
7 ОБЩ ПРЕГЛЕД НА ИЗПИТА ЗА СЕРТИФИКАТ ПО ТА

7.1 Въведение

7.1.1 Изпит за сертификат по ТА и различните области на специализация

7.1.2 Акредитация

7.1.3 Заплащане на таксите за изпит и такси за анулиране

7.1.4 Превод на писмените материали

7.2 Допускане до изпит за сертификат по ТА - СТА

7.2.1 Лична готовност за явяване за изпит за сертификат по ТА

7.2.2 Общо описание на изискванията

7.2.3 Подробно описание на изискванията

7.2.3.1 Сертификат по ТА 101

7.2.3.2 Договор за обучение

7.2.3.3 Брой часове работа с клиенти

7.2.3.4 Брой часове професионално обучение

7.2.3.5 Брой часове супервизия

7.2.3.6 Брой допълнителни часове за професионално развитие

7.2.3.7 Брой часове лична терапия и /или личностно развитие

7.3 Програма на изпита

7.3.1 Примерна програма на изпит за сертификат по ТА (подновена март 2016)

7.3.2 Конспект на програмата за изпит и документацията (подновена март 2016)

7.4 Документи за изпита за сертификат по ТА (СТА)

Формуляр за одобрение на формата за писмен изпит от водещия супервайзор
(12.7.1)

Формуляр за писмен изпит, подаден от кандидата (12.7.2)

Формуляр за допускане до устен изпит и одобрението на водещия супервайзор
(12.7.3)

Попълнено удостоверение за регистрация (12.7.4)

Процедура за провеждане на устен изпит за сертификат по ТА (СТА) на място
(12.7.5)

Писмо за оценителя на писмения изпит за сертификат по ТА (СТА) (12.7.6)

Скалата за оценяване на писмения изпит (12.7.7)

Уведомително писмо с оценка (оценките) от писмения изпит за сертификат по ТА
(СТА) (12.7.8)

ТА скала за оценяване в областта на консултирането (12.7.9)

ТА скала за оценяване в областта на консултирането в образователната сфера
(12.7.10)

ТА скала за оценяване в областта на организационното консултиране (12.7.11)

ТА скала за оценяване в областта на психотерапията (12.7.12)

Формуляр на оценителя на писмения изпит (12.7.13)

Формуляр на оценителя на изпита (12.7.14)

Декларация от кандидата за неплагиаство (12.7.15)

7 ПРЕГЛЕД НА ИЗПИТА ЗА СЕРТИФИКАТ ПО ТА

7.1 Въведение

7.1.1 Изпит за сертификат по ТА и области на специализация

Основната цел на изпита за сертификат е да гарантира едно високо ниво на компетентност в използването на транзакционния анализ в областта на специализация, която е избрал кандидата, въз основа на ключовите за дадената област компетентности. Тези компетенции са упоменати в раздел 5.

Изпитът се състои от две части:

1. Първо се държи писменият изпит.
2. Устният изпит се провежда само след като се премине писмения изпит.

Успешното преминаване на писмения изпит не се отменя, ако кандидатът не успее да премине последващия устен изпит.

При необходимост, кандидатът може да се явява няколко пъти на всяка една от двете части на изпита. Кандидат, който не е успял да премине устния изпит, не се допуска да се яви отново в същата изпитна сесия.

Областта на специализация е ясно посочена в договора за обучение. Кандидатът за получаване на сертификат по ТА трябва да издържи изпит в посочената в договора специализация. Нито изпитната комисия, нито кандидатът имат право да променят областта на специализация по време на самия изпит.

