

ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

на компетентністному підході

за СП(ПТ)О 4121.М.69.20 - 2018

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Код: 4121

Професійна кваліфікація: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Рівень освітньої кваліфікації: базовий (другий)

Вінниця, 2019

Освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з професії 4121 «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від «04» березня 2019 р. № 300 на компетентнісному підході.

Укладачі:

Лариса КОЛОМІЙЧУК – методист ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

Наталія ГАВРИШ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

Галина Янківська – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».

ЗМІСТ

ПРОФІЛЬ	4
Обсяг та структура результатів навчання	7
Структура освітньої програми за освітніми компонентами	8
Вимоги до результатів навчання	10
Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам	11
Зведена таблиця по результатах навчання та предметах	12
Загальнопрофесійна підготовка	13
Професійно-теоретична підготовка	18
Загальні компетенції (знання та вміння) за професією	30
Орієнтовний перелік основних засобів навчання	31
Опис рекомендованих методів навчання	32
Таблиця 1. Матриця методів навчання	33
Таблиця 2. Характеристика методів навчання	35

ПРОФІЛЬ

освітньої програми на кваліфікацію «Агент з постачання»

Повна назва ЗП(ПТ)О	Державний професійно-технічний навчальний заклад «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище»
Реєстраційний номер/ ідентифікаційний код ЗП(ПТ)О у ЄДЕБО	1872
Посилання на офіційний веб-сайт ЗП(ПТ)О	http://vmvpu.vn.ua/
Розробники освітньої програми: ПІБ, посада (представники закладу, роботодавців, місце роботи партнерів)	Лариса КОЛОМІЙЧУК – методист ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище». Наталія ГАВРИШ – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище». Галина Янківська – викладач професійно-теоретичної підготовки ДПТНЗ «Вінницьке міжрегіональне вище професійне училище».
Реквізити рішення про одержання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері професійної(професійно-технічної) освіти за професією, атестаційне свідоцтво на професію	Рішення АК від 17.11.2015 протокол № 119, наказ МОН від 30.11.2015 № 1931л
Мета освітньої програми	Формування професійних і розвиток ключових компетентностей здобувача освіти для успішної роботи на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності, діяльність яких передбачає здатність працювати з нормативними, методичними та іншими інструктивними матеріалами з організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; складати систему реєстрів бухгалтерського обліку, впорядковувати і різними способами реєструвати інформацію, застосовувати правила документообороту і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві, систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю
Код та назва професії/кредити	4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних /49.4
Освітня кваліфікація	кваліфікований робітник
Професійна кваліфікація (повна/часткова),	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Рівень НРК	базовий – 3 рівень НРК
Основа освітньої програми	Державний освітній стандарт із професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»
Вид професійної (професійно-технічної) освіти	формальна
Форма професійної (професійно-технічної) освіти	очна
Вимоги до потенційного здобувача освіти	Базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта
Обсяг загального навантаження на здобувача освіти	1280
Мова (мови) навчання	українська
Документ про завершення освіти	диплом кваліфікованого робітника
Очікувані одиниці результатів навчання (назва, навч.години/навчал.кредити)	ОРБД – 2.1 Формування компетентностей з теорії бухгалтерського обліку - 237/9.8 ОРБД – 2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік - 477/19.8 ОРБД – 2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси – 108/4.5 ОРБД – 2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку – 134/5.6 ОРБД – 2.5 Оволодіння основами оподаткування – 79/3.3
Перелік освітніх компонентів (назва, кількість годин):	
Обов'язкові освітні компоненти	Основи трудового законодавства - 17 годин Основи галузевої економіки і підприємництва - 20 годин Інформаційні технології - 30 годин Правила дорожнього руху - 8 годин Охорона праці - 15 годин Бухгалтерський облік - 252 години Фінанси - 17 годин Економіка підприємств - 38 годин
Освітні компоненти для вибору	Інформаційні системи і технології в обліку - 50 годин Основи статистики – 15 годин Основи оподаткування - 40 годин Основи підприємницького успіху – 35 годин
Внутрішня система якості (процедура оцінювання (поточний, проміжний, підсумковий	поточний, тематичний, проміжний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, ДКА

контроль), присудження/ присвоєння кваліфікацій)	
Можливість подальшої освіти/працевлаштування	<p>професійна (професійно-технічна) освіта – перепідготовка з урахуванням здобутих результатів навчання.</p> <ul style="list-style-type: none"> • фахова передвища освіта – можуть прийматися на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання) відповідно до умов вступу до закладів фахової передвищої освіти; • вища освіта – на загальних засадах відповідно до умов вступу до закладів вищої освіти; • працевлаштування – підприємства, установи та організації різних форм власності, діяльність яких передбачає: перевірку одержаних первинних документів за формою та змістом, систематизацію одержаних первинних документів, перенесення інформації, відображеної в цих документах, у потрібні аналітичні відомості, виведення підсумків цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами; зазначення на документах, дані яких включені бухгалтером до облікових реєстрів, номери відповідних облікових реєстрів і порядкових номерів запису в них ; підготовку проміжних розрахунків, необхідних для здійснення обліку господарських операцій; внесення записів в журнали обліку бланків суворої звітності, цінних паперів тощо; реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); комплектування в хронологічному порядку документів після їх оброблення; формування, систематизацію та зберігання справ у структурному підрозділі
Вартість навчання	для регіонального (або державного) замовлення – безкоштовно; за кошти юридичних та фізичних осіб – відповідно до кошторису закладу

Обсяг та структура результатів навчання

Результати навчання	Теоретичні навчальні години	Навчальні години виробничого навчання	Навчальні години виробничої практики	Всього навчальних годин	Кредити
ОРБД – 2.1	90	78	108	276	11.5
ОРБД – 2.2	162	168	198	528	22
ОРБД – 2.3	70	24	36	130	5.4
ОРБД – 2.4	50	48	54	152	6.3
ОРБД – 2.5	40	24	36	100	4.2
Всього	412	342	429	1183	49.4

Структура освітньої програми за освітніми компонентами

Види підготовки	Освітні компоненти	ЗПБ Загальнопрофесійний блок	ОРБД – 2.1 Формування компетентностей з теорії бухгалтерського обліку	ОРБД – 2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік	ОРБД – 2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси	ОРБД – 2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку	ОРБД – 2.5 Оволодіння основами оподаткування	Всього навчальних годин
Загально-професійна підготовка	Основи галузевої економіки та підприємництва	20						20
	Основи трудового законодавства	17						17
	Правила дорожнього руху	8						8
	Інформаційні технології	30						30
	Охорона праці	15						15
Професійно-теоретична підготовка	Бухгалтерський облік		90	162				252
	Основи статистики				15			15
	Фінанси				17			17
	Економіка підприємств				38			38
	Інформаційні системи і технології в обліку							50

