

Pearson BTEC Узбекистан Уровень 5 Профессиональный
диплом в сфере

бухгалтерского учета и финансов

Спецификация

Первое обучение - сентябрь 2019

Выпуск 2



Edexcel, BTEC и LCCI квалификации

Квалификации Edexcel, BTEC и LCCI предоставлены компанией Pearson, которая является крупнейшей организацией, присуждающей сертификаты в Великобритании. Компания предлагает академические и профессиональные квалификации, признанные во всем мире и прошедшие сравнительный анализ. Для получения дополнительной информации, пожалуйста, посетите наш сайт квалификаций по адресу qualification.pearson.com. Кроме того, вы можете связаться с нами, используя контактную информацию на нашей странице по адресу qualification.pearson.com/contactus

О Pearson

Pearson – ведущая в мире образовательная компания, которая насчитывает 35 000 сотрудников в более чем 70 странах, усердно работающих над оказанием помощи людям всех возрастов с целью достижения ощутимого прогресса в своей жизни посредством обучения. Учащийся является центром интересов компании и направленных на него действий, поскольку усовершенствование системы образования влияет на людей в целом. Вы можете узнать больше о том, как мы можем помочь вам и вашим учащимся на сайте qualification.pearson.com

Выпуск 2 – это обновленная версия, которая содержит 4 и 5 модули.

Ссылки на сторонние материалы, сделанные в этой спецификации, выполнены добросовестно. Мы не подписываемся, не одобряем и не принимаем на себя ответственность за содержание материалов, которые могут быть изменены, или за любые высказанные в них мнения. (Материал может включать учебники, газеты, журналы и другие публикации и веб-сайты.)

ISBN 978 1 446 96525 2

Все материалы в этой публикации являются собственностью

© Pearson Education Limited 2019

Добро пожаловать

Имея за плечами 40-летний опыт успешной работы, квалификации ВТЕС признаны на международном уровне правительствами, сферой промышленности и высшим образованием. Квалификация ВТЕС позволяет учащимся перейти на определенную вакансию – напрямую или с помощью обучения на более высоком уровне.

Карьерное обучение

Центры ВТЕС предлагают подход к образованию, ориентированный на учащихся, с гибкой структурой и знаниями, основанный на модулях, которые применяются для оценок на основе проектов. ВТЕС сосредоточены на целостном развитии практических, межличностных и мыслительных навыков, необходимых для успешной работы в сфере занятости и высшего образования.

При создании квалификаций ВТЕС для Республики Узбекистан мы работали со многими государственными учреждениями, работодателями, представителями высшего образования и колледжей, чтобы обеспечить удовлетворение их потребностей. Мы провели обширные исследования с заинтересованными сторонами в различных отраслях промышленности для того, чтобы понять какие существуют потребности в трудовых ресурсах, выявить пробелы в навыках и знаниях на должностях, которые наиболее ценятся работодателями. Работодатели ищут новых сотрудников, которые имеют глубокие знания последних отраслевых требований и навыков, готовых к работе, например, работе в команде. Учащиеся, которые будут получать высшее образование, нуждаются в опыте исследований, расширенном написании и соблюдении сроков. Квалификация ВТЕС обеспечивает охват и углубленность обучения для передачи учащимся накопленного опыта.

Pearson основывается на следующих необходимых потребностях и предлагает:

- диапазон квалификаций ВТЕС, каждая из которых имеет четкую цель, удовлетворяет выбор программы обучения каждого учащегося и помогает реализации поставленных планов прогресса
- ряд квалификаций ВТЕС, соответствующих профессиональным стандартам, разработанным для Республики Узбекистан, которые признают ряд наиболее ценных для работодателей навыков, знаний и поведений
- соответствующее содержание, которое тесно связано с потребностями работодателей и высшего образования
- выбранные оценки и проекты для того, чтобы помочь учащимся развиваться. Все оценки и проекты производятся нами с вашей помощью и помощью работодателей для удовлетворения местных потребностей в кадрах, обеспечивая учащихся общими для всех основными навыками и понятиями.

После успешного прохождения этих квалификаций учащиеся могут трудоустроиться и / или продолжить обучение в той же или смежной профессиональной области.

Мы предоставляем полный спектр услуг по поддержке ресурсами и консультациями для гарантированного получения учащимися и преподавателями наилучшего возможного опыта в течение курса.

См. *Раздел 10 ресурсы и поддержка*, для получения подробной информации о поддержке, которую мы предлагаем.

Содержание

Введение в ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере бухгалтерского учета и финансов	1
Квалификация и содержание модуля	1
Оценка	2
Оценка по модулям и квалификациям	3
1 Цель квалификации и прогресс	4
2 Структура	5
3 Модули	6
Понимание модулей	6
Индекс модулей	9
4 Планирование вашей программы	45
5 Структура оценки	47
Введение	47
Внутренняя оценка	47
6 Внутренняя оценка	48
Принципы внутренней оценки	48
Принятие обоснованных оценочных решений	50
Планирование и ведение учета	51
Параметры эффективных самостоятельных работ	52
7 Административные меры	56
Введение	56
Регистрация и запись учащегося	56
Доступ к оценке	56
Административные меры оценки	57
Работа с недобросовестной практикой при выставлении оценок	58
Сертификация и результаты	61
Дополнительные документы для поддержки администрации центра	61
8 Обеспечение качества	62
9 Понимание уровня квалификаций	64
10 Ресурсы и поддержка	64
Поддержка в подготовке и преподавании вашего курса	64
Приложение 1: Глоссарий использованных терминов	65

Введение в ВТЕС Узбекистан Уровень 5

Профессиональный диплом в сфере бухгалтерского учета и финансов

Данная спецификация содержит всю информацию, необходимую для предоставления вам профессионального диплома Pearson ВТЕС уровня 5 в сфере бухгалтерского учета и финансов.

Эта спецификация включает в себя все модули для этой квалификации. Кроме того, полезная информация доступна в форме ресурсов для преподавателей, справочников и курсов.

Эта квалификация является частью набора профессиональных квалификаций, предлагаемых Pearson, который признан на международном уровне, но адаптирован с учетом местных потребностей Республики Узбекистан.

В этой спецификации обозначены другие важные документы и аспекты поддержки, которые необходимы вам как центру для предоставления, оценки и управления квалификацией, включая повышение квалификации персонала. Краткое изложение всех необходимых документов приведено в *разделе 7 Административные меры*. Информация о том, как мы можем поддержать вас с этой квалификацией, приведена в *разделе 10 Ресурсы и поддержка*.

Информация в этой спецификации верна на момент публикации.

Эта квалификация сравнивается с квалификационной структурой, используемой в Республике Узбекистан.

Квалификация и содержание модуля

Содержание в модулях гарантирует, что все учащиеся следуют последовательной программе обучения и что они приобретают знания, понимание и навыки, которые будут признаны и оценены высшим образованием и работодателями. Ожидается, что учащиеся пройдут все модули, как описано в *разделе 2 Структура*.

Квалификации ВТЕС охватывают прикладное обучение, которое объединяет знания и понимание практических и технических навыков.

Наш подход обеспечивает точность и баланс, а также способствует применению в новых условиях всех полученных навыков сразу после обучения.

Оценка

Оценка предназначена для соответствия целям и задачам квалификации. Она включает в себя ряд типов оценки и стилей, подходящих для профессиональных квалификаций в секторе.

Внутренняя оценка

Все модули этой квалификации проходят внутреннюю оценку и подлежат внешней проверке стандартов. Это означает, что для каждого модуля необходимо будет заполнить рабочую тетрадь для оценки, которые мы предоставляем для каждого модуля с использованием примеров. Но, прежде проведения оценки, вам необходимо стать утвержденным центром, если вы еще этого не сделали. Вам нужно будет подготовиться к оценке, используя указания в *Разделе 6 Внутренняя оценка*.

В соответствии с требованиями и рекомендациями, по внутренней оценке, вы будете выбирать наиболее подходящие стили оценки согласно обучению, установленному в модуле. Это гарантирует, что учащиеся будут оцениваться с использованием различных стилей, что поможет им развить широкий спектр передаваемых навыков. Учащимся могут быть предоставлены возможности:

- записать результаты собственных исследований;
- использовать методы изучения конкретных примеров для изучения; сложных или незнакомых ситуаций;
- выполнять проекты, в которых будет выбор по направлениям и результатам;
- продемонстрировать практические и технические навыки с использованием соответствующих инструментов / процессов.

Вы будете принимать решения о классификации на основе требований и сопутствующих указаний, данных в модулях. Учащиеся не будут допущены к пересдачам. Для получения дополнительной информации см. *Раздел 6 Внутренняя оценка*.

Язык оценки

Оценка модулей для этой квалификации доступна на языке, на котором она предоставлена. Это может быть английский, русский или узбекский язык.

Все работы учащихся должны быть доступны для стандартизации на английском, русском или узбекском языках. Учащийся, принимающий квалификацию, может оцениваться на языке жестов, если это разрешено с целью обоснованной корректировки. Подробную информацию смотрите в *Разделе 7 Административные меры*.

Оценка по модулям и квалификациям

Достижение квалификации требует демонстрации глубины полученных знаний в каждом модуле, доказательства приобретения ряда практических навыков, необходимых для трудоустройства или для перехода к высшему образованию, и успешное развитие передаваемых навыков.

В каждом модуле указаны цели обучения и критерии оценки. Чтобы сдать модуль, учащиеся должны соответствовать всем целям обучения и критериям оценки. Учащиеся должны сдать все модули, чтобы получить общий балл.

1 Цель квалификации и прогресс

Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере Бухгалтерского учета и Финансов

Для кого предназначена данная квалификация?

Профессиональный диплом Pearson ВТЕС Узбекистан уровня 5 в сфере бухгалтерского учета и финансов предназначен для учащихся, которые хотят получить работу в сфере бухгалтерского учета и финансов, например, помощника бухгалтера, или дополнительно развить свои знания и навыки бухгалтерской практики, если они уже работают.

Что охватывает данная квалификация?

Содержание этой квалификации было разработано, таким образом, чтобы охватить широту знаний, необходимых для ведения и интерпретации бухгалтерских отчетов.

Навыки трудоустраиваемости и практические навыки были встроены в дизайн целей и содержания обучения.

К чему приведет данная квалификация?

Эта квалификация обеспечивает переход к возможностям трудоустройства в области бухгалтерского учета на различных уровнях. Рабочие места, доступные в этих областях, включают следующие:

- помощник бухгалтера;
- расчетный бухгалтер;
- бухгалтер.

2 Структура

Структура квалификации

Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере бухгалтерского учета и финансов

Эта квалификация преподается в течение 300 учебных часов (УЧ).

