



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Профессиональный бухгалтер»
(ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер»)**

**Положение
об итоговой аттестации обучающихся
в ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер»**

г. Саратов

Положение
об итоговой аттестации обучающихся
в ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер»

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (с изменениями на 30 декабря 2021 года);
- 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»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 года NBK-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 года N 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»
- Устав ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер».

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 ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер».
- 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 ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер», 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 ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» 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;
 - собеседование;
 - 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, 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.
- 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 передачи итоговых испытаний после написания им заявления о передаче и согласования даты аттестации с организатором

учебного процесса .

5. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

- 1) Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки предусматривает письменно - устный экзамен, либо защиту итоговой аттестационной работы, либо электронное тестирование.
- 2) 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

- 1) 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.
- 2) Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель.
- 3) 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.
- 4) 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).
- 5) Кроме того, комиссией учитываются:
 - средний балл за период обучения,
 - наличие и представление докладов в период обучения.
- 6) 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.
- 7) Итоговая оценка выносится членами аттестационной комиссии с учетом всех критериев.

7. Порядок проведения итогового экзамена

- 1) К письменному-устному экзамену (далее ПУЭ) допускаются лица, успешно освоившие дисциплины программы и прошедшие промежуточную аттестацию.
- 2) Дата проведения экзамена назначается и утверждается директором ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» при формировании календарного-учебного графика перед процедурой ознакомления обучающихся с графиком учебного процесса.
- 3) Аттестационная комиссия для проведения ПУЭ утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер».
- 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 письменного-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 письменного-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 письменном-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 письменного-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 помарок.

9. Критерии дифференцированной оценки знаний на итоговом экзамене

- 1) Общая оценка письменного-устного экзамена складывается из оценок по каждому из вопросов (заданий) экзаменационного билета и ответов на дополнительные вопросы. Комментарии, обсуждение ответов по поводу выставяемой оценки в присутствии претендента не допускаются.
- 2) При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения")
- 3) Члены аттестационных комиссий ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» 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, итоговые ведомости ПУЭ и протоколы заседаний аттестационных комиссий, хранятся в архиве ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» согласно номенклатуре дел.

11. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

- 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 тестирование, собеседование, деловая игра.

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.

3) Форма тестирования предусматривает комплект оценочных средств (КОС) из 20 тестов и формируется на основе прослушанной программы. Каждое задание тестирования может быть оценено дихотомически (верно – 1 балл, неверно – 0 баллов). Общая положительная оценка за выполнение тестирования -70 %.

4) Форма собеседования предусматривает комплект оценочных средств (КОС) из 20 вопросов и формируется на основе прослушанной программы. Каждый вопрос при собеседовании оценивается дихотомически (исчерпывающий – 3 балла, ответ не раскрыл суть вопроса – 1 балл, неверно ответил – 0 баллов). Общая положительная оценка за собеседование -70 %.

5) Форма аттестации «деловая игра» формируется на основе прослушанной программы. Аспектом для оценки может служить количество и содержательность выдвинутых предложений, степень самостоятельности суждений, их практическая значимость. Каждый обучающийся по подсчету набранных баллов оценивается дихотомически (практика – 5 баллов, суждение – 5 баллов, достижение поставленной цели - 20 баллов. Критерии общей положительной оценки за деловую игру – 70 %.

6) Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации создаются аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер».

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

8) Ответственное лицо оформляет ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации.

9) Аттестационная комиссия на основании ведомости итоговой аттестации принимает решение о выдаче документа установленного образца.

10) Протокол заседания аттестационной комиссии подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

11) Ведомости итоговой аттестации и протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в архиве ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» согласно номенклатуре дел.

12. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты):

– Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи т.е. и слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели заранее информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер», осуществляющие итоговую аттестацию, проверяют технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

- Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер» использует широкие возможности обучающей платформы PRUFFME. Процесс тестирования автоматизирован. Обеспечивается автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования.
- При итоговой аттестации в режиме обмена файлами обеспечивается хранение указанных файлов и персональных данных слушателей.

Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации:

- лично;
- через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.