	Основи оподаткування						40	40
	Бухгалтерський облік		90	162				252
	Основи статистики				15			15
	Фінанси				17			17
Професійно-практична підготовка	Виробниче навчання		78	168	24	48	24	342
	Виробнича практика		108	198	36	54	36	429
Варіативний компонент	Техніка пошуку роботи						10	10
	<i>Державна підсумкова атестація</i>						7	7
	<i>Всього</i>	90	276	528	130	152	100	1280

Вимоги до результатів навчання

Перелік та опис ключових компетентностей за професією

- здатність працювати в команді;
- здатність відповідально ставитись до професійної діяльності;
- здатність самостійно приймати рішення;
- здатність діяти в нестандартних ситуаціях;
- здатність планувати трудову діяльність;
- здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття нових вмінь і навичок;
- здатність визначати навчальні цілі та способи їх досягнення;
- здатність оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя;
- знання професійної лексики та термінології;
- дотримання професійної етики;
- запобігання конфліктним ситуаціям.

Навчальні програми освітніх компонентів

- ОРБД – 2.1 Формування компетентностей з теорії бухгалтерського обліку
- ОРБД – 2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік
- ОРБД – 2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси
- ОРБД – 2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку
- ОРБД – 2.5 Оволодіння основами оподаткування

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ПО МОДУЛЯМ ТА ПРЕДМЕТАМ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Навчальні предмети за видами підготовки	Кількість годин			ІІІ розряд					
	Всього	Теоретичних	ЛПЗ	ЗПБ	ОРБД – 2.1	ОРБД – 2.2	ОРБД – 2.3	ОРБД – 2.4	ОРБД – 2.5
Загальнопрофесійна підготовка	90	70	20	90					
Основи галузевої економіки та підприємництва	20	20		20					
Основи трудового законодавства	17	17		17					
Правила дорожнього руху	8	8		8					
Інформаційні технології	30	10	20	30					
Охорона праці	15	15		15					
Професійно-теоретична підготовка	412				90	162	70	50	40
Бухгалтерський облік	252	130	122		90	162			
Основи статистики	15	8	8				15		
Фінанси	17	17					17		
Економіка підприємств	38	26	12				38		
Інформаційні системи і технології в обліку	50	20	30					50	
Основи оподаткування	40	40							40
Професійно-практична підготовка	771				183	366	60	102	60
Виробниче навчання	342				78	168	24	48	24

Виробнича практика	429				108	198	36	54	36
Консультації	25								
Державна кваліфікаційна атестація або поетапна кваліфікаційна атестація	7								7
Всього годин	1280			90	276	528	130	152	100

Примітка:* Консультації поза сіткою годин

ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ НАВЧАЛЬНИМ ПРЕДМЕТАМ

Професія: Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Кваліфікація: обліковець з реєстрації бухгалтерських даних

Загальний фонд навчального часу – 1280 години:

– Загально професійна підготовка - 90 годин:		
Основи галузевої економіки та підприємництва	—	20 годин
Основи трудового законодавства	—	17 годин
Правила дорожнього руху	—	8 годин
Інформаційні технології	—	30 годин
Охорона праці	—	15 годин
– Професійно-теоретична підготовка – 412 години:		
Бухгалтерський облік	—	252 години
Основи статистики	—	16 годин
Фінанси	—	16 годин
Економіка підприємств	—	38 годин
Інформаційні системи і технології в обліку	—	50 години
Основи оподаткування	—	40 годин
– Професійно-практична підготовка – 771 годин:		
Виробниче навчання	—	342 години
Виробнича практика	—	429 годин

ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНИЙ БЛОК

Код	Професійні профільні компетентності	Зміст компетентностей	Назви предметів	Кількість годин		
				Всього	Теоретичних	ЛПЗ
ЗПК.1	Оволодіння інформаційними технологіями	<p>Знати: програми створення текстових, графічних документів, стилі оформлення та подання інформації; мультимедійні технології, засоби створення презентацій; формули та функції табличного процесора; основи мережних систем; загальні відомості про Internet, електронну пошту та телеконференції, основні мережі сервісу, браузер, пошукові системи; локальні, корпоративні і глобальні мережі; сучасні технології обробки інформації, збереження інформації від пошкоджень та втрат, програми архівації документів.</p> <p>Уміти: створювати текстові документи, публікації, мультимедійні презентації, графічні документи; використо-вувати формули і функції табличного процесора; здійснювати пошук інформації в мережі Інтернет, використовувати електронну пошту для відправлення, отримання документів</p>	Інформаційні технології	30	10	20
ЗПК.2	Розуміння основ трудового законодавства в професійній діяльності	<p>Знати: основні нормативно-правові акти, які регулюють трудові правовідносини в Україні; основні трудові права та обов'язки працівників; порядок виникнення, зміни та припинення трудових відносин; умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної і матеріальної відповідальності; особливості соціально-трудо-вих відносин у сфері ІТ.</p> <p>Уміти: застосовувати норми трудового</p>	Основи трудового законодавства	17	17	-

		законодавства; юридично обґрунтовано та аргументовано вирішувати правові ситуації; складати та заповнювати документи особового характеру (під час оформлення трудових відносин)				
ЗПК.3	Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва	Знати: значення та структуру функціонування ринкової економіки; сутність галузевої економіки; організаційно-правові форми підприємництва; види підприємництва; сутність та значення державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності; загальну характеристику підприємств, їх форми і види; правові акти та закони про підприємство; поняття, необхідність та інструменти управління підприємством; класифікацію, склад і структуру персоналу підприємства; виробничу діяльність підприємницьких структур, ефективність використання виробничих фондів; організацію оплати праці на підприємстві; витрати виробництва, прибуток, ефективність. Уміти: аналізувати та детально працювати з нормативними документами; виконувати різні розрахунки щодо економічних елементів; розв'язувати задачі різного типу відповідно до тематики розділу вивченого навчального матеріалу; розвивати практичні навички на основі використання здобутих знань для вирішення спеціальних проблем які можуть виникнути; розробляти заходи щодо зниження витрат виробництва та збільшення прибутковості підприємства; давати визначення основним економічним термінам;	Основи галузевої економіки та підприємництва	20	20	-

