**Державний навчальний заклад**

**«Професійно-технічне училище №40 м.Новоукраїнка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Керівник товариства з обмеженою відповідальністю «Зерновик»  \_\_\_\_\_\_\_\_ Володимир ІГНАТЕНКО    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.    М.П. |  | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  В.о. директора  ДНЗ «ПТУ №40 м.Новоукраїнка  \_\_\_\_\_\_\_ Наталія СЕРБІНА    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.    М.П. |

**Освітня програма**

**для підготовки кваліфікованих робітників**

**з професії 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»**

**Професійна кваліфікація:**

Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

**СХВАЛЕНО** педагогічною радою

ДНЗ «ПТУ №40 м.Новоукраїнка»

Протокол № \_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОЗГЛЯНУТО**

на засіданні методичної комісії

з професій для всіх галузей економіки

Протокол № \_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Пояснювальна записка**

Освітня програма розроблена за СП(ПТ)О 4121.М.69.20-2018, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2019 року № 300 на основі модульно-предметного підходу.

Даний документ містить:

- кваліфікаційну характеристику;

- навчальний план підготовки кваліфікованих робітників з означеної професії, який відображає складові компоненти загальнопрофесійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовок із відповідними назвами навчальних предметів та кількістю годин на їх вивчення;

- навчальні програми предметів та професійно-практичної підготовки.

Перелік навчальних предметів, назви та кількість годин на їх вивчення, визначені відповідно до змісту загальнопрофесійних та професійних компетентностей загальнопрофесійного та професійних модулів, зазначеного у освітній програмі рівня кваліфікації.

Зміст навчальних програм, вимоги до знань та умінь до осіб, які здобувають професію, розроблені на основі змісту загальнопрофесійних та професійних компетентностей навчальних модулів СП(ПТ)О з професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» та узгоджені із роботодавцями.

В розділі «Професійно-практична підготовка» навчальним планом передбачено збільшення годин виробничої практики в кількості – 41 годин *(Модуль 2.1 – 5 год., Модуль 2.2 – 13 год., Модуль 2.3 – 8 год., Модуль 2.4 – 7 год., Модуль 2.5 – 8 год.)*.

Означене збільшення годин забезпечує:

- дотримання кратності 7 годин в день виробничої практики;

- поділ на відповідну кількість повних днів при плануванні самостійного виконання робіт обліковця з реєстрації бухгалтерських даних за кожним професійним модулем;

- організацію відпрацювання виробничої практики з початку навчального тижня.

Години, відведені на кваліфікаційну пробну роботу, враховані у годинах виробничої практики Модуля ОРБД 2.5.

Кваліфікаційна пробна робота виконується учнями в кінці виробничої практики Модуля ОРБД 2.5.

Загальнопрофесійний навчальний блок вивчається один раз за повним переліком професійних базових компетентностей перед оволодінням навчальним матеріалом наступних навчальних модулів.

Професійна 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.

***2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією*** «***Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»***

2.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта або професійна підготовка на виробництві,освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією «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 – 1352 годин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Навчальні предмети** | **Кількість годин** | | | | | | |
| **Всього годин/**  з них ЛПР | **ЗПБ/**  з них ЛПР | **Модуль ОРБД 2.1** | **Модуль ОРБД 2.2** | **Модуль ОРБД 2.3** | **Модуль ОРБД 2.4** | **Модуль ОРБД 2.5** |
| **1.** | **Загальнопрофесійна підготовка** | **90/*15*** | **90/*15*** |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Інформаційні технології | 25*/9* | 25/*9* |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основи трудового законодавства | 10 | 10 |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Основи галузевої економіки та підприємства | 17/*6* | 17/*6* |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Правила дорожнього руху | 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Охорона праці | 30 | 30 |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Професійно-теоретична підготовка** | **412/*162*** |  | **90/*10*** | **162/*99*** | **70*/14*** | **50/*25*** | **40/*14*** |
| 2.1 | Бухгалтерський облік | 252/*109* |  | 90/*10* | 162/*99* |  |  |  |
| 2.2 | Економіка підприємства | 41/*8* |  |  |  | 41/*8* |  |  |
| 2.3 | Основи статистики | 15/*6* |  |  |  | 15/*6* |  |  |
| 2.4 | Фінанси | 14 |  |  |  | 14 |  |  |
| 2.5 | Інформаційні системи і технології в обліку | 50/*25* |  |  |  |  | 50/*25* |  |
| 2.6 | Основи оподаткування | 40/*14* |  |  |  |  |  | 40/*14* |
| **3.** | **Професійно-практична підготовка** | **812** |  | **188** | **379** | **68** | **109** | **68** |
| 3.1 | Виробниче навчання | 294 |  | 90 | 120 | 12 | 60 | 12 |
| 3.2 | Виробнича практика | 518 |  | 98 | 259 | 56 | 49 | 56 |
| **4.** | Кваліфікаційна пробна робота | 7 |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | Консультації | **25** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | Державна кваліфікаційна атестація | **7** |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | Загальний обсяг навчального часу  (без п.4,5) | **1321/*177*** | **97/*15*** | **278** | **541** | **138** | **159** | **108** |

***Примітка:***

1. В розділі «Професійно-практична підготовка» навчальним планом передбачено збільшення годин виробничої практики в кількості – 41 годин *(Модуль 2.1 – 5 год., Модуль 2.2 – 13 год., Модуль 2.3 – 8 год., Модуль 2.4 – 7 год., Модуль 2.5 – 8 год.)*.

Означене збільшення годин забезпечує:

- дотримання кратності 7 годин в день виробничої практики;

- поділ на відповідну кількість повних днів при плануванні самостійного виконання робіт обліковця з реєстрації бухгалтерських даних за кожним професійним модулем;

- організацію відпрацювання виробничої практики з початку навчального тижня.

2. Кваліфікаційна пробна робота виконується за рахунок часу, відведеного на професійно-практичну підготовку.

Години, відведені на кваліфікаційну пробну роботу, враховані у годинах виробничої практики Модуля ОРБД 2.5.

Кваліфікаційна пробна робота виконується учнями в кінці виробничої практики Модуля ОРБД 2.5.

3. Години, відведені на консультації, враховуються в загальному фонді навчального часу.

**Навчальна програма з предмета**

**«Інформаційні технології»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№ з/п** | **Теми** | **Кількість годин** | |
| **Усього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| ЗПК.1 | 1. | Інформація та інформаційні технології | 2 |  |
| 2. | Програмні засоби ПК. Комп’ютерні технології | 16 | 6 |
| 3. | Мережні системи та сервіс | 7 | 3 |
| ***Усього годин*** | | | ***25*** | ***9*** |

**Тема 1. Інформація та інформаційні технології**

Поняття про інформацію та інформаційні технології.

**Тема 2. Програмні засоби ПК. Комп’ютерні технології**

Програми створення текстових і графічних документів. Стилі оформлення та подання інформації.

Поняття презентації та комп’ютерної презентації. Робота з об’єктами на слайдах презентації. Стильове оформлення комп’ютерних презентацій. Анімаційні ефекти у комп’ютерних презентаціях. Демонстрація комп’ютерних презентацій. Додавання мультимедійних даних до слайдової презентації. Настроювання аудіо- та відео ефектів. Програмне забезпечення для опрацювання мультимедійних даних.

Поняття комп’ютерної публікації. Об’єкти комп’ютерної публікації. Робота з комп’ютерною публікацією.

Програми для створення електронних табличних документів. Характеристика системи. Формули та функції табличного процесора.

Робота по створенню електронних таблиць. Обробка електронної табличної інформації. Використання формул та функцій. Створення, ввід формул. Можливості використання табличних процесорів за напрямком професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних».

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Створення слайдової презентації.
2. Створення інформаційного бюлетеня чи буклета.
3. Створення публікації «Моя майбутня професія».
4. Створення електронних таблиць.
5. Створення електронних таблиць з використанням формул та функцій.
6. Створення електронних таблиць з використанням формул та функцій (за напрямком професії).

