



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

**МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ
ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ
СТАНДАРТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО
ПРОФЕСИИ**

*Утвърдени с Протокол №01/20.02.2019 г. от Управителния съвет на НАПОО и
със Заповед № РД-08-22/26.02.2019 г. на Председателя на НАПОО*

2019

СЪДЪРЖАНИЕ

Цел и предназначение на Методическите указания

1. Първа стъпка – Подготвителен етап

2. Втора стъпка – разработване на „Описание на професията“

3. Трета стъпка – разработване на „Единици резултати от ученето“

3.1. Какво е „Единица резултати от учене“?

3.2. Видове единици резултати от учене

3.3. Изисквания към формулирането на единици резултати от учене

3.4. Структура на единиците резултати от ученето

3.5. Съотносимост на единиците резултати от учене с нивата по Националната квалификационна рамка и Европейската квалификационна рамка

3.6. Формулиране на резултатите от учене

3.7. Критерии, условия, начини и средства за оценяване

4. Четвърта стъпка – разработване на „Изисквания към материалната база“

5. Пета стъпка - разработване на „Изисквания към обучаващите

Приложение №1 Въпросник за интервюта и анкети с работодатели и лица, упражняващи професията, ДАКУМ метод, за организиране на дискусии във фокусни групи.

Приложение №2 Единици резултати от учене по професията: „Готвач” специалност „Производство на кулинарни изделия и напитки”

Приложение №3 Формуляр за Държавен образователен стандарт

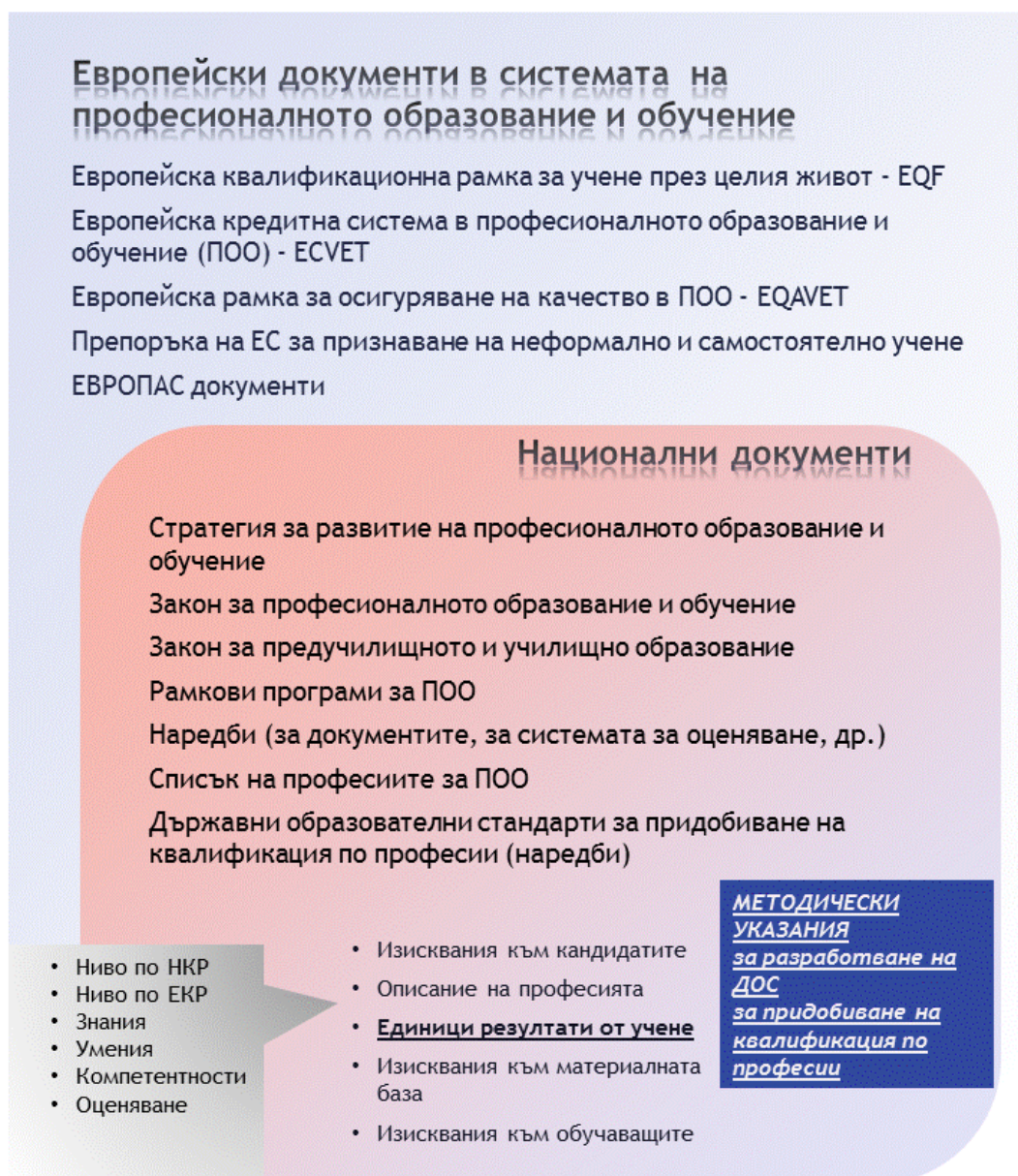
Приложение №4 Списък на интернет ресурси

Приложение №5 Национална квалификационна рамка

ЦЕЛ И ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА МЕТОДИЧЕСКИТЕ УКАЗАНИЯ

Настоящите **Методически указания** имат за цел да подпомогнат авторските екипи в процеса на разработване на Държавните образователни стандарти (ДОС) за придобиване на квалификация по професии чрез методически примери, помощни материали, таблични и илюстративни източници, и др.

Предназначението на Методическите указания е да запознае авторските екипи с изискванията, свързани с разработването на всички структурни компоненти на ДОС за придобиване на квалификация по професии.



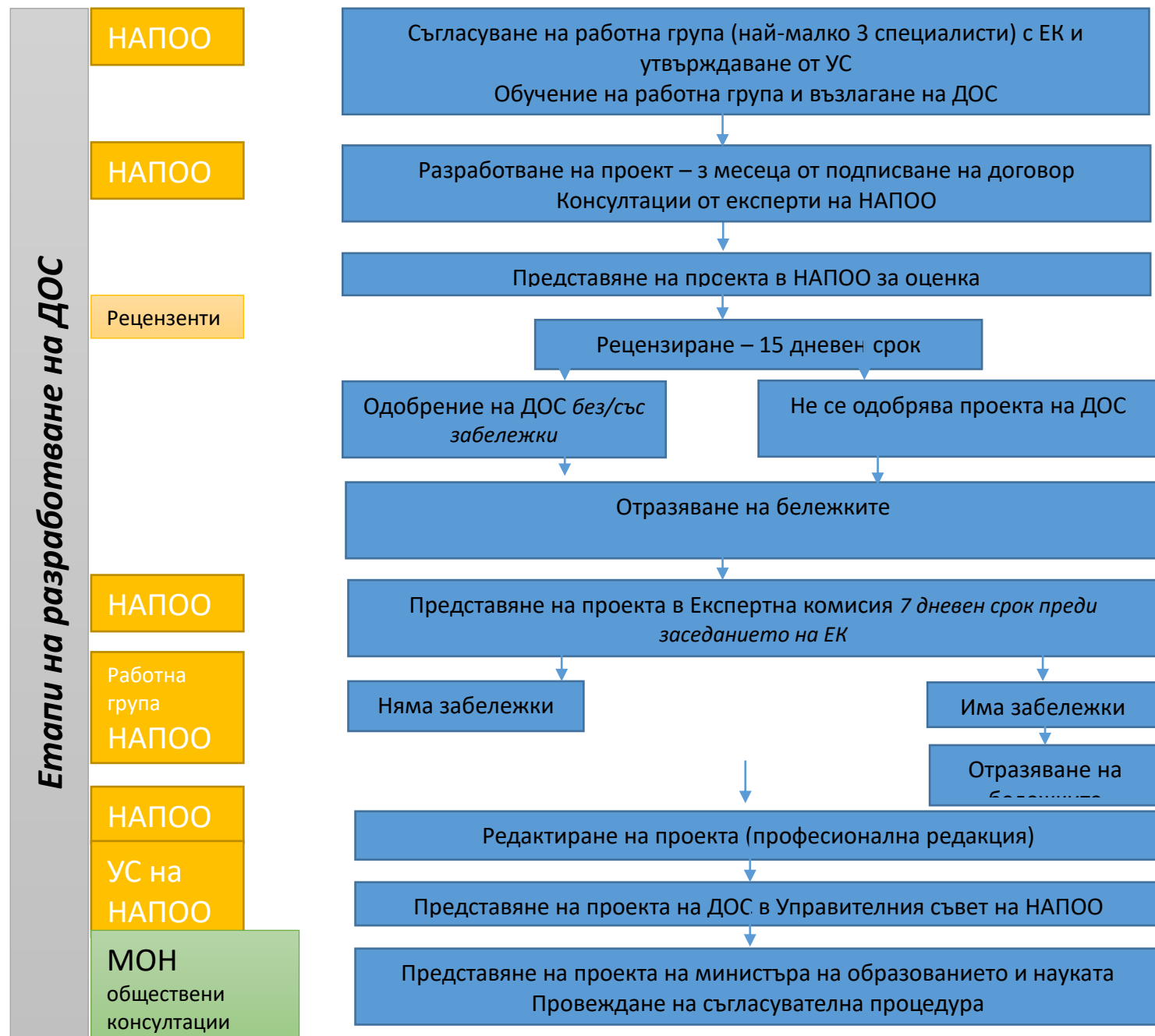
ПЪРВА СЪПКА

ПОДГОТВИТЕЛЕН ЕТАП:

Преди да започне работа по разработване или актуализиране на ДОС за придобиване на квалификация по професия е необходимо:

1. Проучване и запознаване със следните документи:

- Закон за професионалното образование и обучение - https://www.navet.government.bg/bg/media/ZPOO_2018.pdf;
- Списък на професиите за професионално образование и обучение; <https://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>;
- Рамкови изисквания за разработване на ДОС за придобиване на квалификация по професии (актуализиран вариант, 2019 г.);
- Рамкови програми за придобиване на професионална квалификация 2017г.; <https://www.navet.government.bg/bg/dokumenti/normativni-dokumenti/ramkovi-programi/>;
- Закони и подзаконови нормативни актове, отнасящи се за съответното професионално направление;
- Доклади, анализи и насоки за състоянието и перспективите за развитие на съответния отрасъл;
- Документи, разработени по проект My Competence - <https://mycompetence.bg/>;
- Публикувани ДОС за придобиване на квалификация по професии в ДВ. - <https://www.navet.government.bg/bg/darzhavni-obrazovatelni-standarti/doi-publikuvani-v-darzhaven-vestnik-i-p/>;
- Национална класификация на професиите и длъжностите, 2011 г. <http://www.mlsp.government.bg/class/store/listclass.asp>;
- Национална квалификационна рамка на Р България – https://www.navet.government.bg/bg/media/NQF_bg.pdf;
- Европейска квалификационна рамка - <https://www.navet.government.bg/bg/evropejskata-kvalifikatsionna-ramka/>



2. **Участие в еднодневно обучение** – обучението е присъствено и се провежда с участие на експерти от НАПОО в съответствие с изискванията на ЗПОО
3. **Създаване на организация за разработването на проекта на ДОС**
 - Изготвяне на план - график с основните етапи;
 - График за консултации с експертите от НАПОО;
 - Разпределяне на задачите между членовете на работните групи - работните групи, разработващи проекта на ДОС по конкретна професия от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО) е необходимо с участието на експерти от НАПОО да създадат организация на работата на екипа за изпълнение на задачата в срока, определен в сключените индивидуални договори.

ВТОРА СЪПКА

РАЗРАБОТВАНЕ НА СТРУКТУРЕН ЕЛЕМЕНТ „ОПИСАНИЕ НА ПРОФЕСИЯТА“

Какво означава „професия“ от СППОО?

Съгласно Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) дефиницията за „професия“ е следната: „Професия“ е вид трудова дейност, за която се организира професионално образование и професионално обучение.“ Професията е съвкупност от **сходни знания, умения и личностни качества**, придобити в резултат на обучение или трудов опит и определящи способността за реализация на определени видове длъжности, чиито основни функции и задачи се характеризират с висока степен на сходство. Освен професиите, по които може да се осъществява професионално образование и обучение, СППОО съдържа специалностите и степените на професионална квалификация за всяка професия.

Какво означава „длъжност“?

Длъжността е съвкупност от функции, задачи и специфични изисквания към лицето, описани като знания и умения за конкретен вид трудова дейност/дейности, изпълнявани на работно място. Длъжностите са класифицирани по класове, подкласове, групи, единични групи в Националната класификация на професиите и длъжностите (актуална информация за НКПД се намира на Интернет страницата на МТСП) <http://www.mlsp.government.bg/class/store/listclass.asp>. НКПД съдържа и кратка характеристика на включените във всяка категория длъжности.

Лице, завършило обучение по конкретна професия от СППОО, може да бъде назначено на една или повече длъжности от НКПД. Връзката между „професиите“ и „длъжностите“ се осъществява чрез СППОО (последната колона на таблицата). Петата цифра от 8-цифрения код на всяка длъжност в НКПД показва изискваното за заемане на съответната длъжност минимално образователно и квалификационно ниво.

Какво представлява „описание на професията“?

Описанието на професията представлява обобщена информация за спецификата на трудовите дейности за конкретна професия, които са широко приложими за заемане на сходни длъжности на пазара на труда, както и за изискванията към изпълнителя с цел успешното изпълнение на конкретни длъжности.

Какви са основните изисквания към „описанието на професията“?

Описанието трябва да бъде достоверно – да представя обобщена картина на основните (типичните) трудови дейности, които изпълняват лицата, упражняващи съответната професия; предметите и средствата на труда, резултатите от труда, както и необходимите компетентности за качествено изпълнение на трудовите дейности.

Описанието трябва да бъде ориентирано към тенденциите в развитието на отрасъла – разрастване на отрасъла и изискванията за нови специфични компетентности, въвеждането на нови методи и подходи за оптимизиране на работата, внедряването и използването на нови технологии, софтуер, материали и техника.

За да направите „описание на професията“ трябва да отговорите на следните въпроси:

- **Какво прави?** Какви трудови задачи се възлагат на лице, назначено на конкретна длъжност? Какви задължения има?
- **Как го прави?** Какви методи използва?
- **С какво работи?** Какви инструменти, машини, екипировка използва? Ръчно или машинно?
- **Какъв е резултатът?** Какъв продукт трябва да се получи при всяка от дейностите (задачите) – изделие, документ, договор, споразумение, др. ?
- **Къде е работното място?** При какви условия работи, при какво работно време?
- **Какви изисквания** има към лицата за да бъдат назначени на тази длъжност? Каква квалификация е необходимо да притежава лицето, за да практикува професията – образование, степен на професионална квалификация, знания, умения, правоспособност, познаване и прилагане на специфична нормативна уредба, лични качества, и др.?

Как ще намерите информация, необходима за разработване на „описанието на професията“?

