

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 17

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з професії: 4211 контролер-касир 2-го розряду

на компетентнісному підході за модульним принципом

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою
Вищого професійного училища № 17

Голова педагогічної ради

_____ Микола ТЕРЕНТЬЄВ
(протокол № 19 від 29 травня 2025)

Освітня програма вводиться
в дію з 01 вересня 2025 року

Директор ВПУ № 17
_____ Микола ТЕРЕНТЬЄВ
(наказ № _____ від 30 травня 2025 року)

Дніпро, 2025

Освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти 4211.G.47.2-2023 з професії 4211 «Контролер-касир», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2023 р. № 1017 на модульно-предметному підході та освітніх програм.

Укладачі:

Тетяна КОСТИНА – заступник директора з навчально-виробничої роботи ВПУ №17

Юлія УГРІНА - голова циклової бухгалтерського обліку комісії ВПУ № 17,
викладач вищої категорії

Тетяна РЯЗАНОВА – викладач вищої категорії ВПУ № 17

Наталя ШАРАВАРА – майстер в/н ВПУ № 17

Схвалено педагогічною радою (протокол № 19 від 29 травня 2025 р.).

ЗМІСТ

Назва розділу	Сторінка
Пояснювальна записка	3
Зведена таблиця по розрядам, модулям та предметам	4
Таблиця відповідності ключових, загальних та професійних компетентностей освітнім компонентам для первинної професійної підготовки	5
Перелік та опис ключових компетентностей для первинної професійної підготовки	6
Професійно-теоретична підготовка	10
Професійно-практична підготовка	27
Виробнича практика	29

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти СП(ПТ)0 4211.G.47.2-2023, Конституції України, законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 р. № 1077, Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів професійної (професійно-технічної) освіти за компетентнісним підходом, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17 лютого 2021 р. № 216, кваліфікаційної характеристики професії «Контролер-касир» (Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників Випуск 65 «Торгівля та громадське харчування», затвердженого наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 30 листопада 1999 р. № 918), Рамкової програми ЄС щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року, та інших нормативно-правових документів, що є обов'язковими для виконання всіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти з професії 4211 «Контролер-касир».

Освітня програма розрахована на 692 години для професії «Контролер-касир» 2-го розряду з терміном навчання 5 місяців для II категорії у тому числі 70 годин консультації.

При складанні орієнтовної освітньої програми враховано сучасні технології виробництва, тенденції розвитку інформаційно-комунікаційних технологій, комп'ютерного обладнання та інформаційних систем.

Робочим навчальним передбачено проведення спільної виробничої практики за двома модулями РН 1, РН 2.

Здобувачу освіти, який опанував відповідну освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «Контролер-касир» 2-го розряду та видається диплом кваліфікованого робітника державного зразка.

ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ПО РОЗРЯДАМ, МОДУЛЯМ ТА ПРЕДМЕТАМ

Професія: Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення

Рівень кваліфікації: II категорія

	Кількість годин	Теоретичних	ЛПЗ	PH 1	PH 2	Примітка
Загальнопрофесійна підготовка	17					Консультації поза сіткою годин -70
Основи правових знань	17	15	2			
Професійно-теоретична підготовка	166					
Контрольно-касове обладнання	102	80	22			
Організація та технологія торговельних процесів	34	20	14			
Енергозберігаючі технології й екологічне управління	30	24	6			
Професійно-практична підготовка	442					
Виробниче навчання	204					
Виробнича практика	238					
Кваліфікаційна пробна робота	7					
Консультації (поза сіткою годин)	70*					
Кваліфікаційна атестація	7					
Всього годин	692					

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ КЛЮЧОВИХ, ЗАГАЛЬНИХ ТА ПРОФЕСІЙНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ
ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТАМ**

для первинної професійної підготовки

Професійна кваліфікація: Контролер-касир

Рівень кваліфікації: 2 розряд

Загальний фонд навчального часу – 692 годин:

Освітні компоненти/навчальні дисципліни	Кількість годин
Загальнопрофесійна підготовка	17
Основи правових знань	17
Професійно-теоретична підготовка	166
Контрольно-касове обладнання	102
Організація та технологія торговельних процесів	34
Енергозберігаючі технології й екологічне управління	30
Професійно-практична підготовка	442
Виробниче навчання	204
Виробнича практика	238
Кваліфікаційна пробна робота	7
Консультації (поза сіткою)	70
Кваліфікаційна атестація	7
Загальний обсяг навчального часу	692

