

Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

УПУТСТВО

ЗА ПИСАЊЕ ПРОГРАМА ОБУКЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА У НЕФОРМАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ

Београд, 2026.

УПУТСТВО

ЗА ПИСАЊЕ ПРОГРАМА ОБУКЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА У НЕФОРМАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ[1] ЗА СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Намена Упутства је да на једноставан и прегледан начин представи основне кораке у развоју програма обуке страних језика. Конципирано је на основу Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 и 76/2023), Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС“, број 130/2021) и Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.

<table>
<tr><th colspan="4">ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМА</th></tr>
<tr><td>1.</td><td colspan="3">СТРУКТУРА ПРОГРАМА ОБУКЕ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>1.1</td><td>Назив програма обуке</td><td>Назив програма треба да буде јасан, сажет и недвосмислен и да одражава његову сврху, усмерење и основне карактеристике.
У називу програма потребно је навести:
– назив језика који се учи;
– циљни ниво језичке компетенције према Заједничком европском референтном оквиру за језике (ЗЕРОЈ), уколико је програм усмерен на достизање одређеног нивоа;
– посебну намену или област употребе језика, када је то релевантно.
Ознака нивоа А1–Ц2 наводи се у називу програма уколико су циљ, исходи учења, садржаји и начин провере постигнућа усклађени са дескрипторима одговарајућег нивоа ЗЕРОЈ-а и ако обим програма омогућава достизање тог нивоа језичке компетенције.
Назив програма обуке формулисати према следећем обрасцу:
Обука (за) + назив језика + циљни ниво језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у, односно посебна намена или област употребе језика, када је то релевантно.</td></tr>
<tr><td>Примери назива програма:
– општа језичка компетенција: Обука за енглески језик – ниво А2
– развијање језичке компетенције за посебне намене уз достизање одређеног нивоа: Обука за пословну комуникацију на енглеском језику – ниво Б2
– развијање специфичног профила језичке компетенције за професионалне намене: Обука за професионалну комуникацију на немачком језику у области здравствене неге</td></tr>
</table>

[1] Детаљније смернице за развој програма обуке страних језика дате су у *Методолошком упутству за развој програма обуке страних језика*, доступном на интернет страници Агенције за квалификације.

	1.2	**КЛАСНОКС/ISCED 13-F подсектор**	Навести одговарајући назив и бројчану ознаку подсектора образовања и оспособљавања у складу са *Правилником о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије*[2] – ПРИЛОГ 1, који је усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања ISCED 13-F. Линк ка Правилнику је: линк.
			Пример навођења подсектора КЛАСНОКС-а: 0231 *Учење језика*
	1.3	**Категорија програма неформалног образовања одраслих**	Навести врсту активности образовања одраслих према члану 2. став 1. тачка 2) Правилника о ЈПОА, за коју се подноси захтев за стицање статуса ЈПОА: (2) Неформално образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања. *Програми обуке страних језика обухваћени овим упутством нису засновани на стандарду квалификације, те се за њих не наводе назив и шифра стандарда квалификације, односно занимања.
			Пример навођења категорије програма: *Неформално образовање одраслих којим се унапређују знања, вештине и способности, ради личног и професионалног развоја и друштвено одговорног понашања.*
	1.4	**Трајање програма у сатима**[3]	Навести укупан број сати организоване обуке, трајање једног сата у минутима и динамику реализације (број сати недељно и планирани период реализације). Када програм обухвата непосредну наставу, синхроне и асинхроне активности, потребно је јасно разграничити њихов обим и начин урачунавања у укупно трајање програма. * Уколико је предвиђен самостални рад полазника, навести његов обим и назначити да ли је он укључен у укупан број сати програма.
	1.5	**Максималан број полазника по групи**	Навести максималан број полазника по групи. Број полазника мора бити усклађен са циљним нивоом или профилом језичке компетенције, исходима учења, начином организације, облицима и методама рада и условима реализације програма.

