

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения международным стандартам финансовой отчетности»

АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Центр обучения МСФО»



Л.В. Хатункина
«09» января 2020 г.

Положение
об итоговой аттестации обучающихся

г. Пермь

Положение об итоговой аттестации слушателей

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.,
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- ✓ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- ✓ Устав АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 2) Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 3) Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 4) Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.
- 5) Порядок проведения итоговой аттестации доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.
- 6) Итоговая аттестация проводится образовательной организацией. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.
- 7) Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2. Функции аттестационных комиссий

- 1) Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Состав аттестационной комиссии утверждается директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».
- 2) Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований по оценке знаний слушателей.
- 3) Состав аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, а также педагогических работников АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

реализующей данную дополнительную профессиональную программу.

4) Основные функции аттестационных комиссий:

- а) комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;
- б) принятие решения о предоставлении слушателям права заниматься профессиональной деятельностью и присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации;
- в) принятие решения о выдаче выпускнику документа о квалификации установленного образца;
- г) определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ;
- д) разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

5) Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3. Формы проведения итоговых аттестационных испытаний

1) В АНО ДПО «Центр обучения МСФО» итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

2) Виды итоговой аттестации определяются программой и учебным планом и могут быть в следующих формах:

- письменно - устный экзамен;
- защита итоговой аттестационной работы;
- тестирование;
- зачет;
- собеседование;
- опрос;
- круглый стол;
- деловая игра.

4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

1) Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций.

2) К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3) Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о повышении профессионального уровня или диплом о профессиональной переподготовке.

4) В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам

(болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

5) Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается **справка** об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением. (**Приложение №5.10** о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании)

6) Получение слушателем неудовлетворительной оценки на одном мероприятии итоговой аттестации не является препятствием для допуска к другому. В течение следующего за периодом обучения года слушатель имеет право на повторную итоговую аттестацию.

7) По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

8) Слушателю предоставляется возможность пересдачи итоговых испытаний после написания им заявления о пересдаче и согласования даты аттестации с организатором учебного процесса (Форма заявления - **приложение № 1.9** к Положению о Правилах приема обучающихся и порядке организации, осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам)

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки предусматривает письменно - устный экзамен, либо защиту итоговой аттестационной работы, либо электронное тестирование. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, должны показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

6. Защита итоговых аттестационных работ

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель

В процессе защиты выпускных итоговых работ проводится анализ качества подготовки обучающихся. Члены комиссии оценивают работу на основании следующих критериев:

- ✓ актуальность темы исследования и практическая значимость;
- ✓ новизна и оригинальность предложений по итогам исследования;
- ✓ оценка работы слушателя в отзыве преподавателя дисциплины;
- ✓ качество выполнения представленной работы;
- ✓ культура защиты, наличие навыков аргументации, правильность речи, умения вести дискуссию;

✓ обоснованность полученных результатов, а также выводов, содержащихся в итоговой работе.

Итоговая оценка складывается из трех основных составляющих:

✓ содержания работы;

✓ уровня знаний, умений и навыков, продемонстрированных в процессе защиты (при представлении доклада и ответах на вопросы комиссии);

✓ демонстрационных материалов (графическая часть, презентации результатов работы).

Кроме того, комиссией учитываются:

✓ средний балл за период обучения,

✓ наличие и представление докладов в период обучения.

Для оценки уровня сформированных компетенций итоговой работы слушателя составляется отзыв.

Оценка выносится по результатам анализа текста пояснительной записки, актуальности и практической значимости темы, полноты и точности расчетов, актуальности и обоснованности предложений, качества пояснительной записки.

Итоговая оценка выносится членами аттестационной комиссии с учетом всех критериев.

7. Порядок проведения итогового экзамена

1) К письменно-устному экзамену допускаются лица, успешно освоившие дисциплины программы и прошедшие промежуточную аттестацию.

2) Дата проведения экзамена назначается и утверждается директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО» при формировании календарного-учебного графика перед процедурой ознакомления обучающихся с графиком учебного процесса.

3) Письменно-устный экзамен проводит аттестационная комиссия, возглавляемая председателем и утвержденная директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

4) Обучающийся выбирает экзаменационный билет, в который включены вопросы по дисциплинам программы, по которым предусмотрен 1 час итоговой аттестации, но не более 4-х вопросов по изученным дисциплинам. Таким образом, продолжительность письменно-устного экзамена не должна превышать четырех академических часов.

5) Обучающемуся выдают бланки со штампом образовательного учреждения для письменного ответа на каждый вопрос билета и выполнения практического задания.

6) Во время проведения письменно-устного экзамена в аудитории одновременно могут находиться не более 5-6 готовящихся к ответу, если экзаменационная комиссия не примет иного решения. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

7) При подготовке к ответу на письменно-устном экзамене пользоваться законодательными, нормативными, инструктивными материалами, справочной и специальной литературой, а также вести переговоры с другими обучающимися запрещается.

8) На подготовку и решение практического задания обучающемуся предоставляется не менее одного академического часа. В ходе проведения экзамена ему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по изученной дисциплине в целом.

8. Требования к оформлению экзаменационных работ при проведении письменно-устного экзамена

1) Обучающийся получает количество бланков, равное количеству вопросов в экзаменационном билете и дает письменный ответ на каждый вопрос на отдельном бланке, предварительно подписав каждый лист в отведенном для этого месте.

