



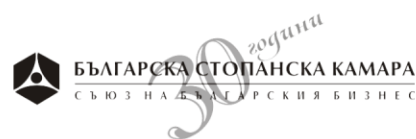
Европейски съюз

Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси“
2007-2013

Инвестира във вашето бъдеще



Европейски социален фонд



www.bia-bg.com

Проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони“
Проектът се осъществява от Българска стопанска камара - съюз на българския бизнес с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Република България, по договор № BG051PO001-2.1.06

Създаване на система за сертификация за нуждите на ЗОК

РЕЗЮМЕ

Въведете резюмето на документа тук. Резюмето обикновено е кратка информация за съдържанието на документа. Въведете резюмето на документа тук.

Представеният материал съдържа преглед на европейските системи за сертификация на компетенции и Наръчник за сертификация на оценители. Направена е обосновка на избора на стандарта EN ISO / IEC 17024, като основа за разработване на системата, дефинирани са целите, задачите и перспективите в съответствие с проектните документи. Описани са процедурите за кандидатстване, подготовка и оценяване на кандидатите за сертифициране. Формулирани са компетентностните профили на оценител, водещ оценител и преподавател, осъществяващ обучение на оценителите. Представена е методологическа рамка за проектиране на обучението. Описан е процесът за сертификация на оценители и възможностите за корекции на системата.

Приложени са основни формуляри, които ще се използват в процеса на сертификация.

Заглавие на анализа:	Система за сертификация на оценители за нуждите на ЗОК
Срок за изпълнение:	30.06.2010 г.
Дата на представяне:	20.05.2010 г.
Наименование на дейността:	№ 11.2.1 Създаване на система за сертификация на оценители за нуждите на ЗОК
Задача (11.2.1.1.):	1. Преглед на европейските системи за сертификация на компетенции
Задача (11.2.1.2):	2. Изготвяне на наръчник за сертификация на оценители
Код:	
Версия:	<input type="checkbox"/> Чернова <input checked="" type="checkbox"/> Междинна версия <input type="checkbox"/> Финална версия
Тип:	
Ниво на разпространение:	<input type="checkbox"/> Публично <input checked="" type="checkbox"/> Ограничено
Изготвил(и):	Галя Божанова Елена Шишманова Татяна Бояджиева – Еърст Светлана Стоянова
Отговорник:	Галя Божанова
Ръководител на дейността:	Галя Божанова
Партньор (ако има такъв):	<input type="checkbox"/> КНСБ <input type="checkbox"/> КТ „Подкрепа”
Длъжностно лице от ОП РЧР:	
Кратко резюме (до 200 думи):	<p>Целта на тази разработка е на основата на съществуващите добри практики и опит да представи процесите и етапите на Система за сертификация на оценители за нуждите на ЗОК.</p> <p>Използваната методология включва информационни източници за европейските системи за сертификация на компетенции, обобщаване на данни за сертификационни системи, процедури, норми, адаптиране към целите на проекта, анализиране, обосноваване на подходите.</p> <p>В рамките на Системата за сертификация е създаден модел за подготовка и оценяване на компетенциите на оценители за нуждите на Звеното за оценка на компетенциите / ЗОК / в съответствие с Европейската квалификационна рамка.</p> <p>Предложената система за сертификация е подготвена на основата и в съответствие с изискванията на стандарта EN ISO / IEC 17024 : 2004. Тя гарантира: общоприет процес на оценяване, независимост, обективност, последващ надзор, периодично преоценяване на компетентността на сертифицираните лица. В рамките на системата обучението и оценяването са два отделни, независими процеса.</p> <p>Представени са основните формуляри, които ще се използват в рамките на системата и проекти на сертификати във вариант на</p>

	български и английски език.
Ключови думи (до 10 бр.):	Сертификация, системи за сертификация, компетентности, компетентностен профил, обучение, оценяване, оценители, водещи оценители, удостоверяване

Съдържание

Резюме	2
Раздел 1. Въведение	7
1.1. Цел на документа и връзка с другите проучвания/ изследвания/ анализи и документи.....	7
1.1.1. Основна цел на проекта	7
1.1.2. Специфични цели:	7
1.1.3. Сред основните дейности в рамките на проекта са:	7
1.2. Структура на документа	8
1.2.1. Преглед на европейските системи за сертификация на компетенции	8
1.2.2. Изготвяне на наръчник за сертификация на оценители	8
Раздел 2. Методология за работа	8
Раздел 3. Преглед на европейските системи за сертификация на компетенции	8
Раздел 4. Изготвяне на наръчник за сертификация на оценители	24
4.1. Цел, задачи, перспективи на системата	24
4.2. Списък на термините.....	26
4.3. Описание на процеса за сертификация на оценители	27
4.4. Администриране на процедурите.....	32
4.4.1. Процедура по оценяване	32
4.4.2. Процедура по подготовка на кандидатите за сертифициране.....	33
4.5. Процедури за кандидатите за оценители	35
4.5.1. Формулиране на дейностите, които ще се извършват от оценителите на компетенции. Области на приложение.	35
4.5.2. Кандидатстванне - процедура, документи.....	36
4.5.3. Формални изисквания към кандидатите за оценители за допускане до изпит – образование, опит.....	38
4.5.4. Формулиране на компетентностен профил на оценител за двете нива (оценители и водещи оценители) и на преподавател в обучението на оценители, според Европейската квалификационна рамка (минимални изисквания за сертифициран оценител – знания, умения, компетенции).....	39
4.5.5. Методологическа рамка за проектиране на обучение.	50
4.6. Процедури за изпитващите: изисквания, документи, утвърждаване.	53
4.7. Изпит за оценители	54
4.8. Документ за сертификация – съдържание, срок, ресертификация / процедура /	56
4.9. Възможности за корекции на системата.	57
Раздел 5. Заключение и препоръки, включително за промяна на нормативната база	58
5.1. Заглавие 2.....	58
5.1.1. Заглавие 3.....	58
5.1.1.1. Заглавие 4	58
..... Литературни източници	58
.....	58

Използвани съкращения:

<i>Съкращение</i>	<i>Описание на съкращението</i>
<i>БАУРЧР</i>	- <i>Българска асоциация за развитие и управление на човешките ресурси</i>
<i>ВОК</i>	- <i>водещ оценител на компетенции</i>
<i>ЕКПОО</i>	- <i>Европейска система за трансфер на кредити за ПОО</i>
<i>ЕКР</i>	<i>Европейска квалификационна рамка</i>
<i>ЗОК</i>	- <i>Звено за оценка на компетенциите</i>
<i>ИА „БСА”</i>	- <i>Изпълнителна агенция “Българска служба за акредитация”</i>
<i>ОО</i>	- <i>Обучаваща организация</i>
<i>ОР1</i>	- <i>Процес “Сертификация на оценители на компетенции”</i>
<i>ОР1-1</i>	- <i>Подпроцес “Обучение на кандидати за оценители на компетенции”</i>
<i>ENQA</i>	- <i>Европейска мрежа за гарантиране на качеството на висшето образование</i>
<i>ECTS</i>	- <i>Европейската система за трансфер и натрупване на кредити във висшето образование</i>
<i>EN ISO 9001:2008</i>	- <i>Системи за управление на качеството. Изисквания</i>
<i>EN ISO 9 000: 2007</i>	- <i>Системи за управление на качеството. Основни принципи и речник.</i>
<i>EN ISO/ IEC 17024: 2004</i>	- <i>Европейски стандарт за сертификация на лица</i>
<i>NARIC</i>	- <i>Национални информационни центрове за академичното признаване</i>

Раздел 1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. ЦЕЛ НА ДОКУМЕНТА И ВРЪЗКА С ДРУГИТЕ ПРОУЧВАНИЯ/ ИЗСЛЕДВАНИЯ/ АНАЛИЗИ И ДОКУМЕНТИ

Настоящият документ е разработен в рамките на проект „Разработване и внедряване на информационна система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони”. Проектът се осъществява в периода 2009-2013 г. от Българска стопанска камара - съюз на българския бизнес, в съответствие с договор № BG051PO001-2.1.06/23.10.2009 г. по мярка BG 051PO001-2.1.06 “Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда чрез активни действия на социалните партньори” по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Европейския фонд за регионално развитие. Партньори по проекта са Конфедерация на независимите синдикати в България и Конфедерация на труда “Подкрепа”.

1.1.1. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ПРОЕКТА

Обща цел на проекта е повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на пазара на труда чрез изграждане на система за оценяване на компетенциите на работната сила на браншово и регионално ниво.

1.1.2. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ:

- Анализ и дефиниране на изискванията към компетенциите на работната сила при отчитане на европейските, национални и браншови изисквания и стандарти;
- Изграждане на браншова и регионална референтна мрежа и информационна система за оценяване и актуализиране на компетенциите на работната сила, съобразно настоящите и бъдещи потребности на пазара на труда;
- Подобряване на координацията и информационния обмен между националните, браншови и регионални структури на работодателите и синдикалните организации и отговорните държавни институции при оценяване на компетенциите на работната сила;
- Национално признаване и създаване на предпоставки за интегриране на информационната система за оценяване на компетенциите на работната сила в бъдещото електронно правителство за повишаване на адаптивността, ефективността и балансиране на търсенето и предлагането на работна сила.

1.1.3. СРЕД ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ В РАМКИТЕ НА ПРОЕКТА СА:

- Подготовка на не по-малко от 16 основни анализа и проучвания, както и не по-малко от 60 експертни разработки (доклади, позиции и др.);
- Разработване на обща концепция на информационната система, индикатори, карта за оценка на компетенциите на работната сила по основни браншове и региони, и пилотен тест на секторни модели за оценка на компетенциите на работната сила;
- Създаване на Система за сертификация на оценители за нуждите на ЗОК;

- Подготовка и изграждане на референтна мрежа от 30 секторни и регионални звена;
- Проектиране, разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила с индикатори за оценка на браншово и регионално ниво;
- Провеждане на обучения за осигуряване изграждането и функционирането на информационната система за оценка на компетенциите по браншове и региони, вкл. 625 обучения на работното място, консултирани не по-малко от 125 лица и организации и обучени не по-малко от 2500 души на ключови компетенции;
- Експлоатация, развитие, национално признаване и създаване на условия за интегриране в електронното правителство на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила;
- Провеждане на не по-малко от 20 работни форума, конференции, кръгли маси, дискусии, семинари и др.;
- Подготовка на най-малко 4 пакетни предложения за промени в приложимата нормативна уредба.

1.2. СТРУКТУРА НА ДОКУМЕНТА¹

1.2.1. ПРЕГЛЕД НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ СИСТЕМИ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА КОМПЕТЕНЦИИ

1.2.2. ИЗГОТВЯНЕ НА НАРЪЧНИК ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ОЦЕНИТЕЛИ

Раздел 2. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РАБОТА

Методология – проучване на системи за сертификация, обобщаване на данни за сертификационни системи, процедури, норми, адаптиране към целите на проекта.

Методи – събиране на информация, анализиране, обосновка на подходите.

Раздел 3. ПРЕГЛЕД НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ СИСТЕМИ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА КОМПЕТЕНЦИИ

Преглед на европейските системи за сертификация на компетенции

Международен контекст

На международно и национално равнище съществуват разнообразни концепции за „компетентност” и подходи за „сертификация”, както и между различните играчи в отделните страни. Тези концепции съществуват динамично, в постоянно движение и промяна под натиска на институциите, социалните партньори, неправителствените организации и общностите като политиките и практиките за оценяване и признаване на компетенциите постоянно се развиват.

Съществуват множество дефиниции на концепцията за компетентност като повечето автори описват компетентността като групиране или интегриране на знания, умения и

¹ Кратко описание на основните раздели и тяхното съдържание

отношение, които дават възможност на индивида за успешно изпълнение на действие или поредица от действия, свързани с работата. Това е набор от лични умения, които се доказват чрез способността на служителя да предостави адекватно изпълнение на специфична трудова функция като демонстрира последователност.

Съществуват две понятия – компетентност и компетенция, които в практиката са добили взаимозаменяемост, но за нуждите на този преглед следва да се разграничат. *Компетентността* най-общо означава вещина, която се проявява чрез възможност, адекватност и притежаване на изискуеми умения, знания, квалификации или капацитет. В по-тесен смисъл компетентността се изразява в способности, които са достатъчни за осигуряване на задоволеност, в т.ч. и приходи, които осигуряват необходимите материални блага за постигане на приличен начин на живот. В този смисъл компетентността се измерва чрез постигане на съответствие със система от минимални стандарти или специфични професионални стандарти, или чрез изпълнение, което води до определени резултати – т.н. подход, базиран на резултатите. *Компетенцията* определя по-точно очакваното поведение на служителите, приложимо в определена трудова ситуация с цел да се постигне високо ниво на изпълнение. Компетенциите са организационен сигнал за служителите относно очакваните сфери и нива на трудовото изпълнение, те предоставят на служителите план или указания за поведението, които са полезни и ще бъдат оценени, признати и възмездени. В този смисъл компетенциите се разбират като език на изпълнението в организациите, който ясно очертава, както очакваните резултати, така и начина за изпълнение на дейността. Специалистите по ЧР дефинират компетенциите като рамка за определяне на поведение, което работодателят оценява и вярва, че ще помогне за постигането на неговите дългосрочни цели.

Компетенциите, обикновено попадат в две категории – поведенчески и технически. Първоначално, рамката на компетенцията е включвала основно поведенчески елементи – изява на т.н. „меки” умения, необходими за ефективното изпълнение на работното място. Съвременната рамка на компетенцията постоянно се разширява с включването на повече технически компетенции. С Конвенцията на ЮНЕСКО, приета от Генералната асамблея през 1989 г., се въвежда концепцията за „техническото и професионалното образование и обучение” (ТПОО), свързана с придобиването на *знания и умения за работа*. Множество термини са били използвани в исторически план, за да опишат елементите на днешната концепция за ТПОО, която включва: занаятчийско обучение, професионално образование, техническо професионално образование, обучение на работното място, професионалното образование и обучение, техническото и кариерно образование, образование на работната сила и др. термини, част от които все още имат специфична употреба в отделни географски региони на света. Международната Конвенция за ТПОО се отнася до всички форми и равнища на образователния процес, които допълват общото познание като изучаване на технологии и свързани науки с цел придобиване на практически умения, ноу-хау, поведение и разбиране, свързани със професиите в различните сектори на икономическия и социален живот. Конвенцията има приложимост към всички форми и равнища на техническото и професионалното образование, предоставяно от образователните институции или чрез съвместни програми за обучение в индустрията, селското стопанство, търговията и др. области на работната среда, доколкото всички тези образователни дейности се базират на придобиването на компетентности. Тази тенденция получава особен тласък с развитието на информационните технологии и употребата на персоналния компютър на работното място и на вътрешните информационни мрежи.

Европейски контекст за признаване на компетенции

Проблемите на заетостта и професионалното обучение в европейски контекст са тясно свързани, доколкото предлаганите в рамките на общия пазар работни места, изискват квалификации, които търсещите работа обикновено нямат. Поради това политиките на ЕС в областта на заетостта и професионалното образование и обучение също са обвързани. На практика, обучението е инструмент за постигане на политиката на пазара на труда. Професионалното обучение е не само основно човешко право, позволяващо работниците да реализират своя пълен потенциал, но и предпоставка за технологично развитие и развитие на регионите на Европа. Компетентната, адаптивна и мобилна работна сила е значим компонент в конкурентоспособността, производителността и качеството на компаниите, което позволява индустриите и регионите на Европа да се адаптират към нарастващите изисквания на технологиите и пазарните тенденции като запазват конкурентоспособността си. Новите квалификации могат да помогнат на Европейската икономика да реализира необходимите структурни промени в условията на информационно общество и глобализация. Поради това, Европейските политики в областта на образованието и обучението са насочени към развитие на човешкия ресурс през целия трудов живот на хората, стартирайки от основното образование и преминавайки през различните подсистеми за образование и обучение, вкл. продължаващото обучение. Общата европейска политика в областта на образованието и обучението се гради върху общи мрежи, органи, инициативи, инструменти, институции и действия.

Европейската информационна мрежа Евридис (EURYDICE) с отговорности в областта на образованието е изградена като мрежа на Общностни институции, национални институции и отговорни лица в сферата на висшето образование в страните – членки. Тя е основен инструмент за предоставяне на информация на национално и европейско ниво за структурите, системите и събитията в областта на образованието. Обхватът на мрежата включва образователните системи на държавите членки на ЕС, страните от Европейската икономическа зона² и страните кандидати за членство, включени в програмата „Учене през целия живот”³.

Еврейският център за развитие на професионалното обучение (CEDEFOP)⁴ е официален орган на ЕС за общата политика за професионално обучение в две основни направления – квалификации и системи за професионално обучение. Първоначално основно ангажиран с прозрачността на квалификациите, новите професии на европейско ниво и влиянието на новите форми на работа, организация и квалификация в системите за обучение, понастоящем обхватът на дейността му е разширен със стратегиите за оптимално комбиниране на видовете и етапите на обучение с цел осигуряване на процеса на обучение през целия живот.

Инициативата „Електронно обучение“ (eLearning⁵) е създадена с цел преодоляване на недостига в използването на ИКТ⁶ в Европа и засилване на темпа на измененията в системите за образование и обучение на страните – членки по пътя към изграждането на европейско общество, базирано на знанието.

² Норвегия, Исландия и Лихтенщайн.

³ *Lifelong Learning Programme, участват 27-те страни-членки на ЕС, Норвегия, Исландия, Лихтенщайн и Турция.*

⁴ Регламент 337/75, ОJ L39, 13.02.1975 и Регламент 2051/2004, ОJ L355, 01.12.2004

⁵ Съобщение на ЕК - СОМ (2000) 318, 24.05.2000 и Решение ОJ C42, 17.02.1999, р. 1-2.

⁶ Информационни и комуникационни технологии

Европейският институт за иновации и технологии (EIT)⁷ е създаден с цел допълване на съществуващите общностни и национални политики и инициативи чрез засилване на интеграцията на т.н. «образователен триъгълник» - висше образование, научни изследвания и иновации, в ЕС. Дейността му е насочена към трансфериране на резултатите от висшето образование, научните разработки и иновативните дейности към бизнеса в контекста на тяхното комерсиализиране, както и в подкрепа на МСП⁸.

Европейската фондация за обучение (ETF)⁹ е агенция на ЕС, която подпомага реформата в професионалното образование и обучение и подпомага подобряването на системите за ПОО в около 40 страни, които са кандидат членки на ЕС или са в процес на присъединяване, в четирите основни партниращи географски блока – Средиземноморски регион, Западни Балкани, Източна Европа и Централна Азия.

Програмата на ЕС за действие в областта на «Учене през целия живот» (LLP)¹⁰ засилва обмена, сътрудничеството и мобилността между образователните и обучителните системи в общността. Общата цел на програмата е да превърне европейските системи за образование и обучение в световен еталон за качество в изпълнение на Лисабонската стратегия. Изпълнението на програмата е разделено в шест под-програми, четири от които са секторни, като всичките включват мобилност, езикови компетенции и нови технологии.

Засиленото европейско сътрудничество в областта на образованието и обучението се изразява в приетата през 2002 г. Програма «Образование и обучение 2010», с която се създава солидна рамка въз основа на общи цели за подобряването на националните системи за образование и обучение на страните – членки чрез разработване на допълващи инструменти на равнище ЕС, както и за взаимно обучение и обмен на добри практики по т.н. «отворен метод на координация». Сътрудничеството в рамките на тази програма и инициативите, известни като Копенхагенски и Болонски процес, доведоха до значителен напредък в подкрепата на националните реформи за ученето през целия живот, модернизиранието на висшето образование и разработването на общи европейски инструменти за насърчаване на качеството, прозрачността и мобилността на компетенциите.

