ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ПОЛІГРАФІЇ ТА ДИЗАЙНУ М. КИЄВА»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення,
4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Кваліфікація: Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання комп'ютерної обробки інформації та програмного забезпечення
протокол № 11 від 02.06.2021

СХВАЛЕНО
Педагогічною Радою
Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва»
протокол № 1 від 28.08.2021

ПОГОДЖЕНО
ПП «Видавництво «Фенікс»
_____ /О. Ю. Громов
(Підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____ /Алла ГОНЧАРЕНКО

Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2021 року
(наказ № 182 від 31.08.2021)

РОЗРОБНИКИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Алла ГОНЧАРЕНКО – директор Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Ірина БАБЕНКО – заступник директора з навчально-виробничої роботи державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Ірина МОШНЯГУЛ – заступник директора з навчальної роботи Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Наталія КУТІКОВА – старший майстер виробничого навчання Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Святослав МОШНЯГУЛ – викладач професійно-теоретичної підготовки Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Олена МИРОНОВА – викладач професійно-теоретичної підготовки Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Олена ІЩЕНКО – майстер виробничого навчання

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітня програма охоплює професійну підготовку з освітніх компонентів (навчальних предметів), які входять до складу професії: Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних. Перелік навчальних предметів визначений навчальним закладом спільно з підприємствами-замовниками робітничих кадрів.

Освітня програма має модульну структуру. Модуль - структурна одиниця освітньої програми, що містить цілісний набір компетенцій, необхідних для засвоєння здобувачами освіти протягом його вивчення.

Умови навчання забезпечують ефективне засвоєння здобувачами освіти програмового матеріалу та відповідають вимогам щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. Програмою не обмежується використання викладачем різних видів апаратного та програмного забезпечення за умови відповідності його вимогам чинного законодавства, нормативних документів та даної Програми.

Методика проведення кожного уроку визначається викладачем.

Обов’язковою передумовою успішного виконання вимог Програми є практична діяльність здобувачів освіти на кожному уроці.

Обладнання навчального приміщення (кабінету) відповідає вимогам (технічним, санітарно-гігієнічним, педагогічним тощо).

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Професія	4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Рівні кваліфікації	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії; Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Ступінь навчання	Другий ступінь
Вид професійної підготовки	Первинна професійна підготовка робітників
Форма навчання	Денна
Кваліфікація в дипломі	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
Вимоги до рівня осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою	Базова загальна середня освіта без вимог до стажу роботи

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Професія: 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення

Загальнопрофесійний блок

Позна-чення	Найменування компетентності та навчального модуля	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин		Проф.-практ. підгот.	Кон-суль-тації
				усього	з них на ЛПР		
		Загальнопрофесійна підготовка – базовий блок (78 год.)		**54**		**24**	
		Професійно-теоретична підготовка – базовий блок		**54**			
ЗПК.1	Оволодіння основами галузевої економіки та підприємства	Основи галузевої економіки та підприємництва	**Знати**: сутність понять «попит», «пропозиція», «конкуренція»; основні законодавчі та нормативні акти про організацію підприємств та підприємницької діяльності в Україні; організаційно-правові форми підприємств галузі; основні економічні процеси та відносини, які функціонують і виникають між суб'єктами економіки; ринок праці в галузі ІТ, можливості його формування та регулювання. **Уміти:** аналізувати та враховувати попит споживачів, правильно обирати стратегію розвитку підприємництва в галузі ІТ; обирати найефективніше рішення з можливих варіантів з урахуванням основних економічних показників, які відображаються в бізнес-планах (витрати виробництва, прибутковість та рентабельність); розробляти заходи щодо зниження витрат виробництва та збільшення прибутковості підприємства	6			
ЗПК.2	Оволодіння основами трудового законодавства	Основи трудового законодавства	**Знати:** основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні; основні трудові права та обов'язки працівників; порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин; умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності; особливості соціально-трудових відносин у сфері ІТ. **Уміти:** застосовувати норми трудового законодавства; юридично обґрунтовано та аргументовано вирішувати правові ситуації; складати та заповнювати документи особового характеру (під час оформлення трудових відносин).	6			
ЗПК.3	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	Охорона праці	**Знати:** основні законодавчі акти з охорони праці; головні правила протипожежних заходів та причини виникнення пожеж; основи електробезпеки; основи гігієни праці і виробничої санітарії (причини виникнення травм, професійних захворювань); вимоги до організації комп'ютеризованого робочого місця (в тому числі периферійного обладнання). **Уміти:** організовувати комп'ютеризоване робоче місце та підтримувати його у відповідності до санітарних норм і гігієни праці; користуватися первинними засобами пожежогасіння; дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, вимог охорони праці і протипожежного захисту; безпечно експлуатувати комп'ютерну техніку та периферійне обладнання	30			

