikowania, dokumentowania, weryfikacji). Dobór metod wpływa na jakość i wiarygodność walidacji.

3.1. Charakterystyka metod walidacji

Do podstawowych metod stosowanych w procesie walidacji zaliczyć można: test, wywiad, debatę, prezentację, obserwację, symulację, analizę dowodów i deklaracji osoby przystępującej do walidacji.

Poniżej zaprezentowano metody zalecane grantobiorcom w ramach projektu *Szansa*. Grantobiorcy mogą sami zaproponować inne metody walidacji.

- **Rozmowa (wywiad swobodny i ustrukturyzowany)**

Metoda ta wykorzystywana jest w walidacji na etapie identyfikowania i weryfikacji efektów uczenia się. Rozmowa może być prowadzona w formie: 1) swobodnego wywiadu, w którym na podstawie wcześniej przygotowanego ogólnego planu kandydatowi zadaje się pytania otwarte, 2) wywiadu ustrukturyzowanego, w którym na podstawie np. kwestionariusza zadaje się pytania zamknięte w ustalonej wcześniej kolejności.

Obie formy rozmowy – wywiad swobodny i ustrukturyzowany – mogą być również stosowane jako narzędzie uzupełniające inne metody.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZASTOSOWANIA METODY WYWIAD SWOBODNY I USTRUKTURYZOWANY:

- grantobiorca powinien uzyskać zgodę kandydata na rejestrowanie przebiegu wywiadu oraz zapewnić odpowiednie warunki organizacyjne i materialne m.in odpowiednio przygotowane miejsce spotkania oraz środki techniczne (np. dyktafon).
- w celu zminimalizowania uczucia dyskomfortu i stresu osoby, z którą będzie prowadzony wywiad, grantobiorca powinien zadbać o stworzenie możliwie przyjaznych warunków jego przebiegu.
- osoba prowadząca rozmowę z kandydatem powinna dysponować odpowiednimi narzędziami badawczymi pomocnymi przy jej przeprowadzeniu i udokumentowaniu np. plan rozmowy,

scenariusz, kwestionariusz.

- **Analiza dowodów i deklaracji (portfolio)**

Metoda ta polega na zebraniu dowodów i deklaracji, tj. dokumentów i wytworów danej osoby, w celu określenia, czy pozwalają one na potwierdzenie osiągniętych efektów uczenia się. Przykładami dowodów mogą być zarówno dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, jak i materiały audiowizualne, zdjęcia, próbki pracy, rezultaty projektu indywidualnego lub zespołowego. Do deklaracji można zaliczyć np. referencje lub CV w którym kandydat deklaruje posiadane umiejętności. Coraz częściej dokumentowanie dowodów potwierdzających nabyte kompetencje przedstawia się w postaci cyfrowej, np. w formie elektronicznego portfolio (e-portfolio). Zaleca się łączenie tej metody z rozmową z kandydatem w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości. Rozmowa pozwala również sprawdzić, czy dowody przedstawione przez kandydata są autentyczne i wykonane samodzielnie.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZASTOSOWANIA METODY ANALIZY DOWODÓW I DEKLARACJI (PORTFOLIO):

- aby móc przeprowadzić analizę dowodów i deklaracji, na etapie projektowania walidacji należy określić, jakiego rodzaju dowody są dopuszczalne i w jakiej formie powinny być przedstawione.
- podczas wykorzystania tej metody ważny jest udział doradców lub asesorów walidacyjnych, którzy potrafią w kompetentny sposób ocenić przedstawione dowody i deklaracje.
- podczas wykorzystywania tej metody doradcy i asesorzy walidacyjni powinni dysponować odpowiednim narzędziem (np. arkusz oceny) pozwalającym na ocenę przedstawionych przez kandydata dowodów i deklaracji.

- **Obserwacja w warunkach symulowanych**

Metoda ta polega na analizie działania kandydata w warunkach zbliżonych do rzeczywistych (stworzonych na potrzeby procesu) i pozwala na sprawdzenie efektów uczenia się, których obserwacja w warunkach rzeczywistych mogłaby być niebezpieczna, czasochłonna lub budziłaby wątpliwości natury etycznej. W trakcie stosowania tej metody można wykorzystać różne techniki, np. zadania praktyczne, projekt, gry symulacyjne. Metodę tę rekomenduje się przede wszystkim w odniesieniu do tej kategorii efektów uczenia się, które związane są z umiejętnościami. Podczas stosowania tej metody mogą być potrzebne dodatkowe materiały m.in. kamera lub aparat fotograficzny do rejestrowania dźwięku lub obrazu.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSERWACJI W WARUNKACH SYMULOWANYCH:

- jeśli podczas stosowania tej metody będzie istniała konieczność skorzystania z programu lub aplikacji komputerowej, wówczas miejsce przeprowadzania walidacji należy wyposażyć w niezbędne urządzenia (tablet, komputer, ekran, myszkę, drukarkę itp.). W niektórych sytuacjach (np. gdy sprawdzana będzie umiejętność wyszukiwania, porównywania, oceny i analizy informacji potrzebnych do wykonywania zadań) kandydatowi należy zapewnić dostęp do źródeł, np. dostęp do Internetu.
- podczas przeprowadzania obserwacji w warunkach symulowanych ważne jest, aby asesor dysponował odpowiednim narzędziem (np. arkusz obserwacji), umożliwiającym udokumentowanie wyników oceny kandydata.

- **Obserwacja w warunkach rzeczywistych**

Metoda ta polega na analizie działania kandydata w zakresie zadań określonych w zestawie efektów uczenia się w warunkach rzeczywistych, np. w miejscu pracy. Wybranie tej metody rekomenduje się w przypadku tych efektów uczenia się, które da się zaobserwować bezpośrednio (umiejętności). Podczas stosowania tej metody mogą być potrzebne dodatkowe materiały m.in. kamera lub aparat fotograficzny do rejestrowania dźwięku lub obrazu, sprzęt komputerowy lub inne urządzenia.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSERWACJI W WARUNKACH RZECZYWISTYCH:

- podczas przeprowadzania obserwacji w warunkach rzeczywistych ważne jest, aby asesor dysponował odpowiednim narzędziem (np. arkusz obserwacji), umożliwiającym udokumentowanie wyników oceny kandydata.

3.2. Dobór metod

Jednym z kluczowych aspektów projektowania procesu walidacji jest określenie metod, jakimi będą sprawdzane efekty uczenia się. W projekcie *Szansa* metody powinny być trafnie dostosowane do efektów uczenia się i adekwatnie dobrane do celów, potrzeb i możliwości kandydatów przystępujących do walidacji. Powinny one gwarantować porównywalność wyników walidacji prowadzonej w różnym czasie i wśród różnych osób.

WYMAGANIA I REKOMENDACJE DOTYCZĄCE DOBORU METOD:

- podczas doboru metod powinno się uwzględnić indywidualną sytuację osoby poddającej się procesowi walidacji np. ograniczenia fizyczne, intelektualne itp. Grantobiorcy są zobowiązani do wzięcia pod uwagę doświadczenia edukacyjnego oraz indywidualnych predyspozycji uczestników.
- przy doborze metod ważne jest uwzględnienie sposobu, w jaki poszczególne osoby nabyły określone efekty uczenia się – efekty uczenia się uzyskane na drodze pozaformalnej i nieformalnej nie zawsze dają się zweryfikować tradycyjnymi metodami np. egzaminami znanymi z edukacji formalnej.

- należy wziąć pod uwagę cel poszczególnych etapów walidacji (identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikacja); zakres i charakter efektów uczenia się oraz warunki organizacyjne, w których będzie przebiegała walidacja.

Rekomendowane:

- warto rozważyć uwzględnienie więcej niż jednej metody – zarówno na poszczególnych etapach, jak i w ramach tego samego etapu (identyfikowania, dokumentowania, weryfikacji). Zastosowanie różnych metod jest szczególnie uzasadnione np. w przypadku kwalifikacji z większą liczbą zestawów efektów uczenia się.
- na poszczególnych etapach procesu walidacji zalecane jest stosowanie różnych narzędzi cyfrowych, które ze względu na łatwość i przystępność prezentowanych treści oraz nowe sposoby angażowania kandydatów są coraz częściej wykorzystywane w procesie walidacji (np. elektroniczne portfolio).

4. ZASOBY KADROWE

Jednym z elementów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzania walidacji jest przeprowadzenie jej przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje, w szczególności w przypadku doradców walidacyjnych i asesorów.

4.1. Doradca walidacyjny

Doradca walidacyjny wspiera kandydatów w identyfikowaniu efektów uczenia się, informuje o procedurach, prezentuje metody walidacji, przygotowuje do weryfikacji, omawia wyniki walidacji itd. Doradcy nie mogą uczestniczyć w procesie weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez daną osobę.

Przy tworzeniu profilu kompetencyjnego doradców należy zwrócić uwagę na: 1) znajomość procesu walidacji, metod i narzędzi wykorzystywanych na etapie identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji kompetencji kandydatów, 2) znajomość potrzeb edukacyjnych danej grupy docelowej, 3) znajomość rynku pracy, 4) umiejętność dostosowania przekazu do poszczególnych odbiorców.