*Примітка: 7

70 годин консультації

ПЕРЕЛІК ТА ОПИС КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

для первинної професійної підготовки

Професійна кваліфікація: контролер-касир 2-го розряду

Позначення	Найменування компетентності та навчального модуля	Професійні компетентності	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин		
					Всього		
Загальнопрофесійна підготовка - базовий блок (всього 17)							
PH1	Загальні компетентності		Основи правових знань	<p>Знати: Конституційні основи України , правові основи професійно-технічної освіти, адміністративний проступок і адміністративна відповідальність</p> <p>Уміти: орієнтуватися в нормативно-правових актах, які регулюють продаж продовольчих та непродовольчих товарів.</p>	17	15	2

Професійно-теоретична підготовка (Всього - 465)

PH1		ПК 1. Здатність розрізняти асортимент товарів за видами, сортами, групами	Організація та технологія торгівельних процесів	Знати: поняття про асортимент товарів, класифікацію; фактори, які впливають на формування асортименту товарів у магазині. Уміти: розрізняти (визначати) асортимент продовольчих та непродовольчих товарів за видами, групами, сортами.			
		ПК 2. Здатність визначати якість товарів		Знати: поняття про якість товарів; методи оцінки якості товарів; контроль якості товарів; головні показники якості продовольчих, непродовольчих товарів; дефекти, ознаки сортності; вимоги стандартизації та сертифікації товарів; відповідальність підприємств за випуск і продаж недоброякісних товарів. Уміти: проводити органолептичну оцінку якості різних груп товарів; виявляти, характеризувати та оцінювати дефекти і показники якості товарів; контролювати терміни реалізації товарів.	34	20	14
PH 2.		ПК 1. Здатність підготуватися до роботи, організувати робоче місце	Контрольно-касове обладнання	Знати: правила організації робочого місця контролера-касира; санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни контролера-касира та робочого місця; порядок підготовки робочого місця до початку роботи. Уміти: організовувати робоче місце з дотриманням санітарно-гігієнічних норм; дотримуватись вимог правил санітарії та гігієни; готувати робоче місце до початку роботи.	102	80	22
		ПК 2. Здатність		Знати: основні типи реєстраторів розрахункових операцій (РРО), моделі і			

		<p>підготувати реєстратори розрахункових операцій (РРО) дороботи</p>		<p>модифікації, їх будову; порядок та етапи підготовки реєстраторів розрахункових операцій (РРО) до роботи;</p> <p>витратні матеріали при роботі з реєстраторами розрахункових операцій(РРО);</p> <p>порядок отримання розмінних грошей та розміщення їх у грошовому ящику;</p> <p>порядок підготовки запасу чекової стрічки, необхідного інвентарю;</p> <p>правила перевірки наявності чекової та контрольної стрічок;</p> <p>порядок встановлення чекової та контрольної стрічок;</p> <p>порядок отримання нульового чеку, «звіт Х», чеку на внесення службової суми;</p> <p>обов'язкові реквізити касового чека;</p> <p>правила і норми охорони праці при підготовці реєстраторів розрахункових операцій (РРО) до роботи.</p> <p>Уміти: перевіряти справність та безпечність обладнання;</p> <p>готувати до роботи різні види реєстраторів розрахункових операцій (РРО);</p> <p>отримувати розмінні гроші та розміщувати їх у грошовому ящику;</p> <p>раціонально використовувати витратні матеріали;</p> <p>заправляти чекову та контрольну касові стрічки, оформляти початок контрольної стрічки;</p> <p>отримувати звітні документи на початок дня: нульовий чек, «звіт Х», чек на внесення службової суми;</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>перевіряти наявність усіх реквізитів, чіткість та якість друку на чеку;</p> <p>дотримуватись правилі норм охорони праці при підготовці реєстраторів розрахункових операцій(РРО) до роботи.</p>			
		<p>ПК 3. Здатність виконувати розрахунки з покупцями на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)</p>		<p>Знати: порядок отримання різних видів чеків: чека на одну покупку, на збірну покупку, з підрахунком вартості покупки за кількістю, вагового товару, зі здачею, зі знижкою (надбавкою), з анульованою покупкою (частковою або повною); реквізити різних видів чеків; технологію та форми розрахунку з покупцями; порядок та правила розрахунків різними способами;</p> <p>зчитування штрих- коду товару сканером, набирання коду товару вручну;</p> <p>порядок проведення розрахунку на реєстраторах розрахункових операцій(РРО);</p> <p>порядок повернення коштів покупцю за невикористаним чеком та складання акту;</p> <p>станданти обслуговування на підприємстві; найпростіші несправності, типові помилки у роботі реєстраторів розрахункових операцій(РРО) та способи їх усунення;</p> <p>дії контролера-касира у разі тимчасового припинення роботи реєстраторів розрахункових операцій(РРО).</p> <p>Уміти: проводити підрахунок вартості покупки на реєстраторі розрахункових операцій (РРО);</p> <p>проводити розрахунки з покупцями за готівку або у безготівковій формі за платіжними картками, на сучасних реєстраторах розрахункових операцій(РРО) з дотриманням стандартів обслуговування;</p>			