ЗПК.4	Оволодіння основами надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків		**Знати:** послідовність, принципи та засоби надання долікарської допомоги, правила транспортування потерпілого; склад аптечки долікарської допомоги; правила надання першої допомоги при уражені електричним струмом. **Уміти:** надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасного випадку, гострого захворювання, ураження електричним струмом; застосовувати способи штучного дихання; правильно застосовувати вміст аптечки долікарської допомоги				
ЗПК.5	Оволодіння основами електротехніки	Основи електротехніки	**Знати:** основні властивості і характеристики електричного поля; закони Ома і Кірхгофа; види з'єднань провідників; головні характеристики магнітного поля; явище електромагнітної індукції та закони Фарадея; види і характеристики змінного струму; трифазний струм, його потужність; види і методи електричних вимірювань; принцип дії трансформатора. **Уміти:** розраховувати і монтувати прості електричні кола; розраховувати потужність і витрати енергії при користуванні електричними приладами (в одно-і трифазній системах); обґрунтовано користуватися електровимірювальними приладами; обирати та використовувати трансформатор	6			
		Основи професійної етики та культури спілкування	**Знати:** індивідуальні психологічні властивості особистості; особливості спілкування в сфері послуг; психологічні властивості поведінки людини; характер, причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; основні психологічні вимоги до перукаря; моральні вимоги до роботи перукаря; підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі; професійну поведінку перукаря, кодекс культури.	6			
		Професійно-практична підготовка – базовий блок (24 год.)				**24**	
		Виробниче навчання	**Уміти:** організовувати робоче місце у відповідності до санітарних норм і гігієни праці; дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, вимог охорони праці і протипожежного захисту; здійснювати набір тексту десятипальцевим сліпим методом в текстовому редакторі з одночасним зоровим самоконтролем.			24	

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Професія: 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення

Кваліфікація: Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії

Позначення	Найменування компетентності та навчального модуля	Професійні компетентності	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин		Проф.-практ. підгот.	Консультації
					усього	з них на ЛПР		
			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.1.		**20**	**4**	**12**	
Модуль ООІ та ПЗ – 2.1	Обслуговування обладнання інформаційних систем	ООІ та ПЗ-2.1.1 Побудова та підключення системного блоку ООІ та ПЗ-2.1.2 Побудова та підключення периферійних пристроїв	Засоби комп'ютерних інформаційних систем	**Знати**: техніку безпеки під час роботи з обладнанням інформаційних систем; загальні принципи побудови й архітектури сучасних інформаційних систем; техніко-експлуатаційні характеристики персонального комп'ютера; особливості конструкцій, технічні характеристики та функції основних компонентів системного блоку; порядок встановлення та підключення основних компонентів системного блоку;призначення та функції периферійних пристроїв; техніко-експлуатаційні характеристики периферійних пристроїв.	20	4		
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ – 2.1	**Уміти**: здійснювати підготовку персонального комп'ютера (ПК) до роботи під керівництвом оператора з обробки інформації та програмного забезпечення вищої кваліфікації; встановлювати на материнську плату процесор, модулі пам'яті, системи охолодження та адаптери розширення; підключати накопичувачі на жорстких магнітних дисках, пристрої магнітних та оптичних дисків, пристрої для зчитування інформації з карток флеш-пам'яті та зовнішні накопичувачі на жорстких магнітних дисках; підключати блок живлення та джерела аварійного та резервного живлення до ПК; підключати периферійні пристрої до ПК; регулювати та усувати дефекти відображення інформації на екрані дисплея; підключати мультимедійне обладнання до ПК керувати їх роботою			12	

			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.2.		**10**		**12**	
Модуль ООІ та ПЗ – 2.2	Знання англійської мови за професійним спрямуванням	ООІ та ПЗ-2.2.1 Знання термінології, що використовується для позначення архітектури ПК	Засоби комп'ютерних інформаційних систем	**Знати**: основні компоненти материнських плат; схеми підключення та розташування основних компонентів на материнській платі.	3			
		ООІ та ПЗ-2.2.2 Знання термінів програмного забезпечення	Операційні системи та їх обслуговування	**Знати:** правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; порядок та правила інсталяції, деінсталяції прикладних програм та операційних систем; назви основних команд для роботи з дисками, каталогами та файлами назви основних команд для встановлення драйверів пристроїв.	5			
		ООІ та ПЗ-2.2.3 Знання термінології, що використовується в комп'ютерних мережах	Засоби комп'ютерних інформаційних систем	**Знати:** правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; назви основних компонентів комп'ютерних мереж; мережеві протоколи; інтерфейси програми-браузерів; англомовні команди для налаштування та роботи з браузерами; команди для створення електронної пошти; переклад даних, що формуються системами захисту; переклад команд для роботи з сервісом хмарних технологій.	2			
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ – 2.2	**Уміти:** працюючи з англомовними джерелами, характеризувати складові системного блоку; читати схеми материнських плат; працювати з англомовними операційними системами та пакетами прикладних програм; налагоджувати операційні системи працюючи з англомовними джерелами, користуватися програмним забезпеченням у комп'ютерній мережі та програмами-браузерами; здійснювати пошук та розміщення інформації в мережі Інтернет; працювати з повідомленнями; зберігати інформацію на хмарних сервісах			12	