- Намерете **длъжностни и функционални характеристики** (описания на длъжностите и документи, в които са описани основните дейности на звената) от различни предприятия в съответния сектор;
- Посетете и **наблюдавайте лица**, назначени на конкретните длъжности **на работните им места**. Методът за събиране на информация чрез наблюдение на ежедневните дейности на изпълнителите на длъжността е метод, който позволява директно и безпристрастно получаване на информация за описание на професията;
- Използвайте **техниката на критичните инциденти** - техниката на критичните инциденти може да се дефинира като метод за систематично идентифициране на поведения, които допринасят за успех или неуспех на отделни лица или организации в специфични ситуации. Тези ситуации се разглеждат като инциденти, които могат да се използват за решаване на практически проблеми в работата и съответно за идентифициране на необходими компетентности. Техниката на критичните инциденти може да се извърши чрез наблюдение или интервю (с изпълнители на длъжността и/или техни преки ръководители);
- Направете **интервюта и анкети с работодатели и лица, упражняващи професията** и др. (анкетите трябва да се базират на компетентности и в следствие да се приложат към проекта на ДОС по професията, който разработващите представят в НАПОО). Може да използвате въпросника, приложен към настоящите Методически указания (*Приложение 1*). Структурираното интервю предоставя висока степен на надеждност и валидност на резултатите;
- С участието на експерт от НАПОО, съберете информация посредством ДАКУМ метод – ДАКУМ е специфичен метод на работа, при който участниците са от бизнеса и се водят по определени стъпки за визуално описание на основни отговорности и свързаните с тях трудови задачи в дадена професия, както и необходимите знания, умения и качества на личността. Методът е базиран на две основни твърдения – „Реално практикуващите специалисти в дадена професия са най-добрият източник при анализа на трудовата дейност“; „Всяка професия може да бъде ефективно описана чрез набор от задачи, отговорности, знания, умения и качества“;

- Опитайте се да извлечете информация от работодателите за предстоящи нововъведения в технологията и организацията на работата, както и за **тенденциите в развитието на съответния отрасъл в близък и средносрочен план**;
- С участието на експерт от НАПОО организирате дискусии във фокусни групи с участието на специалисти от дадения отрасъл;
- Събирайте и анализирайте информация, предоставена чрез онлайн въпросник. Този метод позволява наблюдението и анализирането на група хора, които практикуват една и съща професия.
- Резултатът от Вашата работа следва да бъде достоверно описание, което свързва илюстрираните в схемата по-долу компоненти.



Кои трудови дейности трябва да се включат в „Описанието на професията“?

Направените от вас проучвания ще включват широк спектър от трудови дейности, изпълнявани от лица, назначени в различни предприятия на различни работни места. Трудовите дейности може да бъдат разделени условно на две групи – **основни и допълнителни**. В проекта на ДОС трябва да бъдат описани основните трудови дейности и в обучението по дадена професия/специалност да се изисква усвояване на необходимите за тяхното изпълнение знания, умения и компетентности.

Предлагаме няколко практични съвета, които може да се ползват, за да се прецени дали дадена трудова дейност е основна или не.

Преценете:

- Дали неумението на обучавания да изпълнява тази дейност може да попречи да бъде назначен;
- Дали тази дейност може да се извършва от лица, назначени на други длъжности (изискващи различна професионална квалификация);
- Доколко тази дейност е в съответствие с целите, наложили създаването на конкретната длъжност;

– Колко време (дневно, седмично) назначеният на определената длъжност отделя за изпълнение на тази дейност? Колко често се извършва тази дейност?

Примери:

Пример 1: Търговска компания с партньори от Япония изисква лицето, което заема длъжността офис мениджър да знае японски език. Кореспонденцията и разговорите на японски са важни за конкретната компания, но не могат да бъдат елемент на ДОС за придобиване на квалификация по професията „Офис мениджър“. Преобладаващата част от компаниите не се изискват от офис - мениджъра владеене на японски език, а в някои компании тази кореспонденция се води от преводач.

Пример 2: В много работилници за ремонт на електронна техника се възлага на някои от монтьорите да попълват първични счетоводни документи при приемане и издаване на поръчката за ремонт. Воденето на тази документация няма нищо общо с целта, за която е създадена длъжността „монтьор“. Повечето монтьори не се занимават с такава дейност, а само типичната за заеманата длъжност. В редица сервиси има отделни длъжности, които оформят документите, съпровождащи ремонта.

В посочените примери комуникацията на японски език и попълването на първични счетоводни документи очевидно не са основни дейности.

Какви предмети и средства на труда трябва да се включат в „Описанието на професията“?

- суровини, материали;
- работна документация – планове, чертежи, правилници, нормативни актове;
- инструменти, машини, приспособления, измервателна апаратура, съоръжения;
- компютри, специализиран софтуер и др.
- лични предпазни средства, работно облекло.

Пример: Професия „Администратор в хотелиерството“

Администраторът работи с компютризиранни системи за различни дейности (хотелски резервационни системи), телефонни и телефаксни устройства, касови апарати, POS-терминали, ключарник с ключове и заключващи системи. По време на работа на рецепцията се съхраняват ценности на гостите в специални касети и каси за съхранение на ценности. На рецепцията са разположени също така и командните табла за осветление, озвучаване, TV и радио-програми, климатични и противопожарни инсталации.

Администраторът носи униформено облекло и отличителен знак, съобразно утвърден от фирмата модел и категорията на хотела.

Какви особености на условията на труд трябва да се включат в „Описанието на професията“?

- Особенности на работното време – напр. сервитьорът работи често до късно през нощта, операторът в химичното производство работи често на три смени (при непрекъснато производство), строителят има вероятност да работи интензивно през определени сезони – пролет, лято и есен, а зимата често не е ангажиран.
- Особенности на работната среда – операторът в текстилното производство работи често в помещения с висока влажност и шум, растениевъдът работи предимно на открито при силно слънце, дъжд, вятър, цъфтеж на растенията и др.
- Повторяемост на дейностите – операторът в текстилното производство извършва еднообразна рутинна работа, бижутерът извършва различни дейности в зависимост от

поръчката (камък, златно изделие, керамично изделие, пръстен, колие), строителният техник извършва различни дейности в съответствие с етапа на строителство (напр. подготвителни работи, груб строеж, предаване на обект)

- Местоположение на работното място – напр. аниматорът се движи с групата туристи (пътува), операторът в текстилното производство е на едно и също работно място, операторът на компютър седи продължително време на бюрото си.

Пример: Професия „Помощник в строителството“

Помощникът в строителството работи предимно на открито на различни строителни обекти, като извършва както основни дейности в строящи се сгради, така и довършителни дейности вътре в тях.

Работното време на помощника в строителството може да бъде нормирано или с променливи граници, поради сезонността на работата, като се налага да работи в почивните и празничните дни.

Какви отговорности при изпълнение на трудовите дейности трябва да се включат в „Описанието на професията“?

- Отговорности, свързани с качеството на собствената работа;
- Отговорности за предмети и средства на труда (машини и съоръжения);
- Отговорност за работата и сигурността на други хора.
- Отговорност за вземането на решения

Тези отговорности са свързани със степента на професионална квалификация на съответната професия.

Пример: Професия „Помощник възпитател“

И при самостоятелна, и в екипна работа помощник-възпитателят изпълнява задълженията си отнасящи се до: дейности за обезпечаване на безопасността и сигурността на детската среда, цялостното ѝ хигиенно поддържане само при необходимост или при липса на хигиенист, дейности за грижи, отглеждане и възпитание на дете или деца в група, специфични дейности за грижи за деца в семейна среда, деца с увреждания и хронични заболявания, деца в здравна, образователна или социална институция и дейности за обезпечаване на детската сигурност при извънредни обстоятелства свързани с бедствия, аварии и/или други кризисни ситуации.

Помощник-възпитателят носи пряка отговорност за правилното съхраняване на препарати, средства и пособия за поддържане на средата и хигиената на недостъпни за децата места.

Обезпечаване безопасния детски престой на открито при разходки, наблюдения или пребиваване на децата в организирана среда за отдых в планина или на море. Под инструкция на специалист помощник-възпитателя изпълнява екипни дейности за осигуряване на средата при работа с деца с увреждания и хронични заболявания или деца в процес на продължително лечение.

Как се определят личностните качества, които са необходими за упражняване на професията?

- отбележете в таблицата колко (до каква степен) са ангажирани посочените качества при практикуване на професията;

- включете в описанието на професията само онези, които сте посочили, че се ангажират постоянно;
- ако считате, че таблицата е непълна, може да допълните в описанието на професията и други качества.

	Наименование на качеството	оценка			
		никак	рядко	често	постоянно
Личностно-психологически качества					
1	Способност за пренагласа (за работа при променящи се задачи и условия,				
2	Издръжливост на работа при еднообразна рутинна дейност				
3	Способност за откриване, разпознаване, запомняне на обекти и специфични сигнали в трудовата дейност				
4	Способност за вземане на решение (бързо, адекватно, отговорно в отговор на индикации и сигнали от страна на трудовата ситуация и среда)				
5	Интелектуални способности				
	Концентрация на вниманието и наблюдателност				
	Устойчивост на паметта				
	Логическо мислене и комбинативност				
	Съобразителност и гъвкавост				
	Генериране на идеи и нестандартни решения				
	Творчество				
	Пространствена представа и въображение				
	Планиране и организиране на дейността				
	Извличане и формулиране на точни и ясни тенденции за бъдещо състояние				
6	Издръжливост на напрегната работа и стрес				
7	Усет за форма и пространство				
8	Естетичност				
9	Усет за числа и математически способности				
10	Технически усет и способности				
11	Умение за устно изразяване на идеи и предоставяне на информация				
12	Умение за създаване на ясни и структурирани писмени документи и кореспонденция				
13	Готовност за самостоятелен труд				
	Уверено присъствие и активно участие в разговори и срещи				
14	Готовност за работа в екип				
15	Умения за активно слушане				
16	Дисциплинираност (готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания, изисквания)				
17	Хрумвания, импровизации				
18	Търпение и упоритост				

	Наименование на качеството	оценка			
		никак	рядко	често	постоянно
Личностно-психологически качества					
19	Умение за работа с хора и работа в екип				
20	Отстояване на собствени позиции, зачитайки мнението на другите				
21	Умения за убеждаване чрез използване на логически аргументи и факти				
22	Организиране на изпълнение на екипни задачи				
23	Упражняване на контрол и оценяване на дейността на други хора				
24	Умение за поемане на риск				
25	Умение за справяне с критични ситуации				
26	Отговорност				
27	Коректност и такт				
28	Лоялност, Етичност				
29	Самоконтрол				
30	Предприемчивост				
31	Настойчивост				
32	Инициативност				
33	Гъвкавост				
34	Обноси, външен вид				
35	Позитивно отношение към труда				
	Други - напишете какви				

Ако за практикуване на професията са необходими специфични физически качества, те също може да бъдат посочени. Например: издръжливост на ходене, вдигане на тежки предмети и др.

Пример: Професия „Строител монтажник“

Изискват се физическа издръжливост, способност за вдигане на тежки предмети, често навеждане и изправяне; издръжливост на работа при еднообразна рутинна дейност; сръчност, концентрация на вниманието и наблюдателност

Какво трябва да се пише в „Изисквания за упражняване на професията“?

Ако практикуването на професията изисква придобиване на правоспособност, това трябва да се нормативния документ, определящ това изискване, както и условията за придобиване на правоспособност. Ако за упражняване на професията има други изисквания (трудов стаж, възраст и др.), трябва да се цитира нормативния документ, определящ тези изисквания.

Пример: Професия „Заварчик“

За извършване на заваръчни работи се изисква заварчикът да притежава правоспособност по заваряване в съответствие с изискванията на Наредба № 7 от 2002 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност по заваряване (изм. ДВ. бр.9 от 3 Февруари 2009г.)

Кои възможности за продължаване на професионалното обучение трябва да се посочат?

Трябва да се опишат възможностите и условията за продължаване на професионалното обучение в рамките на системата за ПОО.

Пример: Професия „Машинен техник“

След придобиване на трета степен на професионална квалификация по професията „Машинен техник“ обучаваният може да продължи обучението си по друга специалност от професията или по друга професия от професионално направление „Машиностроене, металообработване и металургия“.

Лицата, придобили четвърта степен на професионална квалификация по професията „Машинен техник“, могат да продължат обучението си по друга професия от професионално направление „Машиностроене, металообработване и металургия“.

При продължаващото професионално обучение се организира обучение за усвояване на единиците резултати от учене, които лицата не притежават.

Какви възможности за професионална реализация трябва да се посочат?

Трябва да се изброят видовете предприятия, в които лице, придобило квалификация по конкретната професия може да работи, както и длъжностите, на които може да бъде назначено съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД-2011). Допустимо е да се посочват както конкретни длъжности, така и единични групи, (посочването на цели единични групи е допустимо само тогава, когато придобиването на професионалната квалификация осигурява възможност за реализация на всички длъжности, включени в единичната група) с оглед широкопрофилността на част от професиите в СППОО.

Пример: Професия „Сервитьор-барман“

Придобилите втора степен на професионална квалификация по професията „Сервитьор-барман“ могат да постъпват на работа на длъжности 5132- 2001 Барман, 5131-2001 Главен сервитьор, 5131-2002 Обслужващ бюфет/лавка, 5131-2003 Сервитьор и други, допълнени при актуализиране на Националната класификация на професиите и длъжностите.

Придобилите втора степен на професионална квалификация по професията „Сервитьор-барман“ могат да постъпват на работа и на длъжност 5131-2004 Салонен управител след придобиване на професионален опит, свързан с организация и разпределяне на задачи по време на работния процес.

Как се определят изискванията за входящо минимално образователно или квалификационно равнище?

Прочетете изискванията за входящо минимално образователно равнище, регламентирани в ЗПОО.

При организиране на **професионално образование** в институциите от системата на предучилищното и училищното образование входящото минимално образователно равнище е посочено в чл. 8, ал. 4 на ЗПОО, за втора и трета степен - завършено основно образование. При организиране на **професионално обучение** минималното входящо образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация е съобразно изискванията на чл. 8, ал. 4 на ЗПОО.

1. За първа степен:

- а) завършено основно образование - за ученици;
- б) завършен VII клас - за ученици и за лица, навършили 16 години, със специални образователни потребности;
- в) завършен първи гимназиален етап- за ученици по допълнителен държавен план-прием;
- г) завършен начален етап на основното образование или успешно завършен курс за ограмотвяване, организиран от училища в системата на предучилищното и

училищното образование по реда на Закона за насърчаване на заетостта или на Закона за предучилищното и училищното образование, или валидирани компетентности за начален етап на основно образование по чл. 167, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование- за лица, навършили 16 години, а в случаите на продължаващо професионално обучение- и придобита квалификация по част от професия;

2. За втора степен:

- а) завършено основно образование - за начално професионално обучение за ученици;
- б) завършен първи гимназиален етап - за начално професионално обучение за ученици по допълнителен държавен план-прием;
- в) завършен първи гимназиален етап и придобита първа степен на професионална квалификация за продължаващо професионално обучение за ученици по допълнителен държавен план-прием;
- г) завършен XI клас и придобита първа степен на професионална квалификация- за ученици;
- д) завършен първи гимназиален етап- за начално професионално обучение за лица, навършили 16 години;

3. За трета степен:

- а) завършено основно образование - за ученици;
- б) завършен първи гимназиален етап и придобита първа степен на професионална квалификация- за ученици;
- в) завършен XI клас и придобита втора степен на професионална квалификация- за ученици;
- г) придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити или придобито средно образование- за лица, навършили 16 години;

4. За четвърта степен - завършено средно образование.

