ВАЛИДИРАНЕТО
Принципи. Цели. Процедури. Предимства Организация

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА МОЕТО БЪДЕЩЕ

ВАЛИДИРАНЕ

Процес на потвърждаване от упълномощен орган, че дадено лице е постигнало учебни резултати, измерени спрямо съответен стандарт и се състои от следните четири отделни етапа:

- установяване на наличието на конкретен опит у дадено лице чрез провеждане на събеседване;
- документиране - онагледяване на опита на лицето;
- официално оценяване на установения опит
- удостоверяване на резултатите от оценяването, които могат да доведат до частична или пълна квалификация

CEDEFOP | European Centre for the Development of Vocational Training

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Препоръките

...НА ВСЯКО ЛИЦЕ ДА БЪДЕ ДАДЕНА ВЪЗМОЖНОСТТА ДА УДОСТОВЕРИ НАУЧЕНОТО ИЗВЪН ФОРМАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ – ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРИДОБИТИЯ БЛАГОДАРЕНИЕ НА МОБИЛНОСТТА ОПИТ - И ДА СЕ ПОЛЗВА ОТ НЕГО В ПРОФЕСИОНАЛНОТО СИ РАЗВИТИЕ И ПО-НАТАТЪШНО УЧЕНЕ...

ПРЕПОРЪКА НА СЪВЕТА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
относно валидирането на неформалното и самостоятелното учене
22.12.2012 г. Официален вестник на Европейския съюз C 398/1

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Страните от ЕС

Да въведат не по-късно от 2018 г. - в съответствие с националните условия и особености и по подходящ според тях начин - разпоредби за валидирането на неформалното и самостоятелното учене, които да дават на всяко лице възможността да:

- валидира знанията, уменията и компетентностите, които е придобило чрез неформално и самостоятелно учене, включително, когато е приложимо, чрез образователни ресурси със свободен достъп;
- да получи пълна или, където е приложимо, частична квалификация въз основа на валидиран опит, придобит чрез неформално и самостоятелно учене, без да се засягат разпоредбите на друго приложимо законодателство на Съюза,

ПРЕПОРЪКА НА СЪВЕТА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
относно валидирането на неформалното и самостоятелното учене
22.12.2012 г. Официален вестник на Европейския съюз C 398/1

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА МОЕТО БЪДЕЩЕ

„Нашата цел е всички граждани да се възползват пълноценно от наличните възможности за учене, за да подобрят уменията си и да увеличат шансовете си за намиране на работа, независимо от това дали учебният процес протича на работното място, в рамките на групи от гражданското общество или по Интернет....
Във времена на висока безработица и нисък икономически растеж от основно значение е Европа да разработи правилния набор от умения и компетентности, необходими за стимулиране на конкурентоспособността, благоденствието и социалното приобщаване.“

Европейска Комисия

Андрула Василиу, комисар по въпросите на образованието, културата, многоезичието и младежта.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ПРЕДИМСТВА ОТ ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМИ ЗА ВАЛИДИРАНЕ

Обобщена оценка на въздействието, придружаваща Предложение за Препоръка на Съвета относно валидирането на неформалното и самостоятелното учене

За икономиката:

- по-добра квалификация на населението;
- наличие на умения, съответстващи по-добре на реалните потребности на пазара на труда;
- преносимост на умения между предприятията и отраслите;
- по-голяма мобилност на европейския пазар на труда;
- по-добра конкурентоспособност на европейската икономика;
- по-голям икономически растеж

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

За гражданите:

- повишена пригодност за заетост;
- по-големи перспективи за професионално развитие;
- по-добро заплащане;
- втори шанс за преждевременно напусналите училище;
- по-добър достъп до формално образование и обучение;
- по-силна мотивация за учене;
- по-голяма увереност в собствените сили.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

За обществото:

- по-добра квалификация на населението и работната сила;
- по-добър достъп до допълнително обучение за групите в неравностойно положение;
- по-приобщаващ пазар на труда.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

“Нова възможност за моето бъдеще”
BG051PO001-4.3.03-0001

Да се създаде и изпробва Система за идентифициране и признаване на неформално и самостоятелно придобити знания, умения и компетености.

2013-2014 г.

ПРИНЦИПИ

- ***Доброволност***;
- ***Равен достъп***;
- ***Информираност***;
- ***Надеждност и доверие***;
- ***Достоверност и легитимност***;
- ***Ясно определени задължения на отговорните институции*** ;
- ***Прозрачност и съгласуваност на дейностите***;
- ***Преносимост на резултатите от валидирането***

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Валидирането на резултати от неформално и самостоятелно учене е:

- неразделна част от националната система за образование, обучение и квалификация;
- основен инструмент за реализиране на политиката за учене през целия живот;
- съобразено с общоевропейските политики и принципи и действащото национално законодателство;
- съгласувана и неразделна част от националната квалификационна рамка, разработена в съответствие с Европейската;
- базирано на анализи и препоръки, отчитащи необходимости и тенденции;
- съобразено с добри европейски и национални практики

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

- **В**алидиране се извършва само по професии, включени в Списъка на професиите за ПОО;
- **П**остиженията се валидират чрез сравнение със съдържащите се резултати от ученето в съответните Държавни образователни изисквания;
- **М**етодите за валидиране са същите като инструментите, използвани при оценката на формалното учене;
- **С**ертифицирането на придобитата квалификация става след полагане на изпити по теория и практика за оценка на съответствието на придобитите знания, умения и компетентности с действащите стандарти;
- **Д**окументите, издадени за валидирани постижения, са с еднакъв статут с документите, издавани след успешно завършване на професионално обучение във формалната система.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ПРОЦЕСЪТ НА ВАЛИДИРАНЕ В УЧИЛИЩЕ

НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА МОЕТО БЪДЕЩЕ

1. Начално информиране на колектива
2. Изграждане на училищна система
3. Информационна кампания
4. Установяване на наличие на резултати от учене
5. Документиране на резултатите
6. Оценяване на резултатите
7. Сертифициране на резултатите
8. Контрол на качеството

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Начално информиране на колектива

- Основни термини и определения, отнасящи се до валидирането;
- Ползите от валидирането за личността и обществото;
- Ползи от валидирането за училището;
- Основни документи и насоки, свързани с валидирането;
- Потенциални ползватели на услугата “валидиране“;
- Задачи и отговорности на училището във връзка с валидирането;
- Участие на педагогическия и непедагогически персонал в процедурите по валидиране

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Изграждане на училищна система

- Определяне на участници и комисии:
  - комисия по валидиране
  - комисия по оценяване
- Възлагане на задачи и определяне на права и отговорности на лицата, които ще участват в процедурите по валидиране – заповеди;
- Изработване на правилник за работата на системата за валидиране в училище;
- Обучение на персонала, участващ в процедурите по валидиране;
- Осигуряване на документи и утвърждаване на образци на документи, обслужващи системата за валидиране в уилище

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Комисия по валидиране

- Съставът на комисията по валидиране се определя със заповед на директора и включва председател и членове. *Приложение 32 от Инструкцията*
- Членове на комисията по валидиране са учители по професионална подготовка и служители от непедагогическия персонал - счетоводител, технически секретар
- Председател на комисията е помощник-директор или главен/старши учител
- От членовете на комисията по валидиране се определят учители – консултанти и комисия по оценяване на индивидуално валидиране;

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ОТГОВОРНОСТИ НА КОМИСИЯТА ПО ВАЛИДИРАНЕ

- Разработване на проект за Правила за работата на комисията за валидиране като част от Правилника за организация на дейността на училището
- Разработване на проект на процедурите по валидиране в училището
- Разработване на отчети, анализи и доклади за резултатите от проведеното валидиране през различни периоди на учебната година
- Предлагане на инициативи за подобряване качеството на валидиране

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Комисия по оценяване

• Състои се от председател и двама членове учител-консултант на индивидуалния кандидат и учители – оценители от състава на комисията по валидиране

•Оценява представените от кандидата доказателства за придобити чрез неформално и самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности чрез сравняване с резултатите от ученето, вписани в ДОИ за придобиване на квалификация по заявената професия. Попълва сравнителна таблица за валидиране на компетентностите; *Приложение 6*

•Разработва проект на индивидуален план за валидиране на кандидата; *Приложение 7*

•При необходимост организира подготвянето и провеждането на входящи тестове за оценка на заявените от кандидата професионални знания, умения и компетентности;

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

- Предлага на кандидата конкретно допълващо обучение по теория и/или по практика при необходимост.
- Взема решение за допускане на кандидата до държавни изпити за придобиване на квалификация по професия или до изпити за придобиване на квалификация по част от професия, когато представените от кандидата доказателства за придобитите от него чрез неформално и самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности са достатъчни
- Попълва протокол с номенклатурен № 3-79, в случаите на допускане на кандидата до държавни изпити за придобиване на квалификация по професия като спазва чл. 34 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета при оформянето и съхранението.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА НА ПГ

- Отговаря за качеството и осигурява обективност на процедурата;
- Запознава ПС с дейностите, условията, отчетността;
- Утвърждава вътрешни правила и документи;
- Осигурява безопасни условия на труд при дейностите по проекта;
- Съдейства на компетентните органи за мониторинг, проверка, оценка;
- Предлага на ПС списък с професиите за валидиране;
- Утвърждава със заповед приетите от ПС професии и специалности;
- Определя със заповеди комисиите по: валидиране, оценяване, изпитване
- Създава условия за поддържане и съхранение на училищната документация и първичните финансови документи

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

- Подписва допълнително споразумение с лицата, участващи във валидирането от училището;
- Сключва договор с лицата, които не са служители на ПГ;
- До 5 число на месеца предлага на регионалния координатор график за изпити, след утвърждаването му издава заповед;
- Определя време и място за консултирането и изпитите;
- Контролира отчитането на дейностите по часове и участници;
- Приема месечните отчети и ги утвърждава в информационната система;
- Окончателно преглежда и оформя документацията на всеки бенефициент
- Създава условия за обратна връзка – мнения, жалби;
- Приема и утвърждава заявки за средства за консумативи и материали;
- Изготвя месечен доклад с доказателства и приложения за регионалния координатор.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа е изцяло негова и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Педагогически съвет (ПС):

1. Приема професиите и специалностите, по които ще се извършва валидиране на компетентности;
2. Приема вътрешни правила за работа по проекта;
3. Подпомага директора при определяне на комисията по валидиране в училището;
4. Приема информация за протичането на процеса по валидиране в ПГ от директора или от определен от него представител на комисията за валидиране

Председател на комисията по валидиране

1. Прилага и спазва Наръчника за валидиране и инструментариума приложен към него, както и Инструкцията по проекта;
2. Разработва правила за работа на комисията, като част от Правилника за дейността на гимназията;
3. Отговаря за спазване на процедурите по валидиране- подготовката и правилното провеждане на процедурите по валидиране;
4. Утвърждава индивидуалния план на кандидата за валидиране (*Приложение 7*);
5. Подготвя проекти на заповеди: за провеждане на заседания на комисия по индивидуално валидиране за различните кандидати; за провеждане на различни видове изпити във връзка с индивидуално валидиране; представя на директора проектите на заповеди за утвърждаване.

6. координира, наблюдава и контролира работата на комисията по валидиране; следи за качеството на валидирането и предлага инициативи, свързани с неговото подобряване;
7. отговаря за разработване на отчети, анализи и доклади за резултатите от проведеното валидиране през различни периоди на учебната година;
8. предлага на директора действия и мерки за подобряване качеството на валидирането.
9. отговаря за публичността по валидиране;
10. представя резултатите от процеса на валидиране на ПС;
11. представя месечен доклад за извършената дейност *(Приложения 9)* и приложения, доказващи работата му по проекта

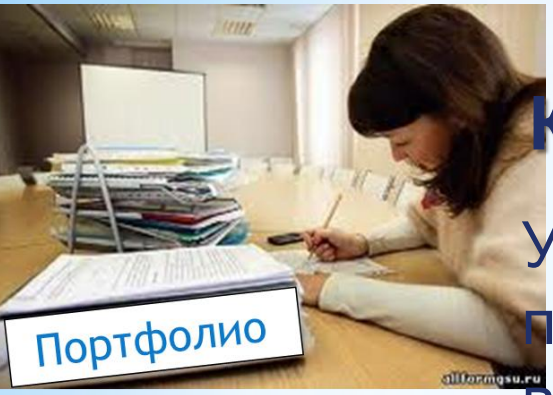
ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТАНТ НАЧАЛНО КОНСУЛТИРАНЕ

- Извършва дейността си на територията на ПГ или предприятие
- Провежда първоначална среща, дава обща информация за валидирането
- Прилага Наръчника за валидиране и Инструкцията
- Работи със списъка на професиите за професионално образование и обучение и ДОИ за придобиване на квалификация по професии
- Идентифицира професионалното направление, в което кандидатът желае да се валидира
- Участва в задължително 5 дневно обучение по проекта

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

- Насочва лицата за валидиране към комисията за валидиране или към съответната Професионална гимназия
- Въвежда ежемесечно в информационната система на проекта данни за лицата, на които е проведено първоначално консултиране (*Приложение Е-4.2 и Приложение 26)*
- Подготвя месечен доклад за работата си по проекта с приложения и доказателства и го представя на Директора, ако е служител в ПГ на регионалния координатор, ако са представители на партньорите
- Има право на заплащане до 3 часа на бенефициент при часова ставка 5 лв. на час, при реално отработени и отчетени часове
- Не се допуска начално консултиране на кандидати, веднъж консултирани в БТ, гимназии, в предприятия, в системата на ГДИН

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.



Консултант същинско консултиране

Учител по професионална подготовка, който подпомага кандидата през целия процес на валидиране

1. Прилага и спазва Наръчника за валидиране и инструментариума приложен към него;
2. Предоставя за попълване и приема Заявлението от кандидата за включване в процедурата по валидиране (*Приложение 1 и Приложение 2*);
3. Провежда интервю с кандидата за валидиране като изисква от него необходимата информация и документи (доказателства) за попълване на Формуляр на кандидата за валидиране (*Приложение 5*
4. Попълва Информационна карта за начално интервю с кандидата (*Приложение 4)*;

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

5. Извършва оценка на база на проведеното интервю и представените документи и попълва Сравнителна таблица за валидиране на компетентности (*Приложение 6);*

6. Съпоставя заявените от кандидата знания, умения и компетентности със съответните ДОИ по професията по която кандидатът желае да се валидира и изготвя индивидуален план за включване му в процедура за оценяване на компетентностите (*Приложение 7)*;

7. При наличие на доказателства, че кандидатът владее всички необходими компетентности от дадена професия попълва Сборна таблица за валидиране на квалификация по професия (*Приложение 8*);

8. Създава портфолио на кандидатите за валидиране, в което се съхраняват доказателствата за наличие за натрупан опит;

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

9. Участва в оформянето на Протокол за допускане на кандидатите до държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, съгласно чл. 34 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета;
10. Участва в комисиите за провеждане на изпитите по теория и практика на професията и специалността съгласно чл. 36 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета;
11. Представя месечен доклад за извършената дейност (*Приложения 9*) и приложения, доказващи работата му по проекта;

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Учител-оценител /изпитващ

1.Прилага и спазва Наръчника за валидиране и инструментариума приложен към него;
2. Разработва изпитни материали, в съответствие със ЗПОО и НИП за придобиване на професионална квалификация по професия или по част
от професията, по която се извършва валидирането;
3. Участва в оформянето на График за провеждане на изпити по теория и практика (*Приложение 11);*
4. Участва в оформянето на Протокол за допускане до изпити на кандидатите съгласно чл.34 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите
5. Участва в подготвянето и представя заявка до директора за средства за консумативи и материали за изпитите (*Приложение 37*);

6. Участва в комисиите за провеждане на изпитите по теория и практика на професията и специалността при спазване изискванията на ЗПОО и Наредба №3 за системата за оценяване от 2003 година на министъра на образованието и науката и участва в попълването на Протокол, съгласно чл. 36 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета;
7. представя месечен доклад за извършената дейност *(Приложение 9)* и приложения, доказващи работата му по проекта;

За оценяване на представените документи, както и за участие в комисиите при провеждане на изпити се допуска да участват специалисти в конкретната професионална област - представители от предприятията, представени от партньорите по проекта;

Информационна кампания за популяризиране на валидирането

НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА МОЕТО БЪДЕЩЕ

- рубрика „валидиране“ на интернет-страницата на училището;
- организиране тематични срещи с представители на обществеността, заинтересовани лица и организации;
- разработване и разпространение на атрактивни печатни информационни материали – дипляни, брошури, флайери;
- писмени съобщения в печатните медии;
- излъчване на информационни и рекламни предавания по телевизионната мрежа и радиото;
- ангажиране на членовете на училищното настоятелство, работодателски и синдикални организации за разпространяване на информация за валидирането

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Допълващо учене/ обучение

- След оценката на доказателствата на кандидата;
- По предложение на комисията по оценяване;
- При необходимост и съгласие на кандидата;
- Вписва се в индивуалния план на кандидата;
- Организация

  - в училище, на работното място, на територията на друго предприятие,

  - самостоятелно с консултации, посещение на присъствен курс
- Проверка на нивото на усвояване на знанията и уменията

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

Изпитване за установяване на знания, умения и компетентности

- Когато няма пълно съответствие между доказателствата на кандидата и изискваните резултати от ДОИ
- По решение на комисията по оценяване
- Форма: тест, практическо задание
- Изготвят се конспект, изпитни билети, тест, ключ към теста, практическо задание, чек лист
- Оценката е качествена – „признава се“ „не се признава“
- Попълва се Протокол 3-80

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

УЧИЛИЩНО ПОРТФОЛИО НА КАНДИДАТА

НОВА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА МОЕТО БЪДЕЩЕ

- Заявление
- Формуляр на кандидата
- Копия на доказателствени документи:
  - за ниво на образование,
  - за професионална квалификация,
  - за проведени обучения,
  - за трудов стаж (граждански договори),
  - длъжностна характеристика
- Други: проекти, изделия, произведения...
- Атестация от работодателя
- Информационна карта
- Сравнителна таблица за валидиране на компетентности
- Индивидуален план за валидиране на квалификация
- Сборна таблица за валидиране на квалификация по професия
- Протоколи от проведени изпити
- Личен картон 3-50 Б с актуална снимка
- Медицинско свидетелство

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА ВАЛИДИРАНЕ

Качеството е „съвкупна характеристика за адекватността на процеса на установяване, оценяване, признаване и документиране, съобразно действащите нормативни изисквания, на определено равнище на квалификация, придобита чрез неформално или самостоятелно учене”.

Най-важна крайна характеристика за качеството на валидирането е правилно установяване на степента на съответствие между заявените за признаване знания, умения и компетентности с изискванията на стандарта за професионална квалификация (ДОИ), и сертифицирането.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.

ОСНОВНИ ФАКТОРИ ЗА ПОСТИГАНЕ КАЧЕСТВО НА ВАЛИДИРАНЕТО

- Изградена система-планиране, реализиране, анализ, коригиращи действия
- Ефективна организация-правилно разпределение на задачите
- Качество на доказателствената документация : пълнотата, достоверност, точност, вид и култура, с която е създадена и представена
- Качество на методите за проверка на знанията, уменията и компетентностите и на тяхната реализация
- Качество на допълващото учене/ обучение
- Ресурсната осигуреност
- Ефективен контрол върху процеса на валидиране
- Изградена обратна връзка

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на ОП „Управление на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от автора и не може да се приеме, че този документ отразява официалното становище на ЕС.