



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

м. Київ

14 02 20 19 р.

№ 213

Про затвердження стандарту професійної
(професійно-технічної) освіти
з робітничої професії
«Касир торговельного залу»

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 № 1135 «Про затвердження Державного стандарту професійно-технічної освіти», розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 244-р «Про затвердження плану пріоритетних дій Уряду на 2018 рік» та наказу Міністерства освіти і науки України від 04.04.2018 № 320 «Про розроблення стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу в 2018 році»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити стандарт професійної (професійно-технічної) освіти з професії «Касир торговельного залу» (код 4211), що додається.
2. Установити, що стандарт, зазначений у пункті 1 цього наказу, упроваджується в освітній процес з 01 вересня 2019 року.
3. Департаменту професійної освіти Міністерства освіти і науки України (Кучинський М. С.), ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» (Завалевський Ю. І.) надавати закладам професійної (професійно-технічної) освіти методично-консультативну допомогу з питань упровадження стандарту, зазначеного у пункті 1 цього наказу.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 23.12.2015 № 1345 «Про затвердження державного стандарту професійно-технічної освіти з професії «Касир торговельного залу».
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Першого заступника Міністра Хобзея П. К.

Міністр

Л. М. Гриневич



Міністерство освіти і науки України
Міністерство соціальної політики України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
від «14» *02* 2019 р. № *213*

**Стандарт професійної
(професійно-технічної) освіти**

СП(ПТ)О 4211.G.47.00-2018
(позначення стандарту)

Професія: Касир торговельного залу
Код: 4211
Професійні кваліфікації:
касир торговельного залу III категорія,
касир торговельного залу II категорія

Видання офіційне
Київ - 2019

Інформація про робочу групу

Розробники

Чайка О.А. – директор навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Полтавській області.

Багмут О.М. – завідувач сектору наукового та навчально-методичного забезпечення модернізації змісту професійної освіти Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти».

Шнюкова І.В. – науковий співробітник відділу наукового та навчально-методичного забезпечення змісту професійної освіти Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти».

Іщенко І.М. – директор професійно-технічного училища №50 м. Карлівка.

Шевченко А.І. – викладач спеціальних предметів професійно-технічного училища №50 м. Карлівка.

Курман М.Р. – керуючий магазином ТОВ «АТБ-маркет».

Палій І.В. – начальник відділу кадрів ТОВ «Ланнівська МТС».

Наукові консультанти

Канцедал Н.А. – кандидат економічних наук, доцент, заступник декана факультету обліку та фінансів Полтавської державної аграрної академії.

Паржницький В. В. – начальник відділу наукового та навчально-методичного забезпечення змісту професійної освіти ІМЗО МОН України, канд. пед. наук.

Рецензенти

Королюк І.М. – методист Аграрно-економічного коледжу Полтавської державної аграрної академії.

Гладка Л.О. – завідувачка відділенням Аграрно-економічного коледжу Полтавської державної аграрної академії.

Літературний редактор

Червко І.В. – викладач української мови та літератури професійно-технічного училища № 50 м. Карлівка.

Технічний редактор

Бойко Н.В. – методист навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Полтавській області.

Керівники проекту

Кучинський М.С. – директор департаменту професійної освіти Міністерства освіти і науки України.

Мірошниченко К.Б. – заступник директора – начальник відділу змісту та організації навчального процесу департаменту професійної освіти Міністерства освіти і науки України.

Загальні положення

Стандарт професійної (професійно-технічної) освіти (далі – СП(ПТ)О) з професії 4211 Касир торговельного залу розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про зайнятість населення», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1077 «Про затвердження Плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки», розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.04.2017 № 275-р «Про затвердження середньострокового плану пріоритетних дій Уряду до 2020 року», вимог кваліфікаційної характеристики професії Касир торговельного залу Довідника професій працівників (Випуск № 65 «Торгівля та громадське харчування», затвердженого наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 серпня 1999 р № 918), вимог, передбачених п.7 «Загальних положень» випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336: потреб роботодавців; сучасних технологій та новітніх матеріалів у галузі та інших нормативно-правових документів і є обов'язковим для виконання всіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, що здійснюють (або забезпечують) підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників, незалежно від їх підпорядкування та форми власності

Стандарт професійної (професійно-технічної) освіти містить:

титульну сторінку;
інформацію про робочу групу з розроблення СП(ПТ)О;
загальні вимоги щодо реалізації СП(ПТ)О;
загальнопрофесійний навчальний блок;
перелік навчальних модулів та професійних компетентностей;
перелік ключових компетентностей;
умовні позначення, що використовуються у СП(ПТ)О;
сферу професійної діяльності випускника;
специфічні вимоги до робітника з даної професії;
вимоги до кожної професійної кваліфікації.

