

**Департамент освіти і науки  
Львівської обласної державної адміністрації  
Вище професійне училище № 71 м. Кам'янка-Бузька**

## **ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

**Професія:** Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Код:** 4121

**Кваліфікація:** обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

## **Навчальний план підготовки кваліфікованих робітників**

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

**Кваліфікація:** обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**Загальний фонд навчального часу:** 1305 годин

№ з/п	Напря́м підготовки	Кількість годин						
		Всього годин	ЗПБ	ОРБД 2.1	ОРБД 2.2	ОРБД 2.3	ОРБД 2.4	ОРБД 2.5
<b>1</b>	<b>Загально професійна підготовка</b>	<b>90</b>	<b>90</b>					
1.1	Інформаційні технології	17	17					
1.2	Основи трудового законодавства України	18	18					
1.3	Основи галузевої економіки та підприємництва	17	17					
1.4	Правила дорожнього руху	8	8					
1.4	Охорона праці	30	30					
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>412</b>		<b>90</b>	<b>162</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	<b>40</b>
2.1	Бухгалтерський облік	252		90	162			
2.2	Економіка підприємства	38				38		
2.3	Основи статистики	17				17		
2.4	Фінанси	15				15		
2.5	Інформаційні системи і технології в обліку	50					50	
2.6	Основи оподаткування	40						40
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>771</b>		<b>183</b>	<b>366</b>	<b>60</b>	<b>102</b>	<b>60</b>
	Виробниче навчання	330		78	156	18	60	18
	Виробнича практика	441		105	210	42	42	42
<b>4</b>	<b>Державна кваліфікаційна атестація</b>	<b>7</b>						<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Консультації</b>	<b>25</b>		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Загальний обсяг навчального часу (без п.5)</b>	<b>1280</b>	<b>90</b>	<b>273</b>	<b>528</b>	<b>130</b>	<b>152</b>	<b>100</b>

### **Примітки**

1. Кваліфікаційна пробна робота виконується за рахунок часу, відведеного на професійно-практичну підготовку.
2. Години, відведені на консультації, враховуються в загальному фонді навчального часу.

**Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам**

**Загально професійний блок та зміст загально професійних компетентностей**

**Професія:** Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

<i>№ з/п</i>	<i>Освітні компоненти (навчальні предмети)</i>	<i>Кількість годин</i>	
		<i>Всього</i>	<i>З них ЛПР</i>
<b>1</b>	<b>Загально професійна підготовка</b>	<b>90</b>	
1.1	Інформаційні технології	17	7
1.2	Основи трудового законодавства України	18	3
1.3	Основи галузевої економіки та підприємництва	17	4
1.4	Правила дорожнього руху	8	
1.5	Охорона праці	30	4

Позначення	Загальнопрофесійні компетентності	Зміст загальнопрофесійних компетентностей	Назва предмета	Кількість годин	З них ЛПР
ЗПК.1	Оволодіння інформаційними технологіями	<p><b>Знати:</b> 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, браузері, пошукові системи; локальні, корпоративні і глобальні мережі; сучасні технології обробки інформації, збереження інформації від пошкоджень та втрат, програми архівації документів.</p> <p><b>Уміти:</b> створювати текстові документи, публікації, мультимедійні презентації, графічні документи; використовувати формули і функції табличного процесора; здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет, використовувати електронну пошту для відправлення, отримання документів.</p>	<i>Інформаційні технології</i>	17	7
ЗПК.2	Розуміння основ трудового законодавства в професійній діяльності	<p><b>Знати:</b> 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-трудова відносин у сфері ІТ.</p> <p><b>Уміти:</b> застосовувати норми трудового законодавства; юридично обґрунтовано та аргументовано вирішувати правові ситуації; складати та заповнювати документи особового характеру (під час оформлення трудових відносин).</p>	<i>Основи трудового законодавства</i>	18	3
ЗПК.3	Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва	<p><b>Знати:</b> 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.</p> <p><b>Уміти:</b> 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;</p> <p>давати визначення основним економічним термінам;</p> <p>раціонально мислити та аналізувати навчальний матеріал; застосовувати отримані знання при вирішенні економічних ситуацій реального життя.</p>	<i>Основи галузевої економіки та підприємництва</i>	17	5

ЗПК.4	Оволодіння правилами дорожнього руху	<p><b>Знати:</b> загальні положення, терміни та визначення Закону України «Про дорожній рух»; обов'язки та права пішоходів і пасажирів, водіїв велосипедів, осіб, які керують транспортом; державні знаки, розмітки та їх значення; типи сигналів світлофорів та регулювальника, що регулює рух на дорогах; фактори, які впливають на безпеку руху пішоходів і пасажирів; надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортної пригоди та відповідальність за порушення Правил дорожнього руху</p>	<p><i>Правила дорожнього руху</i></p>	8	
ЗПК.5	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	<p><b>Знати:</b> 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.</p> <p><b>Уміти:</b> 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</p>	<p><i>Охорона праці</i></p>	30	4

## Навчальний модуль ОРБД -2.1 (ОРБД – обліковець з реєстрації бухгалтерських даних)

### Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>90</b>	
2.1	Бухгалтерський облік	90	23
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>183</b>	
3.1	Виробниче навчання	78	
3.2	Виробнича практика	105	
	<b>Загальний обсяг навчального часу</b>	<b>273</b>	

### Зміст професійних компетентностей

ОРБД -2.1. Формування компетентностей з теорії бухгалтерського обліку					
Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предмета	Кількість годин	З них ЛПР
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	<i><b>Знати:</b></i> 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.	<i><b>Бухгалтерський облік</b></i>	<b>6</b>	
		<i><b>Уміти:</b></i> класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних.	<i><b>Виробниче навчання</b></i>	<b>6</b>	
			<i><b>Виробнича практика</b></i>	<b>7</b>	
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	<i><b>Знати:</b></i> предмет бухгалтерського обліку; об'єкти бухгалтерського обліку; принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; елементи методу бухгалтерського обліку; ознаки господарських операцій.	<i><b>Бухгалтерський облік</b></i>	<b>7</b>	<b>2</b>
		<i><b>Уміти:</b></i> групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства.	<i><b>Виробниче навчання</b></i>	<b>6</b>	
			<i><b>Виробнича практика</b></i>	<b>7</b>	

ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	<b>Знати:</b> загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку; принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу», баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки; чотири типи змін в балансі їх характеристику.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
		<b>Уміти:</b> скласти бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; визначати вплив господарських операції на баланс.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>12</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>7</b>	
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	<b>Знати:</b> 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 особливості; взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будову оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>22</b>	<b>6</b>
		<b>Уміти:</b> відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнювати бухгалтерські дані і застосовувати типову кореспонденцію рахунків з найважливіших господарських операцій; перевіряти правильність записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками; робити звірку синтетичного і аналітичного обліку.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>18</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>14</b>	
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	<b>Знати:</b> будову Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
		<b>Уміти:</b> застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків	<b>Виробниче навчання</b>	<b>6</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>7</b>	
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	<b>Знати:</b> вимоги до складання документів; порядок і способи реєстрації інформації; класифікацію документів, їх призначення; основні показники (реквізити); правила опрацювання і зберігання документів; електронний документ; документообіг та його організацію на підприємстві; методику проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентаризації в обліку.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>8</b>	<b>1</b>

ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	<b>Уміти:</b> 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); організувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку	<b>Виробниче навчання</b>	<b>12</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>21</b>	
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	<b>Знати:</b> облікові реєстри, їх класифікацію і призначення; правила ведення облікових реєстрів і способи виправлення помилок у бухгалтерських записах; основні форми бухгалтерського обліку, їх характеристику та систему реєстрів; загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні їх функціональні можливості та режими роботи.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
		<b>Уміти:</b> обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначати номер (вид) облікового реєстру для занесення відповідної інформації; правильно обирати метод виправлення помилок у бухгалтерських записах; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>6</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>14</b>	
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	<b>Знати:</b> 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.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
		<b>Уміти:</b> 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.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>12</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>28</b>	



**Модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік**  
**Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам**

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>162</b>	
2.1	Бухгалтерський облік	162	38
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>366</b>	
3.1	Виробниче навчання	156	
3.2	Виробнича практика	210	

*Зміст професійних компетентностей*

Модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік					
Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предмета	Кількість годин	З них ЛПР
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	<i><b>Знати:</b></i> вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових операцій; відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства; порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій; форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні; порядок відкриття та закриття рахунків у банку; документальне оформлення безготівкових розрахункових операцій; облік руху грошових коштів на рахунках у банку.	<i><b>Бухгалтерський облік</b></i>	<b>26</b>	<b>6</b>
		<i><b>Уміти:</b></i> оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до реєстрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів	<i><b>Виробниче навчання</b></i>	<b>30</b>	
			<i><b>Виробнича практика</b></i>	<b>42</b>	

ОРБД- 2.2.2	Облік запасів	<b>Знати:</b> класифікацію запасів, визначення та оцінку запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристики рахунків з обліку запасів; порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових регістрах.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
		<b>Уміти:</b> 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.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>30</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>42</b>	
ОРБД- 2.2.3	Облік необоротних активів	<b>Знати:</b> порядок визначення та оцінку необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів; характеристики рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>24</b>	<b>4</b>
		<b>Уміти:</b> 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.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>30</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>42</b>	
ОРБД- 2.2.4	Облік розрахункових операцій	<b>Знати:</b> 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.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
		<b>Уміти:</b> 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.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>30</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>42</b>	

ОРБД - 2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	<b>Знати:</b> 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.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>26</b>	<b>6</b>
		<b>Уміти:</b> відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>6</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>7</b>	
ОРБД- 2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	<b>Знати:</b> 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.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>26</b>	<b>8</b>
		<b>Уміти:</b> здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>18</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>21</b>	
ОРБД- 2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	<b>Знати:</b> склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; призначення фінансової звітності; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності.	<b>Бухгалтерський облік</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
		<b>Уміти:</b> робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>12</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>14</b>	

**Модуль ОРБД 2.3. Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси**  
**Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам**

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>70</b>	
2.1	Економіка підприємства	38	9
2.2	Основи статистики	17	3
2.3	Фінанси	15	3
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>60</b>	
3.1	Виробниче навчання	18	
3.2	Виробнича практика	42	

## Зміст професійних компетентностей

### Модуль ОРБД 2.3. Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предмета	Кількість годин	З них ЛПР
ОРБД-2.3.1	Оволодіння економікою підприємства	<p><b>Знати:</b> 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.</p>	<b>Економіка підприємства</b>	38	9
		<p><b>Уміти:</b> 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.</p>	<b>Виробниче навчання</b>	6	
			<b>Виробнича практика</b>	14	

ОРБД- 2.3.2	Оволодіння основами статистики	<p><b>Знати:</b> 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.</p>	<i>Основи статистики</i>	<i>17</i>	<i>3</i>
		<p><b>Уміти:</b> 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.</p>	<i>Виробниче навчання</i>	<i>6</i>	
			<i>Виробнича практика</i>	<i>14</i>	
ОРБД- 2.3.3	Оволодіння фінансами	<p><b>Знати:</b> 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.</p>	<i>Фінанси</i>	<i>15</i>	<i>3</i>

		<p><b>Знати:</b> 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.</p> <p><b>Уміти:</b> 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</p>	<p><i><b>Виробниче навчання</b></i></p>	<p><b>6</b></p>	
			<p><i><b>Виробнича практика</b></i></p>	<p><b>14</b></p>	

**Модуль ОРБД 2.4. Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку**  
**Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам**

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>50</b>	
2.1	Інформаційні системи і технології в обліку	50	25
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>102</b>	
3.1	Виробниче навчання	60	
3.2	Виробнича практика	42	

*Зміст професійних компетентностей*

Модуль ОРБД 2.4. Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку					
Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва предмета	Кількість годин	З них ЛПР
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку	<i><b>Знати:</b></i> 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.	<i>Інформаційні системи і технології в обліку</i>	<b>20</b>	<b>10</b>
		<i><b>Уміти:</b></i> 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.	<i>Виробниче навчання</i>	<b>18</b>	
			<i>Виробнича практика</i>	<b>14</b>	



ОРБД - 2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	<b>Знати:</b> 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.	<b>Інформаційні системи і технології в обліку</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
		<b>Уміти:</b> користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами.	<b>Виробниче навчання</b>	<b>42</b>	
			<b>Виробнича практика</b>	<b>28</b>	

**Модуль ОРБД 2.5. Оволодіння основами оподаткування**  
**Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам**

№ з/п	Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
<b>2</b>	<b>Професійно-теоретична підготовка</b>	<b>40</b>	
2.1	Основи оподаткування	40	10
<b>3</b>	<b>Професійно-практична підготовка</b>	<b>60</b>	
3.1	Виробниче навчання	18	
3.2	Виробнича практика	42	



### *Зміст професійних компетентностей*

<b>Модуль ОРБД 2.5. Оволодіння основами оподаткування</b>					
<b>Позначення</b>	<b>Професійні компетентності</b>	<b>Зміст професійних компетентностей</b>	<b>Назва предмета</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>З них ЛПР</b>
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	<i><b>Знати:</b></i> основи організації податкової системи України; порядок взяття на податковий облік платників податків; загальнодержавні податки і збори; місцеві податки і збори; елементи податків; види контролю і перевірок.	<i><b>Основи оподаткування</b></i>	<i><b>40</b></i>	<i><b>10</b></i>
		<i><b>Уміти:</b></i> визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками.	<i><b>Виробниче навчання</b></i>	<i><b>18</b></i>	
			<i><b>Виробнича практика</b></i>	<i><b>42</b></i>	