Европейското портфолио «Европас» (Europass)¹¹ е разработено с цел да насърчи мобилността и гъвкавостта на европейския трудов пазар чрез подобряване на прозрачността и подпомагане на взаимното признаване на дипломи, квалификации и компетенции.

Европейската система за натрупване и трансфер на кредити (ECTS) е разработена с цел да улесни процеса на планиране, предоставяне, оценка, признаване и валидиране на квалификациите в сферата на висшето образование. Ключов аспект на системата е определянето на „учебните резултати“ като *знания, умения и компетенции*, придобити в резултат на учебния процес, които са свързани с дескрипторите на степените в националните и европейската квалификационни рамки.

Европейската система за кредити в професионалното образование и обучение (ECVET)¹² има за цел да улесни трансфера, признаването и натрупването на учебни резултати в областта на професионалната квалификация, тяхната прозрачност, транснационална мобилност и преносимост между и вътре в държавите-членки в контекста на ученето през целия живот,

⁷ Регламент 294/2008, ОJ L97, 09.04.2008.

⁸ Малките и средни предприятия.

⁹ European Training Foundation, Регламент 1360/90, 07.05. 1990

¹⁰ Решение 1720/2006, ОJ L327, 15.11.2006.

¹¹ Решение 2241/2004, ОJ L390, 31.12.2004.

¹² Препоръка на Европейския Парламент и на Съвета (2009/С 155/02), 18.06.2009.

както и мобилността и възможността за пренос на квалификации на национално равнище между различните сектори на икономиката и на пазара на труда. Системата трябва да се основава на *компетенциите* и резултатите от ученето, отчитайки техните дефиниции на национално и секторно равнище.

Европейската рамка за *ключови компетентности* за учене през целия живот¹³ за осигуряване на ключови компетентности за всички граждани на ЕС като част от техните жизнени стратегии, вкл. и ключови компетентности за учене през целия живот. Рамката дефинира понятието компетентност като комбинация от знания, умения и отношения, които са подходящи на контекста. Ключовите компетентности са тези, които задоволяват нуждите на индивидите за постигане на развитие, активно гражданство, социално включване и заетост. Рамката определя осем ключови компетентности¹⁴.

Европейска квалификационна рамка за обучение през целия живот (EQF)¹⁵ е създадена като преобразуващ механизъм между различните квалификационни системи и техните нива, както за общото и висшето образование, така и за професионално образование и обучение. Целта е да се подобри прозрачността, съпоставимостта и преносимостта на квалификациите на гражданите, придобити съгласно практиката в различните държави-членки. За целта следва да бъдат разработени национални квалификационни рамки, които ще се сравняват с помощта на единния европейски еталон–ЕКР. Националната квалификационна рамка е дефинирана като „инструмент за класификация на квалификациите съгласно набор от критерии за достигнати конкретни нива в процеса на обучение, чиято цел е да се обединят и съгласуват националните квалификационни подсистеми и да се подобрят прозрачността, достъпът, подреждането и качеството на квалификациите по отношение на пазара на труда и гражданското общество”. ЕКР определя понятието *компетентност* като доказана способност за използване на знания, умения и личностни, социални и методологични дадености в работни или учебни ситуации и в професионално и личностно развитие. В контекста на Европейската квалификационна рамка способностите се описват с оглед степента на поемане на отговорност и самостоятелност.

Директива 2005/36/ЕО¹⁶ относно признаването на професионалните квалификации и допълващите я актове е приета с цел да насърчи мобилността в Европейската общност и да гарантира взаимно признаване на документите за професионална квалификация между държавите-членки....

Европейската рамка за осигуряване на качество (EQAF) е създадена с цел постигане на прозрачност, качество и взаимно доверие и подпомагане на европейския пазар на труда. Рамката ще подпомага процеса на постигане на конкретни резултати за разработването на отворена и гъвкава европейска рамка за квалификациите, основана на прозрачност и взаимно доверие, която ще изиграе роля на общо указание за подпомагане признаването и прехвърляемостта на квалификациите.

Стратегическата рамка за европейско сътрудничество в областта на образованието и обучението („ЕСЕТ 2020 г.”)¹⁷ определя като първостепенна цел в периода до 2020г. по-нататъшното развитие на системите за образование и обучение в държавите-членки с цел осигуряване на лична, социална и професионална реализация. Европейското сътрудничество в

¹³ Препоръка на Европейския Парламент и на Съвета (2006/962/ЕС), 18.12.2006.

¹⁴ комуникация на майчиния език, комуникация на чужди езици, математическа компетентия и базисни компетентности в областта на науката и технологиите, цифрова компетентия, научаване на това как се учи, социални и граждански компетентности, инициативност и предприемачество, културно осъзнаване и самоизразяване

¹⁵ Препоръка на Европейския Парламент и на Съвета (2008/С 111/01), ОJ C111, 23.04.2008.

¹⁶ OJ L 255, 07.09.2005

¹⁷ OJ C 119/2, 28.05.2009

областта на образованието и обучението за периода до 2020 г. ще обхване системите за образование и обучение в перспективата на ученето през целия живот, което се разглежда като фундаментален принцип, обхващащ ученето във всичките му аспекти - формално, неформално и самостоятелно, и на всички степени - от ранна детска възраст до висше образование, професионалното образование и обучение и ученето за възрастни.

Оценяване и сертифициране на компетентности

Добра практика

Националните практики за признаване и оценяване на професионалните компетентности са твърде различни в отделните страни на Европейския съюз и се определят от националните законодателства, степента на развитие на законодателството и инструментите за валидиране на резултатите от ученето, институционалното развитие в областта на образованието и обучението, прилаганата методология, степента на участие на всички заинтересовани страни, вкл. на реалния сектор и др. В този смисъл европейските системи за оценяване и признаване на професионалните умения и компетентности се определят като високо развити или по-слабо развити. Примери за високо развити системи за оценяване на квалификации и професионални компетентности могат да се намерят в практиките на Великобритания, Франция, Холандия и скандинавските страни¹⁸. Със средно развити системи за оценяване са страни като Италия, Норвегия и Ирландия и с по-слабо развити системи за оценяване и признаване на професионалните умения и компетентности са страните от последната присъединителна вълна на ЕС. В отделни европейски страни съществува практика за прилагане на вътрешнофирмени/секторни стандарти за оценители/одитори на професионалните компетентности, придобити извън формалната система на образование и обучение, като тези стандарти не са обвързани с националните изисквания за оценяване и признаване на умения и компетентности. Известен опит в тази сфера е натрупан в практиките на компаниите във Великобритания, Франция и Холандия, който предстои да бъде анализиран, а постигнатите добри практики да бъдат интегрирани в един нов европейски подход.

Великобритания

Сити енд Гилдс (City & Guilds) в Обединеното кралство е водеща организация за присъждане на квалификации, свързани с работното място във всички индустриални сектори. Създадена през 1900 г. с кралски указ, организацията си поставя за цел да развива квалификациите и ресурсите в отговор на постоянно променящата се работна среда. Днес организацията въвежда най-съвременните методи за предоставяне на квалификационни услуги, оценяване на професионалните умения и прогнозиране на нуждата от бъдещи компетенции на работната сила във Великобритания и по целия свят с цел развиване на уменията за персонален и икономически растеж. Понастоящем организацията се е превърнала в световен еталон за развитие на професионалните компетенции и професионалното израстване чрез осигуряване на високо качество на оценяване, обучение и кариерно развитие. Дейността си осъществява в партньорство с около 8500 професионални колежи и доставчици на професионално обучение в 81 страни по света. За целта е създадена *Група Сити енд Гилдс* (The City & Guilds Group), която включва:

Институт за ръководене и управление (Institute of Leadership and Management -ILM), който е най-голямата институция по мениджмънт в Обединеното Кралство, като съчетава квалификациите, свързани с индустрията и услуги за специалисти;

¹⁸ Швеция, Финландия, Дания

Сити енд Гилдс Национален съвет за тестване на умения (City & Guilds NPTC) е най-големият доставчик на квалификации, свързани със земеделието и лицензирането им за прилагане на практика.

Сити енд Гилдс Център за развитие на уменията (City& Guilds Centre for Skills Development) извършва изследвания и обединява професионалисти, изследователи и работодатели в дейности за подобряване на политиката и практиката на професионалното образование и обучение по света.

Сити енд Гилдс предлага услугите си в рамките на около 500 квалификационни профила, в 28¹⁹ индустриални сектора, съгласувани и внимателно оценени от работодателите и ключовите индустриални организации. Организацията предлага пътеки за кариерно надграждане чрез класифициране на уменията в рамките на всеки квалификационен профил от входящото ниво до нивата на следдипломната квалификация като по този начин осигурява еталон за сравнимост при наемането на персонала в секторите. Квалификациите се проектират насочено към целевите групи с цел постигане на гъвкавост и баланс между обучение и работен процес, което е предпочитан модел за обучение на персонала във фирмите, стават част от фирмената политика за развитие на персонала и елемент на стратегиите на работодателите за подбор на персонал в над националните компании. Сертификатите на Сити енд Гилдс осигуряват мобилност на работната сила в световен мащаб, както работодателите, така и индивидите разпознават в тях инструмент за разпознаване и признаване на широк набор от професионални компетентности, преносими между различните национални квалификационни системи. Създаденият преди няколко години европейски инструмент „Европас“ - Приложение към документа за професионално обучение, съдържа раздел за включване на професионалните умения и степени, признати от Сити енд Гилдс, с което се постига сравнимост на квалификациите на Сити енд Гилдс в световен мащаб с квалификациите в европейското образователно и квалификационно пространство²⁰.

Предизвикателство за английската образователна система напоследък е въвеждането на *Рамката на квалификациите и кредитите* в областта на професионалното образование и обучение с цел по-точно дефиниране на квалификациите и постигане на по-голяма гъвкавост на квалификациите. Рамката на квалификациите и кредитите е нов държавен инструмент, който описва начина, по който регулираните професионални квалификации са структурирани, наименовани и гарантирани с качество. Новата рамка се въвежда с цел признаване на постигнатите професионални умения чрез присъждане на кредитни точки и квалификации в Англия, Уелс и Северна Ирландия и цели постигането на по-гъвкави квалификации и кариерни пътеки, които позволяват надграждане в малки стъпки. Обучаващите се лица ще имат възможност да прехвърлят част от присъдените им професионални кредити (чрез кредитни точки) през различните нива на квалификации като същевременно се избягва дублирането на обучението. Рамката на квалификациите и кредитите ще замени съществуващата Национална квалификационна рамка на Англия, Уелс и Северна Ирландия като акредитацията на новия

¹⁹ Преработвателна индустрия и производство, Строителство, Инженерство, Транспорт, Управление, Телекомуникации, Съветване, насочване и консултиране, Бизнес умения, Общо образование (вкл. езиково образование, житейски умения и ключови компетенции), Професионално образование и обучение, Принтиране и графична комуникация, ИТК, Земеделска индустрия, Медия и фотография, Търговия на дребно, снабдяване и превоз на пътници, Спорт, възстановяване и забавление, Пътувания, туризъм и авиация, Сигурност, Правосъдие, Деца и младежи, Почистване, Общностни умения, Дизайн, Занаяти, Фризьорство, Терапия за красота, Маникюр и допълваща терапия, Здравеопазване и социални грижи, наука и технологии за здравеопазване, Посрещане на гости и кетъринг,

²⁰ Представителството на Сити енд Гилдс за Европа е базирано в Будапеща и организира дейността в страните – Унгария, Русия, Украйна, Молдова, Румъния, Турция, Сърбия, Италия, Кипър, Малта, Словения, Словакия, Полша, Чехия и Хърватска. В България съществуват 5 изпитни центъра на Сити енд Гилдс, но те нямат официално представителство за страната.

инструмент следва да бъде завършена до края на 2010 г. Рамката на квалификациите и кредитите вече е разработена като всички съществуващи квалификационни профили ще бъдат прегледани и преработени за нуждите на новия инструмент. Водещ партньор на държавата за изпълнение на тази задача е Сити енд Гилдс с разработените над 500 квалификации с нормиране на кредитите за професионално образование и обучение за всяко квалификационно равнище.

В Обединеното кралство се прилага също инструментът на т.н. *Международни професионални квалификации* за определяне на съотносимостта на квалификациите, придобити в чужбина. Тези квалификационни модели не са обект на национална регулация и поради това те не са включени в националната квалификационна рамка на Англия, Уелс, и Северна Ирландия, но те организират информацията от чуждестранните доставчици на квалификациите за степента на съотносимост и признаването им според образователната система на Обединеното кралство. Оценката на това съотнасяне дава възможност за последващо професионално образование или академично надграждане, като решението се взема децентрализирано от съответната приемаща институция. Международните професионални квалификации са инструмент, който е високо оценяван от работодателите като средство за доказване на компетентности, придобити в чужбина. Много организации прилагат успешно международните квалификационни модели като част от процеса за наемане, обучение и развитие на персонала. Работодателските организации признават международните квалификационни модели и като еталон за подобряване на професионалните стандарти в индустрията. Съществува широко обвързване между международните професионални квалификации и националните професионални стандарти в Обединеното кралство и Националната квалификационна рамка на Англия, Уелс и Северна Ирландия. *Националните професионални стандарти* са рамката за развитието на професионалните квалификации в Обединеното кралство. Те определят добрите практики в работната среда като функции на конкретните работни места. Националната квалификационна рамка от своя страна, определя нивата, на които квалификациите могат да бъдат признати в Обединеното кралство като само акредитираните квалификации могат да бъдат включени в националната квалификационна рамка на Великобритания.

Националният център за признаване и информация (NARIC²¹) е национална агенция на Обединеното кралство, която предоставя информация и съвети относно степента на съответствие на професионалното образование, академичното образование и професионалните компетентности, идващи от всички страни по света. NARIC е компетентният национален орган за предоставяне на експертиза, информация и насоки за признаване в Обединеното кралство на международните квалификационни равнища (професионални, академични и вкл. професионални компетентности), придобити в над 180 страни по света. Като национална агенция, действаща от името на правителството, NARIC предоставя услуги на работодателите за наемане на чуждестранен персонал, както и на индивидите, желаещи да работят или да се обучават в Обединеното кралство. За своите цели NARIC използва само официални информационни източници, което го прави основен орган за оценка на съответствието между националната и международните системи за образование и обучение и за признаване на международните умения и квалификации с оглед определянето на потенциала на организациите и индивидите. Услугите му са предназначени за университети, колежи, кариерни центрове, държавни учреждения, професионални организации, търговски

²¹ National Recognition and Information Center

дружества и индивиди с цел разпознаване и признаване на съществуващи умения и квалификации за нуждите на образованието или реализацията на пазара на труда. Центърът предоставя услугите си само в случаите, когато международните квалификации са сравними с националната квалификационна рамка на Обединеното кралство. NARIC е част от международна мрежа от информационни центрове, опериращи в Европа, Австралия, Канада, Нова Зеландия и САЩ.

Франция

Френската *Националната асоциация за професионално обучение на възрастни (AFPA²²)* е основана през 1949 г. и понастоящем има мрежа от около 450 центъра във Франция за предоставяне на информация, оценяване на компетентности и професионално ориентиране. AFPA осигурява на клиенти си уникална мрежа от ресурси, включваща преподаватели от сферата на индустрията и търговията, професионални психолози, специалисти за кариерно консултиране, услуги за работодателите за оценка на персонала, консултанти за предоставяне на инженерни услуги на фирми, регионални и местни власти, които не са държавни органи. Основната цел на асоциацията е да даде възможност на хората в трудоспособна възраст да придобиват професионална квалификация, както и да надграждат квалификацията си през целия живот, за придобиване на знания, умения и компетентности, необходими на пазара на труда. AFPA се управлява от тристранен съвет към Френското Министерство на социалните въпроси, работата и солидарността. През последните години асоциацията разширява услугите си и в чужбина като действа като генерален секретариат на *Европейската асоциация за професионално обучение (EVT²³)*, която оперира в мрежа от неправителствени организации от сферата на професионалното обучение в страните – членки на ЕС и осъществява програмата „Евроквалификация”²⁴.

Валидиране на ученето чрез опит (VAE²⁵) е процес, който позволява придобиването на документ за професионална квалификация, въз основа на професионален опит и сертифициране на придобитите професионални умения и компетентности в резултат на този опит, като под „професионален опит” се разбира всяка платена или неплатена работа, вкл. доброволен труд. Сертифицирането се извършва на експертен принцип²⁶, а сертификатите се регистрират в Национален трезор на професионалните сертификации (RNCP²⁷), който се управлява от Национална комисия за контрол на качеството на професионалната сертификация.

Холандия

Информационният център за оценка на формалното и неформалното обучение²⁸ в Холандия организира и предоставя методология, инструменти и методики за акредитация и валидиране на професионални умения и компетентности. Дейността на центъра се осъществява в партньорство с браншови организации, образователни и обучаващи организации, оценяващи органи и др. В рамките на дейността на работодателите се предоставят консултации за прилагане на конкретните методики на фирмено равнище. Центърът е създаден като „център-знание”, който да осигури цялостно използване на съществуваща практика и опит в контекста на образование, секторно и фирмено обучение.

²² Association nationale pour la formation professionnelle des adultes

²³ European Vocational Training Association

²⁴ Финансирана от ЕСФ

²⁵ Validation des Acquis de l'Expérience

²⁶ От специализирани експертни групи

²⁷ Répertoire National des Certifications Professionnelles

²⁸ Kenniscentrum EVC - Център за акредитация на предходно учене (APL)

Акредитирането на предходното учене е общо понятие за процеса на признаване на компетенциите, придобити чрез формално, неформално или самостоятелно учене в разнообразна среда. Това означава, че компетенциите, придобивани чрез учене на работното място, в домашна обстановка или чрез доброволен труд, принципно са сравними с компетенциите, придобивани в среда на формално образование и обучение, при това, съдържанието на понятието „компетентности“ се определя като повече от сбор на знания, умения и отношение. На компетентността безусловно се приписват приспособимостта към променящи се обстоятелства, гъвкавостта или потенциала за развитие. Поради това в понятието „компетентност“ се влага не само разбирането за професионална компетентност, но също така социалните и персоналните умения. *Център за акредитация на предходно учене* е създаден през 2001 г. под юрисдикцията на холандския *Център за иновации в образованието и обучението* (CINOP) и разполага с независима експертиза от различни сектори и организации. Центърът набира и разпространява знания и добри практики за акредитация на резултатите от предишно учене в Холандия като стимулира прилагането на методологията в образованието и на пазара на труда в регионите и секторите. Приоритет в дейността на центъра е подкрепата за МСП, институциите за професионално образование и обучение, доброволни организации и регионални мрежи за прилагане на методологията за акредитиране на резултатите от предходно учене. С цел да събере и натрупа съществуващите практики, центърът е разработил *Рамка на качеството* в сътрудничество с национално представените заинтересовани страни с цел да повиши качеството на процедурата за акредитация. Напоследък центърът подготвя холандски експерти в областта на качеството, оценяването, регионалното сътрудничество и акредитацията по методиката за акредитация като събира различни специалисти за разработване на нови практики с оглед на националните и международни перспективи за заетост. Дейността на центъра е залегнала в новата държавна политика на Холандското правителство за стимулиране на съвместяването на ученето и работата. Центърът също е отговорен за разработването и прилагането на стандарти за качество при акредитирането на резултатите от неформалното и самостоятелното учене в Холандия. Признаването на компетентностите означава присъждане на сертификат или диплома на базата на общопризнати стандарти като например класификацията на професиите и специалностите за професионалното образование²⁹. Съществуват и други стандарти, свързани с пазара на труда, които се приемат за съотносими от работодателите и служителите. Външната легитимност³⁰ при извършване на акредитацията е ключово изискване за признаването на компетентностите.

