

ПОГОДЖЕНО

Директор

Супермаркет

Товариство з обмеженою

Осередок

Знак підписистого

Підпис керівника

« 14 » 09.03.2025 р.

УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Д.Г.П.З. Сидісене
вище професійне училище
будівництва і дизайну
№14 Серія СікРні/ФК/С
«14» 03 2025 р.

Освітня програма

з підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4121 Офісний службовець (бухгалтерія)
професійна кваліфікація: офісний службовець (бухгалтерія)

Освітньо-кваліфікаційний рівень: кваліфікований робітник
Рівень освітньої кваліфікації:

другий (базовий) – офісний службовець (бухгалтерія) – 4 рівень НРК;

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 5 від 14.03.2025

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні методичної (циклової) комісії

Протокол від 14.03.2025 № 8

ПРОФІЛЬ
освітньої програми для підготовки кваліфікованого робітника за професією
Офісний службовець (бухгалтерія)

Повна назва ЗП(ПТ)О	Державний професійно-технічний навчальний заклад «Сумське вище професійне училище будівництва і дизайну»
Реєстраційний номер/ ідентифікаційний код ЗП(ПТ)О у ЄДЕБО	1841 1881
Посилання на офіційний веб-сайт ЗП(ПТ)О	http://shvpu.osv.org.ua/ http://putyvlproflitsei.com.ua/
Розробники освітньої програми: <i>ПІБ, посада (представники закладу, роботодавців, місце роботи партнерів</i>	Докторович Валерія Миколаївна, заступник директора з навчально-виробничої роботи, Козупиця Світлана Сергіївна, голова циклової комісії професій сфери послуг та громадського харчування Ярова Тетяна Іванівна, викладач
Реквізити рішення про одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері професійної(професійно-технічної) освіти за професією, атестаційне свідоцтво на професію/ї	Наказ МОН від 26.02.2020 № 82-л
Мета освітньої програми	Формування професійних і розвиток ключових компетентностей здобувача освіти, пов'язаних з організацією документообігу, ведення та контролю обліку господарської діяльності, складання та подання звітності
Код та назва професії	4121 Офісний службовець (бухгалтерія)
Освітня кваліфікація/ Професійна кваліфікація (повна/часткова / к-сть навчальних кредитів	Кваліфікований робітник за професією «Офісний службовець (бухгалтерія)», кваліфікація – офісний службовець (бухгалтерія) / 54.3 н.к.
Рівень НРК	4
Основа освітньої програми	Державний освітній стандарт з професії 4121 «Офісний службовець (бухгалтерія)», Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.08.2023 р. № 1051
Вид професійної (професійно-технічної) освіти	формальна
Форма професійної (професійно-технічної) освіти	інституційна (денна)

Вимоги до потенційного здобувача освіти	повна загальна середня освіта
Загальний строк навчання	1398 год (43 тижні)
Мова (мови) навчання	українська
Документ про завершення освіти	диплом кваліфікованого робітника
Одиниці кваліфікації (назва, навчальні години/ кредити)	ОК 0.Загальнопрофесійна, 144 год / 6 н.к. ОК 1. Здійснення обліку необоротних активів, 312 год / 13 н.к. ОК 2.Здійснення обліку запасів , 144 год / 6 н.к. ОК 3.Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій , 168 год / 7 н.к. ОК 4.Здійснення обліку розрахункових операцій , 216 год / 9 н.к. ОК 5.Здійснення обліку власного капіталу, 132 год / 5.5 н.к. ОК 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності, 192 год / 8 н.к. ОК 7 Цифровізація документообігу та електронний офіс, 10 год / 0.3 н.к. ОК 8 Фізична культура, 72 год / 3 н.к. ОК 9 ДКА, 7 год / 0.2 н.к.
Навчальні модулі (назва, навчальні години/ кредити)	М 0. Загальнопрофесійний, 144 год 6/н.к. М 1. Здійснення обліку необоротних активів, 312 год / 13 н.к. М 2. Здійснення обліку запасів, 144 год /6 н.к. М 3. Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій, 168 год / 7 н.к. М 4. Здійснення обліку розрахункових операцій, 216 год / 9 н.к М 5. Здійснення обліку власного капіталу, 132 год / 5.5 н.к. М 6. Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності , 192 год /8 н.к. М 7. Цифровізація документообігу та електронний офіс , 10 год / 0.3 н.к. Фізична культура, 72 год / 3 н.к. ДКА, 7 год / 0.2 н.к.
Перелік освітніх компонентів (назва, кількість годин):	

основні освітні компоненти	Основи бухгалтерської справи, 36 год.; Основи трудового законодавства , 12 год.; Інформаційні технології в обліку, 56 год.; Охорона праці, 30 год.; Економіка підприємства, 42 год.; Бухгалтерський облік, 183 год.; Економічний аналіз, 25 год.; Основи підприємницької діяльності, 12 год.; Діловодство, 12 год.; Виробниче навчання, 348 год.; Виробнича практика, 553 год.; Цифровізація документообігу та електронний офіс, 10 год.; Фізична культура, 72 год.; ДКА, 7 год.;
освітні компоненти для вибору	Цифровізація документообігу та електронний офіс, 10 год.;
Корекційно-розвитковий складник (за потреби): назва, обсяг	
Внутрішня система якості (проміжний. підсумковий контроль, присудження/ присвоєння кваліфікацій)	Державна кваліфікаційна атестація (захист творчої роботи) – офісний службовець (бухгалтерія)
Коротка інформація про роботодавця щодо організації практичного навчання (назва, вид економічної діяльності, № та дата угоди, термін дії).	
Можливість подальшої освіти/працевлаштування	Випускники можуть продовжувати навчання у вищих навчальних закладах за економічними напрямками. Працевлаштування на підприємства, установи та організації різних форм власності

Формування одиниць кваліфікації через освітні компоненти (предмети, дисципліни, інтегровані курси, навчальні модулі тощо)

Одиниці кваліфікації	ОК 0 Загально-професійна	ОК 1 Здійснення обліку необоротних активів	ОК 2 Здійснення обліку запасів	ОК 3 Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій	ОК 4 Здійснення обліку розрахункових операцій	ОК 5 Здійснення обліку власного капіталу	ОК 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності	ОК 7 Цифровізація документообігу та електронний офіс	Фізична культура	ДКА	всього навчальних годин
навчальні модулі/освітні компоненти	М 0 Загально-професійний	М 1 Здійснення обліку необоротних активів	М 2 Здійснення обліку запасів	М 3 Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій	М 4 Здійснення обліку розрахункових операцій	М 5 Здійснення обліку власного капіталу	М 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності	М 7 Цифровізація документообігу та електронний офіс			
Основи бухгалтерської справи	22	14	0	0	0	0	0	0	0	0	36
Основи трудового законодавства	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Інформаційні технології в обліку	0	11	7	12	8	10	8	0	0	0	56
Охорона праці	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Економіка підприємства	0	11	0	0	19	6	5	0	0	0	41
Бухгалтерський облік	0	28	39	38	30	24	24	0	0	0	183
Економічний аналіз	0	7	6	0	8	0	4	0	0	0	25
Основи підприємницької діяльності	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	12
Діловодство	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Виробниче навчання	36	84	36	48	60	36	48	0	0	0	348
Виробнича практика	56	133	56	70	91	56	91	0	0	0	553
Цифровізація документообігу та електронний офіс	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	10
Фізична культура	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	72
ДКА	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
всього н.г.	144	312	144	168	216	132	192	10	72	7	1397

Зведена таблиця за видами підготовки

Одиниці кваліфікації	Загальнопрофесійна підготовка	Професійно-теоретична підготовка	Професійно-практична підготовка	В/Н	В/П
ОК 0 Загальнопрофесійна	52		92	36	56
ОК 1 Здійснення обліку необоротних активів	26	69	217	84	133
ОК 2 Здійснення обліку запасів		52	92	36	56
ОК 3 Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій		50	118	48	70
ОК 4 Здійснення обліку розрахункових операцій		65	151	60	91
ОК 5 Здійснення обліку власного капіталу		40	92	36	56
ОК 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності		53	139	48	91
ОК 7 Цифровізація документообігу та електронний офіс		10			
Фізична культура		72			
ДКА		7			
Всього	78	418	901	348	553

Освітній компонент/дисципліна:				Основи бухгалтерської справи			
	Всього навчальних годин:			36			
	з них ЛПР:			4			

№	Розділ/тема	Всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	Необхідне матеріально-технічне забезпечення	Сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Вступ до професії	22	4	загальні відомості про професію та професійну діяльність; основні нормативні акти у професійній діяльності; підприємство як суб'єкт господарювання; види підприємств, організаційні структури підприємств; основи організації виробництва; теоретичні основи бухгалтерського обліку; баланс та основи його побудови; систему бухгалтерських рахунків; методи, форми ведення бухгалтерського обліку; теоретичні основи економічного аналізу;	групувати господарські активи та джерела їх утворення; користуватися планом рахунків для відображення господарських операцій, складання балансу та іншої бухгалтерської звітності; оформляти первинні документи та облікові реєстри	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу	Загальні компетенції за професією	Оволодіє знаннями щодо групування господарських активів та джерел їх утворення; користування планом рахунків для відображення господарських операцій. складання балансу та іншої бухгалтерської звітності; оформлення первинних документів та облікових реєстрів
2	Ділова етика та культура спілкування	12		індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; особливості роботи в команді, співпраці з іншими командами підприємства; правила комунікації, причини виникнення	працювати в команді; висловлювати власну думку; відповідально ставитися до професійної діяльності; планувати трудову діяльність;	Мультимедійний комплекс	КК 3. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність	Оволодіє знаннями щодо роботи в команді; висловлення власної думки; відповідального ставлення до професійної діяльності; планування трудової

				конфліктів, методи та способи їх конструктивного вирішення; способи подолання стресу в роботі офісного службовця, методи саморегуляції.	критично аналізувати ситуації та самостійно приймати рішення; визначати навчальні цілі та способи їхнього досягнення; аналізувати власні результати навчання, підвищувати свій професійний рівень; запобігати виникненню та виважено діяти в конфліктних ситуаціях; визначати індивідуальні психологічні особливості.			діяльність; критичного аналізу ситуації та самостійного прийняття рішень; визначення навчальних цілей та способів їхнього досягнення; аналізування власних результатів навчання, підвищення свого професійного рівня; запобігання виникненню та виважено діяти в конфліктних ситуаціях; визначення індивідуальних психологічних особливостей
3	Організація робочого місця	1		1.1.3Н1. основи охорони праці та правила експлуатації офісного обладнання;	1.1.УМ3. використовувати комп'ютерне та типове офісне обладнання для виконання професійних завдань.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне обладнання, шредер, ламіратор	ПК 1.1. Здатність організувати робоче місце	Оволодіє знаннями щодо використання комп'ютерного та типового офісного обладнання для виконання професійних завдань
4		0,5		1.1.3Н2. санітарно-гігієнічні вимоги до робочого місця та особистої гігієни працівника;	1.1.УМ1. організувати робоче місце з урахуванням специфіки підприємства;	Комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне обладнання, шредер, ламіратор, комплект документації	ПК 1.1. Здатність організувати робоче місце	Оволодіє знаннями щодо організації робочого місця з урахуванням специфіки підприємства
5		0,5		1.1.3Н3. основи ергономіки робочого місця.	1.1.УМ2. перевіряти стан робочого місця відповідно до вимог охорони праці;	Комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне обладнання, шредер, ламіратор	ПК 1.1. Здатність організувати робоче місце	Оволодіє знаннями щодо перевірки стану робочого місця відповідно до вимог охорони праці

Освітній компонент/дисципліна:				Основи трудового законодавства			
	Всього навчальних годин:			12			
	з них ЛПР:			0			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Предмет, метод, функції та джерела трудового права	12		ідеї національно-патріотичного виховання, розвиток національної свідомості; основні трудові права та обов'язки працівників; основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність офісного службовця; соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві; способи вирішення трудових спорів.	у професійній діяльності дотримуватись вимог чинного законодавства України; дотримуватись правил трудових відносин, а саме: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; способів вирішення трудових спорів.	Мультимедійний комплекс	КК 6. Громадянсько-правова компетентність	Оволодіє знаннями щодо дотримання вимог чинного законодавства України, дотримання правил трудових відносин

Освітній компонент/дисципліна:				Інформаційні технології в обліку			
	Всього навчальних годин:			56			
	з них ЛПР:			10			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Основи інформаційних технологій	6	1	сучасні інформаційно-комунікаційні системи і технології в обліку, напрямки їхнього застосування; способи пошуку, збереження, обробки, передачі інформації у професійній діяльності.	використовувати інформаційно-комунікаційні засоби; здійснювати пошук інформації, її обробку, передачу та збереження у професійній діяльності.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	КК 5. Цифрова компетентність	Оволодіє знаннями щодо загального використання сучасних інформаційно-комунікаційних систем і технологій в обліку, напрямків їхнього застосування; способів пошуку, збереження, обробки, передачі інформації у професійній діяльності.
2	Інформаційні системи з обліку необоротних активів	5	1	1.3.ЗН7. особливості роботи з спеціалізованими інформаційними системами з обліку необоротних активів.	1.3.УМ6. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку необоротних активів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи з спеціалізованими інформаційними системами з обліку необоротних активів
3	Ведення обліку запасів в інформаційних системах	3	1	2.1.ЗН7. особливості роботи з спеціалізованими інформаційними системами з обліку запасів.	2.1.УМ6. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку запасів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку запасів

						електронного документообігу		
4	Інформаційні технології обліку витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	4	1	2.2.3Н4. синтетичний і аналітичний облік витрат на виробництво та випуск готової продукції.	використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку запасів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	КК 2. Мовна компетентність	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами синтетичного і аналітичного обліку витрат на виробництво та випуск готової продукції
5	Інформаційні технології обліку грошових коштів	6	1	3.1.3Н10. особливості роботи з спеціалізованими інформаційними системами з обліку грошових коштів	3.1.УМ7. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку грошових коштів.	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку грошових коштів
6	Інформаційні технології обліку з обліку коштів на рахунках в банках	6	1	3.2.3Н7. особливості роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку коштів на рахунках в банках	3.2.УМ3. оформляти первинні та інші документи з руху коштів на рахунках в банківських установах із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку коштів на рахунках в банках
7	Інформаційні технології обліку розрахункових операцій	8	1	4.2.3Н8. особливості роботи з спеціалізованими інформаційними системами з обліку розрахункових операцій	4.2.УМ4. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку розрахункових операцій
8	Інформаційні технології обліку	10	1	5.2.3Н4. особливості роботи зі спеціалізованими	5.2.УМ3. виконувати облікові процедури із застосуванням	Комп'ютери, комплексний пакет	ПК 5.2. Здатність вести	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими

	власного капіталу			інформаційними системами з обліку власного капіталу	спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку власного капіталу	автоматизації обліку, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу, Wi-Fi	облік власного капіталу	інформаційними системами з обліку власного капіталу
9	Інформаційні технології обліку витрат	4	1	6.2.3Н4. особливості роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку витрат підприємства	6.2.УМ3. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат підприємства	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	Оволодіє знаннями щодо особливостей роботи зі спеціалізованими інформаційними системами з обліку витрат підприємства

Освітній компонент/дисципліна:		Охорона праці			
	Всього навчальних годин:		30		
	з них ЛПР:		0		

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Правові та організаційні основи охорони праці	6		Зміст поняття "Охорона праці", соціально-економічне значення охорони праці; основні законодавчі акти з охорони праці; основні нормативно-правові акти з охорони праці; державне управління охороною праці; державний нагляд за охороною праці; Основні завдання системи стандартів безпеки праці; поняття про виробничий травматизм і профзахворювання; відповідальність за порушення законодавства про працю, охорону праці, правил та інструкцій з охорони праці	використовувати на практиці правила основні законодавчі акти з охорони праці та нормативно-правові акти з охорони праці	Персональний комп'ютер з підключенням до мережі Інтернет. Програмне забезпечення	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Оволодіє правовими та організаційними основами охорони праці
2	Основи безпеки праці у галузі	6		Загальні питання безпеки праці в галузі; перелік робіт з підвищеною небезпекою; вимоги безпеки праці при експлуатації обладнання та устаткування; правила та заходи щодо попередження нещасних випадків і аварій	використовувати на практиці правила основ безпеки праці в галузі	Персональний комп'ютер з підключенням до мережі Інтернет. Програмне забезпечення	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Опанує основи безпеки праці в галузі
3	Основи пожежної безпеки	4		Характерні причини виникнення пожеж, організаційні та технічні протипожежні заходи; організація пожежної охорони в галузі; основні характеристики вибухонебезпеки хіміко-технологічних процесів; показники рівня руйнування промислових аварій	використовувати на практиці правила протипожежних заходів та вибухобезпеки	Персональний комп'ютер з підключенням до мережі Інтернет. Програмне забезпечення	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Опанує норми пожежної безпеки
4	Основи електробезпеки	4		Електрика промислова, статична і атмосферна; особливості ураження електричним струмом; вплив електричного струму на організм людини; електричні	використовувати на практиці правила основи електробезпеки	Персональний комп'ютер з підключенням до мережі	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Опанує норми електробезпеки

				травми, їх види; класифікація виробничих приміщень відносно небезпеки ураження працюючих електричним струмом; допуск до роботи з електрикою і електрифікованими машинами; попереджувальні надписи, плакати та пристрої, ізолюючі прилади; занулення та захисне заземлення, їх призначення; захист від статичної електрики; захист будівель та споруд від блискавки; правила поведінки під час грози.		Інтернет. Програмне забезпечення		
5	Основи гігієни праці та виробничої санітарії	4		Поняття про виробничу санітарію як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів; шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо), основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини; основні гігієнічні особливості праці за даною професією; правила експлуатації освітлення; санітарно-побутове забезпечення працюючих	використовувати на практиці правила основ гігієни праці і виробничої санітарії	0	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Опанує норми гігієни праці та виробничої санітарії
6	Надання першої допомоги при нещасних випадках	6		Основи анатомії людини; послідовність, принципи й засоби надання першої допомоги; дії у важких випадках; перша допомога при запорошуванні очей, пораненнях, вивихах, переломах; припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легень, стравоходу; надання першої допомоги при знепритомнінні (втраті свідомості), шоку, тепловому та сонячному ударі, опіку, обмороженні; ознаки отруєння і перша допомога потерпілому; транспортування потерпілого; підготовка потерпілого до транспортування; загальні відомості про інженерно-технічні заходи, спрямовані на забезпечення безпеки функціонування потенційно небезпечних об'єктів (ПНО), захист виробничого персоналу і населення, зменшення збитків, втрат і руйнувань у разі аварій, великих пожеж	надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків	Персональний комп'ютер з підключенням до мережі Інтернет. Програмне забезпечення	Здатність дотримуватись правил охорони праці	Опанує правила надання першої долікарської допомоги

Освітній компонент/дисципліна:				Економіка підприємства			
	Всього навчальних годин:			42			
	з них ЛПР:			2			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Тема 1 Основні фонди та виробнича потужність підприємства	2		1.2.ЗН1. класифікацію та структуру основних фондів;			ПК 1.2. Здатність визначати ресурси підприємства та напрямки їх використання	Оволодіє знаннями щодо класифікації та структури основних фондів
2		2		1.2.ЗН2. спрацювання, амортизацію і відтворення основних фондів;	1.2.УМ1. обчислювати амортизаційні відрахування, показники оборотності, зношування основних фондів.		ПК 1.2. Здатність визначати ресурси підприємства та напрямки їх використання	Оволодіє знаннями щодо спрацювання, амортизації і відтворення основних фондів
3	Тема 2 Оборотні фонди і оборотні засоби підприємства	4		1.2.ЗН3. структуру, нормування та використання оборотних фондів підприємства;		Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.2. Здатність визначати ресурси підприємства та напрямки їх використання	Оволодіє знаннями щодо структури, нормування та використання оборотних фондів підприємства
4		3		1.2.ЗН4. поняття, склад і структуру інвестицій.			ПК 1.2. Здатність визначати ресурси підприємства та напрямки їх використання	Оволодіє знаннями щодо поняття, складу і структури інвестицій
5	Тема 3 Персонал підприємства, продуктивність та оплата праці.	3		4.1.ЗН1. поняття, класифікацію та структуру персоналу	4.1.УМ1. виконувати розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	Оволодіє знаннями щодо поняття, класифікації та структури персоналу