**Тема 3. Мережні системи та сервіс**

Основи мережних систем. Мережі на основі ПК. Локальні, корпоративні і глобальні мережі.

Загальні відомості про Іntеrnеt, електронну пошту та телеконференції.

Основні мережні сервіси. Браузери.

Проблеми захисту інформації в комп’ютерних мережах. Адміністрування в Internet. Перспективи розвитку глобальної мережі Internet.

Електронна пошта, пошук інформації, адреса тощо.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Пошук статистичної інформації в мережі Іntеrnеt (за напрямом професії).
2. Створення електронної скриньки.
3. Відправлення і перегляд електронних листів.

**Навчальна програма з предмета**

**«Основи трудового законодавства»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№ з/п** | **Теми** | **Кількість годин** | |
| **Усього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| ЗПК.2 | 1. | Права громадян України на працю. Трудовий договір | 4 |  |
| 2. | Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність | 4 |  |
| 3. | Соціальні гарантії та соціальний захист працівників | 2 |  |
| ***Усього годин*** | | | ***10*** |  |

**Тема 1. Права громадян України на працю. Трудовий договір**

Конституція України про права і свободи людини і громадянина. Основні трудові права і обов'язки працівників. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників.

Трудовий договір, його зміст і форми. Терміни трудового договору. Випробні терміни при прийнятті на роботу. Переведення на іншу роботу. Підстави припинення трудового договору. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника, власника або уповноваженого ним органу, за вимогами профспілкового органу. Гарантії забезпечення права на працю звільненим працівникам. Порядок їх звільнення.

**Тема 2. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність**

Право громадян на відпочинок. Види робочого часу, зумовлені його тривалістю. Підсумковий облік робочого часу. Обмеження надурочних робіт. Час відпочинку. Щорічні та додаткові відпустки, порядок їх надання. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.

Правові засади зміцнення трудової дисципліни. Заохочення за успіхи в роботі, стягнення за порушення трудової дисципліни.

Види і межі матеріальної відповідальності. Визначення розміру і порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.

Трудові спори, порядок їх розгляду. Виконання рішень комісій з трудових спорів, народного суду.

**Тема 3. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників**

Право громадян України на зайнятість. Регулювання та організація зайнятості населення. Компенсація при втраті роботи.

Контроль і відповідальність за порушення законодавства про зайнятість населення.

**Навчальна програма з предмета**

**«Основи галузевої економіки і підприємництва»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№ з/п** | **Теми** | **Кількість годин** | |
| **Усього** | **З них на лабораторно-практичні**  **роботи** |
| ЗПК.3 | 1. | Основні поняття галузевої економіки | 1 |  |
| 2. | Підприємництво і підприємство | 6 | 2 |
| 3. | Матеріальні ресурси підприємства | 4 | 2 |
| 4. | Кадровий потенціал підприємства | 3 | 1 |
| 5. | Організація і оплата праці | 3 | 1 |
| ***Усього годин*** | | | ***17*** | ***6*** |

**Тема 1. Основні поняття галузевої економіки**

Значення та структура функціонування ринкової економіки. Сутність галузевої економіки.

**Тема 2. Підприємництво і підприємство**

Організаційно-правові форми підприємництва.

Види підприємництва. Сутність та значення державної реєстрації суб’єктів підприємницької діяльності.

Загальна характеристика підприємств, їх форми та види.

Правові акти та закони про підприємство. Поняття, необхідність та інструменти управління підприємством.

Бізнес-план, головні розділи та їх орієнтовний зміст.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Розробка бізнес-плану щодо розвитку сучасного підприємства.

2. Оформлення документації щодо відкриття власної справи.

**Тема 3. Матеріальні ресурси підприємства**

Виробнича діяльність підприємницьких структур. Ефективність використання виробничих фондів. Витрати виробництва, прибуток, ефективність.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Визначення показників ефективності використання ресурсів виробництва.

2. Розв’язання практичних завдань професійного спрямування.

**Тема 4. Кадровий потенціал підприємства**

Кадрова політика підприємства.

Класифікація, склад і структура персоналу підприємства.

*Лабораторно-практична робота:*

1. Розв’язання практичних завдань професійного спрямування.

**Тема 5. Організація і оплата праці**

Форми організації праці.

Тарифна система.

Заробітна плата, її форми і системи.

Організація оплати праці на підприємстві.

*Лабораторно-практична робота:*

1. Розв’язання практичних завдань професійного спрямування.

**Навчальна програма з предмета  
«Правила дорожнього руху»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Усього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| ЗПК.4 | 1. | Закон України «Про дорожній рух». Загальні положення, визначення | 1 |  |
| 2. | Обов’язки та права пасажирів і пішоходів | 1 |  |
| 3. | Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом, і погоничів тварин | 1 |  |
| 4. | Регулювання дорожнього руху | 1 |  |
| 5. | Рух транспорту й безпека пішоходів і пасажирів | 1 |  |
| 6. | Особливі умови руху | 1 |  |
| 7. | Надання першої медичної допомоги підчас дорожньо-транспортних пригод | 1 |  |
| 8. | Відповідальність за порушення правил дорожнього руху | 1 |  |
| ***Усього годин:*** | | | ***8*** |  |

**Тема 1. Закон України «Про дорожній рух». Загальні положення, визначення**

Правила дорожнього руху. Загальні положення. Терміни та визначення Закону України «Про дорожній рух». Правила дорожнього руху як правова основа дорожнього руху, що має створити безпечні умови для всіх його учасників.

Закон України «Про дорожній рух». Порядок навчання різних груп населення Правилам дорожнього руху.

Аналіз дорожньо-транспортних пригод у населеному пункті, області та причини їх виникнення.

Загальна структура і основні вимоги Правил дорожнього руху.

Порядок введення обмежень у дорожньому русі, відповідність обмежень, інструкцій та інших нормативних актів вимогам Правил дорожнього руху.

Терміни: пішохід, механічний транспортний засіб, мотоцикл, велосипед, причеп, напівпричеп, дорога, дозволена максимальна вага, прорізна частина, смуга руху, перехрестя, залізничний перехід, населений пункт, зупинка, стоянка, обгін, поступити дорогу, переважне право. Визначення цих термінів.

**Тема 2. Обов’язки та права пасажирів і пішоходів**

Порядок руху пішоходів у населених пунктах.

Особливості руху пішоходів, які переносять громіздкі предмети, осіб, які пересуваються в інвалідних колясках без двигуна, керують велосипедом, мопедом та мотоциклом, тягнуть санки, візок тощо

Порядок руху пішоходів за межами населених пунктів. Рух пішоходів у темну пору доби та в умовах недостатньої видимості. Груповий рух людей дорогою.

Розподіл транспортних і пішохідних потоків. Тротуар. Пішохідна доріжка. Організована колона. «Знак»: «Пішохідний перехід». Груповий рух людей дорогою. Порядок переходу проїжджої частини дороги. Дії пішоходів при наближенні транспортного засобу з увімкненим проблисковим маячком і спеціальним звуковим сигналом.

Дії пішоходів, які причетні до дорожньо-транспортної пригоди.

Поведінка пасажирів на зупинках маршрутного транспорту

Значення світлофорів і жестів регулювальника. Як очікувати автобус, тролейбус, трамвай, автомобіль-таксі. Посадка та висадка пасажирів під час зупинки транспорту.

**Тема 3. Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом і погоничів тварин**

Віковий ценз і вимоги до велосипедистів і водіїв мопедів, гужового транспорту і погоничів тварин. Технологічний стан і обладнання транспортних засобів. Документи водія. Обов’язки водія.

Розміщення транспортних засобів на проїжджій частині дороги.

Правила користування велосипедною доріжкою. Випадки, коли рух зазначених транспортних засобів і прогін тварин забороняється. Заборони водію. Вимоги до водія велосипеда, гужового транспорту, погоничів тварин. Заборони водію велосипеда забороняється. Заборони водію гужового транспорту. Заборони погоничам тварин.

Небезпечні наслідки порушення вимог руху керуючими велосипедами, мопедами, гужовим транспортом і прогоном тварин.