Акредитацията на предходното учене има над 10 годишна история в Холандия. Визията за въвеждане на широка национална система за акредитация на предходно учене е оповестена в средата на 90-те години на миналия век, но не е въведена изцяло. Въпреки това, на амбицията за прилагане на висококачествена, прозрачна и леснодостъпна процедура за акредитиране, приспособена към целите на индивидите във всички сектори на заетост и на всички образователни равнища, е даден значителен тласък през последните години. Приемането на акредитацията за съществен национален държавен инструмент, прилагането на кодекс за качеството на процедурата, развитието на регионални центрове за достъп и осигуряването на субсидии на секторно равнище са следващата фаза за развитие на акредитацията на предходното учене в Холандия.

²⁹ ISCED – 97 – Международна стандартна класификация за образованието, разработена от ЮНЕСКО и утвърдена от Генералната конференция на организацията през м. ноември, 1997 г.

³⁰ Външно оценяване съгласно законодателството на Холандия.

Център за иновации в образованието и обучението (CINOP) е организация за консултиране и предоставяне на експертиза в секторите на общото образование, продължаващото обучение, професионалното образование и обучение, изследванията в областта на професионалното образование и обучение, информационните и комуникационни технологии, обучението за управление на бизнеса и изграждане на капацитет. Дейността на центъра се фокусира върху образователния сектор, обучението на работното място и съчетаване на видовете обучение чрез системата на чиракуване/стажуване. Извън системата на формалното образование и обучение, CINOP развива експертиза за валидиране и признаване на квалификациите, придобити извън традиционния образователен контекст като например, акредитирането на предходно учене. Центърът предоставя услуги за консултиране на регионалните центрове за обучение на възрастни, браншовите организации, работодателите, трудовите посредници на пазара на труда, общинските съвети, Министерствата (на образованието, икономиката и труда) и на националните институции.

Германия

Технологичното развитие и постоянно изменящата се социално икономическа среда изправя компаниите пред предизвикателството постоянно да поддържат високо професионално квалификационно ниво на работната сила. Фундаментът за придобиване на професионална квалификация в Германия е съществуващата *дуална система* за начално и фирмено базирано продължаващо обучение. Същевременно, дуалната система е залегнала в основата и на ученето през целия живот като и двете – начално и продължаващо обучение, се възприемат популярно като инвестиции в бъдещето.

Институтът за изследване на фирменото обучение (f-bb³¹) е създаден през 2003 г. и е наследник на работата на отдела за изследвания на Баварския индустриален учебен център³² за изследване на практиките за фирмено обучение в Германия. Институтът има статут на неправителствена организация, която се управлява от научен съвет. Основната дейност на института е свързана с планиране на професионалното образование и обучение, дуалната система, провеждане на изпити след обучение, оценяване и сертифициране на умения и компетентности, кариерно консултиране, прогнозиране на бъдещи нужди от квалификации, разработване на политики в областта на ПОО, продължаващо обучение, обучения на работното място, учене чрез работа, развитие на човешките ресурси в институциите за ПОО, политики за интегриране на пазара на труда, осигуряване на качество на обучението, електронно обучение, управление на знанието, самостоятелно учене и др. Фокусът в дейността напоследък е поставен върху интернационализацията на професионалното обучение и резултатите от ученето. Институтът разработва стратегии за самостоятелно учене на вътрешно фирмено равнище, вкл. методология за анализ на нуждите на организациите и хората, методи за обучение на работното място и в частност оценка на потенциала за прилагане на електронно обучение в комбинация с други форми и модели за професионално обучение. Институтът изследва също пътищата, по които уменията, придобити чрез неформално и самостоятелно учене, могат да бъдат валидирани и признати като отчита тенденцията за интернационализиране на професионалното обучение.

³¹ Forschungsinstitut Betriebliche Bildung

³² bfz Bildungsforschung

Федералният Институт за професионално образование и обучение (BIBB³³) е създаден през 1970 г. със закона за професионално обучение в Германия като федерална институция за политиките, изследванията и практиките в областта на професионалното образование и обучение в Германия. Институтът е под юрисдикцията на Федералното министерство на образованието и изследванията със седалище в гр. Бон. Понастоящем институтът е признат като водещ в областта на изследванията и постоянното развитие на системата за професионално образование и обучение в Германия. Работата на института е насочена приоритетно към определяне на бъдещите предизвикателства в областта на професионалното образование и обучение, към стимулиране на иновациите в националната и международните квалификационни системи, както и към разработване на практически ориентирани решения за начално и продължаващо професионално образование и обучение. С последните изменения на законовата база, на института са възложени и консултативни функции за развитието на Германската система за професионално образование и обучение с цел осигуряване на заетост и международна конкурентоспособност на германската индустрия. За целта институтът поддържа он-лайн регистър за професиите, образователните стандарти, учебните планове, продължителността на обучението за различните квалификационни равнища и сертифицирането на професионалните умения и компетентности.

Норвегия

Агенцията за учене през целия живот в Норвегия (VOX³⁴) е създадена като национална агенция към Министерството на образованието и изследванията и дейността ѝ е насочена основно към обучението на възрастните. Агенцията е наследник на три предишни институции в Норвегия – Институт за обучение на възрастни, Държавен институт за дистанционно обучение и Център за обучение на възрастни. Работата на агенцията е фокусирана върху осигуряване на базови умения³⁵ на хората в активна възраст. Агенцията е отговорна и за разработване на учебни планове и програми за социално-културна ориентация на имигрантите в страната и в партньорство с други институции осигурява начално обучение за тази целева група. Агенцията предоставя държавно финансиране на неправителствени организации в сферата на образованието, като и на обучителни институции в областта на електронното обучение, дистанционното обучение и педагогическото осигуряване. Агенцията е официално признат орган за валидиране на резултатите от неформалното и самостоятелното учене и за осигуряване на правото на индивидите за достъп до основно образование като за целта прилага разнообразни методи и инструменти за оценка и сертифициране на придобитите умения и компетентности.

Дания

Датската система за професионално образование и обучение се характеризира с висока степен на включване на всички заинтересовани страни. В диалога за развитието на системата участват социалните партньори, колежаите, работодателите, обучаващите институции и индивидите, което осигурява прозрачност, ясно дефиниране на приоритетите и консенсус при определянето на политиките в професионалното образование и обучение в Дания. Сътрудничеството между Министерството на образованието и социалните партньори е много добре развито на всички равнища на датската образователно-квалификационна система, което гарантира съответствие между съдържанието на квалификациите и нуждите на пазара на

³³ Bundesinstitut für Berufsbildung

³⁴ Nasjonalt Fagorgan for Kompetansopolitikk

³⁵ Ключовите компетенции съгласно дефиницията на ЕС.

труда, както и признаването на професионалните умения и компетентности от страна на бизнеса и индустрията.

Консултативния съвет за начално професионално образование и обучение (REU³⁶) е създаден под юрисдикцията на Министерството на образованието с цел да осигурява националната система за професионално образование и обучение на Дания с информация за тенденциите на пазара на труда, препоръки за разработване на нови професионални квалификации, адаптиране или отпадане на съществуващи квалификации. Дейността на съвета е насочена към наблюдение на практиките за професионално образование и обучение с цел координиране на квалификационните програми, сливане или комбиниране на квалификационните модели. Като цяло, съветът определя общата политика за професионално образование и обучение в Дания.

Датският Институт за оценяване (EVA³⁷) е независим държавен орган за оценяване, създаден през 1999 г. под юрисдикцията на Датското министерство на образованието като наследник на съществуващия преди него национален Център за оценяване. Институтът оценява процесите на преподаване и обучение на всички образователно – квалификационни равнища, вкл. и предучилищното възпитание като стремежът му е да се превърне в международно признат орган за оценяване на качеството в сферата на образованието и обучението. Институтът анализира и предоставя информация за националните и международните практики за осигуряване на качество на оценяването и непрекъснато подобрява методологията и инструментариума на оценяването на резултатите от образованието и обучението. Дейността на института се фокусира върху изграждането на стратегическа обвързаност между изследователската дейност, финансирана с публични средства и предоставяне на необходимите пълномощия на социалните партньори и заинтересованите страни за постигане на съответствие на квалификациите спрямо нуждите на пазара на труда. За целта институтът подпомага дефинирането на професионалните умения и компетентности, необходими за работните места и процеси в отделните икономически сектори. Основаната задача на института е постоянното осигуряване на качеството на оценяването не само като вътрешен процес, но и чрез постоянно набиране и обработване на обратна информация от партньорите и клиентите като за целта е разработена *Рамка за външна проверка*. Институтът е инициатор на Европейската мрежа за осигуряване на качество³⁸ – европейски форум за обмяна на идеи, практики и инициативи в областта на качеството в образованието и обучението.

Датската Агенция за международно образование³⁹ предоставя оценяване и признаване на квалификациите, придобити извън страната. Процесът на оценяване и признаване най-общо представлява официално изявление относно степента на съотносимост на чуждестранните квалификации спрямо образователните и квалификационни равнища и областите на образование на националната образователна система в Дания.

Като пример за добра практика в областта на оценяването и признаването на професионални компетентности, свързани с конкретни работни места, може да се разгледа *Системата за стратегическо развитие на служителите (SUM⁴⁰)*, създадена от социалните партньори в Дания, с обхват в сектора на промишлеността. Системата е инструмент за

³⁶ Rådet for de Grundlæggende Erhvervsrettede Uddannelser

³⁷ Danmarks Evalueringsinstitut

³⁸ ENQA-VET- the European Network for Quality Assurance in Vocational Education and Training

³⁹ Styrelsen for International Uddannelse

⁴⁰ Strategisk Udvikling af Medarbejdere

определяне и измерване на компетентностите на служителите в предприятията и за целта е базирана на колективния трудов договор между социалните партньори в промишлеността. Системата позволява създаването на различни инструменти за анализиране и описване на професионалните компетентности в зависимост от конкретните нужди на фирмено ниво като по този начин тя се превръща в инструмент за развитие на човешките ресурси на фирмено равнище.

Перспективи

Стратегията за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж „Европа2020” стартира инициативата „Нови умения за нови работни места”, с което постави професионалните умения и компетентности в центъра на усилията за постигане на устойчиво развитие в Европа. С цел да подкрепи по-доброто съчетаване на предлагането и търсенето на умения и компетенции на европейския трудов пазар, Европейската комисия⁴¹ ще разработи обща европейска системна класификация на уменията, компетентностите и професиите, наречена ESCO⁴², която ще бъде достъпна на 22 езика. Класификацията ще съдържа около 6000 описания на умения, базирани на изисквания за заемане на работни места, и около 5000 длъжностни наименования⁴³. Заинтересовани страни от въвеждането на подобен инструментариум са публичните и частни служби по заетост, работодателите от всички социално икономически сектори, синдикатите, образователните и обучителните институции, органите по оценяване, признаване и сертифициране на квалификациите, организаторите на таксономични и класификационни системи, дизайнерите на системи за развитие на човешките ресурси, вкл. базирани на ИКТ инструменти за подбор и оценяване, дизайнерите на психометрични инструменти и специалистите по кариерно развитие. В този смисъл класификацията е планирана като най-съвременен инструмент за осигуряване на мобилност на работната сила в Европа и общ многоезичен речник, който обвързва уменията и компетенциите с работните места. Постоянното сътрудничество между пазара на труда и образователните и обучителните институции е необходимо условие за успешна реализация на новата инициатива с оглед да се избегнат пропуски или несъответствия на уменията и компетенциите. Класификацията ще доведе до промени в начина на подбор на персонала в отговор на съвременните тенденции в компаниите за отделяне на все по-голямо внимание на оценяването и признаването на преносимите умения на служителите, отколкото на техните формални квалификации. Класификацията (ESCO) ще информира доставчиците на образователни и квалификационни услуги за новите изисквания на пазара на труда към професионалните умения и компетентности като по този начин ще улеснява връзката между образование, квалификация и трудова реализация не само на националния, но и на европейския трудов пазар. Намерението е до края на тази година класификацията да бъде изцяло завършена и предоставена за ползване.

Процедури за оценяване и сертифициране на компетенции

На фирмено равнище и за нуждите на оценяването на компетенциите на работното място, компетентността се разглежда като съвкупност от четири фактора: образование, обучение, опит и умения. Докато първите три могат да се опишат (например, в трудова автобиография) и да се подкрепят с обективни доказателства (валидни дипломи, сертификати за обучение, референции от предишни работодатели и др.), последният фактор се демонстрира на

⁴¹ ГД „Заетост, социални въпроси и равни възможности”

⁴² European Skills, Competencies and Occupations taxonomy

⁴³ ESCO класифицира професиите, уменията и компетентностите съгласно Международната стандартна класификация на професиите – ISCO – 88/ISCO – 08

работното място, в хода на изпълнение на работата. Все по-широко се среща разбирането че, компетентността е един от важните ресурси на всяка организация, а най-успешните организации припознават компетентността на персонала като техен основен капитал и конкурентно предимство.

В разработването на рамката на компетенцията днес особено внимание се отделя на определянето на измеримите компоненти като се ограничава броят и комплексността на компетенциите до 12 за всяка отделна трудова роля, както и групирането на компетенциите в клъстери, което прави рамката на компетенцията по-достъпна за потребителите. Рамката на компетенцията трябва също да съдържа дефиниции и примери за всяка отделна компетенция. Критичен аспект на всички рамки на компетенции е степента на детайлизиране. Ако рамката е прекалено обща, например съдържаща общи послания, изявления за комуникации, работа в екип и др., тя няма да даде достатъчно насоки, както на служителите относно очакванията на работодателя, така и на мениджърите, които ще оценяват персонала съгласно условията на рамката. От друга страна, ако рамката е много подробна, цялостният процес става прекомерно бюрократичен и отнемащ много време, което може да доведе до неправдоподобност.

Тясното разбиране на понятието сертификация е, че изискванията към един продукт, процес, система, човек, или място са изпълнени и в този смисъл сертификацията е решение, което определя дали одитираният обект може да получи сертификат или не. В широк контекст понятието сертификация се разбира като общ процес на оценка на съответствието. В настоящата разработка понятието сертификация е разгледано именно в този смисъл като процес, процедури и инструментариум за установяване на съответствие спрямо определени еталони, стандарти. Отличителна характеристика на сертификацията е, че тя *винаги се провежда от независима трета страна*, което осигурява безпристрастност и обективност на решението за сертифициране и гарантира разпознаваемост и публично признаване на обекта на сертифициране - продукти, процеси, системи или хора.

Сертификацията на органите, извършващи оценяване на хора се извършва въз основа на международния стандарт ISO17024:2003 “Общи изисквания за органите, извършващи сертификация на лица”, базиран на доброволния стандарт EN 45013⁴⁴, който се прилага в Европа от 1989 г. Стандартът 45013 се използва в Европа специално за признаване на придобитите компетенции в резултат на практически опит или на неформално учене и се прилага към органите, които сертифицират тези компетенции независимо от начина на тяхното придобиване. На практика, сертификацията на персоналните компетентности е област на специално внимание в европейската практика, която се разширява заедно с моделите за прилагане на национални стандарти, какъвто е примерът в Англия, Шотландия, Уелс и Ирландия.

Въведеният през 2003 г. международен стандарт ISO 17024 е проектиран с цел да хармонизира процеса на сертификация на персонала в световен мащаб. Задачите, които този стандарт решава могат да бъдат обобщени накратко като:

Дефиниране на обекта на изпитване (*компетентности*)

Знания, умения и персонални качества

⁴⁴ Използван от стандартизиращата институция в ЕС, чиито членове са националните акредитиращи органи в 18 европейски страни - Германия, Австрия, Белгия, Дания, Испания, Финландия, Франция, Гърция, Холандия, Ирландия, Италия, Люксембург, Португалия, Великобритания, Швеция, Швейцария, Исландия и Норвегия.

Независимост при изпитването

Изпитването е валиден тест на компетентността,

където компетентността обикновено се дефинира като „демонстрирана възможност за прилагане на знания, умения и качества”.

Стандартът ISO17024 определя изискванията към сертифициращите органи с цел да се гарантира процесът на сертифициране по отношение на съдържание, сравнимост и надеждност. Този стандарт не обхваща системите за управление на качеството, които сертифициращите органи могат да въвеждат, т.е. този стандарт не предполага сертификация по ISO9000. Стандартът 17024 цели максимално осигуряване на надеждност на сертифициращите органи спрямо заинтересованите от сертификационния процес страни и гарантиране на тяхната независимост и безпристрастност по отношение на кандидатите и сертифицираните лица. Стандартът, също така, определя необходимите мерки, гарантиращи етиката в провеждането на сертификационната процедура. Основно изискване, определено със стандарта, е разделянето на процеса на обучение от процеса на оценяване, за което стандартът постановява ясни ограничителни условия по отношение на сертифициращите органи.

Ползите от сертификацията се наблюдават в увеличаване на печалба от дейността, постигане на по-висока удовлетвореност на клиентите, избягване на грешките, по-добро рекламиране, увеличаване на репутацията, по-лесно постигане на целите, непрекъснато подобрене, разширяване на компетентността на персонала, подобряване на доставките и др.

Акредитация в България

Протичането на сертификацията е стриктно указано от акредитацията. Изпълнителна агенция “Българска служба за акредитация” (ИА „БСА”) е национален орган по акредитация на Република България, признат от правителството като специализиран държавен орган към Министъра на икономиката и енергетиката и нейната дейност е установена със Закон за акредитацията, извършвана от Българската служба за акредитация (ЗАИБСА). Агенцията извършва акредитация на органи за оценка на съответствието (ООС), вкл. на органи по сертификация на персонал. Във връзка с осъществяване на своята дейност по оценяване, акредитация и надзор на ООС и инспекция ИА “БСА” поддържа картотека на водещи оценители, оценители и експерти.

Определения:

Техническо и професионално обучение –в допълнение към общото образование включва техническо обучение и придобиване на практически знания и компетентности, свързани с практикуването на определени професии в разнообразни икономически и социални сектори. (UNESCO, 1978).

Техническо обучение – обучение във втория цикъл на средното образование и в първия цикъл на колежанското образование, насочено към персонал на средното ниво на изпълнение (техници, среден ешалон мениджъри и др.) (UNESCO, 1978).

Професионално обучение – структурирана система за обучение, разработена да предостави на обучаващите се лица знания и компетентности, необходими за упражняване на специализирани професии с цел включване на пазара на труда. (UNESCO, 1978).

Раздел 4. ИЗГОТВЯНЕ НА НАРЪЧНИК ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ОЦЕНИТЕЛИ

4.1. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ, ПЕРСПЕКТИВИ НА СИСТЕМАТА

Вътрешно фирмената система на Българска стопанска камара – съюз на българския бизнес за сертификация на оценители на компетенции на работната сила е подготвена на основата и в съответствие с изискванията на стандарта EN ISO / IEC 17024 : 2004. На базата на направения преглед на европейските системи за сертификация на компетенции се прецени за целесъобразно да се придържаме към изискванията на БДС EN ISO / IEC 17024 : 2004, защото:

- Този европейски стандарт има статут на национален стандарт.
- Този стандарт определя изискванията за органи, които сертифицират лица по отношение на конкретни изисквания, включително създаването и поддържането на схема за сертификация на лица, т. е. съответства на целите на системата за сертификация на оценители.
- Този международен стандарт е разработен с цел да се създадат и постигнат общо възприети критерии за организациите за сертификация на лица.
- Дава основа, която гарантира, че сертифицираното лице удовлетворява изискванията на схемата за сертификация.
- Гарантира се общоприет процес на оценяване, последващ надзор и периодично преоценяване на компетентността на сертифицираните лица.
- Изградената на тази основа система дава гаранции, че схемата за сертификация на лица ще функционира по еднакъв сравним и достоверен начин с други системи за сертификация на лица.
- Дава възможност за обособяването на обучението и на оценяването, като отделни и независими процеси.
- Дава възможности да бъде адаптирана към специфични изисквания и цели на удостоверяване на компетенции.
- Това е база за развитие на системата и признаването ѝ на национално ниво, когато това е необходимо.

