ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НМК ПТО Директор ДПТНЗ «Рокитнянський

у Київській області професійний ліцей»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Стасєєва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Пустовіт

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

**на модульно-компетентнісній основі**

**Професія: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»**

**(назва професії)**

**Код: 4121**

**Професійна кваліфікація:**

**обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(дата)

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснювальна записка | 3 |
| Таблиця відповідності компетентностей освітнім предметам з професії 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» | 5 |
| Зведена таблиця по розрядам, модулям та предметам | 22 |
| **Загальнопрофесійний блок:**  Навчальна програма з предмета «Інформаційні технології» | 23 |
| Навчальна програма з предмета «Основи трудового законодавства» | 25 |
| Навчальна програма з предмета «Основи галузевої економіки та підприємництва» | 26 |
| **Професійна кваліфікація:**  Навчальна програма з предмета «Бухгалтерський облік» | 27 |
| Навчальна програма з предмета «Економіка підприємництва» | 36 |
| Навчальна з предмета «Основи статистики» | 38 |
| Навчальна програма з предмета «Фінанси» | 39 |
| Навчальна програма з предмета «Інформаційні системи і технології в обліку» | 41 |
| Навчальна программа з предмета «Основи оподаткування» | 44 |
| Навчальна програма з предмета «Охорона праці» | 46 |
| Навчальна программа з виробничого навчання | 48 |
| Навчальна программа з виробничої практики | 53 |
| Приклади робіт до поетапної кваліфікаційної атестації (ПКА) відповідно до кваліфікаційної характеристики у СП(ПТ)О 4121.М.69.20-2018 – «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних | 56 |

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з професії 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2019 р. № 300 на модульно-предметному підході та базується на відповідних нормативно-правових актах: законах України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Постанові Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956 «Про затвердження Положення про ступеневу професійно-технічну освіту», Наказі Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах», Листі департаменту професійної освіти МОН України від 26.04.2018 № 3-440 «Про методичний супровід упровадження стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу».

Дана освітня програма розроблена для первинної професійної підготовки на другому ступені навчання кваліфікованих робітників у закладі освіти.

Дана програма розроблена з метою дотримання єдиних вимог при плануванні освітньої діяльності з урахуванням вимог стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу. Цілі і завдання робочої освітньої програми – розвиток в учнів особистісних якостей, а також формування загальних і професійних компетентностей у відповідності з вимогами Міністерства освіти і науки України з даної професії.

Робоча освітня програма розрахована на навчання слухачів, які отримали базову (повну) загальну середню освіту, мали при вступі до закладу освіти вік, установлений відповідно до законодавства.

Робоча освітня програма з підготовки кваліфікованих робітників містить співвідношення між загально-професійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовками, в процесі яких забезпечується формування професійних (професійних базових, професійних профільних і загальних) компетентностей.

Програма включає загальнопрофесійний блок, а також передбачає послідовне вивчення навчальних предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовок.

Навчальні дисципліни з професійно-теоретичної підготовки вивчаються за робочими навчальними програмами, розробленими на основі компетентностей, у яких відображаються зміни, притаманні відповідній галузі виробництва, підприємству-замовнику кадрів.

Освітня програма розрахована на 1256 год. для професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» (у тому числі 25 год. консультації, 7 год. ДКА).

Для вивчення навчальних дисциплін професійно-теоретичної підготовки відводиться 419 годин. Для професійно-практичної підготовки відводиться 768 годин.

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

До самостійного виконання робіт слухачі допускаються лише після навчання і перевірки знань з охорони праці.

З метою визначення досягнутих рівнів професійної кваліфікації учнів з професії «обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» проводиться поетапна кваліфікаційна атестація, за наслідками якої присвоюється відповідна кваліфікація.

Державна кваліфікаційна атестація здійснюється за рахунок навчального часу, відведеного на професійно-практичну підготовку, і складає 7 годин.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються закладом освіти і базуються на компетентнісному підході відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» можливе за умови набуття учнем усіх компетентностей.

Випускнику закладу професійної (професійно-технічної) освіти, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії і видається диплом державного зразка.

Робочим навчальним планом передбачено проведення спільної виробничої практики за п’ятьма модулями: ОРБД - 2.1, ОРБД - 2.2, ОРБД - 2.3, ОРБД - 2.4, ОРБД - 2.5.

Вивчення компетенцій ЗПК.5 «Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності» вивчається в межах предмету «Охорона праці» в кількості 7 годин. Предмет «Охорона праці» розглядається серед предметів професійно-теоретичної підготовки.

**Умовні позначення,** що використовуються:

СП(ПТ)О – стандарт професійної (професійно-технічної) освіти;

ЗПК – загальнопрофесійна компетентність;

ОРБД - обліковець з реєстрації бухгалтерських даних.

Т – тема;

ЛР – лабораторна робота;

ПР – практична робота;

ЛПР – лабораторно-практична робота;

ПКА – поетапна кваліфікаційна атестація;

ДКА – державна кваліфікаційна атестація.

**Укладачі:**

Бевза Ю.В. – викладач спеціальних предметів

Бількевич Ю.А. – викладач спеціальних предметів

Семенюта С.І. – викладач спеціальних предметів

Крамаренко Ю.М. – викладач загальнопрофесійних предметів

Демчук І.М. – викладач загальнопрофесійних предметів

Липовенко О.А. – методист

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАЛЬНИМ ПРЕДМЕТАМ**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

**Загальний фонд навчального часу – 1256 год.:**

* **Загальнопрофесійна підготовка – 37 год**.

Інформаційні технології (ЗПК.1) – 10 год.

Основи трудового законодавства (ЗПК.2) – 17 год.

Основи галузевої економіки та підприємництва (ЗПК.3) – 10 год.

* **Професійно-теоретична підготовка – 419 год**.

Бухгалтерський облік (ОРБД – 2.1, ОРБД – 2.2) – 252 год.

Економіка підприємництва (ОРБД – 2.3) – 40 год.

Основи статистики (ОРБД – 2.3) – 15 год.

Фінанси (ОРБД – 2.3) – 15 год.

Інформаційні системи і технології в обліку (ОРБД – 2.4) – 50 год.

Основи оподаткування (ОРБД – 2.5) – 40 год.

Охорона праці – 7 год.

* **Професійно-практична підготовка – 768 год.**

Виробниче навчання – 348 год.

Виробнича практика – 420 год.

\*Примітка: **25** годин консультації, ДКА - 7 год.

**ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНИЙ БЛОК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Професійні профільні компетентності** | **Зміст компетентностей** | **Назви предметів** | **Кількість годин** | | |
| **Всьо-го** | **Теоре-тичних** | **ЛПЗ** |
| **ЗПК. 1** | Оволодіння інформаційними технологіями | **Знати:** програми створення текстових, графічних документів, стилі оформлення та подання інформації; мультимедійні технології, засоби створення презентацій; формули та функції табличного процесора; основи мережних систем; загальні відомості про Internet, електронну пошту та телеконференції, основні мережі сервісу, браузери, пошукові системи; локальні, корпоративні і глобальні мережі;сучасні технології обробки інформації, збереження інформації від пошкоджень та втрат, програми архівації документів.  **Уміти:** створювати текстові документи, публікації, мультимедійні презентації, графічні документи; використо-вувати формули і функції табличного процесора; здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет, використовувати електронну пошту для відправлення, отримання документів | **Інформаційні технології** | **10** | 3 | 7 |
| **ЗПК. 2** | Розуміння основ трудового законодавства в професійній діяльності | **Знати:** основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні; основні трудові права та обов’язки працівників; порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин; умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності; особливості соціально-трудових відносин у сфері ІТ.  **Уміти:** застосовувати норми трудового законодавства;  юридично обґрунтовано та аргументовано вирішувати правові ситуації; складати та заповнювати документи особового характеру (під час оформлення трудових відносин) | **Основи трудового законодавства** | **17** |  |  |
| **ЗПК. 3** | Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва | **Знати:** значення та структуру функціонування ринкової економіки;сутність галузевої економіки;організаційно-правові форми підприємництва; види підприємництва; сутність та значення державної реєстрації суб’єктів підприємницької діяльності;загальну характеристику підприємств, їх форми і види; правові акти та закони про підприємство;поняття, необхідність та інструменти управління підприємством;класифікацію, склад і структуру персоналу підприємства; виробничу діяльність підприємницьких структур, ефективність використання виробничих фондів; організацію оплати праці на підприємстві; витрати виробництва, прибуток, ефективність.  **Уміти:** аналізувати та детально працювати з нормативними документами;виконувати різні розрахунки щодо економічних елементів;розв’язувати задачі різного типу відповідно до тематики розділу вивченого навчального матеріалу; розвивати практичні навички на основі використання здобутих знань для вирішення спеціальних проблем які можуть виникнути; розробляти заходи щодо зниження витрат виробництва та збільшення прибутковості підприємства;  давати визначення основним економічним термінам;  раціонально мислити та аналізувати навчальний матеріал; застосовувати отримані знання при вирішенні економічних ситуацій реального життя | **Основи галузевої економіки та підприємництва** | **10** | 8 | 2 |

**ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позначення** | **Професійні компетентності** | **Зміст професійних компетентностей** | **Назви предметів** | **Кількість годин** | | |
| **Професійно-теоретична підготовка** | **Професійно-практична підготовка** | |
| **Виробниче навчання** | **Виробнича практика** |
| **ЗПК.5** | Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності | ***Знати:*** основні законодавчі акти з охорони праці; види інструктажів з охорони праці; порядок розслідування та облік нещасних випадків на виробництві; основні причини та заходи запобігання травматизму і захворювань на виробництві; перелік робіт підвищеної небезпеки; основні шкідливі виробничі фактори; правила безпечних умов праці на робочому місці обліковця; вимоги до організації робочого місця обліковця; інструкцію щодо безпеки праці при роботі за комп’ютером. 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. Основи анатомії людини; принципи та засоби надання домедичної допомоги при нещасних випадках; методи транспортування потерпілого.  ***Уміти:*** застосовувати в практичній діяльності вимоги законодавчих і нормативних актів; класифікувати небезпечні та шкідливі фактори; визначати рівень небезпеки 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; розробляти необхідні заходи та застосовувати засоби захисту від дії шкідливих факторів. Надавати домедичну допомогу при нещасних випадках на виробництві | **Охорона праці** | **7** |  |  |
| **Модуль ОРБД 2.1. Формування ключових  компетентностей з теорії бухгалтерського обліку** | | | | | | |
| **ОРБД-2.1.1** | 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.  ***Уміти:*** класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформацій-ними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних | **Бухгалтерський облік** | **7** | **6** | **21** |
| **ОРБД-2.1.2** | Предмет і метод бухгалтерського обліку | ***Знати:*** 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 господар-ських операцій.  ***Уміти:*** групувати господарські активи та джерела їх утворення  за їх складом, розмі-щенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства. | **Бухгалтерський облік** | **6** | **6** | **14** |
| **ОРБД-2.1.3** | Бухгалтерський баланс | ***Знати:*** загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку;принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунту-вання рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу» , баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки;чотири типи змін в балансі їх характеристику.  ***Уміти:*** складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками;визначати розмір власного капіталу;визначати валюту балансу;визначати вплив господарських операції на баланс. | **Бухгалтерський облік** | **13** | **6** | **21** |
| **ОРБД-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 господарських операцій; рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливість; взаємозв’язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будову оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками.  ***Уміти:*** відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомо-гою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках;узагальнювати бухгалтерські дані і застосову-вати 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 | **Бухгалтерський облік** | **13** | **6** | **105** |
| **ОРБД-2.1.5** | План рахунків бухгалтерського обліку | ***Знати:*** будову Плану рахунків бухгалтерсь-кого обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням.  ***Уміти:*** застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків. | **Бухгалтерський облік** | **12** | **6** | **21** |
| **ОРБД-2.1.6** | Первинне спостереження, документація та інвентаризація | ***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-матеріаль-них цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентари-зації в обліку.  ***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;комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, що засвідчує напис справи, підшивати або оправляти, 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** | **16** | **12** | **49** |
| **ОРБД-2.1.7** | Форми бухгалтерського обліку | ***Знати:*** облікові регістри, їх класифікацію і призначення;  правила ведення облікових регістрів і способи виправлення 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.  ***Уміти:*** 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**  **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **24**  **1** | **6** | **14** |
| **ОРБД-2.1.8** | Облік основних господарських процесів | ***Знати:*** характеристику 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.  ***Уміти:*** 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** | **17** | **6** | **7** |
| **Модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік** | | | | | | |
| **ОРБД-2.2.1** | Облік грошових коштів | ***Знати:*** 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 операції; облік руху грошових коштів на рахунках у банку.  ***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 виписку банку  заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до регістрів бухгалтерського обліку;вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів | **Бухгалтерський облік**  **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **27**  **1** | **30** | **77** |
| **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;  характеристику рахунків з обліку запасів; порядок проведення і  документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових регістрах.  ***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**  **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **19**    **1** | **24** | **7** |
| **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; характеристику рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації.  ***Уміти:*** 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**  **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **9**    **1** | **18** | **7** |
| **ОРБД-2.2.4** | Облік розрахункових операцій | ***Знати:*** 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.  ***Уміти:*** 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**    **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **51**    **5** | **36** | **7** |
| **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** | **7** | **12** | **7** |
| **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 | **Бухгалтерський облік** | **9** | **12** | **7** |
| **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** | **22** | **6** | **7** |
| **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 склад обігового капіталу; показники, що характеризують ефективність   використання обігового капіталу;  склад і характеристику персоналу підприємства; види обліку персоналу; характеристику продуктивності праці і методи її визначення; види і функції оплати праці; види 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; 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:*** 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 | **Економіка підприємництва** | **40** | **18** | **7** |
| **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;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** | **15** | **18** | **7** |
| **ОРБД-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 характеристику 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.  **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 | **Фінанси** | **15** | **18** | **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:*** сутність і характеристику інформаційних систем і технологій в обліку; структуру та характеристику діючих інформаційних систем, прикладних бухгалтерських програм; основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку; принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства.  ***Уміти:*** 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 | **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **22** | **6** | **7** |
| **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.  ***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, напрямами та періодами | **Інформаційні системи  і технології  в обліку** | **28** | **42** |  |
| **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.  ***Уміти:*** визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками | **Основи оподаткування** | **40** | **54** | **7** |

**ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ПО РОЗРЯДАМ, МОДУЛЯМ ТА ПРЕДМЕТАМ**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Навчальні предмети**  **за видами підготовки** | | **Кількість годин** | | | | |  | | | | | | |
| **Всього** | | **Теоретич них** | **ЛПЗ** | | **ЗПК** | **ОРБД 2.1** | **ОРБД 2.2** | **ОРБД 2.3** | **ОРБД 2.4** | | **ОРБД 2.5** |
| **1** | **Загальнопрофесійна підготовка** | **37** | |  | |  | **37** | |  |  |  | |  |  |
| 1.1 | Інформаційні технології | 10 | | 3 | | 7 | 10 | |  |  |  | |  |  |
| 1.2 | Основи трудового законодавства | 17 | |  | |  | 17 | |  |  |  | |  |  |
| 1.3 | Основи галузевої економіки та підприємництва | 10 | | 8 | | 2 | 10 | |  |  |  | |  |  |
| **2** | **Професійно-теоретична підготовка** | **419** | |  | |  | **7** | | **90** | **162** | **70** | | **50** | **40** |
| 2.1 | Бухгалтерський облік | 252 | | 178 | | 74 |  | | 90 | 162 |  | |  |  |
| 2.2 | Економіка підприємництва | 40 | | 37 | | 3 |  | |  |  | 40 | |  |  |
| 2.3 | Основи статистики | 15 | |  | |  |  | |  |  | 15 | |  |  |
| 2.4 | Фінанси | 15 | |  | |  |  | |  |  | 15 | |  |  |
| 2.5 | Інформаційні системи і технології в обліку | 50 | | 32 | | 18 |  | |  |  |  | | 50 |  |
| 2.6 | Основи оподаткування | 40 | | 32 | | 8 |  | |  |  |  | |  | 40 |
| 2.7 | Охорона праці | 7 | |  | |  | 7 | |  |  |  | |  |  |
| **3** | **Професійно-практична підготовка** | **768**  **(** | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| 3.1 | Виробниче навчання | 348 | |  | |  |  | | 54 | 138 | 54 | | 48 | 54 |
| 3.2 | Виробнича практика | 420 | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| 3.3 | Кваліфікаційна пробна робота | 7 | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **4** | **Консультації\*** | **25** | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **5** | **Державна кваліфікаційна атестація або поетапна кваліфікаційна атестація** | **7** | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **6** | **Загальний обсяг навчального часу ( без п. 4 )** | **1231** | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми**  **(компетентності)** | | **Кількість годин** | | |
| **Всього** | **з них ЛПР** | |
| Загально – професійні компетенції (загально – професійна підготовка) | | | | | | |
| **ЗПК. 3** | **ЗПК. 3.1** | Програмне забезпечення для оформлення та подання інформації | | 1 | 1 | |
| **ЗПК. 3.2** | Мультимедійні технології | | 2 | 2 | |
| **ЗПК. 3.3** | Табличний процесор | | 3 | 3 | |
| **ЗПК. 3.4** | Мережні системи та сервіси | | 4 | 1 | |
| **Разом:** | | | **10** | | **7** |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | **№ уроку** |
| **ЗПК. 3** | **ЗПК. 3.1** | **Програмне забезпечення для оформлення та подання інформації (1 год.)** |  |
|  | Програми для створення текстових і графічних документів, стилі оформлення та подання інформації.  **Лабораторно-практична робота:**  Створення та оформлення текстових документів. | 1 |
|  | **ЗПК. 3.2** | **Мультимедійні технології (2 год.)** |  |
|  | Створення та оформлення публікацій.  **Лабораторно-практична робота:**  Створення інформаційного бюллетеню, створення рекламного буклету. | 2 |
| **Лабораторно-практична робота:**  Створення, редагування та демонстрація презентації. | 3 |
|  | **ЗПК. 3.3** | **Табличний процесор (3 год.)** |  |
|  | Робота в табличному процесорі. Формули та функції табличного процесора.  **Лабораторно-практична робота:**  Використання формул табличного процесора для розв'язку задач. | 4 |
| **Лабораторно-практична робота:**  Використання функцій табличного процесора для розв'язку задач. | 5 |
| **Лабораторно-практична робота:**  Побудова діаграм і графіків. Розв’язання задач (за напрямом професії). | 6 |
|  | **ЗПК. 3.4** | **Мережні системи та сервіси (4 год.)** |  |
|  | Основи мережних систем. Локальні, корпоративні і глобальні мережі. Загальні відомості про Іntеrnеt, електронну пошту та телеконференції. Основні мережні сервіси. Браузери. Пошукові системи. | 7 |
| Сучасні технології обробки інформації, збереження інформації від пошкоджень та втрат, програми архівації документів | 8 |
| Відкриття, перегляд і збереження Web-сторінок, робота з пошуковими системами.  **Лабораторно-практична робота:**  Пошук статистичної інформації в мережі Іntеrnеt (за напрямом професії). Відправлення і отримання документів за допомогою електронної пошти. | 9 |
| **Тематична атестація** | 10 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ОСНОВИ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Назва теми**  **(компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Загально – професійні компетенції (загально – професійна підготовка) | | | |
| **ЗПК-2** | Оволодіння основами трудового законодавства | 17 |  |
| **Всього:** | | **17** |  |

**Зміст**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Код компетент**  **ностей** | | **Найменування професійних профільних компетентностей** | **№ уроку** |
| **ЗПК-2** | **Оволодіння основами трудового законодавства** | | |  |
|  | **ЗПК-2.1** | | Основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні. | 1 |
| **ЗПК-2.2** | | Основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні. | 2 |
| **ЗПК-2.3** | | Основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні. | 3 |
|  | **ЗПК-2.4** | | Умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності. | 4 |
| **ЗПК-2.5** | | Умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності. | 5 |
|  | **ЗПК-2.6** | | Умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності. | 6 |
|  | **ЗПК-2.7** | | Основні трудові права та обов’язки працівників. | 7 |
|  | **ЗПК-2.8** | | Основні трудові права та обов’язки працівників. | 8 |
|  | **ЗПК-2.9** | | Основні трудові права та обов’язки працівників. | 9 |
|  | **ЗПК-2.10** | Тематична атестація. | | 10 |
|  | **ЗПК-2.11** | Порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин. | | 11 |
|  | **ЗПК-2.12** | Порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин. | | 12 |
|  | **ЗПК-2.13** | Порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин. | | 13 |
|  | **ЗПК-2.14** | Особливості соціально-трудових відносин у сфері ІТ. | | 14 |
|  | **ЗПК-2.15** | Особливості соціально-трудових відносин у сфері ІТ. | | 15 |
|  | **ЗПК-2.16** | Особливості соціально-трудових відносин у сфері ІТ. | | 16 |
|  | **ЗПК-2.17** | Тематична атестація. | | 17 |
| **Всього:** | | | | **17** |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА з предмета

**«Основи галузевої економіки та підприємництва»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Код компетент ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Загально – професійні компетенції (загально – професійна підготовка) | | | | |
| **ЗПК-3** | **ЗПК-3.1** | Вступ. Основні поняття галузевої економіки і підприємництва | **3** |  |
| **ЗПК-3.2** | Система підприємництва | **2** |  |
|  | **ЗПК-3.3** | Трудові ресурси та заробітна плата в галузі виробництва | **5** | **2** |
| **Всього:** | | | **10** | **2** |

**Зміст**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | **№ уроку** |
| **Основні поняття** **галузевої економіки і підприємництва (3 год.)** | | |
| **ЗПК-3.1** | Основні завдання курсу «Основи галузевої економіки і  підприємництва» | 1 |
| Інфляція, причини та наслідки | 2 |
| Поняття,сутність ринку, його роль | 3 |
| **Система підприємництва (2 год.)** | | |
| **ЗПК-3.2** | Загальна характеристика підприємств, їх форми і види | 4 |
| Правові акти та закони про підприємство | 5 |
| **Трудові ресурси та заробітна плата в галузі виробництва (5 год.)** | | |
| **ЗПК-3.3** | Організація оплати праці на підприємстві | 6 |
| Лабораторно-практична робота. Нарахування заробітної плати персоналу | 7 |
| Витрати виробництва | 8 |
| Лабораторно-практична робота. Визначення витрат підприємства | 9 |
| Тематична атестація | 10 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Професійна компетент**  **ність** | **Назва теми**  **(компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД-2.1.** | **ОРБД -2.1.1** | Бухгалтерський облік, його суть і основи організації | 7 |  |
|  | **ОРБД -2.1.2** | Предмет і метод бухгалтерського обліку | 6 |  |
|  | **ОРБД -2.1.3** | Бухгалтерський баланс | 13 | 4 |
|  | **ОРБД -2.1.4** | Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис | 13 | 2 |
|  | **ОРБД -2.1.5** | План рахунків бухгалтерського обліку | 12 |  |
|  | **ОРБД -2.1.6** | Первинне спостереження, документація та інвентаризація | 16 | 4 |
|  | **ОРБД -2.1.7** | Форми бухгалтерського обліку | 24 | 2 |
|  | **ОРБД -2.1.8** | Облік основних господарських процесів | 17 | 3 |
| **ОРБД -2.2.** | **ОРБД -2.2.1** | Облік грошових коштів | 27 | 14 |
|  | **ОРБД -2.2.2** | Облік запасів | 19 | 4 |
|  | **ОРБД -2.2.3** | Облік необоротних активів | 9 | 3 |
|  | **ОРБД -2.2.4** | Облік розрахункових операцій | 51 | 25 |
|  | **ОРБД -2.2.5** | Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу | 7 | 2 |
|  | **ОРБД -2.2.6** | Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах | 9 | 3 |
|  | **ОРБД -2.2.7** | Основи бухгалтерської звітності | 22 | 8 |
| **Всього:** | | | **252** | **74** |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Професійна компетент**  **ність** | **Найменування професійних профільних компетентностей** | **№ уроку** |
| **ОРБД-2.1.** | **ОРБД -2.1.1** | **Бухгалтерський облік, його суть і основи організації (7 год)** | |
|  | ОРБД -2.1.1.1 | Поняття бухгалтерського обліку. Види господарського обліку. | 1 |
| ОРБД -2.1.1.2 | Роль обліку в системі управління підприємством. | 2 |
| ОРБД -2.1.1.3 | Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні. | 3 |
| ОРБД -2.1.1.4 | Облікову політику підприємства. | 4 |
| ОРБД -2.1.1.5 | Завдання обліку та облікові вимірники. | 5 |
| ОРБД -2.1..1.6  ОРБД -2.1..1.7 | Інформаційні потреби користувачів обліку. | 6 |
| Тематична атестація. | 7 |
|  | **ОРБД -2.1.2** | **Предмет і метод бухгалтерського обліку (6 год)** | |
| ОРБД -2.1.2.1 | Предмет бухгалтерського обліку. | 8 |
| ОРБД -2.1.2.2 | Об’єкти бухгалтерського обліку. | 9 |
| ОРБД -2.1.2.3 | Принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням. | 10 |
| ОРБД -2.1.2.4 | Елементи методу бухгалтерського обліку. | 11 |
| ОРБД -2.1.2.5 | Ознаки господарських операцій. | 12 |
| ОРБД -2.1.2.6 | Тематична атестація. | 13 |
|  | **ОРБД -2.1.3** | **Бухгалтерський баланс (13 год)** | |
| ОРБД -2.1.3.1 | Загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку. | 14 |
| ОРБД -2.1.3.2 | Принцип побудови бухгалтерського балансу. | 15 |
| ОРБД -2.1.3.3 | Склад активу та пасиву балансу. | 16 |
| ОРБД -2.1.3.4 | Обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу. | 17 |
| ОРБД -2.1.3.5 | Поняття: «валюта балансу». | 18 |
| ОРБД -2.1.3.6 | Баланс «нетто». | 19 |
| ОРБД -2.1.3.7 | Статті балансу, способи їх оцінки. | 20 |
| ОРБД -2.1.3.8 | Чотири типи змін в балансі їх характеристику. | 21 |
| ОРБД -2.1.3.9 | Лабораторно – практична робота № 1 «Побудова балансу». | 22 |
| ОРБД -2.1.3.10 | Лабораторно – практична робота № 2 «Баланс «нетто». | 23 |
| ОРБД -2.1.3.11 | Лабораторно – практична робота № 3 «Структура активу  балансу». | 24 |
| ОРБД -2.1.3.12 | Лабораторно – практична робота № 4 «Господарські операції та їх вплив на статті балансу». | 25 |
| ОРБД -2.1.3.13 | Тематична атестація. | 26 |
|  | **ОРБД -2.1.4** | **Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис** **(13 год)** | |
| ОРБД -2.1.4.1 | Будову бухгалтерських рахунків. | 27 |
| ОРБД -2.1.4.2 | Взаємозв’язок рахунків з балансом. | 28 |
| ОРБД -2.1.4.3 | Подвійний запис. | 29 |
| ОРБД -2.1.4.4 | Порядок відображення господарських операцій на рахунках. | 30 |
| ОРБД -2.1.4.5 | Поняття кореспонденції рахунків і бухгалтерського проведення. | 31 |
| ОРБД -2.1.4.6 | Принцип складання простого та складного проведення. | 32 |
| ОРБД -2.1.4.7 | Хронологічний і систематичний записи господарських операцій. | 33 |
| ОРБД -2.1.4.8 | Рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливість. | 34 |
| ОРБД -2.1.4.9 | Взаємозв’язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку. | 35 |
| ОРБД -2.1.4.10 | Будова оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками. | 36 |
| ОРБД -2.1.4.11 | Лабораторно – практична робота № 5 « Бухгалтерські рахунки та їх побудова». | 37 |
| ОРБД -2.1.4.12 | Лабораторно – практична робота № 6 «Метод подвійного запису». | 38 |
| ОРБД -2.1.4.13 | Тематична атестація. | 39 |
|  | **ОРБД -2.1.5** | **План рахунків бухгалтерського обліку (12 год)** | |
| ОРБД -2.1.5.1 | План рахунків бухгалтерського обліку активів. | 40 |
| ОРБД -2.1.5.2 | План рахунків бухгалтерського обліку капіталів. | 41 |
| ОРБД -2.1.5.3 | План рахунків бухгалтерського обліку зобов’язань і господарських операцій підприємств, організацій. | 42 |
| ОРБД -2.1.5.4 | Балансові рахунки. | 43 |
| ОРБД -2.1.5.5 | Позабалансові рахунки. | 44 |
| ОРБД -2.1.5.6 | Класи 1,2 « необоротні активи», «запаси». | 45 |
| ОРБД -2.1.5.7 | Класи 3,4 «кошти, розрахунки та інші активи», «власний капітал та забезпечення зобов’язань». | 46 |
| ОРБД -2.1.5.8 | Клас 5 «довгострокові зобов’язання».  Клас  6 «поточні зобов’язання». | 47 |
| ОРБД -2.1.5.9 | Клас 7 «доходи і результати діяльності».  Клас  8 «витрати за елементами». | 48 |
| ОРБД -2.1.5.10 | Клас  9 «витрати діяльності». Клас  10 «позабалансові рахунки». | 49 |
| ОРБД -2.1.5.11 | Структура  Плану рахунків. | 50 |
| ОРБД -2.1.5.12 | Тематична атестація. | 51 |
|  | **ОРБД -2.1.6** | **Первинне спостереження, документація та інвентаризація**  **(16 год)** | |
| ОРБД -2.1.6.1 | Поняття та значення документів. | 52 |
| ОРБД -2.1.6.2 | Класифікація документів. Реквізити документів. | 53 |
| ОРБД -2.1.6.3 | Вимоги, які пред’являються до первинної документації. | 54 |
| ОРБД -2.1.6.4 | Бухгалтерська обробка документів. | 55 |
| ОРБД -2.1.6.5 | Виправлення помилок у первинних документах та облікових регістрах. | 56 |
| ОРБД -2.1.6.6 | Документообіг та його організація. | 57 |
| ОРБД -2.1.6.7 | Зберігання документів. | 58 |
| ОРБД -2.1.6.8 | Тематична атестація. | 59 |
| ОРБД -2.1.6.9 | Інвентаризація як вид первинного спостереження та один з елементів методу бухгалтерського обліку. | 60 |
| ОРБД -2.1.6.10 | Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів. Інвентаризація запасів. | 61 |
| ОРБД -2.1.6.11 | Інвентаризація касової готівки та інших грошових документів. | 62 |
| ОРБД -2.1.6.12 | Лабораторно – практична робота  №  7 «Документація. Складання первинних документів». | 63 |
| ОРБД -2.1.6.13 | Лабораторно – практична робота  №  8 «Інвентаризація». | 64 |
| ОРБД -2.1.6.14 | Лабораторно – практична робота  № 9 «Інвентаризаційний опис». | 65 |
| ОРБД -2.1.6.15 | Лабораторно – практична робота  №  10 «Звірювальна відомість». | 66 |
| ОРБД -2.1.6.16 | Тематична атестація. | 67 |
|  | **ОРБД -2.1.7** | **Форми бухгалтерського обліку (24 год)** | |
| ОРБД -2.1.7.1 | Облікові регістри в бухгалтерському обліку. | 68 |
| ОРБД -2.1.7.2 | Основні форми бухгалтерського обліку, які використовуються на підприємствах, організаціях. | 69 |
| ОРБД -2.1.7.3 | Меморіально-ордерна форма обліку. | 70 |
| ОРБД -2.1.7.4 | Характеристика журнально-ордерної форми обліку. | 71 |
| ОРБД -2.1.7.5 | Характеристика Журнал № 1. | 72 |
| ОРБД -2.1.7.6 | Характеристика Журнал № 2. | 73 |
| ОРБД -2.1.7.7 | Характеристика Розділу І Журналу № 3. Характеристика Розділу ІІ Журналу № 3 | 74 |
| ОРБД -2.1.7.8 | Характеристика Розділу І Журналу № 4. Характеристика Розділу ІІ Журналу № 4. | 75 |
| ОРБД -2.1.7.9 | Характеристика  Розділу І Журналу № 5 і Журналу № 5А. | 76 |
| ОРБД -2.1.7.10 | Характеристика  Розділу ІІІ Журналу № 5 і Журналу № 5А. | 77 |
| ОРБД -2.1.7.11 | Характеристика  Розділу ІV Журналу № 5 і Журналу № 5А. | 78 |
| ОРБД -2.1.7.12 | Характеристика  Журналу № 6. Характеристика  Журналу  №  7. | 79 |
| ОРБД -2.1.7.13 | Тематична атестація. | 80 |
| ОРБД -2.1.7.14 | Побудова та призначення «Журнал-Головна». | 81 |
| ОРБД -2.1.7.15 | Етапи заповнення облікового регістру «Журнал-Головна». | 82 |
| ОРБД -2.1.7.16 | Спрощена форма бухгалтерського обліку. | 83 |
| ОРБД -2.1.7.17 | Облік готівки, грошових коштів, їх еквівалентів і грошових документів. | 84 |
| ОРБД -2.1.7.18 | Проста форма бухгалтерського обліку. | 85 |
| ОРБД -2.1.7.19 | Форма бухгалтерського обліку з використанням регістрів майна малого підприємства. | 86 |
| ОРБД -2.1.7.20 | Комп’ютерна форма бухгалтерського обліку. | 87 |
| ОРБД -2.1.7.21 | Правила ведення облікових регістрів і способи виправлення помилок у записах. | 88 |
| ОРБД -2.1.7.22 | Лабораторно-практична робота  № 11 «Відомості та журнали по синтетичними рахунками». | 89 |
| ОРБД -2.1.7.23 | Лабораторно-практична робота  № 12 « Правила ведення облікових регістрів і способи виправлення помилок у записах». | 90 |
| ОРБД -2.1.7.24 | Тематична атестація. | 91 |
|  | **ОРБД-2.1.8** | **Облік основних господарських процесів (17 год)** | |
| ОРБД-2.1.8.1 | Загальні принципи побудови обліку основних господарських процесів | 92 |
| ОРБД-2.1.8.2 | Побудова бухгалтерського обліку процесу постачання. | 93 |
| ОРБД-2.1.8.3 | Побудова бухгалтерського обліку процесу виробництва. | 94 |
| ОРБД-2.1.8.4 | Побудова бухгалтерського обліку процесу реалізації продукції  (робіт, послуг). | 95 |
| ОРБД-2.1.8.5 | Формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку. | 96 |
| ОРБД-2.1.8.6 | Порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат. | 97 |
| ОРБД-2.1.8.7 | Порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства. | 98 |
| ОРБД-2.1.8.8 | Тематична атестація. | 99 |
| ОРБД-2.1.8.9 | Облік бланків суворої звітності. | 100 |
| ОРБД-2.1.8.10 | Тварини на вирощуванні та відгодівлі. | 101 |
| ОРБД-2.1.8.11 | Рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети». | 102 |
| ОРБД-2.1.8.12 | Облік основних засобів. | 103 |
| ОРБД-2.1.8.13 | Облік готової продукції. | 104 |
| ОРБД-2.1.8.14 | Лабораторно-практична робота  № 13 «Оприбуткування готової продукції на склад». | 105 |
| ОРБД-2.1.8.15 | Лабораторно-практична робота  № 14 «Відвантаження готової продукції та її реалізація». | 106 |
| ОРБД-2.1.8.16 | Лабораторно – практична робота  № 15 «Визначення фінансових результатів в реалізації готової продукції». | 107 |
| ОРБД-2.1.8.17 | Тематична атестація. | 108 |
| **ОРБД-2.2.** | **ОРБД-2.2.1** | **Облік грошових коштів (27 год)** | |
|  | ОРБД-2.2.1.1 | Вимоги до оформлення касових документів. | 109 |
| ОРБД-2.2.1.2 | Облік грошових коштів у касі підприємства. Ліміт каси. | 110 |
| ОРБД-2.2.1.3 | Правила та вимоги щодо розрахунків готівкою. | 111 |
| ОРБД-2.2.1.4 | Оприбуткування та видаток готівки.  Інвентаризація каси. | 112 |
| ОРБД-2.2.1.5 | Документальне оформлення касових операцій. | 113 |
| ОРБД-2.2.1.6 | Відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства. | 114 |
| ОРБД-2.2.1.7 | Форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні. | 115 |
| ОРБД-2.2.1.8 | Порядок відкриття та закриття рахунків у банку. | 116 |
| ОРБД-2.2.1.9 | Документальне оформлення безготівкових розрахункових операції. | 117 |
| ОРБД-2.2.1.10 | Облік руху грошових коштів на рахунках у банку. | 118 |
| ОРБД-2.2.1.11 | Тематична атестація. | 119 |
| ОРБД-2.2.1.12 | Лабораторно-практична робота № 16 «Заповнення прибуткових ордерів». | 120 |
| ОРБД-2.2.1.13 | Лабораторно-практична робота № 17 «Заповнення видаткових ордерів». | 121 |
| ОРБД-2.2.1.14 | Лабораторно-практична робота № 18 «Заповнення платіжної відомості». | 122 |
| ОРБД-2.2.1.15 | Лабораторно-практична робота № 19 «Заповнення чека на одержання готівки». | 123 |
| ОРБД-2.2.1.16 | Лабораторно-практична робота № 20 «Заповнення касової книги». | 124 |
| ОРБД-2.2.1.17 | Лабораторно-практична робота № 21 «Виведення залишку по касовій книзі». | 125 |
| ОРБД-2.2.1.18 | Лабораторно-практична робота № 22 «Складання кореспонденції рахунків по касових операціях». | 126 |
| ОРБД-2.2.1.19 | Тематична атестаці.я | 127 |
| ОРБД-2.2.1.20 | Лабораторно-практична робота № 23 «Складання акту інвентаризації каси». | 128 |
| ОРБД-2.2.1.21 | Лабораторно-практична робота № 24 « Заповнення платіжних доручень» | 129 |
| ОРБД-2.2.1.22 | Лабораторно-практична робота № 25 «Ознайомлення з випискою банку». | 130 |
| ОРБД-2.2.1.23 | Лабораторно-практична робота № 26 «Записати операції по касових документах у журнал реєстрації господарських операцій». | 131 |
| ОРБД-2.2.1.24 | Лабораторно-практична робота № 27 «Підрахувати обороти з дебету і кредиту, вивести кінцеві залишки» | 132 |
| ОРБД-2.2.1.25 | Лабораторно-практична робота № 28 «Скласти оборотну відомість по рахунках». | 133 |
| ОРБД-2.2.1.26 | Лабораторно-практична робота № 29 «Скласти баланс підприємства». | 134 |
| ОРБД-2.2.1.27 | Тематична атестація. | 135 |
|  | **ОРБД-2.2.2** | **Облік запасів (19 год)** | |
|  | ОРБД-2.2.2.1 | Облік запасів. | 136 |
| ОРБД-2.2.2.2 | Класифікація запасів. | 137 |
| ОРБД-2.2.2.3 | Оцінка вибуття запасів. | 138 |
| ОРБД-2.2.2.4 | Облік виробничих запасів. | 139 |
| ОРБД-2.2.2.5 | Документальне оформлення руху виробничих запасів. | 140 |
| ОРБД-2.2.2.6 | Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів. | 141 |
| ОРБД-2.2.2.7 | Характеристику рахунків з обліку запасів. | 142 |
| ОРБД-2.2.2.8 | Порядок проведення і  документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей. | 143 |
| ОРБД-2.2.2.9 | Місце інформації про запаси в облікових регістрах. | 144 |
| ОРБД-2.2.2.10 | Тематична атестація. | 145 |
| ОРБД-2.2.2.11 | Характеристика рахунка – фактури. | 146 |
| ОРБД-2.2.2.12 | Характеристика довіреності. | 147 |
| ОРБД-2.2.2.13 | Характеристика товарно-транспортної накладної. | 148 |
| ОРБД-2.2.2.14 | Характеристика звіту про рух матеріальних цінностей. | 149 |
| ОРБД-2.2.2.15 | Лабораторно-практична робота № 30 «Заповнення первинних документів по оприбуткуванні виробничих запасів: ТТН, прибутковий ордер, накладні, приймальні акти». | 150 |
| ОРБД-2.2.2.16 | Лабораторно-практична робота № 31«Розрахунок первісної вартості виробничих запасів». | 151 |
| ОРБД-2.2.2.17 | Лабораторно-практична робота № 32 «Складання оборотної відомості з аналітичних рахунків до синтетичних рахунків «Виробничі запаси». | 152 |
| ОРБД-2.2.2.18 | Лабораторно-практична робота № 33 «Оформлення карток складського обліку». | 153 |
| ОРБД-2.2.2.19 | Тематична атестація. | 154 |
|  | **ОРБД-2.2.3** | **Облік необоротних активів (9 год)** | |
| ОРБД-2.2.3.1 | Порядок визначення та оцінку необоротних активів. | 155 |
| ОРБД-2.2.3.2 | Документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів. | 156 |
| ОРБД-2.2.3.3 | Характеристику рахунків для відображення необоротних активів. | 157 |
| ОРБД-2.2.3.4 | Поняття зносу та амортизації. | 158 |
| ОРБД-2.2.3.5 | Порядок та методи нарахування амортизації. | 159 |
| ОРБД-2.2.3..6 | Лабораторно-практична робота № 34 «Визначати первісну вартість необоротних активів». | 160 |
| ОРБД-2.2.3.7 | Лабораторно-практична робота № 35 «Скласти первинні документи з обліку необоротних активів». | 161 |
| ОРБД-2.2.3.8 | Лабораторно-практична робота № 36  «Виконати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів». | 162 |
| ОРБД-2.2.3.9 | Тематична атестація. | 163 |
|  | **ОРБД-2.2.4** | **Облік розрахункових операцій (51 год)** | |
| ОРБД-2.2.4.1 | Економічний зміст розрахункових операцій. | 164 |
| ОРБД-2.2.4.2 | Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. | 165 |
| ОРБД-2.2.4.3 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. | 166 |
| ОРБД-2.2.4.4 | Облік розрахунків з покупцями та замовниками. | 167 |
| ОРБД-2.2.4.5 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з покупцями та замовниками. | 168 |
| ОРБД-2.2.4.6 | Облік розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами. | 169 |
| ОРБД-2.2.4.7 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами. | 170 |
| ОРБД-2.2.4.8 | Облік розрахунків з підзвітними особами. | 171 |
| ОРБД-2.2.4.9 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків із підзвітними особами. | 172 |
| ОРБД-2.2.4.10 | Порядок відрядження в межах України. | 173 |
| ОРБД-2.2.4.11 | Характеристика посвідчення про відрядження. | 174 |
| ОРБД-2.2.4.12 | Характеристика авансового звіту. | 175 |
| ОРБД-2.2.4.13 | Тематична атестація. | 176 |
| ОРБД-2.2.4.14 | Характеристика  та види оплати праці. | 177 |
| ОРБД-2.2.4.15 | Облік оплати праці. | 178 |
| ОРБД-2.2.4.16 | Кореспонденція рахунків з обліку оплати праці. | 179 |
| ОРБД-2.2.4.17 | Облік особового складу. | 180 |
| ОРБД-2.2.4.18 | Документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам. | 181 |
| ОРБД-2.2.4.19 | Облік розрахунків з учасниками. | 182 |
| ОРБД-2.2.4.20 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з учасниками. | 183 |
| ОРБД-2.2.4.21 | Основи обліку розрахунків за податками та платежами. | 184 |
| ОРБД-2.2.4.22 | Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків за податками і платежами. | 185 |
| ОРБД-2.2.4.23 | Тематична атестація. | 186 |
| ОРБД-2.2.4.24 | Лабораторно-практична робота  № 37 «Скласти кореспонденцію рахунків з операцій постачальників за місяць». | 187 |
| ОРБД-2.2.4.25 | Лабораторно-практична робота  № 38 «Оформлення накладних». | 188 |
| ОРБД-2.2.4.26 | Лабораторно-практична робота № 39 «Оформлення товарно-транспортних накладних». | 189 |
| ОРБД-2.2.4.27 | Лабораторно-практична робота  № 40 «Оформлення податкових накладних». | 190 |
| ОРБД-2.2.4.28 | Лабораторно-практична робота  № 41 «Оформлення товарного звіту». | 191 |
| ОРБД-2.2.4.29 | Лабораторно-практична робота  № 42 «Скласти кореспонденцію рахунків з операцій підрядників за місяць». | 192 |
| ОРБД-2.2.4.30 | Лабораторно-практична робота  № 43 «Занести кореспонденцію рахунків до журналу реєстрацій». | 193 |
| ОРБД-2.2.4.31 | Лабораторно-практична робота  № 44 «Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця» | 194 |
| ОРБД-2.2.4.32 | Лабораторно-практична робота № 45 «Підрахувати обороти з дебету і кредиту». | 195 |
| ОРБД-2.2.4.33 | Лабораторно-практична робота  № 46 «Скласти кінцевий баланс». | 196 |
| ОРБД-2.2.4.34 | Тематична атестація. | 197 |
| ОРБД-2.2.4.35 | Лабораторно-практична робота  № 47 «Оформлення авансованого звіту». | 198 |
| ОРБД-2.2.4.36 | Лабораторно-практична робота  №  48  «Оформлення авансованого звіту по  відрядженню». | 199 |
| ОРБД-2.2.4.37 | Лабораторно-практична робота  №  49 «Оформлення  журналу господарських операцій з обліку підзвітних сумм.» | 200 |
| ОРБД-2.2.4.38 | Лабораторно-практична робота  №  50 «Складання кореспонденції рахунків з обліку підзвітних сум». | 201 |
| ОРБД-2.2.4.39 | Лабораторно-практична робота  № 52  «Запис у Головну книгу». | 202 |
| ОРБД-2.2.4.40 | Тематична атестація. | 203 |
| ОРБД-2.2.4.41 | Лабораторно-практична робота  №  53  «Заповнення табелю виходів на роботу». | 204 |
| ОРБД-2.2.4.42 | Лабораторно-практична робота № 54 «Складання штатного розкладу підприємства». | 205 |
| ОРБД-2.2.4.43 | Лабораторно-практична робота  №  55  «Нарахування заробітної плати по посадових окладах». | 206 |
| ОРБД-2.2.4.44 | Лабораторно-практична робота  №  56  «Нарахування заробітної плати робітникам відрядникам». | 207 |
| ОРБД-2.2.4.45 | Лабораторно-практична робота  №  57  «Нарахування заробітної плати робітникам з погодинною оплатою праці» | 208 |
| ОРБД-2.2.4.46 | Лабораторно-практична робота  №  58 «Нарахування з оплатою відпускних». | 209 |
| ОРБД-2.2.4.47 | Лабораторно-практична робота №  59 «Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності». | 210 |
| ОРБД-2.2.4.48 | Лабораторно-практична робота  №  60 «Утримання із заробітної плати». | 211 |
| ОРБД-2.2.4.49 | Лабораторно-практична робота  №  61 «Складання розрахунково-платіжної відомості». | 212 |
| ОРБД-2.2.4.50 | Лабораторно-практична робота  №  62«Кореспонденція рахунків з обліку витрат на заробітну плату». | 213 |
| ОРБД-2.2.4.51 | Тематична атестація. | 214 |
|  | **ОРБД-2.2.5** | **Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу (7 год)** | |
| ОРБД-2.2.5.1 | Поняття та складові власного капіталу. | 215 |
| ОРБД-2.2.5.2 | Документування операцій, пов’язаних з власним капіталом. | 216 |
| ОРБД-2.2.5.3 | Облік складових власного капіталу. | 217 |
| ОРБД-2.2.5.4 | Порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал. | 218 |
| ОРБД-2.2.5.5 | Лабораторно-практична робота  №  63  «Відображення в бухгалтерському обліку власного капіталу». | 219 |
| ОРБД-2.2.5.6 | Лабораторно-практична робота  №  64  «Оформлення і опрацювання  документації з обліку власного капіталу». | 220 |
| ОРБД-2.2.5.7 | Тематична атестація. | 221 |
|  | **ОРБД-2.2.6** | **Облік витрат, доходів і фінансових результатів на**  **підприємствах** **(9 год)** | |
| ОРБД-2.2.6.1 | Основи побудови обліку доходів і витрат. | 222 |
| ОРБД-2.2.6.2 | Групування та облік витрат за елементами. | 223 |
| ОРБД-2.2.6.3 | Облік витрат різних видів діяльност.і | 224 |
| ОРБД-2.2.6.4 | Поняття та класифікація доходів. | 225 |
| ОРБД-2.2.6.5 | Порядок визначення фінансових результатів. | 226 |
| ОРБД-2.2.6.6 | Лабораторно-практична робота  №  65 «Здійснити облік доходів підприємства та відобразити їх на рахунках бухгалтерського обліку». | 227 |
| ОРБД-2.2.6.7 | Лабораторно-практична робота  №  66 «Здійснити облік витрат підприємства та відобразити їх на рахунках бухгалтерського обліку». | 228 |
| ОРБД-2.2.6.8 | Лабораторно-практична робота  №  67 «Визначати фінансові результати діяльності підприємства». | 229 |
| ОРБД-2.2.6.9 | Тематична атестація. | 230 |
|  | **ОРБД-2.2.7** | **Основи бухгалтерської звітності (22 год)** | |
| ОРБД-2.2.7.1 | Характеристика бухгалтерської звітності. | 231 |
| ОРБД-2.2.7.2 | Склад та вимоги до бухгалтерської звітності. | 232 |
| ОРБД-2.2.7.3 | Принципи підготовки бухгалтерської звітності. | 233 |
| ОРБД-2.2.7.4 | Розкриття інформації у бухгалтерської звітності. | 234 |
| ОРБД-2.2.7.5 | Подання та оприлюднення бухгалтерської звітності. | 235 |
| ОРБД-2.2.7.6 | Якісні характеристики бухгалтерської звітності. | 236 |
| ОРБД-2.2.7.7 | Консолідована та заведена бухгалтерська звітність. | 237 |
| ОРБД-2.2.7.8 | Бухгалтерський баланс. | 238 |
| ОРБД-2.2.7.9 | Характеристика звіту про фінансові результати. | 239 |
| ОРБД-2.2.7.10 | Характеристика звіту про рух грошових коштів. | 240 |
| ОРБД-2.2.7.11 | Характеристика звіту про власний капітал. | 241 |
| ОРБД-2.2.7.12 | Тематична атестація. | 242 |
| ОРБД-2.2.7.13 | Розкриття інформації у примітках до фінансових звітів. | 243 |
| ОРБД-2.2.7.14 | Лабораторно-практична робота  №  68 «Звіт «Баланс     (Ф-1)». | 244 |
| ОРБД-2.2.7.15 | Лабораторно-практична робота  №  69 «Звіт «Баланс     (Ф-1)». | 245 |
| ОРБД-2.2.7.16 | Лабораторно-практична  робота  № 70 «Звіт про фінансові результати (Ф-2)». | 246 |
| ОРБД-2.2.7.17 | Лабораторно-практична робота  №  71  «Звіт про фінансові результати (Ф-2)». | 247 |
| ОРБД-2.2.7.18 | Лабораторно-практична робота  №  72 «Звіт про рух грошових коштів (Ф-3)». | 248 |
| ОРБД-2.2.7.19 | Лабораторно-практична робота  №  73 «Звіт про рух грошових коштів (Ф-3)». | 249 |
| ОРБД-2.2.7.20 | Лабораторно-практична робота  №  74 «Звіт про власний капітал  (Ф-4)». | 250 |
| ОРБД-2.2.7.21 | Лабораторно-практична робота  №  75  «Робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул». | 251 |
| ОРБД-2.2.7.22 | Тематична атестація. | 252 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | Діяльність підприємства | 3 |  |
|  | **ОРБД -2.3.2** | Виробниче підприємство – основа економіки | 4 |  |
|  | **ОРБД -2.3.3** | Ресурси підприємства | 12 | 2 |
|  | **ОРБД -2.3.4** | Облік персоналу. Оплата праці на підприємстві | 8 |  |
|  | **ОРБД -2.3.5** | Собівартість промислової продукції | 3 |  |
|  | **ОРБД -2.3.6** | Ціноутворення | 2 |  |
|  | **ОРБД -2.3.7** | Формування результатів господарської  діяльності підприємства | 4 | 1 |
|  | **ОРБД -2.3.8** | Банкрутство підприємства | 4 |  |
| **Всього :** | |  | **40** | 3 |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код**  **компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | **№ уроку** |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | **Діяльність підприємства (3 год.)** | |
|  | ОРБД -2.3.1.1 | Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність підприємства. | 1 |
| ОРБД -2.3.1.2 | Ознаки, цілі, принципи діяльності підприємства. | 2 |
| ОРБД -2.3.1.3 | Фактори, що впливають на діяльність підприємства. | 3 |
|  | **ОРБД -2.3.2** | **Виробниче підприємство – основа економіки (4 год.)** | |
| ОРБД -2.3.2.1 | Класифікація підприємств в залежності від форми власності. | 4 |
| ОРБД -2.3.2.2 | Класифікація підприємств в залежності від форми організації діяльності. | 5 |
| ОРБД -2.3.2.3 | Класифікація підприємств в залежності від обсягу виробництва та чисельності працівників. | 6 |
| ОРБД -2.3.2.4 | Тематична атестація. | 7 |
|  | **ОРБД -2.3.3** | **Ресурси підприємства (12 год.)** | |
| ОРБД -2.3.3.1 | Основний капітал – технічна основа виробництва . | 8 |
| ОРБД -2.3.3.2 | Структура основного капіталу. | 9 |
| ОРБД -2.3.3.3 | Види основного капіталу та його оцінок  . | 10 |
| ОРБД -2.3.3.4 | Зношування основного капіталу. | 11 |
| ОРБД -2.3.3.5 | Сутність і мета амортизації. | 12 |
| ОРБД -2.3.3.6 | Методи нарахування амортизації. | 13 |
| ОРБД -2.3.3.7 | Показники ефективності використання основного капіталу. | 14 |
| ОРБД -2.3.3.8 | Сутність і склад обігового капіталу. | 15 |
| ОРБД -2.3.3.9 | Показники, що характеризують ефективність   використання обігового капіталу. | 16 |
| ОРБД -2.3.3.10 | Лабораторно – практична робота № 1. Нарахування амортизації та зносу. | 17 |
| ОРБД -2.3.3.11 | Лабораторно – практична робота № 2. Нормування обігового капіталу. | 18 |
|  | ОРБД -2.3.3.12 | Тематична атестація | 19 |
|  | **ОРБД -2.3.4** | **Облік персоналу. Оплата праці на підприємстві (8 год.)** | |
| ОРБД -2.3.4.1 | Склад і характеристику персоналу підприємства. | 20 |
| ОРБД -2.3.4.2 | Види обліку персоналу. | 21 |
| ОРБД -2.3.4.3 | Характеристику продуктивності праці і методи її визначення. | 22 |
| ОРБД -2.3.4.4 | Види і функції оплати праці. | 23 |
| ОРБД -2.3.4.5 | Види державного регулювання оплати праці. | 24 |
| ОРБД -2.3.4.6 | Сутність тарифної системи оплати праці. | 25 |
| ОРБД -2.3.4.7 | Характеристика основних форм і систем оплати праці, особливості і умови їх застосування. | 26 |
| ОРБД -2.3.4.8 | Тематична атестація. | 27 |
|  | **ОРБД -2.3.5** | **Собівартість промислової продукці ї (3 год.)** | |
| ОРБД -2.3.5.1 | Сутність та ознаки класифікації витрат. | 28 |
| ОРБД -2.3.5.2 | Сутність собівартості продукції і розрахунок собівартості продукції за статтями калькуляції і за елементами витрат. | 29 |
| ОРБД -2.3.5.3 | Резерви зниження собівартості продукції. | 30 |
|  | **ОРБД -2.3.6** | **Ціноутворення (2 год.)** | |
| ОРБД -2.3.6 | Економічний зміст і функції ціни. | 31 |
| ОРБД -2.3.6 | Види цін і тарифів в залежності від способу формування і способу купівлі-продажу. | 32 |
|  | **ОРБД -2.3.7** | **Формування результатів господарської діяльності**  **підприємства (4 год.)** | |
| ОРБД -2.3.7.1 | Види доходу і його формування. | 33 |
| ОРБД -2.3.7.2 | Види прибутку і його формування. | 34 |
| ОРБД -2.3.7.3 | Види рентабельності і способи її розрахунку. | 35 |
| ОРБД -2.3.7.4 | Лабораторно – практична робота № 3. Виведення прибутку підприємства. | 36 |
|  | **ОРБД -2.3.8** | **Банкрутство підприємства (4 год.)** | |
| ОРБД -2.3.8.1 | Сутність і ознаки банкрутства. | 37 |
| ОРБД -2.3.8.2 | Процедуру ліквідації підприємства. | 38 |
| ОРБД -2.3.8.3 | Процедури, що застосовуються до підприємства – боржника. | 39 |
| ОРБД -2.3.8.4 | Тематична атестація. | 40 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ОСНОВИ СТАТИСТИКИ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | Предмет статистичної науки | 3 |  |
| **ОРБД -2.3.2** | Статистичне спостереження | 3 |  |
| **ОРБД -2.3.3** | Зведення та групування статистичних даних | 5 |  |
| **ОРБД -2.3.4** | Абсолютні та відносні величини | 4 |  |
| **Всього:** | | | **15** |  |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | **№ уро**  **ку** |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | **Предмет статистичної науки (3 год)** | |
|  | ОРБД -2.3.1.1 | Що таке статистика та які завдання вона виконує. | 1 |
| ОРБД -2.3.1.2 | Предмет статистичної науки та особливості її методу. | 2 |
| ОРБД -2.3.1.3 | Категорії та показники статистичної науки, поняття статистичного дослідження та його етапи. | 3 |
|  | **ОРБД -2.3.2** | **Статистичне спостереження (3 год.)** | |
| ОРБД -2.3.2.1 | Визначення статистичного спостереження та його основні елементи. | 4 |
| ОРБД -2.3.2.2 | Форми, види, способи статистичного спостереження та особливості їх застосуванн. | 5 |
| ОРБД -2.3..32 | Тематична атестація | 6 |
|  | **ОРБД -2.3.3** | **Зведення та групування статистичних даних (5 год)** | |
| ОРБД -2.3.3.1 | Поняття статистичного зведення. | 7 |
| ОРБД -2.3.3.2 | Елементи зведення та його етапи. | 8 |
| ОРБД -2.3.3.3 | Види статистичного зведення. | 9 |
| ОРБД -2.3.3.4 | Види групувань та групувальних ознак. | 10 |
| ОРБД -2.3.3.5 | Види статистичних графіків, особливості їх побудови та застосування. | 11 |
|  | **ОРБД -2.3.4** | **Абсолютні та відносні величини (4 год)** |  |
| ОРБД -2.3.4.1 | Поняття абсолютних величин та особливості їх застосування. | 12 |
| ОРБД -2.3.4.2 | Поняття відносних величин, їх види та використання . | 13 |
| ОРБД -2.3.4.3 | Поняття середніх величин, їх види та форми, особливості застосування різних видів середніх величин. | 14 |
| ОРБД -2.3.4.4 | Тематична атестація. | 15 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ФІНАНСИ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | Фінанси, їх структура і функції | 2 |  |
|  | **ОРБД -2.3.2** | Державні фінанси | 4 |  |
|  | **ОРБД -2.3.3** | Державний бюджет і бюджетне регулювання | 3 |  |
|  | **ОРБД -2.3.4** | Фінанси підприємства | 3 |  |
|  | **ОРБД -2.3.5** | Фінансовий ринок | 3 |  |
| **Всього:** | | | **15** |  |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | **№**  **уроку** |
| **ОРБД -2.3.** | **ОРБД -2.3.1** | **Фінанси, їх структура і функції (2 год)** | |
|  | ОРБД -2.3.1.1 | Сутність терміну  «фінанси». | 1 |
| ОРБД -2.3.1.2 | Роль фінансів та їх роль в економічному та соціальному розвитку. | 2 |
|  | **ОРБД -2.3.2** | **Державні фінанси (4 год.)** |  |
| ОРБД -2.3.2.1 | Функції  фінансів та фінансова система, сутність терміну «державні фінанси» . | 3 |
| ОРБД -2.3.2.2 | Структуру державних фінансів; поняття державних цільових фондів та характеристику цільових фондів. | 4 |
| ОРБД -2.3.2.3 | Джерела фінансування  та напрямки використання коштів державних цільових фондів. | 5 |
| ОРБД -2.3.2.4 | Тематична атестація. | 6 |
|  | **ОРБД -2.3.3** | **Державний бюджет і бюджетне регулювання (3 год)** | |
| ОРБД -2.3.3.1 | Поняття державного  бюджету та  його структуру . | 7 |
| ОРБД -2.3.3.2 | Класифікація  видатків державного бюджету. | 8 |
| ОРБД -2.3.3.3 | Порядок формування доходів місцевих бюджетів. | 9 |
|  | **ОРБД -2.3.4** | **Фінанси підприємства (3 год)** | |
| ОРБД -2.3.4.1 | Особливості джерел фінансування капіталу підприємства. Структуру власного і позикового капіталу. | 10 |
| ОРБД -2.3.4.2 | Склад активного капіталу підприємства. | 11 |
| ОРБД -2.3.4.3 | Порядок формування статутного капіталу акціонерного товариства та  зміну величини статутного капіталу. | 12 |
|  | **ОРБД -2.3.5** | **Фінансовий ринок (3 год)** | |
| ОРБД -2.3.5.1 | Поняття  фінансового ринку. Структуру фінансового ринку. Види цінних паперів. | 13 |
| ОРБД -2.3.5.2 | Поняття бюджетного фінансування та  бюджетного дефіциту. | 14 |
| ОРБД -2.3.5.3 | Тематична атестація. | 15 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч. модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД -2.4** | **ОРБД -2.4.1** | Сутність і характеристика інформаційних систем і технологій в обліку. | 10 | 3 |
| **ОРБД -2.4.2** | Структура та характеристика діючих інформа-ційних систем, прикладних бухгалтерських програм. | 12 | 4 |
| **ОРБД -2.4.3** | Основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку. | 11 | 4 |
|  | **ОРБД -2.4.4** | Принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства. | 17 | 7 |
| **Всього:** | | | **50** | **18** |

**Зміст**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч. модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Найменування професійних профільних компетентностей** | **№ уроку** | |
| **ОРБД -2.4** | **ОРБД -2.4.1** | **Сутність і характеристика інформаційних систем і технологій в обліку (10 год)** |  | |
| ОРБД -2.4.1.1 | Загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні, їх функціональні можливості та режими роботи. | 1 | |
| ОРБД -2.4.1.2 | Визначення інформаційної системи, її функції. | 2 | |
| ОРБД -2.4.1.3 | Склад та класифікація інформаційних систем. | 3 | |
| ОРБД -2.4.1.4 | Бази даних та їх місце в бухгалтерських інформаційних системах. | 4 | |
| ОРБД -2.4.1.5 | Інформаційні ресурси організації. | 5 | |
| ОРБД -2.4.1.6 | Класифікація автоматизованих інформаційних систем | 6 | |
| ОРБД -2.4.1.7 | Лабораторно – практична робота «Здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку». | 7 | |
| ОРБД -2.4.1.8 | Лабораторно – практична робота «Вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів». | 8 | |
| ОРБД -2.4.1.9 | Лабораторно-практична робота «Облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії». | 9 | |
| ОРБД -2.4.1.10 | Тематична атестація. | 10 | |
|  | **ОРБД -2.4.2** | **Структура та характеристика діючих інформаційних систем, прикладних бухгалтерських програм (12 год)** |  | |
| ОРБД -2.4.2.1 | Початкове наповнення інформаційної бази. | 11 |
| ОРБД -2.4.2.2 | Автоматизація обліку господарських операцій підприємства. | 12 |
| ОРБД -2.4.2.3 | Автоматизація обліку основних засобів. | 13 |
| ОРБД -2.4.2.4 | Автоматизація обліку матеріальних цінностей. | 14 |
| ОРБД -2.4.2.5 | Типова структура та склад інформаційних систем. | 15 |
| ОРБД -2.4.2.6 | Облік матеріальних цінностей за допомогою інформаційної бази на комп’ютері. | 16 |
| ОРБД -2.4.2.7 | Лабораторно-практична робота «Оформлення готівки в банку» | 17 |
| ОРБД -2.4.2.8 | Лабораторно-практична робота «Аналізування тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в обліку» | 18 |
| ОРБД -2.4.2.9 | Лабораторно-праутична робота «Визначання найбільш ефективних форм використання комп'ютерної техніки в інформаційних системах обліку» | 19 |
| ОРБД -2.4.2.10 | Лабораторно- практична робота «Використання стандартних додатків Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку». | 20 |
| ОРБД -2.4.2.11 | Автоматизація обліку праці та заробітної плати. | 21 |
| ОРБД -2.4.2.12 | Тематична атестація | 22 |
|  | **ОРБД -2.4.3** | **Основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку (11 год)** |  |
| ОРБД -2.4.3.1 | Розвиток та впровадження систем підтримки прийняття рішень на підприємствах. | 23 |
| ОРБД -2.4.3.2 | Технологія оброблення облікової інформації. | 24 |
| ОРБД -2.4.3.3 | Автоматизація обліку витрат на виробництві. | 25 |
| ОРБД -2.4.3.4 | Лабораторно-практична робота «Виконання облікової роботи на автоматизованому робочому місці». | 26 |
| ОРБД -2.4.3.5 | Лабораторно-практична робота «Введення типової операції». | 27 |
| ОРБД -2.4.3.6 | Лабораторно-практична робота «Введення інформації по підприємству». | 28 |
| ОРБД -2.4.3.7 | Автоматизація обліку готової продукції та її реалізація. | 29 |
| ОРБД -2.4.3.8 | Лабораторно-практична робота «Використання основних видів інформаційних систем для здійснення практичної облікової та господарської діяльності». | 30 |
| ОРБД -2.4.3.9 | Автоматизаціюя складання звітності. | 31 |
| ОРБД -2.4.3.10 | Сучасні підходи до створення інформаційних систем на підприємствах. | 32 |
| ОРБД -2.4.3.11 | Тематична атестація | 33 |
|  | **ОРБД -2.4.4** | **Принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства (17 год )** |  |
| ОРБД -2.4.4.1 | Бухгалтерський облік із застосуванням комп’ютерних програм. | 34 |
| ОРБД -2.4.4.2 | Загальні характеристики найбільш поширених автоматизо-ваних систем управління проектами. | 35 |
| ОРБД -2.4.4.3 | Створення накопичувального обліку за допомогою інформацій-ної бази на комп’ютері. | 36 |
| ОРБД -2.4.4.4 | Особливості використання систем і технологій в обліку. | 37 |
| ОРБД -2.4.4.5 | Підходи при створенні інформаційних систем. | 38 |
| ОРБД -2.4.4.6 | Автоматизована обробка інформації. | 39 |
| ОРБД -2.4.4.7 | Лабораторно-практична робота «Володіння навиками господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та звітності». | 40 |
| ОРБД -2.4.4.8 | Автоматизація використання коштів господарства. | 41 |
| ОРБД -2.4.4.9 | Лабораторно-практична робота «Формування довідників та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми» | 42 |
| ОРБД -2.4.4.10 | Лабораторно-практична робота «Надходження матеріалів на склад». | 43 |
| ОРБД -2.4.4.11 | Лабораторно-практична робота «Використання стандартних засобів інформаційних технологій для розв'язання облікових задач». | 44 |
| ОРБД -2.4.4.12 | Характеристика сучасного стану інформаційних систем  управління підприємствами. | 45 |
| ОРБД -2.4.4.13 | Табель обліку за допомогою інформаційної бази на комп’ютері. | 46 |
| ОРБД -2.4.4.14 | Лабораторно-практична робота «Введення програм для вирішення завдань комп’ютеризації облікового процесу на підприємстві». | 47 |
| ОРБД -2.4.4.15 | Лабораторно-практична робота «Розроблення структури інформаційної системи у відповідності з потребами». | 48 |
| ОРБД -2.4.4.16 | Лабораторно-практична робота «Застосовування різних програм, додатків для оформлення та обробки облікової інформації». | 49 |
| ОРБД -2.4.4.17 | Тематична атестація | 50 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ОСНОВИ ОПОДАТКУВАННЯ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код навч.**  **модулів** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Професійні компетенції (професійно-практична підготовка) | | | | |
| **ОРБД -2.5.** | **ОРБД -2.5.1** | Податкова система України. Основні поняття податкового обліку | 3 |  |
| **ОРБД -2.5.2** | Облік платників податків | 4 |  |
| **ОРБД -2.5.3** | Податки та збори | 4 |  |
| **ОРБД -2.5.4** | Податок на прибуток підприємств | 10 | 4 |
| **ОРБД -2.5.5** | Податок з доходів фізичних осіб | 9 | 3 |
| **ОРБД -2.5.6** | Податок на додану вартість | 5 | 1 |
| **ОРБД -2.5.7** | Акцизний збір | 2 |  |
| **ОРБД -2.5.8** | Перевірки | 3 |  |
| **Всього :** | | | **40** | 8 |

**Зміст**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **навч. модулів** | **Код**  **компетент**  **ностей** | **Назва теми (компетентності)**  **Зміст навчального матеріалу** | | **№ уроку** |
| **ОРБД -2.5.** | **ОРБД-2.5.1** | **Податкова система України.**  **Основні поняття податкового обліку (3 год)** | |  |
|  | ОРБД -2.5.1.1 | Основи організації податкової системи України. | | 1 |
| ОРБД -2.5.1.2 | Види податків і зборів. | | 2 |
| ОРБД -2.5.1.3 | Основні поняття податкового обліку: податок, збір, платники податків, об’єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, обчислення суми податку, податковий період та інше. | | 3 |
|  | **ОРБД -2.5.2** | **Облік платників податків (4 год)** | |  |
| ОРБД -2.5.2.1 | Порядок взяття на податковий  облік платників податків. | | 4 |
| ОРБД -2.5.2.2 | Взяття на облік юридичних осіб. Облік самозайнятих осіб. | | 5 |
| ОРБД -2.5.2.3 | Підстави та порядок зняття з податкового облік. | | 6 |
| ОРБД -2.5.2.4 | Державний реєстр фізичних осіб-платників податків. | | 7 |
|  | **ОРБД -2.5.3** | **Податки та збори (4 год)** | | |
| ОРБД -2.5.3.1 | Загальнодержавні податки і збори. | | 8 |
| ОРБД -2.5.3.2 | Місцеві податки і збори. | | 9 |
| ОРБД -2.5.3.3 | Елементи податків. | | 10 |
| ОРБД -2.5.3.4 | Тематична атестація. | | 11 |
|  | **ОРБД -2.5.4** | | **Податок на прибуток підприємств (10 год)** | |
| ОРБД -2.5.4.1 | | Платники податку, об’єкт оподаткування. | 12 |
| ОРБД -2.5.4.2 | | Податкова база . Ставки податку. | 13 |
| ОРБД -2.5.4.3 | | Звільнення від оподаткування. | 15 |
| ОРБД -2.5.4.4 | | Порядок визначення доходів та їх склад. Склад витрат та порядок їх визначення. | 16 |
| ОРБД -2.5.4.5 | | ЛПР № 1 «Обчислення податку на прибуток підприємства». | 17 |
| ОРБД -2.5.4.6 | | ЛПР № 2 «Заповнення податкових документів та звітності». | 18 |
| ОРБД -2.5.4.7 | | ЛПР № 3 «Обчислення податку на прибуток підприємства». | 19 |
| ОРБД -2.5.4.8 | | ЛПР № 4 «Заповнення податкових документів та звітності». | 20 |
| ОРБД -2.5.4.9 | | Тематична атестація | 21 |
|  | **ОРБД -2.5.5** | | **Податок з доходів фізичних осіб (9 год)** | |
| ОРБД -2.5.5.1 | | Платники податку | 22 |
| ОРБД -2.5.5.2 | | Об’єкт, база оподаткування. | 23 |
| ОРБД -2.5.5.3 | | Податкова знижка. | 24 |
| ОРБД -2.5.5.4 | | Податкова соціальна пільга. | 25 |
| ОРБД -2.5.5.5 | | Порядок нарахування і сплати податків. | 26 |
| ОРБД -2.5.5.6 | | ЛПР № 5 «Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності». | 27 |
| ОРБД -2.5.5.7 | | ЛПР № 6 «Заповнення податкових документів та звітності». | 28 |
| ОРБД -2.5.5.8 | | ЛПР № 7 «Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності» | 29 |
| ОРБД -2.5.5.9 | | Тематична атестація | 30 |
|  | **ОРБД -2.5.6** | | **Податок на додану вартість (5 год)** | |
| ОРБД -2.5.6.1 | | Платники податку | 31 |
| ОРБД -2.5.6.2 | | Об’єкт, база оподаткування. | 32 |
| ОРБД -2.5.6.3 | | Розміри ставок податку. | 33 |
| ОРБД -2.5.6.4 | | Податкова накладна. | 34 |
| ОРБД -2.5.6.5 | | ЛПР № 8 «Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності». | 35 |
|  | **ОРБД -2.5.7** | | **Акцизний збір (2 год)** | |
| ОРБД -2.5.7.1 | | Поняття Акцизний збір. Об’екти, база оподаткування. | 36 |
| ОРБД -2.5.7.2 | | Підакцизні товари та ставки податку. | 37 |
|  | **ОРБД -2.5.8** | | **Перевірки (3 год)** | |
| ОРБД -2.5.8.1 | | Види перевірок. | 38 |
| ОРБД -2.5.8.2 | | Порядокта контроль проведення перевірок . | 39 |
| ОРБД -2.5.8.3 | | Тематична атестація | 40 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

**«ОХОРОНА ПРАЦІ»**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Позна чення** | **Код компетент ностей** | **Назва теми**  **(компетентності)** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **з них ЛПР** |
| Загально – професійні компетенції (загально – професійна підготовка) | | | | |
| **ЗПК-5** | **ЗПК-5.1** | Правові та організаційні основи охорони праці | 1 |  |
| **ЗПК-5.2** | Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці | 1 |  |
| **ЗПК-5.3** | Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист | 1 |  |
| **ЗПК-5.4** | Основи електробезпеки | 1 |  |
| **ЗПК-5.5** | Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди | 1 |  |
| **ЗПК-5.6** | Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках | 2 |  |
| **Всього:** | | | **7** |  |

**Зміст**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код модуля** | **Код компетент**  **ностей** | **Назва теми компетентності** | **№ уроку** |
| **ЗПК-5** | **ЗПК-5.1** | **Правові та організаційні основи охорони праці (1 год.)** | |
| ЗПК-5.1.1 | Основні завдання системи стандартів безпеки праці: зниження і усунення небезпечних та шкідливих виробничих факторів, створення ефективних засобів захисту працівників. Порядок забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту. Поняття про виробничий травматизм і профзахворювання. Нещасні випадки, пов’язані з працею на виробництві і побутові. Безпека праці і здоровий спосіб життя. Алкоголізм і безпека праці. Професійні захворювання і професійні отруєння. Основні причини травматизму і професійних захворювань на виробництві. Основні заходи запобігання травматизму та захворювання на виробництві: організаційні, технічні, санітарно-виробничі, методико-профілактичні. Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Соціальна і медична реабілітація працівників. Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і професійних отруєнь. | 1 |
| **ЗПК-5.2** | **Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці (1 год.)** | |
| ЗПК-5.2.1 | Загальні питання безпеки праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці. | 2 |
| **ЗПК-5.3** | **Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист (1 год.)** | |
| ЗПК-5.3.1 | Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, використання непідготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях; порушення правил використання опалюваних систем, електронагрівальних прикладів, відсутність захисту від блискавки, дитячі пустощі. Пожежонебезпечні властивості речовин. | 3 |
| **ЗПК-5.4** | **Основи електробезпеки** **( 1 год.)** | |
| ЗПК-5.4.1 | 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. | 4 |
| **ЗПК-5.5** | **Основи гігієни праці. Медичні огляди (1 год.)** | |
| ЗПК-5.5.1 | Основні гігієнічні особливості праці за даною професією. Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціювання повітря виробничих, навчальних та побутових приміщень. Правила експлуатації систем опалення та вентиляції. | 5 |
|  | **ЗПК-5.6** | **Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках (2 год.)** | |
| ЗПК-5.6.1 | Надання першої допомоги при знепритомнені (втраті свідомості), шоку, тепловому та сонячному ударі, обмороженні. Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних і термічних опіках, опіку очей. | 6 |
| ЗПК-5.6.2 | Тематична атестація | 7 |

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

З **ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Тематичний план**

1. **Виробниче навчання в майстерні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчаль ний модуль** | **Код**  **компетентностей** | | **Найменування навчального модуля та компетентності** | **К-ть го**  **дин** |
| **ОРБД -2.1** | **Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку** | | | **54** |
|  |  |  | **Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки** | **6** |
| Ознайомлення з режимом роботи, формами організації праці і правилами внутрішнього розпорядку. Правила і норми безпеки праці в лабораторіях. | 6 |
| **ОРБД -2.1.1** |  | **Бухгалтерський облік, його суть і основи організації. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.1.1** | Класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами. | 6 |
| **ОРБД -2.1.2** |  | **Предмет і метод бухгалтерського обліку. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.2.1** | Групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням. | 6 |
| **ОРБД -2.1.3** |  | **Бухгалтерський баланс. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.3.1** | Складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками. | 6 |
| **ОРБД -2.1.4** |  | **Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**. **Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.4.1** | Відкривати рахунки бухгалтерського обліку. Подвійний запис на рахунках. Взаємозв’язок рахунків з балансом. | 6 |
| **ОРБД 2.1.5** |  | **План рахунків бухгалтерського обліку.**  **Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.5.1** | Застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків. | 6 |
|  | **ОРБД -2.1.6** |  | **Первинне спостереження, документація та інвентаризація. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.6.1** | Перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та змістом  Здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку. | 6 |
| **ОРБД -2.1.7** |  | **Форми бухгалтерського обліку.**  **Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.1.7.1** | 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. | 6 |
| **ОРБД -2.1.8** |  | **Облік основних господарських процесів.**  **Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки** | **6** |
| **ОРБД -2.1.8.1** | Складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів. | 6 |
| **ОРБД 2.2** | **Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік** | | | **138** |
|  | **ОРБД -2.2.1** | **ОРБД -2.2.1.1** | **Облік грошових коштів. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **30** |
| Оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію. | 6 |
| **ОРБД -2.2.1.2** | Складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку. | 6 |
| **ОРБД -2.2.1.3** | Робити записи у Касовій книзі. | 6 |
| **ОРБД -2.2.1.4** | Формувати звіт касира. | 6 |
| **ОРБД -2.2.1.5** | На основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до регістрів бухгалтерського обліку | 6 |
| **ОРБД -2.2.2** |  | **Облік запасів. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **24** |
| **ОРБД -2.2.2.1** | Оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.2.2** | Визначати фактичну собівартість запасів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.2.3** | Вести аналітичний і синтетичний облік запасів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.2.4** | Здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку. | 6 |
| **ОРБД -2.2.3** |  | **Облік необоротних активів. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **18** |
| **ОРБД -2.2.3.1** | Визначати первісну вартість необоротних активів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.3.2** | Складати первинні документи з обліку необоротних активів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.3.3** | Готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4** |  | **Облік розрахункових операцій. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **36** |
| **ОРБД -2.2.4.1** | Оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4.2** | Готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4.3** | Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з покупцями та замовниками. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4.4** | Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4.5** | Нарахування та утримання заробітної плати. Кореспонденція рахунків з обліку витрат на заробітну плату. | 6 |
| **ОРБД -2.2.4.6** | Документальне оформлення заробітної платию | 6 |
| **ОРБД -2.2.5** |  | **Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **12** |
| **ОРБД -2.2.5.1** | Відображати в бухгалтерському обліку власний капітал. | 6 |
| **ОРБД -2.2.5.2** | Оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу. | 6 |
| **ОРБД -2.2.6** | **ОРБД -2.2.5.3** | **Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах** **. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **12** |
| **ОРБД -2.2.5.4** | Здійснювати облік витрат та доходів підприємства та  відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку. | 6 |
| Визначати фінансові результати діяльності підприємства. | 6 |
| **ОРБД -2.2.7** |  | **Основи бухгалтерської звітності. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.** | **6** |
| **ОРБД -2.2.7.1** | Складання бухгалтерської звітності та загальні вимоги | 6 |
| **ОРБД -2.3** | **Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства,**  **статистику та фінанси** | | | **54** |
|  | **ОРБД -2.3.1** | **ОРБД -2.3.1.1** | **Облік персоналу. Оплата праці на підприємстві. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| Розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат. | 6 |
| **ОРБД -2.3.2** |  | **Ціноутворення. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.3.2.1** | Розраховувати гуртову і роздрібну ціну виробу. | 6 |
| **ОРБД -2.3.3** |  | **Формування результатів господарської діял Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.3.3.1** | Обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства. | 6 |
| **ОРБД -2.3.4** |  | **Предмет статистичної науки. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.3.4.1** | Розрізняти статистичні показники за різними ознаками, формулювати мету та основні завдання статистичного спостереження. | 6 |
| **ОРБД -2.3.5** |  | **Зведення та групування статистичних даних. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.3.5.1** | Визначати середню арифметичну різними способами | 6 |
| **ОРБД -2.3.6** |  | **Абсолютні та відносні величини. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.3.6.1** | Складати статистичні графіки, обчислювати абсолютні величини.Обчислювати відносні величини за її видами. | 6 |
| **ОРБД -2.3.7** |  | **Державний бюджет і бюджетне регулювання.**  **Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
|  | **ОРБД -2.3.7.1** | Формувати кошти державних цільових фондів.  Складати державний бюджет. | 6 |
| **ОРБД -2.3.7.2** | Формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету. | 6 |
| **ОРБД -2.3.8** |  | **Фінанси підприємства.** **Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **6** |
| **ОРБД -2.3.8.1** | Формувати статутний капітал акціонерного товариства | 6 |
| **ОРБД -2.4** | **Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку** | | | **48** |
|  | **ОРБД -2.4.1** |  | **Сутність і характеристика інформаційних систем і технологій в обліку. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **6** |
| **ОРБД -2.4.1.1** | Використовувати основні види інформаційних систем для здійснення практичної облікової та господарської діяльності. | 6 |
| **ОРБД -2.4.2** | **ОРБД -2.4.2.1** | **Структура та характеристика діючих інформаційних систем, прикладних бухгалтерських програм. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці.** | **12** |
| **ОРБД -2.4.2.2** | Використовувати стандартні засоби інформаційних технологій для розв'язання облікових задач. | 6 |
| **ОРБД -2.4.2.3** | Користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп’ютеризації облікового процесу на підприємстві. | 6 |
| **ОРБД -2.4.3** |  | **Основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **12** |
| **ОРБД -2.4.3.1** | Застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації. | 6 |
| **ОРБД -2.4.3.2** | Використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку. | 6 |
| **ОРБД -2.4.4** |  | **Принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **18** |
| **ОРБД -2.4.4.1** | Виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці. | 6 |
| **ОРБД -2.4.4.2** | Переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки). | 6 |
| **ОРБД -2.4.4.3** | Виводити підсумки цифрової інформації у документах за її видами, напрямами та періодами. | 6 |
| **ОРБД -2.5** | **Оволодіння основами оподаткування** | | | **54** |
|  | **ОРБД -2.5.1** |  | **Податкова система України. Основні поняття податкового обліку. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **6** |
| **ОРБД -2.5.1.1** | Основні поняття податкового обліку: податок, збір, платники податків, об’єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, обчислення суми податку, податковий період та інше. | 6 |
| **ОРБД -2.5.2** |  | **Податок на прибуток підприємств. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **24** |
| **ОРБД -2.5.2.1** | Нараховувати податок на прибуток підприємства. | 6 |
| **ОРБД -2.5.2.2** | Заповнювати податкові документи та звітності. | 6 |
| **ОРБД -2.5.2.3** | Складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками. | 6 |
| **ОРБД -2.5.2.4** | Порядок визначення доходів та їх склад. Склад витрат та порядок їх визначення. | 6 |
| **ОРБД -2.5.3** |  | **Податок з доходів фізичних осіб. Інструктаж за змістом занять , організація робочого місця та безпеки праці** | **12** |
| **ОРБД -2.5.3.1** | Порядок нарахування і сплати податків. | 6 |
| **ОРБД -2.5.3.2** | Обчислювати податок з доходів фізичних осіб, заповнювати податкові документи та звітності. | 6 |
| **ОРБД -2.5.4** |  | **Податок на додану вартість. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **6** |
| **ОРБД -2.5.4.1** | Обчислювати податок на додану вартість, заповнювати податкові документи та звітності. | 6 |
|  | **ОРБД -2.5.5** |  | **Акцизний збір. Інструктаж за змістом занять, організація робочого місця та безпеки праці** | **6** |
| **ОРБД -2.5.5.1** | Порядок нарахування Акзизного збіру. | 6 |
| **Всього:** | | | | **348** |

**Виробнича практика**

**Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Фонд навчального часу – 420 год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчаль-ний модуль** | **Код**  **компетентностей** | | **Найменування навчального модуля та компетентності** | **К-ть**  **годин** | **№ уро**  **ку** |
| **ОРБД -2.1** | **Формування ключових компетентностей з теорії**  **бухгалтерського обліку** | | | **259** |  |
|  |  |  | Ознайомлення зі Статутом підприємства. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки | **7** | 1 |
| **ОРБД -2.1.1** |  | **Бухгалтерський облік, його суть і основи організації** | **21** |  |
|  | ОРБД -2.1.1.1 | Ознайомлення з видами бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємстві. | 7 | 2 |
| ОРБД -2.1.1.2 | Застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних | 7 | 3 |
| ОРБД -2.1.1.3 | Ознайомлення з виробничо-господарською діяльністю підприємства та організацією обліку | 7 | 4 |
| **ОРБД -2.1.2** |  | **Предмет і метод бухгалтерського обліку** | **14** |  |
|  | ОРБД -2.1.2.1 | Організація обліку | 7 | 5 |
| ОРБД -2.1.2.2 | Ознайомлення з господарськими засобами та джерелами їх утворення на підприємстві | 7 | 6 |
| **ОРБД -2.1.3** |  | **Бухгалтерський баланс.** | **21** |  |
|  | ОРБД -2.1.3.1 | Ознайомлення зі статтями активу та пасиву Балансу на підприємстві | 7 | 7 |
| ОРБД -2.1.3.2 | Відпрацювання навиків у заповненні документу Форма № 1 - «Баланс». | 7 | 8 |
| ОРБД -2.1.3.3 | Складання Балансу | 7 | 9 |
| **ОРБД-2.1.4** |  | **Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис** | **105** |  |
|  | ОРБД -2.1.4.1 | Складання кореспонденцій рахунків господарських операцій. | 7 | 10 |
| ОРБД -2.1.4.2 | Складання журналу господарських операцій | 7 | 11 |
| ОРБД -2.1.4.3 | Складання журналу господарських операцій | 7 | 12 |
| ОРБД -2.1.4.4 | Складання кореспонденцій рахунків господарських операцій | 7 | 13 |
| ОРБД -2.1.4.5 | Відкриття синтетичних рахунків | 7 | 14 |
| ОРБД -2.1.4.6 | Відкриття аналітичних рахунків | 7 | 15 |
| ОРБД -2.1.4.7 | Відкриття синтетичних рахунків. Визначення початкового сальдо | 7 | 16 |
| ОРБД -2.1.4.8 | Визначення дебетових оборотів. Визначення кінцевого сальдо | 7 | 17 |
| ОРБД -2.1.4.9 | Визначення кредитових оборотів. Визначення кінцевого сальдо | 7 | 18 |
| ОРБД -2.1.4.10 | Визначення початкового сальдо по синтетичних рахунках | 7 | 19 |
| ОРБД -2.1.4.11 | Визначення дебетових та кредитових оборотів по синтетичних рахунках | 7 | 20 |
| ОРБД -2.1.4.12 | Визначення кінцевого сальдо по синтетичних рахунках | 7 | 21 |
| ОРБД -2.1.4.13 | Складання оборотної відомості по синтетичних рахунках | 7 | 22 |
| ОРБД -2.1.4.14 | Зв:язок оборотної відомості з Балансом. | 7 | 23 |
| ОРБД -2.1.4.15 | Зв:язок рахунків з Балансом. | 7 | 24 |
| **ОРБД-2.1.5** |  | **План рахунків бухгалтерського обліку** | **21** |  |
|  | ОРБД-2.1.5.1 | Ознайомлення з рахунками підприємства , відповідно Плану рахунків | 7 | 25 |
| ОРБД-2.1.5.2 | Зв:язок Плану рахунків з Балансом | 7 | 26 |
|  | ОРБД-2.1.5.3 | Застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків на підприємстві. | 7 | 27 |
| **ОРБД-2.1.6** |  | **Первинне спостереження, документація та інвентаризація** | **49** |  |
|  |  | ОРБД-2.1.6.1 | Відпрацювання навиків в бухгалтерській обробці документів | 7 | 28 |
| ОРБД-2.1.6.2 | Ознайомлення з документообігом та його організацією на підприємстві | 7 | 29 |
| ОРБД-2.1.6.3 | Ознайомлення з умовами зберігання документів | 7 | 30 |
| ОРБД-2.1.6.4 | Ознайомлення з умовами проведення інвентаризації запасів на підприємстві | 7 | 31 |
| ОРБД-2.1.6.5 | Ознайомлення з умовами проведення інвентаризації основних засобів і нематеріальних активів на підприємстві | 7 | 32 |
| ОРБД-2.1.6.6 | Складання акту інвентаризації грошових коштів та документів у касі | 7 | 33 |
| ОРБД-2.1.6.7 | Оформлення первинних документів на підприємстві | 7 | 34 |
| **ОРБД-2.1.7** |  | **Форми бухгалтерського обліку** | **14** |  |
|  | ОРБД-2.1.7.1 | Обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації. | 7 | 35 |
| ОРБД-2.1.7.2 | Ознайомлення з методами виправлення помилок у бухгалтерських записах. | 7 | 36 |
|  | **ОРБД-2.1.8** |  | **Облік основних господарських процесів** | **7** |  |
| ОРБД-2.1.8.1 | Розвивати навики в підготовці проміжних розрахунків для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг. | 7 | 37 |
| **ОРБД 2.2.** | **Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік** | | | **119** |  |
|  | **ОРБД-2.2.1** |  | **Облік грошових коштів** | **77** |  |
|  | ОРБД-2.2.1.1 | Оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію | 7 | 38 |
| ОРБД-2.2.1.2 | Складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку | 7 | 39 |
| ОРБД-2.2.1.3 | Заповнення об’яви на внесок готівки | 7 | 40 |
| ОРБД-2.2.1.4 | Заповнення чекової книжки | 7 | 41 |
| ОРБД-2.2.1.5 | Заповнення платіжної відомості | 7 | 42 |
| ОРБД-2.2.1.6 | Визначення ліміту каси | 7 | 43 |
| ОРБД-2.2.1.7 | Оформлення касових операцій та заповнення Касової книги. Визначення залишку на кінець дня | 7 | 44 |
| ОРБД-2.2.1.8 | Формувати звіт касира | 7 | 45 |
| ОРБД-2.2.1.9 | На основі опрацьованої виписку банку, заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до регістрів бухгалтерського обліку. | 7 | 46 |
| ОРБД-2.2.1.10 | Заповнення Журналу № 1. Відомості 1.1. | 7 | 47 |
| ОРБД-2.2.1.11 | Оформлення виписок банку. | 7 | 48 |
| **ОРБД-2.2.2** |  | **Облік запасів** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.2.2.1 | Визначати фактичну собівартість запасів. | 7 | 49 |
| **ОРБД-2.2.3** |  | **Облік необоротних активів** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.2.3.1 | Складати первинні документи з обліку необоротних активів. | 7 | 50 |
| **ОРБД-2.2.4** |  | **Облік розрахункових операцій** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.2.4.1 | Розвинути навики у заповненні Авансового звіту. | 7 | 51 |
| **ОРБД - 2.2.5** |  | **Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу** | **7** |  |
|  | ОРБД - 2.2.5.1 | Оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу. | **7** | 52 |
| **ОРБД-2.2.6** |  | **Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.2.6.1 | Визначати фінансові результати діяльності підприємства. | **7** | 53 |
| **ОРБД-2.2.7** |  | **Основи бухгалтерської звітності** | **7** |  |
|  |  | ОРБД-2.2.7.1 | Робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул. | 7 | 54 |
| **ОРБД 2.3.** | **Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси** | | | **21** |  |
|  | **ОРБД-2.3.1** |  | **Оволодіння економікою підприємства** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.3.1.1 | Розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці , класифікувати види витрат. | 7 | 55 |
| **ОРБД-2.3.2** |  | **Оволодіння основами статистики** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.3.2.1 | Визначати середню арифметичну різними способами | 7 | 56 |
| **ОРБД-2.3.3** |  | **Оволодіння фінансами** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.3.3.1 | Ознайомитися з видами цінних паперів на підприємстві | 7 | 57 |
| **ОРБД 2.4.** | **Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку** | | | **7** |  |
|  | **ОРБД-2.4.1** |  | **Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.4.1.1 | Вести бухгалтерський облік із застосуванням комп’ютерних програм. | 7 | 58 |
| **ОРБД 2.5.** | **Оволодіння основами оподаткування** | | | **7** |  |
|  | **ОРБД-2.5.1** |  | **Основи оподаткування** | **7** |  |
|  | ОРБД-2.5.1.1 | Нараховувати податок на прибуток підприємства. | 7 | 59 |
|  |  |  | Пробна кваліфікаційна робота | **7** |  |
| **Всього:** |  | | | **420** |  |

**Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних**

1. ***Кваліфікаційна характеристика***

**Завдання та обов’язки.** Перевіряє одержані первинні документи за формою та змістом, у разі відсутності на них обов’язкових реквізитів передає їх керівнику підрозділу (відділу, управління) бухгалтерського обліку для прийняття рішення. Систематизує одержані первинні документи, переносить інформацію, відображену в цих документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводить підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямами та періодами. На документах, дані яких включені бухгалтером до облікових регістрів, зазначає номер відповідних облікових регістрів і порядкові номери запису в них (номер рядка). Готує проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку господарських операцій, та подає їх до розгляду. Готує дані та форми документів для розрахункових операцій. Вносить записи в журнали обліку бланків суворої звітності, цінних паперів тощо. Здійснює реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління). Комплектує в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерує аркуші, складає внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшиває або оправляє, оформлює обкладинку (титульний лист). Передає на зберігання або веде формування, систематизацію та зберігання справ у структурному підрозділі.

**Повинен знати:** нормативні, методичні та інші інструктивні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; основи облікової політики, систему регістрів бухгалтерського обліку, порядок і способи реєстрації інформації, правила документообороту і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю.

***Кваліфікаційні вимоги*.** Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

***Приклади робіт***

1. Заповнення та реєстрація прибуткових та видаткових касових ордерів.
2. Заповнення Касової книги. Оформлення звіту касира.
3. Відображення касових операцій в облікових регістрах.
4. Заповнення первинних документів з руху грошових коштів на рахунках у банках.
5. Опрацювання виписки банку.
6. Заповнення і оформлення платіжного доручення.
7. Відображення операцій на рахунках в банку в облікових регістрах.
8. Оформлення первинної документації з обліку розрахунків з підзвітними особами.
9. Відображення в облікових регістрах розрахунків з підзвітними особами.

10. Відображення інформації з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в регістрах бухгалтерського обліку.

11. Заповнення накладних на відпуск товарно-матеріальних цінностей.

12. Заповнення податкових накладних.

13. Заповнення товарно-транспортних накладних.

14. Відображення інформації з обліку розрахунків з покупцями і замовниками в регістрах бухгалтерського обліку.

15. Відображення інформації з обліку розрахунків з різними дебіторами і кредиторами в регістрах бухгалтерського обліку.

16. Проведення інвентаризації та заповнення інвентаризаційного опису.

17. Ведення складського обліку.

18. Заповнення інвентарних карток з обліку основних засобів.

19. Складання табеля обліку використання робочого часу.

20. Документальне оформлення операцій з руху готової продукції.