Загальні вимоги щодо реалізації СП(ПТ)О

Підготовка кваліфікованих робітників за професією «Касир торговельного залу» включає первинну професійну підготовку, перепідготовку та підвищення професійної кваліфікації. Підготовка за кожною професійною кваліфікацією ґрунтується на компетентнісному підході та структурується за модульним принципом. Навчальний модуль – логічно завершена складова СП(ПТ)О, що формується на основі кваліфікаційної характеристики (далі – КХ) та/або, за наявності, професійного стандарту (далі – ПС), потреб роботодавців галузі, сучасних технологій, новітніх матеріалів.

Структура навчального модуля включає перелік компетентностей та їх

зміст. Засвоєння навчального модуля може підтверджуватися відповідним документом (сертифікат/посвідчення/свідоцтво), що видається закладом освіти.

СП(ПТ)О визначає три групи компетентностей: ключові, загальнопрофесійні та професійні. Компетентність/компетентності – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, уміння, морально-етичні цінності та інші особистісні якості.

Загальнопрофесійні компетентності – знання та уміння, що є загальними (спільними) для професії. Якщо навчання здійснюється безперервно за кількома професійними кваліфікаціями, то загальнопрофесійні компетентності набуваються один раз – перед оволодінням навчальним матеріалом початкової професійної кваліфікації.

Ключові компетентності – загальні здібності й уміння (психологічні, когнітивні, соціально-особистісні, інформаційні, комунікативні), що дають змогу особі розуміти ситуацію, досягати успіху в особистісному і професійному житті, набувати соціальної самостійності та забезпечують ефективну професійну й міжособистісну взаємодію (набуваються впродовж всього терміну навчання поза робочим навчальним планом).

Професійні компетентності – знання та уміння особи, що дають їй змогу виконувати трудові функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими відповідної професійної кваліфікації.

У закладах професійної (професійно-технічної) освіти тривалість первинної професійної підготовки встановлюється відповідно до професійної кваліфікації, яку набуває здобувач освіти, що визначається робочим навчальним планом.

При організації підвищення професійної кваліфікації, перепідготовки або професійної підготовки на виробництві термін професійного навчання визначається за результатами вхідного контролю. Вхідний контроль знань, умінь та навичок здійснюється відповідно до законодавства.

Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

академічна година тривалістю 45 хвилин;

урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;

навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;

навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

Навчальний (робочий) час здобувача освіти в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації відповідно до законодавства.

Професійно-практична підготовка здійснюється в навчальних майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, навчально-виробничих дільницях та безпосередньо на робочих місцях підприємств.

Вимоги до кожної професійної кваліфікації включають:

кваліфікаційну характеристику;

вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівня, професійної кваліфікації осіб;

типову навчальну програму;

типовий навчальний план;
перелік основних засобів навчання.

Типова програма підготовки кваліфікованих робітників для кожної професійної кваліфікації визначає перелік навчальних модулів, перелік та зміст професійних компетентностей.

Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників для кожної професійної кваліфікації містить розподіл навчального навантаження між загальнопрофесійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовкою; консультації; кваліфікаційну атестацію. У типовому навчальному плані визначено загальну кількість годин для оволодіння професійною кваліфікацією та розподіл годин між навчальними модулями.

Робочі навчальні плани та програми для підготовки кваліфікованих робітників розробляються закладами професійної (професійно-технічної) освіти за погодженням із роботодавцями та органами управління освітою на основі типових навчальних планів та типових навчальних програм.

Робочі навчальні плани підготовки кваліфікованих робітників визначають графік навчального процесу, навчальні предмети, їх погодинний розподіл та співвідношення між загальнопрофесійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовкою.

Робочі навчальні програми для підготовки кваліфікованих робітників визначають зміст навчальних предметів відповідно до компетентностей та тематичний погодинний розподіл відповідно до робочих навчальних планів.