			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.3.		**51**	**5**	**42**	
Модуль ООІ та ПЗ – 2.3	Встановлення, налагодження та підтримка програмного забезпечення	ООІ та ПЗ – 2.3.1. Встановлення налагодження та обслуговування системного програмного забезпечення	Операційні системи та їх обслуговування	**Знати:** класифікацію операційних систем; інтерфейси та файлові системи операційних систем; структуру та порядок установлення операційних систем; порядок встановлення, налагодження та оновлення драйверів; організацію даних в операційних системах; управління дисками, файлами та теками; порядок налагодження та обслуговування.	20	3		
		ООІ та ПЗ – 2.3.2. Використання сервісного програмного забезпечення для продуктивної роботи ПК	Діагностика засобів інформаційних систем	**Знати:** порядок установлення сервісних програм; помилки в роботі компонентів ПК та їх усунення.	4			
		ООІ та ПЗ – 2.3.3. Забезпечення захисту інформації на комп'ютерному обладнанні та у локальних мережах	Діагностика засобів інформаційних систем	**Знати:** види загроз та рівні небезпеки інформаційних систем;захист інформації в інформаційних системах; порядок встановлення та налагодження антивірусного програмного забезпечення.	12			
		ООІ та ПЗ – 2.3.4 Підтримка, встановлення та налагодження прикладного програмного забезпечення	Операційні системи та їх обслуговування	**Знати:** порядок встановлення, налагодження та підтримку прикладного забезпечення: загального та спеціального призначення; порядок створення, розархівування, редагування та відновлення файлів архіву.	15	2		
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ – 2.3	**Уміти:** інсталювати операційні системи; здійснювати налагодження інтерфейсу в операційних системах; встановлювати та оновлювати драйвери пристроїв; встановлювати сервісні програми; створювати, відновлювати файли з резервованих копій; використовувати програми емуляції оптичних дисків; інсталювати та використовувати програми для антивірусного захисту; інсталювати та використовувати програми для архівування та розархівування інформації			42	

			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.4.		**229**	**31**	**144**	
Модуль ООІ та ПЗ - 2.4	Виконання робіт з обробки інформації	ООІ та ПЗ 2.4.1 Виконання технологічних операцій з обробки текстових документів	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** загальні відомості про текстові редактори, процесори та видавничі системи; технологія опрацювання друкованих матеріалів засобами текстового процесора; інтерфейс текстового процесора **(**робота з документами; введення, редагування та форматування тексту; робота з розділами та сторінками документу; створення таблиць та опрацювання табличних даних; використання графічних об'єктів та математичних формул у професійній сфері; створення основної організаційно-розпорядчої документації; параметри попереднього перегляду та друку.	25	5		
		ООІ та ПЗ 2.4.2. Виконання технологічних операцій з обробки табличних даних	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** основи роботи у середовищі табличного редактора; робота з функціями в електронних таблицях; графічне представлення даних за допомогою діаграм; робота зі списками в електронних таблицях; аналіз даних та обчислення підсумків; параметри друку.	22	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.3 Створення та оформлення презентацій	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** поняття про види й типи презентацій та їх призначення; структуру вікна програми; режими роботи з презентаціями; дії зі слайдами; дизайн та відображення слайдів; інформаційне наповнення слайдів: текст, таблиці, діаграми, картинки, графічні об'єкти, звук та відео; загальні правила оформлення презентацій; режими демонстрації презентацій.	22	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.4. Сканування та розпізнавання графічних об'єктів, тексту та таблиць	Комп'ютерні системи обробки текстової та графічної інформації	**Знати:** системи оптичного розпізнавання тексту; інтерфейс програми оптичного розпізнавання тексту; процес сканування документів; сегментування зображень; процес розпізнавання документів; редагування розпізнаного тексту; збереження проекту.	15			
		ООІ та ПЗ 2.4.5. Здійснення перекладу та редагування текстової інформації	Комп'ютерні системи обробки текстової та графічної інформації	**Знати:** принцип роботи електронних перекладачів; особливості роботи з Online-перекладачами; можливості (призначення) програм перекладачів та словників; класифікація програм перекладачів; мінімальні апаратні вимоги до програм перекладачів; основні елементи програм перекладачів.	10	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.6. Створення pdf-документів та робота з ними	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** формат PDF; інтерфейс програми; роботу зі сторінками; палітру навігації; способи створення; введення, розміщення та особливості перевірки тексту; роботу з текстовими блоками; попередній перегляд та друк документа; способи захисту pdf-документів.	22	3		

		ООІ та ПЗ 2.4.7. Створення та підтримка баз даних	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** розробка інфологічної моделі та створення структури реляційної бази даних; створення та заповнення таблиць бази даних; створення та формування запитів бази даних; створення та редагування форм; створення та оформлення звітів; обмін даними з іншими додатками; використання макросів ; захист баз даних.	22	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.8. Виконання технологічних операцій з обробки растрових зображень	Основи комп'ютерної графіки та WEB – дизайну	**Знати:** поняття растрової графіки; растрові графічні редактори; формати растрових зображень; інтерфейс та інструменти растрового графічного редактора; малювання та редагування растрового зображення; роботу з виділеними областями та роботу з контурами; можливості використання фільтрів; порядок створення колажу та анімації; друкування зображень.	14	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.9. Виконання технологічних операцій з обробки векторних зображень	Основи комп'ютерної графіки та WEB – дизайну	**Знати:** призначення і основні функції векторного графічного редактора; формати файлів векторної графіки; інтерфейс програми; послідовність дій для малювання та редагування об'єктів; роботу з об'єктами, кольором та текстом; види заповнень; правила оформлення візитівок та логотипу; роботу з растровими зображеннями; використання спец ефектів	14	3		
		ООІ та ПЗ 2.4.10. Виконання технологічних операцій з обробки тривимірних зображень	Основи комп'ютерної графіки та WEB – дизайну	**Знати:** загальні поняття про 3D-графіку та моделювання; структуру вікна програми 3D-графіки; процес побудови 3D-зображення; поняття сцени та її елементів, тривимірного об'єкту та його властивостей; порядок створення об'єкту з декількох примітивів; роботу з освітленням і камеру.	11	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.11. Виконання технологічних операцій з обробки анімацій	Основи комп'ютерної графіки та WEB – дизайну	**Знати:** поняття про комп'ютерну анімацію та gif-анімацію; головне меню програми та панелі інструментів малювання; принципи створення анімацій; способи створення анімованого тексту та трансформування об'єктів; імпорт з інших додатків.	10	2		
		ООІ та ПЗ 2.4.12. Виконання технологічних операцій з обробки відео- та звукової інформації	Технологія комп'ютерної обробки інформації	**Знати:** апаратне та програмне забезпечення для роботи з мультимедійними файлами; формати аудіо- та відеофайлів; основи відеомонтажу та налаштування проекту; збір та підготовка матеріалу для створення рекламного ролика; створення титрів та переходів; роботу зі звуком; вибір налаштувань експорту.	22	3		
		ООІ та ПЗ 2.4.13. Здійснення комп'ютерної верстки	Основи технічного редагування	**Знати:** налаштування параметрів програми верстки для роботи з публікаціями; вимоги до макетування книжково-журнальної та газетної продукції; правила верстки книг, журналів, газет та рекламної продукції; особливості друку поліграфічних видань.	20	3		

			Виробниче навчання ООІ та ПЗ - 2.4	**Уміти:** налаштовувати інтерфейси програм; вводити, редагувати та форматувати текст; створювати основну організаційно-розпорядчу документацію; створювати електронні таблиці та здійснювати обчислення; будувати діаграми та графіки різних типів; створювати власні презентації; сканувати текстові документи; створювати pdf-документи; заповнювати таблиці баз даних; здійснювати імпорт та експорт таблиць; створювати та редагувати растрові зображення; опрацьовувати фотозображення; створювати колажі, анімацію та рекламну продукцію; створювати графічні примітиви, логотип, візитівку та макет для рекламного буклету; створювати та редагувати прості геометричні об'єкти; створювати прості 3D моделі та 3D-анімації; створювати рухомі анімаційні зображення, логотипи, банери та презентації; конвертувати файли та редагувати відеофрагменти; виконувати монтаж відеофільму; створювати рекламний відеоролик; здійснювати розробку макету видання та його підготовку до публікації; створювати різноманітну поліграфічну продукцію засобами програми верстки; виконувати технологічні операцій з набору, правки і верстки книг, журналів, газет та рекламної продукції; роздруковувати поліграфічну продукцію			144	
			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.5.		**20**	**4**	**78**	
Модуль ООІ та ПЗ 2.5	Налагодження та обслуговування мережевих систем	ООІ та ПЗ 2.5.1. Використання основних понять та технічних характеристик мережевих систем	Комп’ютерні мережі	**Знати:** класифікацію та основні характеристики сучасних комп'ютерних мереж; архітектуру та стандартизацію мереж; топологію мереж; види топологій; протоколи, що використовуються для обміну даними в локальних мережах; модель взаємодії відкритих систем ISO; функції рівнів моделі OSI; техніко-експлуатаційні характеристики обладнання для мережевих систем; інструмент і технології обтискання кабелю.	10	2		
		ООІ та ПЗ 2.5.2. Виконання робіт з налагодження та обслуговування мережевих систем	Комп’ютерні мережі	**Знати:** загальні принципи технічного обслуговування комп’ютерних мереж; правила налаштування роботи мережевих систем в операційних системах; рівні доступу до мережі;порядок підключення та налаштування мережевих пристроїв; налагодження підключення до мережі Інтернет на робочій станції; створення облікових записів користувача та надання привілеїв; основні команди моніторингу роботи мережі; методи захисту та безпечної роботи в мережах; програми-браузери та їх налаштування ;	10	2		
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ - 2.5	**Уміти:** налаштовувати мережеву операційну систем під керівництвом оператора з обробки інформації та програмного забезпечення вищої кваліфікації або керівника підрозділу; працювати в локальних мережах з інформацією; налаштовувати бездротову мережу Wi-Fi в локальній мережі; підключати, встановлювати та оновлювати драйвери мережевих пристроїв, принтерів та БФП;			78	