7.1.2 Акредитация

Изпитът за акредитация за сертифициран транзакционен аналитик се провежда пред СОС, подкомитет на PTSC, който е комитет на съвета на Европейската Асоциация по Транзакционен анализ. Изпитващи могат да бъдат само обучители, които са с акредитация PTSTA, СТА и TSTA. Изпитващи могат да бъдат хора с квалификация СТА, но под ръководството на местен супервайзор по време на изпита,

ЕАТА, FТАА и IТАА, са постигнали взаимно съгласие за признаване на техните процедури по провеждане на изпити и ежегодно се срещат в работната си група, наречена TAWCS, за да продължат диалога за взаимно зачитане.”

След като мине успешно и устния, и писмения изпит, кандидатът получава акредитацията – Сертифициран Транзакционен Аналитик (СТА), или друга номенклатура, която е била

избрана като подходяща от съответната национална организация по ТА. Той/тя получава сертификата, удостоверяващ неговата/нейната компетентност в областта на специализацията.

7.1.3 Заплащане на таксите за изпит и такси за анулиране

Общата сума за изпитната такса следва да бъде заплатена преди полагането на писмения изпит. Ако кандидатът не успее да издържи писмения изпит, както и ако предаде писмения изпит за оценка на по-късна дата, следва да се заплати сума в размер на половина изпитна такса за повторно явяване. Заплатена такса за устния изпит важи докато кандидатът успее да вземе изпита. Ако кандидатът се откаже от явяване на устния изпит в срок от два месеца преди определената дата на провеждане, заплатената такса ще важи докато кандидатът не вземе успешно изпита, но няма да бъде върната, ако той/тя не успее да вземе изпита. Ако кандидатът се откаже да се явява на този изпит в срок по-малко от два месеца преди обявената дата, таксата няма да бъде върната, нито прехвърлена за следващо явяване. Ако в последствие кандидатът се регистрира за друг устен изпит, следва да заплати отново такса в размер на половината от определената изпитна такса.

Моля, проверявайте настоящия размер на изпитната такса, как може да бъде заплатена по сметката на ЕАТА и дали има някакви местни/национални спогодби за заплащане на таксата. Тази информация може да бъде прочетена в Приложение 1 в края на Ръководството за обучение и изпит или на сайта на ЕАТА или чрез съответните национални асоциации по ТА.

7.1.4 Превод на писмените материали

С изключение на писмения изпит за сертификат по ТА – СТА, всички писмени материали за изпита за сертификат следва да бъдат на английски език или на работния език за държавата, в която се провежда изпита. Ако не е на съответния език, всички писмени материали трябва да бъдат преведени и следва да бъдат предадени както в оригинал, така и в превод в равен брой. По време на устния изпит изпитващите и преводача следва да слушат записа и да имат пред себе си транскрибиран писмен текст на записа и съответния превод срещу оригиналния текст на същата страница. *Виж раздел 9.8.3 Насоки за провеждане на устен изпит с превод.*

7.2 Допускане до изпит за сертификат по ТА - СТА

7.2.1 Лична готовност за явяване за изпит за сертификат по ТА - СТА

В процеса на обучение за явяване на изпит за сертифициран транзакционен аналитик, кандидатът следва да придобие основни компетентности в съответната специализирана област. Основните компетентности за четирите области на специализацията са описани в раздел 5.

Кандидатът следва да демонстрира следните умения за:

- Установяване на ефективна работна връзка
- Определяне на проблема и поставяне на диагноза

-
- Определяне на терапевтичните цели и планове за промяна
 - Установяване на договори
 - Адекватна преценка за процеса и неговото влияние
 - Разработване на планове, адекватни на поставените цели в съответното поле на специализация по ТА
 - Практически опит във всички горе-посочени точки
 - Увереност в собственото професионално представяне (с осъзнаване на собствените ограничения)

7.2.2 Общо описание на изискванията

Кандидатите за изпит за сертификат по ТА - СТА следва да:

- Имат сертификат за курс ТА 101, или от преминал курс или от положен изпит
- Имат настоящ договор за обучение по стандартите на ЕАТА, одобрен от ЕАТА, който да е валиден поне една година непосредствено преди датата на устния изпит.
- Покрива националните изисквания за сертифициране в областта на специализация
- Има препоръка за готовност от водещия си супервайзор
- Има минимум от задължителните 2,000 часа, разпределени както следва:
 - ❖ 750 часа работа с клиенти, от които 500 трябва да бъдат с ТА
 - ❖ 600 часа професионално обучение, от които 300 трябва да бъдат по ТА,
 - ❖ 150 часа супервизия, от които 75 часа трябва да са с човек с квалификация PTSTA, СТА учител или TSTA, който е член на ЕАТА, ИТАА или FТАА , 40 от които трябва да бъдат с водещия супервайзор
 - ❖ 500 допълнителни часа за професионално развитие (те следва да бъдат определени от основния супервайзор в съответствие със съответните национални изисквания)

Общият брой часове за обучение и практически опит в областта на специализация на кандидата са точно определени и стандартизирани. Целта е да се осигури на обучаемия широк обseg на практически опит и стабилна теоретична подготовка. Практическият опит или теоретичната подготовка в областта на специализация на кандидата преди и по време на неговото/нейното обучение по ТА също се отчитат като часове в съответните категории.

7.2.3 Подробно описание на изискванията

7.2.3.1 Сертификат ТА 101

За подробности относно сертификат ТА 101, виж раздел 4 от Ръководството.

7.2.3.2 Договор за обучение

Кандидатът следва да има валиден договор за обучение за сертифициране по ТА, одобрен от ЕАТА, поне една година преди устния изпит; виж раздел 6 от Ръководството.

7.2.3.3 Брой часове работа с клиенти

Кандидатът трябва да има поне 750 часа работа с клиенти – индивидуално или в група, от които поне 500 часа трябва да бъдат в парадигмата на транзакционния анализ. Кандидатът е този, който носи основната отговорност като практикуващ, водещ или обучаващ по време на тези 750 часа. От тези часове работа с клиенти минимум 50 часа следва да има кандидатът при работа в група и минимум 50 часа – в индивидуална работа.

В областите на специализация по психотерапия и консултиране тези часове работа с клиенти могат да бъдат направени както в индивидуални сесии, така и в работа по двойки, фамилна работа, работа в групи и терапевтични маратони. Кандидатите следва да имат разнообразен практически опит.

Във всички области на специализация, един от трите записа, който следва да бъде представен по време на устния изпит, трябва да е от работа в група. Той ще покаже как кандидатът управлява по ефективен начин груповата динамика и как той/тя използва транзакционния анализ в разбирането на груповите процеси. За целите на изпита под работа с група се разбира работа с двама или повече души. Кандидатите в областите на консултиране и психотерапия следва да имат поне един запис на тяхната работа в индивидуална сесия.

PTSC осъзнава необходимостта от гъвкавост по отношение на изискването за запис на работа в група за изпита за сертификат по ТА. Понякога е трудно да се получи информирано съгласие, за да се осъществи запис на работата в групи, особено в областта на консултирането и психотерапията. Поради това записът на работа в група би могло да бъде от група за личен опит или група за личностно развитие, от обучение или от група за преживелищна терапия.

7.2.3.4 Брой часове професионално обучение

Кандидатът задължително трябва да има поне 600 часа професионално обучение, от които минимум 300 часа трябва да бъдат с професионалист по ТА с квалификация TSTA, СТА обучител или PTSTA.

В професионалното обучение се включват теоретичните познания и упражнения, в които се прилага ТА, практически обучения, лекции и обсъждания.

7.2.3.5 Брой часове супервизия

Кандидатите трябва да имат поне 150 часа супервизия по време на обучението си.

75 часа следва да бъдат в парадигмата на ТА с професионалист с квалификация PTSTA, СТА обучител или TSTA, от тях поне 40 часа трябва да са с избрания от кандидата водещ

супервайзор. За останалите 75 часа супервизия могат да се считат супервизии, които кандидатът е имал не в парадигмата на ТА, преди или по време на обучението му по ТА.