Перелік основних засобів навчання за кожною професійною кваліфікацією розробляються відповідно до потреб роботодавців, сучасних технологій та матеріалів.

За результатами здобуття кожної професійної кваліфікації проводиться державна або проміжна (поетапна) кваліфікаційна атестація, що передбачає оцінювання набутих компетентностей та визначається параметрами: «знає – не знає»; «уміє – не вміє».

Поточне оцінювання проводиться відповідно до чинної нормативно-правової бази.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти, органи управління освітою, засновники організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію. Представники роботодавців, їх організацій та об'єднань долучаються до тематичного, вихідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти та безпосередньо беруть участь у кваліфікаційній атестації.

Після завершення навчання кожен здобувач повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і нормами, встановленими у галузі.

Навчання з охорони праці проводиться відповідно до вимог чинного законодавства Про охорону праці. При складанні робочих навчальних планів та програм необхідно врахувати, що для початкового навчання (професійної підготовки) на теоретичну частину предмета «Охорона праці», що входить до загальнопрофесійного блоку, потрібно виділити не менше 30 годин навчального часу, а при підвищенні професійної кваліфікації та перепідготовці – не менше 15

годин навчального часу (п.2.3. Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами).

Вивчення специфічних професійних питань з охорони праці необхідно здійснювати в курсах спеціальних та загальнотехнічних дисциплін – з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих навчальних предметів повинні включати відповідні питання безпеки праці.

До самостійного виконання робіт здобувачі освіти допускаються лише після навчання й перевірки знань із охорони праці.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик, потреб роботодавців, сучасних технологій та новітніх матеріалів.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються навчальним закладом разом з роботодавцями і ґрунтуються на компетентнісному підході відповідно до вимог кваліфікаційної характеристики, потреб роботодавців, сучасних технологій та новітніх матеріалів та погоджуються з регіональними органами освіти.

Здобувач освіти, який опанував освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію за однією професійною кваліфікацією, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії та видається свідоцтво державного зразка про присвоєння (підвищення) професійної кваліфікації.

Здобувач освіти, який опанував освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію за двома і більше професійними кваліфікаціями, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії та видається диплом державного зразка.

Здобувачі, які достроково припиняють навчання в закладі професійної (професійно-технічної) освіти, присвоюється відповідна професійна кваліфікація за результатами попередньої кваліфікаційної атестації та видається свідоцтво державного зразка про присвоєння (підвищення) професійної кваліфікації.

Умовні позначення, що використовуються в цьому СП(ПТ)О:

ЗПК – загальнопрофесійна компетентність;

КК – ключова компетентність;

ПК – професійна компетентність;

КТЗ-III – касир торговельного залу III категорії;

КТЗ-II – касир торговельного залу II категорії;

Сфера професійної діяльності. КВЕД-2010, секція – **G розділ – 47.00**

Роздрібна торгівля.