[2] Правилник о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 159/2020).

[3] За утврђивање трајања програма обуке страних језика у сатима консултовати релевантне изворе, као што су: Савет Европе – CEFR and Programme Development (https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/cefr-and-programme-development?utm_source); Cambridge English – Guided Learning Hours (https://support.cambridgeenglish.org/hc/en-gb/articles/202838506-Guided-learning-hours?utm_source); Goethe-Institut – Нивои A1–C2 (https://www.goethe.de/ins/cs/sr/spr/kon/stu.html); Центар за српски као страни језик Филолошког факултета Универзитета у Београду – Програми (http://www.learnserbian.fil.bg.ac.rs/); Државни институт руског језика „А. С. Пушкин” (https://www.pushkin.institute/); Alliance Française – Course Structure (https://alliancefr.be/en/learn-french/course-structure/?utm_source).

2.	**УСЛОВИ ЗА УПИС ПОЛАЗНИКА**		
	2.1	**Потребна претходна знања и компетенције за упис полазника[4]**	Навести потребан улазни ниво или профил језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у, уколико је претходно знање језика услов за упис у програм. У том случају, навести начин провере испуњености услова за упис, комуникативне језичке активности које се процењују, инструменте и задатке, критеријуме процене и начин тумачења резултата. За почетне програме навести да претходно знање језика није услов за упис. Уколико су предвиђени додатни услови у погледу образовања, знања, вештина или професионалног искуства, потребно их је навести.
	2.2	**Специфични психофизички захтеви за похађање програма обуке**	За похађање програма обуке страних језика, по правилу, нису предвиђени посебни психофизички услови. Уколико су такви услови изузетно предвиђени, морају бити јасно образложени у односу на сврху и специфичности програма, уз навођење начина утврђивања њихове испуњености. Уколико посебни психофизички захтеви нису предвиђени, у програму се наводи: „За похађање програма обуке нису предвиђени посебни психофизички услови.“

3.	**ОПШТИ ОПИС ПРОГРАМА[5]**	Општи опис програма је саставни део Регистра НОКС-а, представља кратак преглед, односно резиме програма и служи информисању потенцијалних полазника, послодаваца и других заинтересованих. Општи опис програма представља сажет приказ његових основних елемената и треба да пружи јасну и целовиту информацију о сврси, намени и основним карактеристикама програма и садржи податке о: – циљној групи којој је програм намењен и њеним карактеристикама релевантним за програм, као што су образовне и професионалне потребе и сврха учења језика; – потребном улазном нивоу језичке компетенције који полазник треба да поседује пре почетка програма, према ЗЕРОЈ-у; – циљном нивоу језичке компетенције који полазник треба да достигне по завршетку програма или, код програма за посебне намене, циљном профилу језичке компетенције; – релевантним социокултурним и интеркултурним аспектима употребе језика;

[4] Детаљније смернице за утврђивање и проверу испуњености услова за упис дате су у одељку 2.1. Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.
[5] Детаљне методолошке смернице за општи опис програма обуке страних језика дате су у поглављу 3. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*.

		– очекиваним исходима учења, односно ономе што ће полазник бити у стању да уради/примени у конкретним комуникативним ситуацијама по завршетку програма; – основним методичким карактеристикама реализације програма. Уколико је релевантно, општи опис програма може садржати и информације о: – специфичним карактеристикама програма које ближе одређују његову намену, садржај и начин реализације; – начину организације и месту реализације обуке.

