

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор Северо-Западного института
повышения квалификации ФНС России**

С.Б. Мурашов

2015 года

“30”

04



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об итоговой аттестации (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.05.2015 № АК-821/06);

– Уставом Северо-Западного института повышения квалификации ФНС России (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации в Институте, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения слушателями дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП).

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ДПП (соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения).

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.6. Итоговая аттестация проводится Институтом самостоятельно.

1.7. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.8. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.9. Итоговая аттестация слушателей ДПП осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями

1.10. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного Институтом образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) ДПП.

2.3. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Института (его структурного подразделения) на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.4. Итоговая аттестация обучающихся по ДПП проводится по одной или нескольким разделам (модулям, дисциплинам) программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний по профилю осваиваемой слушателями программы, например: междисциплинарный (итоговый) экзамен (проводимого в устной или письменной форме) и/или защита выпускной аттестационной работы. Междисциплинарный (итоговый) экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

2.6. Освоение государственными гражданскими служащими программы профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией, предусматривающей следующие виды аттестационных испытаний: защита выпускной аттестационной работы и итоговый экзамен, в устной (в виде собеседования, опроса и т.д.) или письменной (в форме тестирования) форме по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.7. Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.8. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового (междисциплинарного) экзамена, защиты выпускной аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 10 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.9. При сдаче итогового (междисциплинарного) экзамена, выполнении выпускной аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.10. Тематика выпускных аттестационных работ определяется Институтом. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки может быть сформирована Заказчиком, руководителем предприятия и организации, направляющим слушателя на обучение.

2.11. Выпускная аттестационная работа слушателя носит научно-исследовательский характер, представляет собой самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности, в соответствии с профилем осваиваемой ДПП.

2.12. Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателю из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем выпускных аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Института на основании заявления слушателя.

2.13. С целью оценки качества выпускных аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и т.д.

2.14. Защита выпускных аттестационных работ проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.

2.15. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как итоговый экзамен, зачет, защита итоговой работы или других видах, предусмотренных ДПП.

2.16. Освоение государственными гражданскими служащими программы повышения квалификации объемом менее 72 часов завершается обязательной итоговой аттестацией: экзаменом в форме тестирования.

2.17. Освоение государственными гражданскими служащими программы повышения квалификации объемом свыше 72 часов завершается обязательной итоговой аттестацией: экзаменом в форме тестирования и защитой итоговой работы.

2.18. Итоговая работа слушателя представляет собой самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности, в соответствии с профилем осваиваемой ДПП.

2.19. Примерная тематика итоговых работ определяется Институтом. Слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.20. Вид итоговых и выпускных аттестационных работ, требования к ним, порядок их выполнения и критерии их оценки устанавливаются Институтом самостоятельно.

2.21. Вопросы и задания для итоговой аттестации, соответствующие содержанию и профилю осваиваемой слушателями ДПП, а также критерии оценки знаний слушателей разрабатываются и утверждаются соответствующими кафедрами Института совместно с методическим отделом.

2.22. Составление тестовых заданий для итоговой аттестации осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Института по составлению тестовых заданий. единые критерии оценки.

2.23. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.24. Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации слушателей осуществляется Учебным отделом Института. С этой целью Учебный отдел:

- доводит до слушателей правила проведения аттестационных испытаний;
- подготавливает все необходимые документы для проведения итоговой аттестации;
- осуществляет контроль за подготовкой аудиторий для проведения аттестационных испытаний;
- информирует членов аттестационной комиссии о дате, месте и времени проведения итоговой аттестации;
- разъясняет членам аттестационной комиссии критерии оценки, порядок проведения и оформления результатов итоговой аттестации;
- подготавливает и оформляет журналы выдачи документов о квалификации установленного Институтом образца, следит за правильностью и качеством их заполнения;
- после итоговой аттестации осуществляет сбор всех документов и сдает их для последующего хранения в установленном порядке.

2.25. Все сотрудники Института, имеющие доступ к содержанию тестовых вопросов, несут персональную ответственность за их конфиденциальность.

2.26. На итоговом экзамене (зачете) слушателям разрешается использовать информационно-правовые системы «Консультант-плюс», «Гарант», «Кодекс». С разрешения ректора (проректора по учебной и научной работе) по аргументированным обоснованиям определяется возможность использования на экзамене учебной, учебно-методической, справочной литературы, конспектов лекций и других учебных материалов.

2.27. На рабочем столе при проведении итоговой аттестации (экзамена, зачета) могут быть только материалы, указанные в п. 2.26 настоящего раздела, а также ручки, карандаши, чистые листы для записи, калькулятор. Наличие иных личных вещей слушателей, кроме ключей от номера в общежитии, на рабочем месте не допускается.

2.28. При проведении итоговой аттестации слушатель обязан выполнять требования организаторов и итоговой аттестационной комиссии. В процессе проведения итоговой аттестации запрещается:

- разговаривать и обмениваться любыми материалами и предметами с другими слушателями;
- пересаживаться, меняться местами, вставать с мест, ходить и выходить из аудитории до завершения аттестации (без разрешения членов аттестационной комиссии);
- использовать мобильные телефоны, планшеты, фото и видео аппаратуру, другие средства связи и иные гаджеты.

2.28. При нарушении установленных требований к процедуре итоговой аттестации и (или) отказе от их соблюдения аттестационная комиссия вправе удалить слушателя с итоговой аттестации, о чем делается соответствующая запись в протоколе. В этом случае пересдача допускается, как правило, на следующий рабочий день.

3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программ ДПП, реализуемой в Институте или по ряду образовательных программ.

3.2. Аттестационные комиссии могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговая аттестационная комиссия по приему итогового экзамена (зачета), итоговая аттестационная комиссия по приему защиты итоговых, итоговая аттестационная комиссия по приему защиты выпускных аттестационных работ.

3.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

3.4. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.6. Председатель аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается учредителем Института. Ректор Института является заместителем председателя аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия по программе профессиональной переподготовки действует в течение календарного года.

3.7. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки назначается лицо, не работающее в Институте, как правило, из числа представителей учредителя (работодателя, заказчика), преподавателей и научных работников других образовательных организаций, ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.8. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц: представителей учредителя (работодателя, заказчика), преподавателей и научных работников других образовательных организаций, ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, а также наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии и секретаря.

3.9. Председатель аттестационной комиссии по программе повышения квалификации утверждается ректором Института.

3.10. Председателем аттестационной комиссии по программе повышения квалификации может назначаться лицо, из числа представителей учредителя (работодателя, заказчика), преподавателей и научных работников других образовательных организаций, ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями

программы, а также наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Института, реализующей данную ДПП.

3.11. В состав итоговой аттестационной комиссии по программе повышения квалификации могут входить представители учредителя (работодателя, заказчика), преподаватели и научные работники других образовательных организаций, ведущие специалисты сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, а также наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Института. Количественный состав аттестационной комиссии по программе повышения квалификации не должен быть менее 3 человек, включая председателя.

3.12. Председатель и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института в соответствии с настоящим Положением.

3.13. Присутствие на итоговой аттестации слушателей посторонних лиц без разрешения ректора Института или проректора по учебной и научной работе не допускается.

3.14. Председатель и члены комиссии при проведении аттестационных испытаний в устной форме имеют право задавать дополнительные вопросы аттестуемому слушателю.

3.15. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю. Решение аттестационных комиссий принимается непосредственно на заседании. Результаты проведения итоговой аттестации сообщаются слушателю.

3.16. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

3.17. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

3.18. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются руководству Института и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

3.19. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора Института об отчислении слушателей и о выдаче соответствующего документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Критерии оценки освоения обучающимися ДПП устанавливаются Институтом самостоятельно, в соответствии с настоящим Положением.

4.2. По результатам аттестационных испытаний – экзамена в форме тестирования выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведенными критериями:

- «неудовлетворительно» ставится, если количество правильных ответов составляет менее 60% от общего количества заданий.
- «удовлетворительно» ставится, если количество правильных ответов составляет от 60% до 80% общего количества заданий.
- «хорошо» ставится, если количество правильных ответов составляет от 80% до 90% от общего количества заданий.
- «отлично» ставится, если количество правильных ответов составляет более 90% от общего количества заданий.