**Загальнопрофесійний блок
та зміст загальнопрофесійних компетентностей**

Позначення	Загальнопрофесійні компетентності	Зміст загальнопрофесійних компетентностей
ЗПК.1	Оволодіння основами трудового законодавства	Знати: систему трудового права України; основні трудові права та обов'язки працівника та роботодавця у робочій сфері; зміст, форми, порядок виконання та припинення дії трудового договору; положення про робочий час і час відпочинку; про нормування та оплату праці, гарантії та компенсації у сфері праці, охорони праці; діючі соціально-правові гарантії та соціальний захист на підприємстві; умови та порядок застосування у трудовому праві дисциплінарної та матеріальної відповідальності, порядок врегулювання трудових спорів.
ЗПК.2	Оволодіння основами ринкової економіки та підприємництва	Знати: сутність понять «ринкова економіка», «підприємство», «попит», «пропозиція», «конкуренція»; основи підприємницької діяльності; організаційно-економічні форми підприємства; поняття «галузевого ринку» та його регіональні особливості; основи ціноутворення; поняття про податкову систему і податкові елементи, систему оподаткування доходів підприємств; кредитування юридичних і фізичних осіб.
ЗПК.3	Оволодіння професійною етикою та культурою спілкування	Знати: індивідуальні психічні властивості особистості; особливості спілкування на підприємстві; психологічні властивості поведінки людини; характер, причини і способи розв'язання конфліктних ситуацій у виробничому колективі; основні психологічні вимоги до касира; моральні вимоги до роботи касира; підходи до забезпечення сприятливого психологічного клімату в колективі. Уміти: визначати індивідуальні психологічні особливості (самодіагностика); володіти технікою ведення ділових індивідуальних бесід; слухати і переконувати; дотримуватись професійної поведінки касира, кодексу культури; розв'язувати конфліктні ситуації.
ЗПК.4	Дотримання та виконання вимог з охорони праці, промислової і пожежної безпеки, виробничої санітарії	Знати: основні законодавчі акти з охорони праці; вимоги безпеки праці за професією; вимоги пожежної безпеки; параметри й властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; основи електробезпеки; плани евакуації та ліквідації аварій; загальні правила безпечної експлуатації устаткування; основи гігієни праці та виробничої санітарії; засоби та методи захисту працівників від шкідливого та небезпечного впливу виробничих факторів; правила проходження медичних оглядів, порядок надання першої долікарської допомоги. Уміти: організувати робоче місце згідно вимог протипожежної безпеки; підтримувати робочі місця в межах вимог санітарних норм і гігієни праці; надавати першу допомогу потерпілим від нещасних випадків, аварій та при отруєннях; користуватися первинними засобами пожежогасіння; забезпечувати чистоту й порядок у приміщеннях; дотримуватись трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, вимог виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту.
ЗПК.5	Дотримання основних вимог енерго-	Знати: сутність понять енергія, енергоефективність і енергозбереження; види енергії, енергоспоживання в цілому, в торгівлі, основи раціонального використання енергоресурсів.

	ефективності та енергозбереження	Уміти: проводити аналіз енергоспоживання в торговельній галузі, на робочих місцях; визначати шляхи економії енергії; раціонально використовувати енергоресурси та обладнання в професійній діяльності.
ЗПК.6	Засвоєння та володіння роботи на персональному комп'ютері та комп'ютеризації облікової інформації	Знати: функції текстового процесора; форматування документів; формати електронних документів; формули і функції табличного процесора; основи бази даних та робити в ній; види програмного забезпечення торговельних підприємств; поняття зведених таблиць та звітів; порядок застосування комп'ютерних програм для ведення касових операцій та форматування звітів; основні поняття автоматизованих систем управління торговельним технологічним процесом. Уміти: здійснювати обробку текстової інформації; використовувати графічні елементи; виконувати обчислення з числовими, текстовими та логічними даними електронних таблиць; створювати та редагувати діаграми; працювати з базою даних; створювати касові документи на основі шаблонів; створювати зведені таблиці та звіти; використовувати спеціальні комп'ютерні програми для ведення касових операцій та форматування звітів.

**Перелік навчальних модулів та професійних компетентностей
(КТЗ – касир торговельного залу III, II категорії)**

Код модуля	Професійна компетентність	Найменування компетентності та навчального модуля
КТЗ - III.1	Робота на електронному контрольно-касовому апараті при оформленні касових операцій	КТЗ – III.1.1
		КТЗ – III.1.2
КТЗ - III.2	Реалізація товарів та виробів	КТЗ – III.2.1
		КТЗ – III.2.2
КТЗ - II.1	Ведення облікової інформації та оформлення її звітності	КТЗ – II.1
		КТЗ – II.2
		Складання звітності з ведення касових операцій

Перелік ключових компетентностей

- Здатність працювати в команді.
- Здатність відповідально ставитися 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 умінь 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 конфліктних ситуацій.

Професійна кваліфікація: касир торговельного залу III категорія

I. Кваліфікаційна характеристика

III категорія

Завдання та обов'язки. Перевіряє справність електронного контрольно-касового апарату, заправляє контрольну і чекову стрічки, записує показання лічильників, переводить нумератор на нулі, встановлює дататор, одержує розмінну монету в кількості, необхідній для розрахунку із споживачами, і розміщує її в касовій шухляді. Ознайомлюється з асортиментом наявних товарів, виробів і цінами на них. Веде розрахунки зі споживачами за товари, вироби та послуги, підраховує вартість покупки, отримує гроші, пробиває чек, видає здачу. Повертає гроші за невикористаний чек. Усуває дрібні неполадки електронного контрольно-касового апарату. Підраховує гроші і здає їх в установленому порядку, звіряє суми реалізації з показаннями касових лічильників.

