

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4212 «Касир (в банку)»

Кваліфікація: касир (в банку)

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні методичної комісії
комунікативно-інформаційних
технологій
та побутового обслуговування
протокол № 11 від 21.06.2023

Голова МК СВЗ

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»
протокол № 12 від 29.06.2023

ПОГОДЖУЮ

Керівник Бізнес-центру СМБ,
Четвертого Київського Регіонального
Управління АТ "УКРСИББАНК"



Михайло ДОВГАНІЧ

26 червня 2023

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Вікторія ДЕРЕВЛЮК

Освітня програма вводиться в дію
з 01 вересня 2023
(наказ № 4-11 від 10.08.2023)



II. Розробники освітньої програми

Гуріна Олена Володимирівна – заступник директора з навчально-виробничої роботи КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Ковальчук Лариса Іванівна – викладач основ ринкової економіки та підприємництва КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Манжола Оксана Миколаївна – викладач професійно-теоретичної підготовки КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Маштега Людмила Петрівна – викладач ділової української мови КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Пилипенко Юлія Володимирівна – майстер виробничого навчання КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

Сергєєва Наталія Леонідівна – методист КПК «ЛІВОБЕРЕЖНИЙ»

III. Пояснювальна записка

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітня програма охоплює професійну підготовку з освітніх компонентів (навчальних предметів), які входять до складу професії: 4212 «Касир (в банку)».

Освітня програма має модульно-предметну структуру.

Модуль - структурна одиниця освітньої програми, що містить цілісний набір компетенцій, необхідних для засвоєння здобувачами освіти протягом його вивчення.

Умови навчання забезпечують ефективне засвоєння учнями програмного матеріалу та відповідають вимогам щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. Програмою не обмежується використання викладачем та майстром виробничого навчання різних видів апаратного та програмного забезпечення за умови відповідності його вимогам чинного законодавства, нормативних документів та даної програми.

Навчальні предмети забезпечують виконання змісту професійної компетенції з професії. На основі освітньої програми розробляються робочі навчальні програми та тематично-поурочні плани з навчального предмета викладачем та майстром виробничого навчання особисто та розглядаються на засіданні методичної комісії і обов'язково фіксуються в протоколі засідання.

Методика проведення кожного уроку визначається викладачем та майстром виробничого навчання.

Обов'язковою передумовою успішного виконання вимог Програми є практична діяльність здобувачів освіти на кожному уроці.

Обладнання навчального приміщення (кабінету або майстерні) відповідає вимогам (технічним, санітарно-гігієнічним, педагогічним тощо).

Розподіл годин на консультації в освітній програмі вказаний по предметам кожного розряду.

Освітня програма складена на основі стандарту Державного стандарту професійно-технічної освіти (СП(ПТ)О 4212.К.64.10 – 2017) та рекомендацій роботодавців.

IV. Загальна характеристика

Професія	4212 «Касир (в банку)»
Рівні кваліфікації	Касир (в банку)
Ступінь навчання	Перший ступінь Другий ступінь
Вид професійної підготовки	- первинна професійна підготовка робітників - перепідготовка - професійно-технічне навчання
Форма навчання	Денна/вечірня
Кваліфікація в дипломі	Кваліфікований робітник – Касир (в банку)
Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою	Підготовка здійснюється на основі повної загальної середньої освіти

V. Навчальний план підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4212 « Касир (в банку)»

Кваліфікація: Касир (банку)

№ з/п	Навчальні предмети	Кількість годин								
		Всього годин	ЗПБ	КБ - 1	КБ - 2	КБ – 3	КБ – 4	КБ – 5	КБ - 6	Консультацій
2	Загальнопрофесійна підготовка	25								
2.1	Інформаційні технології			-					-	
2.2	Основи трудового права									
2.3	Основи галузевої економіки та підприємництва									
2.4	Правила дорожнього руху									
2.5	Ділова державна мова та професійна етика	10								
2.6	Нормативно-правове та документаційне забезпечення касових операцій	15	-	7	1	-	1	4	2	
2.7	Охорона праці	-								
3	Професійно-теоретична підготовка	291	40	47	47	47	47	47	46	
3.1	Теорія бухгалтерського обліку	72	10	14	10	-	8	20	10	
3.2	Економіка підприємства									
3.3	Основи статистики									
3.4	Фінанси									
3.5	Інформаційні системи і технології в обліку									
3.6	Основи оподаткування									
3.7	Технологія касових операцій	165	-	54	32	17	21	20	21	
3.8	Комп'ютеризація облікової інформації	54	20	4	7	8	10	2	3	
4	Професійно-практична підготовка	711	79	119	113	100	100	100	100	
4.1	Виробниче навчання	228	30	42	36	30	30	30	30	
4.2	Виробнича практика	483	49	77	77	70	70	70	70	
5	Додаткові компетентності									
5.1	Основи іноваційного підприємництва									
7	Консультацій	20								
8	Державна кваліфікаційна атестація	7								
9	Загальний обсяг навчального часу	1034								