А) Какво се зачита за един час супервизия?

За час супервизия кандидатът може да зачете всеки час супервизия, по време на който той/тя активно е представял свой случай. Обикновено за час супервизия не се броят часовете супервизия, по време на които кандидатът е участвал, но не е представял свой случай.

Ако двама или трима обучаеми имат групова супервизия и всеки от тях представя случай, всеки ще получи общия брой часове супервизия за цялата група.

- Например: ако трима обучаеми заедно имат групова супервизия в рамките на три часа като всеки един от тях представи свой случай, всеки ще има прави да си запише по три часа супервизия.

В група от четирима или повече обучаеми, всеки обучаем, който представи смислено работа по свой случай, може да си отчете супервизия, като за всяко такова представяне обучаемият получава по един час супервизия. Другите членове от групата обучаеми, които не представят случай, могат да отчитат тези часове като часове за задълбочено обучение по ТА/ продължаващо професионално развитие. Общият брой часове супервизия не могат да надвишават реалните часове, прекарани заедно по време на сесията за супервизия.

- Например: ако петима обучаеми са заедно в три-часова сесия за супервизия и трима от тях представят свои случаи, всеки в рамките на един от тези общо три часа, всеки един, който е представял случай от своята практика, може да си отчете един час супервизия и два часа задълбочено обучение по ТА. Двамата обучаеми, които не са представили случаи за супервизия, могат да си отчетат по три часа за всеки задълбочено обучение по ТА/професионално развитие.

В) Препоръки за супервизията

Веднъж щом обучаемите са започнали да прилагат ТА в работата си, те са задължени да имат регулярна супервизия с професионалист с квалификация TSTA, СТА обучители или PTSTA. По време на супервизията може да се представят всеки път различни случаи от индивидуалната практика, но ние препоръчваме обучаемите да представят един и същ случай от своята практика във времето, за да може по този начин да отчитат динамиката на случая, напредъка, проблемите и резултатите от работата си пред супервайзора в тяхната област на специализация. Друга важна част от супервизията е даването и получаването на обратни връзки, конфронтация и обсъждания, които могат да се реализират между супервайзора и обучаемия, или в групов формат.

1. Супервизията може да бъде и наблюдение на работата на обучаеми в реално време. Когато супервизията включва директно наблюдение на прилагането на ТА от обучаемия, в това се включва и работата на обучаемия като асистент на супервайзора. Подобен тип наблюдение задължително трябва да е последвано от

обсъждане със супервайзора, което се брои за супервизия. Водещият супервайзор заедно с кандидата следва да определят общия брой часове супервизия при подобен тип работа.

2. Супервизията може да се основава на устно представяне на случаи и/или аудио записи, или видео записи на работата на обучаемия. Супервизията чрез онлайн-сесии също е допустима като делът на онлайн супервизията и супервизията лице в лице следва да бъде обсъден и договорен с водещия супервайзор.

7.2.3.6 Брой допълнителни часове за професионално развитие

Кандидатът следва да покрие минимум 500 часа за допълнително професионално развитие. Съдържанието им следва да бъде определено от местната или националната организация, които могат да делегират това право и на водещия супервайзор. В тях може да включват например: часове за допълнително обучение; супервизия; лична психотерапия; работа в психиатрия и т.н.

7.2.3.7 Брой часове лична терапия и /или личностно развитие

Няма конкретно предписание за брой часове лична терапия и/или личностно развитие. PTSC препоръчва да имат кандидатите лична терапия по време на тяхното обучение, за да могат да имат личен преживелищен опит в транзакционния анализ и за да са сигурни, че обучаемите могат да прилагат транзакционния анализ в широк обсег относително независимо от собствения си сценарий и без да има вредни поведения. Това е критерий за допускане до изпит.

