

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯТСКИЙ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 2  
« 01 » 10 2020 г  
Сур / Толованова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об экзамене квалификационном по профессиональным модулям ОПОП  
КОГПОАУ «Вятский торгово-промышленный техникум»

г. Кирс  
2020г.

## 1. Общие положения

1.1 Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является структурной единицей программы основного профессионального образования, а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.2 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме ЭКЗАМЕНА квалификационного за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию<sup>1</sup>.

1.3. Экзамен квалификационный представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода:

- основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по специальностям СПО;
- дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки для освоения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации, которые реализуются в образовательном учреждении.

Экзамен квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

1.4. Экзамен квалификационный в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- **Выполнение комплексного практического задания** – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. **Технология оценивания:** сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). **Технология оценивания:** сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Защита курсовой работы (проекта)** в рамках ОПОП СПО. **Технология оценивания:** сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

---

<sup>1</sup> Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО. Пункт 1.4.

– **Защита портфолио** (выступает как дополнительный метод оценивания).  
**Технология оценивания:** сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

– Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

1.5. При организации экзамена квалификационного по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на экзамен квалификационный представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

1.6. При организации квалификационного экзамена в форме **защиты кандидатом курсовой работы (проекта)** необходимо соблюдение следующих требований:

– выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

– курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом;

– тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями техникума и представителями работодателя - заказчиками кадров и утверждается на заседании ПЦК;

– выдача обучающимся заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном.

2. При проведении экзаменов квалификационных используются комплекты оценочных средств, разрабатываемые самим учебным заведением и согласованными с работодателями. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются техникумом и согласовываются с работодателями – заказчиками кадров.

Типовые комплекты оценочных средств размещаются на сайте техникума для информирования всех участников образовательного процесса.

3. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в образовательном учреждении включает в себя:

– график учебного процесса техникума;

– приказы директора техникума о проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее чем за месяц до проведения каждого экзамена квалификационного);

## 2. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена квалификационного

2.1 Экзамен квалификационный проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю (рассредоточенно, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен квалификационный организуется в последнем семестре его освоения.

Возможно проведение комплексного экзамена квалификационного по двум или нескольким профессиональным модулям.

2.2 Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и практики по профилю специальности, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля (*Приложение 1*).

В период подготовки к экзамену квалификационному проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.3 **Объектом оценивания** на экзамене квалификационном выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к экзамену квалификационному (далее - кандидаты), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций<sup>3</sup>).

2.4 **Предметом оценивания** является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидатов требованиям ФГОС, иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

2.5 Экзамен квалификационный в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса **может проводиться:**

- **на предприятиях** (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля,
- **в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах**, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда,
- **в областных ресурсных центрах** профессионального образования,
- **в образовательном учреждении**, где был реализован данный профессиональный модуль.

2.6 В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена квалификационного должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программ дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.

2.7 В целях организации экзамена квалификационного приказом директора техникума определяются:

---

<sup>3</sup> Общие компетенции кандидатов как образовательные результаты ОПОП / программы дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки выступают объектом итогового оценивания по завершению образовательной программы, в целом.

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее чем за 1 месяц до проведения экзамена квалификационного.

Отдельным приказом определяется список обучающихся, допущенных к экзамену квалификационному. Список студентов формируется заведующим учебным отделением по результатам успешного освоения междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и других структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация в срок не позднее 2 дней до проведения экзамена квалификационного.

2.8 Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена квалификационного готовятся специалистами техникума, задействованными в реализации данного профессионального модуля, и согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования) не позднее 1 октября того курса обучения, на котором начинается реализация модуля.

Хранятся оценочные материалы у председателей ПЦК. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется методисту специальности для формирования ФОС.

2.9 Полный набор регламентов проведения экзамена квалификационного доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения и в первую неделю реализации программ дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки.

### **3. Аттестационно-квалификационная комиссия и организация ее работы**

3.1 По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

3.2 В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора или иное должностное лицо, утвержденное приказом по техникуму/другие специалисты, преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения (при необходимости) учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,
- представители работодателей (*по согласованию*),
- секретарь комиссии из числа работников техникума (без права голоса в процедурах принятия решений),
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне техникума (*по согласованию*).

Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять 3- 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен квалификационный.

3.3 Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене квалификационном в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на экзамене квалификационном могут выступать также

представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения экзамена квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

**3.4 Секретарь** аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников экзамена квалификационного и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,
- организует перед началом экзамена квалификационного заполнение обучающимися, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к экзамену квалификационному экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков,
- оформляет и подписывает протокол экзамена квалификационного, экзаменационные листы кандидатов,
- выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,
- заверяет копии и выписки из документов аттестационно- квалификационной комиссии,
- осуществляет передачу документов на хранение в архив,
- представляет информацию, посвященную деятельности аттестационно-квалификационной комиссии, для размещения на сайте колледжа,
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

**3.5** Информация о составе аттестационно-квалификационных комиссий, порядке их работы, условиях прохождения квалификационной аттестации, графике проведения квалификационных экзаменов, типовых оценочных средствах размещается на сайте техникума.

## **4. Порядок проведения экзамена квалификационного**

**4.1** В помещении, где проводится экзамен квалификационный, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно- регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации),
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена квалификационного (если требуется в связи с условиями проведения оценивания),
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),
- формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов

квалификационной аттестации (в том числе утвержденные протокол экзамена квалификационного и Экзаменационный лист кандидата) (*Приложения 2 и 3*);

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

4.2 Экзамен квалификационный считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационно-квалификационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

4.3 Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом экзамена квалификационного проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

4.4 Кандидат допускается в помещение, где проводится экзамен квалификационный, при наличии зачетной книжки

4.5 В ходе экзамена квалификационного кандидаты выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями, кандидатов и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы (проекты).