Обязательные модули

Есть пять обязательных модулей. Учащиеся должны пройти и получить уровень Pass (то есть «Прошел») по всем обязательным модулям.

Pearson ВТЕС Узбекистан Уровень 5 Профессиональный диплом в сфере бухгалтерского учета и финансов				
Номер модуля	Название модуля	Учебные часы	Тип	Как оценивается
Обязательные модули – учащиеся завершают и проходят все модули				
1	Учет финансовых операций	60	Обязательный	Внутри
2	Принципы финансового менеджмента	60	Обязательный	Внутри
3	Принципы управленческого учета	60	Обязательный	Внутри
4	Финансовая ведомость и отчетность	60	Обязательный	Внутри
5	Управленческий учет и принятие решений	60	Обязательный	Внутри

Участие работодателя в оценке и сдаче

Вам предлагается предоставить учащимся возможность взаимодействовать с работодателями.

Для получения дополнительной информации смотрите *Раздел 4 Планирование вашей программы.*

3 Модули

Понимание модулей

Модули в этой спецификации излагают наши ожидания оценки и способ, который поможет вам результативно подготовить учащихся к оценке. Модули также позволяют обеспечить эффективный контроль качества. Каждый модуль в спецификации изложен одинаково. В этом разделе объясняется, как устроен модуль. Важно, чтобы все преподаватели, экзаменаторы, внутренние верификаторы и другие сотрудники, ответственные за программу, внимательно изучили этот раздел.

Раздел	Пояснение
Номер модуля	Номер указан в последовательности в спецификации.
Название модуля	Официальное название, которое используется всегда; оно указывается на сертификатах.
Уровень	Все модули находятся на Уровне 5 Узбекистан.
Тип модуля	Все модули проходят внутреннюю оценку. Подробная информация содержится в <i>Разделе 2 Структура</i> .
Учебные часы	Модули имеют значение в 60 УЧ. Это указывает на количество часов обучения, направленное занятие и на ожидаемую оценку.
Введение в модуль	Введение написано для учащихся и показывает важность данного модуля, структуру обучения и то, как полученные знания и навыки могут быть применены при получении высшего образования и будущей работы.
Цели обучения и критерии оценки	Цели и критерии помогают определить объем, стиль и глубину изучения модуля. Цели и критерии направлены на понимание стандартных требований (когда учащийся должен «понять»), или указывать на активное исследование (обучающийся должен «исследовать»). Достижение каждой цели обучения подразумевает критерии ее оценки. Все экзаменаторы должны понимать используемые термины. Полный глоссарий используемых терминов приведен в <i>Приложении 1: Глоссарий используемых терминов</i>.

Раздел	Пояснение
Содержание	В этом разделе изложено содержание обучения. Содержание является обязательным, за исключением случаев, когда оно обозначено как «например». Учащиеся получают итоговую оценку только после того, как все учебное содержание данного модуля будет усвоено.
Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов	В этом разделе представлена информация о выполнении оценки. Важно, чтобы этот раздел был внимательно прочитан вместе с критериями оценки, так как он поможет вам понять требования к оценке доказательств учащегося.
Требования к ресурсам	Данный раздел перечисляет конкретные ресурсы, которые необходимы для обучения и оценивания. Для получения информации о ресурсах поддержки необходимо обратиться к <i>Разделу 10 Ресурсы и поддержка</i> .
Необходимая информация для оценки решений	В этом разделе приведены рекомендации и примеры для каждой цели обучения или критерий оценки для прохождения (Pass) стандарта.
Ссылки на другие модули	В этом разделе показаны основные связи между различными модулями. Данная связь поможет структурировать программу и использовать наилучшим образом имеющиеся материалы и ресурсы.
Участие работодателя	Этот раздел показывает, как определить наиболее успешные формы участия работодателя в процессе обучения.

Индекс модулей

Данный раздел содержит все модули, разработанные для данной квалификации.

Модуль 1:	Учет финансовых операций	11
Модуль 2:	Принципы финансового менеджмента	17
Модуль 3:	Принципы управленческого учета	23
Модуль 4:	Финансовая ведомость и отчетность	31
Модуль 5:	Управленческий учет и принятие решений	37

Модуль 1: Учет финансовых операций

Уровень Узбекистан: 5

Тип модуля: Внутренняя оценка

Учебные часы: 60

Введение в модуль

Свод счетов лежит в основе управления бизнесом. Общая цель этого модуля – познакомить учащихся с основными принципами и методами финансового учета, которые позволят им записывать и готовить основные итоговые отчеты.

Учащиеся будут готовить счета для индивидуальных предпринимателей и товариществ, а также для компаний с ограниченной ответственностью.

После успешного завершения этого модуля учащиеся смогут внести эффективный вклад в учетную функцию организации и понять, как вести учет и готовить базовые финансовые отчеты для своего бизнеса. Они будут обладать знаниями и навыками, необходимыми для перехода на более высокий уровень обучения в Узбекистане.

Цели обучения и критерии оценки

Для прохождения данного модуля учащиеся должны соответствовать определенным критериям. Критерии оценки, необходимые для достижения результата, определяются в соответствии с разработанным стандартом.

Цель обучения		Критерии оценки	
A	Уметь записывать хозяйственные операции, используя систему двойной записи, и извлекать пробный баланс	A.P1	Примените двойную систему учета дебетов и кредитов. Записывайте сделки купли-продажи в главную книгу.
		A.P2	Создайте пробный баланс, применяя правило баланса для завершения бухгалтерской книги.
		A.P3	Проанализируйте транзакции, чтобы показать переход от предыдущего пробного баланса к следующему, используя двойную бухгалтерию.
B	Уметь составлять итоговые отчеты	B.P1	Подготовьте итоговые счета с заданного пробного баланса.
		B.P2	Создайте итоговые счета для торговой организации.
		B.P3	Внесите корректировки в остатки на счетах, включая начисления, амортизацию и предоплату, до подготовки окончательных счетов.
C	Уметь проводить банковские сверки, чтобы убедиться в правильности записей компании и банка	C.P1	Примените процесс банковской сверки, чтобы подготовить ряд банковских сверок.
		C.P2	Подготовьте точные банковские сверки, которые применяют соответствующие инструменты и методы для проверки общих счетов и балансов.
D	Уметь сверять контрольные счета и переносить зарегистрированные транзакции с промежуточных счетов на нужные счета	D.P1	Объясните процесс выверки контрольных счетов и очистки промежуточных счетов, используя приведенные примеры.
		D.P2	Создайте достоверные отчеты которые были согласованы применяя подходящие методы.

Содержание

Цель обучения А: Уметь записывать хозяйственные операции, используя систему двойной записи и извлекать пробный баланс

А1 Хозяйственные операции

- Учет типов хозяйственных операций (продажи, покупки, поступления и платежи) и правил, применимых к финансовому учету.

А2 Двойная бухгалтерия

- Ввод двойной записи в продажах, покупках и кассовой книге перед проведением учета в счетах главной книги.
- Представление ручных и электронных систем и то, как, почему и когда они используются.
- Способы эффективной регистрации дебетов и кредитов.
- Правила, которые применяются к финансовому учету.

А3 Пробный баланс

- Понимание того, как создается пробный баланс и его роль в выявлении и исправлении ошибок; будут рассмотрены компоненты пробного баланса и их важность.

Цель обучения В: Уметь составлять итоговые отчеты

В1 Финансовые отчеты и финансовые ведомости

- Какая существует разница между ними?
- Как, почему и когд согласовываются данные отчеты?
- Различные виды финансовой отчетности и что они охватывают.
- Корректировки, в том числе необходимые для начислений, предоплаты, безнадежных долгов.

В2 Виды счетов

- Подготовка итоговых счетов для торговых организаций, в том числе: индивидуальных предпринимателей, товариществ и компаний с ограниченной ответственностью.

В3 Принципы и соглашения

- Понимание правил и принципов бухгалтерского учета.
- Понимание концепций и соглашений последовательности, существенности и полного раскрытия.

Цель обучения C: Уметь проводить банковские сверки, чтобы убедиться в правильности записей компании и банка

C1 Банковская сверка

- Что подразумевается под банковской сверкой и почему она требуется? Как она выполняется? Зачем это нужно?
- Кто будет заинтересован в результатах сверки?

C2 Процесс сверки

- Обеспечение правильного ввода всех записей, относящихся к определенному периоду, в систему бухгалтерских книг для обеспечения подготовки отчета о прибылях и убытках и бухгалтерского баланса.
- Использование инструментов и методов для проверки счетов главной бухгалтерской книги и остатков по ликвидным запасам и резервам денежных средств.

C3 Разница

- Определите различия между балансом в бухгалтерской книге и в банковской выписке.
- Выявление отклонений посредством банковской выверки.
- Обеспечение одного и того же ввода для каждой записи о дебете и кредите, а также что баланс для каждой учетной записи рассчитывается и вводится правильно.

Цель обучения D: Уметь сверять контрольные счета и переносить зарегистрированные транзакции с промежуточных счетов на нужные счета

D1 Контрольные счета (синтетические счета)

- Что это?
- Как и почему они используются?
- Как они поддерживают эффективное управление финансами?

D2 Промежуточные счета

- Чем они отличаются от контрольных счетов?
- Зачем они нужны?
- Согласование данных счетов.
- Почему требуется согласование?
- Каким образом оно проводится?
- Роль дебиторов и счетов кредиторов.

Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов

Предлагаемые ресурсы

Книги

ATRILL, P. and McLANEY, E. (2012) *Accounting and Finance for Non-Accounting Specialists*. 8th Ed. Harlow: Pearson.

DYSON, J. R, (2010) *Accounting for Non-Accounting Students*. 8th Ed. London: Prentice Hall.

GLAUTIER, M. (2010) *Accounting Theory and Practice*. Harlow: Prentice Hall.

LOUGHRAN, M. (2011) *Financial Accounting for Dummies*. New Jersey: Wiley Publishing.

MCLANEY, E. and ATRILL, P. (2012) *Accounting: An introduction*. 6th Ed Harlow: Pearson.

Журналы

Журнал Финансы, учет, аудит (Journal of Accounting, Auditing and Finance)

Журнал бизнес финансы и бухгалтерский учет (Journal of Business Finance and Accounting)

Международный журнал управленческого и финансового учета (International Journal of Managerial and Financial Accounting).

Ссылки на другие модули

Этот модуль ссылается на *Модуль 4: Финансовая ведомость и отчетность*.

Участие работодателя

Данный модуль будет максимально эффективен при условии приглашения работодателей в качестве:

- приглашенных спикеров;
- бизнес материалов как модели и примеры.

Модуль 2: Принципы финансового менеджмента

Уровень Узбекистан: 5

Тип модуля: Внутренняя оценка

Учебные часы: 60

Введение в модуль

Общая цель этого модуля – познакомить учащихся с основными принципами и стратегиями финансового менеджмента. Учащиеся рассмотрят важность максимизации благосостояния акционеров и долгосрочного роста. Задача этого модуля – познакомить учащихся и развить их знания в области принятия решений по управлению финансами и того, как они используются для поддержки устойчивых результатов деятельности организации. Учащиеся также будут понимать роль бухгалтера по управленческому учету в системе управления финансами.

После успешного завершения этого модуля учащиеся смогут внести эффективный вклад в функции финансового управления организации. Они также смогут поддержать старших бухгалтеров по управленческому учету в принятии решений, которые повлияют на финансовые показатели организации. Кроме того, они будут иметь фундаментальные знания и навыки финансового менеджмента, чтобы перейти на более высокий уровень обучения.

Цели обучения и критерии оценки

Для прохождения данного модуля учащиеся должны соответствовать определенным критериям. Критерии оценки, необходимые для достижения результата, определяются в соответствии с разработанным стандартом.

Цель обучения		Критерии оценки	
A	Понимать различные подходы финансового управления, используемые для обеспечения эффективного принятия решений	A.P1	Объясните формальные и неформальные подходы к управлению финансами, которые используются для обеспечения эффективного принятия решений.
		A.P2	Оцените, как формальные и неформальные подходы к управлению финансами используются для обеспечения эффективного принятия решений в организационном контексте.
B	Понимать, как принятие финансовых решений поддерживает устойчивую работу	B.P1	Проанализируйте, как эффективное принятие финансовых решений поддерживает долгосрочную финансовую устойчивость.
C	Понимать принципы финансового управления, используемые для обеспечения эффективных финансовых стратегий	C.P1	Проанализируйте ключевые принципы финансового управления, используемых организациями для достижения эффективных финансовых стратегий, которые поддерживают долгосрочную финансовую устойчивость.
D	Понимать роль бухгалтера по управленческому учету и систем контроля учета	D.P1	Оцените ценность управленческого учета как компонента интегрированной системы финансового управления.
		D.P2	Оцените назначение системы бухгалтерского контроля как компонента интегрированной системы финансового управления.

Содержание

Цель обучения А: Понимать различные подходы финансового управления, используемые для обеспечения эффективного принятия решений

А1 Подход, основанный на знаниях

- Концепция, которая, в первую очередь, фокусируется на количественной, объективной и фактической информации для принятия решений.

А2 Формальный и неформальный подход

- Чем формальный подход (с использованием структуры, систем, процессов) отличается от неформального подхода (отношения, сети, не писанные правила).

А3 Роль заинтересованных сторон в принятии решений

- Вклад внутренних заинтересованных сторон (взгляды сотрудников и менеджеров на ситуацию) и вклад внешних заинтересованных сторон (например, поставщиков или инвесторов) в принятие решений.

А4 Принимать или покупать решения

- Принятие стратегического решения о внутренней или внешней покупке на основе значительных влияющих факторов.

А5 Ограничивающий фактор анализа

- Определить влияние различных ограничений на производство, которые могут быть помехой.

А6 Ключевой факторный анализ

- Использование внутренних и внешних факторов для определения рентабельности товара или услуги.

Цель обучения В: Понимать, как принятие финансовых решений поддерживает устойчивую работу

В1 Использование информации из финансовых коэффициентов для обоснования решений

- Создание фундаментального понимания того, как используются финансовые коэффициенты и данные, которые они предоставляют, и того, что использование этой информации для обоснования решений является стратегически и оперативно важным для всех организаций.

B2 Использование инвестиционной оценки для обоснования решений

- Определить, как результаты методов оценки инвестиций, такие как NPV, IRR, ROCE и периоды окупаемости, используются для информирования о наиболее подходящих действиях для максимизации возврата инвестиций (ROI).

B3 Оценить значимость отчетов о движении денежных средств, пробных балансов и безубыточности при принятии финансовых решений.

- Каждый из этих методов оценивается на степень значимости при предоставлении информации для принятия решений.

Цель обучения C: Понимать принципы финансового управления, используемые для обеспечения эффективных финансовых стратегий

C1 Определение миссии для достижения финансовых целей

- Определение краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных целей и то, каким образом они помогают определить, какой аспект финансовых данных используется для создания целей.

C2 Этический финансовый менеджмент

- Почему организация должна вести свою финансовую деятельность этическим образом. Это требование распространяется на принятие этических решений.

C3 Максимизация прибыли акционеров

- Акционеры ожидают возврата инвестиций, что является ключевой стратегической целью любого финансового плана.

Цель обучения D: Понимать роль бухгалтера по управленческому учету и систем контроля учета

D1 Основные функции бухгалтера по управленческому учету

- Применение методов финансового управления для генерации, интерпретации и представления финансовых данных для обеспечения эффективного принятия решений.

D2 Системы финансового управления

- Сборник мероприятий, обеспечивающих эффективное управление финансами и управление финансовыми рисками.
- Использование новых и передовых технологий для построения интегрированных и инклюзивных финансовых систем.
- Эксплуатационные преимущества и риски новых технологий.

D3 Контроль затрат и эффективное финансовое планирование

- Использование данных о производительности в прошлом, известной информации и прогнозов для контроля затрат и поддержки оперативного, тактического и стратегического планирования.

D4 Внутренний и внешний контроль

- Понимание, что такое элементы управления и почему важно иметь как внутренние, так и внешние элементы управления.

D5 Использование финансового менеджмента для выявления и предотвращения мошенничества

- Иметь представление того, что является мошенничеством, последствий участия в мошеннических действиях и методов, используемых для выявления и предотвращения мошенничества.

Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов

Предлагаемые ресурсы

Книги

AERTS, W. and WALTON, P. (2013) *Global Financial Accounting and Reporting: Principles and Analysis*. 3rd Ed. Cengage Learning EMEA.

ATRILL, P., (2014) *Financial Management for Decision Makers*. 7th Ed. Harlow: Pearson.

CORNWALL, J. R., VANG, D. O. and HARTMAN, J.M. (2012) *Entrepreneurial Financial Management: an applied approach*. 3rd Ed. London: M.E. Sharpe.

WEETMAN, P., (2013) *Financial and Management Accounting: An Introduction*. 6th Ed. Harlow: Pearson.

Журналы

Европейский финансовый журнал управления (European Financial Management Journal)

Международный журнал финансового менеджмента и бухгалтерского учета (International Journal of Financial Management and Accounting)

Журнал Многонационального Финансового Менеджмента (Journal of Multinational Financial Management).

Ссылки на другие модули

Этот модуль ссылается на все модули в квалификации.

Участие работодателя

Данный модуль будет максимально эффективен при условии приглашения работодателей в качестве:

- приглашенных спикеров;
- бизнес материалов как модели и примеры.

Модуль 3: Принципы управленческого учета

Уровень Узбекистана: 5

Тип модуля: Внутренняя оценка

Учебные часы: 60

Введение в модуль

Общая цель этого модуля – ознакомить с основами управленческого учета, которые применяются к более широкой бизнес-среде и организациям, которые работают в этой среде. Учащиеся узнают, как управленческий учет использует финансовую информацию для принятия решений по планированию, а также для мониторинга и контроля финансов в организациях.

После успешного окончания данного модуля учащиеся смогут представлять финансовые отчеты в контексте рабочего места и помогать старшим коллегам в планировании финансового бизнеса. Кроме того, учащиеся будут обладать фундаментальными знаниями и навыками для перехода на более высокий уровень обучения в Узбекистане.

Цели обучения и критерии оценки

Для прохождения данного модуля учащиеся должны соответствовать определенным критериям. Критерии оценки, необходимые для достижения результата, определяются в соответствии с разработанным стандартом.

Цель обучения		Критерии оценки	
А	Понимать системы управленческого учета	А.Р1	Объясните понятие управленческого учета и представьте основные требования к различным типам систем управленческого учета.
		А.Р2	Оцените преимущества систем управленческого учета и их применение в организационном контексте.
		А.Р3	Оцените, как системы управленческого учета и управленческого отчета интегрированы в организационные процессы.
В	Уметь применять различные методы управленческого учета	В.Р1	Рассчитайте затраты, используя соответствующие методы анализа затрат для подготовки отчета о прибылях и убытках, используя предельные затраты и калькуляцию полной себестоимости.
		В.Р2	Применение ряда методов управленческого учета и подготовка соответствующих документов финансовой отчетности.
		В.Р3	Создание финансовых отчетов, которые точно применяют и интерпретируют данные для ряда видов деловой деятельности.
С	Понимать, как инструменты планирования используются в управленческом учете	С.Р1	Проанализируйте использование различных инструментов планирования и их применение для подготовки и прогнозирования бюджетов.

Цель обучения		Критерии оценки	
D	Понимать, как организации используют управленческий учет для реагирования на финансовые проблемы	D.P1	Проанализируйте, как, реагируя на финансовые проблемы, управленческий учет может привести организации к стабильному успеху.
		D.P2	Оцените, как инструменты планирования для учета должным образом реагируют на решение финансовых проблем, чтобы привести организации к стабильному успеху.

Содержание

Цель обучения А: Понимать системы управленческого учета

А1 Введение в управленческий учет

- Что такое управленческий учет? Определение управленческого учета.
- Что такое система управленческого учета?
- Почему важно интегрировать системы управленческого учета в организацию?
- Изучите происхождение, роль и принципы управленческого учета.
- Различие между управленческим и финансовым учетом.

А2 Различные виды систем управленческого учета

- Системы учета затрат, системы управления запасами, системы определения стоимости работ, системы оптимизации цен.
- Преимущества различных видов систем.

А3 Представление финансовой информации

- Почему информация должна быть актуальной для пользователя, надежной, своевременной и точной.
- Почему информация должна быть представлена в понятной форме.
- Различные виды управленческой отчетности.

Цель обучения В: Уметь применять различные методы управленческого учета

В1 Микроэкономические методы

- Что подразумевается под стоимостью? Различные затраты и анализ затрат.
- Себестоимость, гибкое бюджетирование и отклонения от нормативных затрат.
- Применение покрытия расходов и калькуляции себестоимости по предельным затратам.

В2 Стоимость продукта

- Постоянные и переменные затраты, распределение затрат.
- Нормальная и стандартная калькуляция, калькуляция затрат по видам деятельности и роль калькуляции в установлении цены.

В3 Стоимость инвентаря

- Определение и значение стоимости запасов, а также различные виды затрат на инвентарь.
- Преимущества для организации в снижении стоимости хранения запасов.
- Методы оценки.
- Стоимость отклонения от нормативных затрат.
- Накладные расходы.

Цель обучения С: Понимать, как инструменты планирования используются в управленческом учете**С1 Использование бюджетов для планирования и контроля**

- Подготовка бюджета.
- Различные типы бюджетов, например бюджет долгосрочных расходов и текущий бюджет.
- Альтернативные методы бюджетирования.
- Поведенческие последствия бюджетов.

С2 Ценообразование

- Стратегии ценообразования.
- Как конкуренты определяют свои цены?
- Вопросы спроса и предложения.

С3 Общие системы калькуляции

- Фактическая калькуляция, нормальная калькуляция и стандартные системы калькуляции.
- Как системы затрат различаются в зависимости от деятельности по калькуляции: калькуляция работ, попроцессная калькуляция затрат, групповая калькуляция, контрактная калькуляция.

С4 Стратегическое планирование

- Анализ финансового положения организации путем применения:
 - Политический, экономический, социальный, технологический (PEST) анализ;
 - Система сбалансированных показателей сильных и слабых сторон, возможностей, угроз (SWOT);
 - Анализ 5 Сил Портера.

Цель обучения D: Понимать, как организации используют управленческий учет для реагирования на финансовые проблемы

D1 Выявление финансовых проблем

- Использование контрольных показателей, ключевых показателей эффективности (финансовых и нефинансовых) и бюджетных целей для выявления различий и проблем.

D2 Финансовое управление

- Определения финансового управления и как это можно использовать для предупреждения или предотвращения финансовых проблем.
- Использование финансового управления для мониторинга стратегии.

D3 Набор навыков по управленческому учету

- Каковы характеристики эффективного специалиста по управленческому учету?
- Как эти навыки можно использовать для предотвращения и/или решения проблем?

D4 Эффективные стратегии и системы

- Разработка стратегий и систем, которые требуют эффективной и своевременной отчетности, полного раскрытия информации о финансовом положении и те, которые находятся в ответственном владении и управлении.

Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов

Предлагаемые ресурсы

Книги

DRURY, C. (2015) *Management and Cost Accounting*. 9th Ed. Cengage Learning.

EDMONDS, T. and OLDS, P. (2013) *Fundamental Managerial Accounting Concepts*. 7th Ed. Maidenhead: McGraw-Hill.

HORNGREN, C., SUNDEN, G., STRATTON, W., BURGSTALLER, D. and SCHATZBERG, J. (2013) *Introduction to Management Accounting*. Global Ed. Harlow: Pearson.

(This text is available electronically and is supported by access to an online course.)

SEAL, W. et al (2014) *Management Accounting*. 5th Ed. Maidenhead: McGraw-Hill.

Ссылки на другие модули

Этот модуль связан с *Модулем 5: Управленческий учет и принятие решений*.

Участие работодателя

Данный модуль будет максимально эффективен при условии приглашения работодателей в качестве:

- приглашенных спикеров ;
- бизнес материалов как модели и примеры.

Модуль 4: Финансовая ведомость и отчетность

Уровень Узбекистана: 5

Тип модуля: Внутренняя оценка

Учебные часы: 60

Введение в модуль

Цель этого модуля – дать учащимся возможность развить знания, понимание и навыки, необходимые для подготовки финансовой отчетности.

Учащиеся будут изучать соответствующие финансовые стандарты, которые влияют и формируют финансовую отчетность. Они также изучат концептуальные основы финансовой отчетности и их связь с представлением финансовой информации.

После успешного завершения этого модуля учащиеся смогут подготовить, проанализировать и проверить финансовые отчеты в контексте рабочего места, а также смогут помочь старшим коллегам в интерпретации сложной финансовой информации.

Учащиеся будут обладать знаниями и навыками для перехода на более высокий уровень обучения.

Цели обучения и критерии оценки

Для прохождения данного модуля учащиеся должны соответствовать определенным критериям. Критерии оценки, необходимые для достижения результата, определяются в соответствии с разработанным стандартом.

Цель обучения		Критерии оценки	
A	Понимать теории, концепции и модели, относящиеся к финансовой отчетности	A.P1	Объясните понятие финансовой отчетности.
		A.P2	Проанализируйте теории и модели финансовой отчетности.
B	Понимать финансовую отчетность	B.P1	Объясните, как регулируется финансовая отчетность.
		B.P2	Проанализируйте, как финансовая отчетность используется организациями.
C	Уметь интерпретировать финансовые отчеты	C.P1	Проанализируйте финансовую отчетность организации.
		C.P2	Оцените организационные результаты и инвестиции, используя финансовые коэффициенты.

Содержание

Цель обучения А: Понимать теории, концепции и модели, относящиеся к финансовой отчетности

А1 Контекст финансовой отчетности

- Соблюдение нормативно-правовой базы.
- Управление финансовой отчетностью, включая обязанности и обязательства ответственных должностных лиц.
- Некорпоративные или инкорпорированные организации.

А2 Цель финансовой отчетности

- Удовлетворение ожиданий пользователей и законодательства.
- Обеспечение соблюдения всеми организациями одинаковых правил и стандартов.
- Поиск финансирования/инвестиций.
- Прогнозирование будущих финансовых позиций и движения денежных средств.

А3 Теории, концепции и модели

- Концептуальная основа IASB в отношении финансовой отчетности:
 - актуальность – вещи, которые важно знать акционерам;
 - верное представление – полнота; нейтральность; быть свободным от ошибок; существенность;
 - качественные характеристики – сопоставимость; проверяемость; своевременность; понятность.
- Теория справедливости.
- Теория легитимности.
- Модели отчетности и модели аудита:
 - различия между внутренним и внешним аудитом;
 - роль аудитора – проверка соответствия и предметное тестирование;
 - результаты внешнего аудита и их значение.

Цель обучения В: Понимать финансовую отчетность

В1 Финансовая отчетность и корпоративная ответственность

- Особенности корпоративного управления.
- Уставные обязанности корпоративного управления.
- Роли и обязанности исполнительных и неисполнительных директоров в отношении финансовой отчетности.
- Типы акций, изданные бизнесом (обыкновенные и привилегированные акции) и последствия для финансовой отчетности и подотчетности директоров.
- Отношения между внешним аудитом, корпоративным управлением, акционерами и высшим руководством.
- Использование финансовой отчетности для информирования заинтересованных сторон о финансовом положении; ежегодные отчеты.

В2 Цель стандартов финансовой отчетности

- Стандарты финансовой отчетности.
- Международные стандарты бухгалтерского учета (IAS).
- Международные стандарты финансовой отчетности (IFRS).
- Обзор международных различий в стандартах финансовой отчетности, например, Европейский Союз, Соединенные Штаты Америки и Узбекистан.

В3 Измерения в финансовой отчетности

- Принципы бухгалтерского учета:
 - Непрерывное функционирование;
 - начисления ("сопоставление");
 - согласованность;
 - осмотрительность;
 - реализация.

Цель обучения C: Уметь интерпретировать финансовые отчеты**C1 Анализ отношений**

- Использование рентабельности (валовой прибыли; рентабельности чистой прибыли), эффективности (ротация запасов; коэффициент ротации активов; периоды расчетов по торговой кредиторской и торговой дебиторской задолженности) и коэффициентов ликвидности (коэффициент текущей ликвидности; коэффициент кислотных тестов; чистые оборотные активы).
- Рентабельность инвестиций (ROI), финансовые механизмы и инвестиционные коэффициенты, включая рентабельность капитала (ROE), для определения финансового положения.
- Ограничения коэффициента анализа.

C2 Денежный поток, отчет о прибылях и убытках и балансы

- Использование отчетов о движении денежных средств для мониторинга притока и оттока денежных средств.
- Использование счета прибылей и убытков для подведения итогов финансовой деятельности организации за определенный период времени.
- Использование баланса в качестве снимка финансового положения организации в отношении структуры ее капитала, активов и обязательств.
- Отчеты о финансовом положении бизнеса соответствующим заинтересованным сторонам, включая индивидуальных акционеров, институциональных акционеров, потенциальных инвесторов и банки.

Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов

Требования к ресурсам

Книги

ATRILL, P. and McLANEY, E. (2012) *Accounting and Finance for Non-Accounting Specialists*. 10th Ed. Harlow: Pearson. ISBN 9781292135601

ELLIOT, B. and ELLIOT, J. (2013) *Financial Accounting and Reporting*. 18th Ed. Harlow: Pearson. ISBN 9781292162409

GRUENING, H. V., SCOTT, D. and TERBLANCHE, S. (2011) *International Financial Reporting Standards: A Practical Guide*. 6th Ed. Washington: The World Bank. ISBN 9787509543368

MELVILLE, A. (2011) *International Financial Reporting: A Practical Guide*. 6th Ed. Harlow: Pearson. ISBN 9781292200743

WEYGANDT, J., KIMMEL, P., KIESO, D. (2013) *Financial Accounting, IFRS edition*. 2nd Ed. Oxford: Wiley. ISBN 9781118285909

Журналы

Journal of Business Finance and Accounting (Wiley Online Library)

Review of Finance and Accounting (Emerald Publishing)

Ссылки на другие модули

Этот модуль связан с *Модулем 2: Принципы финансового менеджмента*.

Участие работодателей

Данный модуль будет максимально эффективен при условии приглашения работодателей в качестве:

- приглашенных спикеров;
- бизнес материалов как модели и примеры.

Модуль 5: Управленческий учет и принятие решений

Уровень Узбекистан: 5

Тип модуля: Внутренняя оценка

Учебные часы: 60

Введение в модуль

Цель этого модуля – развить у учащихся понимание управленческого учета. Основное внимание в этом модуле уделяется критике методов управленческого учета и использованию управленческого учета для оценки деятельности компании. Учащиеся будут изучать, как решения, принимаемые с использованием методов управленческого учета, влияют на управленческое поведение в организации.

После успешного завершения этого модуля учащиеся смогут поддержать организацию в создании ценности путем эффективного принятия решений, когда управленческий учет в некоторой степени используется для контроля над членами организации. Кроме того, учащиеся будут иметь фундаментальные знания и навыки для перехода на более высокий уровень обучения.

Цели обучения и критерии оценки

Для прохождения данного модуля учащиеся должны соответствовать определенным критериям. Критерии оценки, необходимые для достижения результата, определяются в соответствии с разработанным стандартом.

Цель обучения		Критерии оценки	
A	Понимать управленческий учет	A.P1	Объясните понятие управленческого учета.
		A.P2	Оцените отношения между финансовым менеджментом и заинтересованными сторонами.
B	Понимать процесс принятия решений в контексте управленческого учета	B.P1	Объясните концепцию принятия решений в конкретном контексте.
		B.P2	Оцените роль принятия финансовых решений в организации.
C	Понимать, как управленческий учет влияет на принятие решений	C.P1	Объясните инструменты и методы управленческого учета.
		C.P2	Объясните, как инструменты и методы управленческого учета используются для принятия решений.
		C.P3	Оцените взаимосвязь между управленческим учетом, принятием решений и эффективностью организации.
D	Понимать влияние изменений в среде организации на управленческий учет	D.P1	Проанализируйте внутреннюю и внешнюю среду организации.
		D.P2	Оцените, как изменения в среде организации могут повлиять на принятие финансовых решений и результаты деятельности организации.