Пример:

За придобиване на втора степен на професионална квалификация по професията „Сервитьор-барман“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от ЗПОО (утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД 09-413 от 12.05.2003 г., посл. изм. Заповед № РД 09-296 от 19.02.2018 г.) изискванията за входящото минимално образователно равнище към кандидатите са:

о За ученици - завършено основно образование

о За лица, навършили 16 години – завършен първи гимназиален етап

Изискванията за входящо минимално квалификационно равнище при продължаващо професионално обучение с придобиване на втора степен на професионална квалификация е придобита първа степен на професионална квалификация по професия от област на образование „Услуги за личността“.

Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

При продължаващо професионално образование или професионално обучение се изисква минимално входящо квалификационно равнище съгласно чл. 8, ал. 4 на ЗПОО. Не се конкретизира по коя професия е придобита професионалната квалификация.

Обсъждане на структурен елемент „Описание на професията“ с представители на работодатели

Целта на обсъждането на структурен елемент „Описание на професията“ с представители на работодателите е да се постигне актуално описание на съдържанието на трудовите дейности

за дадена професия/специалност, които да отговарят на изискванията на пазара на труда.

Структурен елемент „Описание на професията“ е ключов в ДОС и намира своето проявление в разписването на „ядрото“ на съответната професия – **единиците резултати от ученето**.

Експертите на НАПОО могат да реализират обсъждането на структурен елемент „Описание на професията“ по един от следните начини:

1. Провеждане на работни срещи с работодатели, организирани в НАПОО
2. Провеждане на работни срещи в конкретни предприятия, фирми и др.
3. Изпращане на описанието на професията до заинтересовани страни с онлайн въпросник за обратна връзка
4. Съгласуване по електронен път на описанието на професията със секторни консултативни съвети
5. Други

ТРЕТА СЪПКА

РАЗРАБОТВАНЕ НА „ЕДИНИЦИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО“

„Единиците резултати от ученето“ са част и същностен елемент от Препоръката от 2009 г. за създаване на Европейската система за трансфер на кредити в професионалното образование и обучение (ECVET) и политиката на Европейския съюз за максимално сближаване на професионалното образование и обучение с изискванията на пазара на труда и това, което работодателите очакват да получат от бъдещия си персонал като знания, умения и компетентности.

Разработването на ДОС за придобиване на квалификация по професии, базирани на „единици резултати от учене“ произтича от Закона за професионалното образование и обучение – чл. 13а.

Законодателно въведената промяна със ЗПОО в модела за разработване на ДОС за придобиване на квалификация по професии цели да се осигури внедряването на европейските инструменти за прозрачност на квалификациите. Приносът на ДОС за придобиване на квалификация по професии, описани чрез подхода „единици резултати от учене“ е съществен за осигуряването на възможности за признаване, натрупване и пренасяне на индивидуални резултати от учене в сферата на професионалното образование и обучение, постигнати във формален, неформален и информален контекст. С този подход се осигурява прозрачност на квалификацията и придобиване на едни и същи професионални компетентности по дадена специалност за цялата страна.

Активното и отговорно участие на работодателите в процеса на разработване на ДОС е предпоставка за съответствието на придобитите компетентности чрез образование и обучение и изискванията на пазара на труда.

3.1. Какво е „Единица резултати от учене“?

! „Единица резултати от учене“ е част от професионална квалификация, състояща се от набор от взаимнозависими **резултати от учене**, който може да бъде самостоятелно оценен или валидиран.“

Източник: *Закон за професионалното образование и обучение*

Резултатът от учене дефинира какво се очаква от обучаемият да знае, да може да прави и да разбира в края на учебния процес. В резултатът от учене се посочва съдържанието на обучението, както и начинът по който то се демонстрира.

Резултатите от учене са съсредоточени върху обучаемия и са ориентирани към изпълнението, като за целта при описанието им се започва с **активен глагол/глагол за действие**.

Компетентностите могат да бъдат описани като действително постигнати резултати от обучението, потвърдени чрез способността на учащия самостоятелно да прилага знанието и умения на практика, в обществото и на работното място.

В описването на единиците резултати от учене се посочват и критериите и средствата за оценяване, както и условията, при които се извършва. Единицата дава възможност за постепенно постигане на квалификациите чрез трансфер и натрупване на резултати от ученето. Тези резултати от ученето подлежат на оценка и валидиране, чрез които се проверява и записва дали учащият е постигнал очакваните резултати от ученето.

3.2. СТРУКТУРА на единица резултат от учене и съотносимост с ЕКР и НКР

Модел на структура на единица резултат от учене

Наименование на единицата:	
Ниво според НКР:	
Ниво според ЕКР:	
Наименование на професията:	
Ниво според НКР:	
Ниво според ЕКР:	
Резултат от учене 1:	
Знания	
Умения	
Компетентности	
Резултат от учене 2:	
Знания	
Умения	
Компетентности	
Резултат от учене 3:	
Знания	
Умения	
Компетентности	
<i>Вмъкнете допълнителни редове за резултати от учене при необходимост</i> <i>РУ.....</i>	

РУ.....	
Средства за оценяване:	
Условия за провеждане на оценяването:	
Критерии за оценяване:	



- **Общият брой на единиците резултати от учене по отделните видове професионална подготовка (ЕРУ) в ДОС за придобиване на квалификация по дадена професия е препоръчително да бъде средно между 6 до 12 (включва общите, отрасловите и специфичните за специалността единици).**
- **Необходимо е всяка единица да включва минимум 2 резултата от учене (РУ). Препоръчително е формулирането на 4 до 6 резултата от учене (РУ) в една единица резултати от учене (ЕРУ)**
- **За всеки резултат от учене да се посочи набор от знания, умения и компетентности.**



Единица резултат от учене (ЕРУ)

3.3. Съотносимост на единиците резултати от учене с нивата по Националната квалификационна рамка и Европейската квалификационна рамка:

Нивата на ЕРУ се определят на базата на сравнение между спецификата на дейностите, които могат да се извършват от обученото лице, след като е усвоило всички резултати от учене, включени в съответната единица, с текстовете по чл. 8, ал. 3 на ЗПОО, свързани със съответната степен на професионална квалификация и нивата, описани в НКР.

Допустимо е в ДОС за придобиване на квалификация по професия с определена СПК, да се включват и отделни ЕРУ със степен, различна от тази на съответната професия. Това зависи от спецификата на единицата и прилежащите ѝ знания, умения и компетентности, съотнесени към референтните нива по НКР.

Описания степените на професионална квалификация по чл. 8 ал. 3 от ЗПОО	Степен на професионална квалификация по ЗПОО	Ниво по НКР	Ниво по ЕКР
Придобити професионални знания, умения и компетентности за извършване на рутинни дейности, извършвани при неизменящи се условия	Първа	2	2
Придобити професионални знания, умения и компетентности за извършване на дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия	Втора	3	3
Придобити професионални знания, умения и компетентности за извършване на дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия, както и поемане на отговорности за работата на други лица	Трета	4	4
Придобити професионални знания, умения и компетентности за извършване на широк кръг дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия, както и поемане на управленски отговорности за работата на други лица и за разпределяне на ресурси	Четвърта	5	5

3.4. Видове единици резултати от учене

Професионалната подготовка за всяка професия от СППОО включва обща, отраслова, специфична и разширена подготовка – чл.27, ал.5 от ЗПОО.

3.4.1. Единици за придобиване на компетентностите по общата професионална подготовка – съвкупност от компетентности в областта на здравословните и безопасни условия на труд, на икономиката и на предприемачеството.

Пример:

Общи ЕРУ за всички професии от едно и също ниво по Национална/Европейската квалификационна рамка

„Здравословни и безопасни условия на труд“

„Икономика“

„Предприемачество“

3.4.2. Единици за придобиване на компетентности по отрасловата професионална подготовка - единна за всички професии от професионалното направление при отчитане на спецификата на всяка професия.

Пример:

ЕРУ, общи за професиите от Професионално направление 522 „Електротехника и енергетика“

„Организация на труда“

„Информационни и комуникационни технологии“
„Комуникация и чужд език“ (по професията)
„Електротехника и електроника“
„Техническа документация“
„Монтажни дейности“

3.4.3. Единици за придобиване на компетентности по специфичната за специалността професионална подготовка - отнасят се за дадената специалност, включена към определена професия от СППОО

Пример:

Професия „Техник-технолог в дървообработването“, специалност „Тапицерство и декораторство“ – трета степен на професионална квалификация

ЕРУ 14. Подготвя необходимите тапицерски материали

ЕРУ 15. Произвежда и опакова тапицирани изделия

ЕРУ 16. Извършва ремонт и претапициране на тапицирани изделия

Разширената професионална подготовка е съвкупност от компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общата, отрасловата и/или специфичната професионална подготовка. Съдържанието на разширената професионална подготовка **не се описва в ДОС**.



С Държавните образователни стандарти (ДОС) за придобиване на квалификация по професии по чл. 13а от ЗПОО се осигурява придобиването на компетентностите по отделните видове професионална подготовка, определена в чл. 27, ал. 5 от ЗПОО.

3.5. Изисквания към формулирането на единица резултати от учене (ЕРУ).

Единиците резултати от учене трябва да са описани така че:

- Да са разбираеми за експерти от институциите, представители на социалните партньори, представители на обучаващи институции, кандидати за обучение и за обучаеми;
- Да са съставени по начин, който позволява организиране на професионално обучение, както и оценка и валидиране по всеки един от тях;
- Да е възможно да се придобиват в различна среда и в различен образователен контекст;
- След усвояване на всички единици резултати от ученето, включени в ДОС за придобиване на квалификация по професията, обучаваният да може да изпълнява всички трудови дейности, посочени в елемента „Описание на професията“;

ЕРУ трябва да съответстват на трудовите дейности/задачи/отговорности, посочени в трудовите (професионалните, длъжностните) стандарти. При формулирането на единиците резултати от учене може да се използват различни подходи – ЕРУ да съответстват на отделните етапи от производствения процес в дадената професия; ЕРУ да съответстват на отделни типове продукти, услуги или други.

Допустимо е да има ЕРУ, които не са свързани с конкретен етап от производството или продукт, а се отнасят към всеки от тях – напр. свързани със здравословни и безопасни условия на труд, трудово-правни отношения, комуникация на чужд език и др.

Единици на резултатите от учене трябва да включват не само техническите и методологичните знания, умения и компетентности, но и нагласи и други социални, лични и преносими компетентности, важни за упражняването на професията.

При формулиране на ЕРУ имайте предвид, че обучението на лица, навършили 16 години често се организира **по част от професия** и е насочено към подготвяне на обучаемите за заемане на конкретни работни места.

ЕРУ трябва да бъдат така формулирани, че при подходящото им комбиниране да може да се организира обучение по част от професията и да се усвоят всички необходими резултати от учене за изпълнение на конкретни трудови задачи.

3.6. Формулиране на резултати от ученето

! „Резултатите от ученето“ са професионалните компетентности, придобити от индивида след приключване на процеса на формално или неформално обучение или на информално учене, които той е способен да демонстрира.
● Източник: *Закон за професионалното образование и обучение*

Резултатите от ученето трябва да бъдат:

- **Конкретни** – да се фокусират върху това, което обучаваният трябва да може да прави или да знае;
- **Разбираеми** – да са ясни за всички въввлечени в процеса на обучение (описват се само с един глагол) и да информират обучаемите за процеса на обучение;
- **Постижими** – съобразени с изискваното минимално образователно равнище и степента на професионална квалификация. Те трябва да бъдат постижими както в класната стая, така и на работното място;
- **Доказуеми** – всяко лице да може да докаже, че е постигнало определен резултат
- **Измерими** – даващи мярката /нивото – колко добре обучаваният би трябвало да го прави/ при какви условия/ в съответствие с какви изисквания;
- **Реалистични** – да могат да се постигнат в рамките на определеното за съответното формално обучение време).

Резултатите от учене трябва да съответстват на **обема отговорности, степен на сложност на трудовите дейности, самостоятелност** и т.н. посочени в описанието на професията. Резултатите от учене трябва да съответстват и на нивото по НКР.

Изречението, с което се формулира резултата от ученето, трябва да съдържа следните важни части:

- **Действен глагол** (активен глагол/глагол за действие), който показва какво обучаваният/обученото лице може да прави;
- **Израз**, показващ какъв е предмета и условията, при които се изпълнява съответната трудова дейност или трудова задача.

! Препоръчително е резултатът от учене (комбинация от знания, умения и компетентности) да се формулира с един глагол.

Пример

<i>Резултати от ученето:</i>	<i>Какво прави? Обучаваният</i>	<i>Какъв е предметът на дейност? продукт, документ, изделие, процес - допълнение</i>
<i>Резултат от учене 1</i>	<i>Проверява</i>	<i>качеството и количеството на приготвените ястия</i>
<i>Резултат от учене 2</i>	<i>Изчислява</i>	<i>с калкулатор сумата за плащане</i>
<i>Резултат от учене 3</i>	<i>Поддържа</i>	<i>масите и столовете в заведението за хранене по три различни начина</i>
<i>Резултат от учене 4</i>	<i>Избира</i>	<i>самостоятелно такелажни средства и окачване</i>
<i>Резултат от учене 5</i>	<i>Транспортира</i>	<i>вредните за околната среда строителни материали без да замърсява строителната площадка</i>
<i>Резултат от учене 6</i>	<i>Измерва</i>	<i>основните електрически величини и параметри на възли и устройства в електрониката като спазва правилата за безопасност</i>

При формулиране на резултатите от учене, както и на знанията, уменията и компетентностите, трябва да се ползват **глаголи**, подходящи за съответното ниво на ЕРУ, определено в съответствие с нивата по НКР:

- за РУ с ниско ниво на сложност подходящи глаголи са: *наизустява, припомня, повтаря, възпроизвежда, идентифицира, дефинира, назовава, описва, маркира и др.;*
- за РУ с умерено ниво на сложност подходящи глаголи са *прилага, избира, обяснява, разграничава, използва, произвежда и др.;*
- за РУ с високо ниво на сложност подходящи глаголи са *създава, пресмята, оценява, тълкува, преустройва, пренарежда, оправдава и др.*

Пример:

<i>Професия</i>	<i>Професия „Електротехник“ – трета степен на професионална квалификация (четвърто ниво по НКР/ЕКР)</i>
<i>Единица резултати от учене</i>	<i>ЕРУ „Електрически мрежи“</i>
<i>Резултати от учене</i>	<i>1. Планира електромонтажните работи</i>
	<i>2. Полага кабелни електропроводни линии</i>
	<i>3. Монтира въздушни електропроводни линии</i>
	<i>4. Присъединява мрежите НН към хранващи табла</i>
	<i>5. Проверява състоянието на електрически мрежи</i>
	<i>6. Поддържа електрически мрежи</i>



Таксономията на Блум, както и Помощният списък с глаголи, насочени към работа с хора, работа с информация или работа с предмети могат да бъдат използвани при формулиране на резултатите от учене, на знанията, уменията и компетентностите.