4.6 Решение о результате экзамена квалификационного выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена квалификационного.

4.7 В оценочных процедурах экзамена квалификационного используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или недостижения кандидатами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю.

Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)», и решение о выдаче/отказе в выдаче соответствующего документа, подтверждающего квалификацию (компетенции) кандидата.

4.8 Регистрация и документирование результатов экзамена квалификационного экзамена производится посредством:

- заполнения экзаменационного листа кандидата (в том числе и в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену);
- записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену);
- заполнения соответствующей графы общего Протокола экзамена квалификационного (в том числе и в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

4.9 Протокол экзамена квалификационного, экзаменационный лист кандидата

подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты- экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке аттестованного лица «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии с указанием номера протокола экзамена квалификационного.

Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии, что удостоверяется его личной подписью в экзаменационном листе кандидата.

4.10 В случае неявки кандидата на экзамен квалификационный секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.11 Повторная сдача (пересдача) экзамена квалификационного по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии по отдельно подготовленным комплектам оценочных средств.

4.12 Оформленные в установленном порядке протокол экзамена квалификационного и экзаменационные листы кандидатов передаются заведующему учебным отделением для фиксирования персональных достижений студента.

4.13 На основе протоколов экзамена квалификационного формируется приказ директора техникума об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

4.14 Протоколы экзаменов квалификационных хранятся в архиве техникума в течение пяти лет.

4.15 Кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию о несогласии с результатами экзамена квалификационного.

## **5. Выдача документов по результатам экзамена квалификационного**

5.1 По завершении экзамена квалификационного аттестационно-квалификационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе кандидатам квалификационных аттестатов, что отражается в протоколе заседания комиссии.

5.2 Квалификационные аттестаты используются обучающимися и образовательными учреждениями в следующих целях:

- как основание для оформления допуска обучающегося к процедурам государственной (итоговой) аттестации в рамках ОПОП СПО и получения государственного диплома об уровне профессионального образования и квалификации;
- для регистрации индивидуальных достижений обучающихся при реализации индивидуальных образовательных маршрутов (индивидуальных учебных планов) внутри образовательного учреждения;
- в целях регистрации и официального признания образовательных результатов, полученных в различных единицах сети, при реализации сетевых профессиональных образовательных программ несколькими образовательными организациями областной системы профессионального образования.

5.3 Кандидатам, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, кроме свидетельства, могут быть выданы указанными организациями и ведомствами (или по согласованию с ними) специальные удостоверения установленного образца.

КОГПОАУ «ВТПТ»  
**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА**

к экзамену по ПМ \_\_\_\_\_  
код и название модуля

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации					Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производствен ная практика
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									

Куратор группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

КОГПОАУ «ВТПТ»

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

**по профессиональному модулю \_\_\_\_\_**

наименование профессионального модуля

**образовательной программы \_\_\_\_\_**

наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профессиональный модуль осваивался в объеме \_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Вид выдаваемого по результатам экзамена квалификационного сертификата (нужное подчеркнуть):**

региональный квалификационный аттестат по профессиональному модулю / свидетельство об уровне квалификации по рабочей профессии / документ о профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_

вид документа (диплом о профессиональной переподготовке, диплом о присвоении квалификации)

/ документ о повышении квалификации \_\_\_\_\_

вид документа (удостоверение, свидетельство)

**Место проведения экзамена квалификационного \_\_\_\_\_.**

**Состав аттестационно-квалификационной комиссии** на основании приказа по КОГПОАУ «ВТПТ» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

Состав комиссии	Должность, место работы	ФИО
Председатель комиссии		
<b>Члены комиссии</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		
Секретарь комиссии		

## Список кандидатов

в соответствии с приказом по КОГПОАУ «ВТПТ» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о допуске обучающихся к экзамену квалификационному

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка за квалификационный экзамен (профессиональный модуль), освоен / не освоен	Решение комиссии о выдаче сертификата	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
...				

	ФИО	Подпись
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
1.		
2.		
3.		
4.		
Секретарь комиссии		

**Наблюдатели** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место для комментариев)

Наблюдатели	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА**

\_\_\_\_\_  
*ФИО кандидата*

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*наименование профессионального модуля*

образовательной программы \_\_\_\_\_

*наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации*

Профессиональный модуль осваивался в объеме \_\_\_\_\_ час.  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подготовлена и защищена курсовая работа (проект) по теме  
« \_\_\_\_\_ ».

**Итоги экзамена квалификационного по профессиональному модулю:**

Профессиональные компетенции	Оценка («освоена / не освоена»)
ПК 1.	
ПК 2.	
ПК 3.	
ПК 4.	

**Итоговый результат по профессиональному модулю:**

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ освоен / не освоен.  
*наименование вида профессиональной деятельности*

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель аттестационно-квалификационной комиссии		
<b>Эксперты-экзаменаторы:</b>		
Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии		

Дата проведения квалификационного экзамена \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_.

С экзаменационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
*подпись кандидата, дата*

МП

## ВЫДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА

Выдан Квалификационный аттестат № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационно-квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Личная подпись аттестованного лица \_\_\_\_\_

Дата получения аттестата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдан дубликат Квалификационного аттестата № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Секретарь

аттестационно-квалификационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Личная подпись аттестованного лица \_\_\_\_\_

Дата получения дубликата аттестата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.