			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.6.		**65**	**9**	**72**	
Модуль ООІ та ПЗ 2.6	Підготовка та розміщення матеріалів у мережі Інтернет	ООІ та ПЗ-2.6.1 Створення й підтримка веб-ресурсів	Основи комп'ютерної графіки та WEB – дизайну	**Знати:** поняття веб -сторінки та веб -сайту; технологію створення та підтримки веб-ресурсів в автоматизованому режимі; можливості безкоштовного хостингу веб-сайту; послідовність створення та ведення блогів.	33	9		
		ООІ та ПЗ-2.6.2 Розробка веб-сайту		**Знати:** основні етапи розробки веб-сайту; просторовий дизайн веб-сторінок; компонування та визначення набору сторінок сайту; підготовку текстів; графічне оформлення веб-сторінки; значення кольору та текстури у веб-дизайні.				
		ООІ та ПЗ-2.6.3 Програмування веб-сторінок та веб-сайту мовою розмітки HTML		**Знати:** базові конструкції мови HTML; структуру HTML-документа; основні теги формування тексту; можливості використання таблиць у HTML- документах; команди форматування тексту та оформлення рамок таблиці; можливості використання таблиць для порядок розміщення об'єктів на веб-сторінці; особливості CSS та його застосування.				
		ООІ та ПЗ-2.6.4 Розміщення графіки, аудіо- та відеоінформації на веб-сторінках		**Знати:** використання зображень, GIF-анімації у веб-документах; формати зображень, які використовують в мережі Інтернет; команди розміщення та відтворення на веб-сторінках мультимедійних даних.				
		ООІ та ПЗ-2.6.5 Створення веб-сторінок та веб-сайту з використанням спеціалізованого програмного забезпечення		**Знати:** інтерфейс та режими роботи програми; засоби роботи з веб-сторінками; команди форматування тексту, створення таблиць та гіперпосилань; шаблони веб-сторінок.				
		ООІ та ПЗ-2.6.7 Розміщення, просування та підтримка сайту		**Знати:** послідовність розміщення веб-сайту в мережі Інтернет. вибір URL-адреси; види хостингу; FTP-з'єднання з хостом; рекламування сайтів; призначення банерів та банерних мереж; способи та правила реєстрації ресурсу в пошукових системах.				
		ООІ та ПЗ – 2.6.6 Аналіз послуг компаній, які організовують і забезпечують доступ користувачів до мережі Інтернет	Основи технічного редагування	**Знати:** послуги, що надають Провайдери послуг Інтернет, види доступу та підключення до Інтернету; можливості розміщення віртуального WWW або FTP-сервера; послуги пункту колективного користування та обслуговування обчислювальної техніки користувача; можливості технологій xDSL та ISDN.	22			
			Комп'ютерні мережі	**Знати:** загальні принципи технічного обслуговування комп'ютерних мереж; правила налаштування роботи мережевих систем в операційних системах; рівні доступу до мережі;порядок	10			

