

**ВАЛИДИРАНЕ
НА ПРОФЕСИОНАЛНИ
ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И
КОМПЕТЕНТНОСТИ**



Юли 2019 г.

Система на професионалното образование и обучение в България



Същност и цели на валидирането

- Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия
- Целта на валидирането на професионални знания, умения и компетентности е да улесни достъпа до обучение за придобиване на квалификация по професия и достъпа до пазара на труда

Правна рамка за валидиране на неформалното и информалното учене

Закон за професионалното образование и обучение

НАРЕДБА № 2 за условията и реда за валидиране
на професионални знания, умения и компетентности

Стратегия за развитие на
професионалното
образование и обучение
за периода 2015-2020 г.

Списък на професиите за
професионално
образование и обучение

Държавни образователни
станданти /Държавни
образователни изисквания

Институционална рамка за валидиране на неформалното и информалното учене

- Министерство на образованието и науката
- Национална агенция за професионално образование и обучение
- Работодателски организации
- Организации на работниците и служителите
- Министерство на труда и социалната политика

Институции, които имат право да извършват валидиране

- Професионални училища
- Професионални гимназии
- Училища по изкуствата
- Спортни училища
- Професионални колежи

Контролът по организацията и провеждането на валидирането от тези институции се осъществява от регионалните управления на образованието (РУО)

- Лицензирани центрове за професионално обучение (ЦПО)

Контролът по организацията и провеждането на валидирането от ЦПО се осъществява от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО)

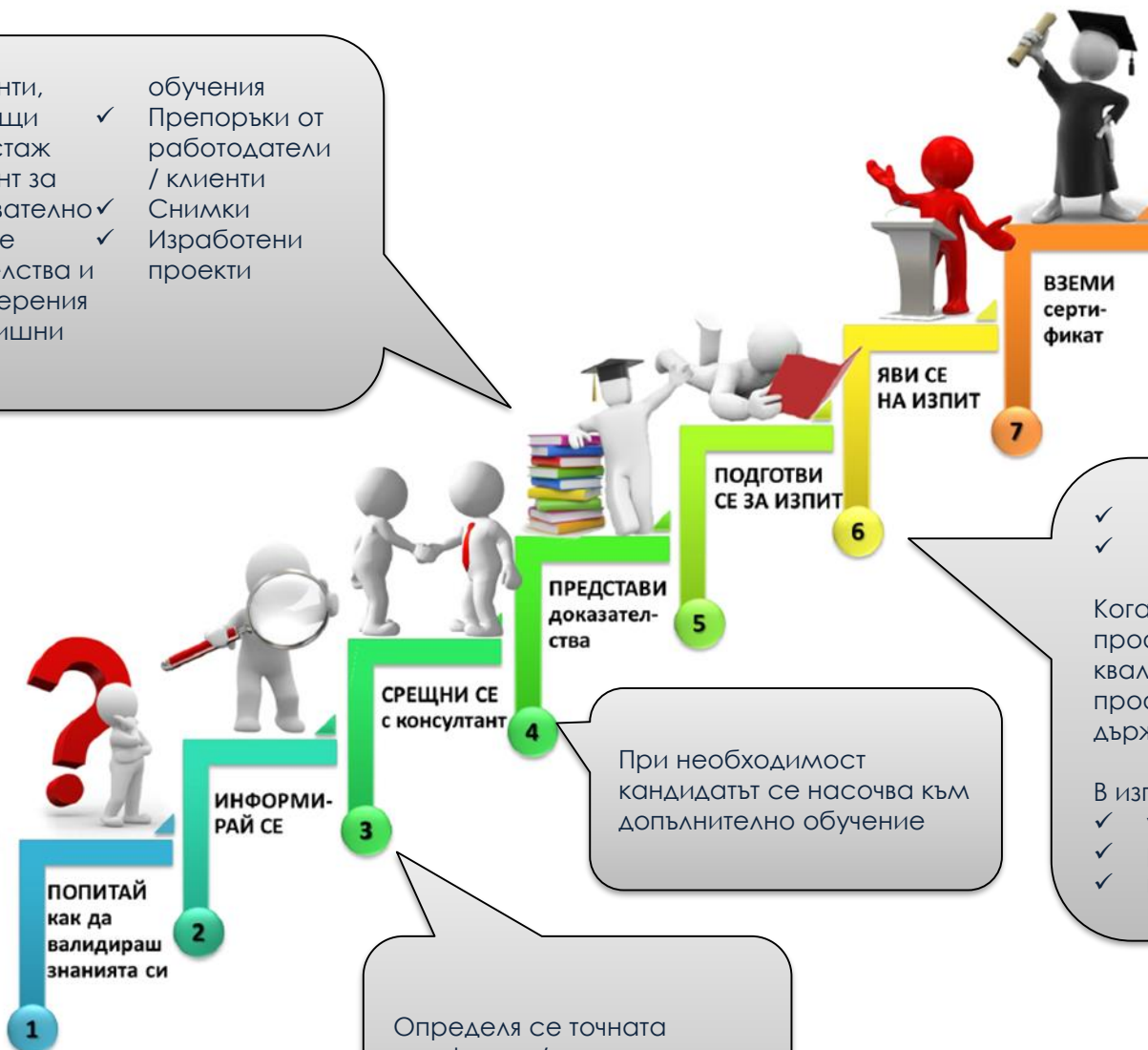
Издавани документи след процедура по валидиране

- Свидетелство за валидиране на професионална квалификация
- Удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия

Лицата, получили посочените свидетелства или удостоверения имат същите права, каквито и лицата, придобили чрез формално обучение свидетелство за професионална квалификация или удостоверение за професионално обучение.



- ✓ Документи, доказващи трудов стаж
- ✓ Документ за образователно равнище
- ✓ Свидетелства и удостоверения от предишни проф. обучения
- ✓ Препоръки от работодатели / клиенти
- ✓ Снимки
- ✓ Изработени проекти



Определя се точната професия /специалност от СППОО

При необходимост кандидатът се насочва към допълнително обучение

Стъпки на процедурата по валидиране

- ✓ Изпит по теория
- ✓ Изпит по практика

Когато се признава степен на професионална квалификация (цяла професия), изпитите са държавни.

В изпитната комисия участват:

- ✓ учители и преподаватели
- ✓ работодатели
- ✓ професионалисти с опит

Финансиране на валидирането

Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство



Задължения на центровете за професионално обучение

1. ЦПО, който ще извършва процедури по валидиране, следва да преработи **правилника за устройството и дейността** си, като в него опише организацията на процеса валидиране, както и задълженията и отговорностите на участниците в процеса на валидирането
2. Директорът на ЦПО издава заповед, с която определя **отговорно лице** от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидиране в центъра
3. Директорът на ЦПО издава заповед, с която определя състава на **комисията** /най-малко от трима членове/ за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране



Задължения на центрoвете за професионално обучение

4. Директорът на ЦПО издава заповед, с която определя **консултант** /един от членовете на комисията за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране/
5. Директорът на ЦПО издава заповед, с която определя състава на **комисията** за подготовка, организиране и провеждане на **държавни изпити** по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професия
6. За извършване на процедурите по валидиране се сключва **договор** между ЦПО и лицето-заявител /чл. 13, ал.7/, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване

Задължения на лицето, отговорно за организацията и провеждането на процедурите по валидиране ЦПО

1. Организира работата на преподавателите, определени да участват в процедурите по валидиране
2. Предлага на директора на ЦПО състава на комисиите
3. Ежегодно информира Учебно-методическия съвет /Експертния съвет на ЦПО за извършеното от институцията по валидирането
4. Изготвя справки, доклади и други документи, свързани с валидирането
5. **Изпраща в НАПОО** информация за датите на предстоящи изпити за валидиране
6. Сканира и прикачва в ИС на НАПОО документите от процедурата по валидиране



Задължения на комисията за установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности

1. Определя професионалното направление и **професията** от СППОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности
2. Извършва предварително **съпоставяне** на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване/държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по съответната професия
3. Изготвя **протокол** за съпоставяне на заявените от кандидата и описани в ДОИ/ДОС компетентности и индивидуален **план-график** за провеждане на валидирането
4. Насочва към **допълнително** обучение или към провеждане на изпити за проверка
5. Подготвя необходимите материали за **изпитването**, критериите за оценяване и др. и вписва в протокол резултатът от изпитването
6. **Проверява** чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведеното допълнително обучение (при необходимост)
7. Изготвя **протокол** за резултата от проверка на професионални знания, умения и компетентности

Въпроси за дискусия ?



Благодаря за вниманието!



e-mail: napoo@navet.government.bg

<http://www.navet.government.bg>

02/971 20 70

Юли 2019 г.