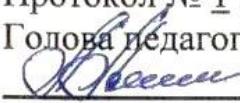


Укркоопспілка
Самарівський кооперативний фаховий коледж

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкової організації
Гетяна НАГОРНА



ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Самарівського кооперативного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року
Голова педагогічної ради
 **Любов ПІХОТІНА**

Уведено в дію
наказом директора Самарівського
кооперативного фахового коледжу
від 29 серпня 2025 року № 89

ПОРЯДОК

**атестації здобувачів освіти у формі кваліфікаційного іспиту за
освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» у
Самарівському кооперативному фаховому коледжі**

Самар, 2025

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає правила організації та проведення атестації здобувачів освіти освітнього ступеня «фаховий молодший бакалавр» за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» в Самарівському кооперативному фаховому коледжі (СКФК).

2. Порядок розроблено відповідно до [Закону України «Про освіту»](#), [Закону України «Про фахову передвищу освіту»](#), [Постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому \(бакалаврському\) та другому \(магістерському\) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту»](#), [Стандарту фахової передвищої освіти України зі спеціальності 071 Облік і оподаткування](#) та [Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у СКФК](#).

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Академічна доброчесність — сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання та проходження атестації з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти — це встановлення відповідності досягнутих здобувачами освіти результатів навчання вимогам стандартів фахової передвищої освіти та/або освітньо-професійної програми.

Відкритість атестації — принцип організації процесу, який передбачає завчасне ознайомлення здобувачів освіти з програмою кваліфікаційного іспиту, критеріями оцінювання, розкладом роботи екзаменаційної комісії та процедурою апеляції.

Гласність атестації — право здобувачів освіти та інших осіб (представників роботодавців, громадськості) бути присутніми під час проведення кваліфікаційного іспиту, а також право на вільну аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації (з урахуванням обмежень воєнного стану та вимог безпеки).

Дистанційна форма атестації — проведення кваліфікаційного іспиту в режимі реального часу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та офіційної платформи дистанційного навчання Коледжу за умови надійної верифікації (ідентифікації) особи здобувача освіти.

Екзаменаційна комісія (ЕК) — тимчасово діючий колегіальний орган, що створюється в Коледжі для проведення атестації здобувачів освіти, перевірки їхніх компетентностей та прийняття рішення про присвоєння освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» і видачу відповідного диплома.

Електронне (комп'ютерне) тестування — метод автоматизованого контролю знань здобувачів освіти під час кваліфікаційного іспиту, що передбачає виконання тестових завдань у комп'ютерній системі оцінювання Коледжу.

Кваліфікаційний іспит — форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти, яка передбачає комплексну перевірку теоретичних знань та практичних навичок і вмінь, набутих здобувачем упродовж усього нормативного строку навчання за освітньо-професійною програмою.

Компетентність — динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну діяльність.

Програма кваліфікаційного іспиту — нормативний документ Коледжу, затверджений у встановленому порядку, який містить перелік теоретичних питань, практичних завдань (задач, кейсів), що виносяться на іспит, а також критерії оцінювання та список рекомендованої літератури.

Результати навчання — знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, які здобувач освіти повинен продемонструвати під час складання кваліфікаційного іспиту.

4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти — це встановлення фактичної відповідності результатів їх навчання та набутих компетентностей вимогам освітньо-професійної програми (ОПП) «Облік і оподаткування».

Атестація випускників Коледжу за цією ОПП здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного іспиту.

Організацію, проведення та оцінювання результатів іспиту здійснює спеціально створена Екзаменаційна комісія (ЕК), склад якої затверджується наказом директора Коледжу.

Успішна атестація завершується рішенням ЕК про присвоєння випускнику кваліфікації «фаховий молодший бакалавр з обліку і оподаткування» та видачею диплома встановленого зразка.

II. Організація роботи екзаменаційної комісії (ЕК)

1. Для проведення іспиту наказом директора коледжу створюється Екзаменаційна комісія.
2. До складу ЕК входять: голова комісії (провідний фахівець галузі, головний бухгалтер або представник ДПС), директор або заступник з навчальної роботи, завідувач відділення та викладачі випускових дисциплін.
3. ЕК перевіряє теоретичну і практичну підготовку випускників, приймає рішення про присвоєння кваліфікації та видачу документів про освіту.