*** Примери општег описа програма:**

Пример општег описа програма усмереног на достизање нивоа Б2 (у целини) – општа језичка компетенција:
Обука за српски као страни језик – ниво Б2 *намењена је полазницима који су претходно достигли ниво Б1 језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у. Програм је усмерен на достизање нивоа Б2 језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у и обухвата развијање рецепције, продукције, интеракције и медијације у распону који одговара захтевима тог нивоа. По завршетку програма полазник је у стању да разуме сложеније усмене и писане текстове о конкретним и апстрактним темама, релативно течно и спонтано учествује у комуникацији, јасно и детаљно се усмено и писано изражава о ширем распону тема из личног, јавног и професионалног домена, износи и образлаже ставове и аргументе и преноси, сажима и повезује релевантне информације, користи српски језик примерено комуникативној ситуацији и саговорнику, препознаје културно условљене обрасце комуникације и уважава сличности и разлике између сопствене културе и културе заједнице у којој се користи циљни језик. Програм се остварује непосредно, у просторијама организатора обуке, а настава се заснива на комуникативним задацима, раду у пару и групи и употреби аутентичних и прилагођених усмених, писаних и мултимодалних текстова.*

Пример општег описа програма за развијање специфичног профила језичке компетенције за професионалне намене:
Обука за професионалну комуникацију на немачком језику у области здравствене неге *намењена је полазницима који немачки језик користе или ће га користити у области здравствене неге, и који су претходно достигли ниво Б1 језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у. Програм је усмерен на развијање комуникативне језичке компетенције у складу са профилом потребним за професионалну комуникацију у области здравствене неге. Разумевање говора, усмена интеракција и читање стручне документације развијају се до нивоа Б2, док се писана продукција и медијација развијају у распону Б1–Б2. Програм обухвата комуникацију са пацијентима и колегама, прикупљање и преношење релевантних података, разумевање и давање упутстава, учешће у примопредаји пацијента и разумевање и састављање одговарајуће стручне документације. По завршетку програма полазник је у стању да разуме и размени релевантне информације у типичним професионалним ситуацијама, комуницира са пацијентима и колегама, разуме и даје упутства, учествује у примопредаји пацијента, чита стручну документацију и саставља краће писане текстове који се користе у области здравствене неге, користи немачки језик примерено комуникативној ситуацији и саговорнику, препознаје културно условљене обрасце комуникације и уважава сличности и разлике између сопствене културе и култура заједница у којима се користи циљни језик. Програм се реализује у комбинованом облику, који обухвата непосредну наставу у просторијама организатора обуке и наставу на даљину путем дигиталне платформе. Остваривање програма се заснива на комуникативним задацима, симулацијама професионалних ситуација, раду на примерима из праксе и употреби одговарајућих усмених, писаних и мултимодалних текстова и стручне документације.*

Пример општег описа програма за развијање језичке компетенције за посебне намене уз достизање одређеног нивоа:

***Обука за пословну комуникацију на енглеском језику* – ниво Б2** *намењена је полазницима који су претходно достигли ниво Б1 језичке компетенције према ЗЕРОЈ-у и којима је енглески језик потребан за комуникацију у области личног и професионалног домена. Програм је усмерен на достизање нивоа Б2 и обухвата развијање рецепције, продукције, интеракције и медијације у распону који одговара захтевима тог нивоа. Пословно окружење представља контекст учења и употребе језика, и одређује избор тема, комуникативних ситуација, функција и текстова. По завршетку програма полазник је у стању да разуме сложеније усмене и писане текстове, релативно течно и спонтано учествује у комуникацији, јасно и детаљно се усмено и писано изражава о ширем распону тема релевантних за пословно окружење, износи и образлаже ставове и аргументе, преноси, сажима и повезује релевантне информације и доприноси заједничком разматрању и развијању идеја, користи енглески језик примерено комуникативној ситуацији и саговорнику, препознаје културно условљене обрасце комуникације и уважава сличности и разлике између сопствене културе и култура заједница у којима се користи циљни језик. Програм се остварује на даљину, у виртуелном окружењу путем дигиталне платформе, уз синхроне комуникативне активности, симулације пословних ситуација и употребу аутентичних и прилагођених усмених, писаних и мултимодалних текстова*.

