Република
Македонија

ДРЖАВЕН
ИСПИТЕН
ЦЕНТАР

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДРЖАВНИОТ ИСПИТЕН ЦЕНТАР ЗА 2017 ГОДИНА

Скопје, октомври 2016

СОДРЖИНА

1. Вовед 2

2. Дејност на Центарот 3

3. Организациска поставеност на Центарот 5

4. Постојна кадровска состојба 6

5. Програмски задачи на центарот за 2017 година 7

5.01. Одделение за финансиски прашања 8

5.02. Одделение за нормативно-правни и административни работи 9

5.1. Сектор за испити и оценувања 11

5.2. Сектор за обуки, развој и издавачка дејност 20

6. Проекти 29

7. Соработка 30

1. ВОВЕД

Државниот испитен центар (во понатамошниот текст Центарот) е формиран согласно Законот за Државниот испитен центар („Службен весник на Република Македонија“ бр.142/08, 148/09, 41/14, 55/16 и 142/16). Центарот започна со работа како јавна установа со својство на правно лице на 20.11.2009 година. Надзор над спроведувањето на одредбите на Законот за Центарот врши Министерството за образование и наука.

Државниот испитен центар е задолжен за: организирање и спроведување на екстерните испити на државната матура, поддршка во организирањето и спроведувањето на екстерното проверување на постигањата на учениците во основното и средното образование, спроведување на меѓународни тестирања, оспособување на кандидати за директори, како и полагање на испитот за директори на основните и средните училишта и стручно доусовршување на директорите.

Со Центарот управува Управен одбор кој има претседател и шест членови. Претседателот и членовите на Управниот одбор ги именува Владата на Република Македонија имајќи ја предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на заедниците на чии јазици и писмо се остварува наставата во основното и средното образование.

Со Центарот раководи директор кој го избира Управниот одбор.

Директорот на Државниот испитен центар има заменик, кој е именувано лице од Владата на Република Македонија.

Центарот има Стручен колегиум кој го сочинуваат директорот, заменик директорот и раководители на секторите.

2. ДЕЈНОСТ НА ЦЕНТАРОТ

За остварување на работите од својот делокруг Центарот согласно Законот за Државен испитен центар:

- дава поддршка на процесот на екстерното проверување на постигањата на учениците и наставниците во основните и средните училишта;
- подготвува национална програма за екстерна евалуација на основното и средното образование согласно европските стандарди;
- подготвува национален акционен план и динамика на екстерна евалуација согласно програмата од алинеја 2;
- соработува со Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука во изготвувањето на тестовите за екстерно проверување на постигањата на учениците во основното и во средното образование;
- го развива и одржува информацискиот систем за вреднување на постигањата на учениците на екстерното проверување во основното и средното образование;
- подготвува план за обука и врши обука на училишните комисии за екстерно проверување на постигањата на учениците во основното и во средното образование;
- ги прибира, обработува и врши анализа на резултатите од тестирањето за проверување на постигањата на учениците во основното и во средното образование;
- утврдува ранг листи на наставници од основните и средните училишта и изготвува годишен извештај врз основа на извештаите од училишните комисии;
- ги доставува ранг листите од алинеја 8 до Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука;
- изготвува ранг-листи на наставници од основните и средните училишта согласно резултатите од екстерното проверување, самоевалуацијата и интегралната евалуација за што изготвува национален извештај кој го доставува до Министерството за образование и наука;
- изготвува ранг-листи на стручни соработници од основните и средните училишта согласно резултатите од професионалните досијеа и ги доставува до Министертството за образование и наука;
- учествува во подготовката на концепцијата за матура и за завршен испит во средното образование;
- изготвува тестови за екстерните испити во државната матура;
- го развива и одржува информацискиот систем за вреднување на постигањата на учениците на екстерните испити на државната матура;
- ги објавува на својата веб-локација испитните програми, информации и други материјали за државната матура, училишната матура и завршниот испит;

- подготвува стручни материјали и врши обука на наставниците во врска со оценувањето на постигањата на учениците на испитите од матурата и завршниот испит;
- определува локални координатори и тестатори за реализација на екстерните испити од државната матура;
- определува оценувачи за вреднување на постигањата на учениците на екстерните испити во основното и средното образование, како и на екстерните испити од државната матура;
- формира државни предметни матурски комисии;
- врши обука на членовите на државни предметни матурски комисии;
- врши обука на претседателите и на секретарите на училишните матурски комисии;
- врши организациски и технички задачи за спроведување на екстерните испити од државната матура;
- ја координира работата на училишните матурски комисии;
- обезбедува заштита на тајноста на подготовката, печатењето, дистрибуција и чувањето на испитниот материјал;
- учествува во меѓународни тестирања
- организира и реализира основна обука на кандидатите за директори на основни и средни училишта, ученички дом и отворен граѓански умиверзитет за доживотно учење;
- организира и реализира напредна обука на директори на основни и средни училишта, ученички дом и отворен граѓански умиверзитет за доживотно учење
- му предлага на министерот надлежен за образование Програма за подготвување и полагање на испит за директор на основни и средни училишта;
- му предлага на министерот надлежен за образование Програма за напредна обука на директори на основни и средни училишта;
- изготвува подзаконски акти за основна обука на директори;
- изготвува подзаконски акти за напредна обука на директори;
- формира Комисија за полагање испит за директор;
- го спроведува испитот за директори на основни и средни училишта;
- издава уверенија на кандидатите кои го положиле испитот за директори на основни и средни училишта;
- издава потврди за напредна обука на директорите на основни и средни училишта;
- врши стручно-административни и финансиски работи за потребите на Државниот матурски одбор и државните предметни матурски комисии;
- издава стручна литература од делокругот на своето работење;
- врши и други работи утврдени со закон и со статутот на Центарот.

