

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні методичної комісії
комунікативно-інформаційних
технологій
та побутового обслуговування
протокол № 11 від 11.06.2025
Голова МК Ольга О. М. Сланжесло

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»
протокол № 1 від 28.08.25

ПОГОДЖЕНО

КП «Київське бюро технічної
інвентаризації»
28.08. Надія ЯЩЕНКО
2025



Директор КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»
Викторія ДЕРЕВЛЮК

Освітня програма вводиться в дію
з 01 бересня 2025 року
(наказ № 4-146 від 28.08.2025)

II. Розробники освітньої програми

Гуріна Олена Володимирівна – заступник директора з навчально-виробничої роботи КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Ганусовська Ірина Володимирівна – заступник директора з навчальної роботи КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Манжола Оксана Миколаївна – викладач, професійно-теоретичної підготовки КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Пилипенко Юлія Володимирівна – майстер виробничого навчання з професії касир (в банку) КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Сергєєва Наталія Леонідівна – методист КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

III. Пояснювальна записка

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітня програма охоплює професійну підготовку з освітніх компонентів (навчальних предметів), які входять до складу професії: 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних».

Освітня програма має модульно-предметну структуру.

Модуль - структурна одиниця освітньої програми, що містить цілісний набір компетенцій, необхідних для засвоєння учнями протягом його вивчення.

Умови навчання повинні забезпечувати ефективне засвоєння учнями програмового матеріалу та відповідати вимогам щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. Програмою не обмежується використання викладачем та майстром виробничого навчання різних видів апаратного та програмного забезпечення за умови відповідності його вимогам чинного законодавства, нормативних документів та даної Програми.

Навчальні предмети забезпечують виконання змісту професійної компетенції з професії. На основі освітньої програми розробляються робочі навчальні програми та тематично-поурочні плани з навчального предмета викладачем та майстром виробничого навчання особисто та зроглядаються на засіданні методичної комісії і обов'язково фіксується в протоколі засідання.

Методика проведення кожного уроку визначається викладачем та майстром виробничого навчання.

Обов'язковою передумовою успішного виконання вимог Програми є практична діяльність учнів на кожному уроці.

Обладнання навчального приміщення (кабінету або майстерні) має відповідати вимогам (технічним, санітарно-гігієнічним, педагогічним тощо).

Розподіл годин на консультації в освітній програмі вказаний по предметам кожного розряду.

Освітня програми складена на основі стандарту Державного стандарту професійно-технічної освіти (СП(ПТ)О 4121.М.69.20 – 2018) та рекомендацій роботодавців.

IV. Загальна характеристика

Професія	4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»
Рівні кваліфікації	обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Ступінь навчання	Другий ступінь
Вид професійної підготовки	- первинна професійна підготовка робітників
Форма навчання	Денна
Кваліфікація в дипломі	Кваліфікований робітник – обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою	Підготовка здійснюється на основі базової загальної середньої освіти

V. Навчальний план підготовки кваліфікованих робітників
Професія: 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»
Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

№ з/п	Навчальні предмети	Всього годин	ЗПБ	ОРБД 2.1	ОРБД 2.2	ОРБД 2.3	ОРБД 2.4	ОРБД 2.5	консультатії
1	Фізична культура	42	42						
2	Загально-професійна підготовка	90	90						
2.1	Інформаційні технології	18	18						
2.2	Основи трудового права	17	17						
2.3	Основи галузевої економіки та підприємництва	17	17						
2.4	Правила дорожнього руху	8	8						
2.5	Охорона праці	30	30	-	-	-	-	-	-
3	Професійно-теоретична підготовка	412	-	90	160	72	50	40	
3.1	Теорія бухгалтерського обліку	250	-	90	160				
3.2	Економіка підприємства	40	-			40			
3.3	Основи статистики	12	-			12			
3.4	Фінанси	20	-			20			
3.5	Інформаційні системи і технології в обліку	50	-				50		
3.6	Основи оподаткування	40	-					40	
4	Професійно-практична підготовка	771		179	374	60	98	60	
4.1	Виробниче навчання	288		60	108	18	42	18	
4.2	Виробнича практика	483		119	266	42	56	42	
5	Додаткові компетентності	45	45						
5.1	Основи інноваційного підприємництва	20	20						
5.2	Професійна етика	25	25						
6	Кваліфікаційна пробна робота	7							
7	Консультації	300							
8	Державна кваліфікаційна атестація	7						7	
9	Загальний обсяг навчального часу	1280							
11	Загальний фонд навчального часу	1580	90	269	534	132	148	107	

VI. Перелік компетентностей

Код навчального модуля	Найменування компетентності та навчального модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)
Загальнопрофесійна підготовка				
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, браузері, 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; використувати формули і функції табличного процесора; здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет, використовувати електронну пошту для відправлення, отримання документів	Інформаційні технології
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-трудова 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 права

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, Професійна етика
ЗПК.4	Оволодіння правилами дорожнього руху		Знати: 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	Правила дорожнього руху
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	Охорона праці

			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	
--	--	--	---	--

Професійно-теоретична підготовка				
ОРБД - 2.1	Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку	<u>ОРБД-2.1.1</u> 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 інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.1.2</u> 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 господарських операцій. Уміти: 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.1.3</u> Бухгалтерський баланс	Знати: 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. Уміти: складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; визначати вплив господарських операцій на баланс	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

		<u>ОРБД-2.1.4</u> Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	<i>Знати:</i> 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. <i>Уміти:</i> 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.1.5</u> План рахунків бухгалтерського обліку	<i>Знати:</i> будову Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням. <i>Уміти:</i> застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.1.6</u> Первинне спостереження, документація та інвентаризація	<i>Знати:</i> 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. <i>Уміти:</i> здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизувати бухгалтерські документи; перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

			змістом; комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, що засвідчує напис справи, підшивати або опрацьовувати, оформлювати обкладинку (титольний лист); організовувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку	
		<u>ОРБД-2.1.7</u> Форми бухгалтерського обліку	<i>Знати:</i> 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. <i>Уміти:</i> 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.1.8</u> Облік основних господарських процесів	<i>Знати:</i> 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. <i>Уміти:</i> складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
ОРБД 2.2	Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік	<u>ОРБД-2.2.1</u> Облік	<i>Знати:</i> вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових	Теорія бухгалтерського обліку

		грошових коштів	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. 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 реєстрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів	Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.2.2</u> Облік запасів	Знати: класифікацію запасів, визначення та оцінку запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристики рахунків з обліку запасів; порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових реєстрах. 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

		<u>ОРБД-2.2.3</u> Облік необоротних активів	Знати: порядок визначення та оцінку необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів; характеристики рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації. 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.2.4</u> 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	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.2.5</u> Ознайомлен ня з	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.	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання

		веденням обліку власного капіталу	<i>Уміти:</i> відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу	Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.2.6</u> Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	<i>Знати:</i> 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. <i>Уміти:</i> здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД-2.2.7</u> Основи бухгалтерської звітності	<i>Знати:</i> склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; призначення фінансової звітності; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності. <i>Уміти:</i> робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул	Теорія бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
ОРБД 2.3	Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси	<u>ОРБД-2.3.1</u> Оволодіння економікою підприємства	<i>Знати:</i> 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	Економіка підприємства Виробниче навчання Виробнича практика

			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 зарібок робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, 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	
		<u>ОРБД-2.3.2</u> 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	Основи статистики Виробниче навчання Виробнича практика

			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	
		<u>ОРБД-2.3.3</u> 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	Фінанси Виробниче навчання Виробнича практика

			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 характеристики; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування	
ОРБД 2.4	Оволодіння інформаційними системами технологіями обліку	<u>ОРБД-2.4.1</u> 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 технологій в обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		<u>ОРБД -2.4.2</u>	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;	Інформаційні системи технологій в обліку Виробниче навчання Виробнича практика

		Автоматизація обліку 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. <i>Уміти:</i> користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами	
ОРБД 2.5	Оволодіння основами оподаткування	<u>ОРБД-2.5.1</u> Основи оподаткування	<i>Знати:</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>Уміти:</i> визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками	Основи оподаткування Виробниче навчання Виробнича практика
Професійно-практична підготовка				
Виробниче навчання - 162				
Виробнича практика - 609				
Кваліфікаційна пробна робота - 7				
Державна (поетапна) кваліфікаційна атестація - 7				

VII. Контроль за освітнім процесом та форми атестації

Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти, слухачів, проведення контрольних і перевірочних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечить етичним та медико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, слухачів по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію, річні підсумкові заліки, річну атестацію, **поетапну** (проміжну) кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти, слухачам.

Вихідний контроль передбачає **державну кваліфікаційну атестацію**, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі – освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

Форми і періодичність проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

VIII. Вимоги стандартів професійної (професійно-технічної) освіти

Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за Державним стандартом професійно-технічної освіти за професією «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» СП(ПТ)О 4121.М.69.20 – 2018

1. При вступі на навчання - повна загальна середня освіта.
2. Після закінчення навчання - професійна (професійно-технічна) освіта або професійна підготовка на виробництві, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних».

Відповідальна особа за розробку освітньої програми: Оксана МАНЖОЛА

