

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Полтавської обласної державної адміністрації
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 7

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

предмета

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

для підготовки кваліфікованих робітників з професій

4112 «Оператор комп'ютерного набору»;

4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

Кременчук

2019

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча навчальна програма з предмета «Бухгалтерський облік» розрахована на 162 годин і складена відповідно до компетентностей, а тематичний погодинний розподіл відповідно до робочого навчального плану.

Програму вивчення предмета “Бухгалтерський облік” складено для учнів, що навчаються за професією «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» з метою розширення їхніх знань у галузі бухгалтерського обліку.

Завдання предмета — формування в учнів чіткого розуміння обліку грошових коштів, запасів, необоротних активів, розрахункових операцій, витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах та звітності.

Метою вивчення предмета є формування знань з питань бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки.

Вивчення учнями цього предмета надасть їм можливість сформувати професійні компетентності, які потрібні для ефективної практичної діяльності в умовах становлення ринкової економіки в Україні. Вивчення предмета сприяє розвитку пізнавальних інтересів, самостійності, творчих здібностей, умінь самоосвіти та формуванню професійного мислення.

Методика вивчення предмета складається з поєднання теоретичного навчання та проведенням практичних робіт.

При вивченні програмного матеріалу використовуються новітні інформаційні, прогресивні технології та компетентнісний підхід.

Вивчення предмета завершується написанням дипломної роботи.

Тематичний план предмета

«Бухгалтерський облік»

для підготовки кваліфікованих робітників з професій

4112 «Оператор комп'ютерного набору», кваліфікація: II категорія;

4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», кваліфікація: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Всього	з них:	
			практичні роботи	контроль знань
2 ступінь 2 курс 4 семестр				
1.	Облік грошових коштів	24	12	1
2.	Облік запасів	20	8	1
3.	Облік необоротних активів	18	8	1
4.	Облік розрахункових операцій	65	42	2
Усього за 4 семестр		127	70	5
Усього за 2 курс		127	70	5

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Облік грошових коштів (24 год.)

Вимоги до оформлення касових документів. Облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою. Документальне оформлення касових операцій. Відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства. Порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій. Форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні. Порядок відкриття та закриття рахунків у банку. Документальне оформлення безготівкових розрахункових операцій. Облік руху грошових коштів на рахунках у банку.

Практична робота №1. Заповнення прибуткових ордерів (1 година).

Практична робота №2. Заповнення видаткових ордерів (1 година).

Практична робота №3. Заповнення об'яви на внесок готівки (1 година).

Практична робота №4. Заповнення чека на одержання готівки (1 година).

Практична робота №5. Заповнення касової книги (2 години).

Практична робота №6. Виведення залишку по касовій книзі (1 година).

Практична робота №7. Складання кореспонденції рахунків по касових операціях (2 години).

Практична робота №8. Заповнення платіжних доручень (1 година)

Практична робота №9. Заповнення книги реєстрації платіжних доручень (1 година).

Практична робота №10. Складання кореспонденції рахунків з операцій на рахунках у банку (1 година).

Тема 2. Облік запасів (20 год.)

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

Практична робота №11. Оформлення первинної документації з обліку наявності і руху запасів (2 години).

Практична робота №12. Визначення фактичної собівартості запасів (2 години).

Практична робота №13. Інвентаризація запасів (2 години).

Практична робота №14. Складання кореспонденції рахунків з обліку наявності і руху запасів (2 години).

Тема 3. Облік необоротних активів (18 год.)

Порядок визначення та оцінка необоротних активів. Документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів. Характеристика рахунків для відображення необоротних активів. Поняття зносу та амортизації. Порядок та методи нарахування амортизації.

Практична робота №15. Визначення первісної вартості необоротних активів (2 години).

Практична робота №16. Оформлення первинної документації з обліку необоротних активів (2 години).

Практична робота №17. Інвентаризація необоротних активів (2 години).

Практична робота №18. Складання кореспонденції рахунків з обліку необоротних активів (2 години).

Тема 4. Облік розрахункових операцій (65 год.)

Економічний зміст розрахункових операцій. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з покупцями та замовниками. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік особового складу. Документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам. Основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими дебіторами та кредиторами. Правила ведення та оформлення документів згідно законодавчих актів щодо обліку розрахункових операцій. Синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій. Комунікація та її особливості. Види комунікацій. Ділове спілкування.

Практична робота № 19. Складання кореспонденції рахунків з обліку операцій з постачальниками та підрядниками (2 години)

Практична робота № 20. Оформлення первинної документації з обліку операцій з постачальниками та підрядниками (2 години).

Практична робота № 21. Відкриття синтетичних та аналітичних рахунків з обліку операцій з постачальниками та підрядниками (2 години).

Практична робота № 22. Складання оборотної відомості по рахунках з обліку операцій з постачальниками та підрядниками (2 години)

Практична робота № 23. Оформлення та запис господарських операцій в журнал 3 і відомість 3.3 (2 години).

Практична робота № 24. Складання кореспонденції рахунків з обліку операцій з покупцями та замовниками (2 години)

Практична робота № 25. Оформлення первинної документації з обліку операцій з покупцями та замовниками (2 години).

Практична робота № 26. Відкриття синтетичних та аналітичних рахунків з обліку операцій з покупцями та замовниками (2 години).

Практична робота № 27. Складання оборотної відомості по рахунках з обліку операцій з покупцями та замовниками (2 години)

Практична робота № 28. Оформлення та запис господарських операцій в журнал 3 і відомість 3.1 (2 години).

Практична робота №29. Оформлення авансового звіту на закупівлю МЦ (2 години).

Практична робота №30. Оформлення авансового звіту по відрядженню (2 години).

Практична робота №31. Оформлення журналу господарських операцій з обліку підзвітних сум (2 години).

Практична робота №32. Складання кореспонденції рахунків з обліку підзвітних сум (2 години).

Практична робота №33. Оформлення та запис в журнал 3.2 (2 години).

Практична робота №34. Запис у Головну книгу (2 години).

Практична робота №35. Заповнення таблицю виходів на роботу (2 години).

Практична робота №36. Складання штатного розкладу підприємства (2 години).

Практична робота №37. Нарахування заробітної плати (2 години).

Практична робота №38. Нарахування з оплатою відпускних (2 години).

Практична робота №39. Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності (2 години).

**Тематичний план предмета
«Бухгалтерський облік»**

для підготовки кваліфікованих робітників з професій

4112 «Оператор комп'ютерного набору», кваліфікація: II, I категорія;

4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», кваліфікація: «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Всього	з них:	
			практичні роботи	контроль знань
2 ступінь 3 курс 5 семестр				
4.	Облік розрахункових операцій (Продовження)	5	4	
6.	Облік власного капіталу	8	4	1
7.	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	10	6	
8.	Основи бухгалтерської звітності	12	6	1
Усього за 5 семестр		35	20	2
Усього за 3 курс		35	20	2
Усього за термін навчання		162	90	7

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 4. Облік розрахункових операцій (Продовження) (5 год.)

Культура міжособистісних контактів.

Практична робота №40. Утримання з заробітної плати (2 години).

Практична робота №41. Відрахування із фонду оплати праці (2 години).

Тема 5. Облік власного капіталу (8 год.)

Поняття та складові власного капіталу. Документування операцій, пов'язаних з власним капіталом. Облік складових власного капіталу. Порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал.

Практична робота № 42. Складання кореспонденції рахунків з обліку власного капіталу (2 години).

Практична робота № 43. Оформлення документації з обліку операцій з власного капіталу (2 години).

Тема 6. Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах (10 год.)