6		5		4.1.3Н2. поняття заробітної плати, форми та системи оплати праці			ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	Оволодіє знаннями щодо поняття заробітної плати, форми та системи оплати праці
7		4		4.1.3Н3. доплати й надбавки до заробітної плати			ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	Оволодіє знаннями щодо доплат й надбавок до заробітної плати
8		3		4.1.3Н4. кадрову політику підприємства	4.1.УМ1. виконувати розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	Оволодіє знаннями щодо кадрової політики підприємства
9		4		4.1.3Н5. продуктивність праці, показники та методи її вимірювання	4.1.УМ2. розраховувати показники продуктивності праці	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	Оволодіє знаннями щодо продуктивності праці, показників та методів її вимірювання
10	Тема 4 Фінансово-економічні результати і ефективність діяльності підприємства	2		5.1.3Н1. сутність і види капіталу		Мультимедійний комплекс	ПК 5.1. Здатність визначати види капіталу та шляхи його формування	Оволодіє знаннями щодо сутності і види капіталу
11		4		5.1.3Н2. загальну структуру капіталу	5.1.УМ1. визначати загальний обсяг, склад, структуру капіталу підприємства	Мультимедійний комплекс	ПК 5.1. Здатність визначати види капіталу та шляхи його формування	Оволодіє знаннями щодо загальної структури капіталу
12		2		6.1.3Н1. поняття та види доходів		Мультимедійний комплекс	ПК 6.1. Здатність визначати, формувати склад доходів підприємства	Оволодіє знаннями щодо поняття та видів доходів
13		2	1	6.1.3Н2. формування і використання	6.1.УМ1. розраховувати прибуток та	Мультимедійний комплекс, калькулятори	ПК 6.1. Здатність визначати, формувати	Оволодіє знаннями щодо формування і використання

				прибутку на підприємствах	показники рентабельності підприємства		склад доходів підприємства	прибутку на підприємствах
14		2	1	6.1.ЗНЗ. поняття рентабельності, її види та шляхи підвищення	6.1.УМ1. розраховувати прибуток та показники рентабельності підприємства	Мультимедійний комплекс, калькулятори	ПК 6.1. Здатність визначати, формувати склад доходів підприємства	Оволодіє знаннями щодо поняття рентабельності, її видів та шляхів підвищення

Освітній компонент/дисципліна:				Бухгалтерський облік			
	Всього навчальних годин:			183			
	з них ЛПР:			63			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Тема 1 Облік необоротних активів	3		1.3.ЗН1. склад, класифікацію необоротних активів за П(С)БО;			ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо складу, класифікації необоротних активів за П(С)БО;
2		4	2	1.3.ЗН2. порядок визначення оцінки необоротних активів;	1.3.УМ1. визначати вартість необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо порядку визначення оцінки необоротних активів;
3		3	2	1.3.ЗН3. документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів;	1.3.УМ2. складати та обробляти первинні документи з обліку необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо документів, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів;
4		3	1	1.3.ЗН4. характеристику рахунків для відображення необоротних активів;	1.3.УМ4. здійснювати записи даних в обліковій регістри;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо характеристики рахунків для відображення необоротних активів;
5		4	2	1.3.ЗН5. поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації;	1.3.УМ3. проводити розрахунки зносу необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо поняття зносу та амортизації;
6		4	2	1.3.ЗН6. порядок проведення	1.3.УМ5. здійснювати документальне оформлення результатів	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.3. Здатність вести	Оволодіє знаннями щодо порядку проведення

				інвентаризації необоротних активів	інвентаризації необоротних активів;		облік необоротних активів	інвентаризації необоротних активів
7		7	2	1.4.ЗН1. правила складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства.	1.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.4. Здатність оформляти звітність з обліку необоротних активів	Оволодіє знаннями щодо правил складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства.
8	Тема 2 Облік запасів	1		2.1.ЗН1. склад, класифікацію запасів за П(С)БО;			ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо складу, класифікацію запасів за П(С)БО;
9		3	2	2.1.ЗН2. визначення оцінки на момент надходження та вибуття запасів;	2.1.УМ1. визначати вартість запасів при їх надходженні та вибутті;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо визначення оцінки на момент надходження та вибуття запасів;
10		3	1	2.1.ЗН2. визначення оцінки на момент надходження та вибуття запасів;	2.1.УМ2. здійснювати розподіл транспортно-заготівельних витрат;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо визначення оцінки на момент надходження та вибуття запасів;
11		3	1	2.1.ЗН3. документальне відображення обліку виробничих запасів;	2.1.УМ3. здійснювати документальне оформлення запасів з подальшим відображенням в облікових регістрах;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо документальне відображення обліку виробничих запасів;
12		2	1	2.1.ЗН4. складський облік запасів;	2.1.УМ4. здійснювати складський облік запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо складського обліку запасів;
13		3		2.1.ЗН5. облік руху виробничих запасів у системі бухгалтерських рахунків;			ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо обліку руху виробничих запасів у системі бухгалтерських рахунків;
14		2	1	2.1.ЗН6. порядок проведення інвентаризації виробничих запасів;	2.1.УМ5.здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	Оволодіє знаннями щодо порядку проведення інвентаризації виробничих запасів;

15	Тема 3 Облік формування витрат виробництва. Облік готової продукції.	3	2	2.2.ЗН1. склад, класифікацію витрат на виробництво продукції;	2.2.УМ1. визначати склад, класифікацію витрат на виробництво продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	Оволодіє знаннями щодо складу, класифікації витрат на виробництво продукції;
16		3	2	2.2.ЗН2. визначення фактичної собівартості готової продукції;	2.2.УМ2. виконувати розрахунки фактичної собівартості готової продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	Оволодіє знаннями щодо визначення фактичної собівартості готової продукції;
17		3	1	2.2.ЗН3. документальне відображення обліку витрат на виробництво та випуск готової продукції;	2.2.УМ3. заповнювати первинні документи з обліку витрат виробництва і готової продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	Оволодіє знаннями щодо документального відображення обліку витрат на виробництво та випуск готової продукції;
18		4	2	2.3.ЗН1. поняття та класифікацію продукції, вимірники обсягу продукції, товарообіг підприємств;	2.3.УМ1. розрахунок нормативу сировини та товарних запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	Оволодіє знаннями щодо поняття та класифікації продукції, вимірників обсягу продукції, товарообіг підприємств;
19		4	1	2.3.ЗН2. особливості складання виробничої програми підприємства;	2.3.УМ2. скласти виробничу програму підприємства;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	Оволодіє знаннями щодо визначення фактичної собівартості готової продукції;
20		2	1	2.3.ЗН3. суть та склад товарних запасів.	2.3.УМ3. визначати суми витрат по підприємству в цілому та за окремими статтями.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	Оволодіє знаннями щодо документального відображення обліку витрат на виробництво та випуску готової продукції;
21		3	1	2.4.ЗН1. правила складання звітності	2.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати	Мультимедійний комплекс, комп'ютери,	ПК 2.4. Здатність оформляти звітність	Оволодіє знаннями щодо поняття та

				відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства.	необхідні документи для складання звітності.	принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу	з обліку запасів "	класифікації продукції, вимірників обсягу продукції, товарообігу підприємств;
22	Тема 4 Облік грошових коштів	1		3.1.3Н1. нормативно-правове регулювання обліку касових операцій;		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо нормативно-правового регулювання обліку касових операцій
23		1		3.1.3Н2. економічну сутність грошових коштів		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо економічної сутності грошових коштів
24		1	1	3.1.3Н3. сутність, класифікацію та порядок ведення касових операцій та розрахунок ліміту залишку готівки в касі	3.1.УМ3. розраховувати ліміт залишку готівки в касі	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо сутності, класифікації та порядку ведення касових операцій та розрахунку ліміту залишку готівки в касі
25		1		3.1.3Н4. відповідальність та зобов'язання касира		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо відповідальності та зобов'язань касира
26		3	1	3.1.3Н5. інвентаризацію каси, порядок її проведення та оформлення результатів	3.1.УМ5. проводити інвентаризацію каси	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо інвентаризації каси, порядку її проведення та оформлення результатів;
27		4	1	3.1.3Н6. порядок одержання готівки з банку і здавання готівки	3.1.УМ1. оформляти первинну документацію по надходженню і видачі готівкових коштів	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо порядку одержання готівки з банку і здавання готівки
28		4	1	3.1.3Н7. порядок ведення касової книги	3.1.УМ4. здійснювати реєстрацію операцій по руху готівки в облікових регістрах	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо порядку ведення касової книги

29		3	1	3.1.ЗН8. відображення касових операцій на рахунках бухгалтерського обліку	3.1.УМ2. скласти кореспонденцію рахунків	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо відображення касових операцій на рахунках бухгалтерського обліку
30		4	2	3.1.ЗН9. правила проведення касових операцій за допомогою реєстраторів розрахункових операцій	3.1.УМ6. здійснювати касові операції за допомогою реєстраторів розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	Оволодіє знаннями щодо правил проведення касових операцій за допомогою реєстраторів розрахункових операцій
31		1		3.2.ЗН1. нормативно-правове регулювання обліку коштів на рахунках в банках та електронних грошей в Україні		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо нормативно-правове регулювання обліку коштів на рахунках в банках та електронних грошей в Україні
32		2		3.2.ЗН2. порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо порядку відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків
33		1		3.2.ЗН3. форми безготівкових розрахунків в Україні		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо форми безготівкових розрахунків в Україні
34		3	1	3.2.ЗН4. особливості обліку коштів на рахунках в банках	3.2.УМ1. скласти кореспонденцію рахунків операцій з коштами на рахунках банків	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо особливості обліку коштів на рахунках в банках
35		3		3.2.ЗН5. облік інших коштів	3.2.УМ1. скласти кореспонденцію рахунків операцій з коштами на рахунках банків	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо обліку інших коштів
36		2	1	3.2.ЗН6. документування господарських операцій, що	3.2.УМ2. обробляти виписку банку та оформлювати облікові регістри по рахунках, що	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	Оволодіє знаннями щодо документування господарських операцій, що

				здійснюються на рахунках в банках	відкриті в установах банків			здійснюються на рахунках в банках
37		4	1	3.3.ЗН1. правила складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства	3.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 3.3. Здатність оформляти звітність з обліку грошових коштів та касових операцій	Оволодіє знаннями щодо правила складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства
38	Тема 5 Облік розрахунків підприємства	2		4.2.ЗН1. нормативно- правове регулювання обліку розрахункових операцій		Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо поняття, класифікації та структури персоналу
39		2		4.2.ЗН2. економічний зміст розрахункових операцій з дебіторами та кредиторами		Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо поняття заробітної плати, форм та систем оплати праці
40		6	2	4.2.ЗН3. облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками, з підзвітними особами	4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо доплат й надбавок до заробітної плати
41		4	2	4.2.ЗН4. облік особового складу	4.2.УМ3. вести табельний облік виходів працівників на роботу	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо кадрової політики підприємства
42		4	2	4.2.ЗН5. документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам	4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо продуктивності праці, показників та методів її вимірювання
43		4	2	4.2.ЗН6. основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими	4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо основ обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими

				дебіторами та кредиторами	проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій			дебіторами та кредиторами
44		4	2	4.2.ЗН7. синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій	4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо синтетичного та аналітичного обліку розрахункових операцій
45		4	1	4.3.ЗН1. правила складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства	4.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.3. Здатність оформляти звітність з обліку розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо правил складання звітності відповідно до діючого законодавства, облікової політики підприємства
46	Тема 6 Формування та облік власного капіталу	2		5.2.ЗН1. законодавче регулювання обліку власного капіталу		Мультимедійний комплекс, комплект документації	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	Оволодіє знаннями щодо законодавчого регулювання обліку власного капіталу;
47		6	2	5.2.ЗН2. облік складових власного капіталу	5.2.УМ1. відображати в бухгалтерському обліку власний капітал	Мультимедійний комплекс	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	Оволодіє знаннями щодо обліку складових власного капіталу
48		8	2	5.2.ЗН3. документування операцій, пов'язаних з власним капіталом	5.2.УМ2. оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу	Мультимедійний комплекс, комплект документації	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	Оволодіє знаннями щодо документування операцій, пов'язаних з власним капіталом
49		8	2	5.3.ЗН1. порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал	5.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Комп'ютери, мультимедійний комплекс, комплексний пакет автоматизації обліку, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу, Wi-Fi	ПК 5.3. Здатність оформляти звітність з обліку власного капіталу	Оволодіє знаннями щодо порядку відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал
50	Тема 7 Облік витрат, доходів і	2	1	6.2.ЗН1. склад, класифікацію витрат за П(С)БО	6.2.УМ2. скласти калькуляцію виготовленої продукції	Мультимедійний комплекс, калькулятори	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	Оволодіє знаннями щодо складу,

	результатів діяльності							класифікації витрат за П(С)БО;
51		4	2	6.2.3Н2. групування та облік витрат за елементами; облік витрат за статтями калькуляції	6.2.УМ1. вести облік витрат підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку 6.2.УМ2. складати калькуляцію виготовленої продукції	Мультимедійний комплекс, калькулятори	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	Оволодіє знаннями щодо групування та обліку витрат за елементами; обліку витрат за статтями калькуляції
52		4	2	6.2.3Н3. облік витрат різних видів діяльності	6.2.УМ1. вести облік витрат підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	Оволодіє знаннями щодо обліку витрат різних видів діяльності
53		2		6.3.3Н1. склад, класифікацію доходів за П(С)БО		Мультимедійний комплекс	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів діяльності підприємства	Оволодіє знаннями щодо складу, класифікації доходів за П(С)БО;
54		4	1	6.3.3Н2. оцінку доходів і витрат	6.3.УМ1. здійснювати оцінку доходів та витрат на момент визнання	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів діяльності підприємства	Оволодіє знаннями щодо оцінки доходів і витрат;
55		4	2	6.3.3Н3. фінансові результати (прибутки, збитки), порядок їх визначення	6.3.УМ3. визначати фінансові результати діяльності підприємства 6.3.УМ2. вести облік доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів діяльності підприємства	Оволодіє знаннями щодо фінансових результатів (прибутки, збитки), порядку їх визначення
56		4	1	6.4.3Н1. порядок відображення у фінансовій звітності інформації про витрати, доходи і результати діяльності підприємства	6.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект документації, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 6.4. Здатність оформляти звітність з обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства	Оволодіє знаннями щодо порядку відображення у фінансовій звітності інформації про витрати, доходи і результати діяльності підприємства

Освітній компонент/дисципліна:				Економічний аналіз			
Всього навчальних годин:				25			
з них ЛПР:				11			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Тема 1 Аналіз фінансового стану підприємства	7	3	1.5.ЗН1. показники та методику аналізу структури, складу, руху, технічного стану та ефективності використання основних засобів підприємства.	1.5.УМ1. аналізувати структуру, склад, технічний стан основних засобів підприємства.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації	ПК 1.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу необоротних активів підприємства	Оволодіє знаннями щодо показників та методики аналізу структури, складу, руху, технічного стану та ефективності використання основних засобів підприємства
2	Тема 2 Аналіз витрат і собівартості реалізованої продукції	2	1	2.5.ЗН1. оперативний аналіз витрат на виробництво та собівартості продукції.	2.5.УМ1. аналізувати надходження сировини та товарів на підприємства;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	Оволодіє знаннями щодо проведення оперативного аналізу витрат на виробництво та собівартості продукції.
3		2	1	2.5.ЗН2. оперативний аналіз витрат на виробництво та собівартості продукції.	2.5.УМ2. рівень товарних запасів та сировини на підприємстві;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	Оволодіє знаннями щодо оперативного аналізу витрат на виробництво та собівартості продукції.
4		2	1	2.5.ЗН3. оперативний аналіз витрат на виробництво та собівартості продукції.	2.5.УМ3. аналізувати витрати на виробництво та собівартість продукції.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	Оволодіє знаннями щодо оперативного аналізу витрат на виробництво та собівартості продукції.
5	Тема 3 Аналіз та оцінка трудових ресурсів підприємства. Ефективність їх використання	8	3	4.4.ЗН1. показники використання робочого часу, продуктивності праці, забезпеченості підприємства трудовими ресурсами	4.4.УМ1. аналізувати використання робочого часу на підприємстві, рівень та динаміку продуктивності праці	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office	ПК 4.4. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу розрахункових операцій	Оволодіє знаннями щодо аналізу показників використання робочого часу, продуктивності праці, забезпеченості підприємства трудовими ресурсами.

6	Тема 4 Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства	4	2	6.5.3Н1. показники для здійснення аналізу доходів, витрат і результатів діяльності	6.5.УМ1. обчислювати показники витрат, збитків, прибутковості і рентабельності підприємства	Мультимедійний комплекс, калькулятори	ПК 6.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу витрат, доходів і результати діяльності підприємства	Оволодіє знаннями щодо аналізу показників для здійснення аналізу доходів, витрат і результатів діяльності
---	---	---	---	--	---	---------------------------------------	---	---

Освітній компонент/дисципліна:				Основи підприємницької діяльності			
	Всього навчальних годин:			12			
	з них ЛПР:			4			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Тема 1. Механізм створення власної справи	12	4	поняття "ринкової економіки" та принципи, на яких вона базується; організаційно-правові форми підприємництва в Україні; положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність; процедури відкриття власної справи та порядок її припинення; поняття «Бізнес-план» та його структуру; основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації).	користуватися нормативно-правовими актами щодо підприємницької діяльності; оцінювати ресурси, можливі ризики та перспективи відкриття власної справи, стартапу; розробляти бізнес-плани.	Мультимедійний комплекс, калькулятори	КК 7. Підприємницька компетентність	Оволодіє знаннями щодо поняття "ринкової економіки" та принципи, на яких вона базується; організаційно-правові форми підприємництва в Україні; положення основних документів, що регламентують підприємницьку діяльність; процедури відкриття власної справи та порядок її припинення; поняття «Бізнес-план» та його структуру; основні фактори впливу держави на економічні процеси (податки, пільги, дотації).

Освітній компонент/дисципліна:				Діловодство			
Всього навчальних годин:				12			
з них ЛПР:				3			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Тема 1. Документація	12	3	види документів у професійній діяльності та правила їхнього створення чи оформлення; державні стандарти та уніфіковану систему організаційно-розпорядчої документації.	користуватися документами у професійній діяльності, створювати та оформляти їх.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу	КК 1. Грамотність	Оволодіє знаннями щодо видів документів у професійній діяльності та правил їхнього створення чи оформлення; державні стандарти та уніфіковану систему організаційно-розпорядчої документації.

Освітній компонент/дисципліна:				Виробниче навчання та виробнича практика			
	Всього навчальних годин В/Н:			348			
	Всього навчальних годин В/П:			553			

№	ОК / Модуль / компетентність	В/Н всього годин	В/П всього годин	Знати	Уміти	переліки навчально-виробничих робіт	продемонстрований результат навчання	необхідне матеріально-технічне забезпечення
1	ОК 1 Здійснення обліку необоротних активів							
2	М 1 Здійснення обліку необоротних активів							
3	Загальні компетенції за професією	36	56		групувати господарські активи та джерела їх утворення; користуватися планом рахунків для відображення господарських операцій, складання балансу та іншої бухгалтерської звітності; оформляти первинні документи та облікові реєстри	Групування господарських активів та джерел їх утворення; користування планом рахунків для відображення господарських операцій, складання балансу та іншої бухгалтерської звітності; оформлення первинних документів та облікових реєстрів "	Згрупував господарські активи та джерела їх утворення; Використав план рахунків для відображення господарських операцій, склав баланс та іншу бухгалтерську звітність; оформив первинні документи та облікові реєстри	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
4	ОК 1 Здійснення обліку необоротних активів							
5	М 1 Здійснення обліку необоротних активів							

	КК 1. Грамотність				види документів у професійній діяльності та правила їхнього створення чи оформлення; державні стандарти та уніфіковану систему організаційно- розпорядчої документації.	Використання документів у професійній діяльності, створювання та оформлення їх.	Оволодів навичками усного мовлення в різних комунікативних ситуаціях, що виникають в процесі виконання професійних завдань; дотримався правил професійної етики та етикету в професійній діяльності; використав професійну лексику та термінологію під час ведення обліку необоротних активів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
	КК 2. Мовна компетентність				техніку та мовні норми ведення ділової бесіди; правила професійної етики та етикету; професійну лексику та термінологію при веденні обліку необоротних активів	Володіння навичками усного мовлення в різних комунікативних ситуаціях, що виникають в процесі виконання професійних завдань; дотримання правил професійної етики та етикету в професійній діяльності; використовувати професійну лексику та термінологію під час ведення обліку необоротних активів.	Працював в команді; висловив власну думку; відповідально ставився до професійної діяльності; спланував трудову діяльність; критично проаналізував ситуацію та самостійно приймав рішення; визначив навчальні цілі та способи їхнього досягнення; проаналізував власні результати навчання, підвищив свій професійний рівень; запобіг виникненню та виваженню діяти в конфліктних ситуаціях; визначив індивідуальні психологічні особливості.	Мультимедійний комплекс
	КК 3. Особистісна, соціальна й навчальна компетентність				індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; особливості роботи в команді, співпраці з іншими	Робота в команді; висловлювання власної думки; відповідальне ставлення до	Використав комп'ютерне та типові офісні обладнання для виконання професійних завдань.	Мультимедійний комплекс