				<p>зчитувати сканером розрахунків різними способами;</p> <p>штрихового коду товару, перевіряти кількість, масу, ціну і якість товару, що відпускається споживачу;</p> <p>отримувати різні види чеків: чека на одну покупку, на збірну покупку, з підрахунком вартості покупки за кількістю, вагового товару, зі здачею, зі знижкою (надбавкою), з анульованою покупкою;</p> <p>оформлювати повернення коштів за товари; усувати незначні несправності у роботі реєстраторів розрахункових операцій (РРО);</p> <p>вирішувати ситуацію у разі тимчасового припинення роботи реєстраторів розрахункових операцій (РРО);</p> <p>дотримуватись правил і норм охорони праці при роботі на реєстраторах розрахункових операцій (РРО), виробничій санітарії та особистої гігієни.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>ПК 4. Здатність виконувати заключні операції на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)</p>		<p>Знати: порядок проведення заключних операцій на реєстраторах розрахункових операцій (РРО); порядок використання книги обліку розрахункових операцій та касової книги; порядок отримання звітних документів (денного звіту X, «виведення службової суми» з каси. фіскального звіту з обнуленням Z); порядок складання покупного опису готівки та здачі торговельної виручки до головної каси.</p> <p>Уміти: виконувати заключні операції на реєстраторах розрахункових операцій (РРО); отримувати звітні документи (денний звіт X, інкасацію «виведення готівки з каси» звіти з обнуленням Z); здійснювати підрахунок грошей (чеків) у касі, складати покупний опис готівки та здавати її у встановленому порядку у головну касу;</p> <p>звіряти суму реалізації з показниками денного звіту X; оформляти книгу обліку розрахункових операцій (КОРО) у кінці робочого дня; дотримуватись правил норм охорони праці при виконанні заключних операцій на реєстраторах розрахункових операцій (РРО), виробничої санітарії та особистої гігієни.</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

PH 2.	КК 6. Енергоефективна екологічна компетентність		Енергозберігаючі технології й екологічне управління	<p>Знати: основи енергоефективності; нормативно-правові акти у сфері енергозбереження та екології; способи енергоефективного використання матеріалів та ресурсів у професійній діяльності; способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті; правила сортування та утилізації відходів торговельного підприємства.</p> <p>Уміти: раціонально використовувати енергоресурси, витратні матеріали у професійній діяльності та в побуті;</p> <p>використовувати енергоефективне обладнання; дотримуватись екологічних норм у професійній діяльності та в побуті.</p>	30	24	6
-------	---	--	---	---	----	----	---

Професійно-практична підготовка (Всього - 632)							
Виробниче навчання					204		
PH1	Проводити ознайомлення з наявним асортиментом товарів та перевірку його якості	ПК 1. Здатність розрізняти асортимент товарів за видами, сортами, групами					
		ПК 2. Здатність визначати якість товарів					
PH2	Здійснювати процес торговельного обслуговування покупців за допомогою реєстраторів розрахункових операцій (РРО)	ПК 1. Здатність підготуватися до роботи, організувати робоче місце					
		ПК 2. Здатність підготувати реєстратори розрахункових операцій (РРО) до роботи					
		ПК 3. Здатність виконувати розрахунки з покупцями на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)					
		ПК 4. Здатність виконувати заключні операції на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)					
Виробнича практика					238		
PH1	Проводити ознайомлення з наявним асортиментом товарів та перевірку його якості	ПК 1. Здатність розрізняти асортимент товарів за видами, сортами, групами					
		ПК 2. Здатність визначати якість товарів					
PH2	Здійснювати процес торговельного обслуговування покупців за допомогою	ПК 1. Здатність підготуватися до роботи, організувати робоче місце					
		ПК 2. Здатність підготувати реєстратори розрахункових операцій (РРО) до роботи					

	реєстраторів розрахункових операцій (РРО)	ПК 3. Здатність виконувати розрахунки з покупцями на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)			
		ПК 4. Здатність виконувати заключні операції на реєстраторах розрахункових операцій (РРО)			
		Кваліфікаційна пробна робота		7	