Повинен знати: порядок виконання касових операцій; правила розрахунку зі споживачами; порядок одержання, зберігання та видавання коштів; ознаки платоспроможності державних грошових знаків; асортимент та роздрібні ціни на товари, що є у продажу; правила продажу продовольчих (непродовольчих) товарів; правила експлуатації сучасних видів ЕККА; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві з присвоєнням кваліфікації касира торговельного залу III категорії. Без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт:

1. Підготовка робочого місця касира торговельного залу до роботи.
2. Надання консультації покупцям щодо цін, асортименту товарів, відмінних особливостей.
3. Підрахунок вартості збірної покупки за допомогою мікрокалькулятора з використанням реєстрів пам'яті.
4. Підготовка ЕККА (РРО) до роботи. Розрахунок покупців, визначення платіжності державних грошових знаків.
5. Підготовка ККС до роботи. Обчислення збірної покупки.
6. Проведення заключних операцій на ЕККА (РРО). Визначення результатів роботи касира на кінець зміни, кінець дня із записом в КОРО.
7. Здача грошей в головну касу.
8. Робота з прибутковими та видатковими документами, їх реквізитами.
9. Інвентаризація грошових товарно-матеріальних цінностей у магазині.

2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією Касир торговельного залу III категорії

2.1. При вступі на навчання. Повна або базова загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання. Повна або базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві з присвоєнням кваліфікації касира торговельного залу III категорії. Без вимог до стажу роботи.

3. Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4211 Касир торговельного залу

Професійна кваліфікація: касир торговельного залу III категорії

Загальний фонд навчального часу – 819 годин

№ з/п	Напрямок підготовки	Всього годин	ЗПБ	КТЗ III.1	КТЗ III.2
1.	Загальнопрофесійна підготовка	89	89		
2.	Професійно-теоретична підготовка	183	82	52	49
3.	Професійно-практична підготовка	530	30	206	294
4.	Кваліфікаційна пробна робота	7			
5.	Консультації	10			
6.	Державна кваліфікаційна атестація (або поетапна атестація при продовженні навчання)	7			
7.	Загальний обсяг навчального часу (без п.п. 4, 5)	809	201	258	343

Примітки

1. Кваліфікаційна пробна робота виконується за рахунок часу, відведеного на професійно-практичну підготовку.
2. Години, відведені на консультації, враховуються в загальному фонді навчального часу.

4. Типова програма з підготовки за професією касир торговельного залу III категорії (зміст професійних компетентностей)

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей
КТЗ – III.1 Робота на електронному контрольно-касовому апараті при оформленні касових операцій		
КТЗ-III.1.1.	Підготовка електронного контрольно-касового апарату	Знати: правила роботи торговельного підприємства; типи та моделі ЕККА; призначення основних блоків та основні операції на ЕККА; характеристику основних блоків ЕККА: індикації, друку, пам'яті, (клавіатури), керування, замків та ключів; правила охорони праці та виробничої санітарії. Уміти: перевіряти справність ЕККА та підготувати його до роботи; застосовувати ключі у різних положеннях; оформляти контрольну стрічку та заправляти її в блок друку; усувати дрібні неполадки ЕККА: корегувати час, дату, назву підприємства, виставляти індикатори на нуль; при тимчасовому відключенні електроенергії або виходу з ладу.
КТЗ-III.1.2.	Ведення касових операцій	Знати: права та обов'язки касира торговельного залу; паспортизацію ЕККА, касові документи, порядок їх зберігання; види чеків та їх реквізити; правильну експлуатацію ЕККА; поточну роботу касира торговельного залу на різних типах ККС; порядок виконання касових операцій; форми розрахунку із споживачами; порядок, техніку проведення інвентаризації в магазині та підготовку грошових коштів до інвентаризації; правила з охорони праці та життєдіяльності під час виконання підготовчих, заключних операцій та при роботі на ЕККА. Уміти: одержувати розмінну монету в кількості, необхідній для розрахунку зі споживачами, і розміщувати її в касовій шухляді; підраховувати вартість покупки, отримувати гроші, пробивати чеки, видавати здачу; організувати повернення коштів за недоброякісні та