4.	**ЦИЉ ПРОГРАМА**[6]	Циљем програма обуке исказује се намера организатора обуке коју жели да оствари њеном реализацијом. Формулише се у складу са потребама циљне групе, сврхом учења језика, циљним нивоом или профилом језичке компетенције и очекиваним исходима учења. **Препоручена формула за дефинисање циља програма:** *Циљ програма је + глаголска именица + комуникативна језичка компетенција + сврха и контекст употребе језика.*

Примери формулације циља:

1) **Програм усмерен на достизање нивоа Б2 (у целини) – општа језичка компетенција**
(*српски као страни језик – ниво Б2*)

Циљ програма је развијање комуникативне језичке компетенције полазника ради самосталне и функционалне употребе српског језика у различитим комуникативним ситуацијама из личног, јавног и професионалног домена.

2) **Програм за развијање специфичног профила језичке компетенције за професионалне намене**
(*професионална комуникација на немачком језику у области здравствене неге*)

Циљ програма је развијање комуникативне језичке компетенције полазника ради самосталне и функционалне употребе немачког језика у типичним ситуацијама из личног и јавног домена и у области здравствене неге.

3) **Програм за развијање језичке компетенције за посебне намене уз достизање одређеног нивоа**
(*енглески језик за пословну комуникацију – ниво Б2*)

Циљ програма је развијање комуникативне језичке компетенције полазника ради самосталне и функционалне употребе енглеског језика у личном, јавном и професионалном домену, са посебним нагласком на комуникацију у пословном окружењу.

[6] Детаљне методолошке смернице за формулисање циља програма обуке страних језика дате су у поглављу 4. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*.

5.	**ИСХОДИ УЧЕЊА**	Исходе учења дефинисати тако да они исказују шта ће полазник по завршетку програма / тематско-комуникативне целине бити у стању да разуме и уради користећи страни језик у одређеним комуникативним ситуацијама. **Уобичајена структура за дефинисање** исхода учења треба да садржи следеће елементе: 1. **Уводна фраза** – упућује на завршетак процеса учења и одређује на кога се исход односи: *„По завршетку програма / тематско-комуникативне целине полазник ће бити у стању да…"* 2. **Глагол (комуникативна активност)** – исказује шта ће полазник моћи да уради користећи језик (нпр. *разуме, затражи, објасни, опише, образложи, сажме, пренесе итд.*). 3. **Предмет активности** – прецизира на шта се комуникативна активност односи, односно шта полазник разуме, саопштава, размењује, идентификује, преноси итд. (нпр. *информације о времену и месту путовања, главне идеје текста, сопствено мишљење, упутства*). 4. **Контекст или услови** – одређују ситуацију у којој се активност остварује, врсту текста, степен сложености, самосталности или друге услове релевантне за циљни ниво или профил језичке компетенције (нпр. *у свакодневном разговору, у кратком и јасном обавештењу, уз помоћ саговорника, у познатој професионалној ситуацији*). Исходи на нивоу програма исказују укупна очекивана постигнућа полазника по завршетку обуке, у складу са циљним нивоом или профилом језичке компетенције. Исходи појединачних тематско-комуникативних целина конкретизују очекивана постигнућа у односу на одређене теме, комуникативне ситуације и активности учења.

Пример исхода учења за програм у целини – Обука за енглески језик – ниво А2:

По завршетку програма обуке полазник ће бити у стању да*: разуме основне информације у кратким и једноставним усменим, писаним и мултимодалним текстовима о познатим темама из личног и јавног домена; пронађе и издвоји основне информације из једноставних писаних и дигиталних извора; учествује у разговорима о познатим темама, размени информације и изрази своје потребе, жеље и мишљење; опише себе и друге, своје окружење, свакодневне активности и догађаје користећи једноставна језичка средства и граматичке конструкције, уз евентуалне грешке које не ометају разумевање; напише кратке и једноставне текстове и поруке о познатим темама, уз примену основних правописних правила; затражи и пружи основне информације, упутства и појашњења у уобичајеним комуникативним ситуацијама; пренесе основне информације из кратких и једноставних текстова или порука; препозна основне сличности и разлике између сопствене културе и култура циљног језика и примени одговарајуће облике учтивости и основне комуникативне конвенције у познатим ситуацијама.*