		раціонально мислити та аналізувати навчальний матеріал; застосовувати отримані знання при вирішенні економічних ситуацій реального життя				
ЗПК.4	Оволодіння правилами дорожнього руху	Знати: загальні положення, терміни та визначення Закону України «Про дорожній рух»; обов'язки та права пішоходів і пасажирів, водіїв велосипедів, осіб, які керують транспортом; державні знаки, розмітки та їх значення; типи сигналів світлофорів та регулювальника, що регулює рух на дорогах; фактори, які впливають на безпеку руху пішоходів і пасажирів; надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортної пригоди та відповідальність за порушення Правил дорожнього руху	Правила дорожнього руху	8	8	-
ЗПК.5	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	Знати: основні законодавчі акти з охорони праці; види інструктажів з охорони праці; порядок розслідування та облік нещасних випадків на виробництві; основні причини та заходи запобігання травматизму і захворювань на виробництві; перелік робіт підвищеної небезпеки; основні шкідливі виробничі фактори; правила безпечних умов праці на робочому місці обліковця; вимоги до організації робочого місця обліковця; інструкцію щодо безпеки праці при роботі за комп'ютером. Характерні причини виникнення пожеж; пожежонебезпечні властивості речовин; організаційні та технічні протипожежні заходи; вогнегасильні речовини та матеріали; правила користування вогнегасниками. Види електрики; вплив електричного струму на організм людини; безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму; колективні та індивідуальні	Охорона праці та безпека життєдіяльності	30	30	-

		<p>засоби захисту в електроустановках. шкідливі виробничі фактори; види вентиляції та освітлення, правила їх експлуатації; види освітлення та правила експлуатації; санітарно-побутове забезпечення працівників. Основи анатомії людини; принципи та засоби надання домедичної допомоги при нещасних випадках; методи транспортування потерпілого.</p> <p>Уміти: застосовувати в практичній діяльності вимоги законодавчих і нормативних актів; класифікувати небезпечні та шкідливі фактори; визначати рівень небезпеки та джерела небезпеки на робочому місці, причини та можливі наслідки небезпек; застосовувати індивідуальні засоби захисту. Вибирати необхідний спосіб гасіння пожеж; визначати вид та зміст необхідного інструктажу; користуватися різними видами вогнегасників. Визначати вид електротравми; звільняти потерпілого від дії струму; класифікувати приміщення з електробезпеки; застосовувати засоби індивідуального захисту; визначати шкідливі фактори; прогнозувати наслідки їх впливу; розробляти необхідні заходи та застосовувати засоби захисту від дії шкідливих факторів. Надавати домедичну допомогу при нещасних випадках на виробництві</p>				
Всього:				90	70	20

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Код	Професійні профільні компетентності	Зміст компетентностей	Назви предметів	Кількість годин		
				Професійно-теоретичне навчання	Професійно-практична підготовка	
					Виробниче навчання	Виробнича практика
Модуль ОРБД -2.1 Формування компетентностей з теорії бухгалтерського обліку			Теорія бухгалтерського обліку	90	84	63
ОРБД-2.1.1	Бухгалтерський облік, його суть і основи організації	<p>Знати: види господарського обліку; роль обліку в системі управління підприємством; правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні; облікову політику підприємства; завдання обліку та облікові вимірники; інформаційні потреби користувачів обліку.</p> <p>Уміти: класифікувати користувачів бухгалтерської інформації за їх інформаційними потребами; застосовувати облікові вимірники при опрацюванні бухгалтерських даних</p>				
ОРБД-2.1.2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	<p>Знати: предмет бухгалтерського обліку; об'єкти бухгалтерського обліку; принципи економічного групування господарських засобів за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; елементи методу бухгалтерського обліку; ознаки господарських операцій.</p> <p>Уміти: групувати господарські активи та джерела їх утворення за їх складом, розміщенням, використанням та джерелами утворення і цільовим призначенням; визначати застосування елементів методу бухгалтерського обліку у господарській діяльності підприємства</p>				
ОРБД-2.1.3	Бухгалтерський баланс	<p>Знати: загальне поняття і визначення бухгалтерського балансу як складової частини методу бухгалтерського</p>				

		<p>обліку; принцип побудови бухгалтерського балансу; склад активу та пасиву балансу; обґрунтування рівності підсумків активу і пасиву балансу; поняття: «валюта балансу», баланс «нетто»; статті балансу, способи їх оцінки; чотири типи змін в балансі їх характеристику.</p> <p>Уміти: складати бухгалтерський баланс на підставі залишків за рахунками; визначати розмір власного капіталу; визначати валюту балансу; визначати вплив господарських операції на баланс</p>				
ОРБД-2.1.4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	<p>Знати: будову бухгалтерських рахунків; взаємозв'язок рахунків з балансом; подвійний запис; порядок відображення господарських операцій на рахунках; поняття кореспонденції рахунків і бухгалтерського проведення; принцип складання простого та складного проведення; хронологічний і систематичний записи господарських операцій; рахунки синтетичного і аналітичного обліку, їх призначення та особливості; взаємозв'язок між рахунками синтетичного і аналітичного обліку; будову оборотних відомостей за синтетичними і аналітичними рахунками.</p> <p>Уміти: відкривати рахунки бухгалтерського обліку; вести записи на рахунках за допомогою подвійного обліку; визначати сальдо кінцеве на активних і пасивних рахунках; узагальнювати бухгалтерські дані і застосовувати типову кореспонденцію рахунків з найважливіших господарських операцій; перевіряти правильність записів на рахунках за допомогою оборотної відомості за синтетичними рахунками; робити звірку синтетичного і аналітичного обліку</p>				
ОРБД-2.1.5	План рахунків бухгалтерського обліку	<p>Знати: будову Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; класифікацію рахунків за економічним змістом, структурою і призначенням.</p> <p>Уміти: застосовувати кодифікацію Плану рахунків і</p>				

		економічну характеристику рахунків для складання кореспонденції рахунків			
ОРБД-2.1.6	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	<p>Знати: вимоги до складання документів; порядок і способи реєстрації інформації; класифікацію документів, їх призначення; основні показники (реквізити); правила опрацювання і зберігання документів; електронний документ; документообіг та його організацію на підприємстві; методика проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і розрахунків на підприємстві; порядок відображення результатів інвентаризації в обліку.</p> <p>Уміти: здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); систематизувати бухгалтерські документи; перевіряти та опрацьовувати одержані первинні документи за формою та змістом; комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, що засвідчує напис справи, підшивати або опрацьовувати, оформлювати обкладинку (титульний лист); організувати тимчасове зберігання документів і передавати їх до архіву; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації та відображати їх в обліку</p>			
ОРБД-2.1.7	Форми бухгалтерського обліку	<p>Знати: облікові реєстри, їх класифікацію і призначення; правила ведення облікових реєстрів і способи виправлення помилок у бухгалтерських записах; основні форми бухгалтерського обліку, їх характеристику та систему реєстрів; загальні відомості про основні програми з автоматизації обліку, які діють в Україні їх функціональні можливості та режими роботи.</p> <p>Уміти: обирати форму ведення бухгалтерського обліку в залежності від форми власності і виду діяльності підприємства, установи, організації; визначати номер (вид) облікового реєстру для занесення відповідної</p>			