**Тема 4. Регулювання дорожнього руху**

Дорожні знаки та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, їх класифікація.

Дорожня розмітка та її значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація розмітки .

Дорожнє обладнання як допоміжний засіб забезпечення регулювання дорожнього руху на небезпечних ділянках трас.

Типи світлофорів. Сигнали світлофора. Сигнали, що регулюють рух світлофорів. Вертикальні світлофори. Значення світлофорів.

Сигнали регулювальника (особи, уповноважені регулювати дорожній рух): руки, що витягнуті в сторони, опущені; права рука зігнута перед грудьми; права рука витягнута вперед; рука, піднята вгору; інші сигнали регулювальника.

Перевага сигналів регулювальника над сигналами світлофора, дорожніми знаками і розміткою.

**Тема 5. Рух транспорту та безпека пішоходів і пасажирів**

Правосторонній рух транспорту і безпека пішоходів. Рух у декілька рядів. Взаємна увага – умова безпеки руху.

Види і призначення попереджувальних сигналів. Правила подання світлових сигналів або рукою. Небезпечні наслідки порушення правил подавання попереджувальних сигналів.

Попереджувальні сигнали. Швидкість руху. Дистанція. Обгін. Безпека пішоходів і пасажирів. Поняття про шлях гальмування. Фактори, що впливають на величину шляху гальмування.

Види перехресть. Порядок руху на перехрестях. Зупинка і стоянка.

**Тема 6. Особливі умови руху**

Перевезення пасажирів при буксируванні транспортних засобів.

Навчальна їзда. Умови, за яких дозволяється навчальна їзда на дорогах.

Рух у житловій зоні. Переваги пішоходів під час руху в житловій зоні.

Автомагістралі і автобани, їх основні ознаки.

Рух по автомагістралях і автобанах.

Основні ознаки гірських доріг і крутих спусків. Вимоги правил руху на гірських дорогах і крутих спусках. Початок руху, маневрування. Обгін. Зупинка та стоянка. Рух по швидкісних дорогах. Рух по гірських дорогах. Рух і стоянка в темний час доби. Буксирування.

**Тема 7. Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних випадків**

Визначення і термінове призначення дії фактора травмування, звільнення потерпілого із пошкодженого транспортного засобу.

Основні правила першої долікарської допомоги потерпілим. Надання першої допомоги при різних видах травм. Транспортування потерпілих при ДТП.

**Тема 8. Відповідальність за порушення правил дорожнього руху**

Соціально – економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо - екологічної шкоди.

Засоби адміністративного покарання. Дисциплінарна відповідальність. Суспільний вплив. Громадянська відповідальність.

**Навчальна програма з предмета**

**«Охорона праці»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№ з/п** | **Теми** | **Кількість годин** | |
| **Усього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| ЗПК**-**5 | 1. | Правові та організаційні основи охорони праці | 5 |  |
| 2. | Основи безпеки праці в галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек, психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці | 7 |  |
| 3 | Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист | 4 |  |
| 4. | Основи електробезпеки | 5 |  |
| 5 | Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди | 3 |  |
| 6. | Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках | 6 |  |
| ***Усього годин:*** | | | ***30*** |  |

**Тема 1. Правові та організаційні основи охорони праці**

Зміст поняття «Охорона праці», соціально-економічне значення охорони праці. Мета і завдання предмета «Охорона праці», обсяг, зміст і порядок його вивчення. Додаткові вимоги щодо вивчення предмета при підготовці робітників для виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Основні законодавчі акти з охорони праці: Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодекс законів України про працю, Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», Основи законодавства України про охорону здоров′я населення, Закон України «Про пожежну безпеку», Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку», законодавство про охорону природи і навколишнього середовища, Закон України «Про колективні договори і угоди».

Основні нормативно-правові акти з охорони праці. Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого дня працівників. Колективний договір, його укладання і виконання. Права працівників на охорону праці під час роботи на підприємстві, на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Охорона праці жінок і неповнолітніх. Відповідальність за порушення законодавства про працю, охорону праці, нормативно-правових актів з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Соціальна політика щодо атестації робочих місць за умовами праці на відповідність вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, повноваження і права профспілок та уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення про порядок навчання і перевірку знань з питань охорони праці, яке встановлює порядок і види інструктажів з охорони праці, форми перевірки знань працівників і посадових осіб.

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.

**Тема 2. Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпеки. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці**

Загальні питання безпеки праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці.

Загальні відомості про потенціал небезпек. Основні небезпеки під час проведення робіт за професією «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» при діяльності у сфері бухгалтерського обліку та аудиту

Роботи з підвищеною небезпекою в галузі. Вимоги безпеки праці при експлуатації машин, механізмів, обладнання та устаткування.

Захист від шуму, пилу, газу, вібрацій, несприятливих метеорологічних умов. Мікроклімат виробничих приміщень. Прилади контролю безпечних умов праці, порядок їх використання.

Правила та заходи щодо попередження нещасних випадків і аварій. Вимоги безпеки у навчальних, навчально-виробничих приміщеннях навчальних закладів.

Фізіологічна та психологічна основа трудового процесу (безумовні та умовні рефлекси, їх вплив на безпеку праці).

Психологія безпеки праці. Пристосування людини до навколишніх умов в процесі праці (почуття, сприймання, увага, пам’ять, уява, емоції) та їх вплив на безпеку праці.

Психофізичні фактори умов праці (промислова естетика, ритм і темп роботи, виробнича гімнастика, кімнати психологічного розвантаження) та їх вплив на безпеку праці.

Вимоги нормативно-правових актів про охорону праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання.

План евакуації з приміщень у разі аварії.

**Тема 3. Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист**

Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, використання непідготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях; порушення правил використання опалюваних систем, електронагрівальних прикладів, відсутність захисту від блискавки, дитячі пустощі. Пожежонебезпечні властивості речовин.

Організаційні та технічні протипожежні заходи. Пожежна сигналізація,

Горіння речовин і способи його припинення. Умови горіння. Спалах, запалення, самозапалення, горіння, тління. Легкозаймисті і горючі рідини. Займисті, важкозаймисті і незаймисті речовини, матеріали та конструкції. Поняття вогнестійкості.

Вогнегасильні речовини та матеріали: рідина, піна, вуглекислота, пісок, покривала, їх вогнегасильні властивості. Пожежна техніка для захисту об’єктів: пожежні машини, автомобілі та мотопомпи, установки для пожежогасіння, вогнегасники, ручний пожежний інструмент, їх призначення, будова, використання на пожежі. Особливості гасіння пожежі на об’єктах галузі.

Організація пожежної охорони в галузі.

Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов’язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів пальних речовин, що використовуються у технологічній системі.

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкнутому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища.

Основні характеристики вибухонебезпеки; показники рівня руйнування промислових аварій.

Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки.

Загальні відомості про великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров′я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки.

**Тема 4. Основи електробезпеки**

Електрика промислова, статична і атмосферна.

Особливості ураження електричним струмом. Вплив електричного струму на організм людини. Фактори, які впливають на ступінь ураження людини електрикою: величина напруги, частота струму, шлях і тривалість дії, фізичний стан людини, вологість повітря. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму.

Загальні відомості про 4-провідну електричну мережу живлення. Фазова та лінійна напруга. Електричний потенціал Землі. Електрична напруга доторкання.

Класифікація виробничих приміщень відносно небезпеки ураження працюючих електричним струмом.

Допуск до роботи з електрикою і електрифікованими машинами. Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Попереджувальні надписи, плакати та пристрої, ізолюючі прилади. Занулення та захисне заземлення, їх призначення. Робота з переносними електросвітильниками.

Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів

Правила роботи на електронно-обчислювальних машинах і персональних комп’ютерах.

Захист від статичної електрики. Захист будівель та споруд від блискавки. Правила поведінки під час грози.

**Тема 5. Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди**

Поняття про гігієну праці як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів. Шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо), основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини. Дії вірусів, інфекцій, що передаються через кров, біологічні рідини і спричиняють порушення нормальної життєдіяльності людини, викликають гострі та хронічні захворювання.

Лікувально-профілактичне харчування.

Фізіологія праці. Чергування праці і відпочинку. Виробнича гімнастика. Додержання норм піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми і жінками.

Основні гігієнічні особливості праці за даною професією.

Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціювання повітря виробничих, навчальних та побутових приміщень. Правила експлуатації систем опалення та вентиляції.

Види освітлення. Природне освітлення. Штучне освітлення: робоче та аварійне. Правила експлуатації освітлення.

Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Щорічні медичні огляди працюючих неповнолітніх, осіб віком до 21 року.

**Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках**

Основи анатомії людини.

Послідовність, принципи й засоби надання першої допомоги.

Основні принципи надання першої допомоги: правильність, доцільність дії, швидкість, рішучість, спокій. Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання першої допомоги при пораненнях, припиненні кровотечі з ран, носа, вуха тощо

Засоби надання першої допомоги. Медична аптечка, її склад, призначення, правила користування.

Способи реанімації. Штучне дихання способом «з рота в рот» чи «з носа в ніс». Положення потерпілого і дії особи, яка надає допомогу. Непрямий масаж серця. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання.

Види електротравм. Правила надання першої допомоги при ураженні електричним струмом.

Перша допомога при ударах, вивихах, переломах, розтягненні зв’язок.

Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легень, стравоходу тощо. Перша допомога при пораненнях. Правила накладання пов’язок, їх типи.

Надання першої допомоги при знепритомнені (втраті свідомості), шоку, тепловому та сонячному ударі, обмороженні.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних і термічних опіках, опіку очей.

Перша допомога при запорошуванні очей. Способи промивання очей.

Ознаки отруєння і перша допомога потерпілому. Способи надання допомоги при отруєнні чадним газом, алкоголем, нікотином.

Транспортування потерпілого. Підготовка потерпілого до транспортування. Вимоги до транспортних засобів.

**Навчальна програма з предмета  
«Бухгалтерський облік»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.1 Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку** | | | | |
| ОРБД-2.1.1 | 1. | Бухгалтерський облік, його суть і основи організації | 6 |  |
| ОРБД-2.1.2 | 2. | Предмет і метод бухгалтерського обліку | 6 |  |
| ОРБД-2.1.3 | 3. | Бухгалтерський баланс | 10 | 2 |
| ОРБД-2.1.4 | 4. | Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис | 13 | 2 |
| ОРБД-2.1.5 | 5. | План рахунків бухгалтерського обліку | **7** |  |
| ОРБД-2.1.6 | 6. | Первинне спостереження, документація та інвентаризація | 17 | 4 |
| ОРБД-2.1.7 | 7. | Форми бухгалтерського обліку | 12 | 2 |
| ОРБД-2.1.8 | 8. | Облік основних господарських процесів | 19 |  |
| ***Усього годин за модуль ОРБД-2.1*** | | | ***90*** | ***10*** |
| **Модуль ОРБД-2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік** | | | | |
| ОРБД-2.2.1 | 9. | Облік грошових коштів | 36 | 29 |
| ОРБД-2.2.2 | 10. | Облік запасів | 17 | 8 |
| ОРБД-2.2.3 | 11. | Облік необоротних активів | 8 | 2 |
| ОРБД-2.2.4 | 12. | Облік розрахункових операцій | 65 | 48 |
| ОРБД-2.2.5 | 13. | Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу | 8 |  |
| ОРБД-2.2.6 | 14. | Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах | 19 | 8 |
| ОРБД-2.2.7 | 15. | Основи бухгалтерської звітності | 9 | 4 |
| ***Усього годин*** ***за*** ***модуль ОРБД-2.2*** | | | ***162*** | ***99*** |
| **Усього годин** | | | **252** | **109** |

**Модуль ОРБД-2.1 Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку**

**Код ОРБД-2.1.1 Оволодіння поняттям господарського обліку, його ролі. Знання рівнів нормативного регулювання бухгалтерського обліку**

**Тема 1. Бухгалтерський облік, його суть і основи організації**

Види господарського обліку і роль обліку в системі управління підприємством. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні. Облікова політика підприємства. Завдання та вимоги до бухгалтерського обліку. Облікові вимірники. Інформаційні потреби користувачів обліку за їх інформаційними потребами.

**Код ОРБД-2.1.2 Розуміння предмета і методу бухгалтерського обліку**

**Тема 2.** **Предмет і метод бухгалтерського обліку**

Предмет бухгалтерського обліку. Об’єкти бухгалтерського обліку. Господарські засоби. Джерела формування засобів.

Елементи методу бухгалтерського обліку.

Ознаки господарських операцій.

**Код ОРБД-2.1.3 Оволодіння поняттям бухгалтерського балансу. Складання бухгалтерського балансу**

**Тема 3. Бухгалтерський баланс**

Загальне поняття «бухгалтерський баланс». Принципи побудови бухгалтерського балансу. Склад активу балансу. Склад пасиву балансу. Поняття валюта балансу, баланс «нетто», статті балансу і способи їх оцінки. Типи змін в балансі, їх характеристика.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Побудова балансу.
2. Господарчі операції та їх вплив на статті балансу.

**Код ОРБД-2.1.4 Засвоєння будови бухгалтерських рахунків. Застосування методу подвійного запису длявідображення господарських операцій на рахунках**

**Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**

Поняття про рахунки бухгалтерського обліку і їх побудова. Види рахунків. Взаємозв’язок рахунків з балансом. Подвійний запис на рахунках, його суть і контрольне значення. Кореспонденція рахунків – форма взаємозв’язку між рахунками. Бухгалтерські записи (проводки) – прості та складні. Хронологічний і систематичний записи господарських операцій. Рахунки синтетичного обліку, їх призначення та особливість. Рахунки аналітичного обліку, їх призначення та особливість. Взаємозв’язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку. Оборотні відомості за синтетичними і аналітичними рахунками – спосіб перевірки та узагальнення поточного бухгалтерського обліку.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Бухгалтерські рахунки та їх побудова.
2. Метод подвійного запису.

**Код ОРБД-2.1.5 Розуміння принципу побудови і структури Плану рахунків бухгалтерського обліку для складання кореспонденції рахунків**

**Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку**

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств, організацій.

Балансові рахунки. Позабалансові рахунки. Класи: «необоротні активи», «запаси», «кошти, розрахунки та інші активи», «власний капітал», «забезпечення зобов’язань», «довгострокові зобов’язання», «поточні зобов’язання», «доходи і результати діяльності», «витрати за елементами», «витрати діяльності», «позабалансові рахунки».

Структура Плану рахунків.

Класифікація рахунків за призначенням та структурою.

**Код ОРБД-2.1.6 Оволодіння вимогами до складання документів, опрацювання та зберігання документів. Розуміння документообігу. Вміння систематизувати бухгалтерські документи та організовувати тимчасове зберігання документів, передавати їх до архіву. Оволодіння методикою проведення інвентаризації**

**Тема 6. Первинне спостереження, документація та інвентаризація**

Поняття про документи. Значення документів. Класифікація документів. Реквізити документів. Вимоги, які пред’являються до первинної документації.

Бухгалтерська обробка документів. Документо­обіг та його організація. Зберігання документів.

Інвентаризація як вид первинного спостереження та один з елементів методу бухгалтерського обліку. Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів. Інвентаризація запасів. Інвентаризація касової готівки та інших грошових документів.

Облікові регістри, їх класифікація і призначення.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Документація. Складання первинних документів.
2. Інвентаризація.
3. Інвентаризаційний опис.
4. Звірювальна відомість.

**Код ОРБД-2.1.7 Засвоєння форм бухгалтерського обліку, переліку і призначення облікових регістрів. Знання загальних відомостей про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні**

**Тема 7. Форми бухгалтерського обліку**

Облікові регістри, їх класифікація і призначення. Правила ведення облікових регістрів і способи виправлення помилок у бухгалтерських записах.

Основні форми бухгалтерського обліку, які використовуються на підприємствах, організаціях: журнальна форма, «Журнал-Головна», спрощена форма бухгалтерського обліку, проста форма бухгалтерського обліку, форма бухгалтерського обліку з використанням регістрів майна малого підприємства, журнал-ордерна форма бухгалтерського обліку.

Загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні, їх функціональні можливості та режими роботи.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Відомості та журнали по синтетичним рахункам.
2. Правила ведення облікових регістрів і способи виправлення помилок у записах.

**Код ОРБД-2.1.8 Засвоєння обліку основних господарських процесів. Ведення первинного обліку виробничих запасів, основних засобів, інших необоротних матеріальних активів. Складання кореспонденції рахунків**

**Тема 8. Облік основних господарських процесів**

Характеристика системи рахунків з обліку процесу постачання, виробництва, реалізації.

Формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку.

Порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат.

Порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства.

**Модуль ОРБД-2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік**

**Код ОРБД-2.2.1 Здійснення обліку грошових коштів**

**Тема 9. Облік грошових коштів**

Вимоги до оформлення касових документів. Облік грошових коштів в касі підприємства.

Правила та вимоги щодо розрахунків готівкою.

Документальне оформлення касових операцій. Відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства.

Порядок застосування реєстрів 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.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Заповнення прибуткових ордерів.
2. Заповнення видаткових ордерів.
3. Заповнення платіжної відомості.
4. Заповнення чека на одержання готівки.
5. Заповнення касової книги.
6. Виведення залишку по касовій книзі.
7. Складання кореспонденції рахунків по касових операціях.
8. Складання акту інвентаризації каси.
9. Складання кореспонденції рахунків по інвентаризації каси.
10. Заповнення платіжних доручень.
11. Заповнення книги реєстрації платіжних доручень.
12. Ознайомлення з випискою банка.
13. Складання кореспонденції рахунків по банківським виписках.
14. Записати операції по касових документах у журнал реєстрації господарських операцій.
15. Підрахувати обороти з дебету і кредиту а також залишок.
16. Скласти оборотну відомість по рахунках.
17. Скласти баланс підприємства.
18. Записати операції по банківських документах у журнал реєстрації господарських операцій.
19. Підрахувати обороти з дебету і кредиту а також залишок.
20. Скласти оборотну відомість по рахунках.
21. Скласти баланс підприємства.
22. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій за місяць.
23. Записати у журнал реєстрації господарських операцій.
24. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця.
25. Підрахувати обороти з дебету і кредиту.
26. Скласти оборотну відомість по рахунках.
27. Оформлення та запис по журналу 1 і відомості 1.1.
28. Оформлення та запис в журнал 1 і відомості 1.2.
29. Скласти баланс підприємства.

**Код ОРБД-2.2.2 Здійснення обліку запасів**

**Тема 10. Облік запасів**

Класифікація запасів. Визначення та оцінка запасів. Облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії. Документальне оформлення руху виробничих запасів. Характеристика рахунків з обліку запасів. Порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей. Місце інформації про запаси в облікових регістрах.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Заповнення первинних документів по оприбуткуванні виробничих запасів: ТТН, приходний ордер, накладні, приймальні акти, тощо.
2. Оформлення карток складського обліку.
3. Розрахунок первісної вартості виробничих запасів.
4. Складання оборотної відомості з аналітичних рахунків до синтетичних рахунків «Виробничі запаси».
5. Визначення виробничої собівартості готової продукції.
6. Складання інвентаризаційного опису запасів.
7. Здійснення документального оформлення результатів інвентаризації запасів.
8. Відображення результатів інвентаризації в обліку.

**Код ОРБД-2.2.3 Оволодіння обліком необоротних активів**

**Тема 11. Облік необоротних активів**

Порядок визначення та оцінка необоротних активів.

Документи, в яких відображаються надходження. Документи, в яких відображаються внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів.

Характеристика рахунків для відображення необоротних активів.

Поняття зносу та амортизації. Порядок та методи нарахування амортизації.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Визначення первісної вартості необоротних активів.
2. Нарахування зносу та амортизації необоротних активів.

**Код ОРБД-2.2.4 Здійснення обліку розрахункових операцій**

**Тема 12. Облік розрахункових операцій**

Економічний зміст розрахункових операцій.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Облік розрахунків 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.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій постачальників за місяць.
2. Оформлення накладних.
3. Оформлення рахунка-фактури.
4. Оформлення товарно-транспортних накладних.
5. Оформлення податкових накладних.
6. Оформлення товарного звіту.
7. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації.
8. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця.
9. Підрахувати обороти з дебету і кредиту.
10. Скласти оборотну відомість по рахунках.
11. Оформлення та запис в журнал і відомість 1.
12. Запис в Головну книгу.
13. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій підрядників за місяць.
14. Занести кореспонденцію рахунків до журналу реєстрації.
15. Оформлення накладних.
16. Оформлення рахунка-фактури.
17. Оформлення товарно-транспортних накладних.
18. Оформлення податкових накладних.
19. Оформлення товарного звіту.
20. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації.
21. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця.
22. Підрахувати обороти з дебету і кредиту.
23. Оформлення та запис в журнал і відомість.
24. Запис в Головну книгу.
25. Скласти кореспонденцію рахунків з операцій покупців за місяць.
26. Оформлення накладних.
27. Оформлення рахунка-фактури.
28. Підрахувати загальну суму за журналом реєстрації.
29. Відкрити синтетичні рахунки і записати в них залишки на початок місяця.
30. Підрахувати обороти з дебету і кредиту.
31. Оформлення та запис в журнал 3.2.
32. Оформлення авансового звіту на закупівлю МЦ.
33. Оформлення авансового звіту по відрядженню.
34. Оформлення журналу господарських операцій з обліку підзвітних сум.
35. Складання кореспонденції рахунків з обліку підзвітних сум.
36. Оформлення та запис в журнал 3.2.
37. Запис у Головну книгу.
38. Заповнення табелю виходів на роботу.
39. Складання штатного розкладу підприємства.
40. Нарахування заробітної плати по посадових окладах.
41. Нарахування заробітної плати робітникам відрядникам.
42. Нарахування заробітної плати робітникам з погодинною оплатою праці.
43. Нарахування з оплатою відпускних.
44. Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності.
45. Утримання з заробітної плати.
46. Відрахування із фонду оплати праці.
47. Складання розрахунково-платіжної відомості.
48. Кореспонденція рахунків з обліку витрат на заробітну плату.

**Код ОРБД-2.2.5 Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу**

**Тема 13. Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу**

Поняття та складові власного капіталу.

Документування операцій пов’язаних з власним капіталом.

Облік складових власного капіталу.

Порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал.

**Код ОРБД-2.2.6 Здійснення обліку витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах**

**Тема 14. Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах**

Основи побудови обліку доходів. Основи побудови обліку витрат. Групування та облік витрат за елементами. Облік витрат різних видів діяльності.

Поняття та класифікація доходів.

Порядок визначення фінансових результатів.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Визначення виробничої собівартості готової продукції.
2. Розподіл загальновиробничих витрат.
3. Визначення адміністративних витрат.
4. Визначення витрат на збут.
5. Визначення витрат на збут.
6. Визначення відхилення фактичної собівартості продукції від планової.
7. Відвантаження готової продукції та її реалізація.
8. Визначення фінансових результатів з реалізації готової продукції.

**Код ОРБД-2.2.7 Оволодіння основами бухгалтерської звітності**

**Тема 15. Основи бухгалтерської звітності**

Склад і призначення фінансової звітності. Принципи побудови бухгалтерської звітності. Вимоги та порядок складання.

Строки подання, призначення фінансової звітності.

Інформаційні потреби користувачів фінансової звітності.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Звіт «Баланс» (Ф-1).
2. Звіт про фінансові результати (Ф-2).
3. Звіт про рух грошових коштів (Ф-3).
4. Звіт про власний капітал (Ф-4).