Пример исхода учења за тематско-комуникативну целину „Куповина и услуге" – ниво А2 (општа језичка компетенција):

По завршетку целине полазник ће бити у стању да: *затражи производ или услугу, распита се о цени, количини и условима куповине и обави једноставну трансакцију; разуме и пронађе основне информације о производима, ценама, доступности и условима куповине или коришћења услуга у кратким огласима, ценовницима, обавештењима и на интернет страницама; разуме основне информације у једноставним обавештењима и порукама у вези са онлајн куповином, наручивањем производа и коришћењем услуга; пренесе другој особи суштину*

и најважније информације о производима, ценама, условима куповине и коришћења услуга из кратких и једноставних усмених, писаних или дигиталних порука, с једног језика на други, уз прилагођавање исказа саговорнику и коришћење једноставних објашњења или парафраза када је потребно; примени одговарајуће облике учтивог обраћања и уобичајене комуникативне конвенције приликом куповине и коришћења услуга, укључујући комуникацију у дигиталном окружењу.

6.	**ПЛАН, САДРЖАЈ И УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБУКЕ [7]**		
	6.1	**Сажети план програма обуке[8]**	Приказати сажети план целокупног програма обуке у табеларном облику, према следећим елементима: 1. редни број; 2. назив тематско-комуникативне целине; 3. основне комуникативне функције; 4. предвиђени број сати. Тематско-комуникативне целине навести према редоследу реализације. На крају табеле исказати укупан број сати, који мора бити усклађен са трајањем програма наведеним у рубрици 1.4. Пример сажетог плана програма приказан је у Табели 1 Методолошког упутства.
	6.2	**Садржај и разрада појединачне тематско-комуникативне целине[9]**	Сваку тематско-комуникативну целину из сажетог плана потребно је појединачно разрадити, у складу са предвиђеним исходима учења и релевантним дескрипторима ЗЕРОЈ-а. **За сваку тематско-комуникативну целину навести:** 1. назив целине; 2. домене и ситуације употребе језика; 3. релевантне дескрипторе ЗЕРОЈ-а; 4. исходе учења засноване на релевантним дескрипторима ЗЕРОЈ-а и прилагођене предвиђеним ситуацијама употребе језика; 5. комуникативне функције; 6. комуникативне језичке активности релевантне за целину; 7. врсте усмених, писаних и мултимодалних текстова; 8. језичка средства и ресурсе; 9. релевантне социокултурне и интеркултурне аспекте комуникације; 10. активности учења; 11. начин провере остварености исхода учења; 12. предвиђени број сати. Исходе учења формулисати према смерницама датим у поглављу 5. Методолошког упутства. При разради целина потребно је обезбедити усклађеност исхода учења, садржаја, активности учења и начина провере њихове остварености.[10]

[7] Детаљне методолошке смернице за планирање, разраду и реализацију програма обуке страних језика дате су у поглављу 6. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*.
[8] Пример сажетог плана програма приказан је у Табели 1 *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*.
[9] Пример разраде тематско-комуникативне целине приказан је у Табели 2 *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*
[10] Примери разраде тематско-комуникативних целина приказани су у одељку 6.2. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*.