Забележка:

1. *В материала, когато се употребява термина « оценител », навсякъде се разбира оценител и водещ оценител на компетенции на работната сила.*
2. *Терминът «сертификация» се употребява в смисъл на удостоверяване на компетенции.*

Цел на системата за сертификация:

Създаване на модел за подготовка и оценяване на компетенции на оценители за нуждите на Звеното за оценка на компетенциите / ЗОК / в съответствие с Европейската квалификационна рамка.

Задачи на системата за сертификация:

- Създаване на основа за развитие на ЗОК като Национален изпитен център за професионални и ключови компетенции.
- Формулиране на параметри, изисквания и компетенции за оценител в съответствие с Европейската квалификационна рамка.
 - Формулиране на дейностите, които ще се извършват от оценителите и водещите оценители на компетенциите на работната сила и областите на приложение.
 - Определяне на изискванията за оценител и водещ оценител по отношение на образование, опит, ключови компетенции, участие в обучението за подготовка за сертифициране.
- Създаване на процедура за обучение на оценители на компетенции на работната сила.
 - Подготовка на оценител – изисквания към обучението и програмите. Проектиране на процеса на обучение. Определяне на формите и методите на обучение. Изисквания към учебните материали.
 - Определяне на изискванията за преподавателски екипи.
 - Определяне на процедурата за кандидатстване за обучение.
- Създаване на процедура за удостоверяване на компетенции на оценител.
 - Процедура за кандидатстване за сертифициране на оценител.
 - Определяне на форми и съдържание на сертификационния изпит.
 - Изисквания и процедура за определяне на изпитващи.
 - Процедура за удостоверяване и ресертификация.
 - Създаване на мотивационен пакет на сертифицираните оценители.

Перспективи на системата за сертификация:

Перспективите на системата са тясно свързани с развитието на електронната система за оценка на компетенциите на работното място. Създаването на мрежа от потребители на системата ще изисква специалисти, които са в състояние да я адаптират към нуждите на конкретния потребител, да идентифицират компетенциите за определено работно място, да извършват оценка на компетенциите на работната сила, да изготвят компетентности модели за нуждите на бизнеса. Заедно с това перспективите на развитие на образованието и обучението са в посока на синхронизиране с европейските практики по посока на външно оценяване, независимо от обучението.

- Развитие на системата и прерастване в система за сертифициране на компетенции, които формалната система не сертифицира, но са важни за икономическите сектори.
- Създаване на основа за обособяване на системи за обучение и оценяване, като отделни и независими институции, което е гаранция за качество на обучението и обективност на оценяването.
- Акредитиране и превръщане на системата в национална, свързана с развитие на Звеното за оценка на компетенциите в Национален изпитен център.

4.2. СПИСЪК НА ТЕРМИНИТЕ

Процес на сертификация - всички дейности, чрез които органът по сертификация доказва, че дадено лице отговаря на определените изисквания за компетентност, включително кандидатстването, оценяването, решението за сертификация, надзора и повторната сертификация, използването на сертификати и на лого/знак

Схема за сертификация - определени изисквания за сертификация, отнасящи се до дадени категории лица, за които се прилагат едни и същи конкретни стандарти и правила и еднакви процедури

Система за сертификация - съвкупност от процедури и ресурси, предназначени да се прилагат за процеса на сертификация според дадена схема за сертификация, което води до издаване на сертификат за компетентност, включително неговото поддържане

Компетентност - демонстриране на способност за прилагане на знания и/или способности и където е приложимо, демонстриране на лични качества, които са определени от схемата за сертификация

Компетенции – знания, умения или нагласи, които могат да бъдат демонстрирани чрез устойчиво поведение, да бъде наблюдавано и оценявано наличието им

Ключови компетенции – Съвкупност от 8 компетенции определени от Европейската комисия като основни за постигане на успех в съвременното общество, базирано на знания.

Компетентностен профил – съвкупност от компетенции, отразяващи необходимите знания, умения, нагласи, осигуряващи успех за изпълнението на работата зададена работна позиция или за определена професия.

Компетентностен модел – Съвкупност от компетентностни профили, отнасящи се до всички или част от длъжностите за дадена организация.

Оценител – лице, притежаващо необходимите компетенции съгласно системата да извършва процес на оценяване на компетенции; да определя ключови длъжности; да разработва компетентностни профили и модели.

Оценяване - процес, позволяващ да се оцени дали дадено лице удовлетворява изискванията на схемата, който води до решение за сертификация

Изпит - механизъм, част от оценяването, който позволява да се прецени компетентността на даден кандидат чрез един или повече начини, такива като писмени, устни, практически упражнения или от наблюдение

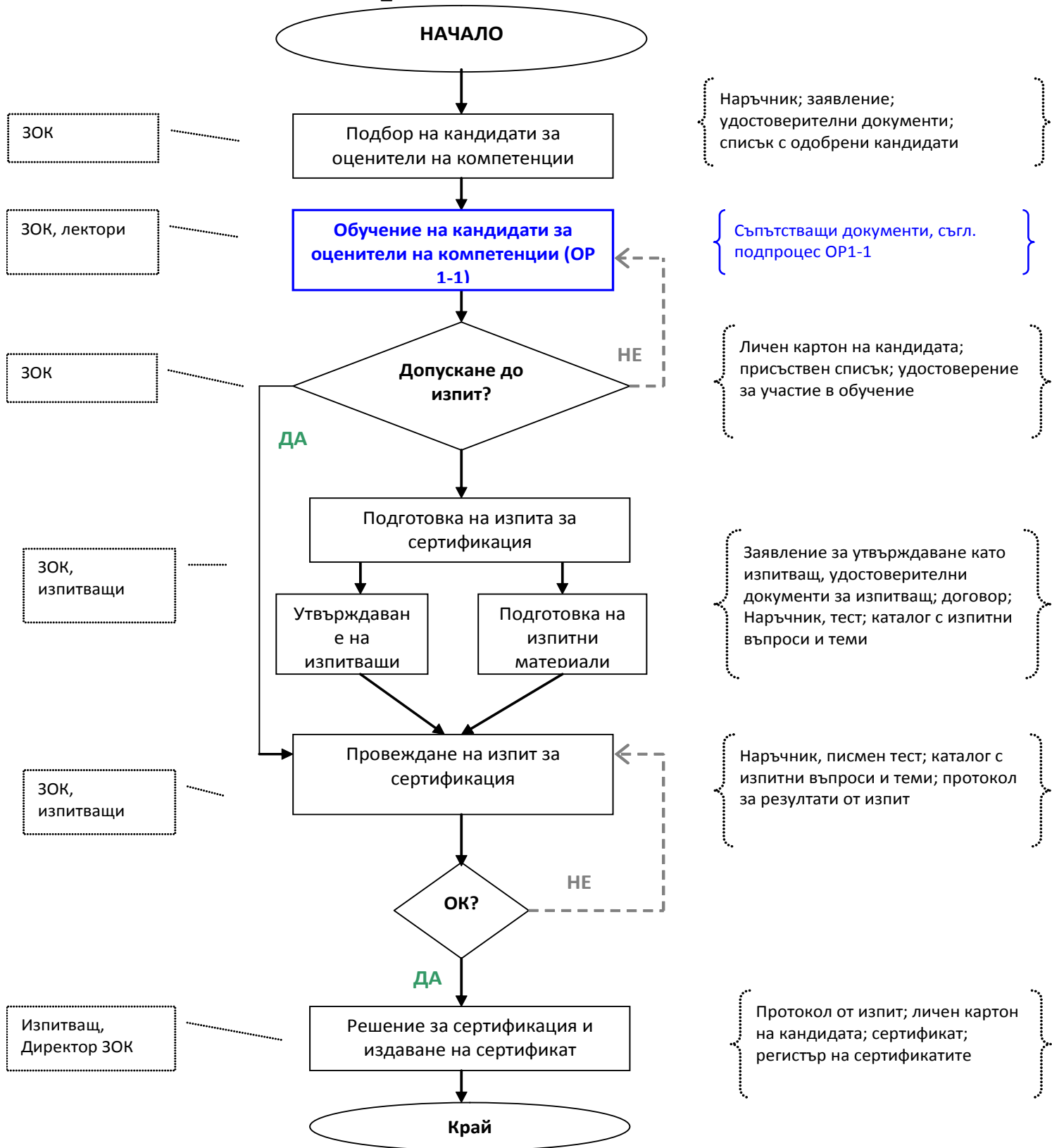
Кандидат – заявител, който е изпълнил предварително определени изисквания, които му позволяват да участва в процеса на сертификация

Квалификация - демонстриране на личностни качества, образование, професионално обучение и/или професионален опит

Сектор – група от една или няколко икономически дейности, в които се осъществява сходна стопанска дейност

4.3. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА ОЦЕНИТЕЛИ

Процес “Сертификация на оценители на компетенции (вкл. обучение)” ОР1 РС_ОК



Легенда:

OP1-1 – подпроцес “Обучение на кандидати за оценители на компетенции”

Процесът за сертификация на оценители на компетенции се осъществява и контролира от Звеното за оценка на компетенциите (ЗОК) чиито функции и задачи са разписани в Наръчник за сертификация на оценители т. 4.4.1.

1. Подбор на кандидати за оценители на компетенции (виж също т. 4.5.2. и т. 4.5.3 от Наръчника)

Процесът започва с приемането на заявления от кандидати за оценители/водещи оценители. Заявленията се подават от кандидата към ЗОК, където служител на Звеното проверява съответствието на представените изискуеми документи и го удостоверява чрез подписа си.

След извършване на проверката, ЗОК подава към обучаващата организация списък с одобрените кандидати за включване в курс.

При подаване на заявлението кандидатите се запознават с условията за валидност и поддържане на сертификацията - т. 4.8 от Наръчника и удостоверяват това чрез полагане на подпис на заявлението.

2. Обучение на кандидати за оценители на компетенции

Процесът на обучение се изпълнява от обучаваща организация, различна от ЗОК, и е представен отделно – **виж подпроцес OP1-1.**

3. Допускане до изпит

След преминаване на обучението и доказване на мин. 75 % присъствие в учебните занятия се извършва допускане на кандидата до изпит. За целта обучаващата организация предоставя на ЗОК заверено копие на присъствен списък с имената на кандидатите, брой присъствени дни и заключение за допускане до изпит. След преглеждане на предоставения списък представител на ЗОК чрез подписа си удостоверява в личния картон на кандидата изпълнението на изискването за присъствие и съответно допускането на кандидата до изпит.

4. Подготовка на изпита за сертификация

На четвъртия етап от процеса по сертификация на оценители се осъществява подборът на изпитващи и подготовката на изпитните материали.

Утвърждаването на изпитващи се осъществява на базата на предварително формулираните в Наръчника изисквания – т. 4.6, I., които се удостоверяват чрез попълването на Заявление за включване като изпитващ в изпит “Оценител на компетенции” и прилагането на съответните документи за доказване на попълнените данни, съгласно т. 4.6. от Наръчника. След като формулярът и придружаващите го документи се подадат в ЗОК, Звеното извършва преглед на документите и взима решение за допускане за изпитващ, което се документира в Заявлението и чрез последващо подписване на договор за всеки конкретен изпит.

В зависимост от броя на обучаемите в групите и броя на самите групи за обучение, е възможно да има повече от 1 екип по време на един изпит. Изпитващите се определят със заповед на Директора на ЗОК.

След като са определени изпитващите се пристъпва към съставяне на изпитните тестове, като от определените изпитващи се подбират въпроси от изготвения каталог с въпроси и теми за изпит.

5. Провеждане на изпит за сертификация (виж също т. 4.7. от Наръчника)

Изпитът за сертификация протича с полагането на стандартизиран тест, подготовка и представяне на практическа работа и отговаряне на устни въпроси.

Изпитът е разделен на две части, като първата част представлява писмен изпит под формата на тест. Времето за полагане и броя на въпросите в тестовите са определени в Наръчника - т. 4.7. След успешно полагане на теста се преминава към втората част на изпита като се задават темите на писмените

работи на курсистите. Технологичните срокове за изготвяне, предоставяне и преглеждане от изпитващия на писмената работа са определени в Наръчника – т. 4.7.

Подготвената писмена работа се представя от кандидат-оценителя/водещ оценител под формата на презентация. На кандидатите се задават и допълнителни устни въпроси във връзка с представяната тема. Резултатите от двете части на изпита се отразяват в Протокол от изпит, на чието основание се взема решение за сертификация на кандидата или не. Същевременно протоколът от изпита е и присъствен списък.

6. Решение за сертификация и издаване на сертификат

Решението за сертификация се взема на базата на документираното и проверено в заявлението съответствие с входящите изисквания към кандидата, документираното и проверено наличие на изисквано присъствие в личния картон на кандидата и на базата на резултатите от протокола за изпит.

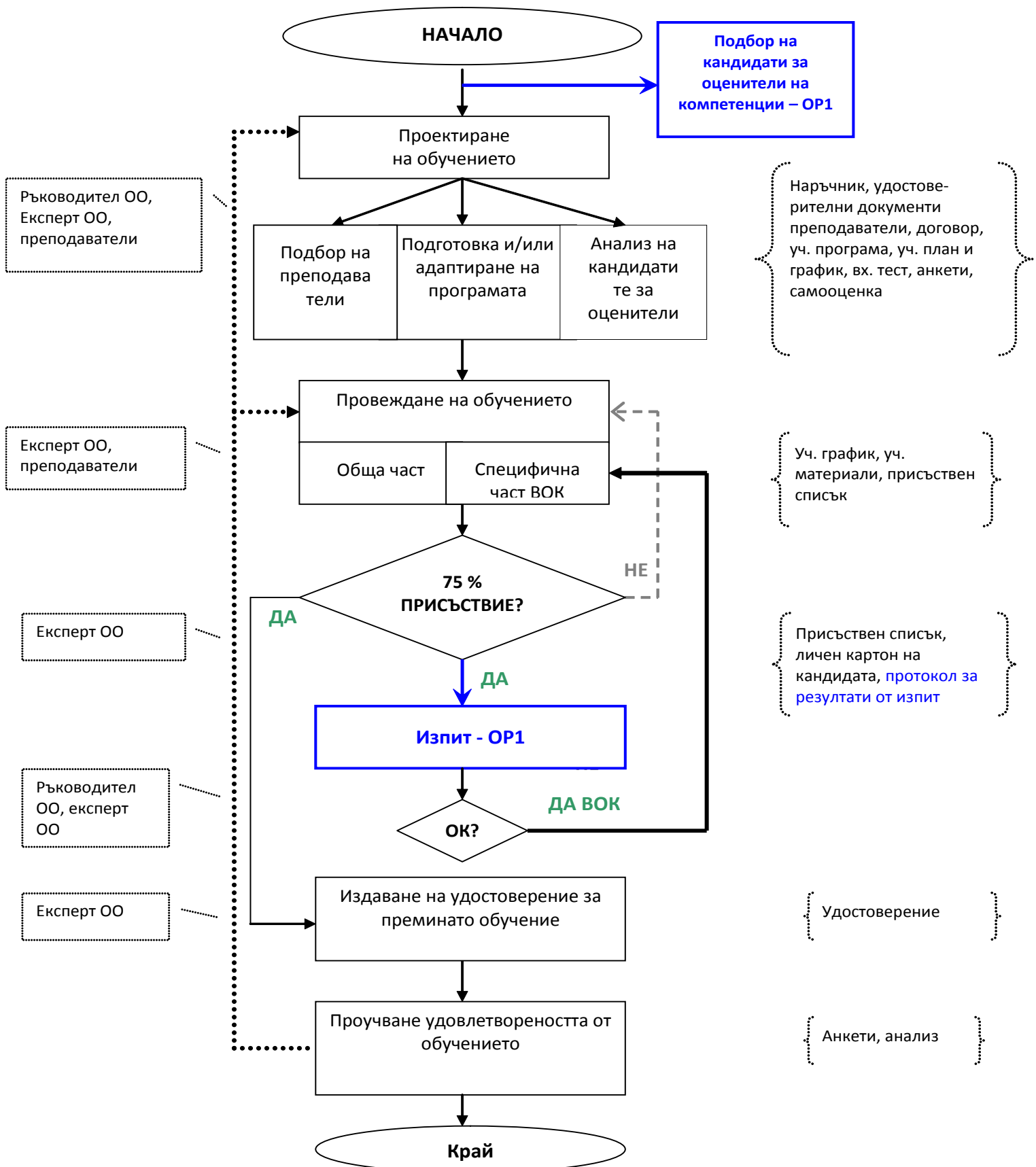
Решението за сертификация се взема от представител на ЗОК, **различен** от представителя, одобрил допускането на кандидата до изпит и се вписва в личния картон на кандидата, където впоследствие се отбелязва и регистрационния номер на сертификата на кандидата.

При положително становище за сертификация се пристъпва към издаване на сертификат за водещ оценител/оценител, който съдържа задължителните реквизити, описани в Наръчника в т. 4.8. и се подписва и подпечатва от Директор ЗОК. Връчва се на сертифицираното лице срещу подпис в регистър на издадените сертификати, който освен на хартиен носител с подписите на получените сертификати, е достъпен и в електронен вид. Електронният вариант на регистъра се изготвя с цел публичност на данните за сертифицирани оценители.

Технологичните срокове за взимане на решение за сертификация и издаване на сертификат са определени в т. 4.7 от Наръчника за сертификация.

Подпроцес “Обучение на кандидати за оценители на компетенции”

OP1-1



Легенда:

ОР1 – процес “Сертификация на оценители на компетенции”

ОО – обучаваща организация

ВОК – водещ оценител на компетенции

Процесът по провеждане на обучението на оценители на компетенции се осъществява и контролира от обучаваща организация (ОО), различна от ЗОК (Наръчник за сертификация, т. 4.4.2.), **но подборът на кандидатите за обучение се прави от Звеното за оценка на компетенциите и е описан в цялостното представяне на процеса за сертификация – виж ОР1.** ЗОК предоставя на обучаващата организация списък/списъци на одобрените кандидати за обучение за водещ оценител и/или оценител, което е първата стъпка от процеса на обучение.

1. Проектиране на обучението (виж също т. 4.5.5. от Наръчника)

Първият етап от процеса на обучение е подготвителен и включва подбор на преподавателите, подготовка и/или адаптиране на програмата за обучение и анализ на избраните от ЗОК кандидати за оценители като обучаеми.

Подборът на преподаватели се осъществява на базата на формулираните в Наръчника изисквания към тях и представянето на съответните удостоверителни документи – т. 4.5.5 от Наръчника. Обучаващата организация прави проверка на подадените документи. Ръководителят на ОО заедно с експерта, отговарящ за обучението, определят преподавателите, които ще участват в обучението, като за целта се сключва договор с тях за осъществяване на преподавателска дейност.

Ръководителят и експертът на ОО съвместно с преподавателите уточняват и при необходимост адаптират програмата за обучение на оценители, уточняват плана и графика на обучението. Основните модули на програмите за обучение на оценителите са описани в Наръчника – т. 4.5.5 и следва да се спазват и прилагат.