					командами підприємства; правила комунікації, причини виникнення конфліктів, методи та способи їх конструктивного вирішення; способи подолання стресу в роботі офісного службовця, методи саморегуляції.	професійної діяльності; планування трудової діяльності; критичне аналізування ситуації та самостійне приймати рішення; визначення навчальних цілей та способи їхнього досягнення; аналізування власних результатів навчання, підвищення свого професійного рівня; запобігання виникнення та виваження діяти в конфліктних ситуаціях; визначати індивідуальні психологічні особливості.		
6	ПК 1.1. Здатність організувати робоче місце	2	4		1.1.УМ3. використовувати комп'ютерне та типове офісне обладнання для виконання професійних завдань.	Використання комп'ютерного та типового офісного обладнання для виконання професійних завдань.	Використав комп'ютерне та типове офісне обладнання для виконання професійних завдань.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне обладнання, шредер, ламінатор
7	ПК 1.1. Здатність організувати робоче місце	2	3		1.1.УМ1. організувати робоче місце з урахуванням специфіки підприємства;	Організування робочого місця з урахуванням специфіки підприємства;	Організував робоче місце з урахуванням специфіки підприємства;	Комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне обладнання, шредер, ламінатор, комплект документації
8	ПК 1.1. Здатність	2	3		1.1.УМ2. перевіряти стан робочого місця відповідно до вимог охорони праці;	Перевірка стану робочого місця	Перевірив стан робочого місця відповідно до вимог охорони праці;	Комп'ютери, принтер, багатофункціональний пристрій, палітурне

	організувати робоче місце					відповідно до вимог охорони праці;		обладнання, шредер, ламінатор
	КК 6. Громадянсько-правова компетентність				у професійній діяльності дотримуватись вимог чинного законодавства України; дотримуватись правил трудових відносин, а саме: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; способів вирішення трудових спорів.	У професійній діяльності дотримання вимог чинного законодавства України; дотримання правил трудових відносин, а саме: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; способів вирішення трудових спорів.	У професійній діяльності дотримався вимог чинного законодавства України; дотримався правил трудових відносин, а саме: основних трудових прав та обов'язків працівників; основних нормативно-правових актів у професійній сфері, що регламентують трудову діяльність; соціальних гарантій та чинного соціального захисту на підприємстві, зокрема про види та порядок надання відпусток, порядок оплати лікарняних листів; способів вирішення трудових спорів.	Мультимедійний комплекс
	КК 5. Цифрова компетентність				використовувати інформаційно-комунікаційні засоби; здійснювати пошук інформації, її обробку, передачу та збереження у професійній діяльності.	Використання інформаційно-комунікаційні засоби; здійснення пошуку інформації, її обробки, передачі та збереження у професійній діяльності.	Використав інформаційно-комунікаційні засоби; здійснив пошук інформації, її обробку, передачу та збереження у професійній діяльності.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер

9	ПК 1.2. Здатність визначати ресурси підприємства та напрямки їх використання	12	14			Обчислення амортизаційні відрахування, показники оборотності, зношування основних фондів.	Обчислив амортизаційні відрахування, показники оборотності, зношування основних фондів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при відображенні та оцінці, методів нарахування амортизації необоротних активів.	Застосування математичних обрахунків при відображенні та оцінці, методів нарахування амортизації необоротних активів.	Застосував математичні обрахунки при відображенні та оцінці, методів нарахування амортизації необоротних активів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
10	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	12	14		1.3.УМ1. визначати вартість необоротних активів;	Визначення вартість необоротних активів;	Визначив вартість необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
11	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	6	14		1.3.УМ2. складати та обробляти первинні документи з обліку необоротних активів;	Складання та обробка первинних документів з обліку необоротних активів;	Склав та обробив первинні документи з обліку необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
12	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	6	14		1.3.УМ4. здійснювати записи даних в обліковій реєстрі;	Здійснення записів даних в обліковій реєстрі;	Здійснив записи даних в обліковій реєстрі;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
13	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	12	14		1.3.УМ3. проводити розрахунки зносу необоротних активів;	проводити розрахунки зносу необоротних активів;	Провів розрахунки зносу необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
14	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	6	9		1.3.УМ5. здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації необоротних активів;	Здійснення документального оформлення результатів інвентаризації необоротних активів;	Здійснив документальне оформлення результатів інвентаризації необоротних активів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
15	ПК 1.3. Здатність вести облік необоротних активів	6	14		1.3.УМ6. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку необоротних активів.	Використання облікових процедур із застосування спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних	Використав облікові процедури із застосування спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації

						технологій з обліку необоротних активів.	з обліку необоротних активів.	
16	ПК 1.4. Здатність оформляти звітність з обліку необоротних активів	12	21		1.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності.	Узагальнення та оформлення необхідних документів для складання звітності.	Узагальнив та оформив необхідні документи для складання звітності.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
17	ПК 1.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу необоротних активів підприємства	6	9		1.5.УМ1. аналізувати структуру, склад, технічний стан основних засобів підприємства.	Аналізування структури, складу, технічного стану основних засобів підприємства.	Проаналізував структуру, склад, технічного стану основних засобів підприємства.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
24	КК 8. Енергоефективна та екологічна компетентність				раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та в побуті; дотримуватися екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.	Раціональне використання енергоресурсів, витратних матеріалів у професійній діяльності та в побуті; Дотримання екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.	Раціонально використав енергоресурсів, витратних матеріалів у професійній діяльності та в побуті; Дотримався екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
25	ОК 2 Здійснення обліку запасів							
26	М 2 Здійснення обліку запасів							
27	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	3		2.1.УМ1. визначати вартість запасів при їх надходженні та вибутті;	Визначення вартості запасів при їх надходженні та вибутті; "	Визначив вартість запасів при їх надходженні та вибутті;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
28	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	4		2.1.УМ2. здійснювати розподіл транспортно- заготівельних витрат;	Здійснення розподілу транспортно- заготівельних витрат;	Здійснив розподіл транспортно- заготівельних витрат;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
29	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	4		2.1.УМ3. здійснювати документальне оформлення запасів з подальшим відображенням в облікових регістрах;	Здійснення документального оформлення запасів з подальшим відображенням в облікових регістрах;	Здійснив документальне оформлення запасів з подальшим відображенням в облікових регістрах;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації

30	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	3		2.1.УМ4. здійснювати складський облік запасів;	Здійснення складського облік запасів;	Здійснив складський облік запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
31	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	3		2.1.УМ5.здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів;	Здійснення документального оформлення результатів інвентаризації запасів;	Здійснив документальне оформлення результатів інвентаризації запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
35	ПК 2.1. Здатність вести облік запасів	2	4		2.1.УМ6. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку запасів.	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку запасів.	Виконав облік процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку запасів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
	КК 2. Мовна компетентність				використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку запасів.	Використання професійної лексики та термінології при веденні обліку запасів.	Використав професійну лексику та термінології при веденні обліку запасів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при оцінці запасів різними методами; визначати фактичну собівартість запасів.	Застосування математичних обрахунків при оцінці запасів різними методами; визначення фактичної собівартість запасів.	Застосував математичні обрахунки при оцінці запасів різними методами; визначив фактичну собівартість запасів.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
38	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	2	3		2.2.УМ1. визначати склад, класифікацію витрат на виробництво продукції;	Визначення складу, класифікації витрат на виробництво продукції;	Визначив склад, класифікацію витрат на виробництво продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
39	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування	2	4		2.2.УМ2. виконувати розрахунки фактичної собівартості готової продукції;	Виконання розрахунку фактичної собівартості готової продукції;	Виконав розрахунок фактичної собівартості готової продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації

	собівартості готової продукції							
40	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	2	4		2.2.УМ3. заповнювати первинні документи з обліку витрат виробництва і готової продукції;	Заповнення первинних документів з обліку витрат виробництва і готової продукції;	Заповнив первинні документи з обліку витрат виробництва і готової продукції;	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office. програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
41	ПК 2.2. Здатність вести облік витрат виробництва та формування собівартості готової продукції	2	4		2.2.УМ4. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат виробництва і готової продукції.	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат виробництва і готової продукції.	Виконав облік процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат виробництва і готової продукції.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
42	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	2	4		2.3.УМ1. розрахунок нормативу сировини та товарних запасів;	Виконання розрахунку нормативу сировини та товарних запасів;	Виконав розрахунки нормативи сировини та товарних запасів;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
43	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	3	3		2.3.УМ2. складати виробничу програму підприємства;	Складання виробничої програми підприємства;	Склав виробничу програму підприємства;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації
44	ПК 2.3. Здатність проводити розрахунок товарного забезпечення підприємства	3	3		2.3.УМ3. визначати суми витрат по підприємству в цілому та за окремими статтями.	Визначення суми витрат по підприємству в цілому та за окремими статтями.	Визначав суму витрат по підприємству в цілому та за окремими статтями.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комплект документації

45	ПК 2.4. Здатність оформляти звітність з обліку запасів "	3	4		2.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності.	Узагальнення та оформлення необхідних документів для складання звітності. "	Узагальнив та оформив необхідні документи для складання звітності.	Мультимедійний комплекс, комп'ютери, принтер, комплект офісних програм Microsoft Office, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу
46	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	1	2		2.5.УМ1. аналізувати надходження сировини та товарів на підприємства;	Аналізування надходження сировини та товарів на підприємства;	Проаналізував надходження сировини та товарів на підприємства;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
47	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	2	2		2.5.УМ2. рівень товарних запасів та сировини на підприємстві;	Визначення рівня товарних запасів та сировини на підприємстві;	Визначив рівень товарних запасів та сировини на підприємстві;	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
48	ПК 2.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу запасів	2	2		2.5.УМ3. аналізувати витрати на виробництво та собівартість продукції.	Проведення аналізу витрати на виробництво та собівартість продукції.	Провів аналіз витрати на виробництво та собівартість продукції.	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
	ОК 3 Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій							
	М 3 Здійснення обліку грошових коштів та касових операцій							
51	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	3	3		3.1.УМ3. розраховувати ліміт залишку готівки в касі	Розрахунок ліміту залишку готівки в касі	Провів розрахунок лімітного залишку готівки в касі	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
53	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	3	7		3.1.УМ5. проводити інвентаризацію каси	Проведення інвентаризації каси	Провів інвентаризацію каси	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
54	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	6	7		3.1.УМ1. оформляти первинну документацію по	Оформлення первинної документації по	Оформив первинну документацію по	Мультимедійний комплекс, комплект

					надходженню і видачі готівкових коштів	надходженню і видачі готівкових коштів;	надходженню і видачі готівкових коштів	офісних програм Microsoft Office
55	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	3	7		3.1.УМ4. здійснювати реєстрацію операцій по руху готівки в облікових регістрах	Здійснення реєстрації операцій по руху готівки в облікових регістрах; проводити інвентаризацію каси;	Здійснив реєстрацію операцій по руху готівки в облікових регістрах; проводити інвентаризацію каси;	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
56	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	3	4		3.1.УМ2. скласти кореспонденцію рахунків	Складання кореспонденції рахунків;	Склав кореспонденції рахунків	Мультимедійний комплекс, комп'ютер
57	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	3	7		3.1.УМ6. здійснювати касові операції за допомогою реєстраторів розрахункових операцій	Здійснення касових операцій за допомогою реєстраторів розрахункових операцій	Здійснив касові операції за допомогою реєстраторів розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
58	ПК 3.1. Здатність вести облік грошових коштів	6	7		3.1.УМ7. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку грошових коштів.	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку грошових коштів.	Виконав облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку грошових коштів.	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку
59	КК 2. Мовна компетентність				використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку грошових коштів та касових операцій.	використання професійної лексики та термінології при веденні обліку грошових коштів та касових операцій.	використав професійну лексику та термінологію при веденні обліку грошових коштів та касових операцій.	
60	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при веденні обліку грошових коштів в касі та на рахунках в банку.	застосування математичних обрахунків при веденні обліку грошових коштів в касі та на рахунках в банку.	застосував математичні обрахунки при веденні обліку грошових коштів в касі та на рахунках в банку.	
64	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з	3	4		3.2.УМ1. скласти кореспонденцію рахунків	Складання кореспонденції рахунків операцій з	Склав кореспонденцію рахунків операцій з	Мультимедійний комплекс, комплект

	обліку коштів на рахунках в банках				операцій з коштами на рахунках банків	коштами на рахунках банків	коштами на рахунках банків	офісних програм Microsoft Office
65	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	3	3		3.2.УМ1. складати кореспонденцію рахунків операцій з коштами на рахунках банків	Складання кореспонденції рахунків операцій з коштами на рахунках банків	Склав кореспонденцію рахунків операцій з коштами на рахунках банків	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
66	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	3	7		3.2.УМ2. обробляти виписку банку та оформлювати облікові реєстри по рахунках, що відкриті в установах банків	Оброблення виписки банку та оформлення облікових реєстрів по рахунках, що відкриті в установах банків	Обробив виписки банку та оформив облікові реєстри по рахунках, що відкриті в установах банків	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
67	ПК 3.2. Здатність виконувати операції з обліку коштів на рахунках в банках	6	7		3.2.УМ3. оформляти первинні та інші документи з руху коштів на рахунках в банківських установах із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.	Оформлення первинних та інших документів з руху коштів на рахунках в банківських установах із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.	Оформив первинні та інші документи з руху коштів на рахунках в банківських установах із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку
68	ПК 3.3. Здатність оформляти звітність з обліку грошових коштів та касових операцій	6	7		3.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Узагальнення та оформлення необхідні документи для складання звітності	Узагальнив та оформив необхідні документи для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
	ОК 4 Здійснення обліку розрахункових операцій							
	М 4 Здійснення обліку розрахункових операцій							
69	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності	3	7		4.1.УМ1. виконувати розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Виконання розрахунків чисельності	Виконав розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office

	використання трудових ресурсів					працюючих на підприємстві		
72	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	3	7		4.1.УМ1. виконувати розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Виконання розрахунків чисельності працюючих на підприємстві	Виконав розрахунки чисельності працюючих на підприємстві	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
73	ПК 4.1. Здатність розраховувати показники ефективності використання трудових ресурсів	6	7		4.1.УМ2. розраховувати показники продуктивності праці	Розархівування показників продуктивності праці	Розрахував показники продуктивності праці	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
74	КК 2. Мовна компетентність				використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку розрахункових операцій	застосування професійної лексики та термінологію при веденні обліку розрахункових операцій	застосував професійну лексику та термінологію при веденні обліку розрахункових операцій	
75	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при веденні обліку розрахункових операцій	застосування правила математичних обрахунків при веденні обліку розрахункових операцій	застосував правила математичних обрахунків при веденні обліку розрахункових операцій	
78	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	6	14		4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформлення і опрацювання первинної документації з обліку розрахункових операцій. Готування проміжних розрахунків, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформив і опрацював первинну документацію з обліку розрахункових операцій. Готував проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
79	ПК 4.2. Здатність вести облік	6	7		4.2.УМ3. вести табельний облік виходів працівників на роботу	Ведення табельного обліку виходів працівників на роботу	Вів табельний облік виходів працівників на роботу	Мультимедійний комплекс, комплект

	розрахункових операцій							офісних програм Microsoft Office
80	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	6	14		4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій	Оформлення і опрацювання первинної документації з обліку розрахункових операцій.	Оформив і опрацював первинну документацію з обліку розрахункових операцій.	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
81	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	6	7		4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформлення і опрацювання первинної документації з обліку розрахункових операцій. Готування проміжних розрахунків, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформив і опрацював первинну документацію з обліку розрахункових операцій. Підготував проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
82	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	6	7		4.2.УМ1. оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій 4.2.УМ2. готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформлення і опрацювання первинної документації з обліку розрахункових операцій. Готування проміжних розрахунків, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Оформив і опрацював первинну документацію з обліку розрахункових операцій. Підготував проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
83	ПК 4.2. Здатність вести облік розрахункових операцій	6	7		4.2.УМ4. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку розрахункових операцій	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку	Виконав облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку розрахункових операцій	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office. Комплексний пакет автоматизації обліку

						розрахункових операцій		
84	ПК 4.3. Здатність оформляти звітність з обліку розрахункових операцій	6	7		4.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Узагальнення та оформлення необхідних документів для складання звітності	Узагальнив та оформив необхідних документів для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
85	ПК 4.4. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу розрахункових операцій	6	7		4.4.УМ1. аналізувати використання робочого часу на підприємстві, рівень та динаміку продуктивності праці	Аналізувати використання робочого часу на підприємстві, рівень та динаміку продуктивності праці	Проаналізував використання робочого часу на підприємстві, рівень та динаміку продуктивності праці	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
	ОК 5 Здійснення обліку власного капіталу							
	М 5 Здійснення обліку власного капіталу							
87	ПК 5.1. Здатність визначати види капіталу та шляхи його формування	6	7		5.1.УМ1. визначати загальний обсяг, склад, структуру капіталу підприємства	Визначення загального обсягу, складу, структури капіталу підприємства	Визначив загальний обсяг, склад, структуру капіталу підприємства	Мультимедійний комплекс
88	КК 2. Мовна компетентність				використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку власного капіталу	використання професійної лексики та термінології при веденні обліку власного капіталу	використав професійну лексику та термінологію при веденні обліку власного капіталу	Мультимедійний комплекс
89	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при веденні обліку капіталу	застосування правила математичних обрахунків при веденні обліку капіталу	застосував правила математичних обрахунків при веденні обліку капіталу	
91	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	6	7		5.2.УМ1. відображати в бухгалтерському обліку власний капітал	Відображення в бухгалтерському обліку власного капіталу	Відобразив в бухгалтерському обліку власний капітал	Мультимедійний комплекс
92	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	6	14		5.2.УМ2. оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу	Оформлення і опрацювання	Оформив і опрацював документацію з обліку власного капіталу	Мультимедійний комплекс, комплект документації

						документації з обліку власного капіталу		
93	ПК 5.2. Здатність вести облік власного капіталу	12	21		5.2.УМ3. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку власного капіталу	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку власного капіталу	Виконав облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку власного капіталу	Комп'ютери, комплексний пакет автоматизації обліку, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу, Wi-Fi
94	ПК 5.3. Здатність оформляти звітність з обліку власного капіталу	6	7		5.3.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Узагальнення та оформлення необхідної документації для складання звітності	Узагальнив та оформив необхідні документи для складання звітності	Комп'ютери, мультимедійний комплекс, комплексний пакет автоматизації обліку, програмне забезпечення для ведення електронного документообігу, Wi-Fi
	ОК 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності							
	М 6 Здійснення обліку витрат, доходів і результатів діяльності							
96	ПК 6.1. Здатність визначати, формувати склад доходів підприємства	3	7		6.1.УМ1. розраховувати прибуток та показники рентабельності підприємства	Розрахування прибутку та показників рентабельності підприємства	Розрахував прибуток та показники рентабельності підприємства	Мультимедійний комплекс, калькулятори
97	ПК 6.1. Здатність визначати, формувати склад доходів підприємства	3	7		6.1.УМ1. розраховувати прибуток та показники рентабельності підприємства	Розрахування прибутку та показників рентабельності підприємства	Розрахував прибуток та показники рентабельності підприємства	Мультимедійний комплекс, калькулятори
98	КК 2. Мовна компетентність				використовувати професійну лексику та термінологію при веденні обліку витрат, доходів і результатів діяльності	використання професійної лексики та термінології при веденні обліку витрат,	використав професійну лексику та термінологію при веденні обліку витрат, доходів і результатів діяльності	

