

Міністерство освіти і науки
Департамент освіти і науки
Луганської обласної державної адміністрації
Золотівський професійний ліцей

ПОГОДЖЕНО



Гондарчук Т.М.
Гондарчук Т.М.
2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка Золотівського
професійного ліцею



Тетяна КІЯЩЕНКО
Тетяна КІЯЩЕНКО
2023 р.

РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
на модульно-компетентнісній основі
для підготовки робітників
з професії: 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських
даних»

Професійна кваліфікація:

Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних.

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Золотівського професійного ліцею
«19» червня 2023 р. № 9

РОЗГЛЯНУТО

Протокол засідання методичної комісії
професійної підготовки
Золотівського професійного ліцею
«15» червня 2023 р. № 11

Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2023 р.
(наказ від 01.06.2023 № 59)

УКЛАДАЧІ:

Ірина Руденко	– заступниця директорки з НВирР Золотівського професійного ліцею.
Тетяна Хомчиц	– голова методичної комісії, майстер виробничого навчання Золотівського професійного ліцею.
Ігор Матюшко	– викладач спецдисциплін НР Золотівського професійного ліцею.
Віктор Іванілов	– майстер виробничого навчання Золотівського професійного ліцею.
Сергій Гришин	– майстер виробничого навчання Золотівського професійного ліцею.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	3
ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА	6
Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам	7
Зведена таблиця по розрядам, модулям та предметам	22
Професійна кваліфікація	27
Навчальна програма з предмета «Бухгалтерський облік»	27
Навчальна програма з предмета «Економіка підприємства»	32
Навчальна програма з предмета «Основи статистики»	34
Навчальна програма з предмета «Фінанси»	35
Навчальна програма з предмета «Інформаційні системи і технології обліку»	37
Навчальна програма з предмета «Основи оподаткування»	38
Навчальна програма з виробничого навчання	40
Навчальна програма з виробничої практики	44
Контроль за освітнім процесом та форми атестації	49

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з професії 4121. Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних (СП(ПТ)О 4121.М.69.20 - 2018) затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2019р. № 300, базується на відповідних нормативно-правових актах: закон «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про зайнятість населення», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1077 «Про затвердження Плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки», розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.04.2017 № 275-р «Про затвердження середньострокового плану пріоритетних дій Уряду до 2020 року», вимог кваліфікаційної характеристики професії Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних Довідника професій працівників випуску № 1, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336, та інших нормативно-правових документів, потреб роботодавців; сучасних технологій та новітніх матеріалів у галузі та інших нормативно-правових документів.

Дана робоча освітня програма розроблена з метою дотримання єдиних вимог при плануванні освітньої діяльності з урахуванням вимог стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу та структурується за модульним принципом.. Навчальний модуль – логічно завершена складова СП(ПТ)О, що формується на основі кваліфікаційної характеристики, професійного стандарту, потреб роботодавців галузі, сучасних технологій, новітніх матеріалів

Цілі і завдання робочої освітньої програми – розвиток в здобувачів освіти особистісних якостей, а також формування компетентностей: загальнопрофесійних, ключових та професійних у відповідності з вимогами Міністерства освіти і науки України з даної професії.

Загальнопрофесійні компетентності – знання та уміння, що є загальними (спільними) для професії. Загальнопрофесійні компетентності набуваються один раз – перед оволодінням навчальним матеріалом початкової професійної кваліфікації.

Ключові компетентності – загальні здібності й уміння (психологічні, когнітивні, соціально-особистісні, інформаційні, комунікативні), що дають змогу особі розуміти ситуацію, досягати успіху в особистісному і професійному житті, набувати соціальної самостійності та забезпечують ефективну професійну й міжособистісну взаємодію (набуваються впродовж всього терміну навчання поза робочим навчальним планом).

Професійні компетентності – знання та уміння особи, які дають їй змогу виконувати трудові функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими відповідної професійної кваліфікації.

З метою запобігання дублювання змісту освітніх програм при набутті

компетентностей за технологічно суміжними професіями відбулося скорочення годин в загально-професійному блоці за рахунок виключення навчального матеріалу, що вже вивчався при набутті кваліфікації Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення.

Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година тривалістю 45 хвилин;
- урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;
- навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
- навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

Навчальний час учня в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації відповідно до законодавства.

Освітній заклад організовує та здійснює поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок учнів, їх кваліфікаційну атестацію.

За результатами здобуття професійної кваліфікації проводиться проміжна (поетапна) кваліфікаційна атестація, що передбачає оцінювання набутих компетентностей. Представник роботодавців приймає участь у кваліфікаційній атестації. Поточне оцінювання проводиться відповідно до чинної нормативно-правової бази.

Робоча освітня програма розрахована на навчання здобувачів освіти, які отримали базову загальну середню освіту, мали при вступі до закладу освіти вік, установлений відповідно до законодавства, і не мали медичних протипоказань для виробничого навчання і роботи з цієї професії, а також з урахуванням вимог

Робоча освітня програма з підготовки кваліфікованих робітників містить співвідношення між між професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовкою; кваліфікаційну атестацію, в процесі яких забезпечується формування професійних (професійних профільних і загальних) компетентностей.

Укладачами розроблено робочі навчальні програми з навчальних предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки. Освітня програма розрахована на 1219 год. та 80 годин консультацій.

Для вивчення навчальних дисциплін встановлено такий обсяг навчального навантаження:

професійна кваліфікація обліковець з професії «Реєстрації бухгалтерських даних»: загальнопрофесійна підготовка – 15годин, професійно-теоретична підготовка – 412 години, професійно-практична підготовка – 785 годин; поетапна кваліфікаційна атестація – 7годин.

Професійно-практичну підготовку за кваліфікацією обліковець з реєстрації бухгалтерських даних збільшено на 14 годин для планування тижневого навантаження.

Навантаження здобувачів освіти під час професійно-практичної підготовки: виробниче навчання 6 годин, виробнича практика - 7 годин.

Навчання з охорони праці проводиться відповідно до вимог чинного законодавства «Про охорону праці». При складанні робочого навчального плану було враховано, що при підготовці другої професії потрібно виділити не менше 15 годин навчального часу з предмету «Охорона праці». До самостійного виконання робіт допускаються особи лише після навчання і перевірки знань з охорони праці.

З метою визначення досягнутих рівнів професійної кваліфікації здобувачів освіти з професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» проводиться кваліфікаційна атестація, на яку відводиться 7 годин та за наслідками якої присвоюється відповідна кваліфікація.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється закладом освіти з урахуванням пропозицій підприємств, установ та організацій відповідно до вимог професійного стандарту, потреб роботодавців галузі, сучасних технологій та новітніх матеріалів.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються навчальним закладом разом з роботодавцями і ґрунтуються на компетентнісному підході відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики, потреб роботодавців, сучасних технологій та новітніх матеріалів і погоджуються з регіональними органами освіти.

Здобувачу освіти, який при первинній професійній підготовці опанував відповідну освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду та видається диплом державного зразка.

Умовні позначення, що використовуються:

ЗПК – загальнопрофесійна компетентність;

КК – ключова компетентність;

ПК – професійна компетентність;

ОРБД – обліковець з реєстрації бухгалтерських даних.

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Професія	4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Рівні кваліфікації	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Ступінь навчання	Другий ступінь
Вид професійної підготовки	Первинна професійна підготовка робітників
Форма навчання	Денна
Кваліфікація в дипломі	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою	Базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи

Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Навчальний модуль

Бюджет навчального часу – 1219 год.

Загальнопрофесійна підготовка – 15 год.

Охорона праці – 15 год.

Професійно-теоретична підготовка – 412 год.

Бухгалтерський облік – 252 год.

Економіка підприємства – 40 год.

Основи статистики – 19 год.

Фінанси - 17 год.

Інформаційні системи і технології в обліку – 40 год.

Основи оподаткування – 44 год.

Професійно-практична підготовка – 785 год.

Виробниче навчання – 372 год.

Виробнича практика – 413 год.

Державна кваліфікаційна атестація – 7 год.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Код	Професійні профільні компетентності	Зміст компетентностей	Назва предмету	Кількість годин
Загальнопрофесійний блок				
ЗПК. 5	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	Знати: види інструктажів з охорони праці; порядок розслідування та облік нещасних випадків на виробництві; Характерні причини виникнення пожеж; пожежонебезпечні властивості речовин; організаційні та технічні протипожежні заходи; вогнегасильні речовини та матеріали; правила користування вогнегасниками. Види електрики; вплив електричного струму на організм людини; безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму; колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. шкідливі виробничі фактори; види вентиляції та освітлення, правила їх експлуатації; види освітлення та правила експлуатації; санітарно-побутове забезпечення працівників.	Охорона праці	15
		Уміти: визначати рівень безпеки та джерела небезпеки на робочому місці, причини та можливі наслідки небезпек; застосовувати індивідуальні засоби захисту. Вибирати необхідний спосіб гасіння пожеж; визначати вид та зміст необхідного інструктажу; користуватися різними видами вогнегасників. Визначати вид електротравми; звільняти потерпілого від дії струму; класифікувати приміщення з електробезпеки; застосовувати засоби індивідуального захисту; визначати шкідливі фактори; прогнозувати наслідки їх впливу	Виробниче навчання	2
Модуль ОРБД 2.1. Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку				
	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	Знати: види господарського обліку; роль обліку в системі управління підприємством; правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні; облікову політику підприємства; завдання обліку та облікові вимірники; інформаційні потреби користувачів обліку.	Бухгалтерський облік	2

ОРБД-2.1.1		<i>Уміти:</i> класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних.	Виробниче навчання Виробнича практика	4 7
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	<i>Знати:</i> предмет бухгалтерського обліку; об'єкти бухгалтерського обліку; принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; елементи методу бухгалтерського обліку; ознаки господарських операцій.	Бухгалтерський облік	2
		<i>Уміти:</i> групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства.	Виробниче навчання Виробнича практика	6 7
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	<i>Знати:</i> загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку; принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу», баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки; чотири типи змін в балансі їх характеристику.	Бухгалтерський облік	5
		<i>Уміти:</i> складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; визначати вплив господарських операцій на баланс.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	6 6 7

ОРЕД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	Знати: будову бухгалтерських рахунків; взаємозв'язок рахунків з балансом; подвійний запис; порядок відображення господарських операцій на рахунках; поняття кореспонденції рахунків і бухгалтерського проведення; принцип складання простого та складного проведення; хронологічний і систематичний записи проведення; господарських операцій; рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливості; взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будову оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками.	Бухгалтерський облік	8
		Уміти: відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнювати бухгалтерські дані і застосовувати типову кореспонденцію рахунків з найважливіших господарських операцій; перевіряти правильність записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками; робити звітку синтетичного і аналітичного обліку.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	2 18 21
ОРЕД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	Знати: будову Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням.	Бухгалтерський облік	8
		Уміти: застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків.	Виробниче навчання Виробнича практика	6 7

ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документация та інвентаризация	Знати: вимоги до складання документів; порядок і способи реєстрації інформації; класифікацію документів, їх призначення; основні показники (реквізити); правила опрацювання і зберігання документів; електронний документ; документообіг та його організацію на підприємстві; методику проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентаризації в обліку.	Бухгалтерський облік	6
		Уміти: здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизувати бухгалтерські документи; перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та змістом; комплєктувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшивати або опрацьовувати, оформлювати обкладинку (титульний лист); організовувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	4 24 28
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	Знати: облікові регістри, їх класифікацію і призначення; правила ведення облікових регістрів і способи управління помилок у бухгалтерських записах; основні форми бухгалтерського обліку, їх характеристику та систему регістрів; загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні їх функціональні можливості та режими роботи.	Бухгалтерський облік	18

		<i>Уміти:</i> обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначати номер (вид) облікового регістру для занесення відповідної інформації; правильно обирати метод виправлення помилок у бухгалтерських записах; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	2 18 21
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	<i>Знати:</i> характеристики системи рахунків з обліку процесу постачання, виробництва, реалізації; формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку; порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат; порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства.	Бухгалтерський облік	19
		<i>Уміти:</i> складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	8 6 7
Модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік				
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	<i>Знати:</i> вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових операцій; відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства; порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій; форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні; порядок відкриття та закриття рахунків у банку; документальне оформлення безготівкових розрахункових операцій; облік руху грошових коштів на рахунках у банку.	Бухгалтерський облік	14

		Уміти: оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписки банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунок в банку до регістрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	18 24 28
ОРБД-2.2.2	Облік запасів	Знати: класифікацію запасів, визначення та оцінку запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристики рахунків з обліку запасів; порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових регістрах.	Бухгалтерський облік	14
		Уміти: оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів; визначати фактичну собівартість запасів; вести аналітичний і синтетичний облік запасів; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку запасів.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	4 24 28
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів	Знати: порядок визначення та оцінку необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів; характеристики рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації.	Бухгалтерський облік	10

		<i>Уміти:</i> визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	4 24 28
ОРЕД-2.2.4	Облік розрахункових операцій	<i>Знати:</i> економічний зміст розрахункових операцій; облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками; облік розрахунків з підзвітними особами; облік особового складу; документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам; основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими дебіторами та кредиторами; правила ведення та оформлення документів згідно законодавчих актів щодо обліку розрахункових операцій; синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій; комунікація та її особливості; види комунікацій; ділове спілкування; культура міжособистісних контактів.	Бухгалтерський облік	33
		<i>Уміти:</i> оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій; готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій; вибудовувати ефективні комунікації та працювати в команді; демонструвати знання морально-етичних норм і правил ділової поведінки; у доступній і зрозумілій формі доносити облікову інформацію до зацікавлених користувачів (осіб) шляхом складання відповідних довідок; вносити дані для автоматизованої обробки інформації.	Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	28 24 28

ОРБД - 2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	Знати: поняття та складові власного капіталу; документування операцій, пов'язаних з власним капіталом; облік складових власного капіталу; порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал. Уміти: відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу.	Бухгалтерський облік	11
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	Знати: основи побудови обліку доходів і витрат; групування та облік витрат за елементами; облік витрат різних видів діяльності; поняття та класифікацію доходів; порядок визначення фінансових результатів. Уміти: здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства.	Виробниче навчання Виробнича практика	24 28
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	Знати: склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; призначення фінансової звітності; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності. Уміти: робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул.	Бухгалтерський облік	14
			Бухгалтерський облік Виробниче навчання Виробнича практика	2 18 21
Модуль ОРБД 2.3. Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси				
ОРБД-2.3.1	Оволодіння економікою підприємства	Знати: нормативно-правові документи, які регулюють діяльність підприємства; ознаки, цілі, принципи діяльності підприємства; фактори, що впливають на діяльність підприємства; класифікація підприємств в залежності від форми власності, від форми організації діяльності і від обсягу виробництва та чисельності працівників. види основного капіталу та його оцінок; сутність і мету амортизації; методи нарахування амортизації; показники ефективності використання основного капіталу; сутність і	Економіка підприємства	17

		склад обігового капіталу; показники, що характеризують ефективність використання обігового капіталу; склад і характеристику персоналу підприємства; види обліку її визначення; види і функції оплати праці; методи державного регулювання оплати праці; сутність тарифної системи оплати праці; характеристику основних форм і систем оплати праці, особливості і умови їх застосування; сутність та ознаки класифікації витрат; Уміти: застосувати необхідні нормативно-правові документи для організації підприємства; обґрунтувати необхідність вибраної форми власності і форми організації підприємства. розраховувати види основних оцінок основного капіталу; нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; показники, що характеризують ефективність використання основного обігового капіталу; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати зарібок робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розраховувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства.		
ОРБД-2.3.2	Оволодіння основами статистики	Знати: що таке статистика та які завдання вона виконує; предмет статистичної науки та особливості її методу; категорії та показники статистичної науки. поняття статистичного дослідження та його етапи; визначення статистичного спостереження та його основні елементи;	Виробниче навчання Виробнича практика	24 28
			Основи статистики	10

		форми, види, способи статистичного спостереження та особливості їх застосування. поняття статистичного зведення; елементи зведення та його етапи; види статистичного зведення; види групувань та групувальних ознак; види статистичних графіків, особливості їх побудови та застосування, поняття абсолютних величин та особливості їх застосування; поняття відносних величин, їх види та використання. поняття середніх величин, їх види та форму, особливості застосування різних видів середніх величин; властивості та значення середньої арифметичної величини.		
		Уміти: розрізняти статистичні показники за різними ознаками, формулювати мету та основні завдання статистичного спостереження; визначати об'єкт та одиницю статистичного спостереження; аналізувати зміст програми спостереження, проводити контроль статистичної інформації та виконувати її зведення; визначати кількість груп та величину інтервалу групування; групувати статистичні дані; будувати прості, групові та комбінаційні таблиці; представляти статистичну інформацію за допомогою різних видів графіків (діаграм, статистичних карт) та аналізувати її; складати статистичні графіки, обчислювати абсолютні величини; обчислювати відносні величини за її видами; аналізувати форму та вид середньої величини для одержання узагальнюючої характеристики досліджуваного явища; визначати середню арифметичну різними способами.	Основи статистики Виробниче навчання Виробнича практика	9 12 14

ОРЕД-2.3.3	Оволодіння фінансами Знати: сутність терміну «фінанси»; роль фінансів та їх роль в економічному та соціальному розвитку; функції фінансів та фінансову систему, сутність терміну «державні фінанси»; структуру державних фінансів; поняття державних цільових фондів та характеристики цільових фондів; джерела фінансування та напрямки використання коштів державних цільових фондів. поняття державного бюджету та його структуру; принципи та побудову державного бюджету; класифікацію видатків державного бюджету; порядок формування доходів місцевих бюджетів. особливості джерел фінансування капіталу підприємства; структуру власного і позикового капіталу; склад активного капіталу підприємства; порядок формування статутного капіталу акціонерного товариства та зміну величини статутного капіталу; поняття фінансового ринку; структуру фінансового ринку; види цінних паперів; поняття фондової біржі та фондового ринку; поняття бюджетного фінансування та бюджетного дефіциту.	Фінанси 17	
	Уміти: характеризувати функції фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування.	Виробниче навчання Виробнича практика 6 7	

Модуль ОРБД 2.4. Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку		
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку Знати: принципи та засоби надання до медичної допомоги при нечасних випадках; методи транспортування потерпілого. і характеристики інформаційних систем і технологій в обліку; структуру та характеристики діючих інформаційних систем, прикладних бухгалтерських програм; основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку; принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства. сутність собівартості продукції і розрахунок собівартості продукції за статтями калькуляції і за елементами витрат; резерви зниження собівартості продукції; економічний зміст і функції ціни; види цін і тарифів в залежності від способу формування і способу купівлі-продажу. види доходу і його формування; види прибутку і його формування; види рентабельності і способи її розрахунку; сутність і ознаки банкрутства; процедуру ліквідації підприємства Уміти: Надавати домедичну допомогу при нечасних випадках на виробництві; основні види інформаційних систем для здійснення практичної облікової та господарської діяльності; розробити структуру інформаційної системи у відповідності з потребами; визначати найбільш ефективні форми використання комп'ютерної техніки в інформаційних системах обліку; використовувати стандартні засоби інформаційних технологій для розв'язання облікових задач; аналізувати тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в обліку. ; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при	Інформаційні системи і технології в обліку 6
		Економіка підприємства Інформаційні системи і технології в обліку 23 9 Виробниче навчання Виробнича практика 12 14

		різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат, розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розраховувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства.		
ОРБД -2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	Знати: бухгалтерський облік із застосуванням комп'ютерних програм; бази даних та їх місце в бухгалтерських інформаційних системах; початкове наповнення інформаційної бази; автоматизацію обліку господарських операцій підприємства; автоматизацію обліку основних засобів; автоматизацію обліку матеріальних цінностей; автоматизацію обліку праці та заробітної плати; автоматизацію обліку готової продукції та її реалізації; автоматизацію обліку фінансово-розрахункових операцій; автоматизацію обліку витрат на виробництво; автоматизацію складання звітності; технологію оброблення облікової інформації.	Інформаційні системи і технології в обліку	17

		Уміти: користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами.	Інформаційні системи і технології в обліку Виробниче навчання Виробнича практика	8 18 21
Модуль ОРБД 2.5. Оволодіння основами оподаткування				
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	Знати: основи організації податкової системи України; порядок взяття на податковий облік платників податків; загальнодержавні податки і збори; місцеві податки і збори; елементи податків; види контролю і перевірок.	Основи оподаткування	30
		Уміти: визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; скласти кореспонденцію рахунків за нарахованими податками.	Основи оподаткування Виробниче навчання Виробнича практика	14 48 35

Зведена таблиця по розрядам, модулям та предметам

№ з/п	Навчальні предмети за видами підготовки	Кількість годин					
		Всього годин	ОРБД 2.1.	ОРБД 2.2.	ОРБД 2.3.	ОРБД 2.4.	ОРБД 2.5.
1.	Загальнопрофесійна підготовка	15	15				
	Охорона праці	15	15				
2	Професійно-теоретична підготовка	412	90	162	53	63	44
	Бухгалтерський облік	252	90	162			
	Економіка підприємства	40			17	23	
	Основи статистики	19			19		
	Фінанси	17			17		
	Інформаційні системи і технології обліку	40				40	
	Основи оподаткування	44					44
3.	Професійно-практична підготовка	785	90	162	42	30	461
	Виробниче навчання	372	90	162	42	30	48
	Виробнича практика	413					413
4.	Кваліфікаційна пробна робота	-					
5.	Консультації	80					
6.	Державна кваліфікаційна атестація	7					7
7.	Загальний обсяг навчального часу (без п.4, 5)	1219	195	324	95	93	512

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

Охорона праці

	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно-практичні роботи
		1	
ОРБД -2.1.1	Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек, психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці	1	
ОРБД -2.1.1	Основи пожежної безпеки.	3	
ОРБД -2.1.1	Основи електробезпеки	3	
ОРБД -2.1.1	Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди	3	
ОРБД -2.1.1	Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках	5	
Всього годин:		15	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД -2.1.1	Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці. Загальні питання безпеки праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці. Загальні відомості про потенціал небезпек. Основні небезпеки під час проведення робіт за професією «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» при діяльності у сфері бухгалтерського обліку та аудиту Роботи з підвищеною небезпекою в галузі. Вимоги безпеки праці при експлуатації машин, механізмів, обладнання та устаткування. Захист від шуму, пилу, газу, вібрацій, несприятливих метеорологічних умов. Мікроклімат виробничих приміщень. Прилади контролю безпечних умов праці, порядок їх використання. Правила та заходи щодо попередження нещасних випадків і аварій. Вимоги безпеки у навчальних, навчально-виробничих

ОРБД -2.1.1	приміщеннях навчальних закладів. Фізіологічна та психологічна основа трудового процесу (безумовні та умовні рефлексії, їх вплив на безпеку праці). Психологія безпеки праці. Пристосування людини до навколишніх умов в процесі праці (почуття, сприймання, увага, пам'ять, уява, емоції) та їх вплив на безпеку праці. Психофізичні фактори умов праці (промислова естетика, ритм і темп роботи, виробнича гімнастика, кімнати психологічного розвантаження) та їх вплив на безпеку праці. Вимоги нормативно-правових актів про охорону праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання. План евакуації з приміщень у разі аварії. Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, використання непідготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях; порушення правил використання опалюваних систем, електронагрівальних приладів, відсутність захисту від блискавки, дитячі пустощі. Пожежонебезпечні властивості речовин. Організаційні та технічні протипожежні заходи. Пожежна сигналізація, Горіння речовин і способи його припинення. Умови горіння. Спалах, запалення, самозапалення, горіння, тління. Легкозаймисті і горючі рідини. Займисті, важкозаймисті і незаймисті речовини, матеріали та конструкції. Поняття вогнестійкості. Вогнегасильні речовини та матеріали: рідина, піна, вуглекислота, пісок, покривала, їх вогнегасильні властивості. Пожежна техніка для захисту об'єктів: пожежні машини, автомобілі та мотопомпи, установки для пожежогасіння, вогнегасники, ручний пожежний інструмент, їх призначення, будова, використання на пожежі. Особливості гасіння пожежі на об'єктах галузі. Організація пожежної охорони в галузі. Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів паливних речовин, що використовуються у технологічній системі. Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні,
---------------------------	---

	неорганізованих газових викидів в незамкненому просторі. Механізм горіння аерозолів. Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища. Основні характеристики вибухонебезпеки; показники рівня руйнування промислових аварій. Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки. Загальні відомості про великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров'я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки.
ОРБД -2.1.1	Основи електробезпеки Електрика промислова, статична і атмосферна. Особливості ураження електричним струмом. Вплив електричного струму на організм людини. Фактори, які впливають на ступінь ураження людини електрикою: величина напруги, частота струму, шлях і тривалість дії, фізичний стан людини, вологість повітря. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Загальні відомості про 4-провідну електричну мережу живлення. Фазова та лінійна напруга. Електричний потенціал Землі. Електрична напруга доторкання. Класифікація виробничих приміщень відносно небезпеки ураження працюючих електричним струмом. Допуск до роботи з електрикою і електрифікованими машинами. Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Попереджувальні надписи, плакати та пристрої, ізолюючі прилади. Занулення та захисне заземлення, їх призначення. Робота з переносними електросвітільниками. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів Правила роботи на електронно-обчислювальних машинах і персональних комп'ютерах. Захист від статичної електрики. Захист будівель та споруд від блискавки. Правила поведінки під час грози.
ОРБД -2.1.1.	. Основи гігієни праці. Медичні огляди Поняття про гігієну праці як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів. Шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо), основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини. Дії вірусів, інфекцій, що передаються через кров, біологічні рідини і спричиняють порушення нормальної життєдіяльності людини,

ОРБД -2.1.1	викликають гострі та хронічні захворювання. Лікувально-профілактичне харчування. Фізіологія праці. Чергування праці і відпочинку. Виробнича гімнастика. Додержання норм піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми і жінками. Основні гігієнічні особливості праці за даною професією. Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування повітря виробничих, навчальних та побутових приміщень. Правила експлуатації систем опалення та вентиляції. Види освітлення. Природне освітлення. Штучне освітлення: робоче та аварійне. Правила експлуатації освітлення. Санітарно-побутове забезпечення працівників. Щорічні медичні огляди працюючих неповнолітніх, осіб віком до 21 року. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках Основи анатомії людини. Послідовність, принципи й засоби надання першої допомоги. Основні принципи надання першої допомоги: правильність, доцільність дії, швидкість, рішучість, спокій. Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання першої допомоги при пораненнях, припиненні кровотечі з ран, носа, вуха тощо Засоби надання першої допомоги. Медична аптечка, її склад, призначення, правила користування. Способи реанімації. Штучне дихання способом „з рота в рот” чи „з носа в ніс”. Положення потерпілого і дії особи, яка надає допомогу. Непрямий масаж серця. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання. Види електротравм. Правила надання першої допомоги при ураженні електричним струмом. Перша допомога при ударах, вивихах, переломах, розтягненні зв’язок. Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легень, стравоходу тощо. Перша допомога при пораненнях. Правила накладання пов’язок, їх типи. Надання першої допомоги при знепритомненні (втраті свідомості), шоку, тепловому та сонячному ударі, обмороженні. Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних і термічних опіках, опіку очей. Перша допомога при запорошуванні очей. Способи промивання очей. Ознаки отруєння і перша допомога потерпілому. Способи надання допомоги при отруєнні чадним газом, алкоголем, нікотинном. Транспортування потерпілого. Підготовка потерпілого до
-------------	---

	транспортування. Вимоги до транспортних засобів.
--	--

Професійна кваліфікація
НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	2	
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	2	
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	11	6
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	10	2
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	8	
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	10	4
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	20	2
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	27	8
Всього 1 курс		90	22
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	32	18
ОРБД-2.2.2	Облік запасів	18	4
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів	14	4
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій	61	28
ОРБД-2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	11	
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	10	

ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	16	2
Всього: 2курс		162	78
Разом		252	78

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації Види господарського обліку; поняття бухгалтерського обліку; роль обліку в системі управління підприємством; правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні; облікова політика підприємства; завдання обліку та облікові вимірники; принципи обліку; інформаційні потреби користувачів обліку.
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку Предмет бухгалтерського обліку; об'єкти бухгалтерського обліку; принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; елементи методу бухгалтерського обліку; ознаки господарських операцій.
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс Загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку; принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу» , баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки; чотири типи змін в балансі, їх характеристика. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Складання бухгалтерського балансу на підставі залишків за рахунками; визначення розміру власного капіталу; визначення валюти балансу; визначення впливу господарських операції на баланс.
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Будова бухгалтерських рахунків та їх види; взаємозв'язок рахунків з балансом; подвійний запис; порядок відображення господарських операцій на рахунках; поняття кореспонденції рахунків і бухгалтерського проведення; принцип складання простого та складного проведення; хронологічний і систематичний записи господарських операцій; рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливості; взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будова оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i>

	Відкриття рахунків бухгалтерського обліку; ведення записів на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначення сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнення бухгалтерських даних і застосування типової кореспонденції рахунків з найважливіших господарських операцій; перевірка правильності записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками; звірення даних синтетичного і аналітичного обліку.
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку Будова Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікація рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням.
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація Поняття про документи; вимоги до складання документів; порядок і способи реєстрації інформації; класифікація документів, їх призначення; основні показники (реквізити); правила опрацювання і зберігання документів; електронний документ; документообіг та його організація на підприємстві; методика проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентаризації в обліку. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Складання первинних документів; здійснення реєстрації документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизація бухгалтерських документів; перевірка та опрацювання одержаних первинних документів за формою та змістом; здійснення документального оформлення результатів інвентаризації та відображення їх в обліку.
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку Облікові реєстри, їх класифікація і призначення; правила ведення облікових реєстрів і способи виправлення помилок у бухгалтерських записах; основні форми бухгалтерського обліку, їх характеристика та система реєстрів; загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні, їх функціональні можливості та режими роботи. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Обрання форми ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначення номеру (виду) облікового реєстру для занесення відповідної інформації; правильне обирання методу виправлення помилок у бухгалтерських записах.
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів Характеристика системи рахунків з обліку процесу постачання,

	виробництва, реалізації; формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку; порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат; порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Складання кореспонденції рахунків з обліку основних господарських процесів; підготовка проміжних розрахунків для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; визначення відхилення фактичної собівартості продукції від планової; відображення на рахунках бухгалтерського обліку витрат, доходів і фінансових результатів.
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів Вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових операцій; відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства; інвентаризація каси; форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні; порядок відкриття та закриття рахунків у банку; документальне оформлення безготівкових розрахункових операцій; облік руху грошових коштів на рахунках у банку. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Оформлення прибуткових та видаткових касових документів, здійснення їх реєстрації; складання кореспонденції рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; здійснення записів у Касовій книзі; формування звіту касира; складання акту інвентаризації каси та кореспонденції рахунків по інвентаризації каси; на основі опрацьованої виписки банку занесення інформації з обліку грошових коштів на рахунку в банку до реєстрів бухгалтерського обліку.
ОРБД-2.2.2	Облік запасів Класифікація запасів, визначення та оцінка запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристика рахунків з обліку запасів; місце інформації про запаси в облікових реєстрах. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Оформлення первинної документації з обліку наявності і руху запасів; визначення фактичної собівартості запасів; ведення аналітичного і синтетичного обліку запасів.
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів Порядок визначення, класифікація та оцінка необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів;

	характеристика рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Визначення первісної вартості необоротних активів; складання первинних документів з обліку необоротних активів; підготовка проміжних розрахунків для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; нарахування амортизації необоротних активів.
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій Економічний зміст розрахункових операцій; облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками; облік розрахунків з підзвітними особами; облік особового складу; документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам; основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими дебіторами та кредиторами; правила ведення та оформлення документів згідно законодавчих актів щодо обліку розрахункових операцій; синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Оформлення і опрацювання первинної документації з обліку розрахункових операцій; складання кореспонденції рахунків з операцій розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками, з підзвітними особами; заповнення таблицю обліку робочого часу; складання штатного розкладу підприємства; нарахування заробітної плати по посадових окладах, за виконаний обсяг роботи, робітникам з погодинною оплатою праці, за час перебування у відпустці; нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; утримання із заробітної плати; відрахування із фонду оплати праці; складання розрахунково-платіжної відомості; відображення кореспонденції рахунків з розрахункових операцій в облікових регістрах.
ОРБД - 2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу Поняття та складові власного капіталу; документування операцій, пов'язаних з власним капіталом; облік складових власного капіталу; порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал.
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах Основи побудови обліку доходів і витрат; групування та облік витрат за елементами; облік витрат різних видів діяльності; поняття та класифікацію доходів; порядок визначення фінансових результатів.

ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності Склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> Складання фінансової звітності: Балансу (Форма №1), Звіту про фінансові результати (Форма №2).
------------	--

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА

Професія: 4121.Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Кваліфікація: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРБД-2.3.1	Виробниче підприємство - основа економіки. Ресурси підприємства.	17	3
ОРБД-2.4.1	Собівартість промислової продукції.	23	6
	Ціноутворення. Формування результатів господарської діяльності підприємства.		
	Банкрутство підприємства		
Разом		40	9

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.3.1	<i>Виробниче підприємство - основа економіки</i> Галузева структура виробництва. Групування галузей промисловості. Загальна характеристика підприємства. Зовнішні та внутрішні фактори, що впливають на підприємство. Організаційно-правові форми функціонування підприємств та оцінка їх ефективності. Одноосібне підприємство. Партнерства. Акціонерне товариство. Малий бізнес та його характеристика. Великий бізнес.

ОРБД-2.4.1	Антимонопольне законодавство. Характеристика масового, серійного та одиничного виробництва. Ресурси підприємства Основний капітал - технічна основа виробництва. Структура основного капіталу. Види оцінок основного капіталу. Зношування основного капіталу. Амортизація. Склад обігового капіталу. Оцінка ефективності використання обігового капіталу. Виробничий та невиробничий персонал. Продуктивність праці. Трудомісткість. Шляхи та резерви, підвищення продуктивності праці. Оплата праці на підприємстві. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Нарахування амортизації та зносу основних засобів. 2. Нормування обігового капіталу. 3. Оплата праці на підприємстві. Продуктивність праці, підвищення продуктивності праці. Собівартість промислової продукції Поняття структури та класифікація витрат. Матеріальні витрати. Витрати на оплату праці та інші. Постійні та змінні витрати. Калькулювання собівартості. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Складання калькуляції продукції. 2. Визначення собівартості продукції. 3. Визначення собівартості нової продукції. Визначення резерву зниження собівартості. Ціноутворення Поняття ціни. Система цін та тарифів. Ціни промисловості. Ціни торгівлі. Транспортні тарифи. Оптова ціна підприємства. Оптова ціна промисловості. Вплив ціни на пропозицію продукції. Графік залежності попиту від пропозиції. Вплив рівня якості на ціну. Формування результатів господарської діяльності підприємства Поняття прибутку. Формування прибутку від реалізації основного капіталу. Формування прибутку від позареалізаційних операцій. Рентабельність. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Визначення доходів та витрат підприємства. 2. Виведення прибутку підприємства. 3. Розрахунок показників рентабельності. Визначення факторів збільшення прибутку та рентабельності.
------------	---

	Банкрутство підприємства Поняття банкрутство підприємства та його економічні наслідки. Природа банкрутства. Основні ознаки банкрутства підприємства. Попередження банкрутства підприємства. Процедури, що застосовуються до підприємства – боржника. Санація (оздоровлення фінансового стану). Перетворення підприємства. Ліквідація підприємства.
--	---

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ОСНОВИ СТАТИСТИКИ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРБД - 2.3.2	Вступ. Предмет статистичної науки. Статистичне спостереження	4	
ОРБД - 2.3.2	Зведення та групування статистичних даних.	5	3
ОРБД - 2.3.2	Абсолютні та відносні величини Середні величини	10	5
Разом		19	8

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД - 2.3.2	Вступ. Предмет статистичної науки. Статистичне спостереження. Зведення та групування статистичних даних. Статистика та які завдання вона виконує. Предмет статистичної науки та особливості її методу. Категорії та показники статистичної науки. Поняття статистичного дослідження та його етапи. Визначення статистичного спостереження та його основні елементи. Форми, види, способи статистичного спостереження та особливості їх застосування. Поняття статистичного зведення. Елементи зведення та його етапи. Види статистичного зведення. Види групувань та групувальних ознак. Види статистичних графіків, особливості

	їх побудови та застосування. Поняття абсолютних величин та особливості їх застосування. Поняття відносних величин, їх види та використання. Поняття середніх величин, їх види та форму, особливості застосування різних видів середніх величин. Властивості та значення середньої арифметичної величини. Лабораторно-практичні роботи: 1. Складання статистичних таблиць та графіків. 2. Групування статистичних даних. 3. Зведення статистичних даних. 4. Розв'язання задач з абсолютними величинами. 5. Розв'язання задач з відносними величинами. 6. Розв'язання задач з арифметичної простої. 7. Розв'язання задач з арифметичної зваженої. 8. Розв'язання задач з структурними середніми.
ОРБД - 2.3.2	Зведення та групування статистичних даних Зведення статистичних даних. Програма зведення. Групування, групувальні ознаки. Класифікація. Інтервал. Види групувань. Багатовимірні угруповання. Статистичні таблиці і графіки. Лабораторно-практичні роботи: 1. Складання статистичних таблиць та графіків. 2. Групування статистичних даних. 3. Зведення статистичних даних.
ОРБД - 2.3.2	Абсолютні та відносні величини. Середні величини Поняття відносна і абсолютна величини. Види і взаємозв'язки відносних величин. Лабораторно-практичні роботи: 1. Розв'язання задач з абсолютними величинами. 2. Розв'язання задач з відносними величинами. Поняття середньої величини. Середня проста, середня зважена. Середня гармонічна проста, середня гармонічна зважена. Середня хронологічна. Структурні середні. Лабораторно-практичні роботи: 1. Розв'язання задач з арифметичної простої. 2. Розв'язання задач з арифметичної зваженої. 3. Розв'язання задач з структурними середніми.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ФІНАНСИ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРБД-2.3.3	Фінанси, їх структура і функції. Державні фінанси	4	
ОРБД-2.3.3	Державний бюджет і бюджетне регулювання. Фінанси підприємства	6	
ОРБД-2.3.3	Фінансовий ринок. Фінансовий ринок.	7	
Разом		17	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.3.3	Фінанси, їх структура і функції. Державні фінанси. Поняття «фінанси». Фінанси та їх роль в економічному та соціальному розвитку. Функції та сутність фінансів. Фінансова система та її основні елементи. Державні фінанси, їх структура. Характеристика державних цільових фондів. Джерела фінансування та напрямки використання коштів державних цільових фондів. Державні підприємства та їх організаційні форми.
ОРБД-2.3.3	Державний бюджет і бюджетне регулювання. Фінанси підприємства. Державний бюджет його структура. Бюджетна система та принципи її побудови. Видатки державного бюджету та їх класифікація. Організація виконання державного бюджету України. Порядок формування доходів місцевих бюджетів. Регулювання міжбюджетних відносин шляхом використання міжбюджетних трансфертів. Джерела фінансування капіталу підприємства. Структура власного і позикового капіталу. Активний капітал підприємства і його склад. Порядок формування статутного капіталу акціонерного товариства. Зміна величини статутного капіталу.
ОРБД-2.3.3	Фінансовий ринок. Податки і податкова система. Сутність фінансового ринку його структура. Види цінних паперів. Фондова біржа. Фондовий ринок. Сутність та функції податків. Бюджетне фінансування. Бюджетний дефіцит.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРБД-2.4.1	Організація обліку за допомогою інформаційних систем і технологій Облік за допомогою електронної таблиці Excel	9	2
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку матеріальних цінностей	23	21
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку праці	8	4
Разом		40	25

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.4.1	Організація обліку за допомогою інформаційних систем і технологій. Облік за допомогою електронної таблиці Excel. Визначення інформаційної системи її функції, склад та класифікація. Майстер функцій. Математичні та логічні функції. Масиви у формулах. Бази даних.
ОРБД - 2.4.2	Автоматизація обліку матеріальних цінностей Облік матеріальних цінностей за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. Використання масивів. Створення залишків матеріалів поточного місяця на підставі залишків за попередній місяць. Створення накопичуваного обліку за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Введення типової операції 2. Встановлення інтервалу видимості 3. Введення документа в Журнал операцій 4. Введення складної проводки 5. Копіювання елемента довідника 6. Видалення помічених об'єктів 7. Оформлення готівки в банк 8. Введення інформації по підприємству

	9. Довідник “Місця збереження” 10. Касові операції 11. Банківські операції 12. Облік необоротних активів 13. Ведення розрахунків підзвітних осіб 14. Надходження основних засобів на підприємства 15. Облік транспортно–заготівельних витрат 16. Видача матеріалів 17. Виписка рахунків 18. Оплата рахунків постачальникам 19. Реєстрація податкових накладних 20. Надходження матеріалів на склад 21. Стандартні звіти
ОРЕД - 2.4.2.	Автоматизація обліку праці Табельний облік за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. Нарахування заробітної плати за допомогою табельного обліку та створеної інформаційної бази на комп'ютері. Розрахунок податків за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Введення документів в довідник “Співробітники” 2. Документ “Виплата зарплати” 3. Введення звітних даних по оплаті праці 4. Відображення зарплати, як елемента виробничих витрат

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ОСНОВИ ОПОДАТКУВАННЯ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
ОРЕД - 2.5.1	Основи організації податкової системи України. Порядок взяття на податковий облік платників податків. Загальнодержавні та місцеві податки і збори.	44	14
Разом		44	14

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД - 2.5.1	Основи організації податкової системи України. Порядок взяття на податковий облік платників податків. Загальнодержавні та місцеві податки і збори. Основи організації податкової системи України. Порядок взяття на податковий облік платників податків. Загальнодержавні податки і збори. Місцеві податки і збори. Елементи податків. Види контролю і перевірок. <i>Лабораторно-практичні роботи:</i> 1. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності. 2. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності. 3. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності. 4. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності. 5. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності. 6. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності. 7. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності. 8. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності. 9. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності. 10. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності. 11. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності. 12. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності. 13. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності. 14. Обчислення акцизного податку.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

Професія: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин
ОРБД-2.1.1	Охорона праці на робочому місці. Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	2 4
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	6
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	6
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	18
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	6
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	24
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	18
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	6
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	24
ОРБД-2.2.2	Облік запасів	24
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів	24
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій	24
ОРБД-2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	24
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	24
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	18
ОРБД-2.3.1	Економіка підприємства	24
ОРБД-2.3.2	Основи статистики	12
ОРБД-2.3.3	Оволодіння фінансами	6
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку	12
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	18
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	48
Разом		372

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації Вміння класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних.
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку Вміння групування господарських активів та джерел їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства.
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс Вміння визначати структуру Балансу; зміни в балансі, викликані господарськими операціями; господарчі операції I, II, III, IV типів.
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Вміння визначати види рахунків; взаємозв'язок рахунків з балансом; подвійний запис на рахунках, його суть і контрольне значення; виконувати хронологічний і систематичний записи господарських операцій в рахунках синтетичного і аналітичного обліку.
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку Вміння використовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств, організацій.
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація Вміння здійснювати документообіг та зберігання документів; виконувати інвентаризацію основних засобів і нематеріальних активів, запасів, касової готівки та інших грошових документів; заповнювати облікові реєстри.
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку Вміння використовувати основні форми бухгалтерського обліку, які використовуються на підприємствах, організаціях: меморіально-ордерна, "Журнал-Головна", спрощена, проста, з використанням реєстрів майна малого підприємства, журнал-ордерна; машиноорієнтовані форми, комп'ютерна форма бухгалтерського обліку; вести облікові реєстри; виконувати оформлення бухгалтерських документів.
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів Вміння складання кореспонденції рахунків з обліку основних господарських процесів; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг.

ОРЕД-2.2.1	Облік грошових коштів Вміння оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до реєстрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів
ОРЕД-2.2.2	Облік запасів Вміння оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів; визначати фактичну собівартість запасів; вести аналітичний і синтетичний облік запасів; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації
ОРЕД-2.2.3	Облік необоротних активів Вміння визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів.
ОРЕД-2.2.4	Облік розрахункових операцій Вміння визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів.
ОРЕД-2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу Вміння відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу
ОРЕД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах Вміння здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства.
ОРЕД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності Уміння робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул.
ОРЕД-2.3.1	Економіка підприємства Вміння застосувати необхідні нормативно-правові документи для організації підприємства; обґрунтувати необхідність вибраної

	форми власності і форми організації підприємства. розраховувати види основних оцінок основного капіталу; нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; показники, що характеризують ефективність використання основного обігового капіталу; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розрахувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства.
ОРЕД-2.3.2	Основи статистики Вміння розрізняти статистичні показники за різними ознаками, формулювати мету та основні завдання статистичного спостереження; визначати об'єкт та одиницю статистичного спостереження; аналізувати зміст програми спостереження, проводити контроль статистичної інформації та виконувати її зведення; визначати кількість груп та величину інтервалу групування; групувати статистичні дані; будувати прості, групові та комбінаційні таблиці; представляти статистичну інформацію за допомогою різних видів графіків (діаграм, статистичних карт) та аналізувати її; складати статистичні графіки, обчислювати абсолютні величини; обчислювати відносні величини за її видами; аналізувати форму та вид середньої величини для одержання узагальнюючої характеристики досліджуваного явища; визначати середню арифметичну різними способами.
ОРЕД-2.3.3	Фінанси Вміння характеризувати функції фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування.
ОРЕД-2.4.1	Інформаційні системи і технології в обліку Вміння використовувати основні види інформаційних систем для

	здійснення практичної облікової та господарської діяльності; розробити структуру інформаційної системи у відповідності з потребами; визначати найбільш ефективні форми використання комп'ютерної техніки в інформаційних системах обліку; використовувати стандартні засоби інформаційних технологій для розв'язання облікових задач; аналізувати тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в обліку.
ОРЕД-2.4.2	Автоматизація обліку підприємства Вміння користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами
ОРЕД-2.5.1	Основи оподаткування Вміння визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Професія: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

Рівень кваліфікації: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин
	Знайомство підприємством, апаратурою, робочим місцем. Інструктаж з безпеки праці та пожежної безпеки.	
ОРЕД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	7
ОРЕД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	7

ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	7
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	21
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	7
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	28
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	21
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	7
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	28
ОРБД-2.2.2	Облік запасів	28
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів	28
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій	28
ОРБД-2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	28
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	28
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	21
ОРБД-2.3.1	Економіка підприємства	28
ОРБД-2.3.2	Основи статистики	14
ОРБД-2.3.3	Оволодіння фінансами	7
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку	14
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	21
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	28
	Кваліфікаційна пробна робота	7
Разом		413

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації Вміння класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних.
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку Вміння групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства.
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс Вміння складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати

	валюту балансу; визначати вплив господарських операції на баланс
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис Вміти відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнювати бухгалтерські дані і застосовувати типову кореспонденцію рахунків з найважливіших господарських операцій; перевіряти правильність записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками; робити звірку синтетичного і аналітичного обліку.
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку Вміння застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація Вміння здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизувати бухгалтерські документи; перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та змістом; комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшивати або опрацьовувати, оформлювати обкладинку (титульний лист); організовувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку.
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку Вміння обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначати номер (вид) облікового регістру для занесення відповідної інформації; правильно обирати метод виправлення помилок у бухгалтерських записах; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів Вміння складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати.
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів Вміння оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати

	кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до реєстрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів
ОРБД-2.2.2	Облік запасів Вміння оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів; визначати фактичну собівартість запасів; вести аналітичний і синтетичний облік запасів; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів Вміння визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів.
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій Вміння визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів.
ОРБД-2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу Вміння відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах Вміння здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства.
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності Уміння робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул.
ОРБД-2.3.1	Економіка підприємства Вміння застосувати необхідні нормативно-правові документи для організації підприємства; обґрунтувати необхідність вибраної форми власності і форми організації

	підприємства. розраховувати види основних оцінок основного капіталу; нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; показники, що характеризують ефективність використання основного обігового капіталу; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розрахувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства.
ОРБД-2.3.2	Основи статистики Вміння розрізняти статистичні показники за різними ознаками, формулювати мету та основні завдання статистичного спостереження; визначати об'єкт та одиницю статистичного спостереження; аналізувати зміст програми спостереження, проводити контроль статистичної інформації та виконувати її зведення; визначати кількість груп та величину інтервалу групування; групувати статистичні дані; будувати прості, групові та комбінаційні таблиці; представляти статистичну інформацію за допомогою різних видів графіків (діаграм, статистичних карт) та аналізувати її; складати статистичні графіки, обчислювати абсолютні величини; обчислювати відносні величини за її видами; аналізувати форму та вид середньої величини для одержання узагальнюючої характеристики досліджуваного явища; визначати середню арифметичну різними способами.
ОРБД-2.3.3	Фінанси Вміння характеризувати функції фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види

	цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування.
ОРБД-2.4.1	Інформаційні системи і технології в обліку Вміння використовувати основні види інформаційних систем для здійснення практичної облікової та господарської діяльності; розробити структуру інформаційної системи у відповідності з потребами; визначати найбільш ефективні форми використання комп'ютерної техніки в інформаційних системах обліку; використовувати стандартні засоби інформаційних технологій для розв'язання облікових задач; аналізувати тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в обліку.
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку підприємства Вміння користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування Вміння визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками.

Контроль за освітнім процесом та форми атестації

Поточний контроль

Тематичний контроль

Проміжний контроль

Поетапна кваліфікаційна атестація

Державна кваліфікаційна атестація

Вимоги стандартів професійної (професійно-технічної) освіти: СП(ПТ)О 4121.М.69.20 - 2018

Відповідальна особа за розробку освітньої програми Ірина Руденко