		прострочені товари; виконувати заключні операції роботи на різних типах ЕККА.
КТЗ – III.2. Реалізація товарів та виробів		
КТЗ– III.2.1.	Реалізація продовольчих товарів	Знати: етапи торговельно-технологічного процесу магазину, його характерні особливості назви відділів; види і класифікацію асортименту; головні показники якості продовольчих товарів та термін їх зберігання; особливості продажу окремих товарів, алкогольних напоїв, комісійної торгівлі продовольчими товарами, а також продажу товарів у кредит; методи викладки товарів різними способами: за групами, сортами, призначенням, зручністю в роботі, товарним сусідством, санітарними вимогами; оформлення та розміщення цінників. Уміти: підготувати до роботи ваги, інвентар, інструменти і пакувальний матеріал; визначати частоти поповнення товарів на робочому місці з урахуванням термінів реалізації та попиту покупців; визначати якість товарів; утримувати в належному стані інвентар, інструменти у відповідному санітарному стані протягом робочого дня.
КТЗ – III.2.2.	Реалізація непродовольчих товарів	Знати: види інформації про товар: інформаційні знаки, знаки відповідності, попереджувальні, екологічні знаки; характеристику групового асортименту; маркування, упакування, зберігання, вимоги до якості; правила обміну та повернення товарів належної та неналежної якості; асортимент товарів належної якості, які не підлягають обміну та поверненню; товари обмінного фонду; товари сезонного обміну; санітарні правила продажу товарів, правила продажу окремих груп товарів; технологію обслуговування покупців. Уміти: розпізнавати різні види товарів за якістю; маркувати та пакувати товар; застосовувати новітні технології у процесі продажу товарів.

5. Перелік основних обов'язкових засобів навчання

№ з/п	Назва	Кількість на групу з 15 осіб		Примітка
		Для індивідуального користування	Для групового користування	
1	2	3	4	5
Обладнання:				
1.	Фіскальна техніка (РРО)	1 шт.	15 шт.	
2.	ККС		3 шт.	
3.	POS-обладнання		1 шт.	
4.	Детектор валют		1 шт.	
5.	Сканери штрих-кодів	1 шт.	5 шт.	
6.	Електронні ваги сучасних видів		3 шт.	
7.	Засоби маркування		1 шт.	
8.	Касовий бокс		1 шт.	
9.	Мікрокалькулятор	1 шт.	15 шт.	
Витратні матеріали:				
1.	Касові чекові стрічки	1 шт.	15 шт.	

2.	Самоклеючі етикетки	1 шт.	15 шт.	
5.	Ріббон	1 шт.	15 шт.	
4.	Пластикові картки	1 шт.	15 шт.	
5.	Самоклеючі етикетки	1 шт.	15 шт.	

Професійна кваліфікація: касир торговельного залу II категорії

1. Кваліфікаційна характеристика

II категорія

Завдання та обов'язки. Перевіряє наявність штрихового коду, інших штрихкодівих позначок на товарах та ідентифікує їх за цією інформацією за допомогою спеціальних засобів штрихового кодування. Веде касовий журнал, складає касову звітність.

Повинен знати: форми розрахунку зі споживачами, в тому числі за кредитними картками; асортимент, класифікацію, характеристику і призначення товарів; правила розшифрування артикулів, штрихового коду товару; порядок ведення касового журналу та складання касової звітності; технічні засоби штрихового кодування та їх характеристики; порядок та умови маркування товарів внутрішніми штриховими кодами; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта з присвоєнням кваліфікації касира торговельного залу II категорії без вимог до стажу роботи або підвищення кваліфікації і стаж роботи за професією касира торговельного залу III категорії - не менше 1 року; кваліфікаційна атестація на виробництві з присвоєнням II категорії.

Приклади робіт

1. Підготовка робочого місця касира торговельного залу до роботи;
2. Надання консультації покупцям щодо цін, асортименту товарів, відмінних особливостей;
3. Підрахунок вартості збірної покупки за допомогою мікрокалькулятора з використанням реєстрів пам'яті;
4. Підготовка ЕККА (РРО) до роботи. Розрахунок покупців, визначення платіжності державних грошових знаків;
5. Підготовка ККС до роботи. Обчислення збірної покупки.
6. Проведення заключних операцій на ЕККА (РРО). Визначення результатів роботи касира на кінець зміни, кінець дня із записом в КОРО;
7. Здача грошей в головну касу;
8. Робота з прибутковими та видатковими документами, їх реквізитами;
9. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей у магазині.