				підключення та налаштування мережевих пристроїв; налагодження підключення до мережі Інтернет на робочій станції; створення облікових записів користувача та надання привілеїв; основні команди моніторингу роботи мережі; методи захисту та безпечної роботи в мережах; програми-браузери та їх налаштування ;				
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ 2.6	**Уміти:** створювати та підтримувати веб-ресурси в автоматизованому режимі; спілкуватися на форумах та в чатах; створювати та вести блоги; проектувати структуру сайту та проектувати гіперпосилання; розміщувати елементи на сторінці; створювати та форматувати прості HTML-документи; створювати та редагувати з HTML-документи, що містять гіперпосилання та списки; створювати таблиці, фрейми та форми в HTML-документі; додавати до HTML-документів зображення; розміщувати та відтворювати на веб-сторінках мультимедійні дані; форматувати аудіо- та відео файли; створювати веб-сторінки у візуальному редакторі за допомогою майстра або шаблону; розміщувати контент зображень; готувати та розміщувати відповідні матеріали у мережі Інтернет; періодично поповнювати сайт новою інформацією			72	
			Загальний обсяг навчального часу на модуль ООІ та ПЗ 2.7		**10**		**18**	
Модуль ООІ та ПЗ-2.7	Знання та застосування мов програмування	ООІ та ПЗ-2.7.1 Знання мов програмування	Основи алгоритмізації та програмування	**Знати:** категорії програмного забезпечення; можливості та призначення основних мов програмування; види та типи мов програмування, їх класифікації.	10			
		ООІ та ПЗ-2.7.2 Володіння основами програмування		**Знати:** інформаційно-логічні основи ЕОМ; системи числення та їх характеристики; форми представлення числової і алфавітної інформації в ЕОМ; машинні коди; правила переходу між системами числення; особливості двійкової системи числення.				
		ООІ та ПЗ-2.7.3 Розробка алгоритму та побудова блок-схеми програм		**Знати:** поняття алгоритму та порядок його розробки; основні алгоритмічні структури та типові операції алгоритмізації; позначення типових операцій алгоритмізації на блок-схемі; формати даних в сучасних ЕОМ.				
			Виробниче навчання ООІ та ПЗ 2.7	**Уміти:** виконувати арифметичні операції над числами в різних форматах представлення; здійснювати окремі функції з програмування, адміністрування та діагностування мережі; будувати блок-схему програми; використовувати у побудові алгоритму основні алгоритмічні структури; виконувати основні команди ЕОМ та відображати їх у вигляді структурних схем			18	

			Загальний обсяг навчального часу на виробничу практику				**413**	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ – 2.1	**Уміти**: встановлювати на материнську плату процесор, модулі пам'яті, системи охолодження та адаптери розширення; підключати накопичувачі на жорстких магнітних; підключати мультимедійне обладнання до ПК			42	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ – 2.2	**Уміти:** працювати з англомовними операційними системами та пакетами прикладних програм; здійснювати пошук та розміщення інформації в мережі Інтернет; працювати з повідомленнями			14	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ – 2.3	**Уміти:** встановлювати сервісні програми; створювати, відновлювати файли з резервованих копій; використовувати завантажувальну дискету або флеш-накопичувач для відновлення завантажувальних файлів ОС			77	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ - 2.4	**Уміти:** здійснювати розробку макету видання та його підготовку до публікації; створювати різноманітну поліграфічну продукцію засобами програми верстки; створювати прості 3D моделі та 3D-анімації; створювати зображення з готового графічного матеріалу; створювати колажі, анімацію та рекламну продукцію.			140	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ 2.5	**Уміти:** налаштовувати мережеву операційну систем під керівництвом оператора з обробки інформації та програмного забезпечення вищої кваліфікації або керівника підрозділу; працювати в локальних мережах з інформацією; налаштовувати бездротову мережу Wi-Fi в локальній мережі; підключати, встановлювати та оновлювати драйвери мережевих пристроїв, принтерів та БФП;			28	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ 2.6	**Уміти:** створювати та вести блоги; створювати та редагувати з HTML-документи, що містять гіперпосилання та списки; створювати та підключати стилі CSS; розміщувати та відтворювати на веб-сторінках мультимедійні дані; форматувати аудіо- та відео файли; за завданням керівництва аналізувати якість окремих послуг компаній, здійснювати просування сайту в пошукових системах і каталогах, періодично поповнювати сайт новою інформацією.			91	
			Виробнича практика ООІ та ПЗ-2.7.	**Уміти:** виконувати арифметичні операції над числами в різних форматах представлення; здійснювати окремі функції з програмування, адміністрування та діагностування мережі; будувати блок-схему програми; використовувати у побудові алгоритму основні алгоритмічні структури; виконувати основні команди ЕОМ та відображати їх у вигляді структурних схем			14	
				Кваліфікаційна пробна робота			7	
				Загальнопрофесійна підготовка	**54**			
				Професійно-теоретична підготовка	**402**	53		
				Професійно-практична підготовка	**815**			
				Виробниче навчання	402			

				Виробнича практика	413			
				ПКА	**7**			
				Консультації	20			
				Загальний фонд навчального часу на ІІ категорію	**1298**			

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Професія: 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Кваліфікація: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Позначення	Професійно-теоретичні компетентності	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин		Проф.-практ. підгот.	Кон суль тації
				усього	з них на ЛПР		
Загальний обсяг навчального часу на модуль ОРБД 2.1. Формування ключових компетентностей з теорії бухгалтерського обліку				**45**	**8**	**30**	
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	Бухгалтерський облік	***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.	45	8		
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку		***Знати:*** предмет бухгалтерського обліку; об'єкти бухгалтерського обліку; принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; елементи методу бухгалтерського обліку; ознаки господарських операцій.				
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс		***Знати:*** загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського обліку; принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу» , баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки; чотири типи змін в балансі їх характеристику.				
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис		***Знати:*** будову бухгалтерських рахунків; взаємозв'язок рахунків з балансом; подвійний запис; порядок відображення господарських операцій на рахунках; поняття кореспонденції рахунків і бухгалтерського проведення; принцип складання простого та складного проведення; хронологічний і систематичний записи господарських операцій; рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливість; взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будову оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками.				
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку		***Знати:*** будову Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням.				
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація		***Знати:*** вимоги до складання документів; порядок і способи реєстрації інформації; класифікацію документів, їх призначення; основні показники (реквізити); правила опрацювання і зберігання документів; електронний документ; документообіг та його організацію на підприємстві; методику проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентаризації в обліку.				
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку		***Знати:*** облікові регістри, їх класифікацію і призначення; правила ведення облікових регістрів і способи виправлення помилок у бухгалтерських записах; основні форми бухгалтерського обліку, їх характеристику та систему регістрів; загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні їх функціональні можливості та режими роботи.				
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів		***Знати:*** характеристику системи рахунків з обліку процесу постачання, виробництва, реалізації; формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку; порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат; порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства.				

		Виробниче навчання ОРБД-2.1	***Уміти:*** класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних ***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 ***Уміти:*** складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; визначати вплив господарських операції на баланс ***Уміти:*** відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнювати бухгалтерські дані і застосовувати типову кореспонденцію рахунків з найважливіших господарських операцій; ***Уміти:*** застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків ***Уміти:*** здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизувати бухгалтерські документи; перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та змістом; комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, що засвідчує напис справи, підшивати або оправляти, оформлювати обкладинку (титульний лист); організовувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву ***Уміти:*** обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначати номер (вид) облікового регістру для занесення відповідної інформації; правильно обирати метод виправлення помилок у бухгалтерських записах; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку ***Уміти:*** складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати			30	
Загальний обсяг навчального часу на модуль ОРБД 2.2. Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік				**80**	14	**60**	
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	Фінансовий облік	***Знати:*** вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових операцій; відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства; порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій; форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні; порядок відкриття та закриття рахунків у банку; документальне оформлення безготівкових розрахункових операції; облік руху грошових коштів на рахунках у банку.	80	14		
ОРБД-2.2.2	Облік запасів		***Знати:*** класифікацію запасів, визначення та оцінку запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристику рахунків з обліку запасів; порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових регістрах.				
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів		***Знати:*** порядок визначення та оцінку необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів; характеристику рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації.				
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових операцій		***Знати:*** економічний зміст розрахункових операцій; облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками; облік розрахунків з підзвітними особами; облік особового складу; документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам; основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими дебіторами та кредиторами; правила ведення та оформлення документів згідно законодавчих актів щодо обліку розрахункових операцій; синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій; комунікація та її особливості; види комунікацій; ділове спілкування				
ОРБД - 2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу		***Знати:*** поняття та складові власного капіталу; документування операцій, пов'язаних з власним капіталом; облік складових власного капіталу; порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал.				
ОРБД-2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах		***Знати:*** основи побудови обліку доходів і витрат; групування та облік витрат за елементами; облік витрат різних видів діяльності; поняття та класифікацію доходів; порядок визначення фінансових результатів.				
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності		***Знати:*** склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; призначення фінансової звітності; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності.				

		Виробниче навчання ОРБД-2.2	***Уміти:*** оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до регістрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів ***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 ***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 ***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 ***Уміти:*** відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу ***Уміти:*** здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства ***Уміти:*** робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул			60	
Загальний обсяг навчального часу на модуль ОРБД 2.3. Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси				**62**	**6**	**36**	
ОРБД-2.3.1	Оволодіння економікою підприємства	Економіка підприємства	***Знати:*** нормативно-правові документи, які регулюють діяльність підприємства; ознаки, цілі, принципи діяльності підприємства; фактори, що впливають на діяльність підприємства; класифікація підприємств в залежності від форми власності, від форми організації діяльності і від обсягу виробництва та чисельності працівників. види основного капіталу та його оцінок; сутність і мету амортизації; методи нарахування амортизації; показники ефективності використання основного капіталу; сутність і склад обігового капіталу; показники, що характеризують ефективність використання обігового капіталу; склад і характеристику персоналу підприємства; види обліку персоналу; характеристику продуктивності праці і методи її визначення; види і функції оплати праці; види державного регулювання оплати праці; сутність тарифної системи оплати праці; характеристику основних форм і систем оплати праці, особливості і умови їх застосування; сутність та ознаки класифікації витрат; сутність собівартості продукції і розрахунок собівартості продукції за статтями калькуляції і за елементами витрат; резерви зниження собівартості продукції; економічний зміст і функції ціни; види цін і тарифів в залежності від способу формування і способу купівлі-продажу. види доходу і його формування; види прибутку і його формування; види рентабельності і способи її розрахунку; сутність і ознаки банкрутства; процедуру ліквідації підприємства.	30	2		
ОРБД-2.3.2	Оволодіння основами статистики	Основи статистики	***Знати:*** що таке статистика та які завдання вона виконує; предмет статистичної науки та особливості її методу; категорії та показники статистичної науки. поняття статистичного дослідження та його етапи; визначення статистичного спостереження та його основні елементи; форми, види, способи статистичного спостереження та особливості їх застосування. поняття статистичного зведення; елементи зведення та його етапи; види статистичного зведення; види групувань та групувальних ознак; види статистичних графіків, особливості їх побудови та застосування,. поняття абсолютних величин та особливості їх застосування; поняття відносних величин, їх види та використання. поняття середніх величин, їх види та форму , особливості застосування різних видів середніх величин; властивості та значення середньої арифметичної величини.	15	2		
ОРБД-2.3.3	Оволодіння фінансами	Фінанси	**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	12	2		
		Фінансовий облік		5			