4.3. Результаты аттестационных испытаний – итогового зачета в форме тестирования оцениваются отметкой по двухбалльной системе: «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») в соответствии с нижеприведенными критериями:

- от 70-100% правильных ответов - «зачет»;
- менее 70% правильных ответов - «незачет».

4.4. Критерии оценки результатов итоговой аттестации в форме тестирования могут незначительно корректироваться с учетом категории обучающихся, опыта их профессиональной деятельности, уровня сложности, количества тестовых заданий и т.д.

4.5. По результатам аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

4.6. По результатам аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, защиты выпускных аттестационных работ, оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных (актуальных) источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы

современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

4.7. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением выпускной аттестационной работы;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, 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 обучающимся, допустившим погрешности в защите или содержании выпускной аттестационной работы;

– отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, изучивших рекомендованную литературу, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– 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.

4.8. Итоговые работы слушателей программы повышения квалификации могут оцениваться отметкой по двухбалльной системе: «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.10. Повторное прохождение итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается ректором Института в исключительных случаях.

4.11. Оценка, полученная на итоговой экзамене по программе повышения квалификации проставляется в экзаменационном листе слушателя (в случае сдачи экзамена без применения информационных технологий), протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии о проведении итогового экзамена (итоговой аттестации) и удостоверении о повышении квалификации. Примерная форма экзаменационного листа слушателя представлена в приложении № 1, протокола заседания о проведении итогового экзамена - в приложении № 2. Оценка, полученная на защите итоговой работы проставляется в протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии о проведении защиты итоговой работы (приложение № 3).

4.12. Оценка, полученная на итоговом экзамене по программе профессиональной переподготовки проставляется в экзаменационном листе слушателя, протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии о проведении итогового экзамена (итоговой аттестации), зачетной книжке слушателя и в приложении к диплому о профессиональной переподготовке. Оценка, полученная на защите выпускной аттестационной работы проставляется в протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии о проведении защиты выпускной аттестационной работы, зачетной книжке слушателя и в приложении к диплому о профессиональной переподготовке. Примерная форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии о проведении защиты выпускной аттестационной работы в приложении № 4.

4.13. Слушатель, получивший положительные оценки по результатам всех установленных учебным планом аттестационных испытаний считается успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию.

4.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией (заказчиком), данный вопрос согласовывается с данной организацией (заказчиком).

4.15. Неявка на итоговую аттестацию отмечается в протоколе словами «не явился». Неявка на итоговую аттестацию по неважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.16. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие в процессе итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом.

4.17. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Институтом образцу, с указанием прослушанных разделов (модулей, дисциплин) и количества учебных часов.

4.18. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ ПО ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее дня после объявления результатов итоговой аттестации.

5.2. Для проведения апелляции по результатам итоговой аттестации формируется апелляционная комиссия. Порядок рассмотрения апелляции Институт устанавливает самостоятельно.

5.3. Апелляционную комиссию возглавляет проректор по учебной и научной работе. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав аттестационной комиссии по данной ДПП. Комиссия утверждается приказом ректора Института.

5.4. Апелляция проводится в следующих случаях:

- итоговые аттестационные материалы (тестовые задания и экзаменационные вопросы) выходят за пределы осваиваемой слушателями программы или имеют неясную формулировку;

- итоговые тестовые задания не содержат однозначно правильного ответа.

5.5. Организация апелляции осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- слушатель подает письменное заявление об апелляции в день объявления результатов итоговой аттестации с указанием номера билета или вопроса, требующего комиссионного рассмотрения;

- комиссия совместно с проректором по учебной и научной работе рассматривает заявление и принимает решение о целесообразности апелляции;

- учебный отдел издает распоряжение о допуске слушателя к апелляции;

- результаты апелляции заносятся в протокол проведения апелляционной комиссии;

- изменение критериев оценки результатов итоговой аттестации в ходе апелляции не допускается.

5.6. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

–об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

–об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

5.9. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтом.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

5.11. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

5.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института.