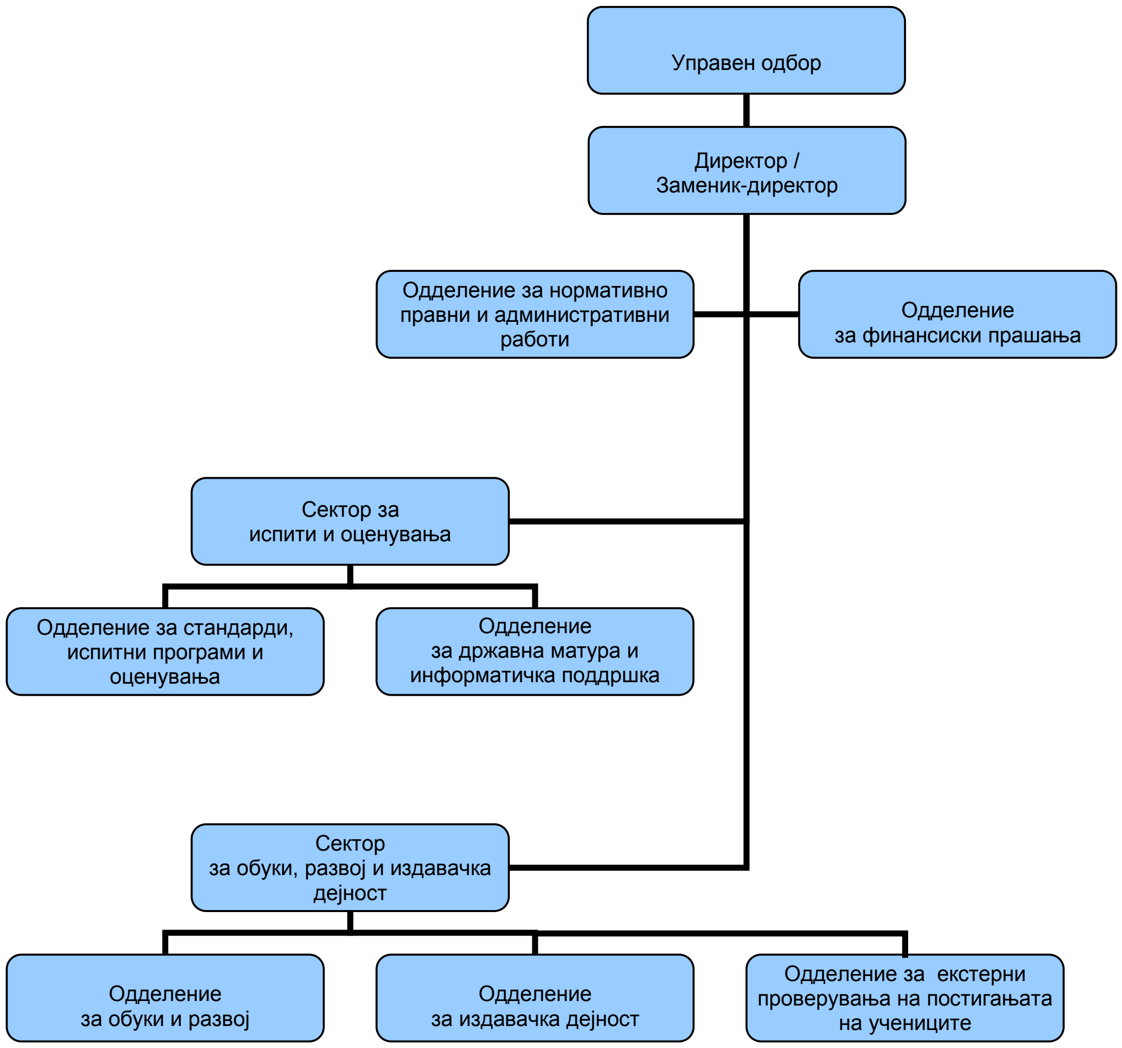
Во извршувањето на своите работи Центарот соработува со научни и воспитно-образовни институции и други сродни установи.

Центарот правовремено ја информира јавноста за извршувањето на својата дејност.

3. ОРГАНИЗАЦИСКА ПОСТАВЕНОСТ НА ЦЕНТАРОТ

Организацијата на Центарот е уредена врз основа на Законот за Државниот испитен центар и Статутот на Центарот.

Организациската структура на Центарот е следната:



4. ПОСТОЈНА КАДРОВСКА СОСТОЈБА

Во Центарот се вработени 31 лице кои се вклучени во организирање и реализирање на планираните програмски задачи.

Образовната структура на вработените во Центарот е следната:

Стручна подготовка	Број на вработени
Доктори	2
Магистри	7
Високо образование	11
Више образование	0
Средно образование	11
Основно образование	0
Вкупно	31

Сите вработени, освен директорот и заменик директорот се на неопределено работно време.

Заради сложената природа на работата во Центарот одделни задачи се преклопуваат во повеќе организациони единици (сектори и одделенија), а тоа налага да се практицира тимска работа, односно меѓусебна соработка на вработените.

За успешно реализирање на стратешките задачи на Центарот се наметнува потребата од перманентно стручно усовршување, односно од вложување во развојот на знаењата и способностите на вработените.

5. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ НА ЦЕНТАРОТ ЗА 2017 ГОДИНА

Државниот испитен центар во 2017 година својата темелна активност ќе ја насочи околу реализација на следните глобални задачи:

- Подготвување и спроведување на државната матура за јунски испитен рок;
- Подготвување и спроведување на државната матура за августовски испитен рок;
- Подготвување и спроведување на екстерно тестирање за завршните години во средното образование;
- Подготвување и спроведување на екстерно тестирање во основното и средното образование;
- Подготовка и реализација на основните обуки за кандидати за директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- Подготовка и реализација на напредните обуки за постоечките директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- Подготовка и спроведување на испитот за директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- Подготовка за реализација на меѓународната студија ПИСА 2018
- Учество во подготвување на измени и дополнувања на подзаконски акти.