2) Письменный ответ оформляется слушателем аккуратно, разборчивым почерком, знания программного материала формулируются аргументированно.

3) В письменном ответе и решении практического задания допускается минимальное количество исправлений и пометок.

9. Критерии дифференцированной оценки знаний на итоговом экзамене

Общая оценка письменно-устного экзамена складывается из оценок по каждому из вопросов (заданий) экзаменационного билета и ответов на дополнительные вопросы. Комментарии, обсуждение ответов по поводу выставленной оценки в присутствии претендента не допускаются.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения") Члены аттестационных комиссий АНО ДПО «Центр обучения МСФО» опираются на следующие критерии дифференцированной оценки знаний на экзамене:

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе.

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

10. Порядок оформления результатов письменно-устного экзамена

1) Результаты письменно-устного экзамена оформляются путем заполнения ведомости итоговой аттестации и составления протокола заседания аттестационной комиссии по итогам проведения экзамена.

2) По результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки выставляются отметки по четырехбалльной системе: ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

3) Ведомость итоговой аттестации подписывают председатель и все члены экзаменационной комиссии.

4) Протокол итоговой аттестации включает в себя информацию о количестве лиц:

заявленных в списках групп;

не явившихся на итоговый экзамен;

успешно сдавших экзамен;

получивших неудовлетворительную оценку, с указанием фамилии имени и отчества.

5) Все материалы письменно-устного экзамена, включая письменные работы, экзаменационные билеты, ведомости итоговой аттестации и протоколы проведения экзамена, хранятся в архиве АНО ДПО «Центр обучения МСФО» согласно номенклатуре дел.

11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

11.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, предусмотренной дополнительной профессиональной программой:

- программы повышения квалификации свыше 120 часов предусматривают итоговую аттестацию в форме экзамена, защиты итоговой аттестационной работы;

- программы повышения квалификации от 16 до 120 часов предусматривают итоговую аттестацию в таких формах как зачет, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

11.2. Итоговая аттестация слушателя, проходящего повышение квалификации по программам повышения квалификации предназначена для определения практической и теоретической подготовленности к выполнению профессиональных задач и реализуется в форме итогового зачета (тестирование)

11.3. Комплект оценочных средств (КОС) состоит от 10 до 20 тестов и формируется на основе изложенного материала. Каждое задание тестирования может быть оценено дихотомически (верно – 1 балл, неверно – 0 баллов). Общая положительная оценка за выполнение тестирования -70 %.

11.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации создаются аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выставляются отметки по двухбалльной системе: "удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено").

Форма
протокола заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по программе повышения квалификации

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения международным стандартам финансовой отчетности»
(АНО ДПО «Центр обучения МСФО»)**

**ПРОТОКОЛ №...
заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по программе повышения квалификации**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учебный год:

Срок обучения:

Группа:

Наименование программы: «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»

Объем программы: 180 часов

Вид итоговой аттестации:

Дата итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценка

Председатель аттестационной комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

Форма
протокола итоговой аттестации
по программе профессиональной переподготовки

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения международным стандартам финансовой отчетности»
(АНО ДПО «Центр обучения МСФО»)**

Протокол итоговой аттестации №...

Учебный год:
Группа:
Наименование программы профессиональной переподготовки:
Форма аттестации:
Дата проведения аттестации:

			Оценки итоговой аттестации:					
			Наименование разделов программы:					
№	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ билета						
1.								
2.								
3.								

Председатель аттестационной комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

Форма
протокола заседания аттестационной
комиссии по защите итоговой аттестационной работы

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения международным стандартам финансовой отчетности»
(АНО ДПО «Центр обучения МСФО»)**

ПРОТОКОЛ №...
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
« _____ » _____ 20__ г. с _____ ч _____ мин до _____ ч _____ мин

Комиссия в составе: _____
(фамилия, имя, отчество)
председатель:

члены комиссии: 1)
2)
3)

Секретарь:

Рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в
объеме 260 часов в форме _____
(дипломный проект, дипломная работа)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____
(фамилия, имя, отчество руководителя)

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа:
 - 1.1. пояснительная записка на _____ листах формата А4;
 - 1.2. иллюстративно-графический материал на _____ листах формата _____
 - 1.3. другой иллюстративный материал: _____
2. Рецензия руководителя на итоговую аттестационную работу _____
Ф.И.О. слушателя

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение) _____ минут
ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. _____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)
3. _____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил (а) итоговую аттестационную работу с оценкой: _____
2. Присвоить квалификацию _____
3. Выдать _____

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии: _____
Подпись Фамилия И.О.

Члены комиссии:

_____	_____
Подпись	Фамилия И.О.
_____	_____
Подпись	Фамилия И.О.
_____	_____
Подпись	Фамилия И.О.

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения международным стандартам финансовой отчетности»
(АНО ДПО «Центр обучения МСФО»)**

ПРОТОКОЛ №...
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«___» _____ 20__ г.

Учебный год:

Группа:

Наименование программы:

Объем программы:

Вид итогового экзамена: (междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

Дата итоговой аттестации:

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер экзаменационного билета	Оценка

Председатель аттестационной комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Члены комиссии:

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.