



РУКОВОДСТВО

ПО СЕРТИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ
«Профессиональный руководитель проектов» (ПРП).

2022



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРОЕКТА



WWW.PM-EXAM.RU



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРОЕКТА

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| Требования для допуска к экзамену | 3 |
| Описание экзамена | 5 |
| Содержание экзамена | 5 |
| Теоретическая база экзамена | 9 |
| Типы вопросов | 9 |
| Подача заявки и оплата экзамена | 10 |
| Процесс сдачи экзамена | 10 |
| Пересдача экзамена | 10 |
| Перенос, отмена экзамена, возврат средств | 10 |
| Продление сертификата | 11 |
| Подтверждение подлинности сертификата | 11 |



ВВЕДЕНИЕ ▼

Профессиональная сертификация для руководителей проектов «Профессиональный руководитель проектов» (ПРП) — это российская сертификация для руководителей проектов, построенная на лучшем российском и международном опыте. Мы постарались сделать ее максимально близкой по содержанию к международному аналогу - сертификации PMP (Project manager professional) от международного института управления проектами PMI и это гарантирует высокий профессиональный уровень сертификации. Мы используем для тестирования собственную базу вопросов по содержанию подобную текущей версии экзамена PMP. Таким образом наш сертификационный экзамен отражает все современные тренды в развитии профессии руководителя проектов.

Подходы к подготовке одинаковы как для нашей сертификации ПРП, так и для сертификации PMP.

ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ

Чтобы получить допуск к сертификации ПРП, необходимо соответствовать ряду требований в отношении образования, профессионального опыта и дополнительного обучения. Весь опыт управления проектами должен быть накоплен в течение последних 7 лет до подачи заявки.

Образование

Опыт управления проектами

| | |
|--|---|
| Среднее общее (с 9-го по 11-й класс в школе) или среднее профессиональное (техникум, колледж). | Не менее 5 лет/60 месяцев (не пересекающихся) опыта управления проектами. |
| Высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ординатура и другие.) | Не менее 3 лет/36 месяцев (не пересекающихся) опыта управления проектами. |
| Ученые степени (кандидат, доктор наук) | Не менее 2 лет/24 месяцев (не пересекающихся) опыта управления проектами. |

Для подтверждения уровня полученного образования нужно будет заполнить соответствующие формы в личном кабинете на сайте pm-exam.ru и загрузить сканы документов об образовании.

Для подтверждения прохождения дополнительного обучения по управлению проектами нужно заполнить соответствующие формы на сайте pm-exam.ru и загрузить сканы документов о дополнительном обучении.

Для подтверждения опыта нужно заполнить соответствующие формы в личном кабинете на сайте pm-exam.ru. Как правило мы не проводим документальных проверок опыта, но при отправке заявки на сертификацию есть пункт о достоверности предоставляемой кандидатом информации относительно его образования, дополнительного обучения и опыта.

При этом мы оставляем за собой право запросить документальное подтверждение опыта (скан трудовой книжки, контракта либо другие подтверждающие документы).

Нужно понимать, что мы в первую очередь учитываем Вашу роль в проектах, которыми вы управляли. Должность по трудовой книжке или контракту может быть отличаться от Вашей роли как руководителя проекта. Например, вы можете быть по должности руководителем отдела продаж, но при этом играть роль руководителя проекта расширения розничной сети.

Для допуска к экзамену необходимо не менее 40 часов академических часов (45 минут) дополнительного обучения в области управления проектами. Если в документе об обучении указаны астрономические часы, то вы можете самостоятельно их пересчитать по упрощенной формуле $Нак = Настр * 1,3$, где Нак-число академических часов, Настр – число астрономических часов. Округлив значение до целых часов, вы можете внести его в соответствующий раздел формы. Дополнительное обучение может быть как очным, так и онлайн (в форме вебинара, включая обучение через специализированные сервисы). Скан документа об обучении (сертификата, удостоверения о повышении квалификации или другого документа) нужно будет загрузить в соответствующий раздел в личный кабинет на сайте pm-exam.ru.

ЗАЧИТЫВАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ ОБУЧЕНИЯ:

- обучение в области методологии управления проектами, портфелями и программами вне зависимости от используемого подхода к управлению проектами (предиктивного, гибкого или гибридного);
- обучение использованию программных продуктов для управления проектами вне зависимости от класса и уровня сложности продукта;
- обучение в области применения искусственного интеллекта к управлению проектами, портфелями, программами;
- обучение в области личной эффективности и командной работы для руководителей проектов;
- другие, относимые к управлению проектами темы.

Из названия курса обучения должно быть четко понятна его связь с управлением проектами.



Все возникающие вопросы вы можете задать нам по эл. почте или на сайте pm-exam.ru

К зачету принимаются все соответствующие требованиям курсы обучения независимо от организации, которая их проводит. Принимаются документы об обучении как от организаций дополнительного профессионального образования, действующих на основании лицензии на образовательную деятельность, так и консалтинговых организаций (включая самозанятых граждан и ИП).

К зачету в части дополнительного обучения принимаются только дополнительные курсы обучения. Обучение, проводимое в рамках основных программ обучения организаций среднего и высшего образования, к зачету не принимается.

Правила и примеры заполнения сведений о профессиональном опыте, образовании и дополнительном обучении приведены в «Инструкции по заполнению сведений в личном кабинете».

ОПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНА

В современном мире руководители проектов используют как предиктивные (waterfall), так и гибкие (agile) и гибридные (hybrid) подходы к управлению. В экзамене будут представлены все подходы. Доля каждого из подходов в вопросах экзамена не регламентируется и определяется путем случайной выборки из базы вопросов с помощью сервиса тестирования. Так или иначе кандидату на сертификацию необходимо владеть всеми подходами к управлению проектом.

Экзамен состоит из 180 вопросов, на которые нужно будет ответить в течении 230 минут. Системой прокторинга предусмотрены 2 перерыва по 10 минут. Подробнее о прохождении экзамена можно посмотреть в инструкции на сайте pm-exam.ru

Экзамен считается успешно пройденным, если вы в общей сложности ответили на 70% (и более) вопросов правильно. Нужно ответить правильно на 126 (и более) вопросов теста из 180.

Экзамен содержит вопросы из трех областей:

- Управление людьми - примерно 30% экзамена.
- Процессы управления проектами – примерно 60% экзамена.
- Работа с бизнес-средой – примерно 10% экзамена.

Структура вопросов экзамена основана на задачах, которые решает руководитель проекта в каждой области и способов, которыми эти задачи могут быть решены.

Ниже приведена структура задач и способов их решения по областям экзамена.

Язык экзамена русский. (по запросу можем провести экзамен на английском языке)

При положительном результате экзамена выдается сертификат на русском и английском языке (2 стороны). Образец сертификата представлен на сайте pm-exam.ru.

После успешной сдачи экзамена, сертификат можно будет скачать в личном кабинете. По запросу можем выслать Вам бумажный вариант заказным письмом на указанный Вами адрес.

Задача для руководителя проекта

Способы решения

| Задача для руководителя проекта | Способы решения |
|--|---|
| 1.1. Управление конфликтом | <ul style="list-style-type: none"> · Интерпретировать источник и стадию конфликта · Провести анализ контекста конфликта · Оценить, дать рекомендации и согласовать решение, подходящее для разрешения конфликта |
| 1.2. Руководство командой | <ul style="list-style-type: none"> · Установить четкое видение и миссию для проекта. · Поддерживать многообразие и инклюзивность (включенность), в том числе желательные модели поведения и мыслительный процесс. · Ценить лидерство как служение (передавать команде принципы лидерства). · Определять подходящий стиль лидерства (директивный, партнерский и другие). · Вдохновлять, мотивировать и оказывать влияние на членов команды/заинтересованные стороны (контракт с командой, социальный контракт, система вознаграждения). · Анализировать влияние членов команды и заинтересованных сторон. · Применять разные варианты руководства различными членами команды и заинтересованными сторонами. |
| 1.3. Поддержка эффективности работы команды | <ul style="list-style-type: none"> · Оценивать эффективность работы членов команды по ключевым показателям исполнения (KPI). · Поддерживать и признавать рост и развитие членов команды. · Определять подходящий подход к получению обратной связи. · Проверять улучшения эффективности. |
| 1.4. Расширение возможностей членов команды и заинтересованных лиц | <ul style="list-style-type: none"> · Ориентироваться на сильные стороны команды при организации работы · Поддерживать ответственность команды за выполняемые задачи · Оценивать демонстрацию ответственности за выполняемые задачи · Определить и назначить уровни полномочий для принятия решений |