Содержание

Цель обучения А: Понимать управленческий учет

А1 Различия между управленческим учетом и финансовым учетом

- Суть выпускаемых отчетов, уровень детализации, нормативы, интервал между отчетами, временная ориентация, а также диапазон и качество информации.

А2 Пользователи финансовой информации

- Включая инвесторов и их советников, старшее руководство, банки и правительство.

А3 Разработка финансовой отчетности

- Причины, по которым финансовая информация должна быть превращена в отчеты.
- Значение финансовой отчетности в поддержку финансового плана и принятия решений.
- Финансовые данные и характеристики управленческой информации для содействия принятию управленческих решений.

А4 Представление финансовой информации

- Использование отчетов о прибылях и убытках, пробных балансов, отчетов о движении денежных средств и бухгалтерских балансов в качестве методов представления финансовой информации.

Цель обучения В: Понимать процесс принятия решений в контексте управленческого учета

В1 Риски и управление рисками

- Классификация бизнес-рисков:
 - финансовые;
 - репутационные;
 - правовые.
- Стратегия управления рисками:
 - принять риск;
 - передача риска;
 - смета возможных дополнительных расходов.
- Этапы управления рисками:
 - определить риск;
 - классифицировать риск;
 - оценить риск;
 - принять или перенести риск;
 - контролировать риск;
 - определить действия по контролю за риском.

В2 Процесс принятия решений

- Этапы процесса принятия решения:
 - определение цели;
 - сбор соответствующей информации;
 - выявление альтернатив;
 - взвешивании доказательств;
 - выбор среди альтернатив;
 - принятие меры;
 - рассмотрение решения и его последствий.

В3 Методы управленческого учета для поддержки принятия решений

- Долгосрочное и краткосрочное принятие решений, касающихся стратегического и оперативного планирования.
- Методы оперативного управленческого учета, в том числе:
 - анализ затрат;
 - себестоимость;
 - анализ безубыточности и его ограничения;
 - традиционное бюджетирование; бюджетирование с нуля; цикличное/поэтапное бюджетирование; бюджетирование на основе деятельности; поведенческие аспекты бюджетирования (мотивация, участие, групповые эффекты, управленческое поведение).
- Применение покрытия расходов и незначительных затрат.
- Капитал и бюджетирование капитала, включая значение этих терминов, их важность и использование.
- Методы, используемые при принятии решения о капиталовложении, в том числе
 - Чистая приведенная стоимость (NPV);
 - Внутренняя норма доходности (IRR);
 - Дисконтирование денежных потоков (DCF);
 - Период погашения.

Цель обучения С: Понимать, как управленческий учет влияет на принятие решений

С1 Стандартные расходы

- Определение нормативных затрат.
- Как определяются стандартные расходы.
- Стандартные затраты и определение плановых затрат на производственную деятельность.

С2 Расхождения

- Дисперсионный анализ.
- Благоприятные и неблагоприятные расхождения.
- Расследование расхождений.
- Факторы, влияющие на расхождения в конкретных бюджетах, включая материалы, трудозатраты, накладные расходы и продажи.

С3 Контроль и исправление расхождений

- Интеграция анализа отклонений в мониторинг бюджета всей организации.
- Системы отчетности для мониторинга и контроля отклонений.
- Последствия благоприятных отклонений, включая распределение ресурсов и плохое планирование бюджета.
- Действия руководства по устранению неблагоприятных отклонений.

Цель обучения D: Понимать влияние изменений в среде организации на управленческий учет

D1 Анализ изменений в бизнес-среде

- Методы внутреннего и внешнего анализа:
 - SWOT-анализ (сильные и слабые стороны, возможности и угрозы)
 - PESTLE анализ (политический, экономический, социальный, технологический, правовой и экологический)
 - анализ конкурентов
 - Анализ пяти сил Портера
- Сравнение результатов анализа для обоснования решений и оценки возможных последствий для управленческого учета.

D2 Влияние окружающей среды на системы управленческого учета

- Использование технологий для улучшения и поддержки процессов и процедур.
- Роль улучшенной коммуникации в системе для ускорения принятия решений.

D3 Влияние изменений на системы управленческого учета

- Определение влияния различных типов изменений.
- Решение, как реагировать на различные типы изменений.
- Обеспечение эффективного общения и принятия изменений.

Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов

Предлагаемые ресурсы

Книги

DRURY, C. (2012) *Management and Cost Accounting*. 9th Ed. Boston: Cengage Learning. ISBN 9781480893931

EDMONDS, T. and OLDS, P. (2013) *Fundamental Managerial Accounting Concepts*. 9th Ed. Maidenhead: McGraw-Hill. ISBN 9781260565485

HORNGREN, C., SUNDEN, G., STRATTON, W., BURGSTAHLER, D. and SCHATZBERG, J. (2013) *Introduction to Management Accounting*. 16th edition. Harlow: Pearson. ISBN 9780273790013

SEAL, W., RODHE, C., GARRISON, R., NOREEN, E., (2014) *Management Accounting*. 5th Ed. Maidenhead: McGraw-Hill. ISBN 9780077157500

ZIMMERMAN, J. L. (2014) *Accounting for Decision-making and Control*. 9th Ed. New York: McGraw-Hill. ISBN 9781259255007

Журналы

Journal of Business Finance and Accounting (Wiley Online Library)

Review of Finance and Accounting (Emerald Publishing)

Ссылки на другие модули

Этот модуль связан с:

- Модуль 3: Принципы управленческого учета.
- Модуль 4: Финансовая ведомость и отчетность.

Участие работодателя

Данный модуль будет максимально эффективен при условии приглашения работодателей в качестве:

- приглашенных спикеров;
- бизнес материалов как модели и примеры.

4 Планирование вашей программы

Есть ли требования к поступающим?

Как центр вы несете ответственность за то, чтобы набираемые вами ученики имели разумные ожидания успеха в программе. Официальных требований к поступлению нет, но мы ожидаем, что учащиеся будут иметь квалификацию на Уровне 5 или эквивалентном ему.

Учащиеся могут продемонстрировать способность преуспевать различными способами. Например, они могут иметь соответствующий опыт работы или демонстрировать способности с помощью диагностических тестов или практического опыта.

Условия для получения лицензии центром?

Все центры должны быть утверждены, прежде чем они смогут предлагать эти квалификации – чтобы они были готовы оценивать учащихся, и чтобы мы могли оказывать поддержку, которая нужна. Дополнительная информация приведена в *Разделе 8 Обеспечение качества*.

Какие ресурсы необходимы для предоставления квалификации?

В качестве утверждения вашего центра, вам нужно будет показать, что необходимые материальные ресурсы и рабочие пространства доступны для предоставления вами ВТЕС квалификации. Для некоторых модулей требуются определенные ресурсы.

Каковы рекомендации для привлечения работодателей?

Квалификации ВТЕС являются профессиональными квалификациями, и, как утвержденному центру, вам рекомендуется работать с работодателями над проектированием, предоставлением и оценкой, чтобы обеспечить их привлекательность и актуальность, а также то, что они готовят учащихся к повышению квалификации. Во многих модулях есть предложения о том, как работодатели могут участвовать в обучении и/или оценке, но они не являются исчерпывающими, и на локальном уровне могут возникнуть другие возможности.

Какая поддержка доступна?

Мы предоставляем множество вспомогательных материалов, включая руководства по обучению, схемы работы, планы уроков и рабочие тетради для оценки.

На раннем этапе планирования вам будет назначен верификатор стандартов, который поможет вам в планировании ваших оценок.

Для получения дополнительной информации смотрите *Раздел 10 Ресурсы и поддержка*.

Насколько учащиеся станут трудоспособными благодаря данной квалификации?

Навыки трудоустраиваемости, такие как командная работа и предпринимательство, а также практические, применимые навыки были встроены в дизайн целей и содержания обучения.

Это дает вам возможность использовать относящиеся к теме контексты, сценарии и материалы, чтобы учащиеся могли разработать портфель фактических данных, демонстрирующих широту их навыков и знаний таким образом, чтобы они могли быть оснащены к будущему трудоустройству.

5 Структура оценки

Введение

При разработке общего плана предоставления и оценки программы необходимо учесть порядок очередности модулей, то есть в течение короткого или длительного периода времени, и когда оценка имеет место.

Мы рассмотрели необходимость распределения времени, чтобы выделяемое время на оценочную работу было приемлемым, а также уделялось достаточное количество часов для преподавания и обучения, формирования оценки и развития передаваемых навыков.

При проведении внутренней оценки центр должен знать о конкретных процедурах и политиках, которые применяются при регистрации, записи и результатах. Дополнительная информация приведена в *Разделе 7: Административные меры*.

Внутренняя оценка

Наш подход к внутренней оценке предлагает гибкость в том, как и когда вы оцениваете учащихся, при условии, что вы соответствуете требованиям оценки и обеспечения качества. Следует принять во внимание требования формата модулей, которые разъясняются в *Разделе 3 Модули*, а также стандарты оценочной работы, приведенные в *Разделе 6 Внутренняя оценка*.

6 Внутренняя оценка

В этом разделе объясняются ключевые особенности внутренней оценки и показано, как вы в качестве утвержденного центра можете сделать это эффективно. Кроме того, все члены вашей оценочной команды должны обратиться к *Международному руководству по обеспечению качества Pearson*. Здесь можно найти полные требования к внутренней оценке и информации о том, как она работает.

Для ВТЕС квалификаций важно обеспечить программу, которая предлагает возможности практиковаться и применять полученные знания и навыки. Вы можете адаптировать программы к локальным потребностям и использовать связи с местными работодателями и более широким профессиональным сектором. Внутренняя оценка должна быть справедливой для всех учащихся и соответствовать национальным стандартам.

Принципы внутренней оценки

Самостоятельные работы

Формат оценки – это самостоятельная работа, которая проводится после окончания модуля или части модуля, если предусмотрено несколько самостоятельных работ.

Самостоятельная работа может быть разных форм, включая практические и письменные. Самостоятельная работа – это отдельное задание, выполняемое учащимися индивидуально, которое отделено от преподавания, практики, исследования и других видов деятельности, которое учащиеся выполняют по указанию преподавателей.

Самостоятельная работа выдается учащимся как бриф самостоятельной работы с установленными датой начала, датой завершения и четкими требованиями к доказательствам, которые они должны предоставить. В течение периода сдачи может возникнуть потребность к конкретным наблюдаемым практическим компонентам. Самостоятельные работы могут быть разделены на задачи и могут требовать нескольких форм доказательств.

Действительная самостоятельная работа позволит получить четкий результат оценки, основанный на критериях. Преподаватели будут предоставлять Самостоятельные работы учащимся.

Критерии на основе модулей

Каждый модуль в квалификации ВТЕС оценивается в соответствии с критериями для этого модуля. Оценка охватывает понимание, практические навыки и соответствующие профессиональные атрибуты.

Когда учащийся пройдет все части модуля, оценочная команда присуждает ему соответствующую оценку за этот модуль. Если учащиеся выполнили требуемый стандарт, они получают оценку Pass (то есть «Прошел»). Если он не соответствует стандарту, указанному в критериях, его результат для модуля

будет представлен как Unclassified («Незакрытый»). Оценочная команда должна огласить итоговые решения.

Оценочная команда

Есть три должности, ответственные за проведение оценки в вашем центре: лидер программы, внутренний верификатор и экзаменаторы. Вы должны убедиться в наличии всех специалистов. Их обязанности перечислены ниже. Более подробная информация содержится в *Международном руководстве по обеспечению качества Pearson*.

- Лидер программы несет общую ответственность за программу, ее оценку и внутреннюю проверку. Он ежегодно регистрируется в Pearson и отвечает за выполнение требований Pearson, ведение учета и поддержание связи с верификатором стандартов. Лидер программы является экзаменатором, он поддерживает остальную часть команды экзаменаторов, обеспечивает наличие у команды необходимой информации об оценочных требованиях Pearson, и организует обучение с использованием руководящих и вспомогательных материалов Pearson.
- Внутренний верификатор (ВВ) наблюдает за всей оценочной деятельностью, консультируясь совместно с лидером программы. Они выполняют работу по проверке того, чтобы решения по оценке были действительны и соответствовали требованиям Pearson. Обычно внутренний верификатор также является экзаменатором, но он не должен проверять свои собственные оценки.
- Экзаменаторы используют рабочие тетради для оценки учащихся. Они работают с лидером программы и внутренним верификатором, чтобы гарантировать, что оценка формируется и выводится в соответствии с требованиями Pearson.

Подготовка учащихся

Для обеспечения эффективной оценки вы должны убедиться, что учащиеся понимают требования, правила, которым они должны следовать для получения оценки, а также договоренности с центром. Вам необходимо предоставить учащимся руководство, объясняющее использование самостоятельных работ при оценке, а также ваш подход к оцениванию, в том числе процессу сдачи работы и вопросам о продлении. Учащиеся должны понимать, как соотносится оценочная деятельность к программе обучения, как использовать и ссылаться на исходные материалы. Они также должны понимать важность соблюдения сроков и обеспечения того, чтобы вся выполненная ими работа, представленная на оценивание, выполнялась самостоятельно. Вы также должны прояснить термин плагиат и почему этого следует избегать.

Принятие обоснованных оценочных решений

Подлинность работы учащегося

Экзаменатор должен оценивать работу учащегося только после ее завершения. Учащиеся должны подписать заявление о том, что данные, которые они предоставляют для оценки, являются их собственной самостоятельной работой. Это называется «аутентификация». В дополнение к этому экзаменаторы должны убедиться, что доказательства являются собственной работой учащегося, наблюдая за ним в течение периода оценки. Экзаменаторы должны позаботиться о том, чтобы не производить непосредственный вклад, не давать инструкции или конкретные отзывы, которые могут скомпрометировать процесс.

Экзаменаторы также должны заполнить заявление, которое подтверждает, что:

- данные, представленные для оценки в рабочей тетради для оценки, являются собственностью учащегося;
- учащийся четко ссылается на источники, использованные в работе;
- они понимают, что ложное заявление является формой злоупотребления служебным положением.

Вы должны использовать шаблоны Pearson для документирования аутентификации учащихся. Во время оценки экзаменатор может заподозрить, что некоторые или все данные от учащегося не являются подлинными. Затем эксперт должен принять соответствующие действия согласно политике центра по недобросовестной практике. Дополнительная информация об этом предоставляется в *Разделе 7 Административные меры*.

Принятие решений об оценке с использованием критериев

Экзаменаторы выносят свои суждения, согласно определенным критериям. По каждому критерию экзаменатор должен принять решение о наличии и достаточности доказательств. Например, если критерий требует «оценки», оценка должна проводиться во всех представленных доказательствах – просто включение заключительного модуля вряд ли предоставит достаточные доказательства.

Экзаменаторы должны использовать следующую информацию при принятии решений:

- раздел *Необходимая информация для оценки решений* в каждом модуле, в котором приведены примеры и определения, относящиеся к терминам, используемым в критериях;
- объяснение ключевых терминов в *Приложении 1: Глоссарий используемых терминов*;
- ведущий внутренний верификатор и коллективный опыт оценочной команды при поддержке материалов по стандартизации, которые мы предоставляем.

Выдача оценочных решений и отзывов

После того как оценочная команда завершила процесс оценивания задания, официальные выводы и решения записываются, далее информация доводится до учащихся.

Информация, предоставляемая учащимся:

- показывает официальное заключение и способы достижения решения по критериям, которым оно достигнуто;
- показывает, по каким критериям не достигнуты результаты;
- обратная связь об улучшении результатов не предоставляется;
- должна быть уже подтверждена внутренним верификатором (BV).

Планирование и ведение учета

Для того чтобы внутренние процессы были эффективными, оценочная команда должна быть хорошо организована и вести эффективный учет. Вы будете тесно сотрудничать с нами, чтобы мы могли гарантировать, что все делается в соответствии с требуемым стандартом. Этот процесс гарантирует, что все конфиденциально в подходе к оценке.

У ведущего внутреннего верификатора должен быть план оценивания, составленный в виде электронной таблицы.

При составлении плана оценочная команда должна учитывать:

- время, необходимое для подготовки и обеспечения того, чтобы вся оценочная команда работала по одному стандарту;
- время, необходимое для подготовки и проведения оценки, с учетом ожиданий от учащихся качественных работ;
- сроки выполнения различных самостоятельных работ;
- кто является внутренним верификатором для каждой самостоятельной работы и дата, к которой он должен быть проверен.

Оценочный план также включает в себя:

- подход к отбору решений экзаменаторов – это должно быть сделано посредством внутренней проверки, которая охватывает все самостоятельные работы, экзаменаторов и ряд учащихся;
- управление оценкой и проверкой работ учащихся для дальнейшего оперативного принятия официальных решений;
- запланированные возможные пересдачи.

Ведущий внутренний верификатор также будет вести учет оценок, которые были выставлены. Ключевые записи должны содержать:

- проверку брифа самостоятельной работы;
- заявления аутентификации учащихся;
- решения экзаменаторов по самостоятельным работам с отзывами для учащихся;
- проверку оценочных решений.

Примеры записей и дополнительная информация содержатся в *Международном руководстве по обеспечению качества Pearson*.

Параметры эффективных самостоятельных работ

Настройка количества и структуры самостоятельных работ

При настройке своих самостоятельных работ вам необходимо работать с их структурой, показанной в *буклете ресурсов для преподавателя*, который сопровождает эту спецификацию. Здесь показана структура целей и критериев обучения, которым вы должны следовать, и рекомендуемое количество самостоятельных работ, которое вы должны использовать. Для всех модулей мы предоставляем образцы брифов самостоятельной работы. При разработке ваших собственных брифов самостоятельных работ следует учитывать следующие моменты:

- Количество самостоятельных работ для модуля не должно превышать число, указанное в *буклете ресурсов для преподавателя*. Тем не менее, вы можете комбинировать самостоятельные работы, например, создать одну самостоятельную работу для всего модуля.
- Вы также можете объединить все или части различных модулей в одну самостоятельную работу при условии, что все модули и связанные с ними цели обучения в полной мере учитываются в программе в целом. Если вы решите использовать этот подход, то следует убедиться, что учащиеся полностью подготовлены и в состоянии предоставить все необходимые доказательства для оценки, а вы сможете отслеживать достижения в записях.
- Цель обучения всегда должна оцениваться как единое целое и не должна разбиваться на две или более задач.
- Самостоятельная работа должна быть нацелена на цели обучения, но цели обучения и связанные с ними критерии не являются задачами сами по себе. Критерии выражены в терминах результата, показанного в доказательствах.
- Вам не нужно следовать порядку целей обучения модуля при установке самостоятельных работ, но более поздние цели обучения часто требуют, чтобы учащиеся применяли содержание более ранних целей обучения, и чтобы учащиеся объединяли свое обучение.
- Самостоятельные работы должны быть структурированы, чтобы позволить учащимся продемонстрировать весь спектр достижений.
- Поскольку самостоятельные работы обеспечивают окончательную оценку, они будут опираться на указанный диапазон содержания обучения для целей обучения. Указанное содержание является обязательным. Доказательства для оценки не обязательно должны охватывать каждый аспект содержания обучения, поскольку учащиеся обычно получают конкретные примеры, тематические исследования или контексты в своих заданиях. Например, если учащийся выполняет одно практическое задание или исследует одну организацию, то он рассмотрит весь соответствующий ряд? содержания, который применяется в этом случае.

Предоставление брифа самостоятельной работы

Хороший бриф самостоятельной работы обеспечивает сложными и реальными задачи, мотивируя учащихся предоставлять соответствующие доказательства того, что они узнали.

Бриф самостоятельной работы должен иметь:

- профессиональный сценарий – это может быть простая ситуация или полный, подробный набор профессиональных требований, которые побуждают учащегося применять свое обучение через самостоятельную работу;
- четкие инструкции для учащихся о том, что они должны делать, обычно изложенные в серии задач;
- аудитория или цель, для которой предоставляются доказательства;
- объяснения того, каким образом задание относится к оценочному модулю.

Буклет ресурсов для преподавателя содержит примеры заданий для всех модулей данной квалификации.

Формы доказательств

ВТЕС всегда допускали использование различных форм доказательств при условии, что они соответствуют типу цели обучения, которая оценивается. Для многих модулей необходима практическая демонстрация навыков, а для других учащиеся должны будут проводить свои собственные исследования и анализ. Модули предоставляют вам информацию о подходящих формах доказательств, которые позволяют учащимся применить ряд возможностей трудоустройства или передаваемых навыков. Центры могут по своему выбору использовать разные подходящие формы для доказательства. В целом учащиеся должны оцениваться с использованием различных форм доказательств.

Полные определения типов оценки знаний приведены в *Приложении 1: Глоссарий используемых терминов*. Некоторые из основных видов оценки:

- письменные отчеты;
- проекты;
- ограниченные по времени практические оценки с записями наблюдений и подтверждающими данными;
- записи исполнения;
- блокноты для набросков, рабочие журналы, журналы для размышления;
- презентации с опросом проверяющего.

Выбранные форма(ы) доказательств должны:

- позволять учащемуся предоставить все ответы, необходимые для цели(ей) обучения и связанных с ними критериев оценки;
- позволять учащемуся представить ответы, которые являются его собственной, независимой работой;
- позволить проверяющему самостоятельно переоценить учащегося для проверки решений проверяющего.

Например, когда вы используете ответы деятельности, вам нужно подумать о том, как подтверждающие ответы могут быть получены с помощью записей, фотографий или листов заданий.

Центры должны проявлять особую осторожность, чтобы учащиеся могли выполнять самостоятельную работу. Например, если учащихся просят использовать реальные примеры, тогда лучшая практика будет заключаться в том, чтобы побудить их использовать свои собственные примеры или дать группе ряд примеров, которые можно использовать в различных комбинациях.

Работа с поздней сдачей самостоятельных работ

Учащиеся должны своевременно выполнять указанные задания. Вы можете дать учащимся разрешение на продление срока, если на то есть законная причина, например, отсутствие из-за болезни во время выполнения самостоятельной работы. Тем не менее, любые причины более позднего завершения должны быть согласованы с ведущим внутренним верификатором. Чтобы оценка была справедливой, важно, чтобы все учащиеся оценивались одинаково. Не следует давать учащимся преимущества, предоставляя им несанкционированное дополнительное время или возможность узнать задания наперед от других учащихся. Если же вы и ведущий внутренний верификатор разрешаете учащимся завершить работу позже, то данная работа должна оцениваться в обычном порядке при ее подаче с использованием соответствующих критериев оценки.

Пересдача улучшенных доказательств

Рабочая тетрадь для оценки предоставляет итоговую оценку знаний, соответствующих целям обучения. Обычно итоговая оценка является окончательной, за исключением случаев, когда лидер программы разрешает предоставить улучшенные результаты.

Лидер программы несет ответственность за справедливую пересдачу. Это означает:

- предлагать повторную пересдачу только в тех случаях, когда существует реальная вероятность улучшения результатов, либо, например, когда учащийся не выполнил работу как ожидалось;
- необходимо убедиться в том, что возможность пересдачи не дает несправедливого преимущества перед другими учащимися; например, учащиеся при пересдаче не должны иметь возможности контактировать с другими учащимися;
- проверять решения экзаменатора о том, что учащийся сможет предоставить улучшенные результаты без дальнейших указаний, и решения о том, что исходные представленные результаты остаются в силе.

Пересдача возможна в течение 15 рабочих дней текущего года после того, как учащемуся сообщили решение об оценке.

Возможность пересдачи не должна предоставляться учащимся, у которых:

- не заполнена рабочая тетрадь для оценки к сроку без согласия лидера программы;
- предоставленная работа вызывает сомнение в ее подлинности.

Пересдача внутренней оценки

Учащемуся, который не достиг уровня успеваемости, необходимого для достижения соответствующих целей обучения после повторной подачи задания, может быть предложена одна возможность повторного прохождения с использованием нового задания. Ведущий внутренний верификатор должен разрешить повторное выполнение задания только в исключительных случаях, когда он считает, что это необходимо, уместно и справедливо. Для получения дополнительной информации о предоставлении возможности пересдачи вы должны обратиться к *Руководству центра, по внутренней оценке, BTEC*.

7 Административные меры

Введение

Этот раздел посвящен административным требованиям для предоставления ВТЕС квалификации.

Регистрация и запись учащегося

После начала программы обучения вам необходимо убедиться, что учащиеся зарегистрированы для получения квалификации и предприняты соответствующие меры для внутренней оценки. Вам необходимо обратиться к *Международному информационному руководству* для получения информации о регистрации для квалификации.

Учащиеся могут официально оцениваться только по той квалификации, на которую они зарегистрированы. Если квалификация учащегося изменяется, например, если ученик решит выбрать другую специализацию, то центр должен соответствующим образом перерегистрировать его.

Доступ к оценке

Система оценивания должна гарантировать справедливое отношение ко всем учащимся, а также своевременную выдачу результатов и сертификатов, чтобы дать учащимся возможность реализовать свои планы после обучения.

Наша политика равенства требует обеспечить одинаковые возможности доступа к квалификациям и оценкам, и чтобы наши квалификации присуждались справедливо. Мы стремимся к тому, чтобы:

- учащиеся с особыми потребностями, нуждающиеся в защите, при получении нашей квалификации не были дискриминированы по сравнению с другими учащимися, не имеющими таких особых потребностей;
- все учащиеся получили заслуженные оценки при получении квалификации, и эти оценки были справедливыми для всех учащихся, которые получают эту квалификацию.

Дополнительную информацию о доступе можно найти в документе Объединенного совета по квалификациям (JCQ) *Условия доступа, рекомендации и особое рассмотрение для общих и профессиональных квалификаций*.

Административные меры оценки

Документация

Записи оценок каждого учащегося должны сохраняться. Они должны включать оценки, принятые решения и любые корректировки, а также апелляции. Дополнительную информацию можно найти в *Международном информационном руководстве*. Мы можем запросить ваши записи на проверку, поэтому они должны быть сохранены именно так, как указано в руководстве.

Обоснованные корректировки оценки

Для обеспечения гарантированного доступа учащихся к своим оценкам необходима обоснованная корректировка, которая осуществляется до получения оценки. Для того, чтобы учесть потребности отдельных учащихся, вы можете вносить изменения во внутренние оценки. В большинстве случаев этот процесс достигается путем увеличения времени или путем корректировки формата контрольных работ. Мы можем проконсультировать вас на случай, если вы не уверены, является ли та или иная корректировка справедливой и обоснованной. Поэтому вы должны распределить время в случае необходимости внесения изменений.

Более подробная информация о том, как вносить коррективы в оценки учащихся с особыми потребностями и нуждающихся в защите, представлена на нашем веб-сайте в документе *Руководство по обоснованным корректировкам и особому рассмотрению в профессиональных модулях с внутренней оценкой*.

Особое рассмотрение

Особое рассмотрение уделяется учащимся, которые не получили оценку в установленный срок, когда оценки уже выставлены всем остальным учащимся, по форс-мажорным обстоятельствам, например, в случае болезни. Вы должны действовать в соответствии с нашей инструкцией (которая изложена выше). Вы можете предоставить дополнительное время для выполнения работы или изменения в формате оценки, если это в равной степени обосновано. Вы не можете заменять требуемые формы предоставляемой работы или исключать какие-либо критерии оценки при оценивании работ. Pearson может принять специальные заявки на особое рассмотрение, если они соответствуют утвержденной политике.

Апелляции оценки

В вашем центре должна быть предусмотрена политика рассмотрения апелляций учащихся. Такими апелляциями считаются запросы о неправильном выставлении оценки или ее несправедливости. Первым шагом в такой политике может быть рассмотрение результатов лидером программы или другим членом команды программы. План должен предусматривать время для возможной подачи апелляции после выставления оценок учащимся. Если учащийся подает апелляцию, ее следует оформить документально вместе с результатами. Учащиеся имеют право подать окончательную апелляцию в Pearson, но только в том случае, если не были соблюдены установленные вами процедуры. Более подробная информация приведена в документе *Запросы и апелляции о профессиональной квалификации Pearson и политика оценки конечной точки*

Работа с недобросовестной практикой при выставлении оценок

Недобросовестная практика подразумевает действия, которые ставят под сомнение честность и достоверность оценки, сертификации квалификаций и/или могут нанести ущерб авторитету лиц, ответственных за выставление оценки и сертификацию.

Pearson не терпит действий (или попыток совершения) злоупотребления доверием учащихся, сотрудников центра или центров, связанных с квалификацией Pearson. Pearson может наложить штрафы и/или санкции на учащихся, сотрудников центра или центры, где были доказаны инциденты (или попытки инцидентов) недобросовестной практики.

Недобросовестная практика может возникнуть или подозреваться в отношении любого модуля или типа оценки в рамках квалификации. Для дальнейших деталей относительно недобросовестной практики и рекомендации по ее предотвращению смотрите *Руководство центра по вопросам недобросовестной практики и плохого управления профессиональными квалификациями*, доступное на нашем веб-сайте.

Центры обязаны принимать меры для предотвращения недобросовестной практики и проводить расследования подозрительных случаев. Учащимся необходимо предоставить информацию, объясняющую сущность понятия недобросовестной практики для внутренней оценки и процедуры рассмотрения подобных подозрительных инцидентов. В документе *Руководство центра по вопросам недобросовестной практики и плохого управления профессиональными квалификациями* содержится исчерпывающая информация о действиях, которые мы ожидаем от вас в случае обнаружения признаков злоупотреблений.

Pearson может проводить расследования, если мы считаем, что центр не проводит внутреннюю оценку в соответствии с нашей политикой. Приведенный выше документ содержит дополнительную информацию и примеры, а также подробности о допустимых штрафах и санкциях.

В интересах учащихся и сотрудников центры должны эффективно и открыто реагировать на все запросы, связанные с расследованием инцидента при подозрении на злоупотребление служебным положением.

Недобросовестная практика среди учащихся

Недобросовестная практика среди учащихся относится к любому действию учащегося, которое ставит или может поставить под угрозу процесс оценки, заставляя сомневаться в честности квалификаций или достоверности оценок/сертификатов.

О недобросовестной практике среди учащихся в системе оценивания **должно** быть сообщено Pearson, используя *Форму JCQ M1* (доступна по адресу: www.jcq.org.uk/exams-office/malpractice). Форма должна быть отправлена на адрес электронной почты learnnermalpractice@pearson.com. Пожалуйста, предоставьте как можно больше информации и сопроводительной документации. Обратите внимание, что окончательное решение относительно соответствующих санкций остается за Pearson.

Неспособность сообщить о недобросовестной практике учащихся представляет собой недобросовестную практику среди персонала и центра.

Недобросовестная практика персонала/центра

Недобросовестная практика персонала и центра включает как умышленное злоупотребление служебным положением, так и неправильное управление нашей квалификацией. Как и в случае недобросовестной практики среди учащихся, недобросовестная практика персонала и центра – это любое действие, которое ставит под угрозу процесс оценивания или подвергает сомнению честность квалификаций или достоверность оценок/сертификатов.

О предполагаемых случаях недобросовестной практики и некачественного управления персоналом **необходимо немедленно сообщить** Pearson, прежде чем расследование будет проведено центром, по *Форме JCQ M2 (a)* (доступна по адресу: www.jcq.org.uk/exams-office/malpractice).

Форма, совместно с сопроводительной документацией и информацией, должна быть направлена по электронной почте rqsmaipractice@pearson.com. Обратите внимание, что окончательное решение относительно соответствующих санкций остается за Pearson.