		інформації; правильно обирати метод виправлення помилок у бухгалтерських записах; здійснювати початкове наповнення інформаційної бази підприємства для автоматизації обліку			
ОРБД-2.1.8	Облік основних господарських процесів	<p>Знати: характеристику системи рахунків з обліку процесу постачання, виробництва, реалізації; формування собівартості готової продукції на рахунках бухгалтерського обліку; порядок відображення в обліку прямих і непрямих витрат; порядок записів на рахунках бухгалтерського обліку операцій з визначення фінансових результатів підприємства.</p> <p>Уміти: складати кореспонденцію рахунків з обліку основних господарських процесів; готувати проміжні розрахунки для формування собівартості готової продукції, робіт, послуг; відображати на рахунках бухгалтерського обліку витрати, доходи і фінансові результати</p>			
Модуль ОРБД-2.2 Оволодіння знаннями про бухгалтерський (фінансовий) облік			Бухгалтерський (фінансовий) облік	162	168
ОРБД-2.2.1	Облік грошових коштів	<p>Знати: вимоги до оформлення касових документів; облік грошових коштів в касі підприємства, правила та вимоги щодо розрахунків готівкою; документальне оформлення касових операцій; відповідальність за ведення облікових записів, збереження готівки та грошових документів в касі підприємства; порядок застосування реєстраторів розрахункових операцій; форми безготівкових розрахунків, що діють в Україні; порядок відкриття та закриття рахунків у банку; документальне оформлення безготівкових розрахункових операцій; облік руху грошових коштів на рахунках у банку.</p> <p>Уміти: оформляти прибуткові та видаткові касові документи, здійснювати їх реєстрацію; складати кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій і операцій на рахунках у банку; робити записи у Касовій</p>			

		книзі; формувати звіт касира; на основі опрацьованої виписку банку заносити інформацію з обліку грошових коштів на рахунку в банку до реєстрів бухгалтерського обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку грошових коштів				
ОРБД-2.2.2	Облік запасів	Знати: класифікацію запасів, визначення та оцінку запасів; облік матеріальних цінностей на складах та в бухгалтерії; документальне оформлення руху виробничих запасів; характеристику рахунків з обліку запасів; порядок проведення і документальне оформлення інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей; місце інформації про запаси в облікових реєстрах. Уміти: оформляти первинну документацію з обліку наявності і руху запасів; визначати фактичну собівартість запасів; вести аналітичний і синтетичний облік запасів; здійснювати документальне оформлення результатів інвентаризації запасів і товарно-матеріальних цінностей та відображати їх в обліку; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку запасів				
ОРБД-2.2.3	Облік необоротних активів	Знати: порядок визначення та оцінку необоротних активів; документи, в яких відображаються надходження, внутрішнє переміщення та вибуття необоротних активів; характеристику рахунків для відображення необоротних активів; поняття зносу та амортизації; порядок та методи нарахування амортизації. Уміти: визначати первісну вартість необоротних активів; складати первинні документи з обліку необоротних активів; готувати проміжні розрахунки для ведення аналітичного та синтетичного обліку необоротних активів; вносити дані для автоматизованої обробки інформації з обліку необоротних активів				
ОРБД-2.2.4	Облік розрахункових	Знати: економічний зміст розрахункових операцій; облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, з				

	операцій	<p>покупцями та замовниками; облік розрахунків з підзвітними особами; облік особового складу; документальне оформлення обліку розрахунків за виплатами працівникам; основи обліку розрахунків за податками та платежами, з іншими дебіторами та кредиторами; правила ведення та оформлення документів згідно законодавчих актів щодо обліку розрахункових операцій; синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій; комунікація та її особливості; види комунікацій; ділове спілкування; культура міжособистісних контактів.</p> <p>Уміти: оформляти і опрацьовувати первинну документацію з обліку розрахункових операцій; готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку розрахункових операцій; вибудовувати ефективні комунікації та працювати в команді; демонструвати знання морально-етичних норм і правил ділової поведінки; у доступній і зрозумілій формі доносити облікову інформацію до зацікавлених користувачів (осіб) шляхом складання відповідних довідок; вносити дані для автоматизованої обробки інформації</p>				
ОРБД - 2.2.5	Ознайомлення з веденням обліку власного капіталу	<p>Знати: поняття та складові власного капіталу; документування операцій, пов'язаних з власним капіталом; облік складових власного капіталу; порядок відображення у фінансовій звітності інформації про власний капітал.</p> <p>Уміти: відображати в бухгалтерському обліку власний капітал; оформляти і опрацьовувати документацію з обліку власного капіталу</p>				
ОРБД- 2.2.6	Облік витрат, доходів і фінансових результатів на підприємствах	<p>Знати: основи побудови обліку доходів і витрат; групування та облік витрат за елементами; облік витрат різних видів діяльності; поняття та класифікацію доходів; порядок визначення фінансових результатів.</p> <p>Уміти: здійснювати облік витрат та доходів підприємства</p>				

		та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку; визначати фінансові результати діяльності підприємства				
ОРБД-2.2.7	Основи бухгалтерської звітності	Знати: склад і призначення фінансової звітності; принципи побудови бухгалтерської звітності, вимоги та порядок складання, строки подання; призначення фінансової звітності; інформаційні потреби користувачів фінансової звітності. Уміти: робити експрес-аналіз фінансової звітності на підставі основних балансових формул				
Модуль ОРБД-2.3 Оволодіння знаннями про економічну діяльність підприємства, статистику та фінанси						
ОРБД-2.3.1	Оволодіння економікою підприємства	Знати: нормативно-правові документи, які регулюють діяльність підприємства; ознаки, цілі, принципи діяльності підприємства; фактори, що впливають на діяльність підприємства; класифікація підприємств в залежності від форми власності, від форми організації діяльності і від обсягу виробництва та чисельності працівників. види основного капіталу та його оцінок; сутність і мету амортизації; методи нарахування амортизації; показники ефективності використання основного капіталу; сутність і склад обігового капіталу; показники, що характеризують ефективність використання обігового капіталу; склад і характеристику персоналу підприємства; види обліку персоналу; характеристику продуктивності праці і методи її визначення; види і функції оплати праці; види державного регулювання оплати праці; сутність тарифної системи оплати праці; характеристику основних форм і систем оплати праці, особливості і умови їх застосування; сутність та ознаки класифікації витрат; сутність собівартості продукції і розрахунок собівартості продукції за статтями калькуляції і за елементами витрат; резерви зниження собівартості продукції; економічний зміст і функції ціни; види цін і тарифів в залежності від способу формування і	Економічна діяльність підприємства	38	24	14

		<p>способу купівлі-продажу. види доходу і його формування; види прибутку і його формування; види рентабельності і способи її розрахунку; сутність і ознаки банкрутства; процедуру ліквідації підприємства.</p> <p>Уміти: застосувати необхідні нормативно-правові документи для організації підприємства; обґрунтувати необхідність вибраної форми власності і форми організації підприємства. розраховувати види основних оцінок основного капіталу; нараховувати амортизацію основного капіталу кількома методами; розраховувати норми оборотних засобів у виробничих запасах; показники, що характеризують ефективність використання основного обігового капіталу; розраховувати середньооблікову чисельність персоналу і продуктивність праці через виробіток і через трудомісткість; розраховувати заробіток робітника при різних формах і системах оплати праці класифікувати види витрат; розраховувати матеріальні витрати; витрати на оплату праці і собівартість продукції за статтями калькуляції, розрахувати гуртову і роздрібну ціну виробу обчислювати фінансові результати від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства від звичайної і надзвичайної діяльності підприємства, визначати ознаки та види банкрутства підприємства</p>				
ОРБД-2.3.2	Оволодіння основами статистики	<p>Знати: що таке статистика та які завдання вона виконує; предмет статистичної науки та особливості її методу; категорії та показники статистичної науки. поняття статистичного дослідження та його етапи; визначення статистичного спостереження та його основні елементи; форми, види, способи статистичного спостереження та особливості їх застосування. поняття статистичного зведення; елементи зведення та його етапи; види статистичного зведення; види групувань та групувальних ознак; види статистичних графіків,</p>	Основи статистики	15		

		<p>особливості їх побудови та застосування,. поняття абсолютних величин та особливості їх застосування; поняття відносних величин, їх види та використання. поняття середніх величин, їх види та форму , особливості застосування різних видів середніх величин; властивості та значення середньої арифметичної величини.</p> <p>Уміти: розрізняти статистичні показники за різними ознаками, формулювати мету та основні завдання статистичного спостереження; визначати об'єкт та одиницю статистичного спостереження; аналізувати зміст програми спостереження, проводити контроль статистичної інформації та виконувати її зведення; визначати кількість груп та величину інтервалу групування; групувати статистичні дані; будувати прості, групові та комбінаційні таблиці; представляти статистичну інформацію за допомогою різних видів графіків (діаграм, статистичних карт) та аналізувати її; складати статистичні графіки, обчислювати абсолютні величини; обчислювати відносні величини за її видами; аналізувати форму та вид середньої величини для одержання узагальнюючої характеристики досліджуваного явища; визначати середню арифметичну різними способами</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>позикового капіталу; склад активного капіталу підприємства; порядок формування статутного капіталу акціонерного товариства та зміну величини статутного капіталу; поняття фінансового ринку; структуру фінансового ринку; види цінних паперів; поняття фондової біржі та фондового ринку; поняття бюджетного фінансування та бюджетного дефіциту.</p> <p>Уміти: характеризувати функції фінансів; аналізувати ланки фінансової системи, характеризувати структуру державних фінансів; формувати кошти державних цільових фондів; складати державний бюджет; характеризувати бюджетну систему та її принципи; формувати доходи місцевих бюджетів, розподіляти видатки державного бюджету; формувати структуру власного та позикового капіталу; формувати склад активного капіталу; формувати статутний капітал акціонерного товариства; розрізняти сегменти фінансового ринку на основі різних класифікаційних ознак і давати їх характеристику; характеризувати основні інструменти фінансового ринку; характеризувати види цінних паперів; характеризувати форми бюджетного фінансування</p>				
Модуль ОРБД-2.4 Оволодіння інформаційними системами і технологіями в обліку			Інформаційні системи і технології в обліку	50	42	42
ОРБД-2.4.1	Загальна характеристика інформаційних систем і технологій в обліку	<p>Знати: сутність і характеристику інформаційних систем і технологій в обліку; структуру та характеристику діючих інформаційних систем, прикладних бухгалтерських програм; основні типи програмного забезпечення, яке використовується в обліку; принципи автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства.</p> <p>Уміти: використовувати основні види інформаційних систем для здійснення практичної облікової та господарської діяльності; розробити структуру</p>				

		інформаційної системи у відповідності з потребами; визначати найбільш ефективні форми використання комп'ютерної техніки в інформаційних системах обліку; використовувати стандартні засоби інформаційних технологій для розв'язання облікових задач; аналізувати тенденції розвитку та використання інформаційних технологій та інформаційних систем в обліку				
ОРБД-2.4.2	Автоматизація обліку підприємства	<p>Знати: бухгалтерський облік із застосуванням комп'ютерних програм; бази даних та їх місце в бухгалтерських інформаційних системах; початкове наповнення інформаційної бази; автоматизацію обліку господарських операцій підприємства; автоматизацію обліку основних засобів; автоматизацію обліку матеріальних цінностей; автоматизацію обліку праці та заробітної плати; автоматизацію обліку готової продукції та її реалізації; автоматизацію обліку фінансово-розрахункових операцій; автоматизацію обліку витрат на виробництво; автоматизацію складання звітності; технологію оброблення облікової інформації.</p> <p>Уміти: користуватися прикладними програмами для вирішення завдань комп'ютеризації облікового процесу на підприємстві; застосовувати різні програмні додатки для оформлення та обробки облікової інформації; вміти використовувати стандартні додатки Microsoft Office для рішення прикладних задач обліку; виконувати облікову роботу на автоматизованому робочому місці; володіти навиками відображення фактів господарської діяльності в системі бухгалтерського обліку та в звітності; формувати довідники та основні константи в середовищі бухгалтерської прикладної програми; переносити інформацію, відображену в документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової</p>				

		інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами				
Модуль ОРБД-2.5 Оволодіння основами оподаткування			Основи оподаткування	40	24	15
ОРБД-2.5.1	Основи оподаткування	<p>Знати: основи організації податкової системи України; порядок взяття на податковий облік платників податків; загальнодержавні податки і збори; місцеві податки і збори; елементи податків; види контролю і перевірок.</p> <p>Уміти: визначати базу оподаткування; застосовувати ставки відповідних податків та зборів; нараховувати податок на прибуток підприємства; складати кореспонденцію рахунків за нарахованими податками</p>				
			Всього:	412	342	281

Загальні компетенції (знання та вміння) за професією

нормативні, методичні та інші інструктивні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; основи облікової політики; систему реєстрів бухгалтерського обліку; порядок і способи реєстрації інформації; правила документообороту і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю.

перевіряти одержані первинні документи за формою та змістом, у разі відсутності на них обов'язкових реквізитів передавати їх керівнику підрозділу (відділу, управління) бухгалтерського обліку для прийняття рішення; систематизувати одержані первинні документи, переносити інформацію, відображену в цих документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами; на документах, дані яких включені бухгалтером до облікових реєстрів, зазначати номер відповідних облікових реєстрів і порядкові номери запису в них (номер рядка); готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку господарських операцій, та подає їх до розгляду; готувати дані та форми документів для розрахункових операцій; вносити записи в журнали обліку бланків суворої звітності, цінних паперів тощо; здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління); комплектувати в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшивати або опрацювати, оформляти обкладинку (титульний лист); передавати на зберігання або вести формування, систематизацію та зберігання справ у структурному підрозділі.