						доходів і результатів діяльності		
99	КК 4. Математична компетентність				застосовувати математичні обрахунки при веденні обліку витрат, доходів та фінансових результатів діяльності підприємства	застосування правила математичних обрахунків при веденні обліку витрат, доходів та фінансових результатів діяльності підприємства	застосував правила математичних обрахунків при веденні обліку витрат, доходів та фінансових результатів діяльності підприємства	
100	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	6	14		6.2.УМ2. скласти калькуляцію виготовленої продукції	Складання калькуляції виготовленої продукції	Склав калькуляцію виготовленої продукції	Мультимедійний комплекс, калькулятори
101	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	6	7		6.2.УМ1. вести облік витрат підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку 6.2.УМ2. скласти калькуляцію виготовленої продукції	Ведення обліку витрат підприємства та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку. Складання калькуляції виготовленої продукції	Ввів облік витрат підприємства та відобразив їх на рахунках бухгалтерського обліку. Складал калькуляцію виготовленої продукції	Мультимедійний комплекс, калькулятори
102	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	3	7		6.2.УМ1. вести облік витрат підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку	Ведення обліку витрат підприємства та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку	Ввів облік витрат підприємства та відобразив їх на рахунках бухгалтерського обліку	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
103	ПК 6.2. Здатність вести облік витрат	6	7		6.2.УМ3. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат підприємства	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат підприємства	Виконав облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку витрат підприємства	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
105	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів	3	7		6.3.УМ1. здійснювати оцінку доходів та витрат на момент визнання	Здійснення оцінки доходів та витрат на момент визнання	Здійснив оцінку доходів та витрат на момент визнання	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office

	діяльності підприємства							
106	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів діяльності підприємства	3	14		6.3.УМ3. визначати фінансові результати діяльності підприємства 6.3.УМ2. вести облік доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку	Визначення фінансових результатів діяльності підприємства. Ведення обліку доходів підприємства та відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку	Визначив фінансові результати діяльності підприємства. Ввів облік доходів підприємства та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку	Мультимедійний комплекс, комплект офісних програм Microsoft Office
107	ПК 6.3. Здатність вести облік доходів і результатів діяльності підприємства	6	7		6.3.УМ4. виконувати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку доходів і результатів діяльності	Виконання облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку доходів і результатів діяльності	Виконав облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій з обліку доходів і результатів діяльності	Комп'ютери, комплексний пакет автоматизації обліку
108	ПК 6.4. Здатність оформляти звітність з обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства	3	7		6.4.УМ1. узагальнювати та оформлювати необхідні документи для складання звітності	Узагальнення та оформлення необхідних документів для складання звітності	Узагальнив та оформив необхідні документи для складання звітності	Мультимедійний комплекс, комплект документації, комплект офісних програм Microsoft Office
109	ПК 6.5. Здатність проводити підготовчі роботи щодо аналізу витрат, доходів і результати діяльності підприємства	6	7		6.5.УМ1. обчислювати показники витрат, збитків, прибутковості і рентабельності підприємства	Обчислювання показників витрат, збитків, прибутковості і рентабельності підприємства	Обчислив показники витрат, збитків, прибутковості і рентабельності підприємства	Мультимедійний комплекс, калькулятори

Освітній компонент/дисципліна:				Фізична культура			
	Всього навчальних годин:			72			
	з них ЛПР:			0			

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Теорія	1		особливості фізичного розвитку і функціонального стану організму у старшому шкільному віці; паролімпійський рух на сучасному етапі; обсяг, інтенсивність навантаження, тривалість та характер відпочинку під час виконання фізичних вправ; вміння, навички та фізичні якості які необхідні для успішної самореалізації у майбутній професії;	виконувати комплекси фізичних вправ виконання яких забезпечує успішну самореалізацію у майбутній професії		Здатність виконувати комплекси фізичних вправ	Оволодіє знаннями та навичками з виконання комплексів фізичних вправ виконання яких забезпечує успішну самореалізацію у майбутній професії
2	Легка атлетика	20		ознаки настання втоми під час легкоатлетичних видів	виконувати: спеціальні бігові вправи, стрибкові вправи, спеціальні вправи для метань, вправи з набивними м'ячами;	гранати, ядра, набивні м'ячі	Здатність виконувати: спеціальні бігові вправи, стрибкові вправи, спеціальні вправи для метань, вправи з набивними м'ячами;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання спеціальних бігових вправи, стрибкових вправи, спеціальних вправ для метань, вправ з набивними м'ячами;
3				правила надання домедичної допомоги при різних травмах; правила безпеки під час занять легкою атлетикою	виконувати: біг 30, 60 м, біг 100 м, серії бігу 3х30 м, 2х100 м, 2х200 м, човниковий біг 4Х9 м, спортивну ходьбу на 1000м. Рівномірний біг 1500м, повільний біг 6 хв.		Здатність виконувати: біг 30, 60 м, біг 100 м, серії бігу 3х30 м, 2х100 м, 2х200 м, човниковий біг 4Х9 м, спортивну ходьбу на 1000м. Рівномірний біг 1500м, повільний біг 6 хв.	Оволодіє знаннями та навичками з виконання бігу 30, 60 м, бігу 100 м, серії бігу 3х30 м, 2х100 м, 2х200 м, човникового бігу 4Х9 м, спортивної ходьби на 1000м. Рівномірний біг 1500м, повільний біг 6 хв.
4				значення оздоровчого бігу для функціонування	виконувати: стрибки в довжину та висоту:	рулетка, планка	Здатність виконувати: стрибки в довжину та	Оволодіє знаннями та навичками з виконання

				серцево-судинної, дихальної систем та м'язової систем;	стрибки в довжину з місця, стрибки в довжину з розбігу способом «зігнувши ноги», стрибки у висоту з розбігу способом «переступання»		висоту: стрибки в довжину з місця, стрибки в довжину з розбігу способом «зігнувши ноги», стрибки у висоту з розбігу способом «переступання»	стрибків в довжину та висоту: стрибків в довжину з місця, стрибків в довжину з розбігу способом «зігнувши ноги», стрибки у висоту з розбігу способом «переступання»
5					виконувати метання малого м'яча, гранати на дальність з розбігу.	рулетка, малий м'яч, граната	Здатність виконувати метання малого м'яча, гранати на дальність з розбігу.	Оволодіє знаннями та навичками з виконання метання малого м'яча, гранати на дальність з розбігу.
6					виконувати правила безпеки під час занять легкою атлетикою;		Здатність виконувати правила безпеки під час занять легкою атлетикою;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання правил безпеки під час занять легкою атлетикою;
7					виконувати: спеціальні бігові вправи, стрибкові вправи, спеціальні вправи для метань;	рулетка, малий м'яч, граната	Здатність виконувати: спеціальні бігові вправи, стрибкові вправи, спеціальні вправи для метань;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання спеціальних бігових вправ, стрибкових вправ, спеціальних вправ для метань;
8	Волейбол	25		досягнення Українських волейболістів на міжнародній арені; волейбол як засіб фізичного виховання; характерні травми волейболіста, правила безпеки;	виконувати показ основних суддівських жестів; ведення спрощеного протоколу гри;		Здатність виконувати показ основних суддівських жестів; ведення спрощеного протоколу гри;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання показу основних суддівських жестів; ведення спрощеного протоколу гри;
9				фактори, які визначають ефект змагальної діяльності гравців; склад та обов'язки суддівської бригади; основні поняття та правила гри у волейбол;	дотримуватися правил безпеки життєдіяльності		Здатність дотримуватися правил безпеки життєдіяльності	Оволодіє знаннями та навичками з дотримання правил безпеки життєдіяльності
10					виконувати: повторне пробігання відрізків 5, 10, 15 м із різних вихідних положень, зі зміною		Здатність виконувати: повторне пробігання відрізків 5, 10, 15 м із різних вихідних	Оволодіє знаннями та навичками з виконання повторного пробігання відрізків 5, 10, 15 м із

					напрямку та швидкості руху за зоровим та голосовим сигналом.		положень, зі зміною напрямку та швидкості руху за зоровим та голосовим сигналом.	різних вихідних положень, зі зміною напрямку та швидкості руху за зоровим та голосовим сигналом.
11					виконувати стрибки у довжину, стрибки через скакалку, багатоскоки. Зістрибування з висоти 30 см з наступним стрибком у гору.	рулетка, скакалка	Здатність виконувати стрибки у довжину, стрибки через скакалку, багатоскоки. Зістрибування з висоти 30 см з наступним стрибком у гору.	Оволодіє знаннями та навичками з виконання стрибків у довжину, стрибків через скакалку, багатоскоки. Зістрибування з висоти 30 см з наступним стрибком у гору.
12					виконувати згинання та розгинання рук в упорі лежачи, переміщення в упорі лежачи вправо, вліво, по колу;		Здатність виконувати згинання та розгинання рук в упорі лежачи, переміщення в упорі лежачи вправо, вліво, по колу;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання згинання та розгинання рук в упорі лежачи, переміщення в упорі лежачи вправо, вліво, по колу;
13					виконувати багаторазові кидки набивного м'яча (до 1 кг) від грудей двома руками вперед, над собою; багаторазові передачі м'яча в стіну; передача м'яча в парах, в трійках, в русі; кидки тенісного м'яча через сітку в ціль, в задану зону.	Набивні та тенісні м'ячі	Здатність виконувати багаторазові кидки набивного м'яча (до 1 кг) від грудей двома руками вперед, над собою; багаторазові передачі м'яча в стіну; передача м'яча в парах, в трійках, в русі; кидки тенісного м'яча через сітку в ціль, в задану зону.	Оволодіє знаннями та навичками з виконання багаторазових кидків набивного м'яча (до 1 кг) від грудей двома руками вперед, над собою; багаторазові передачі м'яча в стіну; передача м'яча в парах, в трійках, в русі; кидки тенісного м'яча через сітку в ціль, в задану зону.
14					виконувати пересування уздовж сітки приставним кроком правим та лівим боком, зупинки та обрання вихідного положення для блокування		Здатність виконувати пересування уздовж сітки приставним кроком правим та лівим боком, зупинки та обрання вихідного положення для блокування	Оволодіє знаннями та навичками з виконання пересування уздовж сітки приставним кроком правим та лівим боком, зупинки та обрання вихідного положення для блокування
15					виконувати: верхні прямі подачі до лівої та правої	М'ячі волейбольні	Здатність виконувати: верхні прямі подачі до	Оволодіє знаннями та навичками з виконання:

					частини майданчика, чергування нижніх та верхніх прямих подач. Верхню бокову подачу в межах майданчика;		лівої та правої частини майданчика, чергування нижніх та верхніх прямих подач. Верхню бокову подачу в межах майданчика;	верхніх прямих подач до лівої та правої частини майданчика, чергування нижніх та верхніх прямих подач. Верхню бокову подачу в межах майданчика;
16					володіти: технікою переміщень (приставним кроком, зупинка кроком та стрибком, поєднання переміщення і зупинки); прийом м'яча двома руками знизу після переміщення; прийом м'яча при передньому падінні;	М'ячі волейбольні	Здатність володіти: технікою переміщень (приставним кроком, зупинка кроком та стрибком, поєднання переміщення і зупинки); прийом м'яча двома руками знизу після переміщення; прийом м'яча при передньому падінні;	Оволодіє знаннями та навичками з володіння: технікою переміщень (приставним кроком, зупинка кроком та стрибком, поєднання переміщення і зупинки); прийом м'яча двома руками знизу після переміщення; прийом м'яча при передньому падінні;
16					виконувати: передачу м'яча двома руками зверху для нападаючого удару; зустрічні передачі двома руками зверху в парах;	М'ячі волейбольні	Здатність виконувати: передачу м'яча двома руками зверху для нападаючого удару; зустрічні передачі двома руками зверху в парах;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання: передач м'яча двома руками зверху для нападаючого удару; зустрічних передач двома руками зверху в парах;
18					застосовувати: нападаючий удар по ходу сильнішою рукою з місця та розбігу; нападаючий удар з короткої передачі; прямий нападаючий удар з переводом; боковий нападаючий удар; уміння пом'якшити прийом сильно посланого м'яча; подачу на гравця, що погано володіє навичками прийому м'яча;	М'ячі волейбольні	Здатність застосовувати: нападаючий удар по ходу сильнішою рукою з місця та розбігу; нападаючий удар з короткої передачі; прямий нападаючий удар з переводом; боковий нападаючий удар; уміння пом'якшити прийом сильно посланого м'яча; подачу на гравця, що погано володіє навичками прийому м'яча;	Оволодіє знаннями та навичками з застосовування: нападаючих ударів по ходу сильнішою рукою з місця та розбігу; нападаючих ударів з короткої передачі; прямий нападаючий удар з переводом; боковий нападаючий удар; уміння пом'якшити прийом сильно посланого м'яча; подачу на гравця, що

								погано володіє навичками прийому м'яча;
19					володіти: технікою блокування з наступною страховкою; технікою зонного блокування; умінням послати м'яч в задану зону, змінювати способи подачі, виконувати силові подачі обраним способом;	М'ячі волейбольні	Здатність володіти: технікою блокування з наступною страховкою; технікою зонного блокування; умінням послати м'яч в задану зону, змінювати способи подачі, виконувати силові подачі обраним способом;	Оволодіє знаннями та навичками з володіння: технікою блокування з наступною страховкою; технікою зонного блокування; умінням послати м'яч в задану зону, змінювати способи подачі, виконувати силові подачі обраним способом;
20					здійснювати: чергування подач в праву та ліву частини майданчика; взаємодію гравців під час прийому подачі, розташування гравців у момент прийому м'яча від суперника в побудові "кутом вперед";	М'ячі волейбольні	Здатність здійснювати: чергування подач в праву та ліву частини майданчика; взаємодію гравців під час прийому подачі, розташування гравців у момент прийому м'яча від суперника в побудові "кутом вперед";	Оволодіє знаннями та навичками із здійснювання: чергування подач в праву та ліву частини майданчика; взаємодію гравців під час прийому подачі, розташування гравців у момент прийому м'яча від суперника в побудові "кутом вперед";
21					обирати місця для другої передачі; вибирати атакуючого партнера та передавати йому м'яч; узгоджувати свої дії згідно з характером передачі; самостійно визначати найнебезпечніший напрямок удару при здійсненні індивідуального блокування.	М'ячі волейбольні	Здатність обирати місця для другої передачі; вибирати атакуючого партнера та передавати йому м'яч; узгоджувати свої дії згідно з характером передачі; самостійно визначати найнебезпечніший напрямок удару при здійсненні індивідуального блокування.	Оволодіє знаннями та навичками з вибору місця для другої передачі; вибору атакуючого партнера та передачі йому м'яча; узгоджування своїх дії згідно з характером передачі; самостійно визначати найнебезпечніший напрямок удару при здійсненні індивідуального блокування.
22	Баскетбол	26		організацію варіантів техніко-тактичних дій у процесі гри; особливості проведення та суддівство	виконувати прискорення на 5, 10, 15, 20м з різних стартових положень різними способами в	Баскетбольні м'ячі	Здатність виконувати прискорення на 5, 10, 15, 20м з різних стартових положень різними	Оволодіє знаннями та навичками з виконання прискорення на 5, 10, 15, 20м з різних стартових

				змагань; методику самостійних занять	змаганні з партнерами і з веденням м'яча; «човниковий біг» 4х9м; серійні стрибки з діставанням високо підвішених предметів та зістрибуванням у глибину		способами в змаганні з партнерами і з веденням м'яча; «човниковий біг» 4х9м; серійні стрибки з діставанням високо підвішених предметів та зістрибуванням у глибину	положень різними способами в змаганні з партнерами і з веденням м'яча; «човниковий біг» 4х9м; серійні стрибки з діставанням високо підвішених предметів та зістрибуванням у глибину
23				організацію нападу і протидії простіших варіантів позиційного нападу та швидкому прориву	виконувати чергування різних: стійок, пересувань, зупинок, поворотів у нападі і захисту; ловлю та передачу м'яча одною і двома руками зверху на велику відстань; чергування різних способів ловлі, передач і ведень м'яча без зорового контролю, в умовах опору захисників;	Баскетбольні м'ячі	Здатність виконувати чергування різних: стійок, пересувань, зупинок, поворотів у нападі і захисту; ловлю та передачу м'яча одною і двома руками зверху на велику відстань; чергування різних способів ловлі, передач і ведень м'яча без зорового контролю, в умовах опору захисників;	Оволодіє знаннями та навичками з виконання чергування різних: стійок, пересувань, зупинок, поворотів у нападі і захисту; ловлю та передачу м'яча одною і двома руками зверху на велику відстань; чергування різних способів ловлі, передач і ведень м'яча без зорового контролю, в умовах опору захисників;
24					виконувати серійні кидки з різних точок середньої і далекої відстані при активному опорі захисника, після виконання технічних прийомів нападу, фінтів і з опором захисника; відбивання м'яча; накривання кидка і організація боротьби за м'яч, що відскочив від щита	Баскетбольні м'ячі	Здатність виконувати серійні кидки з різних точок середньої і далекої відстані при активному опорі захисника, після виконання технічних прийомів нападу, фінтів і з опором захисника; відбивання м'яча; накривання кидка і організація боротьби за м'яч, що відскочив від щита	Оволодіє знаннями та навичками з виконання серійних кидків з різних точок середньої і далекої відстані при активному опорі захисника, після виконання технічних прийомів нападу, фінтів і з опором захисника; відбивання м'яча; накривання кидка і організація боротьби за м'яч, що відскочив від щита
25					виконувати добивання м'яча однією та двома руками в стрибку при відскоку його від щита; штрафний кидок і дії	Баскетбольні м'ячі	Здатність виконувати добивання м'яча однією та двома руками в стрибку при відскоку його від щита; штрафний кидок і	Оволодіє знаннями та навичками з виконання добивання м'яча однією та двома руками в стрибку при відскоку його від

					гравців при його виконанні; вихід та протидії виходу на вільне місце для взаємодій між гравцями; взаємодії та протидії заслонам		дії гравців при його виконанні; вихід та протидії виходу на вільне місце для взаємодій між гравцями; взаємодії та протидії заслонам	щита; штрафний кидок і дії гравців при його виконанні; вихід та протидії виходу на вільне місце для взаємодій між гравцями; взаємодії та протидії заслонам
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Освітній компонент/дисципліна:	Цифровізація документообігу та електронний офіс
---------------------------------------	--

Всього навчальних годин:	10
з них ЛПР:	5

№	розділ/тема	всього годин	ЛПР	Знати	Уміти	необхідне матеріально-технічне забезпечення	сформовані компетентності	Очікувані результати навчання
1	Основні поняття та організація системи електронного документообігу	1		Сутність електронного документообігу. Цілі впровадження електронного документообігу. Характеристики та функціональні можливості систем електронного документообігу. Інтегрована система електронного документообігу.		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	Здатність розуміти принципи побудови та функціонування системи електронного документообігу	Оволодів знаннями про цілі впровадження електронного документообігу, види, характеристики та функціональні можливості систем електронного документообігу, інтегровану систему електронного документообігу
2		3	2	Поняття електронного документа, його складові компоненти й життєвий цикл. Класифікація електронних документів. Функції електронного документа у системі управління. Вимоги до електронного документа. Ознаки електронного документа. Правовий статус електронного документа. Електронний цифровий підпис.	Формувати електронний документ. Створювати цифровий підпис за допомогою формування пар відкритих та закритих ключів та його використання	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	Здатність формувати електронні документи відповідно до законодавства України, використовувати цифровий підпис	Оволодів знаннями про складові компоненти й життєвий цикл електронного документа, його функції, основні вимоги до нього, правовий статус, технологію створення електронного цифрового підпису

3		1		Переваги електронного документообігу на підприємстві. Загальні принципи побудови системи електронного документообігу (організаційний аспект, інформаційний аспект, алгоритмічний аспект, технічний аспект, технологічний аспект, нормативно-правовий аспект). Стадії автоматизації документообігу на підприємстві. Порядок зберігання електронних документів.		Мультимедійний комплекс, комп'ютер	Здатність розуміти процес автоматизації документообігу на підприємстві	Оволодів знаннями про систему електронного документообігу на підприємстві, стадії автоматизації документообігу, порядок зберігання електронних документів.
4	Електронний архів	2	1	Визначення, функції та види електронного архіву. Етапи створення електронного архіву. Принципи організації й функціонування електронного архіву. Особливості систем електронного архіву.	Створювати електронний архів	Мультимедійний комплекс, комп'ютер	Здатність брати участь у створенні та веденні електронного архіву на підприємстві	Оволодів знаннями та навичками створення електронного архіву
5	Системи електронного документообігу	3	2	Програмні продукти системи електронного документообігу. Відповідність вимогам нормативних документів. Критерії вибору системи електронного документообігу для підприємства. Огляд популярних систем електронного документообігу: Deals, Вчасно, Edin, Edin, Арт-Звіт, Medoc, Almedoc, АСКОД.	Використовувати програмні та "хмарні" системи електронного документообігу (далі СЕД).	Мультимедійний комплекс, комп'ютер, комп'ютерні системи електронного документообігу	Здатність використовувати програмні та "хмарні" СЕД	Оволодів знаннями та навичками роботи у програмних та "хмарних" системах електронного документообігу