| | |
|---|--|
| <p>1.5. Контроль того, что члены команды/заинтересованные лица прошли надлежащее обучение</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять необходимые компетенции и элементы обучения ·Определить варианты обучения в зависимости от потребностей обучения ·Выделять ресурсы для обучения ·Измерять результаты обучения |
| <p>1.6. Создание команды</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Оценивать навыки заинтересованных сторон ·Определять требования к ресурсам проекта ·Постоянно оценивать и обновлять навыки команды в соответствии с потребностями проекта ·Поддерживать обмен опытом и знаниями в команде |
| <p>1.7. Устранение препятствий, помех и барьеров в работе команды.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Выявлять критические препятствия, помехи и барьеры в работе команды ·Расставлять приоритеты в отношении критических препятствий, помех и барьеров в работе команды ·Использовать деловые контакты для внедрения решений по устранению препятствий, помех и барьеров в работе команды ·Постоянно проводить повторную оценку, чтобы обеспечить устранение препятствий, помех и барьеров в работе команды |
| <p>1.8. Согласование проектных соглашений</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Анализировать границы переговоров для достижения соглашения ·Оценивать приоритеты и определять конечные цели ·Убеждаться, что цели соглашения по проекту достигнуты ·Принимать участие в переговорах по соглашению ·Определять стратегию ведения переговоров |
| <p>1.9. Совместная работа с заинтересованными сторонами</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Оценивать потребности в вовлечении заинтересованных сторон ·Оптимизировать согласование потребностей заинтересованных сторон, их ожиданий и задач проекта ·Завоевывать доверие и оказывать влияние на заинтересованные стороны для достижения целей проекта |
| <p>1.10. Формирование общего понимания</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Разбирать ситуацию, чтобы определить основную причину недопонимания ·Проводить беседы со всеми сторонами для достижения согласия ·Поддерживать результаты соглашения сторон ·Изучать возможные недопонимания |
| <p>1.11. Вовлечение и поддержка виртуальных команд</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Изучать потребности членов виртуальных команд (среда, географическое местоположение, культура, глобальный масштаб и т.д.) ·Изучать альтернативные варианты (средства коммуникации, совместное расположение) для вовлечения членов виртуальных команд ·Реализовывать возможности для вовлечения членов виртуальных команд ·Постоянно оценивать эффективность вовлечения членов виртуальных команд |
| <p>1.12. Определение основных правил для работы с командой</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Информировать команду и внешние заинтересованные стороны об организационных принципах ·Создавать среду, которая способствует соблюдению основных правил ·Устранять нарушения основных правил и управлять их разрешением |
| <p>1.13. Наставничество для заинтересованных лиц, которым оно необходимо.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Выделять время для наставничества ·Выявлять возможности для наставничества и реализовывать их |
| <p>1.14. Повышение эффективности работы команды с помощью эмоционального интеллекта</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Оценивать поведение с помощью личностных показателей ·Проанализировать личностные показатели и подстроиться под эмоциональные потребности ключевых заинтересованных сторон проекта |

Процесс 2

Задача для руководителя проекта

Способы решения

| | |
|---|---|
| 2.1. Исполнение проекта со скоростью, необходимой для получения бизнес-ценности | <ul style="list-style-type: none"> · Оценивать возможность поэтапного достижения результата · Оценивать бизнес-ценность на протяжении всего проекта · Поддерживать команду при выделении проектных задач необходимых для создания продукта, обладающего минимальными, но достаточными для удовлетворения первых потребителей функциями (MVP – минимальный жизнеспособный продукт) |
| 2.2. Управление коммуникациями | <ul style="list-style-type: none"> · Анализировать потребности всех заинтересованных сторон в коммуникации · Определять методы, каналы, частоту и уровень детализации коммуникаций для всех заинтересованных сторон · Эффективно обмениваться проектной информацией и обновлениями · Подтверждать, что смысл коммуникации понят, а обратная связь получена |
| 2.3. Оценка и управление рисками | <ul style="list-style-type: none"> · Определять варианты управления рисками · Проводить итеративную оценку и приоритезацию рисков |
| 2.4. Вовлечение заинтересованных сторон | <ul style="list-style-type: none"> · Анализировать заинтересованные стороны (матрица интереса и власти, влияние, последствия) · Распределять заинтересованные стороны по категориям · Вовлекать заинтересованные стороны в соответствии с категориями · Разрабатывать, исполнять и проверять стратегию вовлечения заинтересованных сторон |
| 2.5. Планирование и управление бюджетом и ресурсами | <ul style="list-style-type: none"> · Оценивать потребности бюджета на основе содержания проекта и извлеченных из предыдущих проектов уроков · Предвидеть трудности с бюджетом · Проводить мониторинг изменений бюджета и работать с руководством для корректировок по мере необходимости · Планировать ресурсы и управлять ими |
| 2.6. Планирование и управление расписанием | <ul style="list-style-type: none"> · Оценивать задачи проекта (контрольные события, зависимости, относительные единицы пользовательских историй) · Использовать бенчмарки и исторические данные · Готовить расписание на основе методологии · Измерять текущий прогресс на основе методологии · При необходимости изменять расписание на основе методологии · Осуществлять координацию с другими проектами и операциями |
| 2.7. Планирование и управление качеством продуктов/поставляемых результатов | <ul style="list-style-type: none"> · Определять стандарты качества, необходимые для поставляемых результатов · Рекомендовать варианты для исправления пробелов в качестве · Постоянно наблюдать за качеством поставляемых результатов проекта |
| 2.8. Планирование и управление содержанием | <ul style="list-style-type: none"> · Определять и приоритизировать требования · Разделять содержание на части (например, ИСР, бэклог) · Осуществлять мониторинг и подтверждение содержания |
| 2.9. Интеграция деятельности по планированию проекта | <ul style="list-style-type: none"> · Консолидировать планы проекта/фазы · Оценивать объединенные планы проектов на предмет зависимостей, несоответствий и связанной бизнес-ценности · Собирать и анализировать данные для принятия обоснованных проектных решений · Определять критически важные требования к информации |

| | |
|--|---|
| 2.10. Управление изменениями проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Предвидеть и принимать необходимость изменений (например, следовать практикам управления изменениями) ·Определять стратегию управления изменениями ·Исполнять стратегию управления изменениями в соответствии с методологией ·Определять реакцию на изменение для обеспечения прогресса проекта |
| 2.11. Планирование и управление закупками | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять требования к ресурсам и потребности в них ·Информировать о требованиях к ресурсам ·Управлять поставщиками/договорами ·Планировать и управлять стратегией закупок ·Разрабатывать решения для доставки |
| 2.12. Управление артефактами проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять требования (что, когда, где, кто и т. д.) к управлению артефактами проекта ·Подтверждать актуальность информации о проекте (контроль версий) и оценивать ее доступность для всех заинтересованных сторон · Постоянно оценивать эффективность управления артефактами проекта |
| 13. Определение соответствующей методологии/методов и практик проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Оценивать потребности, уровень сложности и масштабы проекта ·Рекомендовать стратегию реализации проекта (заключение договоров, финансирование) ·Рекомендовать методологию/подход к проекту (предиктивный, гибкий (agile), гибридный) ·Использовать итеративные и инкрементные методы на протяжении всего жизненного цикла проекта (извлеченные уроки, вовлечение заинтересованных сторон, риск) |
| 2.14. Создание структуры руководства проектом | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять вариант надлежащего руководства проектом (как вариант использовать схему руководства организацией) ·Определять пути и пороги эскалации |
| 2.15. Управление проблемами проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять, когда риск становится проблемой ·Решать проблему с помощью оптимальных действий для достижения успеха проекта ·Сотрудничать с актуальными заинтересованными сторонами в отношении подхода к решению проблем |
| 2.16. Обеспечение передачи знаний для непрерывности проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Обсуждать проектные обязанности в команде ·Формулировать ожидания к условиям труда ·Подтверждать подход к передаче знаний |
| 2.17. Планирование и управление закрытием проекта/фазы или переходами (шлюз, ворота фазы, ворота стадии) | <ul style="list-style-type: none"> ·Определять критерии для успешного закрытия проекта или фазы ·Проверять готовность к переходу (например, к следующей фазе или этапу сопровождения) ·Выполнить операции по закрытию проекта или фазы (итоговые извлеченные уроки, ретроспективные данные, закупки, финансовые показатели, ресурсы) |
| 2.16. Обеспечение передачи знаний для непрерывности проекта | <ul style="list-style-type: none"> ·Обсуждать проектные обязанности в команде ·Формулировать ожидания к условиям труда ·Подтверждать подход к передаче знаний |

3. Бизнес-среда

Задача для руководителя проекта

Способы решения

| | |
|---|---|
| <p>3.1. Планирование и управление соответствием требованиям проекта</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Подтверждать требования, которым должен соответствовать проект (правила безопасности, охрана труда и техника безопасности, соответствие нормативным требованиям) ·Классифицировать категории требований ·Определять потенциальные угрозы для соответствия требованиям ·Использовать методы для обеспечения соответствия требованиям ·Анализировать последствия несоответствия требованиям ·Определять необходимый подход и действия для обеспечения соответствия требованиям (например, риски, юридические вопросы) ·Измерять степень соответствия проекта требованиям |
| <p>3.2. Оценка и предоставление заинтересованным сторонам (заказчику) выгод и ценности от проекта</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Исследовать, какие выгоды были выявлены ·Задokumentировать соглашение о праве собственности для реализации текущей выгоды ·Убедиться в наличии системы измерения для отслеживания выгод ·Оценивать варианты для демонстрации ценности результатов ·Оценивать заинтересованные стороны в ходе получения ценности |
| <p>3.3. Оценка и реагирование на влияние изменений во внешней бизнес-среде на проект</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Изучать изменения во внешней бизнес-среде (нормативные, технологические, геополитические, рыночные) ·Оценивать и приоритизировать влияние изменений во внешней бизнес-среде на содержание (бэклог) проекта ·Рекомендовать варианты для изменений содержания (бэклога), расписания, бюджета · Постоянно рассматривать внешнюю бизнес-среду на предмет влияния на содержание (бэклог) проекта |
| <p>3.4 Поддержка организационных изменений</p> | <ul style="list-style-type: none"> ·Оценивать корпоративную культуру ·Оценивать влияние организационных изменений на проект и определять необходимые действия ·Оценивать влияние проекта на организацию и определять необходимые действия |

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ БАЗА ЭКЗАМЕНА

Несмотря на то, что экзамен проводится в виде вопросов по практическим ситуациям (в большей своей части) кандидату необходимо знать теоретические подходы, относимые научные концепции и терминологию управления проектами.

В качестве литературы для подготовки к экзамену можно использовать:

- Руководство к своду знаний по управлению проектом PMBOK GUIDE - 7я редакция.
- Практическое руководство по Agile – 2я редакция.
- Другую российскую и зарубежную литературу по подготовке к актуальной версии экзамена PMP.