Таблица 4. Таксономия на Блум за дефиниране на резултатите от ученето
(адаптирана версия)

Ключови глаголи за формулиране на **знания** (такива, които могат да бъдат разказани, написани)

<i>Категория</i>	<i>Ключови глаголи</i>	<i>Пример</i>
<i>Знание:</i>	<i>Дефинира, описва,</i>	<i>Цитира цени на стоките по</i>
<i>Способност на индивида да</i>	<i>идентифицира, маркира,</i>	<i>памет пред клиента.</i>

<i>възстановява от паметта си информация, която е научил в миналото и от която се нуждае в даден момент</i>	<i>изрежда, свързва, назовава, подчертава, спомня си, разпознава, възпроизвежда, подбира, заявява.</i>	<i>Изброява правилата за безопасност при провеждане на изкопни работи. Назовава правилата за провеждане на изследване под формата на анкета с клиентите на фирмата.</i>
Разбиране: <i>Разбира смисъла на инструкции, задачи, обяснения, формулирани по различен от изучавания в миналото начин. Изразява се със собствени думи</i>	<i>Схваща, преобразува, защитава, различава, изчислява, обяснява, разширява, обобщава, дава примери, загатва, интерпретира, перифразира, предвижда, пренаписва, резюмира, превежда, обсъжда, сравнява</i>	<i>Оформя като текст инструкции, зададени от техническия ръководител. Резюмира основните правила за разработване на тест. Обяснява (преразказва) със собствени думи стъпките за извършване на сложна задача. Оформя инструкция за анкетите; Провежда устно анкета с клиентите на фирмата; Попълва дадените от клиентите отговори на въпросите от анкетата</i>
Приложение: <i>Прилага наученото в нова ситуация (за целите на ДОС- в нова ситуация на работното място</i>	<i>Прилага, променя, изчислява, конструира, демонстрира, открива, управлява, видоизменя, оперира, предвижда, приготвя, изготвя, свързва, показва, разрешава, използва</i>	<i>Спазва правилата за безопасност при извършване на изкопни работи (може да се докаже като се наблюдава лице, участващо в изкопни работи) Изчислява времето за отпуски на служителите като използва наръчник. Оценява надеждността на направено проучване като използва законите на статистиката. Видоизменя анкетни карти за проучване на мнението на клиентите за различни фирми</i>
Анализ: <i>Разделя материя на съставните и части, изследва и разбира нейната структура. Анализира връзките между съставните части, Прави разграничение между факти и заключения.</i>	<i>Анализира, разделя на компоненти, сравнява, представя графично (чертае), разгражда, разграничава, намалява стойностите, отличава, идентифицира, илюстрира, заключава, подчертава, свързва, избира, отделя.</i>	<i>Открива повреден детайл в машината. Анализира анкетни карти след като проучването на фирмата е завършило. Обобщава резултатите и дава препоръки за промени с цел по-пълно удовлетворяване на клиентите</i>
Синтез: <i>Изгражда нова структура с различно предназначение (изделие, доклад, проучване, технология за производство, план за действие) от</i>	<i>Категоризира, комбинира, събира, изгражда, създава, измисля, обяснява, генерира, видоизменя, организира, планира, конструира наново, свързва, разпознава, ревизира, пренаписва, резюмира,</i>	<i>Подготвя доклад с предложения за промени в организацията на строителното производство на базата на резултатите от проведено проучване. Разработва правилник за работа</i>

различни елементи.	разказва, описва	на звеното за работа с клиентите на фирмата Разработва план за проучване на степента на удовлетвореност на клиентите на фирмата
Оценка: Прави оценка за качеството на идеите или материалите (изделия, машини, технологии). Разработва критерии за оценяване	Преценява, сравнява, категоризира, прави заключения, разграничава, критикува, оспорва, защитава, описва, отхвърля, оценява, обяснява, интерпретира, оправдава, свързва, резюмира, подкрепя.	Подготвя критерии за оценка на кандидатите за дадено работно място; Избира подходящ кандидат за дадено работно място; Обяснява и защитава нов бюджет Осъществява проверка на качеството на обучение и дава аргументирана оценка. Защищава идейните си проекти пред работодателя

Емоционални – поведенчески **ключови глаголи** - показват развитието на чувствата, емоциите, поведението в специфична ситуация (професионално-личностни качества).

Категория	Ключови глаголи	Примери
Възприемане на явление: Проявява съзнателно желание за слушане, спира вниманието си на определени детайли..	Пита, търси, избира, описва, интересува се от, показва (излъчва), наблюдава, владее се, въздържа се, идентифицира, определя мнението си, насочва вниманието си, позира, избира, възразява, отнася се с ...	Изслушва останалите с уважение. Внимава за и запомня името на ново представените хора
Реагира на явление: Взема активно участие Изразява съгласие, желание за отговор, недоволство или удовлетворение	Отговаря, реагира, участва, подкрепя, съдейства, съгласява се, потвърждава, обсъжда, приветства, наименува, практикува, презентира, тълкува, наблюдава, рецитира, съобщава, представя се, избира, уведомява, разказва, обяснява, пише.	Участва в дискусии, задава въпроси
Демонстрира ценности: отнасящи се към определен обект, явление, или поведение. Това обхваща от простото приемане до по-сложно състояние на отдаване	Завършва, демонстрира, разграничава (се), обяснява, тълкува, интересува се, придържа се, организира, иницира, привлича, обяснява, извинява, предизвиква, присъединява	Демонстрира лоялност към фирмата Показва способност да решава проблеми Прилага етични стандарти на работното си място

	се, оправдава, предлага, тълкува, съобщава, избира, взема участие в ..., изследва, проучва, въздейства.	
Изгражда собствена ценностна система, определя приоритети в поведението си, разрешава вътрешни конфликти.	Придържам се, спазвам, разграничавам, уговарям, съчетавам, сравнявам, съпоставям, оприличавам, завършвам, защитавам, обяснявам, формулирам, обобщавам, идентифицирам, интегрирам, променям, разпореждам се, организирам, приготвям, установявам връзки, синтезирам..	Демонстрирам отговорност при изпълнение на различни задачи Обяснявам ролята на систематичното планиране при решаване на проблеми Осъзнавам необходимостта от баланс между свобода и отговорност Приемам професионално-етични стандарти Разпределям времето си за да отговори на потребностите на предприятието, семейството и на себе си.
Има изградена ценностна система, която контролира поведението му. Демонстрирам определени черти на характера си. Сигурен и последователен в постъпките си. Реакциите му са предсказуеми. Може да се приспособява в личен, социален, емоционален план.	Държам се, постъпвам, реагирам, оказвам въздействие, разграничавам, показвам, влияя, изслушвам, променям, представям, имам навик, поставям си цели, изразявам се по-мек (по-рязко), поставям под съмнение, преосмислям (променям отношението си), отнасям се ..., благоприятствам, намирам решения, потвърждавам	Демонстрирам увереност, когато работи самостоятелно. Участва активно при работа в екип. Демонстрирам безпристрастен подход при решаване на проблем. Преосмислям и променям поведението си при наличие на нови факти. Цени хората за това, което са, не заради това, което изглеждат

Психомоторни **ключови глаголи** - показват какво човек може да прави в дадена област на работата, ученето или социалната дейност (умения); Предложената класификация е обобщение на популярните класификации на Елизабет Симпсън (1972), Дейв (1970) и Хароу (1972).

Категории	Подходящи глаголи	Примери
Наблюдение и нагласа: Обръщам внимание на случващите се явления. Проявявам готовност за действие. Реагирам в различни ситуации. Изпълнявам прости движения.	Глаголите са еднакви за всички категории: Видоизменям, променям, демонтирам, разглобявам, показвам, демонстрирам, поправям, ремонтирам, манипулирам с, третирам, работи, задвижвам, подреждам, товаря, повдигам,	Наблюдавам по-опитните си колеги как шият на машина Чете (слуша) инструкции за управление на автомобил/ Наблюдавам как инструкторът привежда автомобила в движение.

<i>почива си, релаксира, завързва,</i>		
<i>Имитация: Опитва се да копира поведението, действията на други лица. Многократното повторение води до подобряване на представянето.</i>	<i>огъва, проверява, калибрира, строи, изгражда, завързва, прикачва, залепва, закрепва, хваща, стиска здраво, нагрива, мери, взема мярка, смесва, разбърква, комбинира, организира, извършва, скъсява, намалява, скицира, рисува, разтяга, удължава, пише,</i>	<i>Шие на машина под надзора на по-опитен колега. Изпълнява поредица от действия под контрола на инструктора за привеждане на автомобила в движение.</i>
<i>Практика: Извършва самостоятелно предварително усвоени действия (поведение), които са се превърнали в навик. Движенията могат да се извършват с известна увереност и точност</i>	<i>Глаголи, свързани със спецификата на професията: боядисва, зида, шие, плете, бродира, стенографира, остри, точи, мели и др.</i>	<i>Самостоятелно шие на машина несложни изделия (спално бельо, завеси) Управлява автомобил на специализиран полигон (без други транспортни средства на него).</i>
<i>Приспособяване: Изпълнява сложни двигателни модели. Проявява опитност, изпълнението е бързо, точно и високо координирано, изисква минимален разход на енергия. Тази категория включва действие без колебание и автоматизирано изпълнение. Уменията са добре развити и индивидът може да нагласи двигателните действия, за да отговори на специални изисквания..</i>	<i>БЕЛЕЖКА: Ключовите глаголи са еднакви за всички категории, но се използват наречия и прилагателни, които индикират, че изпълнението е по-бързо, по-добро, по-точно.</i>	<i>Шие на машина женски дрехи - поли, блузи, панталони и други. Управлява автомобил в условията на интензивно движение при различни атмосферни условия</i>

Помощен списък с глаголи, насочени към работа с хора, работа с информация или работа с предмети

<i>Работа с хора</i>	<i>Работа с информация</i>	<i>Работа с предмети</i>
<i>Съветва докладва (дава обратна връзка) общува консултира тренира</i>	<i>осчетоводява (отчита) анализира балансира (уравновесява) бюджетира събира (колекционира) сравнява</i>	<i>Проявява (притежава) подвижност, живост, пъргавост, бързина, сръчност,</i>

подпомага	съставя	ловкост
следва	изчислява, пресмята	Проявява точност, прецизност
интересува се от	създава	монтира (асемблира)
подражава	проектира	Сглобява
ръководи дискусии	оценява	Измерва
оказва влияние	предвижда, прогнозира	Калиброва
инициира	създава (генерира) идеи	Конструира
приема	въобразява си (представя си)	готви, приготвя
инструктира	интервюира	изработва
интервюира	организира	отглежда
ръководи (управлява)	планира	кове
напътства	разрешава проблеми	работи с ...
мотивираща	изследва	манипулира с...
води преговори	обработва информация	управлява
убеждава	анкетира (изследва)	транспортира (мести, повдига)
презентира	проучва	опакова
продава	сортира	преглежда инспектира, ревизира
спонсорира	синтезира	поддържа
(поръчителства),	систематизира	придвижва
(отговаря за, носи		маневрира
отговорност за)		изработва
извършване на надзор		произвежда
(наблюдава контролира)		формова (отлива, моделира, вае)
преподава		оперира
обучава		подготвя
наставява		поправя
		нагласява
		Специфични глаголи като: тъче,
		плете, шие, рисува, дяла,
		заварява, стругова, зида,
		боядисва и др.



Резултатите от ученето за професиите от СППОО, които имат последователни нива степени на професионална квалификация по ЗПОО, се формулират с нарастваща сложност, автономност и отговорност , за да се покаже вертикалното надграждане на знанията, уменията и компетентностите

Пример за формулирани резултати от ученето за втора, трета и четвърта СПК

Наименование на единицата:	Счетоводство и отчетност в хотелиерството		
Ниво по НКР:	3-5		
Ниво по ЕКР:	3-5		
Наименование на професията:	Хотелиер		
Ниво по НКР:	3-5		
Ниво по ЕКР:	3-5		
Специалност:	Организация на дейностите в места за настаняване	Организация на хотелиерството	Организация и управление на хотелиерството
СПК:	Втора	Трета	Четвърта
Резултат от учене 1:	РУ: Познава нормативните документи, отнасящи се до счетоводното отчитане	РУ: Прилага нормативните документи, отнасящи се до счетоводното отчитане	РУ: Контролира прилагането на нормативните документи, отнасящи се до счетоводното отчитане

Как се формулират знания?

- !** „Професионални знания“ са съвкупност от теории и практики, свързани с определена сфера на работа, които са усвоени в процеса на обучение или учене.
- Източник: Закон за професионалното образование и обучение

Знанията (теоретични или фактологически) изразяват резултата от усвояване на информация в процеса на учене.

При описването им е важно е да се използват ключови глаголи от Таксономията на Блум.

Пример за коректно формулирани знания:

Идентифицира причините за възникване на производствени аварии, инциденти и професионални заболявания
 Описва правилата за безопасна работа с машини и съоръжения
 Посочва вредните производствени фактори и влиянието им върху околната среда
 Описва видовете хранителни продукти от растителен произход, техните свойства и качества
 Назовава особеностите на аналоговите и електронни измервателни уреди
 Посочва начини за измерване на основните електрически величини

При формулиране на знания да се избягват следните често срещани грешки:

- използвани са глаголи, препоръчителни за формулиране на умения и компетентности;
- използвани са глаголи с висока степен на сложност, които не съответстват на степента на професионална квалификация на професията;
- използвани са глаголи с висока степен на сложност и отговорност, които не съответстват на съответните нива по Националната квалификационна рамка.

Пример за НЕкоректно формулирани знания:

Анализира причините за възникване на производствени аварии, инциденти и професионални заболявания
 Разработва правилата за безопасна работа с машини и съоръжения
 Изготвя правила за безопасна работа с машини и съоръжения
 Знае начина на приготвяне на хранителни продукти от растителен произход

Работи прецизно и коректно с аналогови и електронни измервателни уреди като отчита специфичните им особености
Работи прецизно и коректно с аналогови и електронни измервателни уреди като отчита специфичните им особености

Как се формулират умения?

! „Професионални умения“ са способностите за прилагане на усвоените професионални знания при изпълнение на задачи и решаване на проблеми.
Източник: Закон за професионалното образование и обучение

Умението (познавателно или практическо) изразява способността да се прилагат знания, необходими за извършване на определена дейност или разрешаване на проблем¹.

Пример за коректно формулирани умения:

Работи с инвентар и оборудване за предварителна обработка на хранителни продукти
Осигурява съхраняване на хранителни продукти и полуфабрикати
Създава програми с графичен потребителски интерфейс
Осъществява връзка между web приложение и база данни
Избира електрическите машини и апарати по номинални технически параметри
Измерва съпротивлението на изолацията и на намотките

При формулиране на умения да се избягват следните често срещани грешки:

- използвани са глаголи, препоръчани за формулиране на знания, а не на умения;
- използван е повече от един глагол при формулиране на умения;
- уменията са формулирани, че е невъзможно да бъде проверено и измерено;
- липсват допълнителни важни обстоятелства, които определят сложността на уменията – степен на самостоятелност, обем, среда, условия и др.

Пример за НЕкоректно формулирани умения:

Познава инструментите за предварителна обработка на хранителни продукти
Описва начините за съхранение на хранителни продукти и полуфабрикати
Познава методите за създаване на програми с графичен потребителски интерфейс
Обяснява връзката между web приложение и база данни
В състояние е да избира електрическите машини и апарати по номинални технически параметри
Измерва самостоятелно съпротивлението на изолацията и на намотките и формулира изводи за тяхното приложение
Познава видовете кремове
Способен е самостоятелно да свари различни видове сиропи

Как се формулират компетентности?

! „Професионални компетентности“ е доказана способност за използване на професионални знания, професионални умения и личностни качества, необходими за упражняване на професия, в съответствие с Националната квалификационна рамка.
Източник: Закон за професионалното образование и обучение

При формулирането на компетентности за съответните резултати от учене се препоръчва

¹ Дефиниция според Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот (ЕКР за УЦЖ).

модела, при който се започва с изрази „Способен е да“, последван от активен глагол и отговори на въпросите „Какво?“, „Как?“, „В какъв контекст?“ и „На какво ниво?“, които може и да са в различна последователност.

Пример:

Професия „Инструктор по спортно-туристическа дейност“

Способен е съвместно с треньор по ски да проведе спортно-туристическо занимание по ски с малка група туристи от една възрастова група без да застрашава тяхното здраве.

В примера активния глагол е „проведе“, а отговорите на въпросите са:

- Какво? – спортно-туристическо занимание по ски;
- На какво ниво? – съвместно с треньор по ски;
- В какъв контекст? – с малка група туристи от една възрастова група
- Как? – без да застрашава тяхното здраве.

Съгласно Закона за професионалното образование и обучение, е необходимо да се изписват и личностните качества, които следва да бъдат проявявани при изпълнението на трудовите задачи.

Пример:

Професия „Инструктор по спортно-туристическа дейност“

Проявява отговорност, креативност, инициативност, общителност и уважение при работата с туристи

При формулиране на компетентности да се избягват следните често срещани грешки:

- използвани са глаголи, препоръчани за формулиране на знания и на умения;
- използван е повече от един глагол при формулиране на компетентността;
- компетентността е общо формулирана и е невъзможно да бъде проверена и измерена;
- липсват допълнителни важни условия, които определят нивото на сложност на компетентността – степен на самостоятелност, степен на отговорност, нагласа, отношение, и др.

Пример за НЕкоректно формулирани компетентности

Изпълнява задачите, свързани с изграждане на графичен потребителски интерфейс

Открива и отстранява съществуващи проблеми на управляващ софтуер

Извършва монтажни дейности при изработване на промишлени електрически инсталации

Познава различните видове проблеми, възникнали при експлоатацията на електрически мрежи

Подготвя и дозира суровините при изпълнение на рецептурата

В състояние е да изработи дадено изделие



Практически съвети за формулиране на „единиците резултати от учене“, на знанията уменията и компетентностите:

Във всяка единица се включват определен брой резултати от учене (минимум 2, препоръчително е да се формулират 4 до 6), описани чрез значими за професията знания,

умения и компетентности.

Описанието на всеки от резултатите от учене започва с определяне на уменията, след което се определят и описват компетентностите, а накрая – непосредствено свързаните с тях професионални знания. При този подход акцентът се поставя върху необходимите професионални умения и компетентности за успешното изпълнение на конкретни практически задачи в реална работна среда (съдържащи се и в „описанието на професията“).

Прецизното формулиране на резултати от учене изисква избягването на двусмислени и неясни глаголи

Формулировки, чието използване поражда неяснота	Прецизни формулировки
Знае Разбира Определя Оценява Разбира значението на Запознава се Мисли Внимава Наясно е	Разграничава Сглобява Регулира Идентифицира Намира решение на Описва Изброява Чертае Сравнява

1. Нивото на описаните знания, умения и компетентности отговаря на нивото на професията според НКР и на степента на професионална квалификация на професията/специалността.

2. Формулирането на резултатите от учене – комбинирането на глагол, обект и контекст – трябва да бъдат очертани **във вертикален и хоризонтален аспект**.

Вертикалното измерение на формулираните резултати от учене означава да се посочи нивото и сложността на обучението. Активните глаголи играят ключова роля във определянето на вертикалното измерение на резултатите от учене.

Хоризонталното измерение на формулираните резултати от учене означава изясняване на обхвата на обучението, например дали фокусът ще е върху теоретичните знания или ще се включат практически знания и аналитични умения. Активните глаголи играят важна роля при определянето на хоризонталното измерение на резултатите от учене, но трябва да бъдат подкрепени с изясняване на областите, за които е предназначено обучението.

3. Заложените компетентности определят възможностите за:

- практическо прилагане на придобитите знания и умения в реална работна среда;
- самостоятелно вземане на решения;
- степен на отговорност при изпълнение на задачите;
- прилагане на комуникативни и социални умения при отчитане на личностните качества и мотивацията на обучавания.

В Приложение 2 ще намерите пример за пълното описание на „единиците резултати от учене“ по конкретна професия.

3.7. Средства, условия и критерии за оценяване

За всяка отделна единица резултати от ученето опишете **средствата** (изпитите по теория и практика), с които да се проверява дали са усвоени професионалните знания, умения и компетентности. Ако е необходимо, средствата за оценяване могат да бъдат няколко на брой и отделни за всеки резултат от ученето, включен в единицата.

За всяко средство за оценяване опишете **критериите**, определящи дали изпитът е преминал успешно.

За всяко средство за оценяване опишете и **условията**, при които то се провежда (работна среда, инструменти, ресурси).

Средствата за оценяване могат да бъдат:

- Устно изпитване
- Писмено развиване на въпрос
- Решаване на тест
- Решаване на казус
- Изпълнение на практическа задача
- Изпълнение на проект, провеждане на проучване или друго
- Представяне на портфолио с изработени по време на обучението изделия

Пример:

Професия „Инструктор по спортно-туристическа дейност“

Средства за оценяване:

Средство 1:

- *Решаване на тест или развиване на въпрос от областта на водните спортове*

Средство 2:

- *Провеждане на спортно-туристическо занимание по воден спорт по предварително зададена програма*

Условия за провеждане на оценяването:

За средство 1:

- *Учебен кабинет*

За средство 2:

- *Достъп до спортен обект или обект за социален туризъм (за предпочитане измежду включените в публичните регистри по чл. 48а от Закона за физическото възпитание и спорта)*
- *Спортна екипировка съобразно вида спорт*
- *Група туристи*

Критерии за оценяване:

За средство 1:

- *Демонстрирани са професионални знания от областта на водните спортове*

За средство 2:

- *Всички туристи участват активно в спортно-туристическата дейност и физическото им натоварване е адекватно. Техниките на изпълнение на различните движения и упражнения са правилно демонстрирани. Спортната терминология е коректно използвана. В края на заниманието интересът на туристите към водните спортове е повишен.*

Консултиране на разработените ЕРУ

Целта на консултирането на разработените ЕРУ с представители на образованието и бизнеса е да бъде постигнато съответствие между заложените знания, умения и компетентности в ЕРУ и изискванията на пазара на труда.

Експертите на НАПОО могат да организират консултирането на структурен елемент „Единици резултати от ученето“ по един от следните начини:

- Обсъждане на ЕРУ на работни срещи с преподаватели от средни и висши училища

- Изпращане на ЕРУ до професионални гимназии, центрове за професионално обучение (ЦПО), професионални колежи, обучаващи по съответните професии/специалности, придружени с онлайн въпросник
- Изпращане на ЕРУ до браншови организации, придружени с онлайн въпросник



ВЪПРОСИ

ОТГОВОРИ

Въпросник за обратна връзка относно съдържанието на ДОС за придобиване на квалификация по професия

Уважаеми дами и господа,

Основната цел на Резултатите от учене (РУ) и групирането им в Единици резултати от учене (ЕРУ) е да определят учебното съдържание, което трябва да бъде усвоено за придобиване на професионална квалификация по разглежданата професия.

В тази връзка ще Ви бъдем благодарни, ако ни представите Вашето мнение относно съдържанието на модулите, като отговорите на следните въпроси:

Имейл адрес *

Валиден имейл адрес

Този формуляр събира имейл адреси. [Промяна на настройките](#)

Отразяват ли ЕРУ нуждите за обучение по професията- ДА/ НЕ (ако отговорът Ви е НЕ, моля посочете защо)? *

да

не

обща професионална подготовка

☐
☐

- Други

ЧЕТВЪРТА СЪПКА

РАЗРАБОТВАНЕ НА „ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАТЕРИАЛНАТА БАЗА“

За всеки учебен кабинет се посочват изискванията към обзавеждането на помещението и учебно-техническите и дидактически средства, необходими за провеждане на обучението.

Как трябва да се опишат изискванията към учебно-производствените бази за практическо обучение?

- Посочете местата за провеждане на практическо обучение: учебни работилници, лаборатории, цехове, участъци, ателиета, сервизи, полигони, стопанства, ферми, рудници, заведения за обществено хранене, строителни обекти, финансово-кредитни институции, кооперации, държавни учреждения и др.

- Опишете оборудването и обзавеждането, необходимо за осъществяване на обучение по конкретната професия за формиране на компетенциите, заложи в ДОС.
- Опишете изискванията към необходимите инструменти, машини, съоръжения, техническа документация и др.

**Описването на санитарно-хигиенните изисквания на помещенията, в които се осъществява обучението не е предмет на ДОС за придобиване на квалификация по професии.*

Пример:

4.1. Учебен кабинет

Обучението по теория се провежда в учебен кабинет.

4.1.1. Основно оборудване – учебни маси, столове, учебна дъска, маса за изработване на основни кройки, технически средства и аудиовизуална техника – компютър, лаптоп и други.

4.1.2. Помощно оборудване – тебешир, моливи за чертане, хартия за изработване на основните кройки, шивашки метър, линеал, ножица, кош за отпадъци.

4.1.3. Учебни помагала – табла с мостри на основни, помощни и спомагателни материали за съответната специалност /на конци, на копчета, на шевни игли, на плетачи и ножове за оверлог машини, на ножове за лична машина, схеми за образуване на различните видове машинни бодове, схеми за устройството на различните видове машини, диапозитиви за организация на работните места в професията /специалността/, филми за технологичната последователност на изработване на различни видове облекла и начина на работа, комплект учебници по всички изучавани предмети.

4. 2. Учебна работилница

В учебни работилници се провежда обучението по практика на професията. Те се оборудват с машини и съоръжения, както и със съответни помагала, съобразно усвояваната професия и специалности. Учебните работилници трябва да осигуряват работни места за всички обучаеми, както и едно работно място за обучаващия.

Работното място на обучавания е в съответствие с нормативите за извършване на съответната дейност и методическите изисквания. За работно място се счита площта, върху която се намират: машини, съоръжения и инвентар, необходими за работа. При разполагането на работните места са спазени изискванията за осветеност, необходим работен фронт и функционална близост с необходимите суровини и материали.

Нормативните изисквания към учебната работилница са в съответствие с дейностите, които ще се извършват в нея, видовете технологични процеси, ергономичните, естетичните изисквания и методическите указания.

4. 2. 1. Основно оборудване:

4.2.1.1. За изработване на облекло от тъкани и плетени материали – шкафове или хранилище за основни и помощни материали, кройчна маса за скрояване на изделие, щендер за основни кройки, манекен, работна маса за извършване на ръчни операции, грайферни и верижни шевни машини, гладачна маса, парна ютия, електрическа ножица за кроене и устройство за заточване на ножа, щендер за окачване на готови изделия.

4.2.1.2. За изработване на облекло от кожа – към изброеното в т. 4.2.1.1. оборудване още и обикновена ютия /без пара/.

4.2.2. Помощно оборудване – ножица, кожухарско ножче, шивашки метър, креда, четка за почистване от креда, линеал, молив за чертане, ръчни игли, машинни игли, резервни части за шевните машини, шило, бодец за почистване от конци, карфици, напръстник, съд за вода, тампон за омокряне, шаблони за пречупване на детайли, папалер за веревна лента, четки и кошчета за почистване на работното място, картони-поръчка, листове за скициране.

4.2.3. Инструменти – отвертка, клещи, пинсета, приспособление за вдяване на конец, приспособления за разшиване и за ръчно прорязване, приспособление за стригане.

ПЕТА СЪПКА

РАЗРАБОТВАНЕ НА „ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОБУЧАВАЩИТЕ“

Описват се изискванията за образователен ценз и квалификация на преподавателите съгласно действащите нормативни актове.

В ДОС се посочват изискванията към обучаващите по общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка. Изискванията могат да бъдат различни за обучаващите по теория и обучаващите по практика и са по отношение на:

- професионална квалификация, която може да бъде:
 - ✓ степен на професионална квалификация (само в случаите, когато липсва такава област във висшето образование);
 - ✓ образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“;
 - ✓ образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
 - ✓ образователно-квалификационна степен „магистър“;
- специалност:
 - ✓ За обучаващи със средно образование и придобита степен на професионална квалификация: посочва се професия и специалност от Списъка на професиите за професионално образование и обучение;
 - ✓ За обучаващи с висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „професионален бакалавър“, „бакалавър“ или „магистър“ се посочва област и професионално направление съгласно Класификатора на областите за висше образование и професионалните направления;
- правоспособност (най-често за преподавателите по практика и то само, когато професията е включена в Списъка на регулираните професии в Република България. Посочва се и нормативния акт, въз основа на който професията е регулирана);
- препоръчителен период от време, през който преподавателите следва да актуализират своите знанията, умения и компетентности.

Въпросник за интервюта и анкети с работодатели и заети лица, упражняващи професията

С попълването на този въпросник ще осигурите информация за дейностите, които изпълнявате. На базата на Вашите отговори ще се направи анализ и ще се определят компетенциите, които трябва да се усвоят от лица, подготвяни за заемане на тази длъжност. Съветваме Ви първо да прочетете всички въпроси, за да разберете какво се очаква от Вас. След това започнете да отговаряте на въпросите. Ако се затруднявате, се обърнете към експертите на НАПОО за помощ. Отговорите може да записвате както Вие самия, така и експерт на НАПОО по време на разговора с Вас.

**Този въпросник няма да бъде използван за оценка на Вашето представяне в работата.*

Длъжност:

Отдел:

Дата:

ЦЕЛ на

конкретната

длъжност

КАКВО ПРАВИ

1. Какви са основните дейности, които извършвате?

Опишете ги в таблицата. Номерируйте ги, като започнете с тези, които са най-важни или отнемат по-голямата част от работното Ви време. Завършете с тези, които изпълнявате рядко. В колоната вдясно посочете каква част от време си отделяте за изпълнението на всяко от тези задължения.

Бланки с таблицата са приложени допълнително.

Степен на важност	Дейност	Колко време отнема в %

КАК СЕ КОНТРОЛИРА РАБОТАТА

2. От кого получавате задачите си и на кого се отчитате?

3. Кой осъществява контрол на работата ви? Как? Колко често?

4. До каква степен имате право да вземате решения без да търсите/получавате одобрение от прекия Ви ръководител?

КАК ГО ПРАВИ

5. Какъв вид инструменти, машини, апаратура използвате в ежедневната си работа?

6. Какъв вид софтуер използвате, ако задълженията Ви изискват да работите с компютър?

7. Коя е най-трудната задача (част от задача), която трябва да изпълните и защо?

ЗАЩО ГО ПРАВИ

7. Опишете резултатите/продуктите, които се получават при завършване на всяка дейност, за която отговаряте.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

8. Какви бяха изискванията към професионалната Ви квалификация при назначаването ви на работа?

9. Какво образование се изисква?

10. Изисква ли се притежаване на правоспособност?

11. Какви са изискванията за предишен професионален опит?

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНИТЕ КАЧЕСТВА

12. Какви видове междуличностни отношения възникват в процеса на изпълнение на задачите Ви?

13. Какви лични качества са необходими за успешно изпълнение на задачите?

14. Каква част от задълженията Ви трябва да се извършват при спазване на фирмена тайна?

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ФИЗИЧЕСКА ИЗДРЪЖЛИВОСТ

15. Посочете какви движения извършвате при изпълнение на възлаганите Ви задачи

Действие	Да/не	Действие	Да/не
Седя зад бюро/маса		Често трябва да се навеждам и изправам (колко често, непрекъснато ли)	
Обикновено стоя прав или се движа		Трябва да се движа бързо	
Изкачвам стълби		Трябва да проявявам сръчност	
Вдигам тежки предмети (посочете колко тежки и колко често)		Друго:	
Трябва да различавам цветове		Друго:	

УСЛОВИЯ НА РАБОТА

16. При какви условия обикновено работите?

17. На едно и също или на различни работни места?

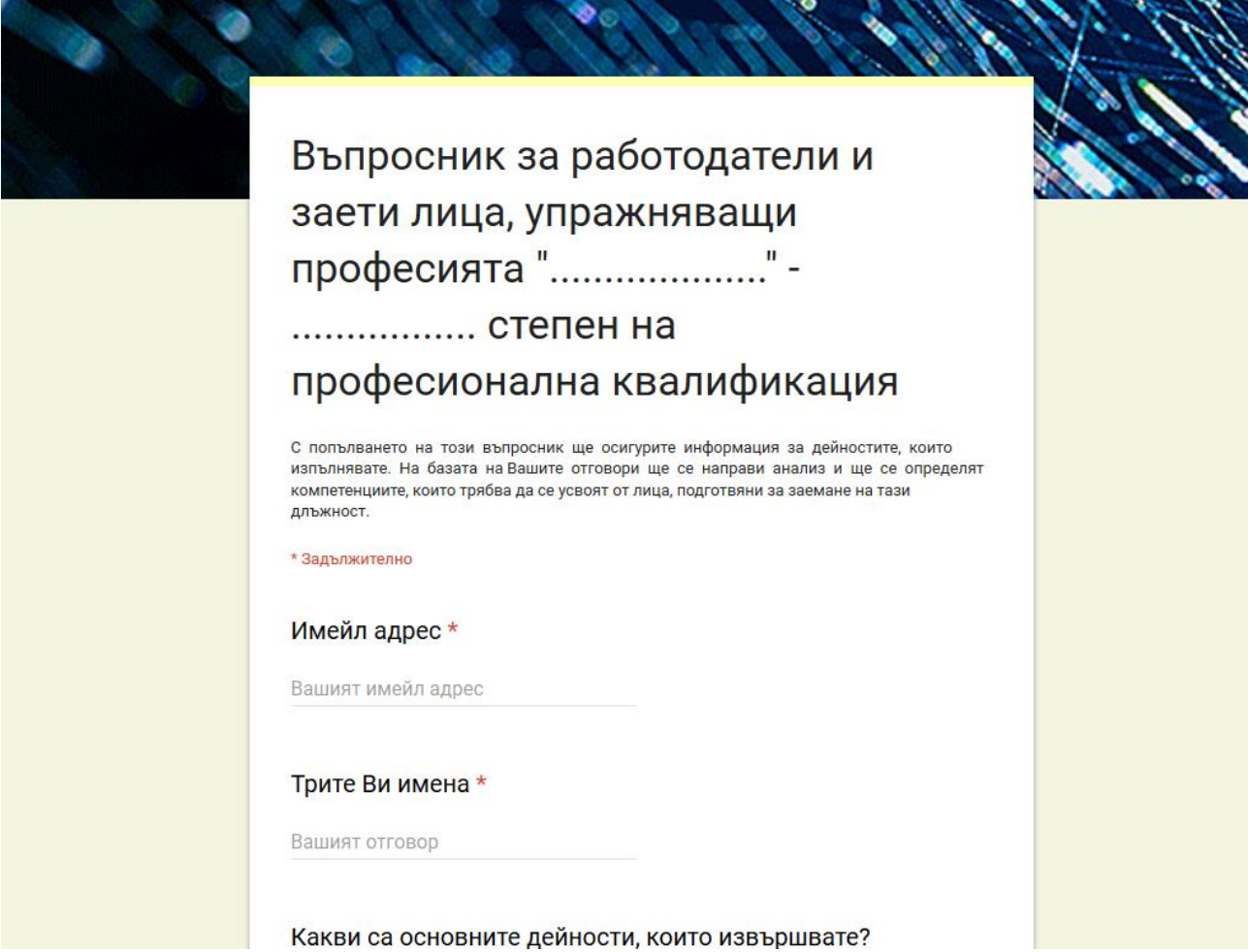
Действие	Да/не	Действие	Да/не
Работя в офис		Работя предимно на открито при различни атмосферни условия	
Работя в работилница/цех/парник/склад (изберете кое от посочените или допълнете)		Работя при опасни и криещи висок риск за здравето и сигурността условия	
На работното ми място е прашно и мръсно		Работата изисква използване на предпазни средства	
Работното ми място е изложено на силен шум		Работя на нормален работен ден	
Работя на място с много машини с движещи се части		Работя на различни смени	
Работя с / Изложен съм		Работя предимно	

на действието на различни дразнещи химически вещества		нощем/извънредно/сезонно (изберете)	
---	--	--	--

Ако работата Ви изисква да осъществявате ръководство и контрол на други лица, моля отговорете и на следващите въпроси.

18. Колко често давате инструкции/указания на работниците (веднъж дневно, веднъж седмично, при възлагане на конкретна задача, друго)? Кога давате инструкциите?
19. В каква форма – устно или писмено?
20. Инструкциите какви са - най-общи или много детайлни?
21. Кога правите оценка на работата на всеки от подчинените Ви (или обща оценка)?
22. Как осигурявате обратна връзка от наетите от Вас лица? Какви въпроси дискутирате, ако си осигурявате такава обратна връзка? Как откривате потребностите от развитие/обучение на Вашите работници? Какъв вид подкрепа им предлагате?

Онлайн формуляр



Въпросник за работодатели и заети лица, упражняващи професията "....." - степен на професионална квалификация

С попълването на този въпросник ще осигурите информация за дейностите, които изпълнявате. На базата на Вашите отговори ще се направи анализ и ще се определят компетенциите, които трябва да се усвоят от лица, подготвяни за заемане на тази длъжност.

*** Задължително**

Имейл адрес *

Вашият имейл адрес

Трите Ви имена *

Вашият отговор

Какви са основните дейности, които извършвате?

Единици резултати от учене по професията: „Готвач” от СППОО, специалност „Производство на кулинарни изделия и напитки” – втора степен на професионална квалификация

Наименование на единицата:	Предварителна обработка на хранителни продукти и полуфабрикати
Ниво по НКР:	2
Ниво по ЕКР:	2
Наименование на професията:	Готвач
Ниво по НКР:	2
Ниво по ЕКР:	2
Резултат от учене1:	Извършва предварителна обработка на хранителни продукти от растителен произход
Знания	• Описва видовете хранителни продукти от растителен произход • Назовава свойствата и качествата на хранителни продукти от растителен произход • Изброява етапите на предварителна обработка; • Идентифицира инвентар и оборудване за предварителна обработка • Изброява правилата за безопасна работа • Назовава вътрешно-фирмените стандарти за материални и енергийни разходи • Дефинира изискванията на добрите производствени практики и системата за Анализ на риска и критичните контролни точки (НАССР).
Умения	• Спазва етапите на предварителна обработка на хранителни продукти от растителен произход • Работи с инвентар и оборудване за предварителна обработка • Прилага утвърдени вътрешно-фирмени стандарти за материални и енергийни разходи • Прилага процедурите на добрите производствени практики и системата за Анализ на риска и критичните контролни точки (НАССР)
Компетентности	• Извършва прецизна предварителна обработка на хранителни продукти от растителен произход при стриктно спазване на енергийни, екологични, икономически и хигиенни изисквания
Резултат от учене 9. 2:	Извършва предварителна обработка на хранителни продукти от животински произход
Знания	• Описва видовете хранителни продукти от животински произход

	• Назовава свойствата и качествата на хранителни продукти от животински произход • Изброява процесите, прилагани при предварителна обработка • Идентифицира инвентар и оборудване за предварителна обработка • Изброява правилата за безопасна работа; • Назовава вътрешно-фирмените стандарти за материални и енергийни разходи; • Дефинира изискванията на добрите производствени практики и системата за Анализ на риска и критичните контролни точки (НАССР).
Умения	• Спазва етапите на предварителна обработка на хранителни продукти от животински произход • Работи с инвентар и оборудване за предварителна обработка • Прилага утвърдени вътрешно-фирмени стандарти за материални и енергийни разходи • Прилага процедурите на добрите производствени практики и системата за Анализ на риска и критичните контролни точки (НАССР)
Компетентности	• Извършва прецизно предварителната обработка на хранителни продукти от животински произход при стриктно спазване на енергийни, екологични, икономически и хигиенни изисквания
Резултат от учене 9.3:	Приготвя полуфабрикати
Знания	• Изброява видовете полуфабрикати • Изброява качествата на основните полуфабрикати • Изброява процесите, прилагани при приготвяне и съхранение • Идентифицира инвентар и оборудване за приготвяне на полуфабрикати, • Изброява правилата за безопасна работа • Назовава вътрешно-фирмените стандарти за материални и енергийни разходи • Дефинира изискванията на добрите производствени практики и системата за Анализ на риска и критичните контролни точки (НАССР)
Умения	• Спазва етапите на технологичните процеси • Работи с инвентар и оборудване • Прилага утвърдени вътрешно-фирмени стандарти за материални и енергийни разходи • Прилага процедурите на добрите производствени практики и системата Анализ на опасностите и критични контролни точки (НАССР)
Компетентности	• Приготвя полуфабрикати при стриктно спазване на енергийни, екологични, икономически и хигиенни изисквания
Средства за оценяване:	Средство 1: • Тест

	Средство 2: Практическа задача <i>*РУ 5.1, РУ 5.2, РУ 5.3 обхващат едни и същи умения с използване на различни продукти и технологии</i>
Условия за провеждане на оценяването:	За средство 1: - Учебен кабинет За средство 2: - Оборудвана учебна кухня (работилница) и/или осигурено реално работно място
Критерии за оценяване:	За средство 1: - Демонстрира владение на теоретични знания, свързани с извършване на предварителна подготовка на хранителни продукти и приготвяне на полуфабрикати За средство 2: - Подбира хранителни продукти и приготвя полуфабрикати, като ползва инвентар и оборудване в съответствие с производствената програма и технологичните изисквания. - Извършва предварителна обработка на хранителни продукти и приготвя в срок полуфабрикати, спазвайки екологични, икономически, енергийни и хигиенни норми. - Прилага вътрешно-фирмените стандарти при приготвяне и оформяне на полуфабрикати.



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА
ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Вариант1.....

ДЪРЖАВЕН ОБРАЗОВАТЕЛЕН СТАНДАРТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ.....

Професионално направление:				
Наименование на професията:				
Код	Специалности:	Степен на професионална квалификация	Ниво по Национална квалификационна рамка (НКР)	Ниво по Европейска квалификационна рамка (ЕКР)

София,

1. Изисквания към кандидатите

(базов текст).....

Изискванията за входящо минимално квалификационно равнище при продължаващо професионално образование и обучение е придобита квалификация по част от професията.

- За ученици
- За лица, навършили 16 г.

Изискванията за входящо минимално квалификационно равнище при продължаващо професионално обучение с придобиване на

Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

1.2. Валидиране и професионални знания, умения и компетентности

Придобиването на квалификация по професията „Компютърен график“ или по част от нея чрез валидиране на придобити с неформално или информално учене резултати от ученето се осъществява съгласно Наредба № 2 от 13 ноември 2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, издадена от министъра на образованието и науката (ДВ, бр. 96 от 2014 г.).

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)

2.1.1. Трудови дейности

.....

2.1.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение

След придобиване на първа/втора/трета/четвърта степен на професионална квалификация по специалност от професията „.....“ обучаваният може да продължи обучението си по професии от същото професионално направление за придобиване на степен на професионална квалификация: „.....“, „.....“, „.....“ и „.....“, като при обучението единиците резултати от ученето по общата професионална подготовка и по отрасловата професионална подготовка се зачитат.

При продължаващото професионално обучение се организира обучение за усвояване на компетентности, които лицата не притежават.

2.1.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД – 2011), утвърдена със Заповед № РД 01-931 от 27.12.2010 г. на министъра на труда и социалната политика, изм. и доп. със Заповед № РД01-149 от 26.02.2018 г.

Лицата, придобили втора степен на професионална квалификация по професията „.....“, могат да заемат длъжностите

- (код) (длъжност);
- (код) (длъжност);
-, както и на други длъжности, допълнени при актуализиране на НКПД.

3. Единици резултати от ученето (ЕРУ)

3.1. Списък на Единиците резултати от учене (ЕРУ) и резултати от учене (РУ) по видове професионална подготовка

ЕРУ по обща професионална подготовка - единна за всички професии с трета степен на професионална квалификация от СППОО

ЕРУ 1. Здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ)

РУ

РУ

РУ

ЕРУ 2. Предприемачество

РУ

РУ

РУ

ЕРУ 3. Икономика

РУ

РУ

ЕРУ по отраслова професионална подготовка – единна за професиите от професионално направление „.....“

ЕРУ 4. Комуникация и чужд език

РУ

РУ

РУ

ЕРУ 5. Дигитални компетентности

РУ

РУ

РУ

РУ

РУ

ЕРУ 6. Организация на труда

РУ

РУ

ЕРУ 7.

РУ 7.1.

РУ 7.2.

ЕРУ по специфична професионална подготовка за специалност „.....“ – първа/втора/трета/четвърта степен на професионална квалификация

ЕРУ 8.

РУ 8.1.

РУ 8.2.

ЕРУ 9.

РУ 9.1.

РУ 9.2.

.....

ЕРУ 1

Наименование на единицата:	
Ниво по НКР	
Ниво по ЕКР	
Наименование на професията:	
Ниво по НКР:	
Ниво по ЕКР:	
Резултат от учене 1:	
Знания	•
Умения	•
Компетентности	•
Резултат от учене 2:	
Знания	•
Умения	•
Компетентности	•
Средства за оценяване:	•
Условия за провеждане на оценяването:	•
Критерии за оценяване:	•

4. Изисквания към материалната база

Обучението по теория се осъществява в, а по практика – в

4.1. Учебен кабинет

.....

4.2. Учебна работилница / лаборатория / компютърна зала / ателие по...

.....

4.2. Учебна работилница / лаборатория / компютърна зала / ателие по...

.....

4.2. Учебна работилница / лаборатория / компютърна зала / ателие по...

.....

5. Изисквания към обучаващите по теория и практика

Право да преподават по учебните предмети или модули по професионална подготовка имат лица с висше образование по съответната специалност.

По учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления могат да преподават лица без висше образование и без придобита професионална квалификация „учител“, ако са придобили професионална квалификация по професия „.....“ при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за актуализиране на професионалните знания, умения и компетентности.