	6.3	**Начин организације, облици учења и методе рада**	Навести начин реализације обуке (непосредно, на даљину или комбиновано), предвиђене облике учења (индивидуални рад, рад у пару, рад у групи итд.) и методе рада (дијалог, демонстрација, симулација комуникативних ситуација, игра улога, решавање комуникативних задатака). Описати начин примене изабраних метода и облика учења у односу на циљ и исходе програма, циљни ниво или профил језичке компетенције, потребе циљне групе и предвиђене комуникативне активности. Када је предвиђена реализација програма на даљину или у комбинованом облику, детаљније описати начин организације тих активности у оквиру поглавља 7.
	6.4	**Место реализације програма обуке**	Навести место реализације обуке у складу са предвиђеним начином организације. За непосредну наставу навести простор у коме се обука реализује, а за наставу на даљину називе конкретних дигиталних платформи и алата који се користе (нпр. *Moodle, Zoom, Google Meet*). Код комбиноване обуке навести физичко и дигитално окружење, уз одређивање активности које се у сваком од њих реализују. Уколико је предвиђена реализација појединих активности учења на радном месту или у другом аутентичном окружењу, навести где се оне реализују и које су активности предвиђене.
	6.5	**Опрема и техничка средства за реализацију програма**	Навести опрему и техничка средства неопходна за реализацију програма, у складу са предвиђеним начином организације обуке, облицима и методама рада и исходима учења. Према потреби, навести рачунаре, пројекторе, интерактивне табле, опрему за репродукцију и снимање аудио и видео-садржаја, приступ интернету и друга техничка средства. За програме који се реализују на даљину или комбиновано навести и техничке предуслове за учешће полазника у планираним активностима.
	6.6	**Материјали за учење и подучавање**	Навести материјале за учење и подучавање који ће се користити у реализацији програма, као што су уџбеници, приручници, радне свеске, додатни наставни материјали, аудио и видео-записи, аутентични и дидактички прилагођени текстови, дигитални наставни материјали, интерактивни ресурси и материјали које припремају извођачи програма. За уџбенике, приручнике и друге објављене материјале навести библиографске податке, а за материјале које припремају извођачи програма њихову врсту и намену. Материјали треба да буду усклађени са циљем и исходима програма, циљним нивоом или профилом језичке компетенције, потребама циљне групе и предвиђеним тематско-комуникативним целинама, уз уважавање захтева доступности, приступачности и поштовања ауторских права.

7.	**РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НА ДАЉИНУ**[11]	Уколико се програм у целини или делимично реализује на даљину, потребно је описати начин организације и реализације обуке у дигиталном окружењу и навести: – **Дигиталне платформе и алате** – називе платформи и алата који се користе, њихову намену и основне функционалности које омогућавају реализацију предвиђених активности учења, комуникацију и интеракцију полазника. – **Организацију наставе на даљину** – начин организовања синхроних и асинхроних активности, њихов обим и динамику, као и начин остваривања комуникације и интеракције између наставника и полазника и међу полазницима. – **Наставне материјале и задатке** – начин на који полазници приступају наставним материјалима, добијају и достављају задатке и повратне информације о свом раду и постигнућима. – **Праћење и евидентирање активности полазника** – начин праћења и евидентирања присуства синхроним активностима, учешћа у настави и извршавања задатака, укључујући активности које се реализују асинхроно. – **Подршку полазницима** – облике и начине пружања наставне и техничке подршке, укључујући упутства за коришћење платформи и алата, консултације и поступање у случају техничких потешкоћа. – **Документовање реализације програма** – начин вођења и чувања евиденције о реализованим наставним активностима, њиховом садржају, обиму и трајању, у складу са предвиђеним планом програма. Када се програм реализује у комбинованом облику, додатно навести које се тематско-комуникативне целине, односно активности учења, реализују непосредно, а које на даљину, као и расподелу сати између ова два начина реализације. Подаци о дигиталним платформама, опреми и техничким средствима треба да буду усклађени са подацима наведеним у одељцима 6.4, 6.5 и 6.6, а организација наставе на даљину са предвиђеним исходима учења, бројем полазника и укупним трајањем програма.