**Навчальна програма з предмета  
«Економіка підприємства»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси** | | | | |
| ОРБД-2.3.1 | 1. | Виробниче підприємство - основа економіки | 4 |  |
| 2. | Ресурси підприємства | 11 |  |
| 3. | Собівартість промислової продукції | 10 | 4 |
| 4. | Ціноутворення | 4 |  |
| 5. | Формування результатів господарської діяльності підприємства | 9 | 4 |
| 6. | Банкрутство підприємства | 3 |  |
| ***Усього годин*** | | | ***41*** | ***8*** |

**Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси**

**Код ОРБД-2.3.1 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства**

**Тема 1. Оволодіння економікою підприємства**

Нормативно-правові документи, які регулюють діяльність підприємства. Ознаки, цілі та принципи діяльності підприємства.

Класифікація підприємств в залежності від форми власності.

Класифікація підприємств в залежності від форми організації діяльності.

Класифікація підприємств в залежності від форми від обсягу виробництва та чисельності.

**Тема 2. Ресурси підприємства**

Види основного капіталу та його оцінка.

Амортизація та методи нарахування амортизації.

Показники ефективності використання основного капіталу.

Сутність і склад обігового капіталу. Показники, що характеризують ефективність використання обігового капіталу.

Склад і характеристика персоналу підприємства.

Характеристика продуктивності праці.

Методи і визначення, види і функції оплати праці.

Сутність тарифної системи оплати праці.

Характеристика основних форм і систем оплати праці.

**Тема 3. Собівартість промислової продукції**

Сутність та ознаки класифікації витрат.

Сутність собівартості продукції. Розрахунок собівартості продукції за статтями калькуляції і за елементами витрат. Резерви зниження собівартості продукції.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Складання калькуляції продукції.
2. Визначення собівартості продукції.
3. Визначення собівартості нової продукції.
4. Визначення резерву зниження собівартості.

**Тема 4. Ціноутворення**

Економічний зміст і функції ціни. Види цін.

Тарифи в залежності від способу формування.

Тарифи в залежності від способу купівлі-продажу.

**Тема 5. Формування результатів господарської діяльності підприємства**

Види доходу і його формування.

Види прибутку і його формування.

Види рентабельності і способи їх розрахунку.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Визначення доходів та витрат підприємства.
2. Виведення прибутку підприємства.
3. Розрахунок показників рентабельності.
4. Визначення факторів збільшення прибутку та рентабельності.

**Тема 6. Банкрутство підприємства**

Сутність банкрутства.

Ознаки банкрутства.

Процедура ліквідації підприємства.

**Навчальна програма з предмета  
«Основи статистики»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси** | | | | |
| ОРБД-2.3.2 | 1. | Предмет статистичної науки | 1 |  |
| 2. | Статистичне спостереження | 2 |  |
| 3. | Зведення та групування статистичних даних | 4 | 2 |
| 4. | Абсолютні та відносні величини | 4 | 2 |
| 5. | Середні величини | 4 | 2 |
| ***Усього годин*** | | | ***15*** | ***6*** |

**Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси**

**Код ОРБД-2.3.2 Оволодіння основами статистики**

**Тема 1. Предмет статистичної науки**

Статистика та які завдання вона виконує.

Предмет статистичної науки та особливості її методу.

Категорії та показники статистичної науки.

**Тема 2. Статистичне спостереження**

Поняття статистичного дослідження та його етапи. Визначення статистичного спостереження та його основні елементи, форми, види.

Способи статистичного спостереження та особливості їх застосування.

**Тема 3. Зведення та групування статистичних даних**

Поняття статистичного зведення. Елементи зведення та його етапи.

Види статистичного зведення.

Види групувань та групувальних ознак.

Види статистичних графіків, особливості їх побудови та застосування.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Складання статистичних таблиць та графіків.
2. Групування та зведення статистичних даних.

**Тема 4. Абсолютні та відносні величини**

Поняття абсолютних величин та особливості їх застосування.

Поняття відносних величин, їх види та використання.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Розв’язання задач з абсолютними величинами.
2. Розв’язання задач з відносними величинами.

**Тема 5.** **Середні величини**

Поняття середніх величин, їх види та форми.

Особливості застосування різних видів середніх величин.

Властивості та значення середньої арифметичної величини.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Розв’язання задач з арифметичної простої та з арифметичної зваженої.
2. Розв’язання задач з структурними середніми.

**Навчальна програма з предмета  
«Фінанси»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси** | | | | | |
| ОРБД-2.3.3 | 1. | | Фінанси, їх структура і функції | 2 |  |
| 2. | | Державні фінанси | 2 |  |
| 3. | | Державний бюджет і бюджетне регулювання | 2 |  |
| 4. | | Фінанси підприємства | 3 |  |
| 5. | | Фінансовий ринок | 2 |  |
| 6. | | Податки і податкова система | 3 |  |
| ***Усього годин*** | | | | ***14*** |  |

**Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси**

**Код ОРБД-2.3.3 Оволодіння знаннями з фінансів**

**Тема 1. Фінанси, їх структура і функції**

Сутність терміну «фінанси».

Роль фінансів та їх роль в економічному та соціальному розвитку.

Функції фінансів та фінансової системи.

**Тема 2. Державні фінанси**

Сутність терміну «державні фінанси».

Структура державних фінансів.

Поняття державних цільових фондів.

Джерела фінансування та напрямки використання коштів державних цільових фондів.

**Тема 3. Державний бюджет і бюджетне регулювання**

Поняття державного бюджету та його структура.

Принципи та побудова державного бюджету.

Класифікація видатків державного бюджету.

Порядок формування доходів місцевих бюджетів.

**Тема 4. Фінанси підприємства**

Особливості джерел фінансування капіталу підприємства.

Структура власного і позикового капіталу.

Склад активного капіталу підприємства.

Порядок формування статутного капіталу акціонерного товариства та зміна величин статутного капіталу.

**Тема 5. Фінансовий ринок**

Поняття фінансового ринку.

Структура фінансового ринку.

Види цінних паперів.

Поняття фондової біржі та фондового ринку.

**Тема 6. Податки і податкова система**

Сутність та функції податків.

Поняття бюджетного фінансування.

Поняття бюджетного дефіциту.

**Навчальна програма з предмета  
«Інформаційні системи і технології в обліку»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку** | | | | |
| ОРБД-2.4.1 | 1. | Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку | 4 |  |
| ОРБД-2.4.2 | 2. | Ведення бухгалтерського обліку за допомогою автоматизованих бухгалтерських програм | 10 | 6 |
| 3. | Автоматизація обліку матеріальних цінностей | 28 | 15 |
| 4. | Автоматизація обліку праці | 8 | 4 |
| ***Усього годин*** | | | ***50*** | ***25*** |

**Модуль ОРБД-2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку**

**Код ОРБД-2.4.1 Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку**

**Тема 1. Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку**

Сутність і характеристика інформаційних систем і технологій в обліку. Структура та характеристика діючих інформаційних систем та прикладних бухгалтерських програм.

Основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку. Принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства.

**Код ОРБД-2.4.2 Автоматизація обліку підприємства**

**Тема 2. Ведення бухгалтерського обліку за допомогою автоматизованих бухгалтерських програм**

Бухгалтерський облік із застосуванням комп’ютерних програм. Бази даних та їх місце в бухгалтерських інформаційних системах. Початкове наповнення інформаційної бази. Робота з довідниками.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Введення інформації по підприємству.
2. Введення типової операції.
3. Встановлення інтервалу видимості.
4. Копіювання елемента довідника.
5. Довідник «Місця збереження».
6. Видалення помічених об’єктів.

**Тема 3. Автоматизація обліку матеріальних цінностей**

Автоматизація обліку господарських операцій підприємства за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку касових операцій за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку банківських операцій за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку основних засобів за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку запасів за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку МШП за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку фінансово-розрахункових операцій за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація обліку витрат на виробництво за допомогою бухгалтерських програм. Податковий облік за допомогою бухгалтерських програм. Автоматизація складання звітності за допомогою бухгалтерських програм. Технологія оброблення облікової інформації за допомогою бухгалтерських програм.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Введення документа в Журнал операцій.
2. Введення складної проводки.
3. Касові операції.
4. Оформлення готівки в банк.
5. Банківські операції.
6. Ведення розрахунків підзвітних осіб.
7. Облік необоротних активів (ОЗ).
8. Надходження основних засобів на підприємства.
9. Облік транспортно-заготівельних витрат.
10. Видача матеріалів.
11. Виписка рахунків.
12. Оплата рахунків постачальникам.
13. Реєстрація податкових накладних.
14. Надходження матеріалів на склад.
15. Стандартні звіти.

**Тема 4. Автоматизація обліку праці та заробітної плати.**

Табельний облік за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. Нарахування заробітної плати за допомогою табельного обліку та створеної інформаційної бази на комп'ютері. Розрахунок податків за допомогою інформаційної бази на комп'ютері. Виплата заробітної плати за допомогою бухгалтерських програм.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Введення документів в довідник «Співробітники».
2. Документ «Виплата зарплати».
3. Введення звітних даних по оплаті праці.
4. Відображення зарплати, як елемента виробничих витрат.

**Навчальна програма з предмета  
«Основи оподаткування»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **№**  **з/п** | **Тема** | **Кількість годин** | |
| **Всього** | **З них на лабораторно-практичні роботи** |
| **Модуль ОРБД-2.5 Оволодіння основами оподаткування** | | | | |
| ОРБД-2.5.1 | 1. | Основи організації податкової системи України | 2 |  |
| 2. | Облік платників податків | 4 |  |
| 3. | Види податків та зборів | 3 |  |
| 4. | Податок на прибуток підприємств | 10 | 5 |
| 5. | Податок з доходів фізичних осіб | 6 | 4 |
| 6. | Податок на додану вартість | 6 | 4 |
| 7. | Акцизний податок | 3 | 1 |
| 8. | Види контролю і перевірок | 6 |  |
| ***Усього годин*** | | | ***40*** | ***14*** |

**Модуль ОРБД-2.5 Оволодіння основами оподаткування**

**Код ОРБД-2.5.1 Оволодіння основами оподаткування**

**Тема 1. Основи організації податкової системи України**

Податкова система України. Види податків і зборів. Основні поняття податкового обліку: податок, збір, платники податків, об’єкт оподаткування, база оподаткування, ставка податку, обчислення суми податку, податковий період та інші.

**Тема 2. Облік платників податків**

Взяття на облік юридичних осіб. Облік самозайнятих осіб. Підстави та порядок зняття з податкового обліку. Державний реєстр фізичних осіб – платників податків.

**Тема 3. Види податків та зборів**

Загальнодержавні податки і збори. Місцеві податки та збори.

**Тема 4. Податок на прибуток підприємств**

Платники податку, об’єкт оподаткування. Порядок визначення доходів та їх склад. Склад витрат та порядок їх визнання. Об’єкти амортизації. Податкова база. Ставки податку. Порядок обчислення податку. Звільнення від оподаткування.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності.
2. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності.
3. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності.
4. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності.
5. Обчислення податку на прибуток підприємств, заповнення податкових документів та звітності.

**Тема 5. Податок з доходів фізичних осіб**

Платники податку. Об’єкт, база оподаткування. Податкова знижка. Податкова соціальна пільга. Порядок нарахування і сплати податку.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності.
2. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності.
3. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності.
4. Обчислення податку з доходів фізичних осіб, заповнення податкових документів та звітності.

**Тема 6. Податок на додану вартість**

Платники податку. Об’єкт оподаткування. База оподаткування. Розміри ставок податку. Податкова накладна.

*Лабораторно-практичні роботи:*

1. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності.
2. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності.
3. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності.
4. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності.

**Тема 7. Акцизний податок**

Платники податку. Об’єкти, база оподаткування. Підакцизні товари та ставки податку. Порядок обчислення податку. Строки сплати.

*Лабораторно-практична робота:*

1. Обчислення податку на додану вартість, заповнення податкових документів та звітності.

**Тема 8. Види контролю і перевірок**

Види контролю і перевірок. Порядок проведення камеральної перевірки. Порядок проведення документальних планових перевірок. Порядок проведення документальних позапланових перевірок. Строки проведення виїзних перевірок. Надання платниками податків документів. Оформлення результатів перевірок.

**Навчальна програма з професійно-практичної підготовки**

Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Професійна кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код** | | **№ з/п** | **Теми** | | **Кількість годин** |
| **Модуль ОРБД 2.1 Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку** | | | | | |
| І. Виробниче навчання | | | | | |
| ОРБД -2.1.1 | | 1. | Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки | | 6 |
| ОРБД -2.1.2 | | 2. | Господарські активи та джерела їх утворення | | 6 |
| ОРБД -2.1.3 | | 3. | Бухгалтерський баланс | | 6 |
| ОРБД -2.1.4 | | 4. | Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис | | 12 |
| ОРБД -2.1.5 | | 5. | План рахунків бухгалтерського обліку | | 12 |
| ОРБД -2.1.6 | | 6. | Документація і інвентаризація | | 12 |
| ОРБД -2.1.7 | | 7. | Форми бухгалтерського обліку | | 12 |
| ОРБД -2.1.8 | | 8. | Облік господарських процесів | | 24 |
| ***Усього годин*** | | | | | ***90*** |
| ІІ. Виробнича практика | | | | | 98 |
| **Усього годин** | | | | | **188** |
| **Модуль ОРБД 2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік** | | | | | |
| І. Виробниче навчання | | | | | |
| ОРБД -2.2.1 | | 9. | Облік грошових коштів | | 24 |
| ОРБД -2.2.2 | | 10. | Облік запасів | | 24 |
| ОРБД -2.2.3 | | 11. | Облік необоротних активів | | 12 |
| ОРБД -2.2.4 | | 12. | Облік розрахункових операцій | | 30 |
| ОРБД -2.2.5 | | 13. | Облік власного капіталу | | 6 |
| ОРБД -2.2.6 | | 14. | Облік витрат, доходів і фінансових результатів | | 12 |
| ОРБД -2.2.7 | | 15. | Бухгалтерська звітність | | 12 |
| ***Усього годин*** | | | | | **120** |
| ІІ. Виробнича практика | | | | | 259 |
| **Усього годин** | | | | | **379** |
| **Модуль ОРБД 2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси** | | | | | |
| ОРБД -2.3.1 | 16. | | | Нарахування заробітної плати при різних формах і системах оплати праці | 6 |
| 17. | | | Ціноутворення | 6 |
| ***Усього годин*** | | | | | **12** |
| ІІ. Виробнича практика | | | | | 56 |
| **Усього годин** | | | | | **68** |
| **Модуль ОРБД 2.4 Оволодіння інформаційними системами**  **і технологіями в обліку** | | | | | |
| ОРБД -2.4.2 | 18. | | | Текстовий редактор та система електронних таблиць в бухгалтерському обліку | 18 |
| 19. | | | Ведення бухгалтерського обліку за допомогою автоматизованих бухгалтерських програм | 42 |
| ***Усього годин*** | | | | | **60** |
| ІІ. Виробнича практика | | | | | 49 |
| **Усього годин** | | | | | **109** |
| **Модуль ОРБД 2.5** **Оволодіння основами оподаткування** | | | | | |
| ОРБД -2.5.1 | 20. | | | Розрахунок податків та зборів, нарахування податку на прибуток підприємства | 12 |
| ***Усього годин*** | | | | | **12** |
| ІІ. Виробнича практика | | | | | 56 |
| **Усього годин** | | | | | **68** |
| ***Усього годин за кваліфікацією***  І. Виробниче навчання  ІІ. Виробнича практика | | | | | ***812***  *294*  *518* |

**Модуль ОРБД-2.1 Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку**

**Код ОРБД-2.1.1 Бухгалтерський облік, його суть і основи організації**

**Тема 1. Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки**

Ознайомлення з режимом роботи, формами організації праці і правилами внутрішнього розпорядку.

Правила і норми безпеки праці в лабораторії. Вимоги безпеки до виробничого обладнання. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори. Причини травматизму, види травм і заходи їх попередження. Основні правила і інструкції з безпеки праці, їх виконання.