Проректор по учебной и научной работе

О.Г. Поскочинова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Итоговое тестирование по дополнительной профессиональной программе
«_____»
(наименование программы)

☐ Вариант 1 ☐ Вариант 2 ☐ Вариант 3 ☐ Вариант 4 (отметить)

Фамилия, имя, отчество слушателя: _____

Дата проведения экзамена: _____

№ вопроса	Вариант ответа	Правильность ответа (+/-)	№ вопроса	Вариант ответа	Правильность ответа (+/-)

Оценка: _____
(цифрой) (прописью)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

Период обучения с _____ по _____ 20 ____ года

(ф.и.о./должность)

[illegible]

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПРОТОКОЛ
заседания итоговой аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ года
о проведении защиты итоговых работ по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации
«_____»
(наименование программы)
Период обучения с _____ по _____ 20__ года

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

Секретарь: _____
(ф.и.о./должность)

Результаты итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О	Результат

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПРОТОКОЛ
заседания итоговой аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ года
о проведении итогового экзамена по дополнительной профессиональной
программе профессиональной переподготовки
«_____»
(наименование программы)
Период обучения с _____ по _____ 20__ года

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

Секретарь: _____
(ф.и.о./должность)

Результаты итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О	Оценка	Подпись председателя комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ПРОТОКОЛ
заседания итоговой аттестационной комиссии
от «___» _____ 20__ года
о проведении защиты выпускных аттестационных работ
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«_____»
(наименование программы)
Период обучения с _____ по _____ 20__ года

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

Секретарь: _____
(ф.и.о./должность)

Результаты защиты выпускных аттестационных работ

№ п/п	Ф.И.О	Оценка	Подпись председателя комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ОТЧЕТ

о проведении итогового экзамена (итоговой аттестации)
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«_____»
(наименование программы)

Период обучения с _____ по _____ 20__ года
(наименование программы повышения квалификации)

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом ректора Северо-Западного института повышения квалификации ФНС России № _____ от _____

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

(ф.и.о./должность)

К итоговой аттестации было допущено _____ слушателей, в полном объеме выполнивших учебный план по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«_____»
(наименование программы)

Итоговый экзамен проводился «_____» 20__ года в форме тестирования
Не явилось на сдачу итогового экзамена _____ слушателей.

Результаты итоговой аттестации

Число прошедших итоговую аттестацию	Количество, чел.
всего	
из них: с оценкой «отлично»	
с оценкой «хорошо»	
с оценкой «удовлетворительно»	
не сдали экзамен (оценка «неудовлетворительно»)	

На заседании итоговой аттестационной комиссии было установлено, что в процессе обучения выпускниками достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программой результаты и принято решение выдать удостоверения о повышении квалификации слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Замечания и предложения комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

Приложение №7
к Положению об итоговой аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ОТЧЕТ
о проведении итоговой аттестации
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
« _____ »

(наименование программы)

Период обучения с _____ по _____ 20__ года

Состав итоговой аттестационной комиссии утвержден приказом ректора Северо-Западного института повышения квалификации ФНС России № _____ от _____

Председатель комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

Члены комиссии: _____
(ф.и.о./должность)

_____ (ф.и.о./должность)

Секретарь: _____
(ф.и.о./должность)

К итоговой аттестации было допущено _____ слушателей, в полном объеме выполнивших учебный план программы.

Итоговый экзамен проводился « _____ » _____ 20__ года *в форме тестирования*

Не явилось на сдачу итогового экзамена _____ слушателей.

Защита выпускных аттестационных работ проводилась « _____ » _____ 20__ года

Не явилось на защиту выпускных аттестационных работ _____ слушателей.

Результаты итоговой аттестации

Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию	Результаты	
	Итоговый экзамен	Защита выпускных аттестационных работ
всего		
из них: с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
не сдали экзамен (оценка «неудовлетворительно»)		

На заседании итоговой аттестационной комиссии было установлено, что в процессе обучения выпускниками достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программой результаты и принято решение выдать дипломы о профессиональной переподготовке слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию

Замечания и предложения комиссии:

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь