# Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности

Издадена от министъра на образованието и науката, обн., **ДВ., бр. 96 от 21.11.2014 г.**, в сила от 01.01.2015 г.

# Глава първа

# ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и редът за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, наричано за краткост по-нататък в наредбата „валидиране“.

**Чл. 2. (1)** Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

**(2)** Целта на валидирането на професионални знания, умения и компетентности е да улесни достъпа до обучение за придобиване на квалификация по професия и достъпа до пазара на труда.

**Чл. 3.** Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по [чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО)](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_6_al_1).

**Чл. 4. (1)** Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в [чл. 40, ал. 3 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_40_al_3).

**(2)** Лицата по [ал. 1](#ch_4_al_1) могат да заявяват желание за валидиране независимо дали притежават някое от доказателствата, определени в [чл. 13, ал. 2](#ch_13_al_2).

**(3)** Лицата по [ал. 1](#ch_4_al_1) следва да удостоверят с медицинско свидетелство, че професията, по която желаят да валидират професионални знания, умения и компетентности, не им е противопоказна.

**Чл. 5. (1)** Институциите, които имат право да извършват валидиране, са:

1. професионални училища;

2. професионални гимназии;

3. училища по изкуствата;

4. спортни училища;

5. професионални колежи;

6. центрове за професионално обучение.

**(2)** Институциите по [ал. 1](#ch_5_al_1) извършват валидиране по професии, по които са провеждали или провеждат обучение.

**(3)** Извършването на процедурите по валидиране, задълженията и отговорностите на участниците в процеса на валидирането се конкретизират в правилниците за дейността на институциите по [ал. 1, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – [5](#ch_5_al_1_t_5) или в правилниците за устройството и дейността на институциите по [ал. 1, т. 6](#ch_5_al_1_t_6).

# Глава втора

# ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВАЛИДИРАНЕТО

**Чл. 6. (1)** Валидирането включва процедури по:

1. установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2. признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

**(2)** Институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1), в която лицето е заявило желание за валидиране, го информира за целите, процедурите по валидирането и последователността им или насочва лицето към друга институция, в случай че тя не организира такова.

**Чл. 7.** Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. определяне на професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по [чл. 6 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_6_al_1), по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;

2. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

а) анализ на представените от лицето доказателства;

б) проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

3. насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

4. проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

5. полагане на изпити съгласно [чл. 36](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_36_al_1) и [37 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_37_al_1):

а) държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация;

б) изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с [чл. 37, ал. 2 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_37_al_2).

**Чл. 8.** Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на:

1. свидетелство за валидиране на степен на професионална квалификация – когато след успешно положени изпити по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5), буква „а“ са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия – когато след успешно положени изпити по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5), буква „б“ са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

3. регистриране от институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) на издадените документи по [т. 1](#ch_8_al_1_t_1) или [2](#ch_8_al_1_t_2) в съответната регистрационна книга съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета;

4. въвеждане на регистрираните документи по [т. 3](#ch_8_al_1_t_3):

а) в регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация от директора на институцията по [чл. 5, ал. 1, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – 5 включително;

б) в регистъра по [чл. 42, т. 11 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_42_al_1_t_11) от ръководителя на институцията по [чл. 5, ал. 1, т. 6](#ch_5_al_1_t_6).

**Чл. 9.** За организиране и провеждане на валидиране със заповед на директора или ръководителя на институция по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) се определя:

1. отговорно лице от педагогическия персонал или от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;

2. състав на комисия за дейностите по [чл. 7, т. 1](#ch_7_al_1_t_1) – [4](#ch_7_al_1_t_4) включително;

3. състав на комисии за дейностите по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5).

**Чл. 10.** Лицето по [чл. 9, т. 1](#ch_9_al_1_t_1):

1. организира работата на учителите или преподавателите, определени да участват в процедурите по валидиране;

2. предлага на директора или ръководителя на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) състава на комисиите по [чл. 9, т. 2](#ch_9_al_1_t_2) и [3](#ch_9_al_1_t_3);

3. ежегодно информира за извършеното от институцията по валидирането педагогическия съвет – за институциите по [чл. 5, ал. 1, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – [5](#ch_5_al_1_t_5) включително, или структурата, определена в правилниците за устройството и дейността им – за институциите по [чл. 5, ал. 1, т. 6](#ch_5_al_1_t_6);

4. изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

**Чл. 11. (1)** Комисията по [чл. 9, т. 2](#ch_9_al_1_t_2) се състои най-малко от трима членове.

**(2)** Комисията включва учители или преподаватели от институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1), отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането.

**(3)** В състава на комисията може да се включват и външни за институцията специалисти, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

**(4)** За всяко лице, заявило желание за валидиране, се определя консултант – един от членовете на комисията по [ал. 1](#ch_11_al_1), който:

1. подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;

2. отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) на портфолиото и личния картон на лицето;

3. изготвя и регистрира издадените документи по [чл. 8, т. 1](#ch_8_al_1_t_1) или [2](#ch_8_al_1_t_2).

**(5)** Комисията по [ал. 1](#ch_11_al_1) извършва следните процедури:

1. установява наличието на необходимото образователно равнище по [чл. 40, ал. 3 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_40_al_3);

2. съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне;

3. изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4. определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

5. определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6. проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите по [чл. 7, т. 2](#ch_7_al_1_t_2), буква „б“, както и резултатите от проведеното допълнително обучение;

7. подготвя необходимите материали за изпитването по [т. 6](#ch_11_al_5_t_6) (тест, казус, въпроси, теми за есе, практическо задание и др.), както и критериите и средствата за оценяване (карти, скали за оценяване и др.); резултатът от изпитването се вписва в протокол с качествени оценки „признава се“ или „не се признава“; при резултат от изпитването „не се признава“ лицето има право на следващи изпитвания в срокове, определени от институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1);

8. взема решение и изготвя протокол за допускане до изпити по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5) съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

**Чл. 12.** Съставът и задълженията на комисиите по [чл. 9, т. 3](#ch_9_al_1_t_3) за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с [чл. 35 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_35_al_1) и държавното образователно изискване за системата за оценяване.

**Чл. 13. (1)** Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора или ръководителя на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) съгласно приложението.

**(2)** За доказване на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, лицето представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване – трудова книжка или препис-извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и др.

**(3)** Заявлението и документите по [ал. 2](#ch_13_al_2) се регистрират във входящия дневник на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1), като оригиналите на документите се връщат на лицето.

**(4)** Заявлението по [ал. 1](#ch_13_al_1), заверените от лицето копия на документите, други доказателства по [ал. 2](#ch_13_al_2) и попълнена от него професионална автобиография се включват в създадено от институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) портфолио. За съдържанието на портфолиото се изготвя опис с наименованието и датата на представянето на документите и другите доказателства.

**(5)** В портфолиото на лицето се включват и създадените по време на процедурите за валидиране документи – план-график за провеждане на валидирането, темите за допълнителното обучение и др.

**(6)** Портфолиото на лицето се съхранява в папка на място, определено със заповед на директора или ръководителя на институцията, а след приключването на валидирането – в архива на институцията със срок постоянен.

**(7)** За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

**Чл. 14. (1)** Допълнително обучение по [чл. 7, т. 3](#ch_7_al_1_t_3) може да се организира:

1. По теория чрез:

а) самостоятелна подготовка;

б) участие в курс, когато институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) предлага такава възможност;

в) комбиниране на видовете обучение по буква „а“ и буква „б“.

2. По практика в зависимост от възможностите на институцията по [чл. 4, ал. 1](#ch_4_al_1) и на лицето-заявител:

а) в институцията, която провежда валидирането;

б) на работното място на лицето или на друго работно място при същия работодател;

в) на подходящо работно място при друг работодател;

г) комбиниране на видовете обучение по букви „а“ – „в“.

**(2)** Допълнителното обучение по [ал. 1, т. 1](#ch_14_al_1_t_1) и [2](#ch_14_al_1_t_2) може да се организира индивидуално или в група.

**(3)** Лицето заявява писмено пред комисията по [чл. 9, т. 2](#ch_9_al_1_t_2) своя избор за вида на допълнителното обучение по [ал. 1, т. 1](#ch_14_al_1_t_1) и/или [ал. 1, т. 2](#ch_14_al_1_t_2).

**(4)** Допълнителното обучение по [ал. 1, т. 1](#ch_14_al_1_t_1) и/или [ал. 1, т. 2](#ch_14_al_1_t_2) се организира по индивидуалния план-график за провеждане на валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

**(5)** За подготовката на избраното допълнително обучение комисията по [чл. 9, т. 2](#ch_9_al_1_t_2) предоставя на лицето-заявител описание на съдържанието на допълнителното обучение по теория и/или по практика, както и препоръчителни източници за информация.

**Чл. 15. (1)** Държавните изпити по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5), буква „а“ и изпитите по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5), буква „б“ могат да се провеждат не повече от един път всеки месец.

**(2)** За датите на изпитите институциите по [чл. 5, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – [5](#ch_5_al_1_t_5) уведомяват писмено регионалния инспекторат по образованието най-малко една седмица преди датите за провеждането им.

**(3)** За датите на изпитите институциите по [чл. 5, т. 6](#ch_5_al_1_t_6) уведомяват писмено Националната агенция за професионално образование и обучение най-малко една седмица преди датите за провеждането им.

**(4)** Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора или ръководителя на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1).

**(5)** Лицата, заявили за валидиране професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, имат право да се явяват неограничен брой пъти до успешно полагане на изпитите по [чл. 7, т. 5](#ch_7_al_1_t_5).

**Чл. 16. (1)** Лицата, получили свидетелство по [чл. 8, т. 1](#ch_8_al_1_t_1), ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по [чл. 38, ал. 2, т. 2 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_38_al_2_t_2).

**(2)** Лицата, получили удостоверение по [чл. 8, т. 2](#ch_8_al_1_t_2), ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по [чл. 38, ал. 3 ЗПОО](../Zakoni/ZPOO.doc#ch_38_al_3).

**(3)** Съдържанието на документите по [ал. 1](#ch_16_al_1) и [2](#ch_16_al_2) се определя в съответствие с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

# Глава трета

# ПРЕКЪСВАНЕ НА ВАЛИДИРАНЕТО

**Чл. 17. (1)** Лицето-заявител по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1).

**(2)** Лице, което не е подало заявление по [ал. 1](#ch_17_al_1) и повече от шест месеца не изпълнява предвидените процедури от план-графика по [чл. 11, ал. 5, т. 3](#ch_11_al_5_t_3), се счита за прекъснало валидирането.

**Чл. 18.** Всички протоколи, неприключени към момента на прекъсване на процедурите по валидиране, се приключват от комисиите по [чл. 9, т. 2](#ch_9_al_1_t_2) и [3](#ch_9_al_1_t_3) с вписване на основанието за прекъсване, както и на номера и датата на заявлението по [чл. 17, ал. 1](#ch_17_al_1), ако има такова.

**Чл. 19. (1)** Лицето-заявител може да възобнови процедурите по валидирането на същите професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, като подаде ново заявление по [чл. 13, ал. 1](#ch_13_al_1) в институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1).

**(2)** При подаване на заявление по [ал. 1](#ch_19_al_1) лицето представя документи по [чл. 13, ал. 2](#ch_13_al_2) само ако те са придобити или изменени след прекъсване на процедурата.

**(3)** След възобновяването им процедурите по валидирането продължават в съответствие с действащото към датата на подаване на заявлението по [ал. 1](#ch_19_al_1) държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

**(4)** За установени и признати резултати от ученето преди възобновяването не се изготвят нови протоколи за съпоставяне.

# Глава четвърта

# КОНТРОЛ НА ВАЛИДИРАНЕТО

**Чл. 20.** Контролът по организацията и провеждането на валидирането се осъществява:

1. за институциите по [чл. 5, ал. 1, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – [5](#ch_5_al_1_t_5) от регионалните инспекторати по образованието;

2. за институциите по [чл. 5, ал. 1, т. 6](#ch_5_al_1_t_6) от Националната агенция за професионално образование и обучение.

**Чл. 21.** Регионалните инспекторати по образованието и Националната агенция за професионално образование и обучение осигуряват съответно за институциите по [чл. 5, ал. 1, т. 1](#ch_5_al_1_t_1) – [5](#ch_5_al_1_t_5) и по [чл. 5, ал. 1, т. 6](#ch_5_al_1_t_6):

1. консултиране, информиране, предоставяне на информационни и методически материали и на нормативни документи за валидиране;

2. информация за добри практики.

**Чл. 22.** Институциите по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) включват във вътрешната си система за осигуряване на качеството и процедурите по валидирането.

# Глава пета

# ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ВАЛИДИРАНЕ

**Чл. 23.** Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

**Чл. 24. (1)** За разходите, направени от институциите по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от институцията.

**(2)** Институциите по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1) разработват план-сметки за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

**(3)** В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията.

**(4)** План-сметките се утвърждават от директора или ръководителя на институцията по [чл. 5, ал. 1](#ch_5_al_1).

**(5)** Сумите по [ал. 1](#ch_24_al_1) не могат да надвишават действителния размер на разходите.

# ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**§ 1.** По смисъла на тази наредба „**портфолио**“ е комплект от документи, артефакти, снимки на артефакти, проекти и др., представени от лицето, както и такива, създадени при валидирането с цел доказване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене по професия или по част от професия.

# ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 2.** Тази наредба се издава на основание чл. 40, ал. 10 от Закона за професионалното образование и обучение.

**§ 3.** До приемане на държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, съответстващи на изискванията на чл. 13, ал. 4 от Закона за професионалното образование и обучение, за валидиране се прилагат приетите държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, в които са включени резултатите от ученето или професионалните компетенции.

**§ 4.** В случай че няма прието държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия, се прилагат утвърдените от министъра на образованието и науката учебни планове и програми по съответните професии.

**§ 5.** Лицата, на които до влизане в сила на тази наредба са издадени сертификати за професионална квалификация по професия или за професионална квалификация по част от професията, вследствие признаване на професионални знания, умения и компетентности от професионална гимназия, включена в проект, финансиран със средства от европейските структурни фондове, имат право да получат документите по чл. 8, т. 1 или 2.

**§ 6.** Наредбата влиза в сила от 1 януари 2015 г.

## Приложение

към чл. 13, ал. 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вх. № ............/........ |  | ДО  ДИРЕКТОРА/  РЪКОВОДИТЕЛЯ  НА .................................  (*наименование на институцията по валидиране)*  гр. ................................... |
|  |  |

|  |
| --- |
| **З А Я В Л Е Н И Е** |
| от ...................................................................................................., ЕГН ..................................... |
| *(собствено, бащино и фамилно име на заявителя)* |
| Адрес за кореспонденция: |
| гр./с. ................................., пощенски код ................, област …............................., община .............................., бул./ул./ж.к. .................... № ..., бл. ....., вх. ....., ап. ...., |
| тел./факс …….……., GSM ..............., е-mail ..................... |
| Постоянен адрес: гр./с. .................................., пощенски код ................, област ...................., |
| община ...................., бул./ул./ж.к. ................ № ..…, бл. ......, вх. ....., ап. ..... |
| ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР/ РЪКОВОДИТЕЛ, |
| Желая да бъда включен/а в процедура за установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене по: |
| професия: ........................................................, код ..............................................., |
| специалност ………………………………………..., код ……...…….....……… |
| *(по Списъка на професиите за професионално образование и обучение)* |
| Към датата на подаване на заявлението: |
| *(отбележете вярното със знака ۷)* |
| работя като ............................................................ |
| в .................................................................................................................................................. |
| *(наименование на фирмата/предприятието, aдрес)* |
| *(попълва се по желание)* |
| самонаето лице |
| безработен съм от .......... години/ ......... месеца |
| нямам трудов стаж |
| Притежаваните от мен знания, умения/компетентности са придобити чрез: |
| *(отбележете верните със знака ۷)* |
| участие в организирани от Агенцията по заетостта курсове за професионално обучение по част от професия/степен на квалификация |
| участие в организирано от работодателя обучение |
| придобит опит в работа по трудова заетост на работното място |
| придобит опит от самостоятелни дейности |
| участие по собствена инициатива в обучения, извършвани от учебни организации |
| участие в обучения с популярен характер, организирани от неучебни организации |
| обучителни програми на електронните и печатните медии |
| инцидентни участия в популяризаторски и информационни инициативи на организации с разнообразен характер |
| използване на самоучители, наръчници, ръководства |
| информация и обучение от роднини и близки |
| други източници |
| Притежаваните от мен знания, умения и компетентности досега съм прилагал/а: |
| *(отбележете верните със знака ۷)* |
| в изпълнявана по трудов договор заетост |
| за получаване на допълнителни доходи от неформална/инцидентна заетост |
| за битови потребности |
| в любителска дейност за обществени ползи |
| в помощ на близки и приятели |
| като хоби |
| за обучение/предаване на знания, умения и компетентности на други хора |
| за друго ........................ |
| *(какво)* |
| не мога да преценя |
| Прилагам заверени от мен копия от документи за участие в курсове за професионално обучение, за трудов стаж, опит, постижения в областта на посочените професионални знания, умения и компетентности (удостоверения, свидетелства, служебни бележки, др.): |
| 1. ............................................................................................................ |
| 2. ............................................................................................................ |
| 3. ............................................................................................................ |
| *(ако има и други подходящи, допълнете с нови редове)* |
| При необходимост ще представя допълнителна информация във връзка с валидиране на заявената от мен професионална квалификация. |
| Дата ……………………… С уважение: ................................................ |
| *(трите имена)* |
| *(подпис)* |