Основні правила електробезпеки, їх виконання.

Пожежна безпека. Причини пожеж в приміщеннях навчальних закладів.

**Код ОРБД-2.1.2 Предмет і метод бухгалтерського обліку**

**Тема 2. Господарські активи та джерела їх утворення**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Групування господарських активів та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням за джерелами утворення і цільовим призначенням.

**Код ОРБД-2.1.3 Бухгалтерський баланс**

**Тема 3. Бухгалтерський баланс**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Складання бухгалтерського балансу на підставі залишків за рахунками. Визначення розміру власного капіталу. Визначення валюти балансу. Визначення впливу господарських операцій на баланс.

**Код ОРБД-2.1.4 Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**

**Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Відкриття рахунків бухгалтерського обліку. Ведення записів на рахунках за допомогою подвійного обліку. Визначення сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках. Узагальнення бухгалтерських даних і застосовування типової кореспонденції рахунків з найважливіших господарських операцій. Перевірка правильності записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками. Звірка синтетичного і аналітичного обліку.

**Код ОРБД-2.1.5 План рахунків бухгалтерського обліку**

**Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств, організацій. Балансові рахунки. Позабалансові рахунки. Класи «балансових рахунків»: «необоротні активи», «запаси», «кошти, розрахунки та інші активи», «власний капітал, та забезпечення зобов’язань», «довгострокові зобов’язання», «поточні зобов’язання», «доходи і результати діяльності», «витрати за елементами», «витрати діяльності». Нульовий клас «позабалансові рахунки».

Структура Плану рахунків.

Класифікація рахунків за призначенням та структурою.

Застосування кодифікації Плану рахунків для складання кореспонденції рахунків.

**Код ОРБД-2.1.6 Первинне спостереження, документація та інвентаризація**

**Тема 6. Документація і інвентаризація**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Реквізити документів. Вимоги, які пред’являються до первинної документації. Здійснення реєстрації документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління). Систематизація бухгалтерських документів. Перевірка та опрацювання одержаних первинних документів за формою та змістом. Комплектування в хронологічному порядку документів після їх оброблення, нумерування аркушів, складання внутрішнього опису документів, засвідчувальний напис справи, підшивання або оправляння, оформлення обкладинки (титульного листа). Організація тимчасового зберігання документів і передавання їх до архіву.

Інвентаризація основних засобів і нематеріальних активів. Інвентаризація запасів. Інвентаризація касової готівки та інших грошових документів. Здійснення документального оформлення результатів інвентаризації та відображення їх в обліку.

**Код ОРБД -2.1.7 Форми бухгалтерського обліку**

**Тема 7. Форми бухгалтерського обліку**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Форми ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації. Облікові регістри, їх класифікація і призначення. Правила ведення облікових регістрів. Правила ведення облікових регістрів. Визначення номеру (виду) облікового регістру для занесення відповідної інформації. Методи виправлення помилок у бухгалтерських записах.

**Код ОРБД -2.1.8 Облік основних господарських процесів**

**Тема 8. Облік господарських процесів**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Основні принципи побудови обліку основних господарських процесів. Побудова бухгалтерського обліку процесу постачання, процесу виробництва. Побудова бухгалтерського обліку процесу реалізації продукції (робіт, послуг). Облік запасів. Облік основних засобів. Облік витрат підприємства. Облік готової продукції. Облік товарних операцій.

Складання кореспонденції рахунків з обліку основних господарських процесів. Проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати.

**Модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік**

**Код ОРБД-2.2.1 Облік грошових коштів**

**Тема 9. Облік грошових коштів**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Оформлення прибуткових та видаткових касових документів, їх реєстрація. Складання кореспонденції рахунків з обліку касових операцій. Оформлення записів у Касовій книзі. Формування звіту касира. Занесення інформації з обліку грошових коштів з обліку касових операцій до регістрів бухгалтерського обліку на основі опрацьованого звіту касира. Складання кореспонденції рахунків з обліку операцій на рахунках у банку. Занесення інформації з обліку грошових коштів на рахунку в банку до регістрів бухгалтерського обліку на основі опрацьованої виписки банку.

**Код ОРБД-2.2.2 Облік запасів**

**Тема 10. Облік запасів**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Оформлення первинної документації з обліку наявності і руху запасів. Аналітичний і синтетичний облік запасів. Визначення фактичної собівартості запасів. Документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображення їх в обліку.

**Код ОРБД-2.2.3 Облік необоротних активів**

**Тема 11. Облік необоротних активів**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Визначення первісної вартості необоротних активів. Складання первинних документів з обліку необоротних активів. Проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів.

**Код ОРБД-2.2.4 Облік розрахункових операцій**

**Тема 12. Облік розрахункових операцій**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Облік розрахунків з постачальниками. Облік розрахунків з підрядчиками. Облік розрахунків з покупцями та замовниками. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами.

**Код ОРБД-2.2.5 Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу**

**Тема 13. Облік власного капіталу**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Облік власного капіталу. Оформлення і опрацювання документації з обліку власного капіталу.

**Код ОРБД-2.2.6 Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах**

**Тема 14. Облік витрат, доходів і фінансових результатів**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Облік витрат та доходів підприємства, відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку. Фінансові результати діяльності підприємства.

**Код ОРБД-2.2.7 Основи бухгалтерської звітності**

**Тема 15. Бухгалтерська звітність**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Основні принципи побудови бухгалтерської звітності. Порядок складання та строки подання бухгалтерської звітності.

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

**Код ОРБД-2.3.1 Оволодіння економікою підприємства**

**Тема 16. Нарахування заробітної плати при різних формах і системах оплати праці**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Розрахунок заробітку робітника при різних формах і системах оплати праці.

**Тема 17. Ціноутворення**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Розрахунок матеріальних витрат, витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції.

**Модуль ОРБД 2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку**

**Код ОРБД -2.4.2 Автоматизація обліку підприємства**

**Тема 18. Текстовий редактор та система електронних таблиць в бухгалтерському обліку**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Використання додатку Microsoft Office Word в бухгалтерському обліку. Набір, зберігання, друкування текстів. Створення таблиць, робота з ними. Побудова графіків, діаграм, вставка текстових і графічних документів. Використання додатку Microsoft Office Excel в бухгалтерському обліку. Електронні таблиці для створення та розрахунку бухгалтерських документів.

**Тема 19. Ведення бухгалтерського обліку за допомогою автоматизованих бухгалтерських програм**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Формування довідників інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку. Облік малоцінних та швидкозношувальних предметів в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Облік грошових коштів в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Облік запасів в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Облік необоротних активів в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Облік виробництва готової продукції в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Аналіз інформації і формування звітності в середовищі бухгалтерської прикладної програми. Перенос інформації, відображеної в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки). Виведення підсумків цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямами та періодами.

**Модуль ОРБД 2.5** **Оволодіння основами оподаткування**

**Код ОРБД -2.5.1 Основи оподаткування**

**Тема 20. Розрахунок податків та зборів, нарахування податку на прибуток підприємства**

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

*Вправи.*

Нарахування податку на прибуток підприємства. Складання кореспонденції рахунків за нарахованими податками.

**II. Виробнича практика**

**Тема 1. Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки**

Інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки (проводить інженер з охороні праці підприємства).

Ознайомлення учнів з устаткуванням і технологічним процесом, з організацією планування праці і контролю якості праці. Ознайомлення з організацією робочих місць. Інструктаж з безпеки праці безпосередньо на робочому місці.

**Тема 2. Самостійне виконання робіт обліковця з реєстрації бухгалтерських даних**

Самостійне виконання робіт на робочому місці обліковця з реєстрації бухгалтерських даних у відповідності до вимог кваліфікаційної характеристики і з дотриманням норм безпеки праці.

***Примітка:***Детальна програма виробничої практики розробляється з врахуванням сучасних технологій, новітніх устаткувань та матеріалів, умов виробництва, за погодженням з підприємствами – замовниками кадрів, та затверджується в установленому порядку.