III. Зміст та структура кваліфікаційного іспиту

1. Комплексний кваліфікаційний іспит для ОПП «Облік і оподаткування» має інтегрований характер і включає перевірку компетентностей з таких базових навчальних дисциплін:

- **Фінансовий облік** (документування, облік активів, капіталу та зобов'язань).
- **Податкова система** (нарахування податків, заповнення декларацій).
- **Економічний аналіз** (оцінка фінансового стану підприємства).
- **Інформаційні системи і технології в обліку** (надання практичних навичок роботи в спеціалізованому ПЗ).
- **Облік і звітність у бюджетних установах** (особливості казначейського обслуговування, виконання кошторисів, меморіальні ордери, специфіка обліку в установах державного сектору).

– **Контроль і ревізія** (методика проведення ревізій фінансово-господарської діяльності, документування ревізійного процесу, оформлення актів перевірок).

Форма проведення: Письмова (тестові завдання з вибором однієї відповіді + розв'язання наскрізної практичної задачі).

IV. Порядок проведення іспиту

1. До кваліфікаційного іспиту допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план та не мають академічної та фінансової заборгованостей.
2. Іспит проводиться за затвердженим розкладом не раніше ніж через 3 дні після закінчення семестру/практики.
3. На виконання екзаменаційної роботи здобувачам надається 3 астрономічні години (180 хвилин).
4. Під час іспиту забороняється використання мобільних телефонів, навушників чи сторонньої літератури (дозволяється лише друкований План рахунків бухгалтерського обліку, Податковий кодекс та калькулятор).
5. Кваліфікаційний іспит може проводитися в очному (офлайн) режимі або дистанційному (онлайн) режимі з використанням технологій відеофіксації та верифікації особи здобувача.

V. Критерії оцінювання результатів навчання кваліфікаційного іспиту

1. Оцінювання якості відповідей здобувачів освіти на комплексному кваліфікаційному іспиті здійснюється членами Екзаменаційної комісії (ЕК) за **4-бальною системою** (національною шкалою).

2. Загальна оцінка за іспит виставляється колегіально на закритому засіданні ЕК на основі оцінок за теоретичну (тестову) та практичну (розв'язання наскрізної задачі) частини роботи.

3. Критерії виставлення оцінок за 4-бальною системою визначаються таким чином:

«Відмінно» – завдання комплексного кваліфікаційного іспиту виконані вірно. Розв'язок завдань повний, логічний, послідовний; необхідна інформація та розрахунки студентом представлені. Високий рівень отриманих теоретичних знань продемонстровано практичними навичками щодо вирішення запропонованого наскрізного завдання.

«Добре» – розв'язок практичних завдань комплексного кваліфікаційного іспиту обґрунтований, логічний, послідовний, але допущено одну-дві незначних помилки в розв'язанні окремих ситуаційних

завдань, що суттєво не вплинули на правильність рішення.

«Задовільно» – розв'язок окремих завдань комплексного кваліфікаційного іспиту свідчить, що студент володіє базовим рівнем необхідних знань, однак їх практичне застосування не вирішує поставленого завдання, або вирішує частково, не завжди чітко та послідовно. Завдання в цілому виконано невірно або не в повному обсязі, студент припускається грубих помилок у вирішенні завдань.

«Незадовільно» – завдання виконано невірно або не виконано; студент не орієнтується у матеріалах, представлених для вирішення наскрізного завдання, та не відображає результату їх вирішення.

VI. Порядок подання та розгляду апеляцій

1. Загальні положення апеляції

- Здобувач освіти має право подати апеляцію у разі незгоди з виставленою оцінкою на комплексному кваліфікаційному іспиті.
- Апеляція може бути подана виключно щодо порушення процедури проведення іспиту або необ'єктивності оцінювання письмової (практичної) частини роботи.
- Апеляція не є перескладанням іспиту. Під час розгляду заяви повторне опитування здобувача чи додаткове тестування не проводиться.