Државниот испитен центар својата работа ја организира и врши по организациони единици - сектори и одделенија.

Во продолжение подетално се прикажани активностите на Центарот за 2017 година одделно по организациони единици.

5.01. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Во одделението за финансиски прашања задачите коишто се планирани се согласно Законот за Државниот испитен центар; Законот за извршување на буџетот; Законот за сметководство на буџетите и бу-џетските корисници; Законот за јавна внатрешна финансиска контрола; Законот за јавни набавки; Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници, како и други подзаконски акти од областа на фи-нансиско-материјално работење:

- спроведување на постапки за јавните набавки (изготвување на одлуки за започнување на јавна набавка, изготвување на тендерска документација, прибирање на понуди, нивна евалуација и избор на најповолен понудувач, склучување договор);
- пресметка на плати и изготвување на потврди за висината на личниот доход на вработените;
- изготвување на План за јавни набавки за 2018 година;
- изготвување предлог - буџет за 2018 година;
- исплата на фактури и хонорари (комунални трошоци, фактури по основ на набавки, исплата на комисии, исплата на хонорари на околу 1000 надворешни лица ангажирани од страна на Центарот);
- контирање и книжење на финансиски документи (фактури, изводи, касови извештаи);
- изработка на годишна завршна сметка;
- водење на основни средства и пресметка на амортизација и ревалоризација;
- водење на синтетичка и аналитичка евиденција;
- пресметки и документација за боледување;
- подигнување на готовина и готовинска исплата;
- изработка на бруто биланс;
- континуирано изготвување на финансиски извештаи;
- изготвување на статистички извештај за вработени и плати;
- поднесување на годишен извештај за бруто остварени приходи, платен данок и придонеси и вкупна нето плата

Рок: јануари-декември 2017 година
Во соработка со: останатите сектори и надворешни институции

5.02. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАБОТИ

Ова одделение ќе работи на изготвување поединечни и општи нормативно-правни акти, решенија, договори и други документи, како и административни работи за потребите на Центарот, согласно оваа Програма, и тоа:

- учество во изменување и дополнување на Законот за Државниот испитен центар;
- учество во изменување и дополнување на Законот за обука и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење, и изготвувањето на подзаконските акти кои произлегуваат од истиот;
- изготвување барања за вработувања, согласно Правилникот за систематизација на работните места на Центарот и водење постапки по распишан јавен оглас до конечноста на одлуката за избор;
- подготвување јавни огласи за избор на надворешни соработници и водење на постапки по распишаниот конкурс до конечноста на одлуката за избор;
- водење дисциплински постапки поради дисциплинска неуредност и дисциплински престап (по потреба);
- изготвување договори со ангажираните надворешни соработници поврзани со дејноста на Центарот и низа други проектни активности;
- изменување и дополнување на правилници за државна матура, училишна матура и завршен испит, правилник за обука и испити за директори (по потреба);
- изготвување, изменување и дополнување на интерни правилници потребни за непречено работење на Центарот;
- воспоставување систем за управување со ефектот на административни службеници;
- изготвување план на генерички и специјализирани обуки за административните службеници во Центарот;
- спроведување на генерички и специјализирани обуки за административните службеници во Центарот;
- спроведување на постапката за унапредување на административните службеници;
- изготвување на поединечни и општи акти (одлуки, решенија, наредби, извештаи, укажувања и сл.) за засновање на работен однос, за плата, за престанок на работен однос, за службено патување во странство, годишен одмор, платено, неплатено отсуство од работа, прекувремена работа, ноќна работа и државни празници, за мирување на работен однос, расходовање на основните средства и ситен инвентар, постапки за утврдување на вредност на канцелариски мебел и информатичка опрема, за попис на магацинот, попис на благајната, редовен и вонреден попис на основните средства и ситниот инвентар на Центарот и сл.;

- стручно административни и технички работи од делокругот на работата на секторите на Центарот;
- изменување на актите на Центарот во насока на имплементација на одредбите од Законот за административните службеници и Законот за вработените во јавниот сектор;
- примање и заведување на административни пратки, информации, одлуки, решенија, договори и други акти во деловодникот;
- доставување на поштенски пратки до вработените;
- класирање на поштенски пратки за експедиција.

Рок: јануари - декември 2017 година

Во соработка со: останатите сектори и надворешни институции

5.1. СЕКТОР ЗА ИСПИТИ И ОЦЕНУВАЊА

Главни приоритети на Секторот за испити и оценувања во текот на 2017 година ќе бидат активностите поврзани со подготовка, организација, координација и спроведување на државната матура. Секторот ќе биде задолжен за изготвување испитни материјали за сите екстерни испити во рамките на државната матура, обуки на наставниците од гимназиско, средно стручно и уметничко образование за користење на испитните програми во наставниот процес, изготвување прирачен материјал (прирачна литература) за успешно полагање на државна матура, активности поврзани со ревидирање на дел од постоечките испитни програми со квалитативна цел, реализација на пробно тестирање на вештината Слушање како дел од испититот по странски јазик во рамките на државната матура.

Секторот ќе врши утврдување на потребните испитни и други материјали, избор на соработници, временска рамка за одделни активности, организација на испити и истражувања, ќе организира безбедно и доверливо администрирање и транспортирање на испитните материјали до училиштата и назад. Исто така Секторот ќе дава поддршка во спроведувањето на испитите и истражувањата преку обезбедување на соодветен софтвер и хардвер за системот за информатичко комуникациски технологии, ќе го организира и координира формирањето на бази на податоци и банка на ајтеми и нивна заштита, обработка на податоците, како и одржувањето на компјутерската опрема во Центарот.

Со оглед на природата на активностите на Секторот, најголем дел од активностите ќе се реализираат во соработка и координација со другите организациони единици во Центарот.