Кандидатите и водещите супервайзора трябва да проверят всички дали всички изисквания, както национални така и тези, определени от Европейската Асоциация по отношение на личната терапия са изпълнени.

Програма на изпита

7.3.1 Примерна програма на изпит за сертификат по ТА

Първо кандидатът и техния водещ супервайзор трябва да се съгласни, че той/тя е готов/а да се яви на изпит. Водещият супервайзор има правото да постави специфични изисквания преди дадения кандидат да бъде допуснат до изпит. Препоръчително е те да се договорят и да изберат една примерна дата за устен изпит да имат план за работа до нея. Датите за изпитите и местата за провеждане са публикувани в *бюлетина на ЕАТА* и на уебсайта на ЕАТА.

- Около 18 месеца преди избраната дата за устен изпит следва да започне да се пише частта за писмения изпит.

-
- В разумен срок преди избраната дата за устен изпит следва да се изпрати до ЕАТА договора на кандидата за одобрение. Договорът трябва да бъде одобрен поне 12 месеца преди датата за устния изпит.
 - В подготовката за устния изпит е препоръчително кандидатът да преживее поне един пробен изпит.
 - Седем месеца преди избраната дата за устен изпит:
 - о заплатете изпитната такса (виж 7.1.3). Запазете копие на платежния документ. (Забележка: в някои страни, например Великобритания, заплащането става заедно с изпращането на писмения изпит – виж по-долу)
 - Изпратете не по-късно от 6 месеца преди избраната дата за устен изпит до координатора на съответната езикова група:
 - А) Копие на одобрения от ЕАТА договор (договори) със съответно копие на всички допълнителни писмени споразумения; плана за обучение на кандидата заедно с допълнителните приложения.
 - В) Попълнена формуляр за одобрение на формата за писмен изпит от водещия супервайзор (12.7.1).
 - С) Попълнен формуляр от кандидата за писмен изпит (12.7.2).
 - Д) Две добре подвързани копия на писмения изпит.
 - Е) Декларация за неплагиаство на кандидата (12.7.15) [април 2016]
 - Ф) Копие за платени такса.
 - Г) Кандидатът следва да има копие от всички документи.
 - Координаторът на Вашата езикова група следва да получи тези документи поне два месеца (от дата до дата) преди датата на Вашия устен изпит (т.е. ако изпитът е на десето число в дадения месец, документите следва да се изпратени до десето число поне преди два месеца) [Април 2016]
 - Регистрацията става като се изпрати формата за допускане до устен изпит за сертификат по ТА (СТА) и одобрението на водещия супервайзор (12.7.3) до съответния координатор на езиковата група, като запазете копия на всички документи.
 - **Ако формулярите не са изцяло попълнени, координаторът на езиковата група има правото да не приема заявлението за подадено.** [април 2016]

Ако кандидатът е направил някакви промени в посочените указания, както и ако е променял водещия супервайзор или има промяна в договора си, следва подробности за всички

промени да бъдат предадени в писмен вид в отделен формуляр с точно посочени датите на извършване на съответните промени и обявяването им на ЕАТА.

Следва да уведомите координатора на езиковата група, в която сте, ако смятате да си осигурите преводач по време на изпита.

Обичайно кандидатите получават писмения си изпит и оценките от него поне три месеца преди планираната дата за явяване на устен изпит. Ако кандидатите са подали своите писмени изпити на коректното място и след три месеца не са получили своите оценки, те могат да изпратят формулярите си за допускане до устен изпит до координатора на тяхната езикова група. Той или тя ще попълни необходимата информация от писмения изпит, когато тя е налична (стига съответните кандидати да са минали успешно изпита).

- Координаторът на езикова група изпраща уведомление със списък на получените от кандидата документи до съответния кандидат.
- Кандидатите, които искат да отложат явяването си на устния изпит, следва в писмена форма да съобщят това свое решение на координатора на езиковата група. Кандидатите, които съобщят това решение поне две месеца преди датата на устния изпит, могат да прехвърлят заплатените от тях такси за следващото си явяване. Кандидати, които се откажат от явяване на изпит в срок по-малък от два месеца преди определената дата за устен изпит, ще загубят платените от тях такси.
- Координаторът на езиковата група след подаване на всички документи ще изпрати на кандидата удостоверение за регистрация.
- Кандидатите трябва да носят тези удостоверения за регистрация със себе си на срещата с всички допуснати до устен изпит кандидати, която се състои непосредствено преди устния изпит.
- Проверете дали има национални и/или регионални изисквания, с които трябва да се съобразите, които са откъд тези, които са упоменати в този наръчник.

7.3.2 Конспект на програмата за изпит и документацията

- **Повече от 12 месеца** преди избраната дата за устен изпит следва да се изпрати договорът на кандидата за одобрение от ЕАТА. (По този начин се гарантира, че договорът ще е одобрен една година преди кандидатстването за допускане до устен изпит.)
- **18 месеца** преди избраната дата за явяване на устен изпит следва да се започне работа по писмения изпит.

-
- **9 месеца преди:** информирайте координатора на Вашата езикова група, че възнамерявате да изпратите Вашия писмен изпит.
 - **7 месеца преди:** заплатете таксата за изпит за сертификат по ТА (СТА). (Забележка: в някои страни, например Великобритания, заплащането се осъществява директно до Националната асоциация. Моля, проверете съответните национални изисквания)
 - **6 месеца преди:** изпратете на координатора на езиковата група:
 - Копие на одобрения от ЕАТА договор с копие на всички приложения и/или изменения на плана на обучение.
 - Одобрение на водещия супервайзор на писмения изпит.
 - Подготвен формуляр на кандидата за предаден писмен изпит.
 - Две отделни копия на текста на писмения изпит.
 - **Декларация на кандидата за неплагиатство.**
 - Копие на платежни за съответните такси.
 - Кандидатът следва да има в себе си копие на всички документи.
 - **3 месеца преди:** кандидатът следва да получи оценка от писмения си изпит.
 - **2 месеца преди (от дата до дата):** координаторът на езиковата група трябва да е получил Вашия формуляр за кандидатстване за допускане до устен изпит и съгласието на водещия супервайзор (ново изискване, въведено март 2016)
 - **1 месец преди:** Кандидатът получава удостоверение за регистрация
Кандидатът следва да има в себе си копие на всички документи относно изпитните процедури

7.4 Документи за изпита за сертификат по ТА (СТА)

Одобрен от ЕАТА договор за обучение за сертифициране по ТА (12.6.1) с приложения всички допълнения и промени, които са правени, както и плана за обучение на кандидата.
Формуляр за одобрение на формата за писмен изпит от водещия супервайзор (12.7.1)
Формуляр за писмен изпит, подаден от кандидата (12.7.2)
Формуляр за допускане до устен изпит и одобрението на водещия супервайзор (12.7.3)
Попълнено удостоверение за регистрация (12.7.4)
Процедура за провеждане на устен изпит за сертификат по ТА (СТА) на място (12.7.5)
Писмо за оценителя на писмения изпит за сертификат по ТА (СТА) (12.7.6)
Скалата за оценяване на писмения изпит (12.7.7)
Уведомително писмо с оценка (оценките) от писмения изпит за сертификат по ТА (СТА) (12.7.8)
ТА скала за оценяване в областта на консултирането (12.7.9)
ТА скала за оценяване в областта на консултирането в образователната сфера (12.7.10)

ТА скала за оценяване в областта на организационното консултиране (12.7.11)

ТА скала за оценяване в областта на психотерапията (12.7.12)

Формуляр на оценителя на писмения изпит (12.7.13)

Формуляр на оценителя на изпита (12.7.14)

Декларация от кандидата за неплагиаство (12.7.15)