

## Методически указания

за разработване на Държавни образователни изисквания за придобиване на професионални квалификации по професии

Документът **Методически указания за разработването на Държавни образователни изисквания за придобиване на професионална квалификация по професии** очертава ръководните принципи за развитие на стандартите за професионална квалификация. Смята се, че настоящият документ е изключително подходящ и уместен за целта.

Все пак, има предложени промени, които имат за цел да отразяват предложените изменения на Рамковите изисквания (вижте Рамкови изисквания) с цел тяхното актуализиране.

Препоръчаните промени включват:

- Някои малки промени в изписването
- Фактът, че таблицата, която има за цел да описва професионалните дейности, включително знанията, уменията, по-широкия кръг от компетенции и становища, е заменена от описателен текст. Това има за цел да демонстрира по какъв начин всички тези елементи да бъдат интегрирани в даден описателен текст. Основната причина за тази промяна е фактът, че един описателен текст е по-подходящ за кариерно насочване на обучаващите се. Подобен текст ще им даде по-добра идея за професията, за която се обучават.
- Когато става въпрос за специализации, при които дейностите значително се различават от общата професия, същите дейности се споменават в описателния текст.
- Съдържание на обучението (Стъпка 5) е изцяло преработено с цел да отрази резултатите от обучението, базирани на подход към професионалното образование и обучение, с допълнителен пример.

Тези промени имат за цел преминаването на подход на базата на съдържанието към подход към обучението на базата на резултатите от обучението.

По-долу е представена актуализирана версия на Методическите указания.

## Методически указания



## НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

### МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

#### за разработването на Държавни образователни изисквания за придобиване на професионална квалификация по професии

#### Въведение

Целта на тези Методически указания е да подпомогнат работните групи при развитието на Държавни образователни изисквания (SES) за придобиване на квалификация по професионални дейности, както е посочено в Списъка на професиите, предмет на представяне на професионално образование и обучение (2005 г.). Същите са изготвени на базата на „Рамковите изисквания за разработване на Държавни образователни изисквания за придобиване на професионална квалификация по професии” (приети от Управителния Съвет на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) с Протокол № 7 от 11.07.2001 г. и одобрени от Министъра на образованието и науката) и опита, придобит по време на разработването на Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професионални дейности.

#### Стъпки в разработване на Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификации по професии

##### 1. Първа стъпка – подготвителен етап:

Работната група ще проучи и анализира основните закони и регулаторни документи във връзка със системата за професионално образование и обучение и съответния отрасъл/индустриален направление, свързан с разработения документ.

- Закон за народната просвета (ЗНП);
- Закон за професионалното образование и обучение;
- Закон за образователната степен, общия образователен минимум и учебната програма;
- Наредба за приложение на Закона за народната просвета (ЗНП);
- Списък на професиите, предмет на професионално образование и обучение (2004);
- Рамкови изисквания за развитие на Държавните образователни стандарти за придобиване на квалификации по професии;
- Наредба № 3 от 15.04.2003 г., издадена от Министерството на образованието и науката, за системата на оценяване. (Държавен вестник, 37/2003 г.);

- Наредба № 4/16.04.2003 г., издадена от Министерството на образованието и науката, за документи, регулиращи системата за обществено образование (Държавен вестник, 41/2003/);
- Рамкови програми за придобиване на професионална квалификация;
- Закони и наредби във връзка със съответната професионална сфера;
- Доклади, анализи на настоящото състояние и тенденции за развитие на съответния направление;
- Одобрени проекти на Държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

Групата трябва да разпредели задачите и да създаде вътрешна организация на работата, която следва да се свърши с цел извършването на задачата в рамките на времевата рамка според определеното в сключените договори.

## **2. Втора стъпка – Попълване на професия, специалности, степени и входни нива**

Група от експерти дискутира нуждите на пазара от определена професия и отчитането на тези нужди води до разграничаване на степените в професията, както и на специалностите. Специалностите трябва да се разработват, само ако имат връзка с професионалното направление. При положение, че отговорностите значително се различават, говорим не за степен в професията, а за различна професия. Камериер, който става хотелиер не е по-високо ниво в същата професия, а е различна професия с различно название и отговорности.

Кодовете за направлението трябва да бъдат попълнени, както и професионалният код за професията и всички специалности. Входните изисквания съвпадат с тези, определени в закона за ПОО в България (ниво на изискваното образование)

1. За степен 1 – завършен 6 клас;
2. За степен 2 и степен 3 – завършен 7 клас основно образование;
3. За степен 4 – завършено средно образование.

Те също така се съотнасят с предишен опит или обучение в областта

Чл. 38 и 40 за удостоверяването на придобитите професионални компетенции на лица, които са били обучени извън системата на ПОО

Чл. 40 (1) Лица, обучени по този начин както се посочва в чл. 9 параграфи 2 и 3 могат да получат документите по чл. 38 параграфи 2 и 3, ако имат не по-малко от 6 месеца опит в съответната професионална област или имат или са присъствали на практическо обучение за време, определено от учебната институция.

Съществуват също така и изисквания за здравословното състояние и други такива. Така експертите трябва да решат, при наличието на кои болести професията не бива да бъде практикувана.

### **3. Трета стъпка – разработване на „Описание на професията”**

#### **Структурен компонент**

Описанието на професията ще бъде изработено според специалности. Профилът на професията трябва да бъде:

- **достоверно** – да представя подробна и правдоподобна картина на основните работни дейности, изпълнени от лица, упражняващи съответната професия; обектите и производствените средства, както и необходимите професионални и по-обща компетенции за качествено изпълнение на работните дейности;
- **ориентирано** към тенденциите на развитие в направлението, както в краткосрочен, така и в дългосрочен план – нови технологии, материали, техники;
- **пълно** – да включва всички дейности, изпълнени по време на упражняването на професията в рамките на различни работи.

**Кой е основният източник на информация в процеса на разработване на описанието на професията?**

☞ **представители на работодателите** – те биха могли да помогнат за изграждането на „картина” на специфичните условия на работа в различни фирми, които ще позволят нанасянето в таблицата по най-прецизния начин. Те биха могли да предоставят информация относно предстоящите нововъведения в работните технологии и организация, както и относно тенденции в развитието във връзка със съответния направление в краткосрочен и дългосрочен план.

**Как да открием информацията, необходима за разработване на описанието на професията?**

☞ наблюдавайте хора, които упражняват професията в действителни производствени условия;

☞ използвайте интервюта и въпросници с работодатели или хора, които упражняват професията. Въпросниците или резюметата на интервютата трябва да бъдат предадени от работната група на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).