2. Порядок та терміни подання заяви

- Заява на апеляцію подається здобувачем особисто на ім'я голови Екзаменаційної комісії (ЕК).
- Термін подання заяви — у день оголошення результатів іспиту або не пізніше 12:00 наступного робочого дня після його проведення.
- Заяви, подані з порушенням встановленого терміну, до розгляду не приймаються.

3. Створення та склад Апеляційної комісії

- Для розгляду заяв наказом директора коледжу створюється Апеляційна комісія у складі 3–5 осіб.
- До складу Апеляційної комісії входять: заступник директора з навчальної роботи (голова комісії), завідувач випускового відділення, провідні викладачі облікових дисциплін, які не є членами поточної ЕК, а також (за згодою) представник Студентської ради коледжу.
- Члени ЕК, які виставляли оскаржувану оцінку, не можуть входити до складу Апеляційної комісії, але мають право бути присутніми на засіданні як консультанти.

4. Процедура розгляду апеляції

- Засідання Апеляційної комісії проводиться протягом двох робочих днів з моменту подання заяви здобувачем.
- Розгляд роботи здійснюється у присутності самого здобувача освіти. У разі його неявки без поважних причин заява залишається без розгляду.
- Комісія ретельно перевіряє: відповідність екзаменаційної роботи критеріям 4-бальної системи оцінювання, правильність підрахунку балів, наявність у роботі невідзначених викладачами правильних рішень (бухгалтерських проводок) або наявність пропущених помилок.

5. Прийняття рішення та оформлення результатів

- За результатами розгляду Апеляційна комісія приймає одне з рішень: залишити оцінку без змін, змінити оцінку на вищу або змінити оцінку на нижчу.
- Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю членів Апеляційної комісії.
- Засідання оформлюється Протоколом засідання Апеляційної комісії, який підписують усі присутні члени комісії та здобувач (про ознайомлення). Затверджене рішення комісії є остаточним.

VII. Підбиття підсумків атестації та оформлення документів

1. Рішення Екзаменаційної комісії про оцінювання іспиту та присвоєння кваліфікації приймаються на закритому засіданні колегіально та фіксуються у Протоколі засідання ЕК, який підписують голова та всі члени комісії.
2. Результати складання іспиту оголошуються здобувачам освіти у день його проведення після оформлення протоколу.
3. Здобувачам, які успішно склали іспит, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація «фаховий молодший бакалавр з обліку і оподаткування» та видається диплом про освіту встановленого зразка.
4. Здобувачі освіти, які отримали оцінку «незадовільно» або не з'явилися на іспит без поважних причин, відраховуються з Коледжу. Вони мають право на повторну атестацію в наступному навчальному році.
5. Після завершення роботи ЕК її голова складає офіційний Звіт про результати атестації випускників за ОПП «Облік і оподаткування», який затверджується на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

VIII. Особливості проведення в умовах воєнного стану

1. У разі оголошення повітряної тривоги під час іспиту, всі учасники зобов'язані пройти в укриття СКФК. Час тривоги не зараховується до тривалості іспиту.
2. Якщо проведення іспиту в аудиторіях неможливе через безпекову ситуацію, за рішенням адміністрації СКФК іспит може проводитися в дистанційному форматі на базі платформи ZOOM або Google Workspace з обов'язковим увімкненим відеозв'язком.

IX. Прикінцеві положення

1. Цей Порядок набуває чинності з моменту його затвердження наказом директора Самарівського кооперативного фахового коледжу після схвалення Педагогічною радою СКФК.
2. Порядок є безстроковим і діє до прийняття нового Порядку атестації здобувачів освіти за ОПП Облік і оподаткування або до внесення суттєвих змін у чинне законодавство України про фахову передвищу освіту.
3. Зміни та доповнення до цього Порядку вносяться за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуються відповідним наказом директора.
4. У разі внесення змін до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» або Стандартів освіти, норми цього Порядку діють у частині, що не суперечить чинному законодавству.
5. Цей Порядок є відкритим документом. Він обов'язково оприлюднюється на офіційному вебсайті СКФК для ознайомлення викладачів та здобувачів освіти.