V. Перелік компетентностей

Код навчального модуля	Найменування компетентності та навчального модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Назва освітнього компоненту (навчального предмету)
Загальнопрофесійна підготовка				
ЗПК.1	Оволодіння основами трудового законодавства в професійній діяльності		Знати: систему трудового права України; основні трудові права та обов'язки працівник 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. Уміти: користуватися нормативно-правовою базою, що регулює відносини у сфері трудового законодавства; правильно готувати звернення (заяви, скарги тощо); обґрунтовувати вибір певних трудових норм, яких потребують конкретні ситуації; складати й оформлювати документи правничого характеру з трудових правовідносин; користуватися правовою термінологією щодо трудового законодавства; керуватись у практичній діяльності та в поведінці правовими знаннями й переконаннями	Основи трудового права
ЗПК.2	Оволодіння основами ринкової економіки та підприємництва		Знати: сутність поняття «ринкової економіки», «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. Уміти: характеризувати особливості поведінки споживача в умовах невизначеності; розробляти рекомендації щодо оптимізації витрат виробництва та максимізації прибутку підприємства; мислити економічними категоріями і переводити їх на мову практичної діяльності; вибирати	Основи ринкової економіки та підприємництва

			найоптимальніші рішення із багатьох можливих варіантів рішень, з усіх точок зору, особливо з точки зору соціально-економічної	
ЗПК.3	Оволодіння діловою державною мовою та професійною етикою		Знати: призначення, види, принципи професійної етики, як способу регуляції поведінки професійної діяльності; роль мови та стилі сучасного ділового письма; види ділових паперів та вимоги щодо їх складання; документацію щодо особового складу; довідково-інформаційні документи; етикет ділового мовлення; обліково-фінансові документи; документи з господарсько-договірної діяльності; організаційні й розпорядчі документи; особливості усного ділового мовлення. Уміти: дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності; володіти стилем сучасного ділового письма; правильно складати та оформлювати документи ділового мовлення; грамотно оформлювати довідково-інформаційні документи; складати службові листи (лист-запит, лист-пропозиція, лист претензія) та відповіді на них (лист-підтвердження, супровідний лист, гарантійний лист); оформлювати обліково-фінансові документи (відомості, накладні, розписки, доручення); оформлювати трудові угоди, договори, ваучери, приватизації, сертифікати та заповнювати декларації про доходи; розрізняти розпорядчі	Ділова державна мова та професійна етика Виробниче навчання Виробнича практика
ЗПК.4	Оволодіння основами бухгалтерського обліку		Знати: законодавчо-нормативну базу бухгалтерського обліку і звітності установ банків; організацію та методику ведення бухгалтерського обліку; облік та документування банківських бухгалтерських операцій. Уміти: аналізувати нормативно-законодавчу базу; оформляти банківську бухгалтерську документацію та звітність; вести облік касових операцій; здійснювати контроль за збереженням грошових коштів та матеріальних цінностей в відділеннях банків	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
ЗПК.5	Оволодіння уміннями застосовувати нормативно-методичні матеріали щодо ведення касових операцій		Знати: зміст найважливіших нормативно-правових актів; методичні та інші розпорядчі документи та матеріали, які регламентують організацію соціальної роботи; склад і ознаки правопорушення; принципи, підстави, цілі юридичної відповідальності при веденні касових операцій. Уміти: швидко і правильно орієнтуватися в реальних правових ситуаціях, складати документи правового характеру, складати документи при веденні касових операцій	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

ЗПК. 6	Оволодіння основами комп'ютеризації облікової інформації		Знати: функції текстового процесора; форматування документів; формати електронних документів; формули і функції табличного процесора; поняття фільтрування та сортування даних; види банківських комп'ютерних програм і систем; поняття зведених таблиць та звітів; порядок застосовувати банківських комп'ютерних програм для ведення касових операцій та форматування звітів. Уміти: вводити, редагувати та друкувати тексти; використовувати графічні елементи; виконувати обчислення з числовими, текстовими та логічними даними електронних таблиць; створювати та редагувати діаграми; сортувати та фільтрувати дані електронних таблиць; створювати банківські документи на основі шаблонів; створювати зведені таблиці та звіти; використовувати банківські комп'ютерні програми для ведення касових операцій та форматування звітів	Основи комп'ютеризації облікової інформації
ЗПК.7	Дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці. Дотримання основних вимог енергозбереження		Знати: основні вимоги державних нормативних актів та відомчих наказів з охорони праці; основи гігієни праці та виробничої санітарії; причини виникнення нещасних випадків і аварій на підприємствах, що приводять до травмування працівників, професійних захворювань та отруєнь; правила і порядок виконання протипожежних заходів (причини виникнення пожежі та її стадії); основи раціонального використання енергоресурсів та матеріалів у професійній діяльності. Уміти: організовувати 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 і на прилеглих до них територіях; дотримуватися трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, вимог виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту; раціонально використовувати енергоресурси та матеріали в професійній діяльності	Охорона праці

Професійно-теоретична підготовка

КБ - 1	Опанування основних навичок ведення касових операцій готівкою в операційній касі банку	КБ – 1.1 Оволодіння основами організації роботи операційної каси банку	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються організації роботи операційної каси. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи операційної каси банку; дотримуватися банківської таємниці та процедури допуску до касового вузлу і роботи на реєстрах розрахункових апаратів; дотримуватися навиків комунікативної культури при роботі з клієнтами; організовувати роботу операційної каси установи банку; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій