

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗОЛОЧІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
аграрного університету

Програма
кваліфікаційного іспиту
молодшого спеціаліста

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 07 Управління та адміністрування

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 071 Облік і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЯ бухгалтер

Новоселище 2016

ПЕРЕДМОВА

РОЗРОБЛЕНО
робочою групою Золочівський коледж ЛНАУ

РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ:

Бідна Леся Петрівна – спеціаліст вищої категорії.

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Вільчинська Євгенія Михайлівна – викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, голова циклової комісії економічних дисциплін Золочівський коледж ЛНАУ

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Барило Оксана Михайлівна – викладач-методист, спеціаліст вищої категорії, викладач дисципліни «Економіка підприємства» Золочівський коледж ЛНАУ

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Хом'як Галина Миколаївна – старший викладач, спеціаліст вищої категорії, викладач дисциплін «Облік і звітність у бюджетних установах» Золочівський коледж ЛНАУ

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Ільчина Леся Ігорівна – спеціаліст I категорії, викладач дисциплін «Економічна теорія», «Казначейська справа» та «Контроль і ревізія» Золочівський коледж ЛНАУ

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії економічних дисциплін
Протокол № 1 від «2» вересня 2016 р.

Голова циклової комісії _____ Вільчинська Є.М.

ВСТУП

Засоби діагностики якості освіти (ЗД) є нормативним документом », в якому встановлюються вимоги до стандартизованих методик, призначених для кількісного і якісного оцінювання Золочівський коледж ЛНАУ ступеня досягнення тими, хто навчається, мети (змісту) освіти.

Цей стандарт є складовою стандарту освіти

Золочівський коледж ЛНАУ і використовується при атестації випускників коледжу, яка проводиться з метою визначення відповідності показників якості освіти встановленим стандартами освіти.

Стандарт використовується при:

- визначенні рівня кваліфікації випускників Золочівський коледж ЛНАУ
- визначенні рівня освітньої підготовки випускників Золочівський коледж ЛНАУ
- акредитації спеціальностей Золочівський коледж ЛНАУ
- визначенні ефективності методик підготовки та навчання;
- професійній орієнтації та професійному відборі.

Золочівський коледж ЛНАУ

Програма кваліфікаційного іспиту МОЛОДШОГО спеціаліста

| | |
|----------------------|--|
| ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ | <u>07 Управління та адміністрування</u> |
| СПЕЦІАЛЬНІСТЬ | <u>071 Облік та оподаткування</u> |
| КВАЛІФІКАЦІЯ | <u>бухгалтер</u> |

Галузь використання

Цей стандарт поширюється на Золочівський коледж ЛНАУ, де готують фахівців

освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст,
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування,
(шифр та назва галузі знань)

спеціальність 071 Облік і оподаткування
(код і назва спеціальності)

кваліфікація бухгалтер,
(код і назва кваліфікації)

з предметної галузі діяльності Управління та адміністрування,
(для освітньо-кваліфікаційних рівнів: фаховий молодший бакалавр)

Цей стандарт встановлює:

- інформаційну базу, на підставі якої формуються засоби об'єктивного контролю ступені досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки фахівця у вигляді системи навчальних елементів, з яких складаються відповідні змістовні модулі, що наведені у освітньо-професійній програмі підготовки фахівця.

Стандарт є обов'язковим для Золочівський коледж ЛНАУ, що готує фахівців даного профілю.

Стандарт придатний для цілей сертифікації фахівців та атестації випускників Золочівський коледж ЛНАУ.

Нормативна форма діагностики якості підготовки

На атестацію здобувачів освіти, які навчаються у Золочівський коледж ЛНАУ, виносяться система компетенцій, що визначена в освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» із спеціальності 071 Облік і оподаткування та відповідні блоки змістових модулів, що складають нормативну частину змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» із спеціальності 071 Облік і оподаткування.

Нормативною формою атестації здобувачів освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування є комплексний кваліфікаційний іспит зі спеціальних дисциплін.

Діагностика якості підготовки фахівців здійснюється під час атестації у терміни, що передбачені навчальним планом.

Вимоги до засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевої мети освітньо-професійної підготовки

5.1. Інформаційною базою формування засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки є змістовні модулі програм навчальних дисциплін, що складають нормативну частину змісту освітньо-професійної програми та формують систему компетенції молодшого спеціаліста з обліку і оподаткування.

Технологія конструювання стандартизованих засобів об'єктивного контролю рівня професійної підготовки студентів зі спеціальності 071 Облік і оподаткування (тестові завдання, практичні ситуаційні завдання) базується на використанні технологій стандартизованого тестового контролю, що визначені та відповідають вимогам спеціально уповноваженого органу виконавчої влади України у галузі освіти і науки.

Методика розроблення засобів діагностики якості освіти

Формою атестаційного випробування

Золочівський коледж ЛНАУ із спеціальності 071 Облік і оподаткування є комплексний кваліфікаційний іспит, який проводиться з дисциплін: «Фінансовий облік», «Аналіз господарської діяльності», «Облік і звітність у бюджетних установах», «Контроль і ревізія та СБЕ», «Оподаткування та облікова політика підприємств».

Комплексний кваліфікаційний іспит є засобом об'єктивного контролю якості освіти фахової підготовки студентів. Рівень фахової підготовки встановлюється опосередковано за допомогою різних за формою завдань і складається з:

- теоретичної частини (60 тестових завдань);
- практичної частини (розв'язання 5 ситуаційних задач з дисциплін, завдання, для реалізації якого використовуються дидактичні засоби, що дозволяє перевірити сформованість відповідних умінь та навичок).

Дисципліни що виносяться на атестацію здобувачів освіти

| № з/п | Дисципліна, що виносяться на атестацію здобувачів освіти |
|--------------|---|
| 1 | Фінансовий облік |
| 2 | Аналіз господарської діяльності |
| 3 | Облік і звітність у бюджетних установах |
| 4 | Контроль і ревізія та СБЕ |
| 5 | Оподаткування та облікова політика підприємств |

ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ ДО КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО іспиту

Назва навчального закладу Золочівський коледж ЛНАУ

Освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 071 Облік та оподаткування

Екзаменаційний білет № ---

1. Теоретична частина

Виконати тестові завдання з дисциплін: «Фінансовий облік», «Аналіз господарської діяльності», «Облік і звітність в бюджетних установах», «Контроль і ревізія та СБЕ», «Оподаткування та облікова політика підприємств». Зразок тестових завдань відкритої форми.

2. Практична частина

Задача 1

Визначити фінансовий результат за звітний рік, якщо доходи підприємства від реалізації готової продукції за звітний рік склали 526000 грн, собівартість реалізації – 315000 грн, інші операційні доходи – 85200 грн, інші витрати – 45500 грн.

Задача 2

Визначити цінову конкурентоспроможність гречки, якщо реалізаційна ціна 1ц- 2500 грн., собівартість - 1800 грн.

Задача 3

Визначити бухгалтерський запис з нарахування ЄСВ на заробітну плату працівників, яка становила 120000 грн. (фінансування здійснюється за рахунок державного бюджету)

Задача 4

Залишок у касі на кінець дня – 5000 грн, з них для виплати заробітної плати – 3000 грн. Ліміт каси – 1500 грн. Який розмір штрафної санкції за перевищення ліміту каси ?

Задача 5

Яку суму податку з доходу фізичних осіб необхідно утримати із 3000 грн зарплати працівника (інваліда II групи з-поміж учасників бойових дій)?

ДОДАТОК ДО БІЛЕТУ

1. Заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому приведе до зменшення ресурсів підприємства, – це:

1. Активи
2. Господарська операція
3. Зобов'язання
4. Власний капітал

2. Бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період, – це:

1. Консолідована звітність
2. Фінансова звітність
3. Звіт про фінансові результати
4. Статистична звітність

3. Який документ рекомендують використовувати для списання в реалізацію продукції і матеріальних цінностей стороннім організаціям:

1. Лімітно-забірну картку на отримання матеріальних цінностей
2. Накладну (внутрігосподарського призначення)
3. Товарно-транспортну накладну, товарну накладну
4. Приймальну квитанцію

4. Визначити правильну кореспонденцію рахунків списання бензину для заправки вантажного автомобіля з нафтоскладу:

1. Дт 234 Кт 203
2. Дт 203 Кт 203
3. Дт 231 Кт 203
4. Дт 92 Кт 203

5. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою списані мінеральні добрива на підживлення озимих культур:

1. Дт 232 Кт 208
2. Дт 231 Кт 208
3. Дт 208 Кт 231
4. Дт 911 Кт 208

6. Оприбуткування молока, одержаного від надою, оформляють у первинному документі:

1. Відомості руху молока
2. Щоденнику надходження сільськогосподарської продукції
3. Журналі обліку надою молока
4. Накладній внутрігосподарського призначення

7. Вказати кореспонденцію рахунків на списання вартості молока для вигоювання телят:

1. Дт 272 Кт 272
2. Дт 232 Кт 26
3. Дт 232 Кт 272
4. Дт 272 Кт 232

8. За яким напрямком надходження МШП складають такий комплекс бухгалтерських записів: Дт 22 Кт 631; Дт 641 Кт 631; Дт 631 Кт 311?

1. Придбання МШП за плату
2. Надходження МШП від власного виробництва
3. Надходження МШП як внесок до статутного капіталу
4. Безоплатно одержані МШП

9. Синтетичний облік виробничих запасів, МШП, продукції сільськогосподарського виробництва ведуть у ...

1. Звіті про рух матеріальних цінностей
2. Книзі складського обліку
3. Журналі-ордері № 5А с.-г. та Головній книзі
4. Сальдовій відомості

10. Обрати кореспонденцію рахунків, за операцією з нарахування оплати праці завідувачу ремонтної майстерні, механіку:

1. Дт 234 Кт 661
2. Дт 235 Кт 661
3. Дт 92 Кт 661
4. Дт 94 Кт 661

11. Операції на списання послуг вантажного автотранспорту по споживачах пропорційно до обсягу робіт у тонно-кілометрах та фактичній собівартості їх обліковують за ...

1. Дебетом 234
2. Дебетом 235
3. Кредитом 235
4. Кредитом 234

12. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією на оприбуткування приплоду від робочих коней за справедливою вартістю:

1. Дт 232 Кт 234
2. Дт 212 Кт 234
3. Дт 213 Кт 234
4. Дт 212 Кт 163

13. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією з оприбуткування борошна від розмелу зерна в млині:

1. Дт 233 Кт 271
2. Дт 233 Кт 233
3. Дт 273 Кт 233
4. Дт 26 Кт 233

14. Яку господарську операцію відображено такою кореспонденцією рахунків: Дт 791 Кт 901?

1. Списання собівартості реалізованої продукції на фінансовий результат
2. Списання виручки (доходу) від реалізації на фінансові результати
3. Визначення прибутку від реалізації продукції
4. Визначення збитку від реалізації продукції

15. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою списані витрати на службове відрядження адміністративного персоналу:

1. Дт 91 Кт 372
2. Дт 92 Кт 372
3. Дт 93 Кт 372
4. Дт 94 Кт 372

16. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою анульовані викуплені акції:

1. Д-т 45 К-т 31
2. Д-т 40 К-т 45
3. Д-т 31 К-т 45
4. Д-т 42 К-т 45

17. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою виділений пай:

1. Дт 402 Кт 672
2. Дт 443 Кт 402
3. Дт 443 Кт 671
4. Дт 311 Кт 402

18. Вказати правильну кореспонденцію рахунків, якщо визначений фінансовий результат – прибуток:

1. Дт 70 Кт 79
2. Дт 79 Кт 90, 92, 93
3. Дт 79 Кт 441
4. Дт 442 Кт 79

19. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою створений резерв на забезпечення відпусток працівників основного виробництва:

1. Дт 23 Кт 471
2. Дт 23 Кт 472

3. Дт 93 Кт 473
4. Дт 91 Кт 471

20. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією на списання будівельних матеріалів на будівництво овочесховища господарським способом:

1. Дт 151 Кт 203
2. Дт 151 Кт 205
3. Дт 911 Кт 205
4. Дт 231 Кт 205

21. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою оприбутковано збудований об'єкт і введений до складу основних засобів:

1. Дт 151 Кт 631
2. Дт 152 Кт 631
3. Дт 104 Кт 152
4. Дт 103 Кт 151

22. Під час досягнення багаторічними насадженнями стадії зрілості і переведення їх з незрілих довгострокових біологічних активів у групу довгострокових біологічних активів рослинництва складають повторно:

1. Акт приймання довгострокових біологічних активів рослинництва (багаторічні насадження) і передачі їх в експлуатацію
2. Акт на списання довгострокових біологічних активів рослинництва (багаторічних насаджень)
3. Акт на оприбуткування поточних біологічних активів рослинництва, оцінених за справедливою вартістю
4. Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів

23. За яким напрямом реалізації складають таку кореспонденцію рахунків: Дт 901 Кт 212; Дт 301 Кт 701; Дт 701 Кт 641?

1. Реалізація тварин за готівку
2. Реалізація тварин покупцям
3. Реалізація тварин в рахунок оплати праці
- Реалізація тварин на ринку

24. Витрати на вирощування і збирання зернових культур (включаючи вартість з доробки зерна на току, що провадиться у межах календарного року) становлять собівартість...

1. Зерна і зерновідходів
2. Зерна, зерновідходів і соломи
3. Зерна
4. Зерновідходів

25. Шляхом ділення всієї суми витрат на утримання основного стада корів на кількість кормоднів розраховують собівартість ...

1. 1 гол. приплоду великої рогатої худоби
2. 1 ц молока
3. 1 ц живої маси великої рогатої худоби
4. 1 кормодня

26. Первинний облік руху поточних біологічних активів тваринництва на фермі ведуть у:

1. Звіті про рух тварин і птиці на фермі
2. Книзі складського обліку
3. Книзі обліку руху тварин і птиці на фермі
4. Відомості зважування тварин

27. Приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видача, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів – це:

1. Каса
2. Картковий рахунок
3. Банк
4. Бухгалтерія

28. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією з надходження виручки (доходу) в касу від покупців за реалізовану продукцію:

1. Дт 301 Кт 361
2. Дт 301 Кт 372
3. Дт 301 Кт 701
4. Дт 301 Кт 631

29. Визначити кореспонденцію рахунків за операцією з повернення в касу підзвітною особою невикористаного залишку підзвітних сум:

1. Дт 372 Кт 701
2. Дт 301 Кт 372
3. Дт 372 Кт 301
4. Дт 301 Кт 311

30. Погашення дебіторської заборгованості покупців взаємозаліком відображають записом:

1. Дт 63 Кт 36
2. Дт 36 Кт 63
3. Дт 31 Кт 36
4. Дт 31 Кт 681

31. Винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців – це:

1. Основна заробітна плата
2. Додаткова заробітна плата
3. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати
4. Допомога з тимчасової втрати працездатності

32. Основним документом з обліку виходу на роботу і відпрацьованого часу є....

1. Табель обліку робочого часу
2. Обліковий лист праці та виконаних робіт
3. Обліковий лист тракториста-машиніста
4. Наряд на відрядну роботу

33. Визначити кореспонденцію рахунків у наведеній операції, за якою нараховано оплату праці агроному, бригадиру:

1. Дт 231 Кт 661
2. Дт 911 Кт 661
3. Дт 92 Кт 661
4. Дт 912 Кт 661

34. В якому розмірі надають допомогу з тимчасової непрацездатності особам, страховий стаж яких понад 8 років?