Орієнтовний перелік основних засобів навчання

№ з/п	Найменування	Кількість на групу з 15 осіб		Примітка
		Для індивідуального користування	Для групового користування	
	Обладнання:			
1	Комп'ютери	1	15	
2	Калькулятори	1	15	
3	Принтер		2	
4	Сканер		2	
5	Ксерокс		2	
6	Комплексний пакет автоматизації обліку		3	
7	Комплект документації	1	15	

Опис рекомендованих методів навчання

В освітній програмі наведені рекомендовані методи навчання. Вони мають стати в нагоді викладачам для вибору тих методів навчання, які найкраще відповідають цілям навчання (компетентностям). Викладач може за бажанням (на свій розсуд) користуватися цими методами. Зокрема, він/вона може безпосередньо застосовувати зазначені методи або на їхній основі формувати власні інноваційні методи.

У цьому розділі наведений детальний опис рекомендованих методів навчання. Таблиця 1 містить матрицю методів навчання, де методи розподілено на основі методики навчання (стовпці) та рівня компетентностей, які необхідно розвинути відповідно до таксономії Блума (рядки). У таблиці 2 представлена характеристика методів навчання для глибшого розуміння їх застосування.

У таблиці 1 у першому стовпці представлено методи, які підходять для самостійного вивчення учнями теоретичного матеріалу, в другому - методи, які застосовуються під час навчання теорії у закладах П(ПТ)О. В третій колонці містяться методи, які можна застосувати на практичних заняттях та під час проведення лабораторних робіт, в четвертій – методи навчання на робочому місці. Розглядаючи останні два стовпці слід зосередитися на тих методах, які спрямовані на практичну роботу здобувачів освіти та надають їм можливість застосувати конкретні робочі методи та процеси відповідно до конкретної професії. Деякі більш концептуальні методи навчання (наприклад, щоденник навчання, SWOT-аналіз) пропонуються насамперед для рефлексії в навчанні.

У нижньому рядку таблиці зазначені методи, які формують навички запам'ятовування. Якщо ми просуваємося вгору по рядках таблиці, то бачимо як формується більш високий рівень компетентності за допомогою методів, які сприяють поглибленню знань, розвивають здатність креативно мислити, аналізувати, оцінювати та застосовувати знання на практиці.

Таблиця 1. Матриця методів навчання

Метод	Самостійне навчання/ формування документів (IN)	Теоретичне навчання в аудиторії (TE)	Виробниче навчання в зп(пт)о (LA)	Виробниче навчання на робочих місцях (OR)
СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи	CR/IN Написання блогу/журналу	CR/TE Мозковий штурм, Робота над проектом, Виготовлення плакатів	CR/LA Робота з матеріалами з використанням професійних інструментів, Створення продуктів і послуг під керівництвом викладача, Пілотне впровадження робочих процесів, Робота в команді	CR/OR Робота над проектом, планування та виконання завдань у реальному часі відповідно до визначеного графіку і правил на робочому місці під керівництвом наставника
ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення	EV/IN Робота над проектом, Аналітичний щоденник навчання	EV/TE Групова робота; Дебати, Шість капелюхів мислення, Круглий стіл, Проекти	EV/LA Написання (складання) інструкцій (рекомендацій) для лабораторних робіт, Навчання інших здобувачів освіти, Робота над проектом (Шість капелюхів мислення, Круглий стіл, Аналітичний щоденник навчання)	EV/OR Відповідальність за частину робочого процесу, Робота над проектом (Шість капелюхів мислення, Аналітичний щоденник навчання)
АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	AN/IN Тематичні дослідження	AN/TE Тематичні дослідження, Метод критичних випадків, «Акваріумна» дискусія, SWOT-аналіз, Робота над проектом	AN/LA Лабораторна робота для виконання завдання, що складаються з декількох етапів, Робота над проектом (Тематичні дослідження, Критичні випадки)	AN/OR Самостійна робота над завданням (самостійне виконання), Робота над проектом (Тематичні дослідження, Критичні випадки, «Акваріумна»дискусія, SWOT-аналіз,)
ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації	AP/IN Тематичні дослідження, Ігри, Навчальне кафе	AP/TE Рольові ігри, Симуляції, Робота над проектом, Ігри, Навчальне кафе, Драматизація	AP/LA Написання (складання) інструкцій (рекомендацій) для лабораторних або практичних робіт, Робота над проектом, Симуляції, Ігри (Тематичні дослідження, Драматизація)	AP/OR Участь у виконанні робочих завдань згідно з інструкціями, Робота над проектом (Ігри, Навчальне Кафе)
РОЗУМІННЯ (UN)	UN/IN Побудова асоціограм,	UN/TE Побудова асоціограм, Побудова	UN/LA Демонстрація, Візуалізація, Ігри, Метод мозаїки, Створення відео	UN/OR Побудова асоціограм, Побудова концепцій,

<p>Пояснення ідей та концепцій</p>	<p>Побудова концепцій, Візуалізація, Ігри, Аналіз книг, Літературні гуртки</p>	<p>концепцій, Демонстрація, Візуалізація, Ігри, Аналіз книг, Метод мозаїки, Літературні гуртки, Створення відео</p>		<p>Демонстрація, Створення відео Візуалізація,</p>
<p>ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять</p>	<p>RE/IN Сторітеллінг (розповідання історій), Ігри, Аналіз книг, Дидактичні картки, Написання стислого викладу (стислий переказ)</p>	<p>RE/TE Викладання лекцій, Сторітеллінг (розповідання історій), Ігри, Дидактичні картки</p>	<p>RE/LA Перегляд відео та відвідування лабораторій</p>	<p>RE/OR Перегляд відео та відвідування організацій</p>

Таблиця 2. Характеристика методів навчання

Методи навчання		Матеріал для самостійного навчання / формування документів	Теоретичне навчання в аудиторії під керівництвом викладача	Практичне навчання в лабораторіях у зп(пт)о	Практичне навчання в реальних ситуаціях в організаціях-роботодавцях	Опис методу навчання
«Акваріумна» дискусія	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+		+	Під час «акваріумної» дискусії здобувачі освіти в «акваріумі» активно беруть участь в обговоренні, ставлять запитання та діляться своїми думками, а здобувачі освіти за його межами уважно слухають представлені міркування. Учні по черзі міняються ролями, щоб практикувати ролі активних учасників і слухачів групової дискусії.
SWOT-аналіз	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+		+	SWOT-аналіз (сильні, слабкі сторони, можливості та загрози) – це процес планування, який допомагає подолати виклики та визначити нові цілі для досягнення. В межах SWOT-аналізу учні зазвичай створюють таблицю з чотирьох стовпців, розмістивши один навпроти одного всі елементи впливу для порівняння.
Аналіз	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+			Аналіз – це письмова розповідь про спостереження, почуте, зроблене або досліджуване. Це систематичний і добре організований виклад фактів і висновків про подію, яка вже десь відбулася. Для аналізу потрібне лаконічне та зв'язне формулювання розуміння.
Аналітичний щоденник навчання	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+		+	+	Учні ведуть аналітичний щоденник, тобто особисті записи про процес навчання. Зазвичай викладачі просять учнів записувати випадки, пов'язані з навчанням, іноді під час навчального процесу, але частіше відразу після їхнього виникнення.

Блог	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи	+				Використання блогів надають здобувачам освіти можливість прочитати та написати запис за допомогою цифрових інструментів. Додаткова перевага цього методу полягає в тому, що учні з легкістю можуть публікувати свої роботи та ділитися ними. Після публікації інші особи можуть відреагувати на роботу, висловити підтримку та внести пропозиції чи запропонувати свою точку зору. Коли здобувачі освіти пишуть і коментують блоги, вони роблять це для справжніх читачів. Внаслідок цього, здобувачі освіти зосереджуються на чіткому донесенні інформації та одразу отримують зворотний відгук щодо його ефективності.
Виготовлення плакатів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи		+			Виготовлення плакатів – це метод візуалізації, коли здобувачі освіти подають інформацію на плакатах.
Викладання лекцій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять		+			Викладання лекцій передбачає виступ викладача з викладом матеріалу на певну тему, як правило перед аудиторією здобувачів освіти чи групою людей.
Відвідування лабораторій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять			+		Відвідуючи лабораторії, здобувачі освіти зможуть спостерігати та практично застосовувати побачене в реальному професійному світі. Може бути корисно написати звіт або допис в аналітичному щоденнику про відвідування.
Відвідування організацій	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять				+	Відвідуючи організації, здобувачі освіти зможуть спостерігати практичні ситуації в реальному професійному світі. Може бути корисно написати звіт або допис в аналітичному щоденнику про відвідування.
Візуалізація	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+	+	+	Візуалізація – це метод створення зображень, діаграм або анімацій для передачі думок. Візуалізація підсилює навички розуміння прочитаного, оскільки здобувачі освіти розуміють прочитаний текст глибше, свідомо використовуючи слова для створення ментальних образів.
Групова робота	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або		+			Групова робота – форма взаємодії в навчальному середовищі, під час якої учні разом розв'язувати проблеми та проводять оцінку. Здобувачі освіти можуть делегувати ролі та обов'язки, об'єднувати власні знання та навички та підтримувати один одного.

	рішення					
Дебати	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+			Дебати – це дискусія, під час якої двоє або більше людей відстоюють протилежні точки зору щодо теми чи питання, намагаючись змусити аудиторію (або інших прихильників) прийняти саме їхню позицію. Аргументована дискусія дає змогу здобувачам освіти дослідити та зрозуміти альтернативні точки зору та розвивати комунікативні навички, критичне мислення та навички аргументації.
Демонстрація	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій		+	+	+	Демонстрація – це метод навчання, який використовується для передачі думок за допомогою візуальних елементів, обладнання тощо. Це процес навчання поетапному створенню чогось чи виконанню певних дій. Викладач показує (виконує) завдання, щоб здобувачі освіти зрозуміли концепцію, особливо коли їм важко зв'язати теорію з практикою та фактичним застосуванням.
Дидактичні картки	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+	+	+		Дидактичні картки – це невеликі картки-нотатки для перевірки та покращення пам'яті шляхом пошуку інформації. Картки зазвичай двосторонні: питання зазначене з одного боку, а інформація щодо нього – з іншого. Вони можуть містити імена/назви, термінологію, поняття або процедури.
Драматизація	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Драматизація як метод навчання охоплює цілу низку прийомів, таких як імпровізація, сторітеллінг, рольові та інші ігри. Велика увага приділяється залученню здобувачів освіти шляхом інтерактивних заходів.
Ігри	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+ AP + RE	+ AP + RE	+	+ AP	Навчання на основі ігор дає змогу здобувачам освіти досліджувати різні аспекти ігор як форми навчання. Викладачі та інші педагоги розробляють ігри так, щоб створити баланс між змістом та стратегіями, правилами та соціальними аспектами гри.

Критичні випадки	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями		+	+	+	Техніка критичних випадків – це метод, у якому здобувач освіти згадує та описує час, коли поведінка, дія чи подія вплинули (позитивно чи негативно) на визначений результат (наприклад, на виконання зазначеного завдання).
Круглий стіл	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+	+		Круглий стіл – чудовий спосіб залучити здобувачів освіти до змістовних обговорень в аудиторії. Вибрана група здобувачів освіти виступає учасниками, а решта – аудиторією. Здобувачі освіти обговорюють певну тему, і висловлюють різні точки зору. Цей вид діяльності сприяє продуктивним стосункам між здобувачами освіти під час навчання та дає їм змогу обдумувати різні точки зору й критично мислити.
Лабораторна робота	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями				+ EV	Лабораторна робота є необхідною частиною якості навчання. Вона слугує багатьом цілям: може розвивати основні навички, що передаються та, імовірно, стосуються інформаційних технологій, може розвивати специфічні для дисципліни навички, зокрема роботу з обладнанням, і може служити для демонстрації та закріплення матеріалу лекційних курсів.
Літературні гуртки	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+			+ UN	Літературні гуртки – це підхід для залучення здобувачів освіти до критичного мислення та роздумів під час читання, обговорення та реагування на текст. Цей інструмент викладачі можуть використовувати для покращення розуміння прочитаного та для заохочення здобувачів освіти брати відповідальність за читання та обдумування прочитаного.
Метод мозаїки	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій					Метод мозаїки використовується для формування навичок та спеціальних знань, необхідних для ефективної участі у груповій діяльності. Здобувачі освіти діляться на групи з окремими темами дослідження. Після дослідження усі тематичні групи діляться таким чином, щоб у складі нових груп було по одному учаснику з кожної попередньої тематичної групи. Після формування нових груп кожен профільний експерт відповідає за те, щоб його/її знання щодо певної теми були зрозумілі в новій групі. Метод мозаїки – дуже корисний інструмент, який може допомогти здобувачам освіти інтегрувати знання та бачення з різних джерел і від різних експертів.

Мозковий штурм	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи		+			Метод мозкового штурму полягає в генеруванні думок та обміні знаннями для розв'язання певної проблеми, у межах якого учасникам пропонується думати без перерв. Мозковий штурм – це вид групової діяльності, де кожен учасник ділиться своїми ідеями, щойно вони спадають на думку. Заохочуються будь-які ідеї, якими б незвичними вони не здавалися спочатку. Хоча учасники групи діляться своїми думками, їх не обговорюють, а їхні деталі не критикують. Наприкінці заняття їх розподіляють за типами та оцінюють перспективу для подальшого використання
Навчальне кафе	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації	+	+		+	У межах навчального кафе здобувачі освіти готують тему для презентації та обговорюють її у своїй та в інших групах. Атмосфера більш невимушена й тепла, можна також випити чаю, кави з десертом.
Написання стислого викладу (стислий переказ)	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+				За допомогою стислого викладу (стислого переказу) здобувачі освіти зводять інформацію до короткого і простого для розуміння тексту.
Перегляд відео	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять			+	+	Відео – це інструмент, який дає змогу здобувачам освіти вивчати нові поняття у власному темпі. Відеоматеріали відносяться як до візуальних, так і звукових каналів сприйняття, які можуть допомогти запам'ятовувати інформацію.
Пілотне впровадження робочих процесів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи			+		Пілотне впровадження робочих процесів — це початкова реалізація процесу в невеликих масштабах, яка використовується для підтвердження життєздатності процесу та способів його впровадження.

Планування та виконання завдань відповідно до графіку і правил на робочому місці під керівництвом наставника	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Виконання професійних обов'язків в реальному робочому середовищі.
Побудова асоціаграм	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+		+	За допомогою асоціаграм фіксується основна тема та обдумуються нові та пов'язані думки, що впливають із центральної теми. Зосередившись на ключових думках, записаних власними словами, і за допомогою пошуку зв'язків між ними здобувачі освіти можуть прослідкувати знання так, щоб краще зрозуміти їх та запам'ятати інформацію.
Побудова концепцій	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+	+		+	Концепція – це діаграма або графічний інструмент, який наочно відображає відношення між поняттями та ідеями. У більшості концепцій думки зображені у вигляді квадратів або кіл (інша назва – вузли), які упорядковані ієрархічно та з'єднані лініями або стрілками (інша назва – дуги). Ці лінії мають позначення у вигляді сполучних слів і виразів, завдяки яким пояснюється зв'язок між поняттями.
Робота в команді	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Робота в команді передбачає застосування спільних зусиль для досягнення спільної мети або виконання завдання найбільш ефективним та ефективним способом. Багатьом здобувачам освіти бракує навичок, необхідних для успішної роботи в команді: певна підтримка в цій діяльності забезпечить кращу роботу команд і її кінцевий продукт.
Робота з матеріалами з використанням професійних інструментів	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи				+	Робота з використанням професійних інструментів та матеріалів може проводитися в лабораторіях, і завдяки цьому здобувачі освіти мають можливість для творчої діяльності та практичного застосування знань із використанням професійних інструментів.

Робота над проектом	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи		+		+	В роботі над проектом здобувачі освіти визначають всі складові та матеріали для продукту та визначаються зі способом його виготовлення в цілому. Хоча під час роботи над проектом увага може зосереджуватися на одній складовій у певний момент часу, важливо розглядати її взаємозв'язок з усім продуктом, з урахуванням вимог ринку, докладних технічних умов, конструкції інших складових і вимог виробництва.
Робота над проектом	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+ EV	+ AP	+ AP + EV	+ AP + EV	В рамках методу проектів здобувачі освіти працюють протягом тривалого проміжку часу, вивчають (досліджують) та розв'язують реальне, цікаве та складне запитання, проблему чи виклик, і так здобувають нові знання та навички.
Рольові ігри	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Рольова гра дає змогу здобувачам освіти досліджувати реалістичні ситуації у взаємодії з іншими людьми у керованих умовах з метою отримання досвіду та застосування різних стратегій у підтримуваному середовищі. Учасники ігор отримують певні ролі для розмови чи іншої форми взаємодії, наприклад надсилання листів електронної пошти, які характерні для їхньої дисципліни. Їм можна дати конкретні інструкції до дії або ж вони можуть реагувати по-своєму залежно від вимог. Тоді учасники розігрують сценарій, а потім діляться міркуваннями та обговорюють взаємодію, зокрема інші можливі способи вирішення ситуації.
Симуляції	ЗАСТОСУВАННЯ (AP) Використання інформації в новій ситуації		+	+		Симуляції – це навчальні сценарії, де здобувачів освіти поміщають у «світ» реальності, у межах якої вони взаємодіють. Модель світу визначають автори моделювання/викладачі, а її параметри або задаються, або учні самі їх встановлюють. Симуляція – це форма експериментального навчання.
Створення відео	РОЗУМІННЯ (UN) Пояснення ідей та концепцій	+ CR	+	+	+	Здобувачі освіти створюють різні типи відео, наприклад відео з навчального змісту, рефлексивні, навчальні відео тощо. За допомогою навчальних відео здобувачі освіти можуть чудово показати глибоке розуміння навичок, практичне застосування знань чи концепцію. Вони не тільки будуть знати, як щось робити, але і зможуть навчити цьому інших.

Створення продуктів і послуг під керівництвом (наставництвом) викладача	СИНТЕЗ (CR) Створення нової або власної роботи					Продукти та послуги можуть створюватися в лабораторіях, і завдяки цьому здобувачі освіти мають можливості для творчої діяльності та практичного застосування здобутих знань.
Сторітеллінг (розповідання історій)	ЗНАННЯ (RE) Згадування фактів та основних понять	+	+			За допомогою методу сторітеллінгу (розповідання історій) викладач втілює тему в життя за допомогою історій. Ключова інформація з курсу перетворюється на захопливу історію, яку викладач розповідає власними словами. За допомогою оповідача сторітеллінг допомагає здобувачам освіти краще уявити себе у схожих ситуаціях і зрозуміти світ.
Тематичні дослідження	АНАЛІЗ (AN) Встановлення зв'язку між ідеями	+ AP	+	+	+	В межах тематичних досліджень здобувачі освіти отримують конкретні та глибокі знання про певний реальний предмет в умовах визначеного контексту. Так вони можуть досліджувати ключові характеристики, значення та висновки, отримані внаслідок досліджень.
Шість капелюхів мислення	ОЦІНЮВАННЯ (EV) Обґрунтування позиції або рішення		+	+	+	Шість капелюхів мислення — це інструмент для підвищення продуктивності творчого мислення шляхом поділу різних стилів мислення на шість «капелюхів»: логіка, емоції, критика, позитив, креативність і керування процесом. Кожна окрема людина чи команда бере на себе роль якогось капелюха, і намагається охопити всі точки зору та стилі. Так невеликі групи можуть більш зосереджено співпрацювати між собою, а згодом долучитися до сильніших ідей і цілей.