[11] Детаљније смернице дате су у поглављу 7. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.*

8.	**ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ПРОГРАМА ПОТРЕБАМА ПОЛАЗНИКА[12]**		Описати начин на који се реализација програма прилагођава претходним знањима, образовном и језичком искуству, потребама и могућностима полазника, уз очување утврђених исхода учења и критеријума успешности. Посебно навести: – начин утврђивања претходних језичких знања, искустава и потреба полазника; – предвиђене облике прилагођавања активности учења, начина представљања и увежбавања садржаја, наставних материјала, темпа рада и организације обуке; – начин обезбеђивања додатне подршке и приступачности полазницима којима је она потребна, укључујући прилагођавање начина провере остварености исхода учења.
	8.1	**Обезбеђивање приступачности програма за особе са инвалидитетом**	Описати начин обезбеђивања приступачности програма особама са инвалидитетом, узимајући у обзир могуће препреке за њихово учешће у обуци. Навести предвиђене мере приступачности простора, дигиталног окружења, наставних материјала, комуникације, активности учења и провере остварености исхода, као и начин обезбеђивања додатних разумних прилагођавања и подршке у складу са индивидуалним потребама полазника, укључујући употребу асистивне технологије када је она потребна.

9.	**ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА ПОЛАЗНИКА[13]**	Описати начин континуираног праћења напредовања полазника током реализације програма, у складу са предвиђеним исходима учења и циљним нивоом или профилом језичке компетенције. **Посебно навести:** 1) поступке и инструменте праћења напредовања (нпр. *посматрање рада и постигнућа полазника, кратке усмене и писане провере, комуникативне задатке, самопроцену знања полазника, узајамно процењивање, језички портфолио или дневник учења*); 2) исходе учења и комуникативне језичке активности чија се оствареност прати; 3) критеријуме на основу којих се процењује напредовање полазника (нпр. *разумљивост, тачност, флуентност, примереност комуникативној ситуацији, успешност у извршавању задатка*);

[12] Детаљније смернице дате су у поглављу 8. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика*

[13] Детаљне методолошке смернице за праћење напредовања полазника, избор поступака и инструмената праћења и пружање повратних информација дате су у поглављу 9. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.*

		4) начин и динамику пружања повратних информација полазницима (нпр. *усмена повратна информација након комуникативних активности, писане повратне информације о извршеним задацима, периодични индивидуални разговори*); 5) начин коришћења резултата праћења за планирање даљег рада и прилагођавање активности учења и подршке полазницима (нпр. *додатна вежбања, прилагођавање сложености задатака или темпа рада полазнику*).

10.	**САДРЖАЈ И НАЧИН ПРОВЕРЕ САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА[14]**		Описати садржај и начин завршне провере савладаности програма у складу са предвиђеним исходима учења, циљним нивоом или профилом језичке компетенције и релевантним дескрипторима ЗЕРОЈ-а.
	10.1	**Задаци и садржај провере**	Приказати структуру, садржај и начин спровођења завршне провере, уз навођење следећих елемената: – облик и делови завршне провере, као и начин њиховог спровођења; – место спровођења завршне провере; – исходи учења и комуникативне језичке активности који се проверавају; – врста и број задатака; – врста усмених, писаних и мултимодалних текстова који се користе као полазни материјал; – трајање појединих делова и укупно трајање провере; – начин задавања задатака, упутства за полазнике и услове њиховог извршавања; – лица одговорна за спровођење завршне провере и процењивање постигнућа. Уз опис завршне провере приложити примере испитних задатака и инструмената за проверу остварености исхода учења, у складу са предвиђеном структуром провере.
	10.2	**Критеријуми и начин вредновања постигнућа**	Описати начин процењивања постигнућа полазника у оквиру завршне провере, у складу са предвиђеним исходима учења, природом испитних задатака и циљним нивоом или профилом језичке компетенције. **Посебно навести:** – начин бодовања задатака код којих се тачност одговора може недвосмислено утврдити, укључујући правила прихватања одговора;

[14] Детаљне смернице за планирање садржаја, структуре и начина спровођења завршне провере савладаности програма, утврђивање критеријума оцењивања и услова успешности, као и специфичности провере на даљину, дате су у поглављу 10. Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.