1. 100%
2. 70%
3. 60%
4. 50%

35. Визначити кореспонденцію рахунків під час зарахування короткострокової позики банку на поточний рахунок:

1. Дт 311 Кт 601
2. Дт 311 Кт 501
3. Дт 951 Кт 684
4. Дт 601 Кт 311

36. Визначити кореспонденцію рахунків, за якою відображений дохід (виручка) від реалізації продукції покупцям:

1. Дт 361 Кт 701
2. Дт 361 Кт 48
3. Дт 361 Кт 703
4. Дт 361 Кт 712

37. Аналіз в перекладі з грецької означає:

1. Узагальнення

2. Розкладання
3. Порівняння

38. Економічний аналіз, суть якого полягає в тому, що майбутній розвиток підприємства передбачають, ґрунтуючись на оцінці можливих змін зовнішнього середовища для прийняття стратегічних рішень називається:

1. Попередній (перспективний)
2. Наступний (ретроспективний)
3. Стратегічний
4. Оперативний

39. Для аналізу не згрупованих даних використовують середню величину:

1. Хронологічну
2. Арифметичну просту (незважену)
3. Арифметичну зважену
4. Середню геометричну

40. Коефіцієнт оновлення основних засобів визначається:

1. Відношенням вартості основних засобів на кінець і початок періоду
2. відношенням придбаних чи заново введених у дію до балансової вартості на кінець року
3. Відношенням залишкової вартості до балансової
4. Відношенням вартості вибулих основних засобів до балансової на початок року

41. Умовний валовий збір продукції рослинництва визначається:

1. Площа (факт.) x урожайність (факт.)
2. Площа (факт) x урожайність (план)
3. Площа (план) x урожайність (факт.)
4. Площа (план) x урожайність (план)

42. Як визначити вплив кількості продукції на зміну суми прибутку:

1. Відхилення кількості продукції x прибуток 1ц (план)
2. Відхилення ціни x кількість продукції (факт.)
3. Відхилення собівартості 1ц x кількість продукції (факт.)
4. Відхилення ціни x кількість продукції (план)

43. Що таке економічна класифікація видатків бюджету (КЕКВ)?

1. Видатки, що здійснюються, класифікуються за економічними ознаками
2. Класифікація видатків за економічними ознаками з детальним розподілом коштів за предметними ознаками
3. Здійснення видатків за кодами

4. Отримання видатків за кодами

44. Що таке бюджетне зобов'язання ?

1. Кошторисні призначення на придбання предметів і послуг
2. Здійснення відповідно до бюджетного асигнування, розміщення замовлення, укладання договору, придбання товару, протягом року за якими необхідно здійснити платежі
3. Відносини між покупцями та продавцями
4. Кошторисні призначення на продаж продукції

45. До фактичних видатків бюджетної установи відносяться такі операції:

1. Списано витрачені матеріали та медикаменти, продукти харчування, отримано рахунки на оплату електроенергії
2. Списано витрачені продукти харчування, нараховано зарплату, виплачено відрядження
3. Одержано рахунки на оплату природного газу та електроенергії
4. Списано суми нарахованої оплати праці

46. Виплачено із каси установи зарплату і стипендії – це видатки:

1. Касові
2. Фактичні
3. Касове виконання бюджету
4. Бюджетні

47. До нижчих розпорядників бюджетних коштів належать:

1. Розпорядники першого рівня
2. Голови сільських та селищних рад
3. Розпорядники другого та третього рівня
4. Розпорядники другого рівня

48. Результат виконання кошторису за загальним фондом бюджетної установи визначають:

1. Щомісячно
2. У кінці року
3. Після коригування кошторису
4. На початку року

49. Функція управління, за допомогою якої здійснюється обернений зв'язок між об'єктом і суб'єктом управління – це:

1. Аудит
2. Ревізія
3. Господарський контроль
4. Тематична перевірка

50. До суб'єктів відомчого контролю відноситься:

1. Державна фінансова інспекція
2. Міністерство аграрної політики та продовольства України
3. Ревізійна комісія підприємства
4. Аудиторська фірма

51. Результати перевірки фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей оформляють:

1. Актами
2. Інвентарними списками
3. Інвентаризаційними описами
4. Звітами про перевірку

52. Зіставленням яких документів перевіряють повноту надходження коштів на поточний рахунок від покупців ?

1. Виписка банку, договір про реалізацію
2. Виписка банку, Журнал-ордер № 1 с.-г., Журнал-ордер № 6 с.-г.
3. Договір про реалізацію, виписка банку, платіжне доручення
4. Журнал-ордер № 1 с.-г., Відомість 1.1 с.-г.

53. Який термін звітування про кошти, видані на відрядження з каси?

1. До кінця місяця
2. До закінчення 3-го банківського дня, наступного за днем завершення відрядження
3. До закінчення 5-го банківського дня, наступного за днем завершення відрядження
4. До кінця 10-го банківського дня, наступного за днем завершення відрядження

54. Перевірка банківських операцій починається з:

1. Встановлення залишків на рахунках підприємства
2. З'ясування наявності рахунків та в яких установах банку вони відкриті
3. Перевірки правильності оформлення виписок банку
4. Перевірки законності здійснених операцій

55. Податковий кодекс України – це:

1. Документ, що регулює відносини, які виникають у сфері справляння податків і зборів
2. Діяльність держави з питань оподаткування
3. Сукупність загальнодержавних та місцевих податків та зборів
4. Документ, що регулює відносини з питань митної справи

56. Діяльність держави в галузі використання податків щодо розробки концепції їх розвитку та принципів організації – це:

1. Податкова політика
2. Податкова робота
3. Податкова система
4. Податкова служба

57. Обов'язкові платежі фізичних та юридичних осіб до бюджетів, здійснювані у порядку і на умовах, що визначаються законодавчими актами країни – це:

1. Об'єкт оподаткування
2. База оподаткування
3. Податки
4. Ставка податку

58. Сукупність передбачених Податковим кодексом України загальнодержавних та місцевих податків і зборів – це:

1. Податкова політика
2. Податкова робота
3. Податкова система
4. Податкова служба

59. Сукупність державних органів, які організовують і контролюють надходження податків, зборів і платежів – це:

1. Податкова робота
2. Фіскальна служба
3. Податкова система
4. Податкова політика

60. Діяльність держави і платників у процесі нарахування, сплати, зарахування податків, контролю за своєчасністю та повнотою їх надходження до бюджету – це:

1. Податкова робота
 2. Податкова служба
 3. Податкова система
 4. Податкова політика
- .

Організація діагностики якості підготовки (атестація здобувачів освіти) Технологія використання засобів діагностики. Критерії оцінювання

Золочівський коледж ЛНАУ -забезпечує дотримання правил проведення комплексного кваліфікаційного іспиту:

- уніфікація умов проведення вимірювань, методик обробки результатів тестування та форм їхнього подання;
- інформаційна та психологічна підготовка студентів до іспиту;
- зв'язок внутрішнього поточного педагогічного контролю навчального закладу з єдиною галузевою системою атестації та ліцензування фахівців;
- дотримання вимог секретності під час розмноження тестових завдань і задач, їх зберігання та використання.

7.1. Цілі й функції комплексного кваліфікаційного іспиту із спеціальності

Комплексний кваліфікаційний іспит із спеціальності 071 «Облік і оподаткування» визначає рівень засвоєння студентами теоретичного матеріалу та рівень сформованості практичних умінь і навичок наведених вище фахових дисциплін, вміння самостійно розробляти та аналізувати показники господарської діяльності, активно використовувати набуті знання у своїй професійній та суспільній діяльності.

Цілі комплексного кваліфікаційного іспиту зумовлюють і його функції.

Головною з них є контроль та оцінювання рівня знань, отриманих студентом протягом навчання. Реалізація цієї функції припускає перевірку методологічних та теоретичних принципів, проблем і положень наведених вище фахових дисциплін, а також вміння їх використовувати при плануванні та аналізі господарських процесів в практичній діяльності.

Комплексний кваліфікаційний іспит виконує ще й важливу виховну функцію. У конкретному вираженні вона виявляється у вмінні студента самостійно, логічно й послідовно висловлювати свої економічні переконання, здійснювати самоконтроль і критично оцінювати свої знання та навички.