Основи побудови обліку доходів і витрат. Групування та облік витрат за елементами. Облік витрат різних видів діяльності. Поняття та класифікацію доходів. Порядок визначення фінансових результатів.

Практична робота № 44. Облік витрат підприємства та відобразити їх на рахунках бухгалтерського обліку (2 години).

Практична робота № 45. Облік доходів підприємства та відобразити їх на рахунках бухгалтерського обліку (2 години).

Практична робота № 46. Визначення фінансових результатів діяльності підприємства (2 години).

Тема 7. Основи бухгалтерської звітності (12 год.)

Склад і призначення фінансової звітності. Принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання. Призначення фінансової звітності. Інформаційні потреби користувачів фінансової звітності.

Практична робота № 47. Звіт “Баланс” (Ф-1) (2 години).

Практична робота № 48. Звіт про фінансові результати (Ф-2) (2 години).

Практична робота № 49. Експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул (2 години).

**Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
з предмета «Бухгалтерський облік»**

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
Початковий	1	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фінансових термінів, елементів, що позначаються учнем окремими словами чи реченням.
	2	Здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викладати думку на елементарному рівні.
	3	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні відтворення окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.
Середній	4	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу з допомогою викладача; відтворює словами близькими до тексту підручника, визначення фінансових термінів, правил, законів.
	5	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу; дає правильне визначення окремих фінансових понять, правил, законів; словесно описує фінансові явища, вказує на деякі їх властивості; відтворює всю тему або її основну частку, ілюструючи відповідь власними прикладами.
	6	Здобувач освіти з допомогою викладача свідомо відтворює тему, ілюструючи її власними прикладами; розкриває суть фінансових понять, формул, законів, допускаючи у відповідях незначні неточності; намагається співвіднести економічні явища з їх характеристиками; намагається застосовувати окремі прийоми логічного мислення.
Достатній	7	Здобувач освіти відтворює зміст навчального матеріалу; без помилок відтворює зміст теми, наводячи власні приклади; правильно розкриває суть фінансових понять формул, законів.
	8	Здобувач освіти вільно володіє навчальною інформацією, вміє зіставляти, узагальнювати і систематизувати; аргументовано відповідає на поставлені питання і намагається відстояти свою точку зору; вміє посилаючись на закони, правила, формули пояснювати деякі фінансові процеси, що відбуваються в особистому житті та житті родини.
	9	Здобувач освіти вільно володіє навчальним матеріалом, наводить аргументи на підтвердження своїх думок, використовуючи матеріали засобів масової інформації; може

		з допомогою викладача відповідати на питання, що потребують знання кількох тем; може використовувати різні джерела інформації, користуватися статистичним матеріалом; знаходити і висвітлювати практичне значення фінансових знань для окремої особи, родини.
Високий	10	Здобувач освіти вільно володіє темою, має ґрунтовні фінансові знання; вільно відповідає на питання, що потребують знання кількох тем; оцінює окремі нові факти, явища, ідеї, судження його логічні і достатньо обґрунтовані; узагальнює і систематизує матеріал в межах навчальної теми; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вміє працювати із спеціальною літературою (фінансові збірники, наукові журнали тощо)
	11	Здобувач освіти відтворює матеріал навчальної програми; вміє керуватися фінансовими законами, які впливають на прийняття рішень, прогнозувати соціальні наслідки прийнятих рішень; прогнозувати поведінку окремих людей, груп населення в різних типах фінансових систем; знаходити оригінальні (нестандартні) підходи до розв'язання фінансових проблем і завдань; порівнювати фінансові умови в різних країнах, регіонах.
	12	Здобувач освіти виявляє міцні та глибокі знання навчального матеріалу; глибоко розуміє фінансові закони і категорії; подає ідеї згідно вивченого матеріалу, робить творчо обґрунтовані висновки; вміє аналізувати і систематизувати матеріали засобів інформації; визначає порядок особистої навчальної діяльності, самостійно оцінює її результати.