2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією Касир торговельного залу II категорії

- 2.1. При продовженні професійної (професійно-технічної) освіти
Повна або базова загальна середня освіта.
- 2.2. При підвищенні професійної кваліфікації
Освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Касир торговельного залу II категорії; стаж роботи за професією касир торговельного залу III категорії – не менше 1 року.

2.3. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Касир торговельного залу II категорії.

3. Типовий навчальний план підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4211 Касир торговельного залу

Професійна кваліфікація: касир торговельного залу II категорія

Загальний фонд навчального часу – **415 годин**

№ з/п	Напрямок підготовки	Всього годин	КТЗ II.1
1.	Загальнопрофесійна підготовка	-	
2.	Професійно-теоретична підготовка	40	40
3.	Професійно-практична підготовка	358	358
4.	Кваліфікаційна пробна робота	7	
5.	Консультації	10	
6.	Державна кваліфікаційна атестація	7	
7.	Загальний обсяг навчального часу (без п.п. 4, 5)	405	398

Примітки

- Кваліфікаційна пробна робота виконується за рахунок часу, відведеного на професійно-практичну підготовку.
- Години, відведені на консультації, враховуються в загальному фонді навчального часу.
- При підвищенні кваліфікації та перепідготовці загальнопрофесійний блок вивчається в обсязі годин та компетентностей, визначених відповідно до результатів вхідного контролю, і додається до годин загального обсягу навчального часу та до годин загального фонду навчального часу (але не більше, ніж 201 година).

4. Типова програма з підготовки за професією касир торговельного залу

II категорія (Зміст професійних компетентностей)

Позначення	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей
КТЗ – II.1. Ведення облікової інформації та оформлення її звітності		
КТЗ-II.1.1.	Технологія облікової інформації товару та їх позначення	Знати: порядок програмування товарів на різних моделях РРО; правила розшифрування артикулів, штрихового коду товару. Уміти: вести готівкові та безготівкові розрахунки; перевіряти наявність штрихового коду, інших штрихових позначок на товарах та ідентифікувати їх за цією інформацією за допомогою спеціальних засобів штрихового кодування; програмувати товари на окремих моделях ЕККА (РРО); програмувати товари з використанням сканерів штрих-кодів; перепрограмувати ціни та наявність кількості товарів.
КТЗ-II.1.2.	Складання звітності з ведення касових операцій	Знати: умови матеріальної відповідальності; умови оформлення здачі готівки; порядок ведення касової книги; правила ведення журналу облікових операцій касира, правила складання звіту касира; порядок визначення оборотів за місяць і залишку готівкових коштів. Уміти: підраховувати гроші і здавати їх в установленому порядку;

		звіряти суму реалізації з показаннями касових лічильників; вести касовий журнал; складати касову звітність; заповнювати Книгу обліку розрахункових операцій.
--	--	--

5. Перелік основних обов'язкових засобів навчання

№ з/п	Назва	Кількість на групу з 15 осіб		Примітка
		Для індивідуального користування	Для групового користування	
1	2	3	4	5
Обладнання:				
1.	Фіскальна техніка (РРО)	1 шт.	15 шт.	
2.	ККС		3 шт.	
3.	POS-обладнання		1 шт.	
4.	Детектор валют		1 шт.	
5.	Сканери штрих-кодів	1 шт.	5 шт.	
6.	Електронні ваги сучасних видів		3 шт.	
7.	Засоби маркування		1 шт.	
8.	Касовий бокс		1 шт.	
9.	Мікрокалькулятор	1 шт.	15 шт.	
Витратні матеріали:				
1.	Касові чекові стрічки	1 шт.	15 шт.	
2.	Самоклеючі етикетки	1 шт.	15 шт.	
5.	Ріббон	1 шт.	15 шт.	
4.	Пластикові картки	1 шт.	15 шт.	
5.	Самоклеючі етикетки	1 шт.	15 шт.	

Зауваження та пропозиції щодо змісту стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з професії Касир торговельного залу надсилати за адресою: 03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 36, Інститут модернізації змісту освіти Міністерства освіти і науки України. Телефон: (044)248-91-16.