4.2. Asesor walidacyjny

Do głównych zadań asesora należy weryfikacja efektów uczenia się osób przystępujących do walidacji. Wiarygodność procesu walidacji zależy od bezstronności asesora, więc ważne jest, aby osoba oceniająca nie była w żaden sposób powiązana z osobą ocenianą.

Przy tworzeniu profilu kompetencyjnego asesorów walidacyjnych należy zwrócić uwagę na: 1) doświadczenie w przeprowadzaniu weryfikacji efektów uczenia się, 2) znajomość procesu walidacji, w tym stosowanych metod 3) umiejętność dostosowania przekazu do poszczególnych odbiorców, 5) przestrzeganie standardów etyki zawodowej.

5. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI WALIDACJI

Dostosowanie przebiegu walidacji, zastosowanych metod i warunków organizacyjnych do specyfiki zestawu efektów uczenia się lub kwalifikacji oraz indywidualnych predyspozycji kandydatów przekłada się na zapewnienie jakości walidacji. Wiarygodność walidacji zależy od zastosowania wymienionych poniżej standardów jakości.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

Grantobiorcy są zobowiązani do przestrzegania poniższych standardów zapewnienia jakości:

a. Zachowanie etycznego postępowania

W procesie walidacji powinna być szanowana prywatność kandydatów i zachowana poufność informacji na ich temat – dostęp do informacji o kandydacie, w szczególności jego wyników, powinien być ograniczony. Ponadto grantobiorcy są zobowiązani dostosować proces walidacji do indywidualnych predyspozycji kandydatów, aby zminimalizować ryzyko wystąpienia u nich stresu lub dyskomfortu.

b. Dostępność informacji i doradztwa

Na każdym etapie walidacji uczestnicy powinni mieć dostęp do informacji i doradztwa, obejmujący m.in. warunki przystąpienia do walidacji, terminy, procedury, stosowane metody walidacji oraz dostępne formy wsparcia. Grantobiorcy są zobowiązani zadbać o odpowiednią obsługę kandydatów. Uczestnicy powinni mieć możliwość stałego kontaktowania się z przedstawicielami instytucji, którzy odpowiedzą na pytania i ułatwią przejście przez proces walidacji od strony organizacyjnej i logistycznej.

c. Rozdzielność szkolenia od walidacji

Proces nabywania wiedzy i umiejętności powinien być rozdzielony od etapu ich weryfikacji. Rozdzielność zakłada, że osoby, które szkoliły kandydata lub uczestniczyły w identyfikowaniu jego kompetencji, nie będą mogły weryfikować efektów uczenia się tej osoby w procesie walidacji.

d. Wykluczenie konfliktów interesów

W procesie walidacji powinna być wykluczona możliwość wystąpienia konfliktu interesów, co oznacza, że doradcy i asesorzy walidacyjni, którzy są związani więzami pokrewieństwa oraz relacją służbową z kandydatem, muszą zostać wyłączeni z procesu walidacji.

e. Zasoby kadrowe

Za prawidłowy przebieg procesu walidacji i jego jakość odpowiedzialni są doradcy i asesorzy walidacyjni. Grantobiorcy są zobowiązani do wdrożenia takich procedur, które zapewnią udział kadr o odpowiednich kompetencjach w procesie walidacji.

f. Zasoby materialne i organizacyjne

Przy projektowaniu walidacji grantobiorca powinien określić zasoby materialne i organizacyjne niezbędne

do przeprowadzania walidacji dla danego zestawu efektów uczenia się lub kwalifikacji. Powinny one uwzględniać potrzeby osób przystępujących do walidacji. Dotyczy to m.in. zapewnienia kandydatom indywidualnej rozmowy z doradcą walidacyjnym, odpowiednich warunków lokalowych oraz niezbędnych narzędzi np. sprzętu komputerowego.

g. Proces walidacji

Proces walidacji musi być jasno i szczegółowo opisany z uwzględnieniem wszystkich jego etapów. Przebieg każdego etapu powinien być odpowiednio dokumentowany, np. w formie archiwizacji danych lub poprzez stworzenie rejestrów cyfrowych. Należy zapewnić możliwość prześledzenia pełnej ścieżki walidacji dla osób starających się o nabycie kwalifikacji lub zestawu efektów uczenia się.

h. Uzasadnienie wyniku walidacji

W przypadku wyniku walidacji odbiegającego od zakładanych efektów uczenia się, grantobiorca jest zobowiązany przedstawić uczestnikowi uzasadnienie.

i. Procedura odwoławcza

Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić procedurę odwoławczą od przeprowadzonej weryfikacji. Procedura ta powinna być opisana i dostępna dla każdego uczestnika.