I. ИЗРАБОТКА НА ИСПИТНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНА МАТУРА

- **Изготвување на испитни материјали (тестови, клучеви и други придружни материјали) за двата испитни рока за сите екстерни испити во рамките на државната матура, како и за резервни тестови**
  - Изготвување на испитни материјали за 15 екстерни испити во државната матура за јунски испитен рок
  - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (јунски рок).
  - Изготвување на испитни материјали за 15 екстерни испити во државната матура за августовски испитен рок
  - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (августовски рок).
  - Изготвување на испитни материјали за 15 екстерни испити во државната матура за резервни тестови.
  - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (резервни тестови).

Рок: ноември 2016 - мај 2017 година

Во соработка со: Секторот за обуки, развој и издавачка дејност

II. ПОДГОТОВКА НА СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБУКИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ГИМНАЗИСКО, СРЕДНО СТРУЧНО И УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УСПЕШНА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДРЖАВНА МАТУРА (користење на испитните програми во наставниот процес; користење на критериуми за оценување на тест книшките во испитните сесии и во наставниот процес)

- Изготвување стручни материјали за обука на наставниците за соодветно користење на испитните програми во рамките на наставниот процес.
- Изготвување прашалници за анкетирање на наставниците за процентот на користење на испитните програми во наставниот процес.
- Изготвување стручни материјали за обуки на наставници за користење на критериуми за оценување на тест книшките во испитните сесии и за време на наставниот процес.
- Изготвување критериуми за селекција на наставници за користење на критериуми за оценување на тест книшките во јунскиот и августовскиот испитен рок.
- Селекција и изготвување на Предлог листа на наставници за оценување на отворените прашања во тест книшките во јунскиот и августовскиот испитен рок.

Рок: февруари - април 2017 година

Во соработка со: Секторот за обуки, развој и издавачка дејност

III. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ НА ТЕСТОВИТЕ ОД ЕКСТЕРНИТЕ ИСПИТИ ОД ДРЖАВНАТА МАТУРА

За успешна реализација на процесот на оценување на тестовите за секој од испитните рокови ќе биде изготвен детален план.

- Тестирање на клучот и изработка на конечно упатство за оценување за секој од 15-те екстерни испити за јунски испитен рок

  Рок: мај- јуни 2017 година

- Тестирање на клучот и изработка на конечно упатство за оценување за секој од 15-те екстерни испити за августовски испитен рок

  Рок: август 2017 година

- Планирање, организација и реализација на процесот на оценување во јунски испитен рок

  Рок: до 25 јуни 2017 година

- Формирање предметни комисии за приговори

  Рок: во текот на јуни 2017 година

- Разгледување и решавање на приговори на кандидати од јунски испитен рок

- Подготовка и реализација на процесот за увид во тест-книшките

Рок: до 20 јули 2017 година

- Планирање, организација и реализација на процесот на оценување во августовски испитен рок

Рок: до 25 август 2017 година

- Разгледување на приговори на кандидати од августовски испитен рок

Рок: до 30 август 2017 година

- Подготовка и реализација на процесот за увид во тест-книшките

Рок: до 1 септември 2017 година

IV. ИЗГОТВУВАЊЕ ПРИРАЧНИ МАТЕРИЈАЛИ НАМЕНЕТИ ЗА КОРИСТЕЊЕ ВО УЧИЛИШТАТА

- **Изготвување на стручни содржини/упатства по наставни предмети за успешно полагање на испитите од државната матура**

Изготвување на наменски содржини за веб-локација како примери за успешно полагање на матурски испити.

Рок: февруари - мај 2017 година

Во соработка со: Секторот за обуки, развој и издавачка дејност

V. АНАЛИЗА И РЕВИДИРАЊЕ НА ДЕЛ ОД ПОСТОЕЧКИТЕ ИСПИТНИ ПРОГРАМИ СО КВАЛИТАТИВНА ЦЕЛ

- **Ревидирање на испитни програми**

- Анализа и ревидирање на испитните програми по: македонски јазик и литература, албански јазик и литература и турски јазик и литература;
- Анализа и ревидирање на испитните програми по: англиски јазик, германски јазик, француски јазик и руски јазик;
- Анализа и ревидирање на испитните програми по математика;
- Анализа и ревидирање на испитните програми по физика, биологија, хемија, историја и бизнис.

Анализата и ревидирањето на испитните програми по горенаведените предмети се планира со цел за квалитетно подобрување на целите, описите на способностите, описите на критериумите за оценување.

Рок: ноември 2017 година

VI. РЕВИЗИЈА И КОНТРОЛА НА ЗАДАЧИТЕ ОД ИНТЕРНЕТ БАНКАТА

Од страна на предметните советници од ДИЦ во континуитет ќе се врши ревизија и контрола на предлог-задачите внесени од страна на наставниците за интернет банката.

Рок: во текот на 2017 година

VII. ОБУКИ ЗА ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ОБЛАСТА НА ОЦЕНУВАЊЕТО

- Обуки за реализација на процесот на оценување (формативно и сумативно) според потребите на училиштата;
- Обуки за изработка на задачи/прашања и изработка на стандардизирани тестови на знаење за потребите на училиштата.

Целта на обуките е да им се даде поддршка на наставниците од основното и средното образование за поуспешна реализација на процесот на вреднување и оценување на постигањата на учениците.

Рок: јануари-декември 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

VIII. АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД ЕКСТЕРНИТЕ ИСПИТИ НА ДРЖАВНАТА МАТУРА ВО 2017 ГОДИНА

Целта на оваа анализа е да се согледа каков успех е постигнат на екстерните испити на државната матура во Република Македонија.

Успехот ќе биде анализиран преку неколку индикатори:

- положеност на екстерниот дел на државната матура;
- положеност/ неположеност на испитот;
- структура на позитивниот успех (доволен, добар, многу добар, одличен);
- среден (просечен) успех на испитот;
- анализа на ајтемите од сите екстерни тестови од државната матура.