**Как да формулираме дейности?**

☞ използвайте глаголи, които описват извършването от лицето, което практикува професията, като например: „монтира...”, „диагностицира повреди в двигателя”, „поправя...” и т.н.;

- ☞ не изпадайте в излишни подробности и не описвайте специфични операции, докато формулирате трудовите задачи;
- ☞ Когато дейностите на **специализациите**, посочени в Държавните образователни изисквания (ДОИ), значително се различават, трябва да бъдат споменати дейности, посочващи към кои специализации се отнасят те;
- ☞ включвайте всички видове задачи в профила: управленски, технически, икономически, производствени или обслужващи дейности;
- ☞ ако резултатът от специфичната трудова задача представлява предмет(и) – тогава опишете какъв е той;
- ☞ позовавайте се на знанията, уменията и по-широките компетенции, необходими за адекватното изпълнение на работата.
- ☞ включвайте **знания** относно: факти – обекти, свойства, връзки (*относно свойствата и употребата на материали, терминологията и други*); методи – начини за изпълнение на задачата (*техники за изпълнение; структурата и употребата на специфични машини*);
- ☞ не забравяйте (във връзка с дейности, където това е приложимо) да включвате знания относно: работата с компютър, езиковите умения, защитата на околната среда, съблюдаването на здравословни и безопасни условия на труд;
- ☞ опитайте се да не се позовавате единствени на знанията, които следва да бъдат усвоени в настоящия процес на обучение. **Опишете това, което Обучаващият се наистина трябва да усвои, за да изпълни съответната задача.**
- ☞ опишете **необходимите умения** за качествено изпълнение на работата и уменията, които трябва да бъдат формирани, упражнени и развити в процеса на обучение, като например – *умения за: идентифициране и правилно съхранение на материали; изпълнение на задачи в правилната технологична последователност; работа със специфична машина; четене на чертежи и диаграми; устно и писмено изразяване на мнение по професионални теми, и други.*
- ☞ уменията за изпълняване на работата трябва да бъдат включени, където е необходимо, например: работа с компютър, езикови умения, осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- ☞ **Личните компетенции и становища**, необходими за изпълнение на работата или професия, също трябва да бъдат добавени в описанието. Тук можете да използвате таблицата по-долу, за да проверите кои лични компетенции и становища са **приложими** за изпълнение на работата. за всяка от дейностите маркирайте онези качества, които са ангажирани най-често в професионалната дейност и съответно са водещи и определящи за успешното и изпълнение; - включете само посочените качества в профила на професията.

	Наименование на качеството	оценка			
		никак	рядко	често	постоянно
<b>Психически качества</b>					
1	Умения за приспособяване (за работа при променящи се задачи и условия),				
2	Устойчивост на работа в рамките на				

	монотонна и рутинна дейност,				
3	Способност за откриване, идентифициране и запаметяване на обекти и специфични знаци в работната дейност,				
4	Умение за вземане на решение (по бърз, адекватен и отговорен начин, в отговор на признаци или знаци, идващи от работната ситуация и среда),				
5	Интелектуални способности				
	Концентрация на вниманието и наблюдателност,				
	Памет,				
	Логическо мислене и способност за комбиниране на източници,				
	Съобразителност и гъвкавост,				
	Способност за генериране на идеи и нетрадиционни решения,				
	Пространствена представа и въображение,				
	Способност за планиране и организиране на дейности,				
	Прогностично мислене				
6	Издръжливост на напрегната работа и стрес				
7	Усет за форма и пространство				
8	Умение за оформяне				
9	Усет за числа и математически способности				
10	Технически усет и способности				
11	Умение за устно изразяване				
12	Умение за писмено изразяване				
	Други – напишете какви				
<b>Личностни качества</b>					
1	Готовност за самостоятелен труд				
2	Готовност за работа в екип				
3	Дисциплинираност (готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания, изисквания)				
4	Хрумвания, импровизации				
5	Търпение и упоритост				
6	Умение за работа с хора				
7	Умение за убеждаване и водене на преговори				
8	Умение за организиране на (колективна) трудова дейност				
9	Упражняване на контрол и оценяване на				

	действието на други хора				
10	Умение за поемане на риск				
11	Умение за справяне с критични ситуации				
12	Отговорност				
13	Коректност и такт				
14	Лоялност				
15	Самоконтрол				
16	Предприемчивост				
17	Настойчивост				
18	Инициативност				
19	Гъвкавост				
20	Обноси, външен вид				
	Други - напишете какви				

**Какви видове обекти и производствени средства трябва да бъдат включени в описанието на професията?**

- ☞ суровини, материали;
- ☞ работни документи – планове, чертежи, предписание, други регулаторни документи;
- инструменти, машини, уреди, инструменти, съоръжения и др.;
- ☞ лични предпазни средства; работни униформи.

**Пример 1 Профил на професията**

**Кратко описание на професията „Работник в общественото хранене и развлекателни заведения”**

Работниците в производството на кулинарни продукти в общественото хранене и развлекателните заведения, **помощници кухня**, обикновено работят в ресторантски или хотелски кухни. Това са оживени места и работата на помощниците кухня е да помагат за безпроблемната работа на кухнята. Те помагат за безпрепятствената работа на главните готвачи, като имат грижата оборудването да бъде винаги чисто и поставено на мястото си и като извършват основна подготовка на храната, като например измиване и белене на зеленчуци.

Техните задачи могат да включват следното: посрещане на доставчици и помагане при разтоварването на доставки на съставки, разопаковане и съхраняване на доставена храна на правилните за това места и поддържане на ред в складовете, измиване на съдове или работа със съдомиялните машини и машините за миене на чаши, почистване на тенджери, тигани и друго оборудване, поддържане на кухненските подове, хладилниците, печките и работните площи в чист и хигиеничен вид чрез употребата на топла вода и почистващи течности, бърсалки, парцали и телове за чистене, събиране и изхвърляне на боклука.

Основното приготвяне на храната може да включва почистване и нарязване на зеленчуци, белене и нарязване на риба на резени за готвене и накълцване и мелене на месо. Те могат да бъдат помолени да препекат хляб или да направят чай и кафе. От тях може да се очаква да използват оборудване, като например електрически миксери и ножове. Работникът в производството на кулинарни продукти и в общественото хранене и развлекателните заведения работят с целия екип кухня и могат да бъдат под ръководството на готвачи или главни готвачи, супервайзъра кухня и обслужващия персонал, като например главния келнер.

**Помощници обслужване**, (важи и за работници в сервирането на продукти в общественото хранене и развлекателните заведения), сервират на клиенти различни видове ястия, бързи закуски и питиета. Те могат да работят на изходи за бърза храна. Това включва: линии за хамбургери за храна за възрастни и за купуване от автомобил, места за пица и магазини за сандвичи. Помощниците сервиране на бърза храна обикновено стоят зад гишетото, като взимат клиентските поръчки и плащания и препращат поръчките на колегите в кухнята. В някои изходи те могат сами да пригответ храната, като например да правят сандвичи и салати, да наливат напитки или да затоплят храна в микровълнови печки.

Помощниците обслужване обикновено работят с екип от хора в бързо променяща се, често шумна и напрегната среда. Други задължения могат да включват чистене и почистване след клиенти. Един асистент обслужване трябва: а) да комуникират добре с широк кръг от хора, б) да бъдат благонадеждни и изпълнителни, в) да могат да работят бързо, особено в натоварените периоди, г) да спазват правилата за здраве и безопасност, д) да боравят точно и честно с пари.

Помощниците кухня и обслужване трябва: а) да са издръжливи и ентузиазирани, б) да могат да работят в екип бързо и ефективно, в) стриктно да следват правилата за здраве, безопасност и хигиена.

Стандартната работна седмица е 40 часа, но Асистентът кухня или обслужване е необходим винаги, когато кухнята работи. Това може да включва работни вечери, нощи или дни. Ако кухнята е отворена за дълги периоди от време, тогава работниците ще работят най-вероятно на смени или разделени смени, при които те работят сутрин и се връщат за вечерна смяна. Може да се наложи да работят по време на обществени празници. По-често часовете са по-равномерно разпределени в кухнята на фабрика или бизнес сгради. Има и почасови, непостоянни и сезонни работи.

Помощниците кухня или обслужване са на крак през повечето време. Кухните често са горещи, изпълнени с пара и шумни места, в които се работи. Натоварените кухни могат да бъдат енергични и вълнуващи места за работа. Вероятно е работата да включва и вдигане на тежки



предмети, носене и разопаковане на доставки. Изходите за бързо ядене също са най-вече напрегнати места.

Помощниците кухня трябва да носят престилки или работнически дрехи, които обикновени се дават от техния работодател. Понякога те трябва да носят водоустойчиви обувки и ръкавици и друго специално защитно облекло за работа с почистващи химикали. Помощниците обслужване обикновени носят униформа.

**Както се вижда от този пример, основната промяна, предложена за описание на работата или профил на професията, е фактът, че вместо таблица е написан пълният текст, тъй като един текст може да бъде разбран по-лесно от бъдещите обучаващи се, както и от чуждестранни работодатели.**

#### **4. Четвърта стъпка – разработване на структурен компонент „Цели на обучението”**

##### **За основната цел**

- ☞ вземете в предвид целите, заложи в Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО) и в Закона за народната просвета (ЗНП), а също и степента на професионална квалификация;
- ☞ не използвайте повече от две или три изречения;
- ☞ целта определя резултатите от професионално обучение.

##### **За целите на обучението в базисната, отрасловата и специфичната подготовка**

- ☞ целите на обучението трябва да бъдат достижими, измерими и да подлежат на оценка;
- ☞ при формулиране на целите направете връзка с трудовите дейности и компетенциите от профила на професията;
- ☞ не се препоръчва да използвате глаголи като „да знае”, „да може да”, „да разбира”, „да оценява”, тъй като подобни глаголи са много общи и неизмерими;
- ☞ след като напишете целите, ги прочетете на някой колега – така по-лесно ще откриете неточните и неясни термини, които трябва да замените;
- ☞ целите не трябва да бъдат прекалено детайлни (все пак това е стандарт) – подробно формулираните цели са подходящи за учебната програма;
- ☞ не се опитвайте да търсите конкретния предмет в обучението по който ще се постигне дадената цел – някои цели се постигат с личния пример на учителя, с поведението и отношенията между обучаващите се и персонала в образователната институция.

##### **Какви цели трябва да се зложат в базисната подготовка?**

В рамките на етапа на базисната подготовка трябва да се заложат цели в няколко основни направления – усвояване на:

- компетенции за здравословно и безопасно упражняване на изучаваната професия и опазване на околната среда;
- знания и умения за изготвяне и попълване на отчети, заявки, Автобиография (CV);
- икономически знания и умения;
- трудовоправни знания и умения;
- психологически знания и умения – за работа в екип, комуникация с колеги и клиенти;
- знания и умения за работа с компютър;
- чужд език.

Целите не са еднакви за всички професии – те зависят от спецификата на професията и степента на професионална квалификация.

При формулирането на целите на обучението е препоръчително да се използва „Таксономията на Блум за образователни цели”.

### **Пример 2 Формулировка, която следва да се използва за целите на обучението**

**Грешна формулировка** (твърде детайлно):

- Да умее да работи с машини и прибори за почистване.
- Да прилага подходящи процедури при почистване на хотелска стая /апартамент/, санитарни възли.
- Да прилага подходящи процедури при почистване на, общи помещения – коридори, стълбища, фойета, конферентни зали.
- Да прилага подходящи процедури при повторно почистване след делова среща или коктейли.
- Да прилага подходящи процедури при седмично почистване на стаята .
- Да прилага подходящи процедури за почистване на мебели.
- Да документира правилно почистващите процедури.

**Правилна формулировка:**

- Да почиства хотелска стая /апартамент/, санитарни възли, общи помещения, като избира и прилага подходящи процедури, използвайки съответните машини и прибори.
- Да документира процедурите по почистването.

**Грешна формулировка** (неточни, неясни – кои са общите правила, възможно ли е някой да ползва всички програмни продукти):

- *Да знае и прилага общите правила за работа с компютър.*
- *Да ползва програмни продукти в своята работа.*

**Грешна формулировка** (съществуват много програми за създаване на текстове, таблици и чертежи, различни от написаните – не бива да се упоменават имена на програмни продукти):

- Да намира и съхранява информация в компютъра, да създава документ обединяващ текст и таблица с WORD за WINDOWS, да създава чертежи с помощта на AutoCAD.

**Правилна формулировка:**

- Да намира и съхранява информация в компютъра, да създава елементарен текст и да попълва отчети и ведомости; (за лаборант, администратор в хотел и други).

Да намира и съхранява информация в компютъра, да създава документ обединяващ текст и таблица, да създава чертежи с помощта на графичен редактор (за строителен, машинен техник и други).

**Пример 33.1. Цели за формиране на ключови компетенции при общото задължително професионално обучение – единно за всички професионални сфери**

След завършване на обучението по професия „Офис Мениджър”, Обучаващият се трябва да може да:

- работи с оборудването и офис техниката в съответствие с основните правила за безопасна работа, не замърсява с работата си околната среда;
- познава стопанското устройство на страната, да разбира съществуващите икономически отношения, процеси и явления и прави изводи за факторите, които ги пораждат;
- търси правата и спазва задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда, и в изпълнение на сключения от него/нея трудов договор;
- взема участие при разпределяне на задачите между членовете на екипа, да им съдейства и търси помощ от тях; да се отнася с чувство за отговорност при изпълнение на задачата, която му/й е възложена;
- разбира собствената си роля в дейността на фирмата, предприятието или институцията; да се старее да повишава квалификацията си;
- осъществява комуникация с клиенти и колеги на различно равнище, като познава управленската структура на фирмата;
- умее да попълва бланки, да изготвя справки, да съставя протоколи, автобиография (CV), молби и други;
- намира и съхранява информация в компютъра, да създава документ, обединяващ текст, графика и таблица, да намира информация в Интернет, да ползва електронна поща (e-mail) и други;
- осъществява свободна комуникация на чужд език с клиентите на фирмата.

(професия „Офис Мениджър”)

**Цели за формиране на базисни компетенции за изпълняване на дейностите от „Профила на професията” при обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка за професионалното направление ...**

*Същите важат за целите на обучението, които всички обучаващи се в направлението трябва да притежават при завършване на обучението. Те могат да се различават според въпросните нива.*

#### **Пример 4**

**3.2. Цели за формиране на базисни компетенции за изпълнение на дейностите от „Профила на професията” при обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка професионалното направление „Пътуване, Туризм и Свободно време”,**

След завършване на обучението по професията, Обучаващият се трябва да може да:

- използва специализираната основна информация относно конкретните дейности;
- знае и прилага принципите за организация на работата в планината и в населените райони, в съответствие с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и защита на околната среда;
- знае и използва модерни методи за туристическо ръководство;
- чете и използва технически, географска и организационна документация във връзка с техните дейности; да води счетоводни документи;
- разбира естеството и етапите на туристическите дейности да необходимите за осъществяването им;
- знае географските, културните и историческите характеристики на туристическите маршрути в България.
- овладява специфичната работа с чуждестранни туристи.

**Цели за формиране на специфични компетенции за осъществяване на дейностите от „Профила на професията/професионалния профил”** Когато става дума за специалности, целите на обучението, специфични за всяка една от специализациите, трябва да бъдат спомената поотделно.

#### **Пример 5:**

**3.3. Специфични компетенции за осъществяване на дейностите от „Профила на професията”, формиран по време на задължителното професионално обучение, специфично за професията „Пазач на ресторант”, трето ниво и общо за специалностите: „Производство и предоставяне в общественото хранене и развлекателните заведения” и специалността „Обществено хранене”.**

След завършване на курса Обучаващият се ще може да:

1. Зачита хигиеничните изисквания за приготвяне на храна,
2. Организира и контролира доставката и съхранението на съставки,
3. Организира и контролира ефикасната употреба на оборудване и съоръжения,

4. Организира производството на храната и контрола на работата на персонала, който приготвя ястията,
5. Контролира качеството на ястията при приготвянето или сервирането им,
6. Планира менютата и/или програмата и изчислява/определя цената на съставките, готови за готвене, и други доставки,
7. Създава нови рецепти.

## **II. Специфични компетенции за работа в общественото хранене**

8. Извършва пазарно проучване и да го правя обществено достояние,
9. Предлага и организира събития, свързани с обществено хранене,
10. Организира и контролира събития, свързани с общественото хранене.

## **III Специфични компетенции за работа в ресторанта**

8. Комуникира с клиенти, да прави резервации, да посреща гостите, да взима поръчки и да се сбогува с клиентите;
9. Подготвя ресторанта за посрещане на гостите, като взема в предвид изискванията за безопасност, както и за ефикасност и естетика;
10. Да обслужва клиентите приятелски, ефикасно и с уважение.

***Забележка : Повторението между 3.2. и 3.3. трябва да се избягва, като компетенциите съгласно 3.3. трябва да бъдат изцяло конкретни.***

**5. ета стъпка - развитие на структурния компонент „Основни компетенции и Резултати от обучението”**

### **Каква е ролята на този компонент?**

Базиращи на резултатите от обучението, образователната програма и плановете ще бъдат разработени за обучение по специфична професия.

### **Какъв е резултатът от обучението и защо използвате резултати от обучението вместо съдържание?**

Резултатите от обучението представляват знания, умения и/или компетенции, които са придобити от даден индивид и/или **могат да бъдат демонстрирани от същия** след завършване на учебния процес. Резултатите от обучението представляват изложения на това, което се очаква от учащия да знае, разбира и/или да може да прави в края на периода на обучение<sup>1</sup>. Те са свързани с основните професионални компетенции, които обучаващите се трябва да са придобили след успешно завършване на курса.

Планиране на курсове чрез употребата на резултатите от обучението води до подход, който е по-централизиран към учащия/Обучаващият се: означава промяна от съдържанието на даден модул или курс (именно това, което членовете на персонала преподават) спрямо резултата му от обучението (с други думи това, което Обучаващият се може да прави след успешното завършване на курса или модула).

---

<sup>1</sup> Определение: Европейска квалификационна рамка

### **Резултатите от обучението могат да:**

- Повишат степента на прозрачност и сравнимост на квалификациите;
- Поставят фокус върху поведението на Обучаващият се, което следва да се промени;
- Служат като ръководни принципи за съдържание, инструкцията и оценяване;
- Идентифицират специално това, което трябва да бъде научено за специфичното ниво и професия;
- Съобщават на обучаващите се точно това, което следва да се осъществи;
- Повишат начина, по който могат да се оценяват студентите;
- Подпомогнат за упътването на учащите в тяхното обучение, така че да обясняват какво се очаква от тях, като поред им помага да успеят в своите учебни занимания;
- Подпомогнат персонала да се съсредоточи точно върху това, което неговите членове искат от обучаващите се да постигнат по отношение и на знанията, и на уменията;
- Предоставят полезно ръководство за информиране на потенциалните кандидати и работодатели за общите знания и разбиране на това, което ще притежава учащ се, който успешно е преминал процеса на обучение.

### **Как се попълват „професионалните компетенции” в таблицата?**

- съответстват на заложените подцели;
- начинът на формулирането им определя дали знания или умения трябва да се усвоят при обучението по дадена тема.

### **Как се формулират резултатите от обучението?**

Резултатите от обучението включват три отличителни характеристики:

- **Действието, определено от обучаващите се, трябва да бъде видимо;**
- **Действието, определено от обучаващите се, трябва да бъде измеримо;**
- **Определеното действие трябва да бъде извършено от обучаващите се.**

**Даден резултат от обучението е написан** по начин, по който да бъде измерим или оценен. Следователно резултатите от обучението са основата на програма за оценяване, която поставя фокус върху това, което даден студент може да прави или след успешното завършване на курс, или след завършване на програма.

**Даден добър резултат от обучението** ще има следните характеристики: Ще притежава **глагол**, който идентифицира действието, което студентът трябва да може да изпълнява. Също така ще **посочва** условията, при които студентът трябва да демонстрира овладяване.

Резултатите от обучението **определят** начина, по който обучаващите се могат да демонстрират придобитите от тях базисни професионални компетенции, задължителни за професията.

Когато има **специализации в професията**, базисните компетенции и резултати от обучението, които са общи за всички специализации, са дадени на първо място, следвани от компетенциите, като резултатите от обучението са описани за всяка от специализациите.

**Таксономията на Блум представлява добра отправна точка за писмени резултати от обучението** (вижте Приложението).

### Пример 5

<b>Задължителна професионална подготовка, обща за всички специализации в професията 24040 „Лаборант” – трето ниво:</b>	
<b>Базисни (интегрирани) компетенции за три специалности</b>	<b>Резултати от обучението</b>  <b>Обучаващият се ще може да:</b>
1. Взима участие в принципното осъществяването на производствен процес, като в същото време спазва получените инструкции и регулативните норми.	
1.1. Знае, прилага и упражнява контрол над основни лечебни и превантивни правила за безопасна работа в лабораторни условия и в производството, и за предотвратяване на замърсяване;	<ul style="list-style-type: none"><li>- обяснява, прилага упражнява контрол над приложението на правилата за безопасност в случай на пожар;</li><li>- оказва първа помощ на колеги и тренира за това други колеги;</li><li>- обяснява и прилага хигиенните и медицинските стандарти, които следва да се прилагат в лаборатории;</li><li>- обяснява и прилага изискванията за защита на околната среда (почва, въздух, вода).</li><li>- обяснява и прилага екологичното законодателство на национално и европейско ниво.</li><li>- обяснява и прилага начини и средства за защита с цел предотвратяването на инциденти.</li><li>- описва и докладва за осъществяването на лечебни или превантивни мерки във връзка с безопасността или замърсяването;</li><li>- обяснява, прилага и дава инструкции</li></ul>

	(на английски, френски, италиански или немски език) на членовете на групата за безопасна работа във връзка с употребата на уреди в лабораторията и в производството.
--	--

3	Задължителна професионална подготовка, специфична за Специалността 240401: „Технологичен и микробиологичен контрол при химичните производства”	
3.1	Знае, разбира и прилага модерни химични, физикохимични и физикомеханични и биотехнологични методи за анализ и контрол на суровини, полуготови продукти и готови продукти и определя или оценява качеството на производството.	-описва, прилага и упражнява контрол над различните методи за тестване, за изпълняване на химични, микробиологични, биотехнологични и физикохимично анализи и за контрол на качеството на суровините, полуготовите продукти и готовите продукти. - описва и класифицира различните видове суровини, използвани в разнообразни производства, които се фокусират върху техния състав и свойства и върху техните характеристики съгласно съответствието им с нормите за качество и използваните във фирмата правила; - описва и класифицира полуготовите продукти и готовите продукти съгласно тяхното съответствие с нормите за качество и използваните във фирмата правила;

## **6. Шеста стъпка – разработване на структурен компонент „Система за оценяване и удостоверяване”**

Разработването на този компонент трябва да се основава на Държавното образователно изискване за системата за оценяване по Член 16.5 от Закона за народната просвета (ЗНП), прието с Наредба №3 от 15.04.2003 г. на Министерството на образованието и науката /Държавен вестник, брой 37/2003 г./.

В елемент „Междинно оценяване” трябва да се опишат критериите за поставяне на оценки за всяка изпитна процедура (при изпитване по теория и практика). Не е допустима употребата на цифри, проценти, формули.



## **Пример 6**

### **Грешна формулировка:**

Среден 3 - Обучаващият се познава основната терминология по професията, умее да възпроизвежда усвоените знания в обем минимум 51% от учебното съдържание - едва ли обективно някой е в състояние да определи колко са 51% от знанията. Освен това знанията не са механичен сбор от факти, методи, връзки – не е важно да се усвоят половината от знанията, а да се усвоят основните (значимите) знания, без които не е възможно не само да се практикува професията, но и да се продължи обучението по-нататък.

Формула (скала) за изчисляване на оценката по шестобалната система е  $Оценка = 6 \cdot A/B$ , където А е реално получения брой точки; В е максималния брой точки – представената формула вероятно е подходяща за оценяване на тестове по точкова система, но няма нормативен акт, който да регламентира употребата ѝ. Задачата на Държавните образователни изисквания (ДОИ) е да се формулират критерии за оценяване по шестобалната система, която е единствената съгласно Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

Отличен 6 - Обучаващият се умее да състави план за работа; да разпредели работата между членовете на екипа, с който работи; да изпълни поставена практическа задача спазвайки правилата за безопасен труд, както и да оцени качеството на работата на всеки член от екипа включително самооценка – Този критерий не е универсален. Подходящ е за оценяване само на някои задачи (които се изпълняват от екип), и то по професия с придобиване на трета (четвърта) степен на професионална квалификация.

### **Правилна формулировка:**

#### ***Теоретични знания***

Слаб 2 – Обучаващият се не е осмислил основни понятия, не умее да дефинира и не познава основни факти, процеси, закони и зависимости;

Среден 3 – Обучаващият се познава основната терминология по професията, умее да възпроизвежда усвоените знания;

Добър 4 – Обучаващият се разбира и обяснява зависимости, закономерности и принципи в изучаваните процеси, методи и обекти; умее да прилага усвоените знания в познати ситуации;

Много добър 5 – Обучаващият се прилага усвоените знания в изменена ситуация; умее да планира изпълнението на поставени задачи; подбира методи за анализ в зависимост от изследвания обект и условията за провеждане;

Отличен 6 – Обучаващият се прилага усвоените знания в нова ситуация, умее да планира и аргументира изпълнението на поставени задачи; подбира и обосновава методите за анализ и контрол в зависимост от изследвания обект и условията за провеждане; оценява и интерпретира резултатите съобразно предварително зададени критерии.

### **Практически знания:**

Слаб 2 – Обучаващият се умее да изпълнява безопасно отделни операции;

Среден 3 – Обучаващият се изпълнява поставена практическа задача по предварително дадени указания, спазвайки правилата за безопасен труд; прави грешки в работата си; не работи прецизно с лабораторното оборудване;

Добър 4 – Обучаващият се изпълнява самостоятелно поставена практическа задача по предварително дадени указания, спазвайки правилата за безопасен труд; допуска малки грешки в работата си; работи правилно с лабораторното оборудване;

Много добър 5 – Обучаващият се изпълнява напълно самостоятелно поставена практическа задача, спазвайки правилата за безопасен труд; обосновава начина и последователността на анализа; открива и анализира незначителни грешки в своята работа; работи прецизно с лабораторното оборудване;

Отличен 6 – Обучаващият се изпълнява напълно самостоятелно поставена практическа задача, спазвайки правилата за безопасен труд; обосновава начина и последователността на анализа; работи точно и прецизно с лабораторното оборудване; оценява резултатите от анализа и прави самооценка на своята работа.

В раздела „Система за оценяване и удостоверяване” на Държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професия следва да се постави върху оценяването за придобиване на степен на професионална квалификация. С оглед уеднаквяване на критериите за оценяване на резултатите от държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация в ДОИ трябва да се разработят обобщените критерии и показатели. Трябва да се посочи и относителната тежест в % на всеки от тези критерии. Критериите трябва да съдържат основните цели на обучението (по начин, който да проверява степента, до която са били постигнати). Индикаторите отразяват нивата на знания.

Националните изпитни програми за всяка професия са разработени на тази основа.

Критериите и показателите за оценяване на държавните изпити се дават в таблица, поотделно по теория и по практика.

### **Пример 7**

#### *Теория*

№	Критерии	Индикатори	Тежест (%)
1	Знания за общите и специфичните електромониторски дейности в съответствие с	- разпознава, разчита и използва електротехническата документация – наредби, правилници, предписания, чертежи, планове, схеми и други. - описва мотивите за подбор, безопасна употреба и съхранение на материали;	40

	нормативните изисквания	ръчни и електрически инструменти; аналогови и цифрови уреди; технологични машини, съоръжения и приспособления, измерителни уреди и стендове, химически и пожароопасни материали и елементи; - описва подготвителните операции и основните електромонтажни работи за изработване на различните видове електрически инсталации и електрически табла; - описва технологичните операции за монтаж и демонтаж на електрически машини и апарати, като сравнява и разграничава процесите и явленията, протичащи при различни работни условия и режими на работа; - сравнява начините за производство, пренасяне, разпределение и консумиране на електрическа енергия; - описва специфични за изучаваната специалност дейности, свързани с монтажа, ремонта и поддържането на конкретни съоръжения	
2	Знания за стопанското устройство на страната  Знания за правата и задълженията като участник в трудовия процес.	- знае общите принципи на трудовото законодателство; - знае общите принципи съгласно формите и системите за заплащане;	5
3	Работа с компютър с трудовите задължения	- създава документ, обединяващ текст, графика и таблица;	10
4	Знания за здравословни и безопасни условия на труд и правила за опазване на околната среда	- знания за предпазване на живота и здравето на себе си и на околните; - знания за безопасна работа на работното място; - разпознаване на опасни ситуации в процеса на работа и своевременно реагиране; - описание на начините за оказване на първа помощ на пострадал при авария; - знания за опазване на околната среда	10

		при изпълнение на конкретна работа; - знания за ефективно екологично използване на електротехнически, химически и пожароопасни материали и изделия;	
5	Знания по чужд език	- умения за работа с текст - стандарти, нормативи, каталози, инструкции, надписи и други; - попълване на несложни информационни справки;	5
		Общо	100

*Пример 8*

*Практика:*

№	Критерии	Индикатори	Тежест (%)
1	Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда	- избира и използва правилно лични предпазни средства; - употребява правилно предметите и средствата на труда по безопасен начин; - идентифицира опасни ситуации, които биха могли да възникнат в процеса на работа, дефинира и спазва предписания за своевременна реакция; - описва дейностите за опазване на околната среда, свързани с изпитната му/й работа, включително почистване на неговото/нейното работно място;	5
2	Ефективна организация на работното място	- подрежда рационално инструменти и материали с цел да осигури удобство и точно спазване на технологията на производство; - употребява материалите целесъобразно; - работи с равномерно темпо в определеното време;	10
3	Спазване на изискванията на правилниците, наредбите и предписанията	- обяснява работата си при спазване на йерархичната подчиненост от други лица; - спазва изискванията на правилниците, наредбите и предписанията, свързани с изпитната задача (материали, инструменти, лични предпазни средства);	10
4	Правилен подбор на материали, инструменти и електротехнически изделия, съобразно	- преценява типа и вида на необходимите материали, изделия и инструменти, необходими според изпитната задача; - подбира правилно материали, инструменти и изделия по количествени и качествени показатели;	10

№	Критерии	Индикатори	Тежест (%)
	конкретното задание		
5	Спазване на технологичната последователност на операциите според изпитното задание	- определя самостоятелно технологичната последователност на операциите; - спазва технологичната последователност в процеса на работа;	10
6	Качество на изпълнението на изпитното задание	- осигурява съответствие на всяка завършена операция с изискванията на съответната технология; - осигурява съответствие на крайното изделие със зададените му технически параметри; - изпълнява задачата в рамките на поставения срок;	50
7	Самоконтрол и самопроверка на изпълнението на изпитното задание	- осъществява контрол по операции – при избора на материали, изделия и инструменти и при изпълнение на конкретни дейности; - осъществява контрол на техническите показатели – текущ и на готовото изделие; - оценява резултатите, взема решение и отстранява грешки; - прави оптимален разчет на времето за изпълнение на изпитната задача;	5
		<b>ОБЩО</b>	100

### Удостоверяване на професионалното образование и обучение

Посочват се документите, необходими за удостоверяване на придобитата степен на професионална квалификация съгласно Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО) и Наредба №4 на Министерството на образованието и науката за документите за системата на народната просвета и условието за придобиване на степен на професионална квалификация съгласно Член 8, ал. 5. от ЗПОО, а също и документите, с които се удостоверява завършено професионално обучение.

### 7. Седма стъпка – разработване на структурен елемент „Изисквания към образователните съоръжения”

### **Учебни кабинети по теоретично обучение**

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

### **Учебно-производствени бази за практическо обучение**

Посочват се местата за провеждане на практическо обучение: учебни работилници, лаборатории, цехове, участъци, ателиета, сервизи, полигони, стопанства, ферми, рудници, заведения за обществено хранене, строителни обекти, финансово-кредитни институции, кооперации, държавни учреждения и др., в които се провежда практическото обучение. Описват се изискванията към необходимите инструменти, машини, съоръжения, техническа документация и други

## **Пример 9**

### **6.1. Учебен кабинет**

Теоретичното обучение по професията се осъществява в учебни кабинети (стая).

6.1.1. Основно оборудване – учебни маси, столове, учебна дъска, маса за изработване на основни кройки, технически средства и аудиовизуална техника (диапроектор, шрайбпроектор, компютър и други).

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

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

### **6.2. Учебна работилница**

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

Работното място на обучаващия се е в съответствие с нормативите за извършване на съответната дейност и методическите изисквания. За

работно място се счита площта, върху която се намират: машини, съоръжения и инструменти, необходими за работа. При разполагането на работните места са спазени изискванията за осветеност, необходим работен фронт и функционална близост с необходимите суровини и материали.

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

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

#### 6.2.1. Основно оборудване:

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

6.2.1.2. За изработване на облекло от кожа – към изброеното в т. 6.2.1.1. оборудване още и обикновена ютия (без пара).

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

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

### **8. Осма стъпка – разработване на структурен елемент „Изисквания към обучаващите”**

Описват се изискванията за образователен ценз и квалификация на преподавателите по теория и практика.

## **9. Структурна и терминологична рамка за разработване на Държавни образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии;**

**9.1. Образецът на Държавни образователни изисквания ДОИ за придобиване на квалификация по професии** е структуриран в съответствие с раздел 5 на "Рамкови изисквания за разработване на Държавни образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии"

**9.2. Терминологичната рамка** Терминологичната рамка е определена в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и трябва да се прилага при разработване на отделните компоненти на Държавни образователни изисквания (ДОИ):

### **Изисквания за степените на професионална квалификация**

Член 8. (1) Професиите и специалностите се класифицират в професионални направления и по степен на образование и степен на професионална квалификация.

(2) Степените на професионална квалификация, придобивани по този закон, са първа, втора, трета и четвърта.

Изискванията за съответните степени на професионална квалификация са следните:

1. за първа степен - придобити професионални компетенции за упражняване на професии, включващи рутинни дейности, извършвани при неизменящи се условия.

2. за втора степен - придобити професионални компетенции за упражняване на професии, включващи дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия..

3. за трета степен - придобити професионални компетенции за упражняване на професии, включващи дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия, както и поемане на отговорности за работата на други лица.

4. за четвърта степен - придобити професионални компетенции за упражняване на професии, включващи широк кръг дейности с комплексен характер, извършвани при изменящи се условия, както и поемане на управленски отговорности за работата на други лица и за разпределяне на ресурси.

### **Изисквания за входящо минимално образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация**

Член 8...

(4) Входящото минимално образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация е::



1. за първа степен - завършен VI клас;
2. за втора и трета степен - завършени VII клас или основно образование;
3. за четвърта степен - завършено средно образование.

### **Изисквания за изходящото образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация**

Член 8. ...

(5) Изходящото образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация е:

1. за първа степен:
  - а) основно образование – за ученици;
  - б) основно образование или завършен VI или VII клас-за лица, навършили 16 години;
2. за втора степен - завършени X или XI клас, придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование или завършено средно образование;
3. за трета степен - средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование и се определя с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;

### **Изисквания на съдържанието на професионалните образование /Структура и съдържание на рамковите програми за професионално образование/**

Член 27. (1) Структурата на програмите за професионално образование включва общообразователна подготовка, задължителна професионална подготовка - обща, отраслова и специфична за всяка професия, задължителна чуждоезикова подготовка по професията и избираема подготовка - задължителноизбираема и свободноизбираема.

(2) Общообразователната подготовка осигурява общообразователния минимум, необходим за средно образование.

(3) Общата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им. Тя включва теоретично обучение и практическо обучение-учебна практика.

(4) Отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професии от професионалното направление при отчитане на спецификата на всяка професия. Тя включва теоретично обучение и практическо обучение - учебна практика.

(5) Специфичната за всяка професия задължителна професионална подготовка включва теоретично обучение и практическо обучение-учебна и производствена практика.

### **Структура и съдържание на рамковите програми за професионално обучение**

Член 28. (1) Структурата на програмите за професионално обучение включва:

1. общообразователна подготовка, задължителна професионална подготовка и избираема подготовка за програмите за придобиване на професионална квалификация със завършване на основно образование или на клас от средното образование;
2. Задължително и избираемо професионално обучение за програмите за придобиване на професионална квалификация.
  - (2) Задължителното професионално обучение включва теоретично обучение и практическо обучение.
  - (3) За задължителната професионална подготовка броят на учебните часове за практическо обучение е не по-малък от броя на учебните часове за теоретично обучение.
  - (4) Общообразователната подготовка се определя съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.
  - (5) Задължителната професионална подготовка и избираемата подготовка се определят съгласно държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

### **Изисквания за завършване и удостоверяване на придобита степен на професионална квалификация**

Член 33. (1) Професионалното образование се завършва с полагането на:

1. държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план;
2. държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – теория на професията и практика на професията.

Професионалното обучение по програмите Д и Е се завършва с полагане на изпити за придобиване на професионална квалификация. Когато се придобива степен на професионална квалификация по програми Е, изпитите са държавни – теория и практика на професията

### **Организация и съдържание на изпитите за придобиване на професионална квалификация**

Член 34. (1) При завършване на програмите А, Б, В и Г организацията на изпитите се определя съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване, а съдържанието им – съгласно държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

(2) При завършване на програмите Д и Е организацията и съдържанието на изпитите се определят от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците; а когато се придобива степен на професионална квалификация - и съгласно Държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии.

**Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация в професионално образование (изменени – Държавен вестник, брой 103/ 2002)**

Член 36. (1) Държавните изпити по теория на професията и по практика на професията се провеждат по национални изпитни програми в съответствие с Държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии.

(2) Националните изпитни програми се утвърждават от министъра на образованието и науката, а за училищата по изкуствата - от министъра на културата и туризма.

### **Изпити за придобиване на професионална квалификация в професионалното обучение**

Член 37. Изпитите за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат съгласно Член 36.

(2) Изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, както и за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се провеждат по задания, определени от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците.

### **Удостоверяване на професионалното образование и на професионалното обучение**

Член 38. (1) Завършено професионално образование се удостоверява със:

1. диплома за завършено средно образование;
2. сертификат за професионална квалификация;
3. сертификат за правоспособност, издавано за професии, упражняването на които изисква правоспособност.

(2) Завършено професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със:

1. свидетелство за основно образование или документ за завършен клас от основното или средното образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. свидетелство за правоспособност, издавано за професии, упражняването на които изисква правоспособност.

(3) За завършено професионално обучение за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се издава удостоверение за професионално обучение.

(4) Съдържанието на документите съгласно алинея (1) и алинея (2) се определя според Държавните образователни изисквания (ДОИ) за документите за системата на народната просвета и за **придобиване на квалификация по професии**, а съгласно алинея 3 - с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета и конкретната документация съгласно Член 13, алинея (2)

(5) Условието и редът за издаване на свидетелство за правоспособност се определят с наредби на Министъра на образованието и науката, освен ако в нормативен акт е предвидено друго.

Определения за понятия, използвани в този документ по смисъла на § 1 от Допълнителни разпоредби към Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО):

**„Професионална квалификация”** е квалификация по професия или по част от професия, която включва съвкупността от професионални компетенции и необходимите за тяхното формиране общообразователни знания и умения.

**„Професионални компетенции”** са лични качества, формирани на основата на придобити знания и умения, които способстват за проявяване на инициатива, за работа в екип и за качествено упражняване на определена професия според държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

**„Степен на професионална квалификация”** е обемът и съдържанието на професионални компетенции и необходимите за тяхното формиране общообразователни знания и умения.

## Приложение: Формиране на поведенчески цели: Таксономия на Блум за образователните цели (1951 г.)

Когнитивна сфера		Примери за формулирането на общи цели	Примерни глаголи за формулирането на конкретни цели
<b>1. Знания</b>	Знанията се определят като паметта за предишен усвоен материал - от елементарни факти до цели теории. Най-важна е способността да индивида да си спомня информацията, която му/й трябва във всеки един определен момент.	Запознаване с (знания за) общата терминология. Знания за определени факти. Знания за основни понятия. Знания за приложение/функции на ...	Определя, описва, уточнява, цитира, изобразява, очертава, възпроизвежда, избира, формулира, структурира, подчертава.
<b>2. Разбиране</b>	Разбирането се определя като способността на индивида да разбере значението на информационните материали. Разкрива се в трансформацията от конкретна форма на информационен материал в различни форми на информационен материал, както при обяснения, обобщения, оценяване на бъдещи тенденции, когато индивидът употребява своите способности за получаване на информация от сфери, които той/тя е използвал(а) в миналото.	Разбиране на факти и принципи. Интерпретация на устна информация. Трансформация на информацията от устна в писмена математическа форма. Обясняване на методи и процедури. Оценяване на евентуални резултати.	Превръща, защитава, разграничава, оценява, обяснява, извежда (формула, уравнение), обобщава, дава примери за ..., перифразира, прави оценки, преразказва, взима решения, разрешава, определя, обсъжда, сравнява.
<b>3. Приложение</b>	Приложението се определя като способността да се използва предишно усвоена информация в нови и специфични ситуации. То включва приложение на принципи и правила, понятия, методи, закони и теории. В този случай, резултатът от образователния процес изисква по-високо ниво на разбиране в сравнение с обикновената способност за разбиране на значението, защото в тази ситуация знанията и разбирането се отнасят към изцяло нови, неизследвани ситуации и сфери.	Приложение на понятия в нови ситуации. Разрешаване на математически проблеми, които никога преди не са били разрешени от даден индивид. Изготвяне на планове, чертежи, диаграми. Демонстрация на правилна употреба на даден метод или процедура.	Променя, изчислява, открива, създава, изменя, работи с ..., прогнозира, работи, произвежда, разработва, свързва, разрешава, употребява, доказва.
<b>4. Анализ</b>	Анализът представлява	Разпознаване на	Разделя на съставни

	<p>разделянето на информационни материали на техните компонентни части, изучаване и опит за разбиране на организационната структура на подобна информация. Това може да включва определение на компонентите, анализ на тяхната връзка и изследване на принципите за организация на информационните материали. В този случай резултатът от образователния процес изисква по-високо интелектуално ниво в сравнение със способност за разбиране на значението и приложението, защото същото изисква разбиране, както на съдържанието, така и на структурната форма на информационния материал.</p>	<p>неясно формулирани идеи и предложения. Разпознаване на логически парадокси и софизми. Разграничаване между факти и мнение. Оценяване на приложимостта на определени данни. Анализ на организационната структура на определена част от работа, план, проект, експеримент. Разделяне на материал на неговите компонентни части.</p>	<p>части, представя графично, разграничава, различава, определя, илюстрира, прави заключения, обобщава, уточнява, свързва, избира, разделя, подразделя.</p>
<b>5. Синтез</b>	<p>Синтезът е способността за творческо или разклоняващо се приложение на предишни знания и умения с цел създаването на ново или оригинално цяло. Това може да включва развитието на изцяло нов комуникативен метод (тематичен, както и вербален), план за действие (например за изследване), нов проект или система от абстрактни връзки (например система за класификация на информация). Резултатите от образователния процес в тази сфера изискват творческо поведение с наблягане върху развитието на нови модели и структури.</p>	<p>Разработване на нови идеи. Добра организация на писмен материал по дадена тема. Добре разработена и организирана реч. Съставяне на кратки истории. Предложение за план за осъществяване на експеримент. Разработване на проект или план на модел. Интеграция на знания от голям кръг от области в план за разрешаването на специфичен проблем.</p>	<p>Категоризира, комбинира, събира, съчинява, създава, измисля, проектира, обяснява, произвежда, изменя, организира, планира, преобразува, реконструира, различава, преработва.</p>
<b>6. Оценяване</b>	<p>Оценяването е свързано със способността да се прецени стойността на материала (изложение, роман, стих, книга, план и други), които имат за резултат готов продукт.</p>	<p>Оценяване на логическата последователност на даден писмен материал. Оценяване на адекватността на</p>	<p>Оценява, категоризира, сравнява и съпоставя, прави заключения, критикува, разглежда критично, описва, обяснява, разграничава, защитава, интерпретира,</p>

	Оценяването ще се базира на прецизно определени критерии. Резултатите от образователния процес изискват по-високо интелектуално ниво в когнитивната сфера, защото същите са извлечени от елементи от всички горепосочени категории, в допълнение към съзнателното оценяване на ценности.	данни, поддържащи определено заключение. Оценяване на стойността на работата чрез употребата на външни (независими) стандарти за качество. Оценяване на стойността на работата чрез употребата на вътрешни критерии.	свързва, определя, преценява, оспорва, подкрепя, защитава.
--	--	--	--



UK NARIC

НАРИК Великобритания  
Ориел Хаус  
Ориел Роуд  
Челтънхам  
Глос GL50 1XP  
Тел: +44 (0) 870 990 1561  
Факс: +44 (0) 870 990 1560  
Email: naric\_sofia@dir.bg