Комплексний кваліфікаційний іспит із спеціальності 071 «Облік і оподаткування», за умов всебічного аналізу його результатів, дозволяє найбільш вичерпно з'ясувати позитивний досвід і недоліки в організації, змісті й методиці викладання фахових дисциплін, а також самостійної роботи студентів.

Все це дає можливість визначити конкретні заходи щодо удосконалення викладання фахових дисциплін, накреслити шляхи поліпшення взаємозв'язку у їх викладанні.

Таким чином, комплексний державний іспит значно більшою мірою порівняно з семестровими екзаменами є засобом всебічного впливу на особистість студента і має контрольну, пізнавальну та виховну функції.

Організація і проведення комплексного кваліфікаційного іспиту із спеціальності 071 Облік та оподаткування

Рішення щодо оцінки знань студента приймається кваліфікаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні.

За умов рівності кількості голосів вирішальним є голос голови.

Результати комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Студенту, який склав кваліфікаційний іспит відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки спеціалістів із спеціальності 071 Облік та оподаткування, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація і видається диплом державного зразка.

Оцінки, одержані при складанні кваліфікаційних іспитів, апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються кваліфікаційною комісією.

Студентам, які не склали кваліфікаційні іспити з поважних причин (підтверджених документально), за наказом керівника навчального закладу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної кваліфікаційної комісії зі складанням кваліфікаційних іспитів.

Усі засідання кваліфікаційної комісії протоколюються секретарем. Протоколи засідання кваліфікаційної комісії і результати комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом оголошуються студентам у день його проведення після оформлення протоколів кваліфікаційної комісії підписуються головою і членами комісії.

За підсумками роботи екзаменаційної комісії складається звіт, оформлений відповідно до встановлених вимог, який затверджується на її заключному засіданні. У звіті повинні бути відображені: характеристика знань студентів; недоліки, допущені при підготовці спеціалістів, зауваження щодо забезпечення організації роботи кваліфікаційної комісії. У ньому даються пропозиції про покращення підготовки спеціалістів, заходи щодо усунення недоліків з організації проведення кваліфікаційних екзаменів.

Звіт голови комісії обов'язково обговорюється на засіданні педагогічної ради вищого навчального закладу, відділення.

Організаційна підготовка до комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом проводиться згідно з розпорядженням керівника навчального закладу. Циклова комісія організовує підготовку до комплексного кваліфікаційного екзамену за заздалегідь розробленим планом.

Для підготовки і складання кваліфікаційних іспитів виділяється не менше п'яти навчальних днів, протягом яких організовується проведення групових та індивідуальних консультацій.

Прийом комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом здійснюється кваліфікаційною комісією, яка формується не пізніше, як за місяць до початку роботи. Головами комісій призначаються, як правило, провідні фахівці навчальних закладів та наукових установ, а також спеціалісти відповідних галузей виробництва.

У кваліфікаційну комісію до початку іспиту подаються такі документи:

- наказ керівника навчального закладу про допуск студентів до кваліфікаційного іспиту;
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт тощо.

Для оформлення протоколів кваліфікаційної комісії призначається технічний секретар.

Графік роботи ЕК затверджується директором Золочівський коледж ЛНАУ.

Розклад проведення комплексного кваліфікаційного іспиту затверджується заступником директора з навчальної роботи за поданням завідуючого відділенням.

Іспит проводиться за білетами, складеними відповідно до програми комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом. Кожний білет складається з 60 тестових завдань і п'ятих ситуаційних задач, що дають змогу перевірити знання студентів з таких дисциплін: «Фінансовий облік», «Аналіз господарської діяльності», «Облік і звітність в бюджетних організаціях», «Контроль і ревізія та СБЕ», «Оподаткування та облікова політика підприємств». Білети затверджуються на засіданні циклової комісії.

7.3. Єдині критерії екзаменаційних оцінок і методика оцінювання результатів кваліфікаційного іспиту

А. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінка студенту за кваліфікаційний іспит виставляється за національною шкалою.