Рок: октомври-декември 2017 година

IX. Активности во врска со пилот тестирањето на вештината Слушање како дел од испитите по странски јазик и способноноста Говорење во мајчините јазици во рамките на државната матура

- Подготовка на севкупен материјал за пилотирање на способноста Говорење во мајчините јазици;
- Подготовка на севкупен материјал за пилотирање на вештината слушање во странските јазици.

Рок: јануари-декември 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

X. АКТИВНОСТИ за организација и спроведување на државната матура и информатичка поддршка

- **Апликација за државна матура**

  Подготовка на апликација за реализација на државна матура.

  Рок: јануари - септември 2017 година

- **Процедури за државна матура**

  Подготовка на процедури за реализација на државна матура.

  Рок: јануари - февруари 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици

- **Кандидати за полагање на државна матура**

  Пријавување на кандидати за полагање на државна матура во апликација од страна на училиштата и верификација на податоците.

  Рок: јануари - август 2017 година

  Во соработка со: училиштата

- **Избор и распределба на тестатори**

  Тестаторите се лица кои ги спроведуваат и надгледуваат писмените испити од државната матура. Во рамките на овој Сектор се врши избор на тестатори, внес во базата, нивна распределба по испитни простории и изготвување на распоред во рамките на училиштата за кои се назначени.

  Рок: февруари - август 2017 година

- **Избор и распределба на набљудувачи**

  Набљудувачите се лица од редот на вработените во Државен испитен центар и други органи на управа и јавни институции кои се задолжени за набљудување и контрола на

реализацијата на процесот на спроведување на државната матура во училиштето согласно правилата и процедурите пропишани од страна на Државниот испитен центар.

Рок: април - мај 2017 година

- **Упатства за реализација на државна матура**

Подготовка на упатства за тестатори, секретари на УМК, ИТ администратори во УМК, директори на училишта, локални координатори, набљудувачи и сл.

Рок: јануари - мај 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Апликација за ABBYY**

Подготовка на апликација за ABBYY, креирање на шаблони за листи за ученици и оценувачи, сетирање на станици за администрација, скенирање, експорт и набљудување, верификација, препознавање и корекција.

Рок: април - август 2017 година

- **Протоколи, бар - кодови**

Прочистување на податоците од верификација, креирање на протоколи, креирање на бар-кодови за кандидати, оценувачи и за резервни тестови, шифрирање на испитен материјал (испитни комплети, кутии со испитен материјал), како и нивно печатење.

Рок: март – август 2017 година

- **Оценувачи**

Обезбедување на просторни услови за оценување, сместување, логистичка поддршка на процесот на оценување, како и внес на оценувачи во базата на податоци и нивна распределба. Подготовка на апликација за решенија и договори за оценувачи, креирање на документите и нивно печатење.

Рок: април - август 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици и надворешни соработници

- **Распоред и дистрибуција на испитен материјал**

Подготовка на распоред места (училишта) за полагање на државната матура, план за распределба на возила за дистрибуција на испитен материјал и учество во изготвување на јавна набавка за обезбедување на возила за дистрибуција и набљудувачи. Изготвување на распоред по возила на лица за дистрибуција на испитен материјал.

Рок: март-август 2017 година

- **Внес и обработка на податоците од државната матура**

Внес на податоците од листи од ученици, листи од оценувачи, нивна компјутерска евиденција и обработка.

Рок: јуни-септември 2017 година

- **Приговори**

  Администрирање на приговорите, внес на податоците од кандидатите кои приговараат во базата на податоци, дешифрирање на нивните тестови и обработка на податоците од приговорите.

  Рок: јули-септември 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици во Центарот и надворешни соработници

- **Резултати**

  Обработка на резултати од кандидатите, печатење и доставување до училиштата, како и обработка на резултати од кандидатите по приговори, нивно печатење и доставување.

  Рок: јули-септември 2017 година

- **Оперативен план за подготовка и спроведување на екстерните испити од државната матура**

  Изготвување на оперативен план за подготовка и спроведување на екстерните испити од државната матура за јунскиот испитен рок 2017 година.

  Рок: декември 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици

- **Апликација за државната матура за јунски испитен рок во 2018 година**

  Подготовка на апликација за државната матура за јунски испитен рок за учебната 2017/2018 година.

  Рок: ноември - декември 2017 година

- **Изготвување на извештај од спроведената државна матура во 2017 година**

  Целта на извештајот е накратко да се прикажат позначајните активности во подготвувањето и спроведувањето на државната матура во 2017 година.

  Рок: декември 2017 год.

  Во соработка со: останатите организациони единици

- **Изготвување стручни документи за квалитетот на испитните материјали врз основа на анализа на истите.**

XI. ОБУКИ НА НАДВОРЕШНИ СОРАБОТНИЦИ

- **Обука на претседатели на училишни матурски комисии**

  Целта на обуката е претседателите на училишните матурски комисии да се запознаат со нивните задачи и обврски, а воедно и со постапките за спроведувањето на испитите од државната матура во 2017 година. Со овие обуки ќе бидат опфатени сите претседатели на училишните матурски комисии.

  Рок: март-април 2017 година

- **Обука на локални координатори**

  Локалните координатори се надворешни соработници избрани од редот на вработените во Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука и Државен просветен инспекторат. Тие се обучуваат со цел да се запознаат со процедурите за спроведување на државната матура и со улогата на тестаторите во училиштата на денот на тестирање. Локалните координатори имаат улога да направат обука на тестаторите во градовите надвор од Скопје.

  Рок: март-мај 2017 година

- **Обука на оценувачи**

  Оваа обука има за цел оценувачите да ги оспособи за користење на основните принципи по кои треба да се реализира оценувањето на тестовите на испитите од државната матура.

  Рок: април-мај 2017 година

- **Обука на набљудувачи**

  Оваа обука има за цел да се подготват набљудувачите за набљудување на процесот на спроведување на државната матура, да се запознаат овластувањата што ги имаат и правилата кои треба да се почитуваат за време на тестирањето.

  Рок: април - мај 2017 година

- **Обука на тестатори**

  Тестаторите се наставници од средните и основните училишта. Целта на овие обуки е тестаторите детално да се запознаат со нивните задачи и со процедурите во спроведувањето на екстерните испити од државната матура. Тие имаат многу значајна улога за квалитетно и објективно спроведување на испитите од државната матура.

  Заради големиот број на тестатори обуките ќе бидат организирани и реализирани во повеќе пунктови. Обуките на тестаторите надвор од Скопје ги одржуваат локалните координатори, а во Скопје вработените од Државниот испитен центар.

  Рок: мај 2017 година

- **Обука на секретари на училишни матурски комисии**

Целта на обуките е секретарите на училишните матурски комисии да се запознаат со нивните задачи и обврски, а воедно да се оспособат за користење на веб-апликацијата за државната матура. Со овие обуки ќе бидат опфатени сите новоназначени секретари на училишни матурски комисии.

Рок: декември 2017 година

XII. АКТИВНОСТИ ЗА ЦЕНТАРОТ

- **Веб-локација**

Одржување на веб-локацијата за Центарот и одржување на веб-локација за матурата.

Рок: јануари - декември 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици и надворешни институции

- **Компјутерска опрема**

Одржување на целокупната компјутерска опрема во Центарот и учество во набавка на нова опрема.

Рок: јануари - декември 2017 година

5.2. СЕКТОР ЗА ОБУКИ, РАЗВОЈ И ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Секторот ќе организира и координира активности за спроведување на основна обука на кандидати кои ќе полагаат испит за директори на основни, средни училишта, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење, како и напредна обука за актуелните директори.

Една од главните активности што се во надлежност на овој Сектор е организација и спроведување на екстерното проверување на постигањата на учениците во основното и средното образование. Воедно во овој Сектор се врши целосно координирање на процесот на екстерно проверување на постигањата на учениците, администрирање на апликацијата за ЕЕТ како и анализа на резултатите од тестирањето.

Секторот ќе организира и координира активности поврзани со подготовка и умножување на материјали за сите активности и процеси во Центарот, издавање на стручни и промотивни материјали и активности поврзани со визуелниот идентитет на Центарот. Со оглед на природата на активностите на Секторот, некои активности ќе се реализираат во соработка и координација со останатите организациони единици во Центарот.

Секторот ќе биде носител (учесник), на неколку проекти, поврзани со сегменти од неговото работење.

I. ОСНОВНА ОБУКА ЗА КАНДИДАТИ ЗА ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОРИ НА ОСНОВНО И СРЕДНО УЧИЛИШТЕ, УЧЕНИЧКИ ДОМ И ОТВОРЕН ГРАЃАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ ЗА ДОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Организација и реализација на обуки на кандидати за директори на основни и средни училишта, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење:

- Избор на обучувачи;
- Изготвување на работни материјали и прирачници за обука на директори.
- Изготвување на прашања и теми за испит од страна на обучувачите и внес во апликацијата за полагање на испит
- Водење на евиденција и документација за кандидатите кои ја следат обуката (електронска база на податоци и водење на досиеја во тврда копија) - со користење на апликацијата за директори;

– Формирање на комисија за полагање испит за директори и

– Спроведување на испит за директори на училишта;

– Изготвување и издавање на уверенија за положен испит за директор на училиште

II. НАПРЕДНА ОБУКА ЗА ДИРЕКТОРИ

Организација и реализација на напредни обуки за директори на основни и средни училишта;

- Административно техничка подготовка за напредна обука на директори.
- Водење на евиденција и документација за кандидатите кои следат напредна обуката (електронска база на податоци и водење на досиеја во тврда копија) - со користење на апликацијата за директори;

– Изготвување и издавање на потврда за следење напредна обука на директори

Рок: јануари- декември 2017 година

III. ИЗГОТВУВАЊЕ НА ЕДИНСТВЕНА ONLINE БАЗА НА ПОДАТОЦИ–РЕГИСТАР

Регистарот ќе содржи податоци за сите лиценцирани кандидати и актуелни директори, по општина, училиште, времетраење на лиценцата и број на остварени обуки на напредно ниво за секој од актуелните директори.

Рок: јануари 2017 година

IV. ОБУКИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Организира и реализира стручни обуки за вработените.

Рок: јануари-декември 2017 година

V. ОБУКИ НА НАДВОРЕШНИ СОРАБОТНИЦИ

Организира обуки поврзани со државна матура, екстерно проверување на постигањата на учениците, проекти и други активности кои се во надлежност на ДИЦ.

Рок: јануари-декември 2017 година

VI. ЕКСТЕРНО ПРОВЕРУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

– Организација и подготовка на Екстерно проверување на постигањата на учениците во завршните години од средното образование

- Проверка на наставните предмети и профили во Базата на ЕЕТ
- Преземање податоци за ученици и наставници од ЕМИС
- Верификација на податоци (генерирање список на ученици, испраќање до училиштата, додавање на испуштени ученици од списоците и измена на погрешно внесени)
- Корекција на постоечките прашања
- Контрола на прашања
- Објавување на базен со прашања без одговори
- Проверка на стратегиите и внес на нови

- Извештаи за стратегии
- Избор на набљудувачи
- Распределба на набљудувачите по училишта
- Ревидирање на упатствота за работа на УК, набљудувачи, контролори
- Обука на ангажирани набљудувачи
- Обука на училишните комисии за организација на екстерното тестирање и одговорни за образование од општините (акционен план за обврски на училиштата)
- Формирање на кол-центри за поддршка на училиштата во деновите на тестирање
- Објавување на распоред за тестирање

Рок: од октомври 2016 до крај на јануари 2017 година

– Екстерно тестирање за учениците од завршните години

Рок: јануари 2017 година

– Објавување на резултати од тестирање-матуранти
- Внес на приговорите во софтверот од страна на училишните комисии
- Разрешување на приговорите во ДИЦ

Рок: февруари 2017 година

– Формирање на Комисии за ажурирање и ревизија на базите со прашања. Со одлука на директорот ќе бидат определени минимум по три предмети од базата за кои ќе се врши ревизија и ажурирање.

Рок: ноември 2016 година

– Подготовка и објава на електронски тестови за вежбање на веб страницата на ДИЦ

Рок: февруари-март 2017 година

– Организација и подготовка на Екстерно проверување на постигањата на учениците за сите
ченици од основното образование од 6 до 9 одделение и за сите ученици од средното образование со исклучок на завршните години, по 2 наставни предмети

- Преземање податоци за ученици и наставници од ЕМИС
- Конкурс за контролори

- Обука за новите контролори
- Верификација на податоци во АДМИН
- Внес на нови прашања во еет и корекција на старите
- Корекција на старите преводи
- Контрола на нови прашања
- Проверка и чистење на база
- Проверка на базата со прашања
- Внес на нови стратегии и проверка и корекција на старите
- Верификација на податоци (генерирање список на ученици, испраќање до училиштата, додавање на испуштени ученици од списоците и измена на погрешно внесени
- Обука на УК за организација на екстерното тестирање, Обука за администратори
- Прием на забелешки од јавноста за прашањата од јавната база
- Разрешување на забелешките од јавноста
- Распределба на набљудувачите по училишта и организација на превоз
- Објавување на распоред за тестирање

Рок: февруари – мај 2017 година

– Екстерно тестирање за сите ученици од основното образование   и средното образование

Рок: од 1 до 10 јуни 2017 година

Во соработка со: Сите сектори и МОН

– Објавување на резултати од тестирање
    - Внес на приговорите во софтверот од страна на училишните комисии
    - Разрешување на приговорите во ДИЦ

Рок: до 20 јуни 2017 година

– Внес на резултатите од интерно оценување во модулот

Рок: јули 2017 година

○ **Ранг листи на наставници**

– Изготвување на Ранг листа на наставници со најмали и најголеми отстапувања и доставување до Министер за образование и наука.

Рок: втора недела на септември 2017 година

VI. ОБУКИ ПОВРЗАНИ СО СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ЕКСТЕРНОТО ТЕСТИРАЊЕ ВО 2017 ГОДИНА

- **Обука на членови на училишните комисии за екстерно проверување**

Училишните комисии се носители на екстерното оценување и како такви треба да се добро подготвени за непречено спроведување на тестирањата.

Заради големиот број на лица кои треба да бидат обучени, обуките ќе бидат организирани и реализирани во неколку наврати.

Рок: јануари 2017 година за средните училишта и април 2017 година за основните училишта

- **Обуки за контролори**

Ќе се реализираат обуки за контролорите кои вршат контрола, ревидирање и потврдување на предлог - задачите од базата за секоја наставна програма за екстерно тестирање на постигањата на учениците.

Рок: март 2017 година

- **Обука на администратори**

Со оглед на тоа што екстерното тестирање се спроведува по електронски пат, клучен дел од процесот е познавање и работење со апликацијата за ЕЕТ. За таа цел ќе се извршат обуки на училишните администратори кои се одговорни за работа со апликацијата.

Рок: април 2017 година

- **Обука на набљудувачи**

Со цел контрола на процесот на тестирање во училиштата ќе бидат испратени набљудувачи на тестирањето. Лицата ќе бидат избрани на конкурс и согласно последните законски измени ќе бидат платени за својот ангажман. За успешно реализирање на процесот ќе бидат организирани обуки за избраните лица.

Рок: јануари 2017година за јануарската сесија и во април 2017 година за јунска сесија

Секторот ќе организира и координира активности за спроведување на основна обука на кандидати кои ќе полагаат испит за директори на основни и средни училишта. По завршените обуки ќе се реализираат испити за директори на основни и средни училишта.

Секторот ќе организира и координира активности за спроведување на напредна обука за директори на основни и средни училишта.

Една од битните и големи активности што се во надлежност на овој Сектор е организација и спроведување на екстерното проверување на постигањата на учениците во основното и среното образование. Воедно во овој Сектор се вршат и администрирање на апликацијата за ЕЕТ и анализа на задачите и резултатите од тестирањето.

Секторот ќе организира и координира активности поврзани со подготовка и умножување на материјали за спроведување на државната матура, издавање на стручни и промотивни материјали и активности поврзани со визуелниот идентитет на Центарот. Со оглед на природата на активностите на Секторот, сите активности ќе се реализираат во соработка и координација со останатите организациони единици во Центарот.

Секторот ќе биде носител (учесник), на неколку проекти, поврзани со сегменти од неговото работење.

VIII. ТЕХНИЧКО УРЕДУВАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ НА ИСПИТНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНА МАТУРА

- **Техничка подготовка на испитни материјали за двата испитни рока**

  Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготовка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за јунскиот испитен рок, за 15 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

  Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготовка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за августовскиот испитен рок, за 15 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

  Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготовка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за резервните тестови за 15 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

  Рок: јануари - јуни 2017 година

  Во соработка со: соработници и останатите организациони единици

- **Умножување на испитните материјали за двата испитни рока**

  Умножување на околу 60.000 тестови, листи за ученици и листи за оценувачи за јунскиот и августовскиот испитен рок, за 15 предмети на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

  Рок: јануари - јули 2017 година

- **Пакување и подготовка за дистрибуција на испитните материјали за државната матура**

Пакување на над 60.000 тестови, во сигурносни вреќички и кутии и кодирање на испитните материјали, распределба по испитни простории, училишта и градови и подготовка за дистрибуција.