Списък на интернет ресурси

1. <https://www.mon.bg/>
2. <http://www.navet.government.bg/>
3. <http://www.navet.government.bg/bg/evropejska-sistema-za-kredit-v-profe/>
4. <http://www.navet.government.bg/bg/evropejskata-kvalifikatsionna-ramka/>
5. <http://validirane.mon.bg/>
6. <http://esupo.mon.bg/esupo/>
7. <https://sites.google.com/site/bulgariancurriculum/>
8. <http://www.vet-bg.com/>
9. <http://www.hrdc.bg/>
10. <http://www.ecvet-team.eu/en>
11. <http://www.cedefop.europa.eu/>
12. <http://www.refernet.bg/en/>
13. <http://www.eqavet.eu/gns/home.aspx>
14. <http://ec.europa.eu/epale/>
15. [http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f\[0\]=im_field_entity_type%3A97](http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f[0]=im_field_entity_type%3A97)

Национална квалификационна рамка на Република България

Ниво на ЕКР Ниво по КРЕПВО Ниво по ISCED	Ниво на Националната Квалификационна рамка (НКР)	ЗНАНИЯ – определят се като теоретични и/или фактологически	УМЕНИЯ – познавателни и практически	КОМПЕТЕНТНОСТИ – лични и професионални описват се с оглед на степента на поемане на отговорност и самостоятелност			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	НКР НИВО 0 Подготвително ниво Предучилищно образование	- има начални представи за заобикалящия свят - познава последователността при изпълнение на познати задачи - познава необходими средства за първоначално обучение.	- изпълнява с разбиране прости задачи - изразява чрез своето творчество усвоените начални представи за заобикалящия свят - използва познати материали при изпълнението на задачи.	- Участва активно в прости, познати дейности - умее да изпълнява задачи под ръководството на възрастен - познава последствията /результатите от собствените си действия.		- разбира и предава кратка, несложна информация в устна форма - работи в група като проявява толерантност към останалите деца в групата - започва да изразява своята самостоятелност като нова социална роля.	
ЕКР Ниво 1 ISCED 1	НКР Ниво 1	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	Общо образование – начален етап на основното образование	- притежава основни общи знания за околния свят, необходими за по-нататъшно обучение и учене през целия живот - знае основни правила за природосъобразен на-чин на поведение	- притежава практически умения, необходими за изпълнение на еднотипни прости задачи - умее да прилага придобити знания за изпълнение на конкретна учебна задача - прави правдоподобни предположения по събрани данни от заобикалящия го реален свят	- работи под пряко наблюдение, като използва инструкции или образец - с помощта на учителя избира подходящи информационни средства за решаване на образователна	учи или работи заедно с другите за събиране и обмен на информация	- изгражда чувство на увереност и умение за устно и писмено общуване - умее да защитава правата си без да нарушава правата на другите	

		притежава елементарна обща култура		задача самостоятелно и/или в група оценява с помощ собствените си действия и действията на другите			
ЕКР Ниво 2	НКР Ниво 2	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	Общо образование – основно образование / I степен на професионална квалификация	- притежава основни фактологични знания в определена сфера на обучение - познава начини за извличане, подбор и използване на несложна информация - притежава основни познания за жизненоважни социални сфери (семејство, училище, работна среда, малка общност и др.)	- притежава основни познавателни и практически умения, необходими за изпълнение на прости задачи, за решаване на рутинни проблеми и за извършване на рутинни дейности - използва ограничен набор от умения при изпълнението на по-сложни задачи в познати условия - установява прости взаимовръзки по зададени критерии в различните сфери на обучение или работа - изпълнява прости операции с по-мощта на различни инструменти и несложни машини - разбира смисъла на инструкции, формули-рани по начин подобен на изучавания в миналото - обяснява дейностите, които е/не е извършил и причините за това	- работи с известна степен на самостоятелност при познати условия като носи отговорност за изпълнение на поставената задача - работи при нови условия по писмени или устни указания на контролиращия изпълнението на задачата - познава възможностите и рисковете при самостоятелно прилагане на изучените технологии	- ориентира се във възможностите за продължаване на образованието и обучението си - оценява необходимостта от повишаване на някои от ключовите компетентности (майчин език, математика, компютри)	- работи в група, приема и изразява мнение и/или критика - ориентира се правилно и действа адекватно спрямо зададена ситуация - обменя информация в устна и писмена форма - общува успешно в разно-образна социална и културна среда - извършва рутинни дейности при неизменящи се условия	извършва рутинни дейности при неизменящи се условия
ЕКР Ниво 3	НКР Ниво 3	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални	Професионални компетентности

						компетентности	
	II степен на професионална квалификация	• притежава разширени знания в определена сфера на обучение, отделните сфери на обучение или работа. • познава начини за търсене, извличане, обработка и използване на различни видове информация. • притежава основни познания за общо-човешките ценности, демокрацията и гражданското общество • притежава знания за видовете обекти (суровини, материали, инструменти, машини, апарати и съоръжения) от определена област, техните свойства, предназначение и отношения (технологична последователност и изисквания за изпълнение на различни дейности), понякога и тяхната структура (съставни части) • изразява се, като използва	• извършва самостоятелно предварително усвоени действия (поведение) • при промяна в условията на работа взема решение за промяна в съответствие с правила и инструкции • изпълнява сложни операции с помощта на различни инструменти, машини, апарати, измервателни уреди • разбира смисъла на инструкции задачи, обяснения, формулирани по различен от изучавания в миналото начин • обяснява дейностите, които е/ не е извършил и причините за това, като предлага нови решения	• работи самостоятелно при променящи се условия, като носи отговорност за изпълнение на задачата, която му е възложена, прави оценка на качеството на изпълнението си по зададени критерии • проявява критично отношение при самостоятелното прилагане на изучените технологии	• може да взема решения относно своето образование и бъдещо кариерно развитие въз основа на самооценка на компетентностите/квалификацията си • ориентира се във възможностите за продължаване на образованието и обучението си • проявява готовност да се включи в обучения, като съзнава областта, в която има нужда да придобие нови знания, умения и компетентности	• осъществява ефективни комуникации с колеги, клиенти и с прекия си ръководител • общува на първи и втори чужд език	• извършва дейности с комплексен характер или изменящи се условия

		съответната за определената област терминология					
ЕКР Ниво 4	НКР Ниво 4	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	Средно образовани е Общо образовани е / III степен на профе- сионална квалифика- ция	- притежава факто-логични и теоретични знания в широк контекст в сферите на обучение или работа - познава начини на обработка и използване на сложна информация - прави устни и писмени изложения, формулира инструкции, задачи, обяснения, като използва съответната за определената област терминология - разработва критерии за оценяване - притежава задълбочени познания за демокрацията, гражданското общество и международния правов ред	- притежава широк набор от познавателни и практически умения за решаване на сложни задачи - проявява творческо мислене и прилага алтернативни методи и начини на действие в позната и/или непозната ситуация и среда - критически осмисля и оценява от различни гледни точки по зададени критерии, резултати при решаване на задачи и проблеми в определена сфера на обучение или работа - осъществява трансфер на знания и умения между отделните сфери на обучение или работа при изпълняване на сложни задачи и решаване на специфични проблеми - организира производствен процес при условия, познати от обучението - изпълнява сложни операции с помощта на различни инструменти, машини, апарати, измервателни уреди - контролира и подпомага персонала, като обяснява или демонстрира правилно изпълнение на дадена дейност	- проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и обосновава действията си и да поема отговорност за тях - поема отговорност при наблюдение или ръководство на обичайната работа на други - проявява критично отношение и отговорност при прилагането на изучените технологии - има нагласа за отговорно поведение и участие в обществения живот - работи самостоятелно при променящи се условия, като носи отговорност както за изпълнението на персонално възложени му	- може да взема решения относно своето образование и бъдещо кариерно развитие въз основа на самооценка на компетентностите /квалификацията си - ориентира се във възможностите за продължаване на образованието си и обучението си - използва разнообразни начини за разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация - оценява необходимостта на персонала от обучение и им предлага подходящи възможности	- работи конструктивно и в разнородни групи/екипи - общува на първи и втори чужд език - осъществява ефективни комуникации с колеги на различни позиции в йерархията на предприятието; договаря поръчки - подбира самостоятелно начините за успешно и публично представяне на различни видове информация в определена сфера на обучение или дейност - владее механизми за конструктивно социално участие и промяна и ги прилага в различни дейности и инициативи	извършва дейности с комплексен характер при изменящи се условия, както и поемане на отговорности за работа на други лица

			• прави оценка за качеството на изработения продукт, както и на работата на членовете на екипа • разработва план за действие, като използва наличните ресурси	задачи, така и за задачи, възложени на екипа, за който отговаря • прави мотивирана оценка както на членовете на екипа, така и на качеството на изпълнението			
ЕКР Ниво 5	НКР Ниво 5	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	IV степен на професионална квалификация	• притежава задълбочени фактологични и теоретични знания в широк контекст в сферите на обучение или работа • познава начини на обработка и използване на сложна специфична информация • познава принципите на планиране, организация и контрол на процесите в определена сфера на дейност • разработва критерии за оценяване	• планира, организира и контролира дейностите, вкл. производствен процес • прави мотивирана оценка на качеството на изпълнение на дейностите • прави предложение за оптимизиране на дейностите • притежава умения за делово общуване • изпълнява сложни операции с по-мощта на различни инструменти, машини, апарати, измервателни уреди • контролира и подпомага персонала, като обяснява или демонстрира правилно изпълнение на дадена дейност • прави оценка за качеството на изработения продукт, както и на работата на членовете от екипа • разработва план за действие като използва наличните ресурси • прави предложения, свързани с подобряване на	• работи самостоятелно при променящи се условия, като носи отговорност както за изпълнение на персонално възложени му задачи, така и за задачи, възложени на екипа, за който отговаря • носи отговорност за работата на екипа, който ръководи • прави мотивирана оценка както на членовете на екипа, така и на качеството на изпълнението • носи отговорност за правилното използване на материалната база • притежава отговорно поведение и	• оценява пропуски в собствените си знания, умения и компетентности и предприема мерки за повишаване на квалификацията си, както самостоятелно, така и чрез участие в обучения, семинари и др. • използва разнообразни начини за разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация • оценява необходимостта от обучение на персонала и предлага подходящи възможности	• осъществява ефективни комуникации на различни нива • управлява дейността на работни групи /екипи • публично представя различни видове информация • прави анализи, устни и писмени изложения, формулира инструкции, задачи, обяснения, като използва съответната за областта терминология, както на български, така и на чужд език	• извършва дейности с комплексен характер, при изменящи се условия, както и поема управленски отговорности за работата на други лица и за разпределяне на ресурси

			материалната база, персонала и дейностите в предприятието	активно участва в обществения живот			
ЕКР Ниво 6 Първи цикъл по КРЕПВО	НКР Ниво 6	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	Подниво 6А Професионален бакалавър 180 кредита по ECTS	- притежава и използва детайлни, теоретични и конкретни практически знания в областта - прави критичен анализ на принципи и процеси	- владее методите и средствата в областта - прилага професионално знанията и придобития практически опит чрез нови нестандартни под-ходи и добре аргументирани решения	- поема отговорност да управлява изпълнителски екипи и ресурси, включително в екстремни ситуации при експлоатация на обекти и при управление на структури - проявява творческо мислене и практически умения при разработване и реализация на проекти с отчитане на влиянието на множество фактори - проявява отговорност при експлоатация на обекти - оценява своето и чуждо изпълнение - ръководи работа в екип и обучава други в професионален план	- критично оценява степента на своята подготовка и съответствие на знанията си с необходимите за професията - определя своите образователни потребности за повишаване на квалификацията и/или преквалификация	- анализира идеи, изразява проблеми и предлага решения в професионална среда на равнопоставени и висшестоящи, както и пред неспециалисти - формулира убедителни становища, като използва качествени и количествени факти, аргументи и критерии - излага разбираемо възгледите си по частни и глобални проблеми, оценява и приема аргументите на събеседниците си - проявява ангажираност и солидарност с другите - пълноценно общува на някой от най-разпространените европейски езици	- събира, обработва и анализира данни до оптимизационни или крайни решения или иновационни идеи - осигурява принос при решаване на оперативни задачи в стандартни и нестандартни ситуации - намира решения на казуси от социален, морален и етичен характер, особено при работа в екип и при обучение
ЕКР Ниво 6 Първи цикъл	НКР Ниво 6	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности

по КРЕПВО	Подниво 6Б Бакалавър 240 кредита по ECTS	• притежава разширени и задълбочени теоретични и фактологични знания в областта, включително свързани с най-новите постижения в нея • самостоятелно интерпретира придобитите знания, като ги свързва с прилагането на факти и чрез критично възприемане, разбиране и изразяване на теории и принципи	• владее методи и средства, позволяващи решаване на сложни задачи • прилага логическо мислене и проявява новаторство и творчески подход при решаване на нестандартни задачи	• притежава способност за административно управление на сложни професионални дейности, включително на екипи и ресурси • поема отговорности при вземане на решения в сложни условия, при влиянието на различни взаимодействия си и трудно предвидими фактори • проявява творчество и инициативност в управленската дейност • преценява необходимостта от обучение на другите с цел повишаване на екипната ефективност	• последователно оценява собствената си квалификация чрез преценка на придобитите до момента знания и умения и планира необходимостта от разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация	• формулира и излага ясно разбираемо идеи, проблеми и решения пред специалисти и не-специалисти • изразява отношение и разбиране по въпроси чрез използване на методи, основани на качествени и количествени описания и оценки • проявява широк личен мироглед и показва разбиране и солидарност с другите • пълноценно общува на някои от най-разпространените европейски езици	• събира, класифицира, оценява и интерпретира данни от областта с цел решаване на конкретни задачи • прилага придобитите знания и умения в нови или непознати условия • проявява способност да анализира в по-широк или интeдисциплинарен контекст • използва нови стратегически подходи; формира и изразява собствено мнение по проблеми от обществен и етичен характер, възникващи в процеса на работа
ЕКР Ниво 7 Втори цикъл по КРЕПВО	НКР Ниво 7 Магистър	Знания	Умения	Компетентности			
	➤ Магистър след „Професио			Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
		• притежава широк спектър от теоретични и практически знания,	• владее богат набор от практически и познавателни умения и подходи, необходими за разбирането на	• умее да изгражда административно-организационни структури и само-	• системно и задълбочено оценява познанията си и идентифицира	• умее да представя ясно и достъпно собствени схващания,	• събира, обработва и интерпретира специализирана

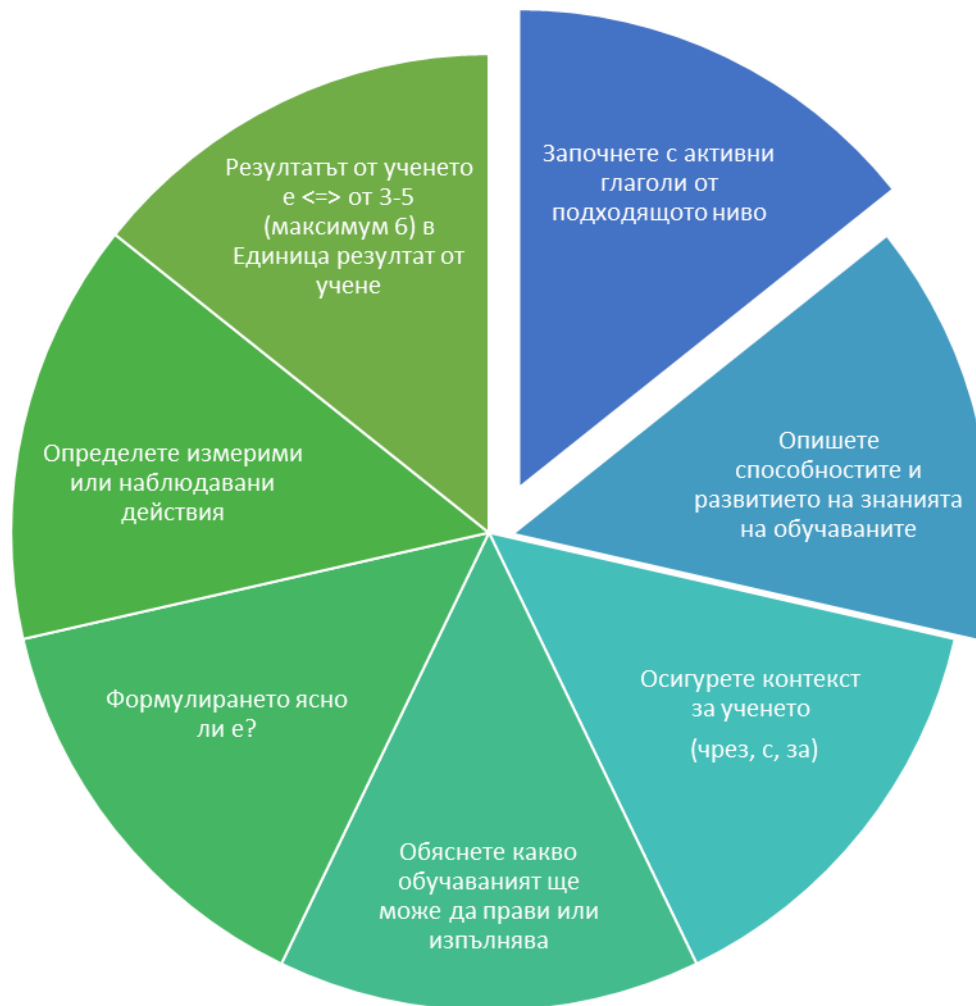
	нален бакалавър по...“ от същото професионално направление (120 кредита по ECTS) ➤ Магистър след бакалавър по същата специалност (60 кредита по ECTS) ➤ Магистър след бакалавър по друга специалност (120 кредита по ECTS) ➤ Магистър по специалности, за които се предвижда обучение само в тази степен (300 кредита по ECTS)	голяма част от които са специализирани в съответната област, които надграждат достигнатото в предходния етап на обучение • познава, разбира и изразява теории, концепции, принципи и закономерности • владее високоспециализирани практически и теоретични знания, вкл. авангардни, които формират основата за оригиналност в разработването и прилагането на нови идеи и решения • демонстрира критично осъзнаване на знанията в областта и връзките между различните изучавани области	абстрактни проблеми и разработването на творчески решения • прави диагностика на проблемите и ги решава, като се основава на съвременни изследвания чрез интегриране на знания от нови или интердисциплинарни области, като проявява способност за генериране на нови знания и процедури, свързани с провеждането на научни изследвания и въвеждане на иновации • формулира адекватна преценка в ситуации, характеризиращи се с непълна или ограничена информация и непредсказуемост • развива нови и разнообразни умения в отговор на ново появяващи се знания и практики • демонстрира свободно прилагане на иновативни методи и инструменти, отличаващи се с иновативност при решаването на сложни задачи и непредвидими проблеми в специализираната сфера на работа • намира и поддържа аргументи при решаване на проблеми с интердисциплинарен характер • проявява инициативност в работата и ученето в сложна и непредвидима среда, изискващи решаване на проблеми с множество взаимодействащи си фактори	стоятелно да управлява екипи за решаването на сложни проблеми в непредсказуема среда, с множество взаимодействащи фактори и вариативни възможности • демонстрира овладяност в оперативно взаимодействие при управлението на промяната в сложна заобикаляща среда • проявява творчество и новаторство при разработването на проекти • инициира процеси и организира дейности, изискващи висока степен на съгласуваност • формулира политики и демонстрира лидерски качества за реализацията им	потребности от нови знания • демонстрира висока степен на самостоятелност и лесно се ориентира в сложно учебно съдържание, прилагайки собствени подходи и методи към овладяването му • използва разнообразни методи и техники за усвояване на комплексно учебно съдържание • владее богат понятиен апарат и проявява способности за концептуално и абстрактно мислене	формулировки на проблеми и възможни решения пред специализирана и неспециализирана аудитория, използвайки богат набор от техники и подходи • разработва и налага аргументирани схващания относно социални процеси и практики и обосновава предложения за тяхното усъвършенстване или промяна • пълноценно общува на някой от най-разпространените европейски езици	информация, необходима за решаването на сложни проблеми от изучаваната област • интегрира широк спектър от знания и източници на информация в нов и сравнително непознат контекст • прави обосновани преценки и намира решения в сложна среда на разно-образни взаимодействия • демонстрира способности за адекватно поведение и взаимодействие в професионална и/или специализирана среда • способен е да решава проблеми чрез интегриране на комплексни източници на знание, в условия на недостатъчна на-лична
--	--	---	---	---	--	--	---

							информация, в нова непозната среда • умее да инициира промени и да управлява процесите на развитие в сложни условия ангажира се с важни научни, социални и нравствени проблеми, възникващи в процеса на работата или обучението
ЕКР Ниво 8 Трети цикъл по КРЕПВО	НКР Ниво 8 Доктор	Знания	Умения	Компетентности			
				Самостоятелност и отговорност	Компетентности за учене	Комуникативни и социални компетентности	Професионални компетентности
	<i>без кредити по ECTS</i>	• притежава и използва специализирани и систематизирани знания за извършване на критичен анализ и за синтезиране на нови идеи • владее методите на научните изследвания в областта • притежава способност за разширяване и изменение на съществуващите знания в областта,	• притежава умения да създава и ръководи мрежи или екипи, да разпределя времето и да управлява човешки и финансови ресурси, да решава комплексни проблеми чрез нови техно-логични методи и инструменти • бързо намира, извлича, подрежда, синтезира и оценява необходимата информация от различни източници, независимо дали са подробни или оскъдни • притежава умения да решава и преодолява критични проблеми в областта на проучването	• създава и интерпретира нови знания чрез собствени изследвания или друга научна дейност • чрез постигнатите нови знания демонстрира умения за разширяване на обхвата на досега познатата научна област и преценява необходимостта от актуални публикации • притежава	• показва капацитет за систематично придобиване и разбиране на значително количество знания от най-съвременните научни постижения или от областта на професионалната практика	• представя качества и преносими умения, изискващи проявяване на висока лична отговорност, самостоятелна инициативност в сложни и непредвидими обстоятелства, както и в професионална или еквивалентна среда • демонстрира общи способности да концептуализира, проектира и	• детайлно разбира техники, прилагани за научни изследвания и сложни академични проучвания • извършва информирани преценки по сложни въпроси в съответната област, често в отсъствието на пълни данни, както и да представя идеите и заключенията

		както и на нейните взаимодействия с гранични научни области • притежава знания с най- висока степен на сложност и извършва оригинални изследвания • представя знания и разбиране на най-високо равнище, не само в областта, но и в близки научни области • демонстрира и изразява знания чрез степента на сложност на проведените, разбрани и обосновани научни изследвания	и/или нововъведенията, да подобрява стандартните модели и подходи, да развива иновативни решения чрез комбиниране на различни оригинални стратегии и технологии, да управлява несполучливите опити и да продължава напред, да подобрява стандартните модели и подходи • владее методи и средства да предвижда промените и проблемите, да се абстрахира от средата и да мисли иновативно, да разработва и поставя рационален план, за да донесе нови идеи за плодотворен край, да усвоява бързо нови качества и умения, да предвижда технологичното и творческо развитие, да пише и представя научни и технически документи (научни статии, резюмета, доклади, фигури, графики и др.); да комуникира чрез различни медии пред различна аудитория • притежава умения като издръжливост, предприемчивост, твърдост, вискателност, приспособимост и интелектуална гъвкавост	способност за самооценка на постиженията на изследователския труд • притежава способности да съставя, проектира, изпълнява и адаптира съвременен изследователски процес с научна стабилност		изпълнява проекти за генериране на нови знания, прилагане или разбиране на най-модерните достижения, както и да адаптира проектния дизайн към непредвидено възникващи обстоятелства • пълноценно общува на някои от най-разпространените европейски ези	си ясно и ефективно пред специалисти и неспециалисти • притежава способност да продължава изследванията в съответната научна област на все по-сложни равнища, като допринася за развитието на нови техники, идеи или подходи
--	--	--	---	--	--	--	---

КАК СЕ ФОРМУЛИРАТ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕ?

Използвайте този списък, за да формулирате резултатите от ученето (бр. РУ – 4-6)



**Списък на подходящи изрази за формулиране на професионални компетентности в ДОС
за придобиване на квалификация по професии, използвани по проект ДОМИНО**

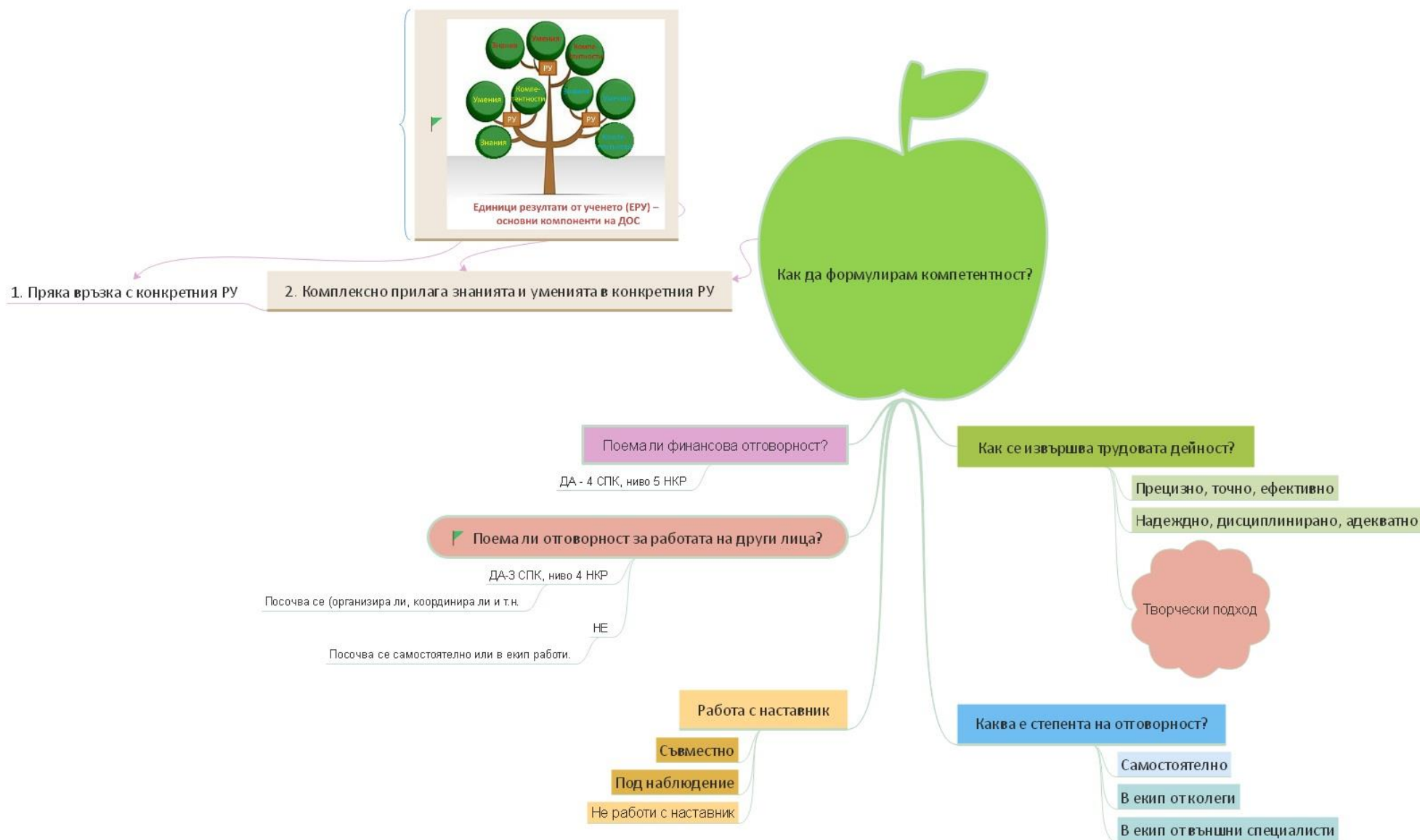
- + Работи автономно
- + Работи в екип
- + Работи ефективно
- + Работи по надежден начин
- + Работи точно/прецизно
- + Общува като проявява уважение
- + Предотвратява конфликтни ситуации
- + Взема предвид цялостната картина/процес
- + Проявява ангажираност към компанията
- + Работи дисциплинирано
- + Спазва йерархията
- + Улеснява общуването/комуникацията
- + Проявява уважение и толерантност
- + Проявява колегиалност и взаимопомощ
- + Проявява интерес към професията и самоусъвършенстване
- + Проявява инициативност и активност
- + Проявява такт и разбиране
- + Проявява гъвкавост
- + Проявява креативност
- + Анализира практически примери за успешно управление на дейността
- + Работи дисциплинирано по отношение на вътрешните правила и стандарти
- + Проявява комбинативно мислене
- + Работи самостоятелно

КАРТА ЗА ОПИСАНИЕ НА ТРУДОВИТЕ ДЕЙНОСТИ

Моля посочете основните трудови дейности на и дайте кратък отговор на въпросите.

Важно е да имате предвид, че трудова дейност наричаме изпълнението на конкретна работна задача, което завършва с определен резултат. Трудовата дейност може да бъде наблюдавана и е с ясни времеви рамки (начало и край).

Трудова дейност	С кого работи? (индивидуално или в екип)	С какви ресурси работи? (онагледяващи материали, онлайн платформи, софтуерни продукти, техники за превод, технически средства и др.)	За изпълнение на трудовата дейност са необходими:		
			ЗНАНИЯ ЗА:	УМЕНИЯ ЗА:	ЛИЧНОСТНИ КАЧЕСТВА



Чек лист за проверка на формулираните резултати от ученето

Въпрос	Да / Не
1. За всеки резултат мога да посоча доказателство, което обучаваният трябва да представи, за да демонстрира постижението си	
2. Доказателството се съдържа в израза, с който е формулиран резултата от ученето	
3. Не са използвани глаголи, които са неизмерими като “знае, разбира, прилага”, а също и одобрява, мисли, напълно разбира, знае, задълбочено познава, научава, запознат е с ..., усвоява достатъчно знания за дадена работа, чувства, долавя, ясно му е, прилага наученото, прилага знанията и т.н.	
4. Всеки резултат включва само един активен глагол	
5. Формулировките са фокусирани върху резултата, а не върху процеса	
6. Посочените резултати са необходими точно за тази професия/специалност	
7. Посочените резултати отговарят на минималното образователно равнище на обучаваните	
8. Резултатите от ученето са в съответствие със степента на професионална квалификация и с нивата на НКР/ЕКР	