Подготвят се необходимите учебни материали и технически средства – презентации, мултимедия, флипчарт, маркери и т.н.

Третият подетап – анализът на кандидатите, включва установяване на входящото ниво на кандидатите, възрастова специфика, очаквания от обучението и друга информация, необходима за подходящото организиране и планиране на обучението. Това става въз основа на подадената от ЗОК информация в списък на одобрените кандидати и осъществяването на предварителни анкети и тестове, разпращани по имейл на кандидатите.

2. Провеждане на обучението

След като се осъществят необходимите в етапа на проектиране на обучението дейности се пристъпва към провеждане на самото обучение.

На първоначалния етап от обучението всички кандидат-оценители преминават общи модули на обучение, след края на които се провежда тест. На основата на този тест се осъществява подборът на водещи оценители - виж т. 4.7 от Наръчника по сертификация, които след това продължават обучението си по специализирани модули (специфична част ВОК).

Методиката на обучението е основана на ориентираното към действие обучение и включва презентации, дискусии и изпълнение на практически задания, свързани с изучавана тема. На обучаемите се раздават подготвените график и учебни материали.

По време на целия процес на обучение се води присъствен списък, в който курсистите се подписват. След приключване на обучението подпис/и в списъка полага/т и преподавателя/ите в курса. Експертът на ОО преглежда списъка с присъствени дни и удостоверява чрез съответния начин на изписване в колона “Допускане до изпит”, дали даденият курсист има необходимия брой присъствия, за

да бъде допуснат до изпит. След като се направи проверка и се попълни съответната колона, ръководителят на ОО се подписва на списъка, с което удостоверява валидността на попълнените данни. Заверено копие на този списък се изпраща на ЗОК, където се пристъпва към процедурата по провеждане на изпита за сертификация – **виж ОР1**.

3. Изпит

Изпитът се провежда от ЗОК и е представен отделно **в процес ОР1**.

4. Издаване на удостоверение за преминато обучение

След приключване на обучението, ОО издава на всеки курсист удостоверение за преминато обучение. Удостоверението се подписва от Ръководителя на ОО и се връчва на курсиста.

5. Проучване удовлетвореността от обучението

В края на обучението се осъществява и проучване на удовлетвореността на курсистите, като за целта се попълват анкети, образци на ОО. След като се съберат анкетите от всички курсисти, експертът на ОО прави обобщение и анализ на данните, и го представя на ръководителя на ОО, за да се коментират и вземат, ако е необходимо, мерки за коригиране и подобряване на процеса на обучение – програми, преподаватели, начин на осъществяване и т.н.

По този начин се гарантира качеството на предлаганото обучение, неговата актуалност и непрекъснатото подобряване, а също така и свързаност с конкретните потребности на курсистите.

4.4. АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ

4.4.1. ПРОЦЕДУРА ПО ОЦЕНЯВАНЕ

Изпитването и удостоверяването на компетенции на оценители в рамките на Българска стопанска камара се осъществява от Звеното за оценка на компетенциите.

Функции и задачи:

✓ *Определя политиката и процедурите за предоставянето, поддържането, разширяването и ограничаването на обхвата на сертификацията, както и прекъсването и отнемането на сертификацията.*

✓ *Използва процедури, които не затрудняват или възпрепятстват заявителите и кандидатите за сертифициране.*

✓ *Разработва и внедрява система за управление на качеството. Сертифициране на звеното по БДС EN ISO 9001:2008.*

✓ *Поддържа необходимата документация в съответствие с изискванията на международния стандарт ISO.*

✓ *Изпитва и удостоверява придобиването на компетенции от оценителите.*

✓ *Консултира подготовката на портфолио с документи от кандидатите за оценители.*

✓ *Взема решения за допускане до обучение и изпит на кандидати за оценители.*

✓ *Изготвя и утвърждава всички бланки на документи – заявление, образец на портфолио, списък с необходимите документи към заявлението, образец на тест, образец на сертификата.*

✓ *Взема решения за сертифициране на кандидати за оценители, изпълнили изискванията на сертификационната процедура.*

✓ Разработва и контролира провеждането на удостоверяването / изпит, оценяване, сертифициране, ресертификация /.

✓ Извършва подбор на изпитващи и утвърждава състава на изпитните комисии.

✓ Организира и провежда дейностите от мотивационния пакет за сертифициране на оценители.

✓ Приема всички постъпили заявления и документи за сертифициране на оценители и установява съответствието с критериите за допускане до обучение и изпит.

✓ Подготвя предложение за допускане на кандидатите до изпит.

✓ Определя дати за изпити.

✓ Извършва подбор и подготовка на изпитващи.

✓ Проектира провеждането на изпитите

✓ Утвърждава състава на изпитните комисии.

✓ Осъществява политика за поддържане и подобряване на подготовката на изпитващите в съответствие с целите на системата.

✓ Поддържа Регистър на издадените сертификати

✓Поддържа база данни за кандидатите за сертифициране, сертифицирани оценители и изпитващи.

4.4.2. ПРОЦЕДУРА ПО ПОДГОТОВКА НА КАНДИДАТИТЕ ЗА СЕРТИФИЦИРАНЕ

Обучението се организира и осъществява от Обучаващи звена в съответствие с изискванията на системата за сертификация на оценители.

Функции и задачи:

✓ Извършва дейности за проектиране на обучението в съответствие с методологическата рамка, определена в системата за сертификация на оценители. То включва следните елементи:

- анализ на потребностите от обучение*
- установяване на входящото ниво и очакванията на обучаемите*
- формулиране на цели, форми, методи на обучението*
- подготовка на дизайн на учебните материали*
- осигуряване на необходимите документи на обучението в съответствие с изискванията на системата за управление на качеството*
 - система за оценка на качеството на обучението и обратна връзка в хода на обучението*

✓ Организира подготовката на оценителите:

- определя дати за обучение*
- осигурява подходяща материална база*

- *определя преподавателските екипи и организира методически срещи за създаване дизайн на обучението*

- *организира подготовката на учебните материали*
- *подготвя необходимата документация за обучението*
- *организира форми за оценка качеството на обучението, анализ и коригиращи мерки*

✓ Осъществява процедура за подбор на преподаватели, в съответствие с изискванията на системата за сертифициране на оценители.

✓ Осъществява политика за поддържане и подобряване на подготовката на преподавателите в съответствие с целите на системата и перспективите на нейното развитие.

✓ Организира допълнително обучение по модули за поддържане и повишаване на квалификацията на сертифицираните оценители.

✓ Организира по заявка на оценителите и потребителите на електронната система кратки форми за обсъждане и дискутиране на теми, свързани с оценката на компетенциите на работната сила.

✓ Подготвя и актуализира учебните планове и програми за подготовка на оценители.

- *прави периодични прегледи и анализи на качеството на обучението и актуалността на програмите*
- *провежда методически обсъждания на програмите с участието на експерти, представители на референтните звена, бизнеса, участници в обучението, сертифицирани оценители и предприема действия за актуализиране.*

✓ Периодично прави анализ на качеството на обучението на оценителите и предприема мерки за корекция и подобряване. За целта се използват следните методи: интервю с преподаватели и обучаеми, анкетни карти, срещи –разговори.

✓ Изпраща информация в ЗОК за присъствието на кандидатите за оценители по време на обучението, обобщена информация за участието в обучението.

✓ Поддържа необходимата документация за удостоверяване на проведеното обучение.

✓ Поддържа база данни за преподавателите и оценителите.

4.5. ПРОЦЕДУРИ ЗА КАНДИДАТИТЕ ЗА ОЦЕНИТЕЛИ

4.5.1. ФОРМУЛИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗВЪРШВАТ ОТ ОЦЕНИТЕЛИТЕ НА КОМПЕТЕНЦИИ. ОБЛАСТИ НА ПРИЛОЖЕНИЕ.

За водещи оценители:

- Определяне на ключовите длъжности в предприятията. Създаване на организация, екипи и методическо осигуряване на процеса.
- Създаване на профили за компетенциите на съответните длъжности, модели за компетенции на работната сила - проучване на потребностите; анализ и систематизиране на необходимите коомпетенции за работните места в предприятията; създаване на модели за предприятията, които съдържат набор от необходими компетенции и методи за оценяване; адаптиране на моделите към информационната система за оценка на компетенции.
- Участие в създаването и тестването на секторни модели за оценка на компетенциите на работната сила.
- Оценяване на компетенции – професионални и ключови. Участие в екипи за разработване на форми за оценка на професионални и ключови компетенции, създаване на организация за оценяване на професионални компетенции.
- Познават съществуващата система за документи, удостоверяващи професионални квалификации и правоспособности и могат да правят съответствие между тях и нивата на компетенции при оценяване на компетенциите за дадена длъжност
- Адаптиране на системи за оценка на компетенции за нуждите на бизнеса, в съответствие с потребностите на конкретното предприятие или икономически сектор.
- Обучение на оценители за нуждите на бизнеса, на специалисти за прилагане на компетентностния подход в управлението на хората във фирмите и използването на информационната система за оценяване на компетенциите
- Консултиране на оценители и потребители на електронната система за оценка на компетенции на работното място.

За оценители:

- Създаване на модели за компетентностни профили на работната сила – проучване на потребностите; анализ и систематизиране на необходимите компетенции за работните места в предприятията.
- Работа с електронната система за оценка на компетенции – оценяване на компетенции за нуждите на бизнеса; адаптиране на модули и форми за оценяване в съответствие с потребностите.
- Оценяване на компетенции – професионални и ключови. Участие в екипи за разработване на форми за оценка на професионални и ключови компетенции, създаване на организация за оценяване на професионални компетенции.

Области на приложение:

- Звено за оценка на компетенции – по отношение развитието на звеното като национален изпитващ център; създаване на нови модели и форми за оценка на компетенции на работното място; участие в екипи на звеното при изпълнение на заявки от бизнеса за разработване на компетентностни модели.

- Референтни звена – за създаване на секторни и регионални модели за оценка на компетенции; участие в екипи за изпълнение на заявки от бизнеса за разработване на компетентностни модели; разработване на форми и методи за оценка на компетенции в референтните звена и разширяване на дейностите в референтните звена; създаване на добри практики и ефективни модели за оценка на компетенциите.

- Предприятия – по отношение проучване на потребностите на бизнеса и създаване на фирмени модели за оценка на компетенциите на работната сила; работа с екипите на фирмата за оценка на компетенциите с електронната система за оценка на компетенции на работното място; обучение на персонал на фирмите за работа с електронната система за оценка на компетенциите.

- Секторни консултативни съвети - за проучване на потребностите и изработване на секторни профили за необходимите компетенции на работната сила и модели за оценка на компетенции; адаптиране и развитие на електронната система с форми и модели, отговарящи на потребностите и перспективите на икономическите сектори; разработване на нови модули за електронната система в съответствие с потребностите на секторите..

- Институции – по отношение използване на информацията и анализите на системата за стратегическо планиране; за проучване потребностите на бизнеса и планиране на дейностите, извършвани от институциите за определяне на приема в училище и ВУЗ, за системата за професионално обучение на лица над 16 г.; за изработване на стандартите за образование и обучение в съответствие с необходимите компетенции за работните места; използване на електронната система за оценка на резултатите от обучението по отношение формирането на компетенции; за систематизиране на информацията за значимите за бизнеса компетенции.

Мотивационен пакет за сертифициране на оценители :

- Създаване на регистър с профил на сертифицираните оценители, публикуван в информационния портал на проекта.
- Създаване на електронен форум за споделяне на опит в информационния портал на проекта / експертна общност «оценител» /.
- Организиране на национални годишни срещи за споделяне на ефективни практики и опит в работата на оценителите.

4.5.2. КАНДИДАТСТВАННЕ - ПРОЦЕДУРА, ДОКУМЕНТИ.

Процедури:

Целта на процедурите е да се заяви мотивацията на кандидатите да се сертифицират и да работят като оценители, да се оцени съответствието на документите от портфолиото с изискванията на системата. Процедурите са две: за оценители и за водещи оценители.

- **Процедура и документи за сертифициране на оценители**

Кандидатите за полагане на изпит за сертифициране подават заявление и портфолио / предварително програмирано портфолио / в Звеното за оценка на компетенциите. Портфолиото съдържа предварително определени от системата за сертификация документи. Там се извършва проверка на съответствието с критериите за допускане до изпит. Приема се, че ако отговарят на тези изисквания могат да се включат в обучение за подготовка на оценители. ЗОК писмено уведомява Обучаващото звено за кандидатите, които отговарят на условията и могат да бъдат включени в обучение.

Необходими документи за сертифициране на оценител:

1. Заявление за кандидатстване за оценител и опис на представените документи / по образец / - **Приложение № 1.**
2. Мотивационно писмо.
3. Подробна автобиография – европейски формат.
4. Копие на диплома за завършено образование.
5. Други документи, удостоверяващи квалификации и опит в сферата на дейност на оценителите.
6. Самооценка за основни компетентности , необходими за позицията / по образец / - **Приложение № 2.**

- **Процедура и документи за сертифициране на водещи оценители**

Кандидатите за полагане на изпит за сертифициране подават заявление и портфолио / предварително програмирано портфолио / в Звеното за оценка на компетенциите. Документите, които се съдържат в портфолиото, представено при кандидатстване за оценител не се представят втори път при кандидатстване за водещ оценител. Представят се отново само тези от тях, при които са настъпили промени. Портфолиото съдържа предварително определени от системата за сертификация документи. Звеното за оценка на компетенциите предлага консултиране на кандидатите за оценители за подготовка на документите от портфолиото. ЗОК извършва проверка на съответствието с критериите за допускане до изпит. Приема се, че ако отговарят на тези изисквания кандидатите могат да се включат в обучение за подготовка на водещи оценители. ЗОК писмено уведомява Обучаващото звено за кандидатите, които отговарят на условията и могат да бъдат включени в обучение.

Необходими документи за сертифициране на водещ оценител:

1. Заявление за кандидатстване за водещ оценител и опис на представените документи / по образец / - **Приложение № 1.**
2. Мотивационно писмо.
3. Документи, удостоверяващи квалификации и опит в сферата на дейност на оценителите или атестати за работата като оценител от двама потребители / работодатели, референтни звена, други /, документи, удостоверяващи опит в работата като оценител.
4. Самооценка за основни компетентности , необходими за позицията / по образец / - **Приложение № 2.**

4.5.3. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ОЦЕНИТЕЛИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО ИЗПИТ – ОБРАЗОВАНИЕ, ОПИТ.

Процедурата за допускане до сертификационен изпит е свързана с доказване на съответствие на компетенциите на кандидата с изискванията на системата за сертификация. Това е първият етап от установяване на съответствието. Целта е на този етап да се установят всички съответствия на компетенции, които изисква компетентностният профил и които могат да се докажат по формален начин, т. е. с документи. Този етап е изключително важен, защото неговото прецизно и изчерпателно дефиниране ще определи точните параметри на втория етап, свързан с проектирането на формите за обучение и изпитна процедура.

За оценители:

Образование – минимум висше, бакалавър, области – мениджмънт, педагогика, икономика, инженерни специалности.

Професионален опит /доказва се в автобиографията и с подкрепящи документи за отразените обстоятелства /:

- в сферата на мениджмънта, работа с човешките ресурси, професионално образование и обучение, управленско консултиране – минимум 2 години;

- в сектора, който ще оценява – доказва се в автобиографията и с подкрепящи документи за отразените обстоятелства – минимум 2 години;

Други квалификации и опит в сферата на дейности на оценителите – описват се в автобиографията и се доказват с документи.

Основни компетенции – съгласно компетентностния модел – самооценка по образец.

Мотивация за работа като оценител – доказва се в мотивационното писмо.

Удостоверено от обучаващата организация присъствие в курса – Присъствените занятия обхващат най – малко 48 учебни часа / един учебен час е с продължителност 40 минути/. За допускане до изпит е необходимо участие в 75% от предвидените за подготовка учебни часове / минимум 36 учебни часа /.

За водещи оценители:

Образование – минимум висше, бакалавър, области – мениджмънт, педагогика, икономика, инженерни специалности.

Професионален опит /доказва се в автобиографията и с подкрепящи документи за отразените обстоятелства /:

- в сферата на мениджмънта, работа с човешките ресурси, професионално образование и обучение, управленско консултиране – минимум 2 години;

- в сектора, който ще оценява – доказва се в автобиографията и с подкрепящи документи за отразените обстоятелства – минимум 2 години;

Други квалификации и опит в сферата на дейност на оценителите вкл. , ако кандидатът е работил като сертифициран оценител - атестати за работата от потребители на информационната система, работодатели, референтни звена, документи, удостоверяващи опит в работата като оценител.

Основни компетенции – съгласно компетентностния модел – самооценка по образец.

Мотивация за работа като водещ оценител – доказва се в мотивационното писмо.

Удостоверено от обучаващата организация присъствие в курса – Присъствените занятия обхващат най – малко 56 учебни часа / един учебен час е с продължителност 40 минути/. За допускане до изпит е необходимо участие в 75% от предвидените за подготовка учебни часове / минимум 42 учебни часа /.

4.5.4. ФОРМУЛИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТЕН ПРОФИЛ НА ОЦЕНИТЕЛ ЗА ДВЕТЕ НИВА (ОЦЕНИТЕЛИ И ВОДЕЩИ ОЦЕНИТЕЛИ) И НА ПРЕПОДАВАТЕЛ В ОБУЧЕНИЕТО НА ОЦЕНИТЕЛИ, СПОРЕД ЕВРОПЕЙСКАТА КВАЛИФИКАЦИОННА РАМКА (МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЕРТИФИЦИРАН ОЦЕНИТЕЛ – ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ, КОМПЕТЕНЦИИ).

При изготвяне на компетентностен профил за дадена позиция или професия обикновено се анализира работата на служители, заемащи такава позиция или съответно практикуващи професията и чрез определена методология се формулират най-важните компетенции, които са съществени за успешното изпълнение на работата и се определят индикаторите на поведение, доказващи наличието на тези компетенции. Другият подход е да се анализират вече съществуващи компетентностни профили за подобни позиции и на база на тях и на задълбоченото разбиране за функциите на позицията или професията и съществуващи готови речници на компетенции, които са валидизирани, да се изготви компетентностния профил. Поради това че в България има много малко и разпокъсан опит при оценяване на компетенции и практикуващите като оценители са много малко и тепърва ще бъдат обучавани и използвани масово такива хора, е избран вторият подход.

Част от основните компетенции за оценители и водещи оценители са избрани да съвпадат с част от 8-те компетенции, формулирани от Европейската комисия като ключови за успех в съвременното общество на знанията и описани подробно с дефиниции и индикатори за поведение в Европейска Референтна Рамка на ключовите компетенции. Останалите са базирани на съществуващи компетентностни профили за оценители и обучители като Британските NVQ стандарти за оценители и верификатори, компетенциите за оценители и за обучители, формулирани от Международното бюро за стандарти в обучението, представянето и преподаването (International Board for Standards in Training, Performance, Instruction), профил на оценители съдържащ се в Европейските препоръки за валидизиране на формално и неформално обучение, Речник на компетенциите Workitext и др.

Най-напред са формулирани принципи, които стоят в основата на оценяване на компетенции. При изготвянето на компетентностния профил за оценители са заложили като основа тези принципи и са съобразени с функциите на оценителите и водещите оценители, така както са записани по-горе. Разработката е съобразена с препоръките в специализираната литература по отношение общия брой на компетенциите, така че да не надвишава 12.