Рок: април - август 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Прием, архивирање и чување на испитните материјали за државната матура**

Прием на испитните материјали (околу 60.000 тестови, листи за одговори на ученикот) по тестирањето, распределба на материјалите при процесите на оценување, приговори и обработка на резултатите. Распределба на материјалите според стандардите за архивирање и обезбедување на услови за нивно чување.

Рок: јуни - декември 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Техничка подготовка и коректура на испитните програми**

Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготовка за умножување на испитните програми за кои ќе се појави потреба од измени и дополнувања.

Рок: септември-октомври 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Печатење и пакување на испитен материјал за меѓународно тестирање ПИСА 2017**

Печатење и пакување на 1400 тестови и прашалници за меѓународното тестирање ПИСА 2017 год. и нивно чување согласно процедурите на ДИЦ.

Рок: декември – март 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Печатење и пакување на испитен материјал за пробно тестирање од мајчините и странските јазици, дел слушање**

Печатење и пакување на околу 1500 тестови за пробно тестирање од мајчините и странските јазици, дел слушање.

Рок: декември – март 2017 година

Во соработка со: останатите организациони единици

IX. ИЗДАВАЊЕ НА СТРУЧНИ И ПРОМОТИВНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНАТА МАТУРА

- **Издавање на информативен постер за учениците за државната матура 2016/2017**

  Организација на подготовката и печатењето на информативен постер за учениците за државната матура на три јазици (македонски, албански и турски).

  Рок: мај 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици

- **Изработка на извештаи за резултатите по предмети од државната матура 2017 година**

  Техничка подготовка, лектура, превод и умножување на извештаи за резултатите од државната матура за секој од предметите кои се полагале во 2017 година.

  Рок:ноември 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици

X. ИЗРАБОТКА НА ДОКУМЕНТИТЕ НА ЦЕНТАРОТ

- **Изработка на службени документи на Центарот**

  Техничко уредување и печатење на тековни службени документи на Центарот (меморандуми, писма, фактури, презентации и др.).

  Рок: јануари-декември 2017 година

  Во соработка со: надворешни институции

- **Изработка на материјали за обука на директори, уверенија за директорите и други сертификати**

  Организација на подготовката, печатење и умножување на материјали (модули) за обука на директори за основно и средно образование, лектурата, преводот и печатењето на уверенија за директорите и други видови сертификати за учесниците во обуките, семинарите и други видови едукација што ќе ги организира Центарот.

  Рок: во текот на 2017 година

  Во соработка со: останатите организациони единици

- **Изработка на репрезентативни материјали за Центарот**

  Изработка на репрезентативни материјали со логото и името на Центарот за ученици и соработници на Центарот.

  Рок: во текот на 2017 година

  Во соработка со: надворешни институции

XI. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЈНОСТ

- **Формирање на библиотека и одржување на библиотечниот фонд на Центарот**

  Евиденција на постоечката стручна литература и формирање на библиотека на Центарот. Набавка на стручна литература, списанија, прирачници и сл. за потребите на вработените во Центарот.

  Рок: во текот на 2017 година

- **Електронска библиотека**

  Изработка на електронски верзии од испитните и други видови материјали и нивно објавување на веб-страницата на Центарот

  Рок: во текот на 2017 година

- **Соработка со соодветни надворешни институции**

  Воспоставување на соработка со Народната и универзитетска библиотека, издавачки куќи, библиотеки и сл., за потребите на издавачката дејност и на вработените во Центарот

  Рок: во текот на 2017 година

6. ПРОЕКТИ

Учество во меѓународни студии:

- **ПИСА 2015**

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- Анализа на резултатите од тестирањето
- Подготовка на Национален извештај во врска со резултатите од ПИСА 2015 тестирањето.

Рок: јануари- декември 2017 година

- **ПИСА 2018**

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- Избор на примерок за реализација на пробно тестирање;
- Подготовка на материјали (тестови, прашалници, упатства...) за реализација на пробно тестирање;
- Организација и реализација на пробно тестирање;
- Оценување на тестовите;
- Компјутерски внес на податоците од прашалниците и тестовите;
- Учество во прочистување на податоците од пробното тестирање;
- Подготовка на главно тестирање.

Рок: јануари- декември 2017 година

- **Проект „Со читање до лидерство" (УСАИД, Чекор по чекор)**

Проект „Со читање до лидерство" (УСАИД, Чекор по чекор) Проектот „Со читање до лидерство ` ` има за цел подобрување на јазичните и математичките вештини кај учениците од почетните одделенија, зајакнување на педагошките вештини на наставниците и подигање на свеста кај целата заедница за важноста од јазична и математичка писменост. Во рамките на Проектот се подготоваат и спроведуваат инструментите за проценка на постигањата по јазична (ЕГРА) и математичка писменост (ЕГМА) во почетните одделенија од основното образование. Во овој проект се вклучени сите основни училишта од Р. Македонија.

- **Проект – ИПА средства**

Учество во Твининг проектот „Понатамошно подобрување на системот за развој и имплементација на Националната рамка за квалификации"

7. СОРАБОТКА

Соработка со Мировениот Корпус Македонија со цел:

- Јакнење на квалитетот на испитите по странските јазици
- Стручно усовршување на вработените на Центарот.

Рок: август- декември 2017 година

Државниот испитен центар континуирано ќе соработува со: Владата на Република Македонија, Министерството за образование и наука, Министерството за информатичко општество, Министерството за труд и социјална политика, Министерството за финансии, Бирото за развој на образование, Државниот просветен инспекторат, Центарот за стручно образование и обука, Центарот за образование на возрасни, сите средни и основни училишта, како и високо-образовни и сродни установи и институции во и надвор од државата и др.

ДИРЕКТОР
Мируше Амети

____