			– критеријуме за процену постигнућа у задацима продукције, интеракције и медијације; – скале за процену постигнућа и начин њихове примене; – начин утврђивања резултата појединих делова завршне провере. Уз примере тестова и испитних задатака приложити одговарајуће кључеве за бодовање, када су применљиви, као и критеријуме и скале за процену постигнућа који се користе за вредновање одговора и извршавања комуникативних задатака.
	10.3	**Услови за успешно савладавање програма**	Описати услове под којима се сматра да је полазник успешно савладао програм обуке, у складу са предвиђеним исходима учења, структуром завршне провере и циљним нивоом или профилом језичке компетенције. **Посебно утврдити и образложити:** – праг успешности на завршној провери, односно минимални резултат који полазник треба да оствари за успешно савладавање програма; – удео појединих делова завршне провере у коначном резултату, када провера обухвата више делова; – да ли је за успешно савладавање програма довољно остварити укупан праг успешности или је неопходно достићи и минималне прагове за поједине делове провере; – да ли је, у случају да полазник није положио поједини део завршне провере, омогућено поновно полагање само тог дела и, ако јесте, одредити рок важења резултата; – начин на који се формира и исказује коначни резултат (описно, бројчано, процентуално и сл.). Уколико су предвиђени и други услови за успешно савладавање програма, потребно их је јасно утврдити и образложити.
	10.4	**Спровођење завршне провере на даљину**	Уколико је предвиђено да се завршна провера у целини или делимично спроводи на даљину, потребно је описати начин њене организације и спровођења у дигиталном окружењу, уз прецизно утврђивање следећих елемената: – Утврђивање идентитета полазника – описати поступак провере идентитета пре почетка завршне провере и, према потреби, током њеног спровођења. – Услови за самостално извршавање задатака – утврдити правила самосталног рада, дозвољена помагала и услове коришћења дигиталних алата, укључујући алате вештачке интелигенције, као и начин праћења поштовања утврђених правила.

			– Спровођење испитних задатака у дигиталном окружењу – описати начин реализације појединих делова завршне провере, у складу са комуникативним језичким активностима које се процењују, укључујући начин задавања задатака, достављања одговора и организацију усмене провере. – Технички услови и приступачност – навести неопходне техничке предуслове за спровођење завршне провере, поступке у случају техничких сметњи или прекида везе и предвиђене мере за обезбеђивање приступачности. – Документовање завршне провере и њених резултата – описати начин евидентирања спроведене завршне провере, чувања испитних материјала и резултата, као и поступке којима се обезбеђује доследна примена утврђених критеријума процењивања. Када је предвиђено снимање појединих делова завршне провере, потребно је утврдити сврху и правни основ снимања, начин и рокове чувања снимака, овлашћења за приступ и мере заштите података о личности, у складу са важећим прописима. Када су за проверу на даљину предвиђени посебни облици испитних задатака, упутства за полазнике или инструменти процењивања, потребно је приложити њихове примере.

11.	**Назив исправе која се издаје након савладаног програма[15]**	Навести врсту и пун назив исправе која се издаје полазнику за завршен програм обуке, у складу са *Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, изгледу и садржају образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих* („Сл. гласник РС“, бр. 89/2015, 102/2015).

12.	**Начин на који се програм чини доступним јавности[16]**	Навести начин на који се програм чини доступним јавности (интернет страница, информативни материјали, огласна табла организације и сл.), као и основне информације о програму које ће бити јавно доступне.

[15] Детаљније смернице о врсти и називу исправе која се издаје након успешно савладаног програма, условима за њено издавање и начину исказивања достигнутог нивоа или профила језичке компетенције дате су у поглављу 11. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.*

[16] Детаљније смернице о начину на који се програм чини доступним јавности, дате су у поглављу 12. *Методолошког упутства за развој програма обуке страних језика.*