ТИПЫ ВОПРОСОВ

Большинство вопросов будет требовать выбрать правильный ответ из предложенных 4х вариантов. Часть вопросов возможно будет требовать выбрать 2 и более правильных ответов из 4х или 5ти вопросов. Часть вопросов будет требовать нахождения соответствия между пунктами или нахождения определенной точки на графике. Примеры вопросов экзамена всех типов приведены на странице сайта

ПОДАЧА ЗАЯВКИ И ОПЛАТА ЭКЗАМЕНА

Заявка на допуск к экзамену подается в личном кабинете кандидата по сайту pm-exam.ru. В течении 5 дней мы проверим заявку и известим Вас о допуске к экзамену в личном кабинете и письмом на электронную почту, указанную при регистрации. Одобренная заявка действует в течении 1 года. Если заявка просрочена, то нужно будет ее переоформить на сайте в личном кабинете.

Стоимость экзамена составляет 20 000 рублей (двадцать тысяч рублей).

Оплата экзамена осуществляется в течении 3х дней после одобрения заявки в личном кабинете через систему эквайринга Сбербанка.

Для оплаты нужно будет перейти по ссылке в личном кабинете, заполнить соответствующую форму и оплатить. Оплата возможна с любых банковских карт российских банков-эмитентов или зарубежных банков (возможности перевода денежных средств нужно уточнять).

Возможна также оплата по счету от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Для этого нужно запросить договор и счет на оплату по почте cert@pm-exam.ru

ПРОЦЕСС СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

После оплаты вы сможете выбрать дату экзамена в личном кабинете, и мы пришлем Вам ссылку на экзамен. Вы можете сдать экзамен в любое удобное Вам время в течении суток выбранной вами даты.

Перед началом экзамена в системе прокторинга необходимо будет подтвердить свою личность с помощью документа (паспорта). Инструкция по работе с системой тестирования доступна на сайте pm-exam.ru

ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНА

Пересдача экзамена возможна до 2х раз в течении года после первой попытки сдачи экзамена.

Стоимость пересдачи 50% 10000 рублей (десять тысяч рублей). Процесс оформления на пересдачу также происходит в личном кабинете.

ПЕРЕНОС, ОТМЕНА ЭКЗАМЕНА, ТЕХНИЧЕСКИЕ НЕПОЛАДКИ, ВОЗВРАТ ОПЛАЧЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

У Вас есть право перенести экзамен в случае непредвиденных жизненных обстоятельств. Мы доверяем людям и не требуем доказательств того, что произошло событие, требующее переноса даты экзамена. Переносить экзамен можно не более 2х раз.

Для переноса даты экзамена нужно отправить письмо на почту cert@pm-exam.ru.

Если у Вас изменились обстоятельства и Вы не можете сдать экзамен мы вернем Вам оплаченную сумму за вычетом комиссии банка - 5%.

В случае технических неполадок при прохождении экзамена мы предоставим вам возможность пересдать экзамен без дополнительной оплаты. Во избежание злоупотреблений мы со своей стороны оставляем за собой право потребовать подтверждения причин технического сбоя.

ПРОДЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА

Заявка на допуск к экзамену подается в личном кабинете кандидата по сайте pm-exam.ru. В течении 5 дней мы проверим заявку и известим Вас о допуске к экзамену в личном кабинете и письмом на электронную почту, указанную при регистрации. Одобренная заявка действует в течении 1 года. Если заявка просрочена, то нужно будет ее переоформить на сайте в личном кабинете.

Стоимость экзамена составляет 20 000 рублей (двадцать тысяч рублей).

Оплата экзамена осуществляется в течении 3х дней после одобрения заявки в личном кабинете через систему эквайринга Сбербанка.

Для оплаты нужно будет перейти по ссылке в личном кабинете, заполнить соответствующую форму и оплатить. Оплата возможна с любых банковских карт российских банков-эмитентов или зарубежных банков (возможности перевода денежных средств нужно уточнять).

Возможна также оплата по счету от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Для этого нужно запросить договор и счет на оплату по почте cert@pm-exam.ru

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТИ СЕРТИФИКАТА ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ДРУГИХ ЦЕЛЕЙ.

Проверить подлинность и действительность сертификата можно на сайте pm-exam.ru введя фамилию, имя и номер сертификата.