			товариства та зміну величини статутного капіталу; поняття фінансового ринку; структуру фінансового ринку; види цінних паперів; поняття фондової біржі та фондового ринку; поняття бюджетного фінансування та бюджетного дефіциту.				
		Виробниче навчання ОРБД-2.3	***Уміти:*** застосувати необхідні нормативно-правові документи для організації підприємства; обґрунтувати необхідність вибраної форми власності і форми організації підприємства. розраховувати види основних оцінок основного капіталу; нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; показники, що характеризують ефективність використання основного обігового капіталу; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розрахувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства ***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 **Уміти:** характеризувати функції фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування			36	
Загальний обсяг навчального часу на модуль ОРБД 2.4. Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку				**27**	**5**	**18**	
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку	Інформаційні системи і технології 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.	18	5		
ОРБД - 2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	Інформаційні системи і технології в обліку	***Знати:*** бухгалтерський облік із застосуванням комп'ютерних програм; бази даних та їх місце в бухгалтерських інформаційних системах; початкове наповнення інформаційної бази; автоматизацію обліку господарських операцій підприємства; автоматизацію обліку основних засобів; автоматизацію обліку матеріальних цінностей; автоматизацію обліку праці та заробітної плати; автоматизацію обліку готової продукції та її реалізації; автоматизацію обліку фінансово-розрахункових операцій; автоматизацію обліку витрат на виробництво; автоматизацію складання звітності; технологію оброблення облікової інформації.				
		Фінансовий облік		3			
		Основи оподаткування		6			
		Виробниче навчання ОРБД-2.4	***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 ***Уміти:***			18	

			користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямами та періодами				
			Загальний обсяг навчального часу на модуль ОРБД 2.5. Оволодіння основами оподаткування	**30**	**2**	**12**	
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	Основи оподаткування	***Знати:*** основи організації податкової системи України; порядок взяття на податковий облік платників податків; загальнодержавні податки і збори; місцеві податки і збори; елементи податків; види контролю і перевірок.	20	2		
		Фінансовий облік		10			
		Виробниче навчання ОРБД-2.5	***Уміти:*** визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками			12	
			Загальний обсяг навчального часу на виробничу практику			**427**	
		Виробнича практика ОРБД 2.1	***Уміти:*** класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; 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; застосовувати кодифікацію Плану рахунків і економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків; здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу; систематизувати бухгалтерські документи; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку; складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати			128	
		Виробнича практика ОРБД 2.2	***Уміти:*** оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; формувати звіт касира; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів; оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку; визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій; готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій; вносити дані для автоматизованої обробки інформації відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу***;*** здійснювати облік витрат та доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул			140	
		Виробнича практика ОРБД 2.3	***Уміти:*** нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці; 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; характеризувати функції			98	

			фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів				
		Виробнича практика ОРБД 2.4	***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; 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			42	
		Виробнича практика ОРБД 2.5	***Уміти:*** визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками			12	
			Кваліфікаційна пробна робота			7	
			Додаткові компетенції	**20**			
			Професійно-теоретична підготовка	**244**	35		
			Професійно-практична підготовка	**583**			
			Виробниче навчання	156			
			Виробнича практика	427			
			ПКА	**7**			
			Консультації	15			
			Загальний фонд навчального часу на обліковця	**860**			

VI. Контроль за освітнім процесом та форми атестації

Поточний контроль
Тематичний контроль
Проміжний контроль
Поетапна кваліфікаційна атестація
Державна кваліфікаційна атестація

VII. Вимоги стандартів професійної (професійно-технічної) освіти

СП(ПТ)О 4113 J. 62.00-63.10 - 2017

Відповідальна особа за розробку освітньої програми *Ірина МОШНЯГУЛ*