Оцінювання здійснюється окремо за теоретичну та практичну частини оцінкою «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно». Загальна оцінка по білету підраховується як середньоарифметичне значення оцінок, отриманих з кожного завдання екзаменаційного білета і виставляється на закритому засіданні ЕК шляхом відкритого голосування по кожному студенту. Студенту виставляється оцінка, за яку подано більшість голосів. За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ЕК. Оцінка «відмінно» може бути поставлена лише у тому випадку, якщо жодне із завдань екзаменаційного білета не оцінено нижче оцінки «добре».

Оцінка **«відмінно»** виставляється, якщо студент правильно відповів на тестові 54- 60 запитань білета і правильно розв'язав практичні завдання, а також чітко і логічно відповів на поставлені екзаменаторами додаткові запитання, вільно володіє науковою термінологією.

Оцінка **«добре»** виставляється, якщо студент правильно відповів на 45-53 тестові запитання білета і правильно розв'язав чотири задачі, а також логічно відповів на додаткові питання, володіє економічною термінологією.

Оцінка **«задовільно»** виставляється, якщо студент правильно відповів на 36-44 тестові запитання білета і правильно розв'язав три задачі, на додаткові запитання відповідає в межах 50-60 %. При розв'язанні практичного завдання

допущені помилки і порушена логіка їх розв'язання, що вплинуло на результат та правильність висновків. Але при цьому базові формули, взяті для розрахунку, є в основному правильними, або при нагадуванні екзаменатором назв, необхідних для розв'язання задачі коефіцієнтів, інших показників тощо, студент самостійно згадує їх суть і швидко знаходить правильне вирішення практичного завдання.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо студент правильно відповів від 1 до 35 тестових запитань, правильно розв'язав лише дві задачі, на додаткові запитання не знає правильної відповіді, не знає базових категорій та економічних показників, потрібних для розв'язання практичних завдань що свідчить про те, що студент не оволодів і половиною матеріалу, який винесено на екзамен.

Таблиця 1

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ кваліфікаційного іспиту

| Оцінка | | | |
|------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|
| За національною шкалою | За шкалою ECTS | За шкалою в балах | За шкалою Золочівський коледж ЛНАУ |
| Відмінно | A | 90-100 | 5 |
| Добре | B | 75-89 | 4 |
| | C | | |
| Задовільно | D | 60-74 | 3 |
| | E | | |
| Незадовільно | FX | 1-59 | 2 |

**ВІДПОВІДЬ СТУДЕНТА НА КОМПЛЕКСНОМУ кваліфікаційному
іспиті ОЦІНЮЄТЬСЯ ЗА 5 БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТА
ВИКОРИСТОВУЄТЬСЯ БАЛЬНА ШКАЛА:**

1. Тестові завдання - 60 балів (по 1 балу за кожну правильну відповідь);
2. Практичне завдання з фінансового обліку - 8 балів (за правильне розв'язання);
3. Практичне завдання з аналізу господарської діяльності - 8 балів (за правильне розв'язання);
4. Практичне завдання з обліку і звітності в бюджетних організаціях - 8 балів (за правильне розв'язання);
5. Практичне завдання з контролю і ревізії та СБЕ - 8 балів (за правильне розв'язання).
6. Практичне завдання з оподаткування та облікової політики підприємств - 8 балів (за правильне розв'язання)

**Б. МЕТОДИКА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
кваліфікаційного іспиту**

Одним зі шляхів реалізації критеріїв екзаменаційних оцінок, зменшення впливу суб'єктивності на їх визначення є використання «Робочої оціночної картки члена ЕК». Картка складена на основі виділення основних і додаткових оціночних елементів із суми знань, умінь, навичок, якими повинен оволодіти студент у процесі вивчення фахових дисциплін, у поєднанні з його здатністю користуватися набутими теоретичними знаннями у практичній діяльності. Відомості про студентів групи в розділі картки «Допоміжна інформація» вносяться членом ЕК до початку екзамену за даними, що надаються завідуючим відділенням.

Після перевірки відповіді студента та її спільного обговорення членами комісії кожен член ЕК виставляє свою попередню екзаменаційну оцінку. Робоча оціночна картка дає змогу більш об'єктивно оцінити відповідь студента з урахуванням багатьох складових.