По отношение на скалата за оценяване на компетенциите предлагаме петстепенна скала с оценки от 1 до 5 отговарящи на следните нива на съответствие със степента на владеене на компетенциите от страна на оценителите: 1 – не отговаря на изискванията на компетенцията , 2 - отговаря на изискванията на компетенцията в ниска степен, 3 - отговаря на изискванията на компетенцията в средна степен, 4 - отговаря на изискванията на компетенцията във висока степен, 5 - напълно отговаря на изискванията на компетенцията

Принципи на работа на оценителите и водещите оценители

- **Справедливост** - Справедливост при оценяване изисква отделяне на внимание към потребностите на оценяваните и индивидуалните им характеристики, както и отчитането им с оглед всички да са поставени при равни условия. Също така се изисква ясна комуникация между оценител и оценяван, за да се гарантира, че кандидатът е напълно информиран и е в състояние да участва в процеса на оценяване, и че е съгласен, че този процес е необходим. Справедливостта следва да включва и възможността оценяваният да оспорва резултатите от оценката и тя да може да бъде преразгледана, ако е необходимо
- **Гъвкавост** – Оценяването на компетенции следва да е гъвкаво, като осигури признаване на компетенциите без значение как, къде и кога са били придобити. Методите за оценяване трябва да са съобразени с опита и сферата на компетенции на оценявания и също така да подкрепят и поощряват непрекъснатото личностно и професионално развитие на оценяваните.
- **Надеждност** – Отнася се до това доколко устойчиво и по еднакъв начин се извършва процеса на оценяване и доколко има последователност при интерпретиране на резултатите. За целта е необходимо оценителят да има висока компетентност по процеса на оценяване. Също така при оценяване на професионални компетенции, той или трябва да ги притежава, или да работи с друг специалист, който ги притежава. В случаите, когато се работи в група с други оценители, всички трябва имат общо разбиране за подхода и начина на оценяване, както и към изискванията към оценяваните.
- **Валидност** – Оценяването е валидно ако наистина измерва реално компетенциите и високите резултати при измерване на дадена компетенция наистина отговарят на висока степен на владеене на компетенцията и при прилагането ѝ на работното място. За да се осигури валидност на оценяването се изисква:
 - Следва да се оценяват компетенциите, които са съществени за дадена длъжност или работно място
 - Оценяването на знания и умения следва да се интегрира с практическото им приложение
 - Заключениета за оценката на дадена компетенция или набор от компетенции следва да се базира на достатъчно на брой доказателства, събрани по разнообразен начин
- **Обхватност** – свързано е с количеството и качеството на оценителската работа. Изисква събирането на достатъчно на брой подходящи доказателства, за да се обхванат всички аспекти на дадена компетенция и да е сигурно, че тя е повторяема.

Компетентностен профил за оценител

1. Основни компетенции

Комуникативност

Дефиниция: Способността да се изразяват и интерпретират понятия, мисли, емоции, факти и мнения както в устна, така и в писмена форма и да се взаимодейства чрез езика по подходящ начин, отговарящ на събеседника, контекста, културните норми на средата

Индикатори на поведения

- Владее български език както като речник, така и като граматика, познава и използва нужните професионални термини, свързани с областта на оценяването
- Използва успешно пълен набор от комуникативни умения – активно слушане, задаване на въпроси, интерпретиране, обясняване, обобщаване.
- Чете свободно и пише ясно и разбрано.
- Адаптира стила и начина си на комуникация съобразно събеседника, контекста, културните норми на средата
- Използва подходящи технологии и помощни средства за да подпомага комуникацията
- Умее да представи в опростен вид сложна информация и да я обобщи
- Има положителна нагласа към общуване с други хора
- Стреми се към конструктивност при комуникация

Дигитална компетенция

Дефиниция: Използва свободно информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в работата си за достъп, съхраняване, създаване, възпроизвеждане, презентиране и обмяна на информация и за комуникация с други ползватели на ИКТ.

Индикатори на поведения

- Борави с основни компютърни приложения като текстообработка, електронни таблици, бази данни, презентационен софтуер, Интернет браузър, електронна поща.
- Познава и прилага правните и етични принципи, свързани с използването на ИКТ
- Умее да търси, събира и обработва информация чрез ИКТ по систематичен начин
- Умее да прилага ИКТ в процеса на оценяването по начин, който осигурява надеждност и валидност на информацията, свързана с оценяването

Социална компетенция

Дефиниция: Тук се включват личностни, междуличностни и межкултурни знания, умения, нагласи и се покриват широк кръг от поведения, осигуряващи ефективност и конструктивност в работата

Индикатори на поведениа

- Управлява успешно междуличностните отношения в работната среда на основата на сътрудничество и почтеност
- Съобразява поведението си с контекста и културните норми на средата
- Комуникира открито и ефективно в работната среда, уважава събеседниците си като умее да разбира и толерира изразяването на различни гледни точки
- Умее да работи в екип с останалите участници в работните процеси
- Проявява емоционална интелигентност – умее да контролира емоциите си и да ги изразява по конструктивен начин, умее да разбира емоциите на събеседниците си и да реагира на тях по адекватен начин
- Използва умения за преговаряне като създава отношения на доверие
- Използва умения за разрешаване на конфликти
- Умее да предоставя ефективно обратна връзка

Ориентираност към учене и себеразвитие

Дефиниция: Тук се включва актуалното разбиране за собствените потребности от обучение и развитие, идентифициране на възможностите за обучение и способностите за придобиване, обработване, асимилиране на нови знания, умения и нагласи, стъпвайки върху вече притежаваните такива.

Индикатори на поведениа

- Отворен е и пристъпва с желание към научаване на нови неща
- Умее да организира самообучението си чрез ефективно управление на времето и информацията както индивидуално, така и в група
- Умее да идентифицира потребностите си и възможностите за обучение и да придобива, обработва и асимилира нови знания и умения
- Умее да прилага наученото в практическата си работа и при обучение на други хора
- Следи новостите в професионалната си област
- Овладява новите технологии, които помагат в работата му
- Активно участва в професионални общности и мрежи, чрез които актуализира знанията си

Обективна преценка

Дефиниция: Тук се включват способностите да се действа обективно и независимо при процеса на оценяване, вземайки предвид само фактите и доказателствата при оценяване на компетенциите на оценяваните

Индикатори на поведениа

- Взема предвид всички критерии, фактори, представени доказателства с оглед да направи обективна преценка за компетенциите на оценяваните

- Обръща внимание на несъответствия и противоречия и задава въпроси за изясняването им
- Умее да види нещата и да ги прецени в контекста както на по-общата картина, така и да се съобрази с конкретни обстоятелства
- Действа независимо, без политически, религиозни, джендър и други пристрастия и предразсъдъци, при преценките си се съобразява само с фактите и реално установените доказателства

Професионализъм и етичност

Дефиниция: Тук са включени способностите за придържане към поведение, съобразено с основните принципи за етика, професионализъм, независимост от конфликти на интереси.

Индикатори на поведения

- Придържа се към професионалните и етичните стандарти за оценители
- Съобразява се с правните и други норми
- Декларира и избягва конфликти на интереси
- Спазва конфиденциалност и запазване на анонимност, когато това е необходимо
- Спазва авторското право

Внимание към детайлите

Дефиниция: Тук се включва способността да се извършва работата с необходимото ниво на точност и акуратност, без грешки, като не се забравят всички детайли, които са съществени за крайния резултат

Индикатори на поведения

- Забелязва грешки, неточности в извършваната работа и ги поправя навреме
- Винаги проверява извършената работа за допуснати неточности преди да я предаде
- Мисли в подробности за стъпките и действията си, които да осигурят необходимия резултат
- Внимателно чете писмени документи и може да забележи в тях допуснати грешки и неточности

Професионализъм и етичност

Дефиниция: Тук са включени способностите за придържане към поведение, съобразено с основните принципи за етика, професионализъм, независимост от конфликти на интереси.

Индикатори на поведения

- Придържа се към професионалните и етичните стандарти за оценители
- Съобразява се с правните и други норми
- Декларира и избягва конфликти на интереси

- Спазва конфиденциалност и запазване на анонимност, когато това е необходимо
- Спазва авторското право

2. Професионални компетенции

Професионална компетенция по отношение на икономическия сектор

Дефиниция: Тук се имат предвид притежаването на знания и умения в сектора, за който оценителят участва в оценяване на професионални компетенции

Индикатори на поведениа

- Притежава дълбоки знания за сектора си и умее да ги прилага на практика при разрешаването на професионални проблеми и предизвикателства
- Ползва се с уважението и доверието на колегите си в дадения сектор
- Редовно се информира за развитието в сектора си

Професионална компетенция по отношение на планиране и организиране на оценяването

Дефиниция: Включва способностите за ясно формулиране на целите при оценяване и създаване на стратегии за постигането им, а също така и способностите за управление на материални, човешки, времеви и финансови ресурси за постигане на желаните цели

Индикатори на поведениа

- Умее да формулира целите, свързани с оценяване на компетенциите
- Изследва, анализира, разбира условията за провеждане на оценъчния процес
- Планира, приоритизира, организира процеса на оценяване
- Организира средата -технологичните, човешките и материалните ресурси, необходими за процеса на оценяване
- Интерпретира събраните доказателства за извършване на преценка по отношение на оценяваните компетенции

Професионална компетенция по отношение извършване на оценяването

Дефиниция: Тук се имат предвид притежаваните знания, умения, нагласи по отношение на извършване на процеса на оценяване, ефективното прилагане на подходящи методи с цел постигане на обективен резултат при оценяване на компетенциите.

Индикатори на поведениа

- Познава добре процеса и методите за оценяване на компетенции и умее да ги прилага
- Познава стандартите и критериите за оценка по отношение на оценяваните компетенции
- Умее да създаде доверие и психологически комфорт за кандидатите в процеса на оценяване

- Прилага ефективно подходящи оценъчни методи, съобразени с изследваните компетенции
- Умее да даде по подходящ начин обратна връзка за съответствието между резултатите от оценяването и критериите и стандартите за оценяваната компетенция
- Може да оцени валидността и надеждността на оценъчния процес и познава методите за осигуряване на качество на оценъчния процес

Професионална компетенция по отношение на определяне на ключови длъжности и изготвянето на компетентностни профили

Дефиниция: Тук се имат предвид притежаваните знания, умения, нагласи по отношение на извършване на определяне на ключове длъжности и изготвяне на компетентностен профил за дадена позиция или група позиции.

Индикатори на поведениа

- Познава добре процеса и методите за определяне на ключови длъжности и умее да ги прилага
- Въвлича по подходящ начин представители на ръководството на организацията и ЧР отдела в процеса на определяне на ключови длъжности
- Познава добре процесите и методите за изготвяне на компетентностен профил за дадена позиция или група от позиции
- Въвлича по подходящ начин служители, заемащи изследваните позиции и техните ръководители в процеса на определяне на ключовите длъжности и на компетентностните профили за тях.

Компетентностен профил за водещ оценител – включва всички компетенции за оценител плюс долните допълнителни компетенции

1. Основни компетенции

Инициативност

Дефиниция: Тук се има предвид способността на индивида да генерира идеи и да ги привежда в действие, като използва различни възможности, стратегии, методи, така че да се стигне до желания резултат

Индикатори на поведениа

- Проявява творчество, иновативност и умения за разумно поемане на рискове в работата си
- Проявява проактивност, ориентираност към постигане на резултати, независимост в работата

- Действа мотивирано, умее да установява и преодолява препятствията по пътя към постигане на целите си

2. Професионални компетенции

Преподавателска компетенция

Дефиниция: Тук се включват способностите за обучение на зрели хора чрез подходящо управление на учебни ресурси

Индикатори на поведениа

- Умее да формулира целите на обучение на зрели хора
- Умее да планира и организира учебния процес
- Познава добре подходите и методите при обучение на зрели хора и умее да ги прилага
- Притежава презентационни умения
- Умее да фасилитира дискусии, групова работа
- Умее да администрира обучението използвайки ефективно ресурсите
- Умее да предразполага и мотивира обучаемите за учебния процес
- Фокусиран е върху резултатите за обучаемите в учебния процес, а не върху преподаването само по себе си
- Умее да оцени обективно представянето на обучаемите в учебния процес

Компетентностен профил за преподавател на оценители

1.Основни компетенции

Комуникативност

Дефиниция: Способността да се изразяват и интерпретират понятия, мисли, емоции, факти и мнения както в устна, така и в писмена форма и да се взаимодейства чрез езика по подходящ начин, отговарящ на събеседника, контекста, културните норми на средата

Индикатори на поведениа

- Владее български език както като речник, така и като граматика, познава и използва нужните професионални термини, свързани с областта на оценяването
- Използва успешно пълен набор от комуникативни умения – активно слушане, задаване на въпроси, интерпретиране, обясняване, обобщаване.
- Чете свободно и пише ясно и разбрано.
- Адаптира стила и начина си на комуникация съобразно събеседника, контекста, културните норми на средата
- Използва подходящи технологии и помощни средства за да подпомага комуникацията
- Умее да представи в опростен вид сложна информация и да я обобщи

- Има положителна нагласа към общуване с други хора
- Стреми се към конструктивност при комуникация

Дигитална компетенция

Дефиниция: Използва свободно информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в работата си за достъп, съхраняване, създаване, възпроизвеждане, презентирание и обмяна на информация и за комуникация с други ползватели на ИКТ.

Индикатори на поведениа

- Борави с основни компютърни приложения като текстообработка, електронни таблици, бази данни, презентационен софтуер, Интернет браузър, електронна поща.
- Познава и прилага правните и етични принципи, свързани с използването на ИКТ
- Умее да търси, събира и обработва информация чрез ИКТ по систематичен начин
- Умее да прилага ИКТ в процеса на обучението по начин, който подпомага учебния процес и осигурява по-доброто разбиране и научаване от страна на обучаемите

Социална компетенция

Дефиниция: Тук се включват личностни, междуличностни и межкултурни знания, умения, нагласи и се покриват широк кръг от поведениа, осигуряващи ефективност и конструктивност в работата

Индикатори на поведениа

- Управлява успешно междуличностните отношения в работната среда на основата на сътрудничество и почтеност
- Съобразява поведението си с контекста и културните норми на средата
- Комуникира открито и ефективно в работната среда, уважава събеседниците си като умее да разбира и толерира изразяването на различни гледни точки
- Умее да работи в екип с останалите участници в работните процеси
- Проявява емоционална интелигентност – умее да контролира емоциите си и да ги изразява по конструктивен начин, умее да разбира емоциите на събеседниците си и да реагира на тях по адекватен начин
- Използва умения за преговаряне като създава отношения на доверие
- Използва умения за разрешаване на конфликти
- Умее да предоставя ефективно обратна връзка

Ориентираност към учене и себеразвитие

Дефиниция: Тук се включва актуалното разбиране за собствените потребности от обучение и развитие, идентифициране на възможностите за обучение и способностите за придобиване, обработване, асимилиране на нови знания, умения и нагласи, стъпвайки върху вече притежаваните такива.

Индикатори на поведениа

- Отворен е и пристъпва с желание към научаване на нови неща
- Умее да организира самообучението си чрез ефективно управление на времето и информацията както индивидуално, така и в група
- Умее да идентифицира потребностите си и възможностите за обучение и да придобива, обработва и асимилира нови знания и умения
- Умее да прилага наученото в практическата си работа и при обучение на други хора
- Следи новостите в професионалната си област
- Овладева новите технологии, които помагат в работата му
- Активно участва в професионални общности и мрежи, чрез които актуализира знанията си

Професионализъм и етичност

Дефиниция: Тук са включени способностите за придържане към поведение, съобразено с основните принципи за етика, професионализъм, независимост, безпристрастност и липса на конфликти на интереси.

Индикатори на поведениа

- Придържа се към професионалните и етичните стандарти за преподаватели
- Съобразява се с правните и други норми
- Действа независимо от религиозни, политически, джендър и други пристрастия и предразсъдъци
- Декларира и избягва конфликти на интереси
- Спазва конфиденциалност, когато това е необходимо
- Спазва авторското право

Инициативност

Дефиниция: Тук се има предвид способността на индивида да генерира идеи и да ги привежда в действие, като използва различни възможности, стратегии, методи, така че да се стигне до желанния резултат

Индикатори на поведениа

- Проявява творчество, иновативност и умения за разумно поемане на рискове в работата си
- Проявява проактивност, ориентираност към постигане на резултати, независимост в работата
- Действа мотивирано, умее да установява и преодолява препятствията по пътя към постигане на целите си

2. Професионални компетенции

Професионална компетенция по отношение на планиране и подготовка на процеса на обучение

Дефиниция: Включва способностите за идентифициране на потребностите на обучаемите, ясно формулиране на учебните цели и създаване на стратегии за постигането им

Индикатори на поведениа

- Умее да анализира потребностите от обучение и да ги приоритизира
- Умее да формулира ясно учебните цели
- Разбира добре принципите за обучение на зрели хора и процеса на научаване при тях
- Умее да изготви учебна програма чиито времетраене и съдържание са съобразени с идентифицираните потребности и цели
- Умее да изготви учебни материали, необходими за подпомагане на учебния процес, гарантиращи разнообразие и възможност за достигане до обучаемия чрез различни комуникационни канали

Професионална компетенция по отношение на реализиране на учебния процес

Дефиниция: Включва способностите за успешно провеждане на обучение на група обучаеми и осигуряване на постигането на учебните цели

Индикатори на поведениа

- Познава добре подходите и методите при обучение на зрели хора и умее да ги прилага
- Умее да предразполага и мотивира обучаемите за учебния процес
- Притежава презентационни умения
- Умее да фасилитира дискусии, групова работа
- Умее да се справя с прекъсвания и други предизвикателства по време на учебния процес
- Умее да свърже преподаваните теоретични знания с практиката
- Фокусиран е върху резултатите за обучаемите в учебния процес, а не върху преподаването само по себе си
- Умело използва технологии за да подпомогне учебния процес

Професионална компетенция по отношение на оценка и даване на обратна връзка

Дефиниция: Включва способностите за успешно оценяване на знанията и уменията на обучаваните и предоставяне към тях на обратна връзка за развитието им в процеса на обучение

Индикатори на поведениа

- Владее инструментите за оценяване на знания и умения и умее да ги прилага
- Умее да оцени обективно представянето на обучаемите чрез специализирани средства и инструменти за оценка
- Умее да даде конструктивна обратна връзка към обучаемите за нивото на представянето им
- Администрира успешно резултатите от обучението и от оценяването чрез използване на подходящи технологии

4.5.5. МЕТОДОЛОГИЧЕСКА РАМКА ЗА ПРОЕКТИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ.

Обучението на оценители и водещи оценители се извършва в съответствие с методологическата рамка за проектиране на обучение. Основната идея при проектирането е, че ще се проведе обучение основано на дейностите, т. е. обучаемите ще усвояват знания, извършвайки определени дейности. Обучението на оценители и водещи оценители ще бъде интерактивно обучение, в процеса на което обучаемите ще излязат от пасивната роля на слушатели и ще се превърнат в субект на обучението. Обучението ще даде възможност на кандидатите за оценители да придобият практически насочени знания и умения, необходими за изпълнение на специфичните за позициите дейности. Учебният процес е ориентиран към надграждане на специфични знания и умения, необходими за дейностите, които ще извършват оценителите, на основата на базовото образование и опит на кандидатите. Методологическата рамка определя основните етапи и изисквания при проектиране на всеки един курс и параметрите на системата за сертификация за обучението на оценители и водещи оценители.

Етапи в проектирането на обучението:

● Проучване на състоянието и потребностите от обучение със следните елементи:

- определяне на знанията и уменията, които са необходими за изпълнение функциите на оценител – на базата на компетентностния профил;
- систематизирана оценка на входящото ниво на знания и умения на кандидатите за обучение – на основата на документите, подадени в ЗОК при кандидатстване за сертифициране;
- паралел между очакваните и съществуващите знания и умения на кандидатите – на базата на предишните две дейности и получените резултати;

● Анализ на кандидатите за оценители, в качеството им на обучаеми със следните елементи и методи за събиране на информация:

- базови знания, умения и опит на обучаемите преди курса в сферата на изискваните компетенции / комплект документи, подадени от кандидатите, резултати от проучването/;
- участие на обучаемите в други обучения с подобна тематика / комплект документи, подадени от кандидатите, резултати от проучването, анкетна карта за очакванията/;
- очаквания на обучаемите по отношение на курса и крайните резултати, формите и методите на обучение / анкетна карта за очакванията, мотивацията /;
- мотивация за участие в обучението / анкетна карта за очакванията, мотивацията, мотивационно писмо /;
- отношение на обучаемите към организацията, която ще провежда обучението / анкетна карта за очакванията, мотивацията, мотивационно писмо /;
- психологическа характеристика на обучаемите, като се отчита възраст, образование, заемана длъжност, отношение към ученето, мотивация, интереси, нагласи за работа в група /анкетна карта за очакванията, мотивацията и комплекта документи, подадени от кандидатите, резултатите от проучването на състоянието и потребностите/.

● Определяне целите на обучението и очакваните резултати

Конкретните цели на обучението и очакваните резултати за всеки курс се определят в рамките на общата цел и очаквани резултати, формулирани по – долу. Те имат специфика, съобразно резултатите от проучването на потребностите и анализа на кандидатите.

● **Планиране на основните етапи на учебния процес**

- разработване на учебната програма на курса;
- определяне на методите и формите на обучение;
- определяне на преподавателския екип;
- определяне вида и съдържанието на учебните материали;
- определяне на учебните зали за обучение в голяма и в малки групи;
- осигуряване на оборудването, техническите средства;
- осигуряване на необходимите документи за курса;
- осигуряване на процеса за отчитане на качеството на обучението и удовлетвореността на обучаемите.

● **Провеждане на обучението**

- организация и техническо осигуряване на обучението;
- осигуряване на обратна връзка за качеството на обучението и удовлетвореността на обучаемите.
- Измерване на резултатите и подготовка на обобщена информация за участието на кандидатите в обучението за нуждите на ЗОК като изпитен център

Основни параметри на системата за сертификация за обучението на оценители и водещи оценители.

● **Цел на обучението** за сертифициране на оценители и водещи оценители:

Обучаемите ще усвоят знания и практически умения, съдържащи се в компетентностния профил на оценител и водещ оценител, за които нямат предварителна подготовка, доказана с документите от портфолиото и ще се подготвят за покриване изискванията на сертификационния изпит.

● **Наименование на курса:** Квалификация на специалисти за оценяване на компетенции и работа с информационната система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони.

Съкратено наименование – Оценител на компетенции.

● **Продължителност:** два семинара от общо 56 учебни часа, 7 дни, вкл. самостоятелно учене и подготовка за водещи оценители, 48 учебни часа, 6 дни, вкл. самостоятелно учене и подготовка за оценители.

● **Целева група:** кандидати за сертифицирани оценители / водещи оценители, в съответствие с изискванията на системата за входящо ниво.

● **Брой обучаеми** в една група: 10-20 човека

● **Форми на обучение:** присъствено, дистанционно – електронно и самоподготовка.

● **Изисквания към материалната база:** учебна зала за работа на основната група, компютърна зала с 10 – 20 работни места и инсталиран софтуер за обучение за работа с информационната система за оценка на компетенции, две зали, подходящи за работа на малки групи, 2

флипчарта, мултимедиен проектор, екран, лаптоп, коркови дъски, цветни лепящи листчета, цветна и бяла хартия формат А4, тиксо, лепило, цветни фигури, маркери.

● **Документи на обучението:** учебен план, програма, график, присъствени форми / **Приложение № 3** /, Удостоверение за участие в обучение / **Приложение № 4** /.

● **Изисквания към преподавателите:**

Образование – минимум висше, магистър.....

Опит - познаване на тематичните области, включени в обучението и практическото им прилагане, опит в преподаване на възрастни – най – малко 3 години.

Ключови компетенции -

● **Съдържание на курса за обучение на водещи оценители по модули:**

I. Методологически проблеми на оценяването на компетенциите на работната сила.

1. Основни задачи, функции, дейности на водещите оценители в процеса на разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони.

2. Методика за определяне на основните длъжности във фирмата, икономическия сектор, на регионално ниво/ продължителност 1 ден, 4 учебни часа /.

3. Методика за подготовка на компетентностен профил за определена длъжност / работно място / и компетентностен модел във фирмата - продължителност 1, 5 ден, 12 учебни часа /.

II. Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила.

1. Представяне на системата и функциите / продължителност 2 учебни часа /.

2. Основни задачи, функции, дейности на водещите оценители в процеса на разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила по браншове и региони / продължителност 2 учебни часа /.

3. Методика за оценяване на компетенциите на работната сила / 1,5 ден, 12 учебни часа /.

4. Използване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила и създаване на компетентностни модели на регионално и секторно ниво. / продължителност 2 дни, 16 учебни часа /.

III. Форми и методи за ориентирано към действие обучение / 1 ден, 8 учебни часа; Модулът е включен само в програмата на водещите оценители /.

След обучението, съчетано с опит в работата с човешки ресурси и съответно образователно ниво кандидатите за водещи оценители трябва да знаят и да могат:

- да определят профила на компетенциите за съответните длъжности на организационно, секторно и регионално ниво;
- да създават модели за компетенции на работната сила;
- да използват функциите на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила;
- да организират оценяването на професионални компетенции;
- да прилагат методи и форми за оценка на ключови компетенции;
- да консултират потребителите на системата и фирмите при създаване на компетентностни профили и модели;
- да обучават оценители и потребители за работа със системата.

● **Съдържание на курса за обучение на оценители по модули:**

I. Методологически проблеми на оценяването на компетенциите на работната сила.

1. Методика за определяне на основните длъжности във фирмата, икономическия сектор, на регионално ниво/ продължителност 1 ден, 8 учебни часа /.

2. Методика за подготовка на компетентностен профил за определена длъжност / работно място / продължителност 1 ден, 8 учебни часа /.

II. Информационна система за оценка на компетенциите на работната сила.

1. Представяне на системата и функциите / продължителност 2 учебни часа /.

2. Основни задачи, функции, дейности на оценители в процеса на разработване, тестване и внедряване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила / продължителност 2 учебни часа /.

3. Методика за оценяване на компетенциите на работната сила / продължителност 1,5 ден, 12 учебни часа /.

4. Използване на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила / продължителност 2 дни, 16 учебни часа /.

След обучението, съчетано с опит в работата с човешки ресурси и съответно образователно ниво кандидатите за оценители трябва да знаят и да могат:

- да определят основните длъжности във фирмата, на секторно и регионално ниво;
- да извършат етапно дейностите, които са свързани с попълване на карти за оценка на компетенции;
- да използват функциите на информационната система за оценка на компетенциите на работната сила;
- да организират оценяването на професионални компетенции;
- да прилагат методи и форми за оценка на ключови компетенции;
- да подготвят компетентностен профил на определено работно място.

4.6. ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗПИТВАЩИТЕ: ИЗИСКВАНИЯ, ДОКУМЕНТИ, УТВЪРЖДАВАНЕ.

Процедурата по подбор и утвърждаване на изпитващите е изготвена така, че да позволява на ЗОК съставянето на база данни от одобрени изпитващи, което от своя страна дава възможност за по-голяма гъвкавост при избора на изпитващи за отделните изпити и взаимозаменяемост.

I. Изисквания към изпитващите

Изискванията имат за цел да осигурят необходимата квалификация и опит на изпитващите, съобразно настоящата схема за сертификация. Те осигуряват качеството при провеждане на изпита, необходимата компетентност и позволяват оценяването на кандидатите да се извършва професионално и обективно. Според настоящата схема за сертификация преподавателите в съответния курс, за който се провежда изпит не могат да бъдат изпитващи в същия изпит.

Кандидатите за изпитващи следва да бъдат предварително запознати с изискванията към тях, което може да стане чрез предварителни разговори или предоставяне на извадка от Наръчника по сертификация, включваща изискванията и документите, които е необходимо да представят. Експертите на ЗОК и Обучаващото звено могат да дават предложения за изпитващи.

Изпитващият по настоящата система за сертификация трябва да има:

- завършено висше образование и специализация в областта на управлението на човешки ресурси;
- мин. 4 г. трудов стаж, от които мин. 3 години опит в сферата на управлението на човешките ресурси (подбор на персонал, обучение, атестации) и
- удостоверителни документи за преминати обучения в областта на подбора, обучението и атестирането на персонал.

II. Удостоверителни документи за изпитващи

Кандидатът за изпитващ попълва формуляр «Заявление за изпитващ» - **Приложение № 4** и прилага съответните копия на изискуемите документи към него за удостоверяване на посочените в т. I изисквания. Документите включват:

- копие на лична карта;
- копие на диплома за завършено висше образование;
- копие на документ за трудов стаж (мин. 4 г.);
- удостоверителни документи от работодател/и за наличие на професионален опит в сферата на управление на човешките ресурси (подбор на персонал, обучение, атестации) за мин. 3 г. опит;
- други документи, удостоверяващи обучения в областта на подбора, обучението и управлението на персонала, както и атестирането на персонал.

III. Утвърждаване на изпитващи

Утвърждаването на изпитващите се осъществява на базата на подадените заявления и след преглеждане от страна на ЗОК на удостоверителните документи на кандидата за изпитващ. В случай, че кандидатът отговаря на изискванията, ЗОК отбелязва решението си за одобрение в заявлението на кандидата. Одобреният изпитващ следва да бъде запознат с процедурата по изпита от настоящата система за сертификация. Това се отразява в протокол за запознаване с изискванията за протичането на изпита.

За всеки изпит се сключва договор с изпитващия за осъществяване на дейностите по него.

4.7. ИЗПИТ ЗА ОЦЕНИТЕЛИ

Съответствието на изпита за оценители на компетенции на условията на системата се постига чрез прилагане на изискванията на съответните процеси:

- Процес ОР1 “Сертификация на оценители на компетенции (вкл. обучение)”, където са обозначени както документите, съпътстващи процеса, така и тези, удостоверяващи провеждането на изпита, включително:
 - Подпроцес ОР1-1 “Обучение на оценители на компетенции”, където са обозначени както документите, съпътстващи процеса, така и тези, удостоверяващи преминатото обучение и позволяващи явяване на изпит

Изпитът за оценители/водещи оценители се провежда от Звеното за оценка на компетенциите. Като основа за сертификацията, той се състои от:

- писмен изпит (тест с възможност за избор на отговор измежду няколко посочени отговора, т.е. стандартизиран тест);
- писмена практическа работа (по предварително зададена тема) и
- устни въпроси, свързани със съдържанието на писмената работа.

I. Съдържание на изпита

1. Писмен изпит

Писменият изпит протича под формата на стандартизиран тест, който се състои от най-малко 15 въпроса по всички тематични области на обучението по общите модули. Времето за полагане на теста е 20 минути. На най-малко 60% от въпросите трябва се отговори правилно, за да се счита тестът за успешно взет. Въпросите за теста се подбират от Каталог с въпроси и теми за изпит. Въз основа на резултатите от писмения изпит се извършва подбор на водещи оценители като за да бъде допуснат до обучение за водещ оценител, кандидатът следва да има мин. 80% верни отговори (за целите на пилотното обучение, това са първите 200 кандидата с най-добри резултати).

2. Писмена практическа работа

Писмената практическа работа се състои в разработване и презентация на предварително зададена тема от Каталога с въпроси и теми за изпит, и съответните изисквания към нея. Времето за разработване на писмената работа е до 10 работни дни, считано от датата на задаване на темата. След като бъде изготвена, писмената работа се изпраща на изпитващите, за да може да бъде проверена, като времето на изпитващите за преглед на получените писмени практически работи е до 3 работни дни. В случай, че писмената работа не бъде одобрена от изпитващия, той я връща на кандидата за преработка, след което се процедира по начина описан в т.III.

Допуснатите до втората част на изпита кандидати следва да направят презентация на писмената си работа, като времето за представянето и е макс. 15 мин. При презентацията на писмената работа следва да се вземат предвид елементи като:

- структуриране и логическа рамка на съдържанието,
- ясно, достъпно и разбираемо презентирание на съдържанието,
- обосновка на идеята.

Резултатът от представянето на кандидата се отбелязва в Протокол за резултати от изпит.

3. Устни въпроси (въпроси за разбиране)

След представянето на писмената работа, по преценка на изпитващия, на кандидата се поставят до 3 устни въпроса, свързани с разглежданата от него тема. Резултатът от представянето на кандидата се отбелязва в Протокол за резултати от изпит.

II. Оценяване на резултатите, решение за сертификация и издаване на сертификат

Изпитващите оценяват представянето на всеки един кандидат като попълват задължителните полета в Протокол за резултати от изпит / **Приложение № 5** / и отбелязват резултата с „да” или „не”. В случай, че кандидатът е изпълнил всички изисквания, необходими за успешно полагане на съответния изпит, се пристъпва към взимане на решение за сертификация и издаване на сертификат за оценител или водещ оценител. Технологичният срок за взимане на решение за сертификация е до 10 работни дни от датата на изпита. След като се вземе решението за сертификация следва да се издаде сертификат в период до 10 работни дни и да се впише в регистъра на издадените сертификати.

Условията за валидността и поддържането на сертификацията са описани в т. 4.8 от Наръчника.

III. Повторно явяване на изпит

В случай, че кандидатът не издържи някоя част от изпита или писмената му практическа работа не бъде одобрена от изпитващия, е възможно след съгласуване със ЗОК, той да се яви повторно на изпит на последващата насрочена дата за изпит. Кандидатът се явява на изпит само за тази част, която не е издържал успешно, като има право да се яви повторно на изпит само веднъж. В случай, че повторното явяване отново е неуспешно е необходимо кандидатът да се подготви самостоятелно / да заплати включването си във втори курс и да заплати последващо явяване на изпит. Един кандидат за оценител / водещ оценител може да се яви най – много три пъти на изпит.

IV. Жалби

Процедурата по изпитване допуска подаването на жалби от кандидатите в случай, че са налице съществени нарушения на изпитната процедура. Това могат да бъдат:

- неспазени инструкции и/или срокове;
- несъответствие в документацията;
- други подобни, свързани с процедурата.

Кандидатът подава своята жалба в ЗОК, който в рамките на 5 работни дни следва да се произнесе по отношение на състоятелността на жалбата. За целта може да се разговаря с изпитващите, с жалбоподателя и, ако е необходимо, с експерта, участвал в подготовката на изпита.

След разглеждането на всички факти около жалбата ЗОК следва да излезе с писмено становище, което да се връчи и на жалбоподателя. Становището на ЗОК е окончателно.

4.8. ДОКУМЕНТ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ – СЪДЪРЖАНИЕ, СРОК, РЕСЕРТИФИКАЦИЯ / ПРОЦЕДУРА /.

Сертификат / Приложение № 7 и Приложение № 8 /се издава след успешно преминаване на обучението и успешно положен изпит във вариант на български и на английски език. Сертификатът за оценител е с ограничен срок на валидност от 3 години. Той съдържа минимум следната информация и реквизити:

- Уникален номер, вписан в регистъра на ЗОК

- Наименование и лого на ЗОК като организация, издаваща сертификата
- Трите имена и ЕГН на сертифицираното лице
- Обхват на сертификата / за оценител или водещ оценител /
- Дата на издаване на сертификата и дата на изтичане на срока на валидност
- Подпис на директора на ЗОК и печат

За удължаване в рамките на срока на валидност е необходимо удостоверяване на квалификационно обучение в сферата на приложение на сертификата с продължителност най-малко от 8 учебни часа и извършена работа като оценител на компетенции на работната сила в най-малко една фирма, референтно звено или ЗОК, което се удостоверява с атестат за работата от потребители на информационната система, работодатели, референтни звена, или други документи, удостоверяващи опит в работата като оценител.

Ако сертификатът е изтекъл / повече от 6 месеца /, трябва отново да се премине през процеса на сертификация, с изискване за обучение за актуализиране на квалификацията в рамките на минимум 8 учебни часа и полагане на изпит - представяне на практическа работа и въпрос за разбиране. Тест за проверка на теоретичните знания в този случай не се изисква.

4.9. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА КОРЕКЦИИ НА СИСТЕМАТА.

Предложената система за сертифициране на оценители и водещи оценители е създадена в отговор на установени потребности от оценка на компетенциите на работната сила. ЗОК ще прави в рамките на най-малко две години анализ на практиката по отношение на : потребностите от удостоверяване на компетенции на оценителите, други потребности, свързани с оценяването на компетенциите на работната сила, ефективността на системата и на нейните основни елементи, възникнали несъответствия и предприетите коригиращи действия, удовлетвореността на клиентите от предоставените услуги от страна на оценителите, Референтните звена и ЗОК, необходимостта от актуализиране на учебното съдържание и подготовката на оценителите, процедурата и формите за изпит. Ръководството на Звеното за оценка на компетенциите ще осъществява надзор за спазване на принципите и процедурите, залегнали в системата.

На основата на анализа и изводите, ръководството на ЗОК може да прави корекции в системата, които не са в противоречие с основните принципи, цели и задачи на системата. При необходимост системата може да се разширява и да се развива по посока на заложените перспективи за оценяване на компетенции. Това става с решение на ръководството на ЗОК и при доказани потребности. Промените в системата не могат да бъдат в противоречие с първоначално заложените в системата принципи и процедури.

Раздел 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ПРЕПОРЪКИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ЗА ПРОМЯНА НА НОРМАТИВНАТА БАЗА

5.1. ЗАГЛАВИЕ 2

5.1.1. ЗАГЛАВИЕ 3

5.1.1.1. Заглавие 4

Раздел 6. ЛИТЕРАТУРНИ ИЗТОЧНИЦИ

Закон за професионалното образование и обучение

Обн. ДВ. бр.68 от 30 Юли 1999г., изм. ДВ. бр.1 от 4 Януари 2000г., изм. ДВ. бр.108 от 29 Декември 2000г., изм. ДВ. бр.111 от 28 Декември 2001г., изм. ДВ. бр.103 от 5 Ноември 2002г., изм. ДВ. бр.120 от 29 Декември 2002г., доп. ДВ. бр.29 от 31 Март 2003 5г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.62 от 1 Август 2006г., попр. ДВ. бр.63 от 4 Август 2006г., изм. ДВ. бр.13 от 8 Февруари 2008г., изм. ДВ. бр.26 от 7 Март 2008г., изм. ДВ. бр.36 от 15 Май 2009г., изм. ДВ. бр.74 от 15 Септември 2009г.

Закон за акредитацията, извършвана от Българската служба за акредитация, В сила от 14.01.2006 г.Обн. ДВ. бр.100 от 13 Декември 2005г., Обн. ДВ. бр.100 от 13 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.105 от 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., http://www.nab-bas.bg/docs/LAW_accred.pdf

БДС EN ISO / IEC 17024 / Български стандарт. Оценяване на съответствието. Общи изисквания за органите, извършващи сертификация на лица (ISO / IEC 17024: 2003).

BAS QR 7 Процедура за регистрация, наблюдение и поддържане на компетентността на водещи оценители, оценители и експерти, / <http://www.nab-bas.bg/docs/BASQR7v5.pdf> /

BAS QR 2 Процедура за акредитация, версия 5, рев.1, <http://www.nab-bas.bg/docs/1P.doc>

Европейска квалификационна рамка (ЕКР) за учене през целия живот

Схема за сертификация на преподавател по професионално обучение на възрастни

Автоматизирана система за проектиране на обучение в A Tutor - Ръководство за работа, разработка на НИЛ „Технологии и стандарти за е обучение”, Издателство на Технически Университет – София, 2006г., Брошура в PDF формат.

Елена Шойкова, Малинка Иванова, Анатоли Пешев, Владислав Денишев, „Програма за професионално развитие на преподаватели: Обучение чрез дейности в социално ориентирани и технологично богати среди - Ръководство за водещия”, Издателство на ТУ-София 2008, ISBN 978-954-438-673-3 ISBN978-954-438-686-3

Елена Шойкова, Малинка Иванова, Анатоли Пешев, Владислав Денишев, „Програма за професионално развитие на преподаватели: Обучение чрез дейности в социално ориентирани и технологично богати среди - Ръководство за участника”, Издателство на ТУ-София 2008, ISBN 978-954-438-674-0 ISBN 978-954-438-687-0

Как се одитира „ компетентността” на служителите и „ ефективността на предприетите действия”?, Бюлетин бр. 4, ноември – декември 2004 г. <http://www.mi-focus.moody.bg>

Миндиликов, Т. Обучение и развитие, <http://mindilikov.hit.bg/hr-trening.html>

Михов, Д. Европейските политики и практики по обучение и развитие на персонала, Dimitar Mihov.doc, <http://alternativi.unwe.acad.bg/br6/05> - Dimitar Mihov.doc

Наръчник за управление на качеството на ЦПО на БСК / документ на БСК /, С., 2007г.

Попова, Л. Ръководство за преподаватели на възрастни С.,2008

Речник на основните термини в сферата на обучение на възрастни, съобразени с терминологията, използвана от CEDEFOP Европейска квалификационна рамка / EKP / за учене през целия живот , Република България, Министерство на труда и социалната политика,София,2006г.

/Терминологичният речник е разработен в рамките на Програма ФАР на ЕС по проект “Разработване на система за анализ на потребностите от професионално образование и обучение и стратегия за обучение на възрастни ”EuropeAid/120163/D/SV/BG, компонент 2 – “Разработване и съгласуване на стратегия и методика за обучение на възрастни с оглед на пазара на труда и в контекста на ученето през целия живот, както и обучение на персонал с оглед прилагането им”./

Сертифициране на професионалисти по управление и развитие на човешките ресурси - система на БАУРЧР

Ст. ас. Николай Щерев, ас. Димитър Благоев, Особенности на обучението на мениджъри по маркетинг въз основа на компетентностния подход, <http://alternativi.unwe.acad.bg/br16/4>

Схема за сертификация на преподавател по професионално обучение на възрастни

Шойкова, Е. Платформа от приложения и услуги за съвместна работа, комуникации и обучение Share Point 2007 / презентация на национален семинар „Електронно обучение - теория и практика „26.10.2007, /.

Шойкова, Е. Ръководство за проектиране на обучението / Помагало за нуждите на БСК /,С., 2010

A Training guide for Lead and Domain Assessors. National Assessment Agency. UK 2008

[http://secondary.newham.gov.uk/14-](http://secondary.newham.gov.uk/14-19%20page/PH%20Lead%20and%20Domain%20Assessors.pdf)

[19%20page/PH%20Lead%20and%20Domain%20Assessors.pdf](http://secondary.newham.gov.uk/14-19%20page/PH%20Lead%20and%20Domain%20Assessors.pdf)

Adult Skills Assessment in Europe. Danish Technological Institute.

<http://ec.europa.eu/education/doc/reports/doc/adultskills.pdf>

Assessment policy, Goulburn Ovens Institute of TAFE,

<http://www.gotafe.vic.edu.au/documents/Policy/Assessment%20policy.doc>

Assessor Registration Information. Careerforce, New Zealand.

<http://www.careerforce.org.nz/index.cfm/3,92,260/registration-information-03.pdf>

B.J. Buiskool, S.D. Broek, J.A. van Lakerveld, G.K. Zarifis, M. Osborne, Key Competencies for Adult Learning Professionals <http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2010/keycomp.pdf>

Candidate Guidance and Log Book. Level 3&4 EDEXCEL NVQ Assessor and Verifier Units, July 2002, http://www.edexcel.com/migrationdocuments/NVQ/140255_uk_qual_s_nvq_learn-dvpmt_3_av-units_30010.PDF

Cluster Key Competences – Curriculum reform and Peer Learning.

http://www.kslll.net/Documents/Key%20Competences_Synthesis%20report%20PLAs%202007_en.pdf

Criteria and Guidelines for the Registration of Assessors, SAQA, 2001

<http://www.saqa.org.za/docs/critguide/regassess/regassess.pdf>

Darlene F. Russ and others, *Evaluator Competencies: Standards for the Practice of Evaluation in Organizations*. Jossey-Bass 2008

David Dubois and William Rothwell, *Competency Toolkit*, HRD press, 2000

Employability Skills Summary. Australian Certificate IV in Training and Assessment,
<http://www.cciq.com.au/docs/training/employability-skills-cert-iv-taa.pdf>

European Guidelines for Validating Formal and Non-Formal Learning. CEDEFOP 2009.
http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/4054_en.pdf

Eurotrainer. A study of the Situation and Qualification of Trainers in Europe.
http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/eurotrainer1_en.pdf

Guidelines for ICMCI Assessors, <http://www.icmci.org/?page=9443328>

IAF Guidance on the Application of ISO/IEC 17024:2003
http://www.compad.com.au/cms/iaf/workstation/upFiles/228543.IAF-GD24-2004_Guidance_on_ISO_17024_Pub.pdf

Ian Taylor, *A Practical Guide to Assessment Centres and Selection Methods: Measuring Competency or Recruitment and Development*, Kogan Page © 2007

ILAC Guidelines on Qualifications and Competence of Assessors and Technical Experts.
http://www.ilac.org/documents/ILAC_G11_07_2006_ILAC_guidelines_on_qualifications_and_competence_of_assessors.pdf

Implementing Successful Competency Model, Human Capital Institute,
http://www.workstreaminc.com/downloads/PDFs/HCI_Implementing_a_Successful_Competency_Model.pdf

Instructor Competencies and Performance Indicators for the Improvement of Adult Education Programs, Project PRO-NET, February 1999, [http://www.calpro-online.org/pubs/Instructor%20competencies%20and%20indicators%20\(C.pdf](http://www.calpro-online.org/pubs/Instructor%20competencies%20and%20indicators%20(C.pdf)

Jon Warner, *The Janus Performance Management System*, HRD Press, 2002

Jonathan Winterton, Françoise Delamare - Le Deist, Emma Stringfellow, *Typology of knowledge, skills and competences: clarification of the concept and prototype*, Centre for European Research on Employment and Human Resources, Groupe ESC Toulouse - Research report elaborated on behalf of Cedefop/Thessaloniki

Key Competencies for Life-Long Learning. European Reference Framework. 2006.
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/pdf/ll-learning/keycomp_en.pdf

Key Competencies in Europe. Jean Gordon, Gabor Halasz and others.
http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/keyreport_en.pdf

Lyle Spencer and Signe Spencer, *Competence at work - Models for Superior Performance*, John Wiley & Sons 1993

Martin Zwell, *Creating a Culture of Competence*, John Wiley & Sons, 2000

Measurement and Evaluation of Competence. CEDEFOP.
http://www.google.bg/search?sourceid=navclient&ie=UTF-8&rlz=1T4SKPB_enBG351BG352&q=evaluator+competencies+cedefop Recommendation of European Parliament Council on Establishment of the European Qualification Framework. For Life-Long Learning. <http://lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=oj:c:2008:111:0001:0007:en:pdf>

Recognition of Prior-Learning Information Guide. TAFE Development Unit 2008.

http://www.ballarat.edu.au/vfed/learning_and_teaching/rpl/rpl_info_doc_sept_08.pdf

Specification for the Development of Certification Schemes for the Certification of Valuers.

International Personnel Certification Association 2007, <http://www.ipcaweb.org/downloads/BD-07-003%20IPC%20Valuers%20Specification.pdf>

Workitect Competency Dictionary http://www.workitect.com/pdf/Competency_Dictionary.pdf

Приложения

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в обучение, изпит и издаване на сертификат за



оценител



водещ оценител

ПОПЪЛВА СЕ ОТ КАНДИДАТА ЗА ИЗПИТ	I. Лични данни на кандидата / заявителя /	
	1. Име, презиме, фамилия:	
	2. Дата на раждане:	ЕГН:
	3. Лична карта №	изд. от:
	4. Месторабота:	длъжност:
	5. Живуц в :	
(град, код, ул. №)		
6. Телефон за контакти:	email:	

С подписа си удостоверявам валидността на гореописаните данни и давам съгласието си личните ми данни да бъдат обработвани за целите на обучението, изпита и издаването на сертификат.

Дата:

Подпис:

ПОПЪЛВА СЕ ОТ ЗОК	II Опис на представените документи:	
	1. Мотивационно писмо	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	2. Подробна автобиография – европейски формат	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	3. Копие на диплома за завършено образование	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	4. Други документи, удостоверяващи квалификации и опит в сферата на дейност на оценителите - - - -	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	5. Самооценка / по образец / за основни компетентности, необходими за позицията	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Проверил документите:		
(име, фамилия, длъжност)	подпис	

ЛИЧЕН КАРТОН на кандидата

ПОПЪЛВА СЕ ОТ ОБУЧАВАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	I. Включване в курс
	1. № на заповед за курс
	2. От: _____ до: _____ (дата) (дата)
	3. Преподавател/и: (име, фамилия)
4. Присъствие в обучението - мин. 75 % <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	

ПОПЪЛВА СЕ ОТ ЗОК	II. Допускане до изпит
	1. Кандидатът е допуснат до изпит на основание изпълнение на изискванията в т. II от Заявление и т. I (т.4) от Личен картон: (дата)
	2. Проверил допустимостта на кандидата: (име, фамилия, длъжност) _____ (подпис)
	3. Включен в изпит на: (дата)
	III. Решение за сертификация
	1. Въз основа на резултатите от изпит, вписани в протокол № _____ от _____ е взето решение за издаване на сертификат: <input type="checkbox"/> да, сертификат № <input type="checkbox"/> не
	4. Взел решението за сертификация: (име, фамилия, длъжност) _____ (дата) _____ (подпис, печат)

Приложение № 2

Карта за самооценка

№	Твърдение	Степен на самооценка					Препратки към потвърждаващи документи от Заявлението и опит
1	Умея да водя разговор с хора от различни социални групи, възрасти и етноси /комуникативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
2	Когато говоря се старая да се изразявам ясно и просто /комуникативност/	Много Лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
3	В разговор винаги проявявам търпение и изслушвам събеседника /комуникативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
4	Умея да пиша ясно и разбрано /комуникативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
5	При спор съм конструктивен и позитивен /комуникативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
6	Умея да съм обективен и безпристрастен . При конфликт се владя емоционално и не се поддавам на личните си пристрастия. /социална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
7	Приемам без проблеми културните и религиозните различия въпреки моята ценностна система и лична ориентация /социална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
8	Мога да влияя върху другите без да оказвам натиск върху тях /социална компетенция	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
9	Старая се да зачитам чуждото мнение, защото искам другите да зачитат моето /социална компетенция	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
10	Изказвам открито мнение и мотивирам другите да правят същото /социална компетенция/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
11	Редовно следя новостите в професионалната ми област /ориентираност към учене/	Много Лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
12	Целево развивам просоциално поведение. /ориентираност към учене/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
13	Умея да си разпределям времето и винаги намирам време за самообучение.	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	

	/ориентираност към учене/						
14	Прилагам новостите в практиката и правя това непрекъснато. /ориентираност към учене/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
15	При работа в екип винаги споделям наученото с колегите. /ориентираност към учене/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
16	Планирам дейността си в детайли /внимание към детайлите/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
17	Имам добра концентрация на вниманието и умея да я поддържам висока, независимо от обкръжаващата ме среда /внимание към детайлите/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
18	Представям си всяка задача в детайли. /внимание към детайлите/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
19	Притежавам аналитично мислене и го прилагам винаги /внимание към детайлите /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
20	Без да бързам внимателно проверявам за грешки преди да предам свършената работа. /внимание към детайлите /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
21	Умея да се абстрахирам от негативни междуличностни и вътрекипни настроения /професионализъм и етичност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
22	Уважавам професионализма на другите независимо от личностната ми емоционална оценка /професионализъм и етичност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
23	Съобразявам се с професионалната етика, независимо от личните ми предпочитания /професионализъм и етичност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
24	Не обсъждам служебни въпроси в семейството и с приятели, независимо колко са важни за мен /професионализъм и етичност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
25	Декларирам конфликт на интереси, независимо от евентуални пропуснати ползи за мен /професионализъм и етичност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
26	Планирам и организирам дейността си по приоритети /планиране и организиране/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
27	Обективно анализирам причинно-следствените връзки в процесите и дейностите /планиране и организиране/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
28	Интерпретирам фактите без да се поддавам на субективизъм в преценката /планиране и организиране/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
29	Последователен съм в	Много лесно	Лесно ми	Изпитвам	Трудно	Не ми се	

	действията си при изпълнение на планираните задачи /планиране и организиране/ /планиране и организиране/	ми се отдава	се отдава	известно затруднение	ми се отдава	отдава	
30	Умея да организирам работната среда /членовете на екипа, технологичните и материалните ресурси/ /планиране и организиране/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
31	Работя с всякакъв вид офис техника. / дигитална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
32	Познавам в детайли възможностите на Word и ги използвам свободно в професионалната си дейност. / дигитална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
33	Сърфирам в Интернет свободно и без ограничения. / дигитална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
34	Използвам електронна поща редовно. / дигитална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
35	Умея да работя с електронни таблици и презентационен софтуер. / дигитална компетенция /	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
Допълнителни ключови компетенции за водещи оценители							
36	В критична ситуация запазвам самообладание и работя под стрес /инициативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
37	Обичам риска и умея да рискувам в разумни граници /инициативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
38	Умея да поддържам висока степен на лична мотивация в работата независимо от настроенията в околната среда /инициативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
39	В работата си проявявам независимост от чуждо мнение /инициативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	
40	Умея да вземам решения и да ги изпълнявам до край /инициативност/	Много лесно ми се отдава	Лесно ми се отдава	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава	

Анотация на теста за самооценка.

Изчисляване на коефициент на ключови компетенции /Ккк/

Таблица №1

Степен на самооценка				
Много лесно	Лесно	Изпитвам известно затруднение	Трудно ми се отдава	Не ми се отдава
5	4	3	2	1

Степените на самооценяване на всяко твърдение са подредени в петстепенна скала на отчитане. Те са показани в таблица № 1

Най високата степен на самооценка на твърдение е „много лесно” с числов израз /5/

Най-ниската степен на самооценка на твърдение е „не ми се отдава” с числов израз /1/.

Най високият Коефициент, който може да получи лицето при самооценка е петица /5/

Най-ниският е нула/0/

Система на отчитане на Ккк

Във всяка колона от 1 до 5 се събират поотделно всички дадени от лицето отговори при извършване на самооценка.

Така полученият сбор по колони от дадени отговори се умножава по числото на съответната колона. Получените произведения се събират и делят на общия брой твърдения.

$$\frac{X.1/+ /x.2/+/x.3/+/ X.4/+/ x.5/}{40}$$

= Ккк

Приложение № 3

ПРИСЪСТВЕН СПИСЪК ЗА ОБУЧЕНИЕ “ОЦЕНИТЕЛ НА КОМПЕТЕНЦИИ”

оценител водещ оценител

Обучение: от до

Преподавател(и): 1. подпис:
 2. подпис:
 3. подпис:

№	Участник (име, презиме, фамилия)	Подпис							Допускане до изпит (ДА/НЕ) *
		(дата)	(дата)	(дата)	(дата)	(дата)	(дата)	(дата)	

Ръководител ОО: дата: подпис:

* мин. присъствие в уч. занятия: 75 %

Приложение № 4

Лого на Обучаващата организация

УДОСТОВЕРЕНИЕ
за участие в обучение
“ОЦЕНИТЕЛ НА КОМПЕТЕНЦИИ”

Настоящото удостоверение се издава на

Име, презиме, фамилия

В уверение на това, че неговият притежател е участвал в обучение за “Оценител на компетенции”
с обща продължителност уч. ч. (*изписва се колко реално часа е бил на обучение*)

Дата на издаване:

Ръководител ОО:

.....

гр. София

Приложение № 5

ЗАЯВЛЕНИЕ
за утвърждаване като изпитващ в изпит за
“Оценител на компетенции”

ПОПЪЛВА СЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ	I. Лични данни на заявителя
	1. Име, презиме, фамилия:
	2. Дата на раждане: ЕГН:
	3. Лична карта № изд. от:
	4. Месторабота: длъжност:
	5. Живуц в : (град, код, ул. №)
	6. Телефон за контакти: email:
	Дата: Подпис:

ПОПЪЛВА СЕ ОТ ЗОК	II. Опис на представените документи:
	1. Копие на лична карта <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	2. Копие на диплома за висше образование в областта на управлението на човешки ресурси <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	3. Копие на документ за трудов стаж (мин. 4 г.) <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	4. Други документи, удостоверяващи наличие на професионален опит в сферата на управление на човешките ресурси (мин. 3 г.) - - -
	5. Други документи, удостоверяващи преминати обучения в областта на подбора, обучението и управлението на персонала, атестации на персонал – (описание) <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
	Проверил документите: (име, фамилия, длъжност) (дата) (подпис)
III. Утвърждаване на изпитващ Кандидатът за изпитващ е утвърден на основание изпълнение на изискванията в т. II от Заявление: (Директор ЗОК) (дата) (подпис)	

Приложение № 6

ПРОТОКОЛ № / г.
за резултати от изпит за
 оценител **водещ оценител**

№	Име, презиме, фамилия	Писмен тест (мин. 60% верни отговори)	Практическа работа (ако е приложимо)	Устни въпроси	Издържал изпита	Подпис на кандидата
1.		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
2.		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
3.		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
4.		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
5.		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
....		<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не	
.						

Изпитващ 1
 (име, фамилия)

Подпис:

Изпитващ 2
 (име, фамилия)

Подпис:

Приложение № 7

Лого на ЗОК

СЕРТИФИКАТ
№
(ВОДЕЩ) ОЦЕНИТЕЛ НА КОМПЕТЕНЦИИ

Собствено име Презиме Фамилно име

ЕГН

положи успешно на (дата)

изпит за „(Водещ) Оценител на компетенции” в съответствие със схемата за сертификация и доказва изискващата се професионална подготовка.

С тази квалификация се удостоверява, че притежателят на сертификата, има необходимите компетентности като водещ оценител/оценител на компетенциите на работната сила по браншове и региони.

Той е придобил и доказал необходимите знания и умения със следните акценти:

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆

Дата на издаване:

.....

Сертификатът е валиден до:

.....

гр. София

Ръководител ЗОК:



Приложение № 8

Logo ZOK

C E R T I F I C A T E
№
(LEADING) ASSESSOR OF COMPETENCES

Name Surname Family name

Personal №

have passed successfully on *(date)*

an examination for „(Leading)Assessor of competencies” according to the certification scheme and have proved the necessary professional experience.

With this qualification it is proved that the certificate' holder possesses the necessary competence as a leading assessor/assessor of competencies of the workforce by sectors and regions.

He/she has gained and proved the necessary knowledge and skills with the following accents:

- ◆
- ◆
- ◆
- ◆

Issued on:

.....

Sofia

The certificate is valid until:

.....

Manager ZOK: