

# НАРЪЧНИК

за оценка на умения

Job Coaching for people with Learning Disabilities  
Leonardo da Vinci Partnerships Project,  
№ 2012-I-IT1-LEO04-02941-2

## Job coaching за хора с обучителни трудности

### НАРЪЧНИК

за оценка на умения



This project has been funded with support from the European Commission. This communication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

*Проект "Job coaching за хора с обучителни трудности" е с фокус върху споделянето на знание и опит между партньори във връзка с широкоспектърна оценка на способностите и уменията на хора с обучителни трудности с цел- осигуряване на трудова заетост.*

<http://job-coaching.weebly.com/>

Партньори в този проект са:

Англия	<b>Координатор</b> <u>Multinational Educational Center of Birmingham Ltd</u>
Англия	<b>Партньор</b> <u>SOCIAL ENTERPRISE EUROPE LTD, www.socialenterprise.co.uk</u>
България	<b>Партньор</b> <u>First national center of dyslexia www.dyslexia-center.eu</u>
Германия	<b>Партньор</b> <u>Verein zur sozialen und beruflichen Integration e.V., www.vsbi.eu</u>
Литва	<b>Партньор</b> <u>Kėdainių rajono besimokančiųjų suaugusiųjų iniciatyva "Tezaurus"</u>
Турция	<b>Партньор</b> <u>Sinop Provincial Directorate of Ministry of Education</u>

Наръчникът съдържа проектните продукти по проект "Job coaching за хора с обучителни трудности" [www.job-coaching.weebly.com](http://www.job-coaching.weebly.com) и резюмиран текст от проект "Предай нататък" [www.employmentforall.eu](http://www.employmentforall.eu).

Предложените материали в този наръчник, взaimствани от проект "Предай нататък", са подбрани и приложени без да бъдат променяни. По този начин признаваме заслугите на тези проекти без да се променя първоначалното им значение и им даваме нов живот, като ги популяризираме с проектните продукти по настоящия проект.

## СЪДЪРЖАНИЕ

Увод	6
<b>Какво е социално предприятие?</b> <i>Материали по проект “Job coaching за хора с Обучителни трудности”</i>	8
Част I. Насоки за оценка на уменията и избор на подходяща работа съобразно тях.	11
Част II. Подкрепена заетост. <i>Материали по проекта ATLAS, приключил през 2008 г.</i>	26
1. Подкрепена заетост - пътят напред. Въведение. Дефиниция и предимства на подкрепената заетост. Предимства на подкрепената заетост. Предимства за лицето с обучителни трудности. Предимства за родителите/семейството. Предимства за работодателя. Предимствата за публичния сектор.	
1.3. Какво включва подкрепената заетост?	30
Оценка. Намиране на работа. Анализ на работата. Съгласуване на работата. Работен (ре)дизайн. Въвеждане на работното място. Професионално обучение/Обучение на работното място. Подкрепя извън работното място. Постоянна подкрепа.	
II.2. От социалните умения до социалната компетентност. Седемте компонента на компетентността. Инструменти за оценка.	34
II.2.1. Оценка на социални умения, свързани с работата: съществуващи подходи и инструменти.	36
II.2.2. Анотация на инструментите за оценка.	37
II.2.3. Общи поведенчески скали за оценка, които включват раздел за социални умения.	45
II.3. Други полезни инструменти за оценка.	48
II.3. 1. Образец на Портфолио.	49
II.3. 2. SMART: Писане на Личен план за развитие.	50
II.3. 3. Съгласуване между профилите на клиента и работното място	51

II.3. 4. Профил на клиента.	52
II.3.5. Профил на работното място.	53
Част III. Учебен план за придобиване на основни квалификации Проектът I AM 2003.	54
IV.1. Преглед на учебната програма.	55
Приложения.	63
Приложение 1. Шаблон за Оценка на уменията	
Използвана литература	

## УВОД

Хората са уникални. За да могат да намерят своето място на пазара на труда, те трябва да имат квалификация. Това е първата и голяма бариера пред хората с увреждания. Традиционният начин на мислене се основава на квалификациите, а за тази група от хора е необходимо мислене, което да е базирано на тяхната компетентност.

Хората с обучителни трудности изпитват затруднения в процеса на намиране на работа.

Проект “Job coaching за хора с обучителни трудности” е с фокус върху споделянето на знание и опит между партньори във връзка с широкоспектърна оценка на способностите и уменията с цел- осигуряване на трудова заетост.

Съществува национално законодателство за осигуряване на трудова заетост на известен процент такива лица. Независимо от съществуващите закони, важно е да може да се оценят техните умения и да се препоръча подходяща работа или програма за обучението им.

За да се постигне такова решение, трябва да се оценят уменията на тези , които желаят да бъдат наети на работа. Възниква въпроса: Как могат да бъдат оценени техните умения? Проектът акумулира споделени знания и опит относно техниките за оценка, използвани в страните участнички.

Българският партньор *Първи национален център по дислексия* работи по този проект в сътрудничество с *Дневен център РАЛИЗ*. Срещите и разговорите със специалистите от центъра доведоха до решението да се подготви допълнително към проекта този наръчник, с цел да се подпомогнат заинтересованите специалисти, които работят с младежи с обучителни трудности като приема, че терминът *обучителни трудности* в случая е термин чадър, който включва и част от уврежданията свързани с интелектуален дефицит.

Наръчникът е компилация от проектните продукти по проект “Job coaching за хора с обучителни трудности” и проект “Предай нататък”.

**Проект “Предай нататък”** е приключил през 2008 г. и е имал за цел да увеличи броя на работните места за хората с увреждания в пазара на труда, както и да подобри условията на труд за тях, чрез разпространение и използване на материали за обучение, разработени въз основа на два проекта по програма „Леонардо” (**Conversion и Atlas**) и два проекта по ”Грюндвиг” (**Inclusive Education Model I Am 2003 и Mo.bi.Le**).

Предложените материали в този наръчник, взимствани от проект **“Предай нататък”**, са подбрани и приложени без да бъдат променяни. По този начин признаваме заслугите на тези проекти без да се променя първоначалното им значение и им даваме нов живот, като ги популяризираме с проектните продукти по настоящия проект.

**Първи национален център по дислексия, [www.dyslexia-center.eu](http://www.dyslexia-center.eu)**

Първи национален център по дислексия е сдружение с дейност в градовете Русе и Варна. Основната му дейност е насочена в областта на специалната педагогика и в частност специфичните обучителни трудности. В контекста на това се провеждат различни събития и участие в международни проекти и форуми. Екип от специалисти- специален педагог и обучител при дислексия; обучител при дислексия, логопед, педагог, работи с деца, младежи и възрастни; консултират се родители, учители и заинтересовани от темата дислексия, дискалкулия, обучителни затруднения, аутизъм.

**РАЛИЗ- Русенска асоциация на лица с интелектуални затруднения, [raliz@abv.bg](mailto:raliz@abv.bg)**

РАЛИЗ е организация с идеална цел, разпознаваема /добре позната/, прозрачна, с добър обществен образ, организационно устойчива асоциация, чийто членове са лица с интелектуални затруднения, техните семейства и хора и организации споделящи мисията и целите ни. Сдружението работи в сферата на социалните дейности на регионално ниво, успешно защитава правата на лицата с увреждания, правото им на достоен и независим живот в общността. Основни дейности и направления, по които работи организацията са: Застъпничество и защита на правата на лицата с интелектуални затруднения и техните семейства; Развитие на качествена подкрепа и услуги за лицата с интелектуални затруднения и техните семейства; Дейности за изграждане на положителни обществени нагласи относно лицата с интелектуални затруднения и техните семейства.

## Какво е социално предприятие?

### материали по проект “Job coaching за хора с обучителни трудности”

Социално предприятие е термин, който описва нарастването на броя на създадените предприятия, които са били създадени за социална цел, или са демократично придобити, или са базирани на етика.

Хората, които създават тези социални предприятия наричат себе си социални предприемачи.

Социалното предприятие и социалното предприемачество се превърна в най-нарастващото движение в Европа през последното десетилетие. Във Великобритания, например, от една шепа социални предприятия, присъстващи на първата конференция за социално предприятие през 1994 година, сега Кабинета на Обединеното кралство през 2013 година твърди, че има над 688 000 такива предприятия.

Във времена, когато контролирани от държавата икономики са се провалили, когато финансовата криза показва, че пазарната икономика е погрешна, и като следствие финансиране на трети сектор е било задушено, социалното предприятие представлява нов начин както за бизнес, така и за социална дейност, която успява, защото :

#### **Търговията, основана на доверие е главната функция.**

- Социалната предприемаческа култура означава поемане на риск в по-голяма степен и по-малко бюрокрация.
- Печалбите могат да бъдат повторно инвестирани в предприятието.
- Работниците и доброволците често са съсобственици и имат по-голяма мотивация.
- Клиентите купуват в добавена социална стойност и остават лоялни.
- Много социални предприятия имат подкрепата на местната общност.
- Финансовата подкрепа от страна на държавата се основава на доказване на социалното въздействие.
- Мрежите на социалните предприятия създават благоприятна, вместо конкурентната общност за насърчаване на сътрудничеството и съвместната работа между социалните предприятия.
- Много социални предприятия се възползват от социалните иновации.
- Повече включени системи за управление и ръководство може да ги направи по-добре взимащи решения.



***В този конкретен проект значението на социалното предприятие е тройно :***

- ✓ Налице са възможности за хората с увреждания да установят своето собствено социално предприятие, вместо да разчитат някой друг да ги наеме .  
Case Study Mi Enterprise.
- ✓ Тези хора с интелектуални затруднения могат да се преместват от държавна или неправителствена организация и да станат независими социални предприятия Case CASA.
- ✓ Социалните предприятия могат да бъдат създадени, за да осигурят приходи, които ще подкрепят работата на съществуващите организации за подкрепа.

Уроците могат да бъдат научени от социални кооперации като Cooss Marche и от организации за насърчаване на заетостта на хората с увреждания, социални фирми в Обединеното Кралство.

Автор [SOCIAL ENTERPRISE EUROPE LTD, www.socialenterprise.co.uk](http://www.socialenterprise.co.uk)



## **Част I. Оценка на способностите и уменията и определяне на подходящата работа съобразно тях.**

### ***Материали по проект Job coaching за хора с обучителни трудности***

#### Насоки за оценка на уменията

Този формуляр е разработен за определяне на изявата на професионалната компетентност на лицата, които имат обучителни и/или интелектуални затруднения и да осигури развитието на най-подходящите професионални области.

Целите на обучението на асоциациите, които дават професионална компетентност на тези лица, са проучени преди разработването на този формуляр. Основните изисквания на очакваните постижения и на уменията на тези хора са взети под внимание и имат за цел да ги определят.





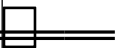
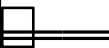
Формулярът се състои от XX колони;

- Първата колона е номер по ред на уменията
- Във втората колона са професионалните компетенции;
- Между третата и двадесета колона се съдържат имената на професионалните учебни програми.

Дейностите трябва да се вземат под внимание предварително.

1. Трябва да се вземе под внимание дали има или не номер в първата колона.
2. Ако лицето има една от компетенциите във втората колона, всички кутии в тази колона се маркират.

Например:...

Nr	Умения и знания	Правене на свещи	Керамика	Градинарство	Плетиво	Изработка на бижута	мозайка	Креативни дейности	Домашна поддръжка	Удостоверява с подпис	Принтиране	Дърводелство	Готварство	Брое и преброяване
	Различава по дебелина													

1. Ако няма професионалната компетентност от втората колона, оставете тази колона празна. Например:

№	Знания и умения	Правене на свещи	Керамика	радионарство	Плетиво	Изработване на бижута	Мозайка	Креативни дейности	Домашна поддръжка	Удостоверяване с подпис	Принтиране	Дърводелство	Готварство	Броене и преброяване
	Различава по дебелина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



### 3.3. Скала за оценяване

Област на знания и умения	Общ брой на професионалните компетенции (TNPC)	Брой на индивидуалните компетенции (NIC)	%
Правене на свещи	50		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Керамика	33		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Градинарство	44		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Плетиво	30		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Изработване на бижута	38		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Мозайка	28		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Креативни дейности	34		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Домашна поддръжка	57		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Удостоверява с подпис	42		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Принтиране	44		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Дърводелство	61		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Готварство	55		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$
Посоки и броене	19		$NIC \div TNPC \times 100 = \%$

Име-Фамилия	Единен граждански номер	Дата на раждане
<b>Образователна оценка</b>		
<b>Медицинска оценка</b>		
<b>Психо-социална оценка</b>		
<b>Определяне на типа програма</b>	<input type="checkbox"/> <b>Интегриран</b> (Комбинирано/ <input type="checkbox"/> <b>есено</b> ) <input type="checkbox"/> <b>Специална класна стая</b>	

**Обучение**



### 3.4.Формуляр-образец

Скала за използване на насоките за професионална компетентност

Този формуляр е разработен за определяне на изявата на професионалната компетентност на лицата, които имат умствено увреждане и да осигури развитието на най-подходящите професионални области въз основа на това увреждане.

Целите на обучението на асоциациите, които дават професионална компетентност на тези лица с умствени увреждания, са проучени преди разработването на този формуляр. Основните изисквания на очакваните постижения и на уменията на тези хора с умствени увреждания са взети под внимание и имат за цел да ги определят.

Експертът, който ще прилага този формуляр и ще го попълни, преди да провери дали детето има тези умения или не, трябва да говори с хората, които имат близки отношения с това дете, като неговата / нейната майка, баща или учители.

- Формулярът се състои от 15 колони;
- първата колона е номер по ред на уменията;
- Във втората колона са професионалните компетенции;
- Между третата и петнадесета колона се съдържат имената на професионалните учебни програми на тези лица с умствено увреждане.

Дейностите трябва да се вземат под внимание преди определяне на изпълнението;

1. Трябва да се вземе под внимание дали има или не номер в първата колона.
2. Ако лицето има една от компетентностите във втората колона, всички кутии в тази колона се маркират.

Например:

№	Умения и знания	Правене на свещи	Керамика	Градинарство	Полетиво	Изработване на бижута	Мозайка	Креативни дейности	Домашна поддръжка	Удостоверява с подпис	Принтиране	Дърводелство	Готварство	Броене и преброяване
		Различава по дебелина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1. Ако няма никаква кутия между професионалната компетентност на втората колона, оставете тази колона празна. Защото няма компетентност на професионалист.

2. Например:

№	Умения и знания	Правене на свещи	Керамика	Градинарство	1. Ако няма никаква кутия	Изработване на бижута	Мозайка	Креативни дейности	Домашна поддръжка	Удостоверява с подпис	Принтиране	Дърводелство	Готварство	Броене и преброяване
		Различава по дебелина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

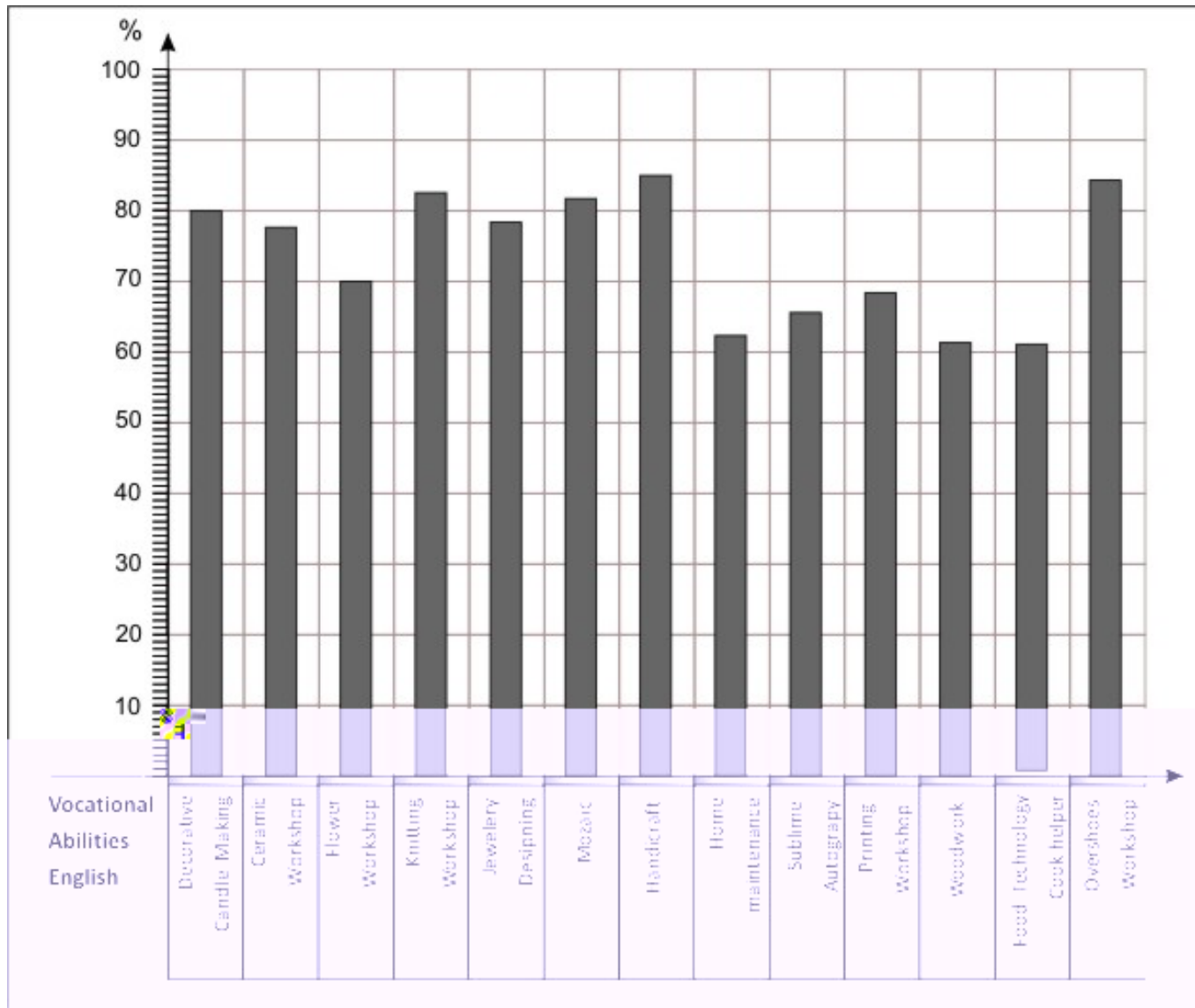
1. Кутиите в дясната част на колоната се оставят празни, ако лицето няма една от професионалните компетенции във втората колона  
 Например:

№	Умения и знания	Правене свещи	Керамика	Градинарство	Плетиво	Изработване на бижута	Мозайка	Креативни дейности	Домашна поддръжка	Удостоверява с подпис	Принтиране	Дърводелство	Готварство	Брое и преброяване
	Различава по дебелина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



## Оценка по скала

Област на знания и умения	Общ брой на професионалните компетенции (TNPC)	Брой на индивидуалните компетенции(NIC)	%
Правене на свещи	50	40	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 80
Керамика	33	26	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 78
Градинарство	44	31	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 70
Плетиво	30	25	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 83
Изработване на бижута	38	30	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 78
Мозайка	28	23	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 82
Креативни дайности	34	29	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 85
Домашна поддръжка	57	36	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 63
Удостоверява с подпис	42	28	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 66
Принтиране	44	30	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 68
Дърводелство	61	37	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 60
Готварство	55	34	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 61
Посоки и броене	19	16	$NIC \div TNPC \times 100 = \%$ 84



## **Индивидуален образователен план за умения и знания—Резултат от скалата за оценяване на уменията**

Изработването на индивидуален образователен план е съобразно скалата.

### **1.Креативни дейности**

#### **Различаване на обекти**

- Различава ляво/дясно/среда.
- Различава по височина

#### **Фина моторика**

- Вдява игла
- Завръзва края на въже
- Шие на ръка

### **2.Посоки и броене**

#### **Различаване на обекти**

- Различава ляво/дясно/среда

#### **Броене и преброяване**

- Брои едно по едно до 50

#### **Естествени числа**

- Знае двуцифрените числа до 100

### **3.Плетиво**

#### **Различаване на обекти**

- Различава ляво/дясно/среда

#### **Естествени числа**

- Знае двуцифрените числа

### **Фина моторика**

- Изрязва плат по очертания
- Вдява игла
- Завръзва края на въже

### **4.Мозайка**

#### **Различаване на обекти**

- Различава по дебелина

#### **Определяна етапа на работа**

- Определя половината на едното от две неща
- Определя четвъртината на едното от две неща

### **Фина моторика**

- Очертава с молив по шаблон

### **Използване на инструменти**

- Използва фурна

### **5.Изработване на бижута**

#### **Различаване на обекти**

- Различава по дебелина

#### **Естествени числа**

- Знае двуцифрените числа

### **Фина моторика**

- Изрязва по шаблон
- Очертава с молив по шаблон
- Вдява игла
- Завръзва края на връв
- Навива тел



### **Използване на инструменти**

- Използва клещи

### **6.Правене на свещи**

#### **Различаване на обекти**

- Различава по дебелина

#### **Броене и преброяване**

- Брои едно по едно до 50

#### **Естествени числа**

- Знае двуцифрените числа

#### **Определяне етапа на работа**

- Определя половината на едното от две неща

#### **Фина моторика**

- Реже хартия с ножица
- Очертава с молив по шаблон
- Вдява игла
- Завръзва края на връв
- Навива тел

### **Използване на инструменти**

- Използва клещи

## Подкрепена заетост - пътят напред

### 5. Въведение.

*(Материалите са от проект ATLAS, който е включен в проект “Предай нататък”, със съкращение, без промяна на текста.)*

В началото на 80-те години стана видима промяната на парадигмата в гражданството. Беше приет един по-всеобхватен модел, който възприе хората с увреждания като активни граждани. Ето защо отговорността на обществото достига и включва тези хора.

От гледна точка на човешките права именно гражданското общество носи отговорността за създаване на възможности за хората. Лицата с увреждания също разполагат с тези права.

Вследствие на техните увреждания обаче често е необходима подходяща структура за подкрепа, която да им позволи да упражняват правата си в пълна степен. Ако тя е налице акцентът вече не е върху уврежданията на лицето, а по-скоро върху неговите способности, както и върху всички възможности, с които в действителност разполага.

Подкрепената заетост се е доказала като важен инструмент в постигането на индивидуални цели, свързани с работата на свободния пазар на труда. Подкрепената заетост се фокусира върху **възможностите**, а не върху **уврежданията**, като първо оказва подкрепа на лицето в съответствие с неговите индивидуални нужди и на второ място - чрез предоставяне на консултации на работодателите. В резултат на това тя се оказва ефективен инструмент за подпомагане на хората с увреждания с трудности и запазването на работни места на свободния пазар на труда. Принципът на подкрепената заетост може да се прилага във всички части на света при условие, че тя е адаптирана към културния контекст и тенденциите на пазара на труда на даден регион. Подкрепената заетост не зависи от силата на икономиката и може да бъде приложена както в развиващите се страни, така и в страни с висок процент на безработица.

## **2. Дефиниция на Световната Асоциация и предимства на подкрепената заетост**

*„Подкрепената заетост може да се характеризира като платен труд в интегрирана работна среда с изразена подкрепа за лицата на пазара на труда. Платен труд за физически лица означава еднакво заплащане за същата работа, както на работещите без увреждания или обучителни трудности”*

### **Предимства на подкрепената заетост**

Наскоро придобитият опит от подкрепената заетост доказва, че тя осигурява значителни предимства на лицата с увреждания и/или обучителни трудности, както и на техните семейства, работодатели и обществото като цяло.

### **Предимства за лицето с увреждания и/или обучителни трудности**

Чрез подкрепената заетост платената работа стана реалност за много хора, които в миналото се считаха за нетрудоспособни. Това им дава възможност да получават доходи, да развиват уменията си и да се научат да ценят своите способности. Много от тях са придобили чувство на лично достойнство и увереност чрез подкрепената заетост. Изградили са нови взаимоотношения и участват по-активно в тяхната общност.

Взимат собствени решения, планират бъдещето си и разширяват своите хоризонти в живота.

Подкрепената заетост има силно положително въздействие върху развитието на личността.

Лицата:

- получават доходи
- работят в нормални условия
- упражняват правото си на избор
- третираны са с уважение и им е отредена важна социална роля
- изграждат отношения
- придобиват икономическа самостоятелност
- укрепват себеуважението си.

### **Предимства за родителите/семейството**

Традиционните форми на грижа и хуманно отношение са поставили родителите и семейството (както и лицето с увреждания) в ролята на пасивни участници. Приема се, че експертите са тези, които знаят какво е добро за едно лице с увреждания и/или обучителни трудности. Пасивната зависима роля, която са възприели родителите в този начин на подход може да бъде бариера за личностното израстване и развитие. Когато родителите научат, че децата им не разполагат с възможност за получаване на платена работа на свободния пазар на труда,

разбираемо е защо често проявяват нетърпение да чуят за други възможности, напр. като тези, предлагани от подкрепената заетост.

Нежеланието или колебанието, които обикновено възникват по отношение на такива алтернативи са вследствие на естествената родителска загриженост, че грижите необходими за детето им ще бъдат занемарени или недостатъчни.

В резултат на това, че подкрепената заетост подчертава способностите на лицата, а не тяхното увреждане, родителите и семейството придобиват активна и решаваща роля. Тяхното участие не се изчерпва с взимането на окончателно решение, то трябва да бъде част от един непрекъснат процес. Родителите, непривикнали на този подход, вероятно ще се нуждаят от подкрепа в изпълнението на тази роля.

Опитът от подкрепената заетост показва, че родителите често изпитват чувство на гордост, когато виждат, че детето им получава заплащане за работата, която извършва - особено ако по-рано въобще не са смятали това за възможно. Участието на родителите/семейството трябва да бъде насърчавано от самото начало. Те могат да предоставят ценна информация за различни аспекти от индивидуалността и способностите на детето, които да бъдат използвани при разработването на план за действие и когато е необходимо да се направи преоценка и промяна на този план. Участието на родителите/семейството може да бъде насърчено като им се предостави подкрепяща и стимулираща роля в развитието на детето. Така могат да бъдат поставени основите за интеграция и участие на детето в обществото и в сферата на труда.

Подкрепената заетост има много положителен ефект върху семейството на лицето с увреждания.

Родителите и семействата:

- Могат да играят активна роля в развитието на техния син или дъщеря
- Могат да видят как детето им става пълноценен член на общността; то може да допринесе за доходите на семейството, което е много важно в развиващите се страни
- Могат да видят техните дъщеря или син като хора с възможности и бъдеще.

### **Предимства за работодателя**

В началото на 90-те години, когато в някои европейски страни стартира подкрепената заетост, най-често налице бяха две реакции: от една страна работодателите не бяха готови да наемат хора с увреждания, а от друга - високото ниво на безработица се използваше, за да се внуши, че хората с увреждания нямат шанс да получат заплатена работа. Третата гледна точка често се изразяваше в това, че хората с по-сериозни увреждания са просто негодни за работа.

Опитът оттогава показва, че работодателите са готови да наемат хора с увреждания, защото работниците от подкрепената заетост са доказали, че са в състояние да

изпълняват поставените задачи. В тези случаи нуждите на работодателите също бяха подкрепени.

Важен аспект на подкрепената заетост е силният акцент върху практическото обучение на работното място и върху изпълнението на работниците. Необходимите съвети и подкрепа се предоставят както на работодателя, така и на служителя с увреждания. Хората с увреждания са добре подготвени, за да изпълняват работата, за която са наети.

Друг важен момент за работодателя е, че много хора с увреждания (особено лица с интелектуални затруднения) могат ефективно, ефикасно и точно да изпълняват прости повтарящи се задачи. Те обичат да вършат този вид дейност, а често се оказва, че са надеждни служители с ниска степен на отсъствия и трудови злополуки.

Като цяло, процентът от новопостъпили и напуснали кадри на работните места с монотонна дейност е доста висок: работодателят често трябва да се справя с попълване на вакантни работни места и високи разходи за наемане на нови служители. От икономическа гледка точка за работодателя е изгодно да наема служители с увреждания, тъй като те са склонни да остават на дадена работна позиция за дълъг период от време.

Дори в страните с недостиг на работна ръка нивото на заетост на хората с увреждания е много ниско. За съжаление причините за това са дискриминация, липса на възможности, стереотипи и негативни нагласи. Привържениците на подкрепената заетост признават, че решението на проблемите свързани с безработицата и непълната заетост на хората с увреждания трябва да бъде многостранно, като в същото време трябва да бъде ориентирано към нуждите на работодателите.

Тези нужди диктуват решението на работодателя по отношение на наемането на хора с увреждания. В обществената сфера съществува обаче едно все по-голямо разбиране, че сред служителите на една фирма трябва да има представители от всички групи на обществото, след като всички социални групи са потребители на продуктите и услугите на тази фирма. Ако това е така, хората с увреждания трябва да бъдат включени със свои представители във всички трудови колективи. В действителност много успешни фирми са наясно с предимствата от един разнообразен и способен трудов колектив.

Все повече фирми признават, че имат социална отговорност и използват подкрепената заетост, за да осигурят нейното осъществяване.

### **Предимствата за публичния сектор**

Правителствата в много страни разполагат със закони, наредби и постановления в

полза на лицата с увреждания. Публичният сектор несъмнено има задължения и отговорности при улесняване на включването и участието на хората с увреждания в обществото.

Много страни в Европа са ратифицирали новата Конвенция на ООН за правата на хората с увреждания. В нея е поставен по-конкретен акцент върху естеството на подкрепата, от която се нуждаят лицата с увреждания. Член 27 от Конвенцията е свързан конкретно с подкрепената заетост. Правителствата вече не могат да разполагат с извинение за поддържането на пасивна роля в това отношение. На този етап са нужни действия и от тяхна страна.

Подкрепената заетост е важен инструмент за насърчаване правата на човека и неговото включване и участие в обществото. Тя е в хармония с други политики, свързани с правата на човека и с приобщаването и участието на хората с увреждания в обществения живот и трудовата дейност. Основава се на реалните потребности на работодателите и икономиката. И накрая, тя е насочена към личността – фокусира се върху способностите, а не върху уврежданията на човека и следователно отговаря на техните нужди.

Подкрепената заетост може да бъде осъществена навсякъде. Приложима е в страни на всички нива на икономическото развитие, независимо от тяхната култура. Основният принцип е един и същ: подкрепя за хората с увреждания, за да могат да се интегрират на свободния пазар на труда като получат платена работа и я запазят.

### **3. Какво включва подкрепената заетост?**

Подкрепената заетост се основава на подхода "Назначение-Обучение-Запазване" (трудов опит, придобит на работното място), което означава инвестиции по-скоро в хора, отколкото в сгради и оборудване. Тя се концентрира върху индивидуалните способности и потребности на мъж или жена с увреждания. Стратегията за подкрепа е адаптирана към индивидуалните нужди. Лицето с увреждания е основен участник в процеса на подкрепената заетост. Принципът на подкрепената заетост е:

***"Подкрепа - не повече, отколкото е необходимо и не по-малко, отколкото е нужно."***

Моделът на подкрепената заетост се състои от няколко различни фази:

- Оценка
- Намиране на работа
- Анализ на работата
- Съгласуване на работата
- Работен (ре)дизайн
- Въвеждане на работното място
- Обучение на работното място/професионално обучение
- Подкрепа извънработното място
- Постоянна подкрепа

Фазите, които лицето преминава и интензивността на осигурената подкрепа

зависят от неговата или нейната ситуация. Не е задължително преминаването през всяка фаза на процеса. Ако е ясно какъв тип работа се търси и ако тази работа е на разположение, ранните фази могат да се пропуснат и вниманието да се насочи върху обучението и Назначението.

### **Оценка**

Моделът за оценка, използван в подкрепената заетост се фокусира върху способностите. Акцентът е върху това, което лицето може да прави. Този динамичен подход за оценка възприема лицето с увреждане като ключов фактор. Неговите/нейните идеи, желання, предпочитания и възможности са в основата на оценката на дейностите. Ако човек с увреждания има малко или никакви познания и опит по определена дейност или работни опции, динамичният подход за оценка помага на лицето да се запознае с различни видове трудова дейност, така че той или тя да може да вземе информирано решение за това дали са или не са подходящи за него/нея.

...

### **Намиране на работа**

Това включва проучване на свободния трудов пазар, свързано с идентифициране на възможности за работни места, подходящи за настаняване на отделните кандидати за работа. Основният критерий за годност се състои в това - работата да е в съответствие с интересите и способностите на лицата. Основният критерий за възможностите е свързан с нуждите на работодателя.

Като цяло е необходимо едно добро познаване на работодателя и на фирмата. По този начин анализът на възможностите за работа в даден регион се извършва преди свързването с определен работодател. Целта е да се придобие ясно разбиране на перспективите за работа в конкретна област - не само на броя на свободните работни места, но също така и информация за фирмите и техните дейности. Този тип работа се извършва от служителите, отговарящи за назначаването, от неправителствени организации или от обществената служба по заетостта.

...

### **Анализ на работата**

След като потенциалната работа е идентифицирана, инструкторът по професионална подготовка трябва да направи анализ на трудовата дейност, за да се определят по-подробно задачите. Инструкторът цялостно изследва различните елементи на работата, за да установи тези, които лицето с увреждане може да върши и тези, които изискват Обучение.

### **Съгласуване на работата**

Следващият етап е да се сравни информацията, получена от анализа и оценката, за да се постигне оптимално работно назначение. Това сравнение определя степента, в която търсенето на работа отговаря на възможностите и интересите на бъдещия служител.

В тази стъпка от процеса на подкрепената заетост лицето с увреждания се

"приспособява" към конкретна работа. Перфектна съгласуваност между уменията на служителите и изискванията на позицията е малко вероятна. Целта обаче е да се намери възможно най- доброто съвпадение между интересите и възможностите на лицето с увреждания и изискванията на длъжността. Трябва да се подчертае, че лицето трябва да участва активно във всички етапи от процеса на сравняване.

### **Работен (ре)дизайн**

Може да се получи така, че лицето с увреждания да не е в състояние да изпълнява една или повече задачи на работното място. Тук е мястото, където може да се приложи възможността за премахване на тези задачи от работните изисквания и заменянето им с други. По този начин работата може да се пре-проектира така, че да отговаря на нуждите на работодателя и по-добре да се приспособи към способностите на служителя. Анализът на работата може да доведе до комбинирането на редица задължения и създаването на нова позиция за лице с увреждания. Ако бъдещият служител все още не е в състояние да изпълнява всички задачи, но има възможност да придобие необходимите умения, това е предвидено в плана за обучение.

Задачите трябва да бъдат ясно определени от самото начало - както за работодателя, така и за служителя. Трябва да бъде ясно какви задължения се очакват от служителя, какво може да очаква работодателят и как е организирана работата. В някои случаи хората с увреждания са губили работните си места, поради различни интерпретации или очаквания.

### **Въвеждане на работното място**

Преди започване на работа във фирмата трябва да бъде направен план за (бъдещия) служител, за да се запознае с работната среда, колегите и надзорниците, както и с правилата на работното място и трудовите изисквания, свързани с безопасността и здравните наредби. Той или тя трябва да бъде наясно с формалната и неформална организационна структура в рамките на фирмата и нейните (често неписани) правила.

Така напр. в по-формализирана среда служителят трябва да поиска разрешение, за да изпълни задачите, а в неформалната среда всички служители проявяват предприемчивост при изпълнението на задачите. Също така е важно да знае как да се справи с различните вътрешни правила, отнасящи се до кафе-паузите и времето за обяд напр. Необходимо е другите служители да се запознаят с лицето с увреждания и да се изясни тяхната роля преди лицето да започне работа. В много случаи лице с увреждания е губило работата си, поради неефективно въвеждане в работния процес.

### **Професионално обучение/Обучение на работното място**

Един от най-важните аспекти на подкрепената заетост е обучението на работното място.

Голяма част от това обучение се осигурява от инструктор за професионална подготовка и се провежда във фирмата. Обучението е съобразено с конкретните



изисквания на работата, в съответствие с критериите на работодателя.

Обучението на работното място включва професионална подготовка за придобиване на необходимите практически и социални умения, с цел повишаване на независимостта на служителя с увреждания и укрепване на способността му/й за изпълнение на поставените задачи. Обучението се фокусира също така и върху упътването и активирането на лицата в пряк досег със служителя с увреждания, така че работното приобщаване и социалната интеграция да бъдат оптимизирани.

Трябва да се обърне внимание не само върху трудовата дейност и работната среда, но също така и върху индивидуалните аспекти на служителя, като напр. нуждата му/й от специфична лична подкрепа, свързана с неговото/нейното увреждане. Този тип подкрепа може да се предоставя от членове на семейството, приятели или специалисти.

...

### **Подкрепа извън работното място**

Подкрепената заетост може да включва и предоставянето на помощ извън работното място, което може да бъде необходимо в някои ситуации.

Видът подкрепа се различава при всяко лице, в зависимост от индивидуалните потребности.

Примерите включват:

- Оказване помощ на лицето при организиране на неговите/нейните дейности
- Съдействие при контрола на финансовото състояние на лицето
- Осигуряване на транспорт
- Обучение за използването на обществения транспорт
- Оказване подкрепа при решаване на индивидуални и семейни проблеми
- Предоставяне на специфична, свързана с уврежданията, подкрепа, напр. здравни грижи и др.
- Помощ при планиране на дейностите
- Посредничество с държавни служители за осигуряване на услуги и удобства.

Липсата на внимание към нуждата от подкрепа извън работното място може да доведе до загуба на работа за служителя с увреждания, поради някои от по-горе изброените въпроси, напр. закъснение за работа, вследствие на недобра организация

### **Постоянна подкрепа**

Подписват се споразумения с работодателите за реда и условията за наемане на работа. Очакванията на работодателя и споразуменията по отношение на постоянната подкрепа също се договарят.

В случаите, когато тези споразумения не са ясни от самото начало, може да възникнат проблеми, които понякога имат за резултат освобождаването на служителя с увреждания от заеманата длъжност. Много работодатели определят осигуряването на постоянна подкрепа като един от най-важните аспекти в модела на подкрепената заетост. В случай, че възникнат трудности работодателите възприемат постоянната подкрепа като предпазна мярка, както за тях, така и за служителите с увреждания.

....

## 5. От социалните умения до социалната компетентност.

*(Материалите са от проект ATLAS, със съкращение, без промяна на текста.)*

*Седемте компонента на компетентността* анализирани сред няколко работодатели, са:

- способност за общуване
- способност за проява на отговорност и положителни качества по време на работа
- способност за проявяване на положителни отношения в работна среда, напр. С началници и клиенти
- способност за проявяване на положителни отношения с колеги
- способност за проявяване на социално приемливо поведение
- способност за ефективно себевладение в стресови ситуации
- способност за съобразяване с общите правила и споразумения

Какво се има предвид под компетентност? Компетентност е способността за изпълнение на определена задача. Тази способност може да бъде описана като продукт на (скритите) знания, опит, умения и нагласи, които се проявяват в определен контекст и в определен момент (Weggeman). Ние можем да идентифицираме не само социалната компетентност, но също така и професионалната и гражданската компетентност у хората. Чрез фокусиране на вниманието върху знанията, опита и отношението на клиентите и тяхната среда, както и върху уменията, ние не само постигаме „по-цялостен подход към клиента” но също така получаваме по-добра представа за подхода, който трябва да се възприеме при евентуално създаване на програма за обучение. Тук е важно да се подчертае, че компетентността не може да се разглежда извън контекста и времето, в което се обсъжда.

Компетентността, усвоена по време на обучението в една симулирана обстановка ще се прояви по един начин и по съвсем друг в среда от реалния живот (напр. малък магазин или голям супермаркет). Разглеждайки поотделно компонентите, свързани с компетентността, ние можем да придобием по-добро разбиране на следното:

- отношението включва неща като мотивация и лични качества. (**Искам** да бъда градинар или **аз съм...**)
- уменията могат да се разделят на основни умения и ключови умения, общи практически умения и конкретни практически умения. (**Мога** да окося тревата и да подрежа бордюрите)

- знанието води до образователни умения, както и до умения, използвани за работа със съоръжения и в компании. (**Знам** как да се справя с косачката)
- опитът е това, което даден клиент е постигнал в групата досега. (**Имам** опит в експлоатация на косачката)

Кои социални умения според работодателите е важно да се развиват?

След направен анализ на социалната компетентност и съответните умения, свързани с пазара на труда, партньорите по проекта ATLAS проведоха проучване сред работодателите. Бяха проучени три практически сектора:

- леката промишленост
- планирането на откритите пространства
- сектора на услугите (кетъринг/почистване)

*(Допълнително проучване на "Sterk in Werk" през март 2004 г. е показало, че над 50% от нейните клиенти в крайна сметка работят в един от тези сектори)*

В рамките на тези сектори бяха проучени работодатели в следните подсектори:

- независимите компании
- защитените работни места
- дневните центрове

Седемте компонента на компетентността (вж. Приложение 2), анализирани сред няколко работодатели, са:

- способност за общуване
- способност за проява на отговорност и положителни качества по време на работа
- способност за проявяване на положителни отношения в работна среда, напр. С началници и клиенти
- способност за проявяване на положителни отношения с колеги
- способност за проявяване на социално приемливо поведение
- способност за ефективно себевладение в стресови ситуации
- способност за съобразяване с общите правила и споразумения

Компетентността може да бъде описана в отделните примери като: способност за адекватна комуникация, напр. когато лице търси работа като помощник градинар в свободния пазар на труда.

## 8. Инструменти за оценка

*(Материалите са от проект ATLAS, със съкращение, без промяна на текста.)*

*Полезни инструменти за оценка. В тази част са подбрани някои от предложените инструменти за оценка в проект ATLAS. Тези инструменти са представени резюмирани, като е посочен източника за по-подробна информация.*

...

Следващият етап на проекта беше опис на инструментите за измерване, които чрез различни средства изясняват степента, в която клиентите са овладели социалните умения/компетентност. Все пак евентуалното обучение може да започне само след

като се определи началното ниво (нулево ниво).

...

И накрая, елементите в различните инструменти бяха сравнени със списъка от (62) умения и седемте компонента на компетентността, които бяха развити по проекта ATLAS. Това се направи в случай, че един инструмент дава по-добра индикация за комуникативните умения на клиент, а друг определя капацитета му да действа в екип в положителен или друг смисъл. С избора на подход основан на компетентността, групата от проекта ATLAS трябваше да се справи с редица инструменти, основани на уменията (STARR, Portfolio, SMART, "Profile of the Workplace" и Person-centred Planning").

...

### **Оценка на социални умения, свързани с работата: съществуващи подходи и инструменти**

Бе проведен литературен преглед за допълване на информацията относно инструментите за оценка на социалните уменията. Редица европейски инструменти вече бяха използвани от партньорите на проекта ATLAS. Прегледът определи други, най-подходящите, от които бяха избрани за включване в проекта.

#### **1. Методология на преглед**

Беше предприето проучване на публикуваната литература за оценки на социални умения, като използваните бази данни и ключови думи бяха на английски език. Проучването бе допълнено с информация от водещи учени от англоезични и други страни, които имат познания за професионалната или друг вид квалификация на хора с интелектуални затруднения и които предоставиха данни за известните им оценки за социални умения. Електронните бази данни в Университета в Кардиф бяха прегледани в търсене на съответната литература. Те включват: *Psychinfo*, в която са изброени конспектите за специализирана и академична литература по психология и свързаните с нея дисциплини

(психиатрия, педагогика, лингвистика, неврология и т.н.); *Medline*, в която са изброени конспектите по биомедицина и свързаните с нея здравни, биологични и физични науки, хуманитарни науки и информационни науки, тъй като те са свързани с медицината и здравеопазването. Търсенето беше ограничено до публикуваните материали от 1980 г.

насам. В него бяха използвани различни комбинации от следните думи и термини: *социални, междуличностни умения, компетентност, оценки, мерки, инструменти, затруднения в ученето, интелектуални затруднения, умствено изоставане, работно място, работа, професионални.*

В допълнение бяха прегледани и печатни издания, които вероятно не са били включени в електронните бази данни, но които съдържаха материали по поведенческо обучение, професионално обучение или интелектуални затруднения (напр. списание „Анализ на практичното поведение, изследвания за увреждания в

развитието”, американско списание за изоставане в умственото развитие, европейско списание за специална педагогика, британско списание за специално образование и т.н).

## 2. 1. Анотация на инструментите за оценка

Мерките са групирани според това дали са конкретни мерки за социални умения или по-обща - за адаптивно поведение, независимо дали са професионално ориентирани или не, по възрастови групи. Много от инструментите са предназначени за работа с деца и не се отнасят конкретно до професионални социални умения. Мерките са определени и описани една по една. Включени са имената на авторите, кратко описание и - където е възможно, подробности от психо-метричните качества и приложимост. (Виж таблица 3 наследващата страница.)

### 2.1. Общи поведенчески скали за оценка, които включват раздел за социални Умения

Таблица 3 Скали за оценка на социални умения

Съкращение	Дата	Акцент			Целева Група		Възраст	Психо-метрични данни	Прилагане					
		соц. умения	проф. умения	общо адпт. повед.	ID	общо			класичност	Специалност	Други	време (мин)	обучение	Software
ABS	1993	X	X	√	√	X	3-80	√	X	√	X	30-45	√	√
VABS	1984	X	X	√	√	X	Всички	√	X	√	X	20-90	√	√
ICAP	1986	X	X	√	√	X	Всички	√	X	√	√	15	X	X
RISA	1990	X	X	√	x	√	12-20	√	X	√	√	30-45	X	X
MESSIER	1995	√	X	X	√	X	?	√	X	√	√			X
VAS	?	√	X	X	x	√	?	√	X	√	√		X	X
ASC	1985	√	X	X	X	√	Всички	√	X	√	√	45		X
SPSS-R	1983	√	X	X	√	X	възрастни	X	X	√	√		X	X
MESSY	1983	√	X	X	x	√	деца	√	√	√	√	15	X	X
SSBS	2002	√	X	X	x	√	5-18	√	X	√	X	5-10	X	X
HCSBS	2002	√	X	X	x	√	5-18	√	X	√	√	5-10	X	X
SSRS	1990	√	X	X	x	√	3-18	√	√	√	√	10-25	√	√
WSSRS	1985	√	X	X	X	√	5-18	√	X	√	X	15-20	X	X
WSSCSA	1988	√	X	X	x	√	5-18	√	X	√	X	10	X	X
SSRS	1984	√	X	X	x	√	5-18	√	X	√	X	10	X	X
SBAI	1992	√	X	X	√	X	от предуч. възраст до 9 кл.	√	X	√	X	30-45	X	X
VACG	1982	X	√	X	√	X	възрастни	√	X	√	√		X	X
TBS-2	2000	X	√	X	x	√	12-18	√	√	√	X	15-20	X	X
TPI	1997	X	√	X	X	√	14-25	√	√	√	√		X	X
OSAI	1980	X	√	X	x	√	?	√	X	√	X	?	X	X
SCW	2004	√	√	X	x	√	?	?	X	√	√	?	X	X

<p><b>4. Скала на адаптивното поведение - (част първа) (The Adaptive Behavior Scale - ABS) (Nihira и др.,1993)</b>  ABS е достъпна на адрес: Pro-Ed, 8700 Shoal Creek Blvd., Austin, TX 78757-6897; Телефон: 800800-897-3202, Факс: 512-451-8542, Имейл: proedrd2@aol.com; Уебсайт:<a href="http://www.proedinc.com">www.proedinc.com</a></p>	<p>Адаптивното поведение се отнася до това колко добре се справят лицата с природните и социални изисквания в тяхната среда (Евер, 1961). Скалите на адаптивното поведение (първа част) представляват мерки за такава способност (втора част обхваща неадаптивното поведение). Има две версии, всяка обхващаща подобни области. Едната от тях е предназначена за деца на възраст от 3 до 19 г., които посещават училище. Другата версия е предназначена само за възрастни на възраст от 18 до 80 г., обитаващи резидентен или комунален тип жилища. Първа част от ABS - резидентен и комунален тип (второ издание) (A BS-RC2) се състои от 73 въпроса в 10 раздела. Двата раздела, свързани със социалните умения са езиково развитие (10 въпроса, обхващащи изразяване, устно разбиране и развитие на социалния език) и социализиране (7 въпроса, обхващащи сътрудничество, съобразяване с други хора, възприемане на други хора, взаимодействие с други хора, участие в групови дейности, егоизъм и социална зрялост). Въпросите са структурирани така, че отговарящият - или трябва да избере един от няколко възможни отговора, или избира всички твърдения, които са дадени. ABS-RC2 се провежда чрез интервю с личност, която познава лицето добре. Това обикновено отнема около 30 минути. Точките, получени от даден раздел, се превръщат в стандартни резултати и криви на разпределения. Коефициентните точки се използват за генериране на коефициенти и статистически данни. Пробният модел на нормативната скала се състои от повече от 4000 лица с развити увреждания, пребиваващи в общността или в резидентна среда от 43 щата в САЩ. Оценката е широко проучена по отношение на надеждност и валидност, в ръководството са предвидени и доказателства в подкрепа на техническата адекватност на скалата. Вътрешната съгласуваност между надеждността и стабилността за всички резултати надвишава 0.8. [</p>
<p><b>4. Скала за адаптивно поведение по Vineland (Vineland Adaptive Behavior Scales - VABS) (Sparrow и др., 1984)</b>  [VABS е на разположение от AGS Publishing, 4201 Woodland Road, Circle Pines, Minnesota, 55014-1796, USA. Уебсайт: <a href="http://www.agsnet.com">www.agsnet.com</a>]</p>	<p>VABS беше разработена въз основа на скалата за социална зрялост на Vineland и измерва личните и социални умения. Има три версии: изданията – Интервю - проучвателна форма, Интервю - разширена форма и Класна стая. Трите версии покриват същите области с повече или по-малко подробности: комуникация, ежедневни умения, социализация и двигателни умения. Разделите Комуникация (възприемчивост, изразителност и писменост) и Социализация (междупличностни взаимоотношения, игри и свободно време, адаптивни умения) се отнасят до социалните умения.</p>

<p><b>3. Инвентар за клиента и агенцията за планиране</b> (<i>The Inventory for Client and Agency Planning - ICAP</i>) (Bruininks и др., 1986) [Уебсайтът на ICAP предоставя изчерпателна информация за скалата на: <a href="http://www.cpinternet.com/~bhill/ica/index.htm">www.cpinternet.com/~bhill/ica/index.htm</a>. Тя е предоставена от издателска компания Ривърсайд: <a href="http://www.riverpub.com">www.riverpub.com</a></p>	<p>ICAP е включена в този раздел, тъй като една от основните функции е измерване на адаптивното поведение. Това се интерпретира от авторите като способността на лицето да посреща ефективно социалните и обществени очаквания за лична независимост, поддържане на физическите нужди, приемливи социални норми, и междуличностни отношения. „Социални и комуникативни умения” е една от четирите секции, на които е разделено адаптивното поведение в ICAP. Това е брошура от 16 страници, която оценява също така неадаптивното поведение и събира допълнителна информация за определяне на вида и размера на специалната помощ, от която могат да се нуждаят хората с увреждания. Може да се попълни за около 15 минути от родител, учител или настойник, който е добре запознат с лицето, което се оценява. Подходяща е за прилагане за всички агенции (възрастовият диапазон е от 0 до 40 години). Може да се използва на три нива: за индивидуализирано планиране, за управление на услуги, както и за националната статистика. ICAP включва обща <i>оценка за услуги</i>, комбинирана мярка за адаптивно и неадаптивно поведение, което показва общото ниво на обслужване, наблюдение или необходимо обучение. ICAP предполага, че функционалната независимост е социално определена и че поведението на лицето трябва да се разглежда в контекста на средата и обществените очаквания, които влияят върху неговото/нейното функциониране. Програмата разполага с 77 въпроса за адаптивно поведение разделени на четири раздела: двигателни умения, социални и комуникативни умения, умения за самостоятелен живот и живот в общността. Всеки ICAP въпрос за адаптивно поведение е изявление на дадена задача (напр. „миене, изплакване, и сушене на коса”). Отговарящият класира обекта на всяка задача като използва скала от 0 до 3. Тази скала оценява качеството на изпълнение и мотивацията на лицето. Това е в случаите, когато въпреки че някой е в състояние да изпълнява задача, той/тя не може да го направи напълно самостоятелно, или защото не осъзнава, че е необходимо да се направи, или защото отказва да го направи (поведенчески проблем). Обхващаща диапазона от бебешка до зряла възраст, ICAP осигурява набор от оценки за адаптивно поведение, които включват възрастова еквивалентност, статистически категории, стандартни резултати, и др. Психометричните параметри на ICAP са добре познати. На разположение е компютърен софтуер за улесняване на оценяването, налице и е испанска версия на скалата.</p>
<p><b>4. Скала за отговорност и независимост на юноши</b> (<i>Responsibility</i></p>	<p>RISA е нормативен, самостоятелно прилаган инструмент, специално предназначен за измерване на юношеското адаптивно поведение по отношение на отговорност и</p>

<p><i>and Independence Scale for Adolescents -RISA</i>) (Sabourin и др., 1989)[Тя е предоставена от издателска компания Ривърсайд: <a href="http://www.riverpub.com">www.riverpub.com</a>.]</p>	<p>независимост. Може да се използва за юноши на възраст от 12 до 20 години. Докато повечето мерки за адаптивно поведение фокусират основните умения , RISA оценява по-високо ниво на поведение. RISA измерва адаптивното поведение в девет функционални области: домашни умения, управление на парите, гражданство, лично планиране, транспортни умения, кариерно развитие, самоуправление, социална зрялост и социална комуникация. Именно разделът Отговорност е най-подходящ за този списък. Той се отнася за широк клас адаптивни поведения, които отговарят на обществените очаквания и стандарти за реципрочност, отчетност и справедливост, които дават възможност за развитие на личността чрез самообучение и социално управление, възрастово съобразено поведение и социалното общуване. RISA приема, че лице, което е отговорно ще бъде сигурен, надежден член на обществото и ще може да се адаптира и приспособи към социалните правила. Според наръчника RISA се корелира добре със скалата за независимо поведение и скалата Vineland за адаптивно поведение, има приемлива обосновааност на съдържанието и високи нива на вътрешна съгласуваност и надеждност при тестване и повторно тестване. Тя е стандартизирана по американски образец върху 2400 души. RISA се прилага под формата на стандартно интервю с ответник, който е запознат с подрастващото лице, и отнема 30-45 минути.</p>
<p><b>2.1.1. Оценки за социални умения - възрастни</b></p>	
<p>1. <i>Оценка за социални умения Matson на лица с тежка форма на забавяне в развитието (Matson Evaluation of Social Skills in Individuals with Severe Retardation - MESSIER)</i> (Matson, 1995)[MESSIER е на разположение от Scientific Publishers чрез техния основен автор: <a href="mailto:johnmatson@aol.com">johnmatson@aol.com</a>]</p>	<p>MESSIER е въпросник с 85 въпроса, предназначени за оценка на социално силните и слаби страни на хора с тежки интелектуални увреждания. Въпросите са групирани в шест раздела: (I) положително вербални (напр.: „Отговаря на гласа на настойника или друг човек”, „казва ‘Моля’, когато моли за нещо”, „Определя собствено си емоционално състояние - например ‘Аз съм тъжен’, „Реагира по подходящ начин при представяне на непознати”); (II) положително невербални (напр.: „Гледа лицето на настойника, когато му се говори”, „Протяга ръка към познати хора”, „Заема подходяща поза”); (III) положително общи (напр.: „Показва привързаност към познати хора”, „Участва в игри или дейност с други хора без подтикване”, „Споделя без да е бил/а помолен/а за това”, „Следва установените правила”), (IV) отрицателно вербални (напр.: „Проявява неподходящо повтарящи се звуци”, „Разговоря с храна в устата”); (V) отрицателно невербални (напр.: „Самонаранява се или проявява друго неподходящо поведение за избягване на социални контакти”, „ Блъска, удря, рита и т.н., или връстници или настойници”); и (VI) отрицателно общи (напр.: Непрекъснато следва настойника”, „Нарушава дейностите на други лица”). Коефициентният анализ на</p>



	<p>MESSIER дава две измерения: единият от коефициентите описва положителното социално поведение, а другият описва отрицателното обществено поведение. Авторите на скалата докладват за висока стабилност в мерките, добра стабилност във времето и добра вътрешна съгласуваност (Matson и др., 1999). Съобщено е също така за висока конвергентна обосновааност с еквивалентни раздели на VABS (Matson, 1998).</p>
<p>2. Скала за оценка на социалните способности (Scale for the Evaluation of Social Abilities - VAS) (Nota &amp; Soresi, без дата)[VAS е на разположение от Лаура Нота в катедрата по Психология на развитието и социализация, Университета в Падуа, Италия, <a href="mailto:laura.nota@unipd.it">laura.nota@unipd.it</a>]</p>	<p>Има две версии на VAS. Прогимназиалната версия включва 22 елемента, които описват детското про-социално поведение в училище. Учителят оценява детето според точността на всяко описание и неговата честота на проявление. Оценка се основават на наблюденията на учителите при изпълнение на всеки поведенчески елемент от страна на детето. Версията за възрастни използва същия формат като прогимназиалната версия. Тя включва 16 елемента, като всички те са от значение за професионалната среда. Двете скали са бързи и лесни за провеждане. Авторите на скалата докладват за високи нива на вътрешна съгласуваност и надеждност.</p>
<p>3. Оценка за социална компетентност за деца и младежи с увреждания развитието (Assessment of social competence for children and young adults with developmental disabilities - ASC) (Майер и др., 1985)[ASC може да бъде получена от Университета в Сиракуза, Сиракуза, Ню Йорк, САЩ.]</p>	<p>ASC може да се използва за деца и възрастни, с или без интелектуални затруднения. Тя се състои от 252 отделни поведенчески елемента, които са организирани в 11 функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>започване, самостоятелно регулиране, следване на правилата, осигуряване на положително подсилване, осигуряване на отрицателна обратна връзка, получаване на сигнали, предлагане на помощ, приемане на помощ, посочване на предпочитания, справяне с негативните качества и приключване. Елементите, в рамките на всяка от функциите, са групирани в осем нива, представляващи йерархия на нарастващата социална сложност.</li> </ul> <p>Така оценката преминава от първата изява на всяка функция към нивата на съвършено овладяване на поведенческите елементи, демонстрирани от възрастни. ASC категоризира поведението според неговата явна функция за лицето. Първоначалният списък на елементите се основава на съществуващите оценки за социално и адаптивно поведение и преглед на литературата, позовавайки се на отделни социални умения, които са били цели на интервенциите. ASC е проектирана за измерване на социалната компетентност на всички нива на социалното и интелектуално функциониране. ASC се използва в училищата, обществената среда и на работните места. Отнема около 45 минути. Авторите докладват за приемливи нива на надеждност и обосновааност при възрастни и деца (Майер и др., 1990).</p>

<p><b>2.1.2. Оценки за социални умения - деца и юноши</b></p>	
<p>1. <i>Оценка за социални умения Matson на младежи (Matson Evaluation of Social Skills with Youngsters -MESSY) (Matson и др., 1983)</i>  предоставена от IDS Publishing Corporation. P.O. Box 389, Worthington, Ohio, 43085, USA.  Уебсайт: <a href="http://www.idspublishing.com">www.idspublishing.com</a>.</p>	<p>MESSY може да се използва за деца на възраст от 4 - 18 г. Избраните теми включват широк спектър от вербално и невербално поведение. Инструментът се състои от 62-елементовата версия „Самооценка” и 64-елементовата версия „Учителска скала за оценка”. Елементите са насочени по-скоро към отделни, външни прояви на поведението, отколкото към глобални личностни черти. Например, MESSY има такива елементи като „Предизвиква усмивки у другите хора”, а не „Има добро чувство за хумор”. MESSY осигурява скали за подходящи и неподходящи социални умения, така че потребителите да не се фокусират само върху отрицателните аспекти от поведението на детето, но да отчитат също така и положителните аспекти. Примери за подходящи умения са „Помага на приятел, който е наранен” и „Приближава се до хората, за да започне разговор”. Примери за неподходящо умения са „Прави неприлични физиономии на други деца” и "Иска да общува дори и с някой, който го/я е наранил”. Отнема около 15 минути да се попълни. MESSY е утвърден инструмент, който се смята за благоприятен и често се използва. Нормите, на базата на 1164 деца, са разпределени по възраст и пол. Алфа коефициентът за вътрешна надеждност е .93 (учителската версия) и .80 (версията за самооценка). Бяха направени две проучвания (общо n = 744) за обосноваването на коефициентите, съгласуваността и структурата на MESSY. Скалите по MESSY бяха показани на корелация (а) позитивно - при резултатите от оценката на учителя, популярност в класната стая, както и при предложени решения на децата по отношение на социални дилеми; и (б) негативно – при симптоми на психопатология като тревожност и депресия, при списъка с детско поведение, и скалата за самоопределение по Пиер-Харис. Слуховите и зрителните затруднения се оказаха с ниски резултати.</p>
<p>2. <i>Скали за социално поведение в училище, второ издание (School Social Behavior Scales, 2nd Edition -SSBS-2) (Merrell, 2002)</i>  достъпна на адрес: <a href="http://Assessment-InterventionResources.com">Assessment-InterventionResources.com</a>, 2285 Elysium Avenue, Eugene, OR 97401, USA.  Уебсайт:</p>	<p>SSBS-2 е ревизирано издание на първоначалната SSBS, която беше публикувана за първи път през 1993 г. и е широко употребявана на национално и международно ниво. Първото издание SSBS вече не е на разположение. SSBS-2 измерва социалната компетентност и асоциалното поведение при деца и юноши на възраст от 5-18 г. Попълва се от учители и други специалисти в училищната среда и отнема 5-10 минути. Осигурява цялостна оценка на социалните умения и асоциалното проблемно поведение на деца и подрастващи в училищна среда. SSBS-2 включва</p>

<p><a href="http://www.assessment-intervention.com.">www.assessment-intervention.com.</a></p>	<p>две допълващи се нормативни скали. Скалата за социална компетентност съдържа 32 елемента, които измерват адаптивните, про-социални умения и включва три подскали: Равни отношения, Самоуправление/Съгласие със себе си, както и Академично поведение. Скалата за асоциално поведение съдържа 32 елемента, които измерват социално проблемното поведение и също включва три подскали: Враждебност/Раздразнителност, Асоциалност/Агресивност, и Предизвикателност/Подривност. SSBS-2 е стандартизирана по национална извадка на 2280 ученици от предучилищна възраст до 12 клас. Стандартизираният модел съответства приблизително на статистическите данни на САЩ от 2000, по отношение на пол, етническа принадлежност, социално-икономически статут, както и участие в специализираното образование. Необработените оценки се превръщат в T-резултати, статистически категории, нагледни социално функциониращи нива. Вътрешната съгласуваност за надеждност на SSBS-2 е 96 - 98 за двете крайни скали за оценка и 94 - 96 за шестте подскали. Надеждността на тестването с SSBS-2 е документирана в диапазона 86 – 94 за едноседмичен интервал и 60 – 83 за триседмичен интервал. Общият коефициент за надеждност при оценяването предоставен от учители и помощници в клас е 72 – 86 за резултатите за социална компетентност и 53 - 71 за резултатите за асоциално поведение. Обширни данни за надеждността на SSBS-2 са документираны в ръководството за потребителя.</p>
<p>3. Скали за домашно и обществено социално поведение (Home &amp; Community Social Behavior Scales HCSBS) (Merrell &amp; Caldarella, 2002) HCSBS е достъпна на адрес: <a href="http://Assessment-InterventionResources.com">Assessment-InterventionResources.com</a>, 2285 Elysium Avenue, Eugene, OR 97401, USA. Уебсайт: <a href="http://www.assessment-intervention.com.">www.assessment-intervention.com.</a></p>	<p>HCSBS е копие на SSBS-2 и е проектирана да бъде извършена от домашни и обществени оценители. По същество тя обхваща същата сфера, но изключва „Академичните постижения”. HCSBS включва две допълващи се скали. Скалата за социална компетентност съдържа 32 елемента, които измерват адаптивните про-социални умения в две подскали: Равни отношения, Самоуправление/Съгласие със себе си. Скалата за асоциално поведение съдържа 32 елемента, които измерват социално проблемното поведение в две подскали: Предизвикателност/Подривност и Асоциалност/Агресивност. HCSBS е стандартизирана с национална извадка от оценяването на 1562 деца и юноши на възраст 5-18 години. Стандартизираният модел съответства приблизително на статистическите данни на САЩ от 2000 по отношение на пол, етническа принадлежност, социално-икономически статут, както и участие в специалното образование. Необработените оценки се превръщат в T-резултати, статистически категории, нагледни социално функциониращи нива. Вътрешната съгласуваност за надеждност на HCSBS е 96</p>

	<p>- 97 за двете крайни скали за оценка и 94 за четирите подскали. Надеждността на тестването с HCSBS в интервал от 1-2 седмици е 84 за скалата за социална компетентност и 91 за общите скали за оценка за асоциално поведение. Общият коефициент за надеждност при оценяването предоставен от майка и баща на едно и също дете е 86 за крайните резултати за социална компетентност и 71 за крайните резултати за асоциално поведение. Обширни данни за надеждността на HCSBS са документирани в ръководството за потребителя.</p>
<p>4. Система за оценка на социални умения (Social Skills Rating System - SSRS) (Gresham &amp; Elliott, 1990) [SSRS е налична в Американската служба за ориентиране, Inc, 4201 Woodland Road, Circle Pines, MN 55014, USA.]</p>	<p>SSRS е национално-стандартизирана поредица от въпросници, които получават информация за социалното поведение на деца и юноши (на възраст 3-18 години) от учители, родители и от самите ученици. Всеки въпросник се попълва за 10-25 минути. Елементите се оценяват според тяхната честотата и значение. Има три скали. Скалата за социални умения измерва положителното социално поведение: сътрудничество, съпричастност, отстояване, самоконтрол и отговорност. Скалата за проблемно поведение измерва държание, което може да попречи на развитието на положителни социални умения: външни прояви на проблемно поведение (напр: агресивни актове и липса на самоконтрол), вътрешно преживяване на проблеми (например: тъга и тревожност) и хиперактивност (напр: неспокойствие и импулсивни актове). Скалата за академична компетентност осигурява бърза оценка за академичното функциониране. Учителите оценяват уменията по четене и математика, общите познавателни функции, мотивацията и родителската подкрепа. Въпреки че SSRS може да се прилага от различен вид персонал, резултатите трябва да се разчитат от специалисти, обучени в психологическото тестване.</p> <p>При преглед на 6 скали, измерващи социалните умения на децата, SSRS бе счетена за най-изчерпателна, поради подхода основан на различни източници и посредническата връзка, която предлага (Demaray и др., 1995).</p> <p>Стандартните резултати могат да бъдат превърнати в статистични категории. SSRS е стандартизирана по национална извадка от над 4000 души. Тя предвижда отделни образци за момчета и момичета, и за ученици с и без увреждания. Авторите докладват за високи нива на вътрешна съгласуваност, надеждност при тестване и повторно тестване, обоснованост в съдържанието, структурата и съгласуваността. Компютърен софтуер (ASSIST) улеснява оценяването и отчетността и осигурява поведенчески цели и предложения за планиране на интервенция. Версия на ASSIST осигурява възможност за групови доклади. Тя сортира и организира информацията по</p>

	групи, индивиди, класни стаи, класове, училища, квартали, пол, етническа принадлежност, и време.
5. <i>Скала за оценка на социални умения</i> (Waksman Social Skills Rating Scale - WSSRS) (Waksman, 1985) [Достъпна е на M.D. Angus and Associates Limited. Уебсайт: <a href="http://www.psychtest.com">www.psychtest.com</a> .]	WSSRS е предназначена за деца и юноши (от предучилищна възраст до 12 клас на американската училищна система). Може да се използва за определяне на липсата на социални умения, с цел да се осигури обучение за усвояването им, както и да се оцени успехът на това обучение. Тя включва 21 стандартно определени елемента, чиито отговори са измерени по 4-степенната скала на Ликерт. Основната скала оценява социалните умения. Две подскали се отнасят до агресивността и пасивността. Има отделни модели за момчета и момичета. Попълва се от учители за 15-20 минути. Авторите на скалата докладват за висока вътрешна съгласуваност. Demaray и колегия (1995), обаче, съобщават за недостатъци в други психометрични параметри. Тези автори предполагат също така, че въпреки краткостта на скалата и лесния начин на приложение, нейната полезност е подкопана от фокусирането ѝ върху дефицита в уменията, а не върху про-социалното поведение.

### 2.1.3. Скали за професионална оценка, които включват раздел за социални умения

1. <i>Професионална оценка и учебно ръководство (Vocational Assessment and Curriculum Guide - VACG)</i> (Rusch и др., 1982) [Това е публикувано от Exceptional Education, P.O. Box 15308, Seattle, WA 98155, USA]	VACG е инструмент за оценка на базата на екологичен анализ на възможностите за заетост. Тя включва разнообразие от общ труд и социални умения основани на емпиричен анализ на работните изисквания. Rusch и колегия (1982) анкетираха работодатели в сферата на услугите и леката промишленост, за да определят уменията изисквани от тях при постъпване на работа. Резултатите от това изследване предоставиха набора елементи за VACG. VACG е съставена като скала за оценка на поведение, която осигурява мярка за професионалните и социални умения на хората с увреждания. Тя се състои от следните области: работно поведение (обслужване/издръжливост, независимост, производство, учене, поведение) и умения за взаимодействие (комуникационни умения, социални умения, умения за самостоятелност [поддържане на чистота/хранене] академични умения [четене/писане и математика]). VACG има 66 елемента, всеки от които започва с фразата: „Служителят може ли”, последвана от описание на оценяваното поведение. Предоставени са няколко възможни отговора, които показват нивото на изпълнение проявено от
---	--

	<p>служителя, и оценителите са обучени да избират фразата, която най-добре описва настоящото равнище на функциониране на лицето. VACG е предназначена за използване в клас от учители, служители в сферата на рехабилитацията, доставчици на услуги за възрастни, родители, и служители в помощните професии за определяне на нивото на общите умения на лицето по отношение на наложените стандарти, които са толкова важни за успех в професии в областта на хранително-вкусовата промишленост, услугите за обгрижване и леката промишленост. Психометрични качества на VACG бяха съобщени от Menchetti и Rusch (1988). Коефициентите за тестване/повторно тестване варират от 69 до 96 (средна стойност = 79). Вътрешната съгласуваност, оценена от алфа коефициенти, варира от 59 до 91 (средна стойност = 76) за резултатите на VACG. Алфа коефициентът за общата оценка на тестването е 95. Емпиричните данни показват, че резултатите от оценените елементи се различават между лица с интелектуални затруднения, които имат опит само от защитена работна среда и тези, които са били заети успешно в конкурентната работна сила.</p>
<p>2. <i>Скала за преход в поведението</i> (2 изд.) (<i>Transition Behavior Scales - TBS-2</i>) (McCarney &amp; Anderson, 2000) [Той е достъпен на <a href="http://www.hes-inc.com">www.hes-inc.com</a>.] Уебсайт: <a href="http://www.hes-inc.com">www.hes-inc.com</a>.</p>	<p>TBS-2 е основана на поведенческата литература, която предвижда успех в заетостта и прехода. Има две версии, едната за попълване от самия ученик, другата от един или повече учители. Те са предназначени за всяка група увреждания, за юноши на възраст от 12 до 18 години. Имат 62 елемента, които обхващат три подскали: поведението, свързани с работата, междуличностни отношения и социални/обществени очаквания. Подskalите се основават на коефициентния анализ на оригиналните елементи. Всеки елемент се калкулира по 6-степенна скала за оценка. Резултатите могат да се преобразуват в статистични категории основани на националните норми. Вариантът на TBS-2 за попълване от учители е стандартизиран върху общо 2624 ученика представители от 20 щата в САЩ. Двете версии на TBS-2 предоставят отделни образци за момчета и момичета. Отнемат 15-20 минути.</p> <p><i>Наръчникът за интервенция и скала за преход в поведението IEP</i> включва индивидуални цели за планиране на образование, цели за постигане, и интервенции за всичките 62 елемента от скалата.</p>
<p>3. <i>Инвентар за планиране на преход</i> (<i>Transition Planning Inventory - TPI</i>) (Clark &amp; Patton, 1997) [TPI е на</p>	<p>TPI е инструмент за идентифициране и планиране на всеотрядните потребности при преход на ученици на възраст 14-25 години. Той има за цел да предостави на училищния персонал систематичен начин, по който да насочват критичния преход през планираните области, които вземат</p>

<p>разположение на: Pro-Ed, 8700 Shoal Creek Blvd., Austin, TX 78757-6897, USA. Телефон: 800-897-3202, факс: 512-451-8542, имейл: proedrd2@aol.com; уебсайт: <a href="http://www.proedinc.com">www.proedinc.com</a>.]</p>	<p>предвид индивидуалните потребности, предпочитания и интереси на ученика. Информацията за нуждите свързани с прехода е събрана от ученици и студенти, родители или настойници и училищен персонал чрез използване на три отделни формуляра, предназначени специално за всяка една от целевите групи.</p> <p>Формулярите съдържат същите 46 елемента, които обхващат следните области за оценка: заетост, по-нататъшно образование и обучение, ежедневни умения на живот, развлекателни дейности, участие в общността, здравеопазване, самоопределение, комуникация, междуличностни отношения. Ученическият формуляр съдържа също така 15 въпроса с отворен край.</p>
---	--

### Елементи на ТРІ от практично значение за социалните умения

#### Заетост

3. Знае как да си намери работа

4. Демонстрира общи умения за работа и трудова нагласа предпочитана от работодателите за запазване на работни места и напредък, който може да включва подкрепена заетост

#### Самоопределение

33. Изразява чувства и идеи с други лица по подходящ начин

34. Изразява уверено чувства и идеи с други лица

#### Комуникативност

37. Има необходими умения за изразяване

38. Има необходими умения за слушане

#### Междоличностни отношения

43. Установява и поддържа близки приятелства и/или случайни запознанства в най-различна среда

44. Показва подходящо поведение в различна среда

45. Демонстрира умения за разбирателство с колеги

46. Демонстрира умения за разбирателство с ръководител

<p>4. <i>Инструмент за оценка професионални умения (Occupational Skills Assessment Instrument OSAI)</i> (Mathews и др., 1980a) [Инструментът е на разположение в the Research and Training Center on Independent Living, University of Kansas, Room 4089 Dole Center 1000 Sunnyside Avenue, Lawrence, Kansas, 66645-7555, USA. Уебсайт: <a href="http://www.rtcil.org/catalog.htm">www.rtcil.org/catalog.htm</a>.]</p>	<p>OSAI се състои от 13 раздела. Десет от тях се отнасят за комплекс от социални умения свързани с работата, които са идентифицирани като важни от експерти в областта на заетостта: търсене на обяви за работа, телефонни разговори потенциален работодател, провеждане на интервю за работа, приемане на предложение от наставника, приемане на критики от работодател, осигуряване на конструктивна критика, споделяне на проблемите с наставника, похвалване на колега за добре свършена работа и приемаме на комплимент.</p> <p>Инструментът включва указания във вид на сценарий за всяка една от тези социални ситуации, които определят: (а) задачата, която трябва да се изпълни; (б) серия от ситуации, които да се разиграт; (в) сценичните изявления и поведение се изпълняват от лицето, използващо инструмента. Напр. изпълнението, което се изисква за „споделяне на проблем с наставника” е следното: (I) изложете нещата, които не</p>
--	---

	<p>вървят добре, (II) попитайте наставника дали има време да поговорите, (III) опишете проблема, (IV) дайте пример за проблема, (V) посочете някакви възможни решения, (VI) попитайте наставника дали има някаво решение или дали може да направи нещо, (VII) изложете решението отново, (VIII) попитайте дали трябва да направите нещо друго и (IX) благодарете на наставника за помощта. Поставят се отметки до целевите поведения, които се изпълняват правилно. Нули се поставят до целевите поведения, които не се изпълняват или не се извършват правилно. Частта от целевите поведения, които се изпълняват правилно, след това се преобразува в проценти. Останалите три раздела съдържат тестове с критерии, обхващащи следните области: писане на благодарствено писмо след интервю за работа, писане в отговор на обява за работа, и попълване на данъчна декларация. Установени са обосноваността и надеждността на OSAI (Mathews и др., 1980b, 1981, 1982).</p>
--	--

## 2.2. Други полезни инструменти за оценка

### 2.2.1 Въведение

Както бе посочено от Дейвид Фелс, от голямо значение е събирането на подходяща информация за лицето, което идва във вашата организация за подкрепа, с цел намиране и запазване на работа. Поради неговото/нейното увреждане, лицето ще се нуждае от специална помощ, за да съвмести личните си интереси и предпочитания с подходяща работа: Какви са неговите/нейните възможности? Какви са неговите/нейните специални нужди? И каква информация е необходимо да получим за това лице, която да съответства на неговото/нейното бъдещо участие в трудовия пазар? Една добра оценка на клиента ще улесни професионалния инструктор в съставянето на индивидуален план за развитие или подкрепа, което ще доведе до избягване на неуспеха.

След като стане ясно кои умения, необходими за успешна реализация в трудовия пазар, лицето не притежава, се оказва доста трудно това да се отрази в съставянето на индивидуален план. Широкоупотребяваните и общи описания на уменията неконкретизират в какво точно се състои проблемът на това лице (в какви ситуации и при какви обстоятелства). Нито посочват как могат да бъдат развити тези умения по най-добрия начин, за да бъдат по-успешни при подобни ситуации в бъдеще. Например: в случай, че клиентът не показва някои умения по отношение на това „да си сътрудничи с другите”, е важно също така да се събере информация за (предишното) работно място, с цел да се разбере при какви специфични обстоятелства е имало липса на сътрудничество и каква може да е била основната причина. Освен информацията, която събирате чрез използването на специфичен инструмент за оценка (както е описано по-горе), съществуват много други



инструменти, които могат да бъдат използвани за получаване на необходимите допълнителни данни, като например:

- STARR
- Portfolio
- Моделът SMART
- Профил на работното място
- Планиране центрирано в личността

През септември 2005 г. в Холандия стартира проект Равенство, наречен „Nefit in eigen handen” (да останем или да поемем контрола). Този проект е насочен към развитието на дигиталната версия на портфолиото за ученици в специалното образование.

### Образец на Портфолио

Saltho Sterk в Werk в Холандия предлага специална програма за младежи, които, по независимо каква причина, прекъсват своето образование или професионално обучение.

По време на 4-седмична програма (обсъждане, оценка, практически опит т.н.) инструкторът и неговият клиент се опитват да разберат какво е необходимо, за да се постави ново начало и кой е най-добрият начин за продължаване на дейностите. Чрез създаване и обсъждане на личния профил на клиента инструкторът и клиентът се надяват да създадат правилната основа за нов и успешен старт в образованието или за професионалното обучение. Различните резултати са събрани в портфолио на клиента, което накрая служи за отправна точка при съставянето на Личен план за развитие.

Инструкторът използва следната рамка за портфолиото на клиента (резюме):

Съдържание:

1. Въведение: информация за клиента
  - А. Снимка на клиента
  - Б. Автобиография
  - В. Хобита
  - Г. Информация за образованието досега
  - Д. Информация за трудовия опит досега. Какво харесвахте и какво не?
  - Е. Информация за това, което искате или сте искали да бъдете и защо
2. Това, което искам да стана (оценка на резултатите) при избор на професия; информация за профила на личните интереси
3. Моите качества (оценка на резултатите) по отношение на личния профил за дидактически и практически умения
4. Моите характеристики
  - А. Личностни качества
  - Б. Физически качества
  - В. Лични ограничения
  - Г. Предпочитание за определена работа/работната среда и др.
5. Практически умения

- А. Оценка на практически опит
- Б. Самооценка на практически опит
- 6. Социални умения и поведение на работодателя
- А. Лични качества (силни и слаби страни)
- 7. Окончателен профил на клиента: обобщение на информацията
- 8. Личен план за действие, свързан с окончателния профил
- 9. Приложения
  - Части от работа/продукти/резултати от проекти
  - Доклади/оценки на трудов опит
  - Доклади/оценки от образованието
  - Сертификати
  - Снимки и др.
- 16. Информация за съответните организации/органи

#### 2.2.4. SMART: Писане на Личен план за развитие

При писане на (реинтеграционен) план е важно, че той съдейства за положителния и ценен принос в развитието и подобряването на качеството на живот и умения на даден клиент. С план за конкретни действия и предложения за клиента ще бъде по-лесно да се идентифицира. План с високо качество е постижим план. Моделът, който може да предложи някаква подкрепа при написването на плана е методът SMART. SMART е инструмент за формулиране на цели и споразумения по ефективен/ефикасен начин. Той предлага някои важни критерии за съставяне на споразумения и цели, с което гарантира, че нищо не е забравено. Неговата цел е осъществяване на план, насочен към

индивидуални клиенти, който е приемлив за всички заинтересовани лица

SMART е абревиатура за:

- Специфичност - Specific
- Измеримост - Measurable
- Приемливост - Acceptable
- Реалистичност - Realistic
- Време - Time

#### **Специфичност**

Планове за развитие: съставете ги прости, не сложни. Целите и споразуменията трябва да бъдат специфични по отношение на конкретните резултати. Не е необходимо целта да се формулира по следния начин: специално внимание е необходимо за обучението за „специфично поведение на служител караш етаж в магазин”. Както за клиента,

инструкторите, колегите така и за други заинтересовани страни, това обяснение не е достатъчно ясно и може да се тълкува по различен начин. Кои аспекти от "специфичното поведение" се нуждаят от допълнително обучение: уменията за общуване или

съдействието за стаж в магазина? Може би програмата за обучение следва да се фокусира върху това как да се съгласуват общите правила със споразуменията? Но кои са правилата, или споразуменията които се нуждаят от допълнително

обучение?

Посочете конкретни умения/компетентност, вместо да се позовавате на неясни и общи Описания.

### **Измеримост**

Планът трябва да бъдат специфичен за очакваните резултати от програмата за обучение и как ще се измерват те. Целите и споразуменията трябва да бъдат определени по отношение на количество, качество, време и пари. Ако се предвижда обучение по „точност”, по какъв начин ще се оценяват резултатите от тази програма за обучение? Има ли обратна информация за този процес по време на програмата за обучение и от кого?

### **Приемливост**

Целите и споразуменията трябва да бъдат приемливи за всички заинтересовани партньори. Ако това е план, приет само от своя автор, няма да има и най-малката вътрешна мотивация за изпълнение на плана. Един добър план е мост между възможностите на клиента и уменията, изисквани от работното място. Съставянето на добър план е процес на обмен между клиента и служителя за подкрепа. Той се разработва в консултации с различни партньори и изисква както познаване на клиента, така и на пазара на труда. Друг важен въпрос, който трябва да си зададем като специалисти е дали задачите и работните дейности са предизвикателство за клиента.

### **Реалистичност**

Целите и споразуменията трябва да бъдат реалистични, с други думи, постижими и действащи. Обмислете финансите, персонала, образованието и т.н. Примери: реалистично ли е да очакваме един инструктор да бъде на разположение през целия ден само за един клиент? Ако клиент иска да стане шофьор на камион, не е реалистично да се обучава да шофира, ако има явни физически или интелектуални бариери.

### **Време**

Един добър план е ограничен във времето. Трябва да има втори етап на плана, който да показва различните стъпки и споразумения, а не след провеждане на програмата за обучение просто да се чака и наблюдава. Една добра графика ще мотивира инструктора и клиента за достигане на следващия етап: например *"След изучаване на тези мерки за сигурност ще започнем обучение за използването на циркуляра следващия месец."*

## **2.4. Съгласуване между профилите на клиента и работното място**

### **2.4.1. Въведение**

Профилът на клиента предоставя елементите за бъдещото обучение, които ще бъдат допълнително потвърдени в Личния план за развитие. От голямо значение за обучението е наличието на достъп до профила на работното място, чиито изискванията трябва да бъдат изпълнени от страна на клиента и (бъдещия)

работодател. Чрез сравнение на тези два профила е възможно да се изчисли, на кои изисквания отговаря клиентът, и на кои не отговаря работното място. Ключът към това профилно сравнение са 62 социални умения и 7 компетенции. Ще стане ясно, че същото може да се направи с и професионалните компетенции.

Това означава, че компетенциите не трябва да се описват само по отношение на умения, но също така и по отношение на знания, нагласи и придобит опит.

В рамките на "Sterk in Werk", студенти от Университета Fontys за приложни науки са извършили изследвания за техните проучвания относно възможностите да се прави анализ на работното място и с оглед на това, на какво ниво от 5-степенна скала функционира или трябва да функционира клиентът.

Ето един пример за напълно развито умение по отношение на мотивацията:

Компетентност Б умение номер 13: „показва мотивация по време на работа”, може да се оцени в следните 5 нива:

Ето един пример за напълно развито умение по отношение на мотивацията:

Компетентност Б умение номер 13: „показва мотивация по време на работа”, може да се оцени в следните 5 нива:

- 1) клиентът не е в състояние да показва мотивация
- 2) клиентът рядко демонстрира способност за проява на мотивация
- 3) клиентът често демонстрира способност за проява на мотивация
- 4) клиентът е в състояние да показва мотивация
- 5) клиентът показва мотивация.

#### **2.4.2. Профил на клиента**

По-долу е даден пример за програма за оценка, чрез която е възможен достъп до тази необходима информация (тук е дадено описанието на целевата група разделено по отношение на факторите): общи данни; социално емоционално функциониране; среда на клиента, социално ниво и околна среда; физически фактор.

Пример за програма за оценка:

1. Попълване на формуляр за регистрация на клиента, с цел предоставяне на информация за клиента, като например име, адрес, място на пребиваване и др.
2. Интервю с клиента по метода STARR, за да се установят подробности относно уменията, които той или тя притежава, независимо от източника.
3. Интервюта с клиенти, мрежа от родители (представители), учители и други лица.
4. Събирането на основна информация за социални умения чрез използване на инструменти за оценка
5. Събиране на информация относно избора на клиента за професия чрез тестове за професионално ориентиране
6. Събиране на информация за различен (кратък) трудов опит
7. Събиране на информация от клиента за неговото портфолио

• Профили в областта на социалните и професионални умения:

- Какво искам...
- Какво мога...

- Кой съм аз...

- Схема на обучение
- Приложения:
- Сертификати
- Доклади
- Снимки и др.
- Съставяне на неговия/нейния личен план за развитие

След като се постигне яснота за профила на клиента, важно е да се намери правилното работно място за обучение. Ако стане видно от тестовата фаза, че клиентът иска да работи в супермаркет, се оказва, че не всеки супермаркет предлага добър климат за обучение на клиента. Броят на служителите, начинът, по който се предоставя подкрепа, и дори броят и видът на продуктите, които се продават, определят дали работното място съответства на нуждите на клиента. Поради това, освен от профил на клиента, ние се нуждаем и от профил на бъдещото работно място, за да се разбере дали:

- работното място предлага правилните средства за обучение
- работното място се нуждае от някои адаптации
- работното място не осигурява нужната среда за обучение

### 2.4.3. Профил на работното място

По време на пробния етап на проекта ATLAS, партньорите натрупаха опит в съставянето на профили на работното място.

Това става по два начина, единият, чрез създаване на профил на компетентността изисквана от работното място, и другият, чрез описание на работното място.

*Създаване на профил на компетентността изисквана от работното място.*

Както е описано във въведението, инструментът, който се използва за създаване на профил на клиента, може да се използва също така за съставяне на профил на работното място. Вместо да се описва нивото на клиента, се прави описание на работното място, при същите условия. Чрез съпоставяне на двата профила ще стане ясно дали работното място е подходящо и/или какви действия трябва да се предприемат, за да се постигне съвместимост. Тези действия се определят от клиента в личния план за развитие.

*Описание на работното място*

В описанието са покрити следните аспекти (всички илюстрирани аспекти са базирани на примери от практики в градинарството):

- обща информация (име на фирмата, местоположение, контакти по телефон и т.н.)
- персонал (състав: брой на персонала, възраст, мъже/жени, обучение, роля/отговорности)
- професионален контекст: отделът има секция за основна поддръжка, горско стопанство, парникова дейност, събиране на необработени отпадъци и т.н.
- дейности: копаене, прекопаване, пресаждане, косене, създаване на градина, сортиране по екологична среда и др.
- продукти (брой, вид и т.н.): отнася се до създаването на частни градини или

посаждане на цветя за продажба в частен магазин и др.

- тип на професионално отношение: физически трудна/лека работа, работа свързана с повече стоене/седене/ходене, дейност извън помещение/в оранжерия и др.
- сложност на работата: има ли много/малко различни работни среди, работата изисква гъвкавост и др.
- правно положение/изисквания за безопасност: носенето на промишлено облекло, работа с опасни материали, обезопасяване на оборудване и инструменти и др.
- възможност за мониторинг; много или малко надзор, служебен или външен инструктор
- ежедневие: работно време, паузи за пушене, обедни почивки, ваканционен графики др.
- здраве/хигиена: разрешено ли е да се пуши на работното място, има ли достатъчно вентилация и др.
- външни фактори: посещение от клиенти, доставчици и др.
- (специфични) изисквания, свързани с персонала: споразумения по отношение на извънредния труд, участие в колектива на фирмата и др.
- общо приложими правила и споразумения (групи персонал, участие на фирмата в спортни игри - футбол, консултации т.н.)
- възможности за кариера/образование

Чрез подобно описание на конкретно работно място, се формира перспективата за възможните успехи на клиента при назначаването му/й.

### Част III. Материали по Проектът I AM 2003, който е включен в проект

*“Предай нататък”. Тези материали са резюмирана версия. Подробна информация може да намерите на [www](http://www).*

#### Учебен план за придобиване на основни квалификации

#### Проектът I AM 2003: INTEGRATIVE ERWACHSENENBILDUNG

Тук ще намерите материали по проект I AM 2003, които са подходящи при организиране на обучение за придобиване на основна квалификация за хора с обучителни трудности или увреждания, под формата на учебен план./  
Организация/Автор LH / Mag. Daniela Rechberger/

#### Общ преглед и обобщение на проекта

Проектът на ЕС I AM 2003 - модел на приобщаващо образование за възрастни, стартира през октомври 2003 г. Този проект се базира на принципа за осигуряване на равни възможности „за водене на пълноценен живот от всички“ (централна идея за Lebenshilfe Graz и surroundings - Voitsberg, Австрия) и има за цел да даде възможност за широко участие на хората с увреждания във всички сфери на живота, както и в услугите за образование и обучение през целия живот.

## Съдържание на проекта

Резултатите от проекта показват, че интеграционното образование за възрастни може да бъде успешно, ако се вземат под внимание концепциите за промяна на три нива и последователно се изпълнят трите параметъра на интеграционния модел на образование за възрастни :

- *на ниво институция за образование на възрастни:* планиране на курсове, които са достъпни за всички, създаване на подходящи рамкови условия (напр.безпрепятствен достъп) и подготовка на инструкторите за обучение на възрастни за работа с лица с увреждания (списък от критерии)  
*на ниво клиент:* подготовка на хората с увреждания за интеграционно образование за възрастни, чрез придобиване на основни квалификации (учебна програма за придобиване на базова квалификация и CD с курс обучение)
- *на ниво методология:* предоставяне на помощ и постоянна подкрепа за хора с увреждания в техните дейности, свързани с ученето през целия живот, чрез специално обучени асистенти (програма за обучение на асистенти)

## Придобиване на основни квалификации

Учебният план за придобиване на основни квалификации за хора със специални нужди има за цел да подготви участниците за общественото образование, чрез придобиване на основни квалификации. Тази учебна програма е разработена в сътрудничество с хора с увреждания, с цел да се постигне оптимално дългосрочна ефективност. Съдържанието беше подбрано и формулирано с помощта на ръководител на курс. Учебната програма се състои от 42 единици, групирани в три основни модула. Настоящите потребители на учебната програма са хора с интелектуални затруднения или лица със затруднения в ученето, които се подготвят за обществените възможности за обучение чрез основна квалификация. Обучението е конкретна стъпка към прилагане на принципа за учене през целия живот. Подобряване на образователните възможности за тази целева група е основна цел на програмата.

## Преглед на учебната програма

Модул I:

„**Четене и писане**” се състои от 6 части: 1. Оценка на способности; 2. Развиване на уменията за четене и темпо на четене; 3. Четене на текст с разбиране; 4. + 5. Развиване на уменията за писане и съставяне на съчинения (с помощта на компютър); 6. Писане на автобиография във форма на таблица.

Модул II

„**Комуникация**” се състои от следните части: 1. Вербална комуникация – Себепредставяне; 2. Невербална комуникация, мета-комуникация; 3. Комуникативнообучение; 4. Информационен поток (изпращане и получаване) 5. Развиване на говорни умения – разказ (перезказ) 6. Корекция в речта; комуникативни нарушения.

Модул III

**„Полезно обучение за ежедневиия живот - организационни умения”** се състои от следните части: 1. + 2. Управление на времето; 3. Организиране на ежедневиите задачи; 4.

Използване на обществения транспорт; 5. Организиране на занимания в свободното време; 6. Управление на личните финанси.

Модул IV

**„Полезно обучение за ежедневиия живот - административни умения”** се състои от следните части: 1. Посещение на обществена (държавна) институция; 2. Извършване на проверка и искане на информация в бюро за справка; 3. Попълване на молба по образец;

4. Плащане на сметки; 5. Пускане на писма в пощата.

Модул V

**„Полезно обучение за ежедневиия живот - социални умения”** се състои от следните части:

5. Подходящо поведение и социален етикет;

2. Използването на телефон; 3. + 4. +

5. Сътрудничество в група; 6. Познаване на вашите права; 7. Моят асистент - моят Партньор.

Модул VI

**„Компютърна грамотност”** се състои от следните части: 1. Запознаване с компютър; 2.

Работа с образователен CD-ROM; 3. Стартиране на текстов редактор; 4. + 5. Писане и форматиране на текст в текстообработваща програма; 6. Изпращане на документи, намиране и преглеждане на сайта на проект I AM 2003.

Модул VII

**„Чужд език/английски език”** се състои от следните части: 1. Поздрави и сбогувания; 2. Числа; 3. Елементарни цветове; 4. Въпроси и отговори; 5. Думи за външния вид; 6.

Запознаване

В допълнение основните квалификации могат да бъдат придобити чрез образователни материали на компактдиск, използвани като помощно средство при самообучение.

Образователните материали на компактдиска съдържат отделни учебни единици, взети от учебната програма.

#### **4.6. Асистенти за подкрепа в процеса на обучение**

Асистентите предлагат на хората с увреждания подкрепа, с която да им помогнат да се възползват от възможностите за образование. Те придружават хората с увреждания на образователни мероприятия за възрастни, подкрепят ги в справянето с организационни и административни задачи, предлагат индивидуални уроци и следват учебните цели, които са поставили заедно. Асистентите подкрепят хората с увреждания в техните усилия да постигнат живот, ръководен от тях самите.

Подкрепата в обучението е механизъм, който гарантира на хората всеобщото право на образование и представлява важна стъпка в процеса на нормализиране.

Преглед на учебната програма на курсовете за обучение на асистенти:



- Модул I: „Модел на интеграционно обучение на възрастни”
- Модул II „Основни дидактически въпроси”
- Модул III „Функциите и задачите на асистента”
- Модул IV „Подкрепата, оказана от асистента”
- Модул V „Трудов опит”

Цел на успешното интеграционно образование за възрастни:

Целта на интеграционното образование за възрастни е да се помогне на хората с увреждания в техните усилия за постигане на самостоятелно определен живот и да им се позволи неограничен достъп до обществото:

- овластяване в професионалния живот
- по-лесен достъп до и/или по-добри шансове за напредък на конкретни работни места
- по-лесен достъп до съществуващите възможности за обучение
- по-малко бариери в използването на обществените образователни възможности
- подобрена система за социална компетентност
- повече самочувствие в обществото, правила за конфликтни ситуации в обучението, комуникационни техники и постигане на нова мотивация в усилията за повишаване на самочувствието и насърчаване на личното благополучие
- възможност за личностно и професионално обучение на целевата група и индивидуална подкрепа

Целта на учебния план за придобиване на основна квалификация от хора с увреждания е да ги подготви за включване в системата на общественото образование като ги обучава на основни умения. Разработването на учебния план се осъществява със съдействието на хора с увреждания, с цел да се осигури висока ефективност, включително в дългосрочен план; разработване на елементите на обучението с помощта на наръчник. Учебният план се състои от общо 42 учебни раздела и съдържа 3 основни модула. Преките потребители на учебния план са хора с интелектуални затруднения и проблеми с ученето, които трябва да бъдат подготвени за участие в системата на общественото обучение чрез курс за придобиване на основна квалификация. Курсът е конкретна стъпка към осъществяването на принципа на учене през целия живот. Основна задача е подобряването на възможностите за обучение на тази целева група

### **Преглед на учебния план**

Модул I:

„Четене и писане” се състои от три части: 1. Оценяване на способностите; 2. Развиване

на умения за четене и скорост на четене; 3. Развиване на уменията за разбиране на текст; 4.

+ 5. Развиване на уменията за писане и съчиняване на текст (с помощта на компютър); 6.

Писане на автобиография във вид на таблица.

Тези раздели покриват следните цели на обучението:

### *1. Четене*

Участниците трябва да умеят да разбират съдържанието на устни и писмени, неофициални и професионални текстове.

Трябва да умеят да четат на глас почти със скоростта на нормален говор и да предадат смисъла на текста след тихо прочитане.

Чрез употребата на помощни учебни средства те трябва да могат да придобият опит, познание и способност да използват книги и библиотеки на елементарно ниво.

Трябва да имат основни познания относно употребата и анализа на информация.

### *2. Писане*

Участниците трябва да умеят да пишат и съчиняват текстове с подходяща скорост и адекватна структура.

Трябва да умеят да изразяват мислите си и да ги излагат писмено, в сбита форма.

Трябва да умеят да прилагат основните граматически и правописни правила.

### *3. Педагогическа цел на придобиването на умения за четене и писане*

Участниците трябва да развият вътрешна мотивация да поддържат и постоянно да усъвършенстват уменията си за четене и писане.

Трябва да развият вътрешна мотивация да придобият практически опит по специализирани и неспециализирани въпроси, както и да бъдат добре информирани.

### Модул II

**“Общуване”** се състои от следните въпроси: 1 Словесно общуване – Представяне; 2. Не-словесно общуване, Мета-общуване; 3. Обучение за общуване; 4. Информационен поток (изпращане и получаване); 5. Развиване на способността за свободно говорене/истории, повествование (перезказване); 6. Корекции на говора; смущения в общуването.

Тези раздели обхващат следните цели на обучението:

### *1. Общуване*

Участниците трябва да умеят да използват лингвистични и комуникационни методи и способности, необходими за социалния обмен, според индивидуалните си способности и предишен опит.

Трябва да умеят да изразяват просто мислите и мнението си по начин, който е подходящ за речевата ситуация.

Трябва да умеят да разпознават, тълкуват и използват правилно не-словесни ситуации, методи и умения за общуване.

Трябва да умеят да използват на елементарно ниво модерни комуникационни средства и трябва да умеят да получават и предоставят информация като използват тези средства.

### *8. Педагогическа цел, свързана с развиването на умения за общуване*

Участниците трябва да развият вътрешен стремеж за постоянно усъвършенстване на ежедневните и професионалните си умения за общуване, както и за разширяване на знанията си. Участниците трябва да развият вътрешна мотивация да прилагат уменията си Общуване.

### Модул III

**“Обучение, приложимо в ежедневието – организационни умения”** се състои от следните части: 1 + 2. Разпределяне на времето; 3. Организиране на задачите за деня; 4. Използване на градския транспорт; 5. Организиране на свободното време; 6. Управление на личните финанси.

Тези раздели обхващат следните цели на обучението:

#### *Разпределяне на времето*

- Уговаряне на срещи
- Определяне на причините да бъдем точни
- Определяне на причините да закъснеем или да отсъстваме
- Развиване на точността чрез употребата на "Списък за пристигане точно на време"
- Да записват ежедневно ангажиментите си, включително часа за започване на работа, на курс, среща, др.
- Да умеят да спазват разписание.
- Да знаят колко време ще им отнеме да се подготвят.
- Да знаят колко време ще им отнеме да стигнат до работа, курс и т.н.

#### *Организиране на ежедневните задачи и домашните задължения*

- Съставяне на списък на задачите за деня (за седмицата).
- Разработване на план за ежедневните задачи
- Почистване и поддържане на дома
- Слагане на масата
- Съставяне на разписание за извършване на домашните задължения – чистене, пране
- Пазаруване, готвене

#### *Използване на градския транспорт*

- Да се установят всички видове транспорт в района.
- Да се научат как да използват самостоятелно избрания вид транспорт.
- Да се установи кои видове транспорт са най-подходящи за придвижване например до мястото, където се провежда курсът на включващо обучение на възрастни и да се научат как да използват този вид транспорт.
- Да се използва карта на градския транспорт

#### *Организиране на свободното време*

- Установяване на ползата от това да извършваме смислени дейности, различни от работата.
- Използване на вестник (програма на курс на обучение за възрастни), предложения за прекарване на свободното време, за да определят курсистите най-малко три дейности, в които биха желали да участват.
- Да се научат да записват кога е свободното им време.

#### *Управление на личните финанси*

- Да се прави разлика между брутен и нетен доход
- Определяне на дохода

- Определяне на удръжките
- Водене на отчет за всички пари, похарчени за един месец.
- Изготвяне на бюджет.
- Курсистът да знае, от колко средства обикновено се нуждае за храна, облекло, режийни разходи, спешни случаи, др.

#### Модул IV

**“Обучение, приложимо в ежедневието – административни умения”** се състои от следните части:

1. Поведение при посещение на обществена (държавна) институция; 2. Запитвания и искане на информация от гише “Информация”; 3. Попълване на формуляр за кандидатстване; 4. Плащане на сметки; 5. Пускане на писма по пощата

Тези раздели покриват следните цели на обучението:

##### *Подобаващо поведение при посещение на обществена институция*

- Поведение при посещение на публична институция (държавна и/или частна)
- Да спазват основните изисквания за поведение
- Да знаят какво да правят в обществена институция (държавна и/или частна)
- Да разберат как да стигнат до гише «Информация»
- Да се запознаят с документите, които трябва да представят при посещение на тези институции

##### *Запитвания и искане на информация от гише “Информация”*

- Да получават съдействие, когато търсят нещо или искат някаква информация

##### *Попълване на формуляр за кандидатстване*

- Да знаят как да попълнят формуляр за кандидатстване
- Да знаят как да подадат формуляр за кандидатстване
- Да се запишат в курс

##### *Плащане на сметки*

- Придобиване на основни знания за това как се плащат сметки
- Придобиване на знания за това как да се плати таксата за курса

##### *Пускане на писма.*

- Да придобият умения за пускане на писма по пощата
- Да открият на най-близката пощенска станция.
- Да се научат за какво служат различните гишета.
- Да се научат как да изпращат писмо.
- Да се научат как да изпратят формуляр по пощата.
- Да се научат как да пускат колет по пощата.

#### Модул V

**“Обучение, приложимо в ежедневието – социални умения”** се състои от следните части: 1. Подобаващо поведение и социален етикет; 2. Използване на телефона; 3. + 4. + 5. Как да се държим в група; 6. Да познаваме правата си; 7. Асистентът – мой партньор

Тези раздели обхващат следните цели на обучението:

##### *Подобаващо поведение и социален етикет*

- Курсистите да знаят какво е подобаващо поведение на обществено място
- Да знаят какво да правят в обществени институции (държавни и/или частни)

- Да умеят да следват обществено приемливо поведение

Използване на телефона

- Курсистите да използват телефон за получаване на информация
- Да използват телефонен указател
- Да откриват номера в телефонния указател
- Да дават информация
- Да се обаждат на телефон за справки, за да получат даден номер
- Да се обаждат, за да се информират за закъснение в разписанието или отмяна на урок, среща, да поръчат нещо, т.н.
- Да използват фонокарти

Как да се държим в група

- Запознаване със социалните умения, необходими за общуване в група и сприятеляване.
- Разбиране на видовете отношения между хората.
- Осъзнаване на разликата между непознат, познат и приятел.
- Осъзнаване на разликата в поведението, когато се намираме сред непознати, познати и приятели.
- Разбиране на същността на не-словесното общуване.

*Пълноценно социално съществуване*

- Осигуряване на информация за основните международни документи, свързани с основните човешки и граждански права, правото на частна собственост, свобода на словото и т.н.
- Да знаят своите права

Модул VI

**„Умения за работа с компютър”** се състои от следните части: 1. Опознаване на компютъра; 2. Работа с учебния компакт диск; 3. Стартиране на програма за текстообработка; 4. + 5. Писане и форматиране на текст с програма за текстообработка; 6. Изпращане на документ, откриване и разглеждане на уебстраницата на I AM.

Тези раздели обхващат следните части:

- Писане и форматиране на текст с програма за текстообработка
- Използване на учебния компакт диск
- Разглеждане на уебсайта I AM

Модул VII

**“Чужд език/Английски”** се състои от следните части: 1. Поздравяване и сбогуване; 2. Числа; 3. Основни цветове; 4. Въпроси и отговори; 5. Думи за описване на външния вид; 6. Запознанства

Тези раздели обхващат следните цели на обучението:

*Поздравяване и сбогуване*

- Трябва да умеят да се поздравяват един друг
- Трябва да умеят да разпознават и разбират различни написани поздравии
- Трябва да могат да прибавят подходящия липсващ поздрав към дадена картинка
- Трябва да могат да записват поздравите в своите тетрадки речници

*Числа*

- Трябва да умеят да класифицират числата
- Трябва да умеят да прибавят и изваждат числа от различни суми
- Трябва да умеят да броят
- Трябва да умеят да записват числата, когато чуят думата на английски
- Трябва да умеят да записват числата в своите тетрадки речници

#### *Основни цветове*

- Трябва да могат да избират предмети според цвета им
- Трябва да умеят да назовават цветовете
- Трябва да разпознават написаната дума
- Трябва да могат да свържат цветовете със съответните думи
- Трябва да могат да записват думите в своите тетрадки речници

#### *Въпроси и отговори*

- Трябва да умеят да разбират и задават въпроси
- Трябва да умеят да отговарят на въпроси
- Да могат да участват в игри с роли
- Трябва да могат да разпознават написани въпроси и отговори
- Трябва да умеят да превеждат въпроси и отговори
- Трябва да умеят да попълват липсващи думи
- Трябва да умеят да записват въпросите и отговорите в своите тетрадки речници

#### *Думи за описание на външния вид*

- Трябва да умеят да назовават качества (нисък, висок)
- Трябва да умеят да групират предметите според качествата им и да добавят правилен израз
- Трябва да умеят да посочват и назовават частите на тялото на схемата
- Трябва да умеят да посочват и назовават частите на своето тяло и на приятелите си.
- Трябва да могат да разпознават и разбират написаните думи.
- Трябва да могат да добавят подходящите думи към картинките.
- Трябва да могат да записват думите в своите тетрадки речници.

#### *Запознанства*

- Участниците трябва да могат да се представят на собствения си език

## Приложения

Шаблон за **Оценка на способностите и уменията**



умения и знания		Правене на свещи	Керамика	Градинарство	Плетиво	Изработка на бижута	Мозайка	Хендикрафт	Домашна поддръжка	Sublime Autogary	принтиране	Дърводелство	Готварство
#	четене и писане												
1	Чете изречение според правилата.								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Съставя изречение според правилата								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
спазване на инструкции													
3	спазване последователност при 1 или 2 инструкции	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	Спазване на три или повече инструкции									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
различаване на предмети/обекти													
5	разпаничава по количество	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	подрежда по количество		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	различава по големина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	подрежда по големина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9 различава по височина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 подрежда по височина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11 пазличава по дебелина	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 подрежда по дебелина	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13 различава при разполагане - едно в друго /вгнездяване/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 различава при разполагане - над/ под	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 използва правилно понятия близко/отдалечено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 различава разположението- пред/зад	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 различава ляво/дясно/среда	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 различава пълно от празно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 различава ниско/високо		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20 различава леко/тежко						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
броене и преброяване												
21 Броене едно по едно до 50	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
естествени числа												
22 Знае числата от 1 до 10	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 изписва правилно числата								<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 Знае двуцифрените числа до 100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
определяне на етапа на работа												
25 може да определи коя част/дейност е завършена и коя не е завършена	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26 Определя половината на едното от две неща	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27 Определя четвъртината от едното от две неща						<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
измерване												
28 Измерва с пръсти	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

29	Измерва с педя			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
измерване /пространство/												
30	Измерва дължината на бект в метри	о								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	Измерва дължината на бект в сантиметри	о		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	Знае, че 1 метър е 100 см										<input type="checkbox"/>	
33	Знае, че 1 см е 10 мм										<input type="checkbox"/>	
34	Чертае линии с определена дължина с линия/метър			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
35	Реже хартия и картон по азмер	р	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	Реже плат по размер		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
измерване /количество/												
37	Измерва с чаша					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
38	Измерва с лъжица							<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
измерване /време/												
39	разпознава и назовава ръгъл час	к						<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

40	разпознава и назовава оловин час	п								<input type="checkbox"/>												<input type="checkbox"/>
41	разпознава и назовава четвърт час	ч									<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Геометрични линии																						
42	Чертае геометрични линии на ръка				<input type="checkbox"/>																<input type="checkbox"/>	
43	Чертае права и лнообразна линия	въ																			<input type="checkbox"/>	
44	Чертае вертикални споредни линии	у																				
45	разпознава и назовава геометричните фигури	геом	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>	
финна моторика																						
46	може да държи дребни предмети		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	държи предмети откъм правилната им страна	прав	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	държи предмети по указани е	указани	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	предвижва предмет напред и назад чрез натиск		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

50 оказване на натиск върху предмет по инструкция		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51 Подрежда/разваля подредбата на малки предмети	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52 поставя/изважда на дребни предмети - вгнездяване	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53 посочва обекти	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54 подрежда едно до друго	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55 извършва работа с помощта на калъп		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
56 Реже с ножица			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
57 нанизва предмети на връв	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							
58 Сгъва хартия	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
59 Реже хартия с ножица	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60 Изрязва по шаблон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
61 очертава с молив по шаблон	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

62 Изрязва плат по очертания				<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	
63 поставя картон/хартия в пл к												
64 изтрива с гума по картон												
65 Подрежда картонени кутии												
66 забива гвоздеи											<input type="checkbox"/>	
67 Развива винт с отверка											<input type="checkbox"/>	
68 оцветява определени места	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
69 закача дреха на закачалка	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
70 използва пила, шмиргел									<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
71 Свързва 2 точки с черта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
72 залепва 2 повърхности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73 вдява игла	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
74 завързва два края	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

75 завързва края на въже/върв	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
76 завързва въже на пръчка	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
77 прави тигел на шевна машина			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			
78 забжда карфица на плат			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			
79 шије на ръка							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
80 прикрепва 2 повърхности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
81 Прави копия с карбонова хартия		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
82 Копира модел върху пергамент		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>			
83 очертава контур	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			
84 пренася кройка върху плат			<input type="checkbox"/>									
85 пренася шаблон върху хартия		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					



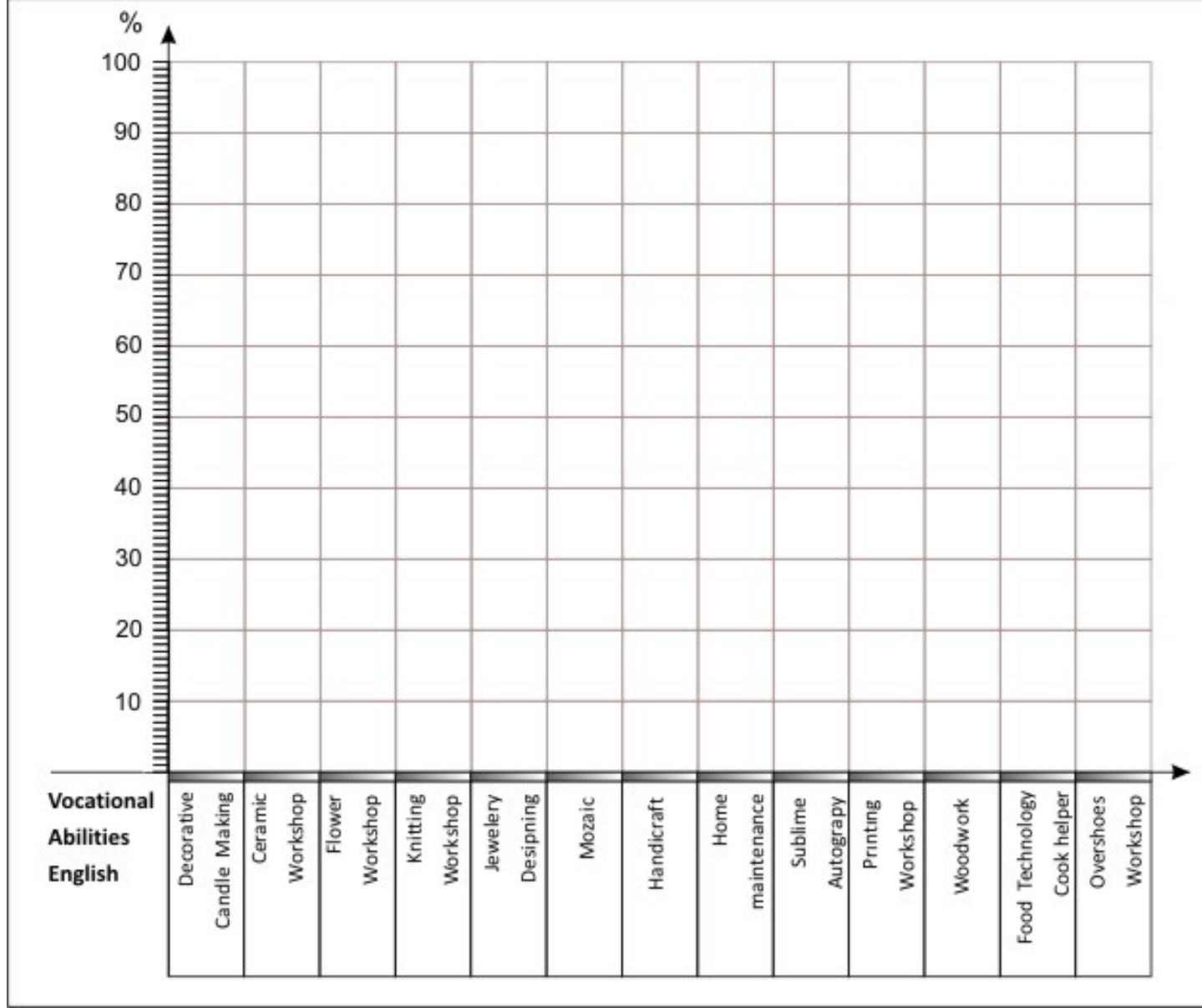
86 навива тел	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
87 прелива течност без разливане	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				
използване на инструменти												
88 включва/изключва аларма								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
89 използва печка	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
90 използва миялна машина								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
91 Използва фурна						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
92 използва хладилник								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
93 използва тостер								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
94 използва миксер								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
95 използва отварачка за консерви								<input type="checkbox"/>				
96 използва клещи											<input type="checkbox"/>	

97 пронизва/продупчва			<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
98 Използва макара	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
умения в кухнята												
99 използва джобно фенерче			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
100 отваря капачка на бутилка								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
101 отваря консерва								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
102 маже масло на филия								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
103 реже храна на парчета								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
104 реже тесто с нож/форма		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
105 Реже хляб на филийки								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
106 разсипва храната на порции								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

107 Бели с нож								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>
използване на компютър													
108 Включване/изключване									<input type="checkbox"/>				
109 Отваряне на файлове и картини									<input type="checkbox"/>				
110 запазване на избран файл									<input type="checkbox"/>				
111 Принтира избран файл									<input type="checkbox"/>				

<b>Област на знания и умения</b>	<b>Общ брой на професионалните компетенции (TNPC)</b>	<b>Брой на индивидуалните компетенции(NIC)</b>	<b>% NIC ÷ TNPC × 100 = %</b>
<b>Правене на свещи</b>			
<b>Керамика</b>			
<b>Градинарство</b>			
<b>Плетиво</b>			
<b>Изработване на бижута</b>			
<b>Мозайка</b>			
<b>Креативни дайнисти</b>			
<b>Домашна поддръжка</b>			
<b>Удостоверява с подпис</b>			
<b>Принтиране</b>			
<b>Дърводелство</b>			
<b>Готварство</b>			
<b>Посоки и броене</b>			

Име-Фамилия	Единен граждански номер	Дата на раждане
<b>Образователна оценка</b>		
<b>Медицинска оценка</b>		
<b>Психо-социална оценка</b>		
<b>Определяне на типа програма</b>	<input type="checkbox"/> <b>Интегриран (Комбинирано/Смесено) Обучение</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Специална класна стая</b>	



## Използвана литература

[www.employmentforall.eu](http://www.employmentforall.eu), проект “Предай нататък”

Предложените материали в този наръчник, са продукт на проект “*Job coaching за хора с обучителни трудности*”, програма *Учене през целия живот, секторна програма Леонардо*, а част от тях / Част II-V / са взимствани от проект “Предай нататък” /Компилация на европейските проекти ATLAS, Conversion и I am 2003 /, като са подбрани и приложени *без да бъдат променяни*.

**По този начин признаваме заслугите на проект “Предай нататък” [www.employmentforall.eu](http://www.employmentforall.eu), и без да се променя първоначалното им значение и им даваме нов живот, като ги популяризираме с проектните продукти по настоящия проект.**

Проект “Предай нататък” е приключил през 2008 г. и е имал за цел да увеличи броя на работните места за хората с увреждания в пазара на труда, както и да подобри условията на труд за тях, чрез разпространение и използване на материали за обучение, разработени въз основа на два проекта по програма „Леонардо” (Conversion и Atlas) и два проекта по ”Грюндвиг” (Inclusive Education Model I Am 2003 и Mo.bi.Le).

