



«Утверждаю»

Директор учреждения

*Изова* Н.А. Изотова

» *июня* 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КВАЛИФИКАЦИОННОМ АТТЕСТАТЕ ПО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Самарской области  
«Самарский торгово-экономический колледж»

Самара, 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о квалификационном аттестате по профессиональному модулю (далее – квалификационный аттестат) регламентирует порядок оформления, правила заполнения документа, подтверждающего освоение вида профессиональной деятельности.

1.2. Квалификационный аттестат – документ установленного образца, выдаваемый в соответствии с правилами квалификационной аттестации и подтверждающий (удостоверяющий), что указанное в нем лицо продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности или отдельных трудовых функций (обладает набором определенных профессиональных компетенций).

1.3. Положение является составляющей нормативного обеспечения квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных и дополнительных профессиональных образовательных программ ГБПОУ «Самарский торгово-экономический колледж» (далее – Учреждение).

1.4. Сферы использования квалификационного аттестата:

для допуска обучающихся к итоговой государственной аттестации по завершению основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования,

для обеспечения академической мобильности обучающихся при реализации индивидуальных образовательных траектории (индивидуальных учебных планов) в рамках основных и дополнительных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

## **2. Порядок оформления и выдачи квалификационных аттестатов**

2.1. По завершению квалификационного экзамена аттестационно-квалификационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче кандидатам квалификационных аттестатов по профессиональному модулю, что отражается в протоколе квалификационного экзамена.

2.2. В соответствии с протоколом квалификационного экзамена директор Учреждения издает приказ об утверждении результатов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

2.3. Квалификационный аттестат оформляется на основании приказа об утверждении результатов квалификационной аттестации.

2.4. Квалификационный аттестат подписывается председателем аттестационно-квалификационной комиссии, директором Учреждения и скрепляется печатью Учреждения.

2.5. Квалификационный аттестат выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обучающимся. Доверенность хранится в личном деле обучающегося.

2.6. Копия квалификационного аттестата помещается в личное дело обучающегося, которое хранится в Учреждении, в котором он обучается.

2.7. Квалификационные аттестаты по профессиональным модулям являются основанием для допуска обучающихся к процедурам итоговой государственной аттестации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.8. Сведения о выданных квалификационных аттестатах вносятся в реестр квалификационных аттестатов Учреждения.

2.9. Выдает квалификационные аттестаты в соответствии с инструкциями по делопроизводству, ведет журнал учета квалификационных аттестатов секретарь аттестационно-квалификационной комиссии.

### **3. Правила заполнения квалификационных аттестатов по**

3.1. Бланки квалификационных аттестатов (далее - бланки) заполняются на русском языке (образец бланка – *Приложение 1*).

3.2. Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п с одинарным

межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

3.3. При заполнении бланка необходимо выполнять следующие требования:

на отдельной строке записывается полное официальное название образовательного учреждения согласно Уставу, выдавшего квалификационный аттестат,

на отдельной строке - полные фамилия, имя, отчество обучающегося в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность в именительном падеже, при этом размер шрифта может быть увеличен до 14п,

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме, документ о согласовании хранится в личном деле обучающегося,

на отдельной строке - полное наименование профессионального модуля с указанием индекса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО и объема часов по данному модулю в соответствии с рабочей ОПОП СПО (размер шрифта может быть увеличен до 14п),

на отдельной строке - полное наименование специальности СПО с указанием кода в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО (размер шрифта может быть увеличен до 14п),

на отдельной строке – номер протокола квалификационного экзамена по профессиональному модулю и дата его подписания,

в графе «РЕШЕНИЕ» указывается полное наименование освоенного вида профессиональной деятельности (наименование профессионального модуля) и наименование сформированных профессиональных компетенций по данному

профессиональному модулю в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (размер шрифта может быть увеличен до 14п),

квалификационный аттестат подписывается в указанных местах председателем аттестационно - квалификационной комиссии, директором Учреждения, выдавшего квалификационный аттестат, и скрепляется печатью Учреждения, подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета, подписание документов факсимильной подписью не допускается,

регистрационный номер и дата выдачи квалификационного аттестата обучающемуся указываются в соответствии с данными реестра квалификационных аттестатов,

внесение иных записей в бланк документа не допускается.

3.4. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным и подлежит замене.

*Приложение 1.*

**Министерство образования и науки Самарской области  
Центр профессионального образования Самарской области**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский торгово-экономический колледж»

## КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

прошел(а) обучение по программе профессионального модуля \_\_\_\_\_ ИНДЕКС \_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО \_\_\_\_\_

по профессии НПО/специальности СПО \_\_\_\_\_ КОД И НАИМЕНОВАНИЕ \_\_\_\_\_

ПРОФЕССИИ НПО/СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов(а) и сдал квалификационный экзамен (протокол квалификационного экзамена от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

**РЕШЕНИЕ:** вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_ **освоен,**

**сформированы профессиональные компетенции:**

ПК \_\_\_\_\_  
 ПК \_\_\_\_\_  
 ПК \_\_\_\_\_  
 ПК \_\_\_\_\_  
 ПК \_\_\_\_\_  
 ПК \_\_\_\_\_

**Директор** \_\_\_\_\_ **ФИО** \_\_\_\_\_  
 подпись

М.П.

**Председатель аттестационно -  
квалификационной  
комиссии** \_\_\_\_\_ **ФИО** \_\_\_\_\_  
 подпись

Регистрационный № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,