Несвоевременное сообщение о недобросовестной практике само по себе является недобросовестной практикой.

Более подробное руководство по данному вопросу можно найти в последней версии документа *JCQ Общая и профессиональная квалификация подозрения на недобросовестную практику на экзаменах и в выставлении оценок*, доступно по адресу: www.jcq.org.uk/exams-office/malpractice.

Санкции и апелляции

В случае доказанности недобросовестной практики мы имеем право наложить санкции или штрафы. Если доказана недобросовестность учащегося, могут последовать следующие штрафы:

- дисквалификация по соответствующей квалификации;
- недоступность регистрации на квалификации Pearson в течение определенного периода времени.

Если выявлена некачественная работа и выполнение необходимых процедур центром, могут быть наложены следующие санкции:

- необходимость разработки плана действий по улучшению;
- требование от сотрудников прохождения дальнейшего обучения;
- временная блокировка ваших сертификатов;
- временная блокировка регистрации учащихся;
- отстранение сотрудников или центра от предоставления квалификации Pearson;
- приостановление или отзыв статуса центра.

Центр будет уведомлен о предпринятых по отношению к нему действиях.

Pearson установил процедуры для центров, которые рассматривают апелляции на штрафы и санкции, возникающие в результате недобросовестной практики. Апелляции против решения, принятого Pearson, обычно принимаются только от руководителей центров (от имени учащихся и/или сотрудников) и от отдельных членов (в отношении решения, принятого против них лично). Дальнейшую информацию об апелляциях можно найти в нашем документе *Запросы и апелляции о профессиональной квалификации Pearson и политике оценки конечной точки*, который находится на нашем веб-сайте. На начальном этапе любого аспекта недобросовестной практики, пожалуйста, уведомите группу по расследованию по адресу электронной почты pqsmalpractice@pearson.com, которая проинформирует вас о предпринимаемых мерах.

Сертификация и результаты

После успешного выполнения всех необходимых для квалификации условий, центр может затребовать сертификацию для обучающегося при условии обеспечения качества. Для соответствующих процедур, пожалуйста, обратитесь к нашему *Международному информационному руководству*. Вы можете использовать информацию, представленную на оценку квалификации, для проверки общих квалификационных оценок.

Изменения в квалификационных запросах

Если учащийся, получивший квалификацию, хочет пересдать модуль, чтобы повысить свой квалификационный уровень, вам, во-первых, необходимо отсрочить его общую квалификационную оценку. Вы можете отказаться от оценивания до выдачи сертификата. Если учащийся должен получить свои результаты в августе, вам следует перенести оценивание до конца сентября, если учащийся намерен пройти переоценку.

Дополнительные документы для поддержки администрации центра

В качестве утвержденного центра вы должны обеспечить сотрудникам, предоставляющим, оценивающим и управляющим квалификациями, доступ к следующей документации.

Эти документы рассматриваются ежегодно и переиздаются, если требуется обновление.

- *Международное руководство по обеспечению качества Pearson*: Описывает способы обеспечения стандартами качества и сотрудничества с нами для достижения успешных результатов.
- *Международное информационное руководство*: в нем приведены процедуры регистрации обучающихся для получения квалификации, перерегистрации и получения сертификатов.
- регуляторные политики: наши регулируемые курсы являются неотъемлемой частью нашего подхода и объясняют, каким образом мы соблюдаем внутренние и нормативные требования.
 - корректировки для кандидатов с ограниченными возможностями и трудностями в обучении, механизмы доступа и разумные корректировки для обобщенных и профессиональных квалификаций;
 - дифференциацию учащихся по возрасту;
 - руководство центра по борьбе с недобросовестной практикой.

Этот список не является исчерпывающим. Полный лист наших регулируемых программ можно найти на нашем сайте.

8 Обеспечение качества

Центр и утверждение квалификации

В рамках процесса утверждения прежде чем предлагать квалификацию ваш центр должен убедиться, что перечисленные требования к ресурсам выполнены.

- Центры должны иметь соответствующие материальные ресурсы (например, оборудование, информационные технологии, учебные материалы, учебные классы) для обеспечения процесса получения и оценки квалификации.
- Персонал, вовлеченный в процесс оценивания, должен иметь соответствующий опыт и/или профессиональный опыт.
- Наличие систем, обеспечивающих непрерывное профессиональное развитие персонала, предоставляющего квалификацию.
- В центре должен быть разработан свод правил по безопасности труда и здоровья, касающиеся использования учебного оборудования.
- Центры должны предоставлять квалификацию в соответствии с действующим законодательством и/или правилами о равенстве и многообразии.
- Центры должны обратиться к *Разделу Дополнительная информация для преподавателей и экзаменаторов* в отдельных модулях для проверки наличия конкретных необходимых ресурсов.

Постоянное обеспечение качества и проверка стандартов

Ежегодно мы выпускаем *Международное руководство по обеспечению качества*.

Это руководство дает подробное описание процессов обеспечения качества, необходимых для обоснованной оценки и внутренней проверки.

Основными принципами обеспечения качества являются:

- Центр, осуществляющий программы ВТЕС, должен быть утвержденным центром и должен иметь разрешение на программы или группы программ, которые он осуществляет.
- Центр соглашается в рамках процедур утверждения соблюдать конкретные условия и положения относительно эффективной сдачи и обеспечения качества оценки; центр должен соблюдать эти условия в течение всего срока.
- Утвержденный центр должен следовать согласованным протоколам для стандартизации экзаменаторов и проверяющих, для планирования, мониторинга и регистрации процессов оценки, а также для работы с особыми обстоятельствами, апелляциями и недобросовестной практикой.

Подход к оцениванию с гарантированным качеством заключается в партнерстве между утвержденным центром и Pearson. Мы заботимся о том, чтобы каждый центр по возможности следовал разработанной практике и использовал соответствующие технологии для поддержки процессов обеспечения качества. Мы работаем для поддержки центров и стремимся к тому, чтобы наши процессы обеспечения качества не накладывали на центры чрезмерных бюрократических ограничений. Мы контролируем и поддерживаем центры в эффективной работе оценивания и обеспечения качества.

Методы, которые мы используем для ВТЕС, включают:

- заполнение соответствующих деклараций на момент утверждения;
- проведение ознакомительных визитов в центры;
- обеспечение присутствия в центрах эффективных групп экзаменаторов и проверяющих, которые обучены проводить оценку;
- оценочная выборка посредством запрошенных оценок выполненных работ учащимися и соответствующей документации;
- обзор и оценка стратегий центра по обеспечению качества его программ ВТЕС.

Центры, которые не в полной мере рассматривают и поддерживают строгие подходы к предоставлению обучения, оценке и обеспечению качества, не могут запрашивать сертификацию для отдельных программ или для всех программ ВТЕС. Утвержденный центр должен подавать заявки на сертификацию только в том случае, когда он следует строгим требованиям к отчетности. Центры, которые не соблюдают планов действий по исправлению положения, могут получить запрет на предоставление квалификаций.

9 Понимание уровня квалификаций

Для получения квалификации, учащийся должен выполнить все задания и получить уровень Pass. Более подробная информация содержится в *Разделе 2 Структура*.

Учащийся, который не достигает требуемой минимальной оценки (Pass) в модулях, показанных в структуре, не присваивает квалификацию.

10 Ресурсы и поддержка

Наша цель – предоставить вам множество ресурсов и поддержку, чтобы вы могли с уверенностью предоставлять квалификации ВТЕС.

Поддержка в подготовке и преподавании вашего курса

Спецификация

Спецификация (для обучения с сентября 2019 года) содержит подробности администрирования квалификаций и информацию о модулях квалификаций.

Буклет ресурсов для преподавателя

Буклет ресурсов для преподавателя гарантирует полную готовность предоставления данной квалификации. Он включает в себя руководство по обучению, схемы работы и планы уроков. В буклете изложены идеи по преподаванию, обучению и практической деятельности, а также предложены способы привлечения работодателей к работе. В буклете предложены советы и идеи о планировании и проведении оценочных работ.

Приложение 1: Глоссарий использованных терминов

Это краткое изложение ключевых терминов, используемых для определения требований в модулях.

Ключевой термин	Определение
Применять	Учащийся использует технику или метод.
Анализировать	Учащиеся представляют результаты подробного изучения, разбивая тему, раздел или ситуацию, чтобы интерпретировать и изучать взаимосвязи между частями и / или использовать информацию или данные для интерпретации и изучения ключевых тенденций и взаимосвязей.
Производить расчет	Учащиеся получают числовой ответ, показывающий соответствующую работу.
Оценивать	Работа ученика основывается на различной информации, темах или концепциях для рассмотрения таких аспектов, как: • сильные или слабые стороны • преимущества или недостатки; • альтернативные действия • актуальность и значимость Опрос ученика должен привести к обоснованному суждению, показывающему его отношение к контексту. Чаще всего это будет в заключении.
Объяснять	Учащиеся показывают четкие детали и приводят причины и / или доказательства в поддержку своего мнения, взгляда или аргумента. Учащийся может показать, что он понимает происхождение, функции и задачи предмета и его пригодность для цели.
Внести коррективы	Исправьте или измените учетные записи из-за новой или изменяющейся информации.
Подготовить	Учащиеся собирают необходимую информацию (посредством исследований), чтобы подготовить (что-то) к использованию или рассмотрению.
Разработать	Знания, понимание и / или навыки учащихся применяются для разработки конкретного типа доказательств, например, план, продукт или отчет.
Понять	Учащиеся демонстрируют знания, связанные с определенными ситуациями.

Это ключевой обзор типов доказательств, используемых в данной квалификации.

Типы доказательств	Определение и цель
Кейс-стади	Конкретный пример, к которому все учащиеся должны выбирать и применять знания. Используется для отображения приложения в реалистичном контексте, где непосредственный опыт не может быть получен.
Индивидуальный проект	Самостоятельная, крупномасштабная деятельность, требующая планирования, исследований, разведки, результатов и анализа. Используется для демонстрации самоуправления, управления проектами и / или глубокого обучения.
Презентация	Процесс представления для аудитории с определенным тематическим охватом с намеченной целью, например сообщить или убедить.
Отчет	Официальный документ, обобщающий выводы, рекомендации и решения следственного исследования.
Скриншот	Снимок экрана – это изображение экрана / монитора компьютера, которое может сохраниться в виде графического файла.
Видео доказательства	Доказательства, собранные камерой, отображающиеся на экране телевизора или монитора.

For information about Pearson Qualifications, including Pearson Edexcel, BTEC and LCCI qualifications visit qualifications.pearson.com

Edexcel and BTEC are registered trademarks of Pearson Education Limited

Pearson Education Limited. Registered in England and Wales No. 872828
Registered Office: 80 Strand, London WC2R 0RL.

VAT Reg No GB 278 537121

