

за провеждане на процедура по валидиране на професионални знания, умения и компетентности в ЦПО

Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или информално учене и на съответствието им с държавните образователни стандарти (ДОС)/държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии. Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО), за които ЦПО притежава лицензия и по които провежда професионално обучение.

1**ПОДГОТОВКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВАЛИДИРАНЕ**

Запознайте се внимателно с изискванията, условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, определени в Наредба № 2 от 13 ноември 2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Актуализирайте Правилника за устройството и дейността на ЦПО, като конкретизирате извършването на процедури по валидиране, както и задълженията и отговорностите на всички участници в процеса. Със Заповед на директора на ЦПО определете отговорно лице от педагогическия или преподавателския състав, което да отговаря за организацията и провеждането на процедурите по валидиране в центъра.

Заявете необходимата на ЦПО документация, включително:

- Свидетелства за валидиране на професионална квалификация - номенклатурен номер № 3-54В

- Дубликати на свидетелства за валидиране на професионална квалификация, номенклатурен номер № 3-54Г

- Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия, номенклатурен номер № 3-37В

- Личен картон за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене, номенклатурен номер 3-50В

При необходимост от допълнителна информация се свържете за консултация с експерт от НАПОО на тел: 02 971 20 70 или на e-mail: napoo@navet.government.bg.

СТАРТИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПРИ ЗАЯВЕН ИНТЕРЕС**2**

Информирайте заинтересованото лице за етапите на процедурата по валидиране, последователността на провеждането им, необходимите документи, които следва да подготви и представи в ЦПО. Лицето, което желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности подава Заявление по образец за избраната професия и специалност.

За извършване на процедура по валидиране се сключва договор между ЦПО и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

В профила на центъра в Информационната система на НАПОО, в рубрика „Валидиране на компетентности“, започнете да попълвате изискуемата информация и да прикачвате необходимите документи, съпътстващи процедурата.

3**ОРГАНИЗИРАНЕ НА ВАЛИДИРАНЕТО**

Със Заповед на директора на ЦПО определете:

- Състава на комисията за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране

- Консултант, който да подпомага лицето по време на целия процес на валидиране и да отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на ЦПО на портфолиото и личния картон на лицето

На среща с кандидата за валидиране консултантът следва да оформи Информационна карта и Формуляр с приложените от лицето доказателства. Консултантът трябва да изготви личен картон за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене.

УСТАНОВЯВАНЕ НА ПРИДОБИТИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ**4**

Комисията за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране следва да извърши:

- Анализ на представените от лицето доказателства

- Предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в ДОС/ДОИ за придобиване на квалификация по съответната професия.

Комисията изготвя протокол за съпоставяне на заявените от кандидата и описани в ДОС/ДОИ компетентности и изпълнява всички останали процедури, определени в чл. 11, т.5 от Наредба № 2 от 13 ноември 2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

5**ПРИЗНАВАНЕ НА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ИЛИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ЧАСТ ОТ ПРОФЕСИЯ**

Ако кандидатът, включен в процедурата по валидиране, е допуснат до полагане на държавни изпити по теория и практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация или изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията:

• Със Заповед на директора на ЦПО определете състав на комисииите за провеждането на държавните изпити/изпитите

• Изпратете уведомление до НАПОО за датите за провеждане на държавните изпити най-малко една седмица преди датите за провеждането им

• Организирайте провеждането на държавните изпити/изпитите при спазване на изискванията на чл. 36 и 37 от ЗПОО

• Издайте необходимия документ за признаване на професионална квалификация и го регистрирайте в съответната регистрационна книга

• Оформете цялата документация по процедурата и я съхранявайте в архива на ЦПО

• Проверете и прикачете в срок всички необходими документи в профила на центъра в Информационната система на НАПОО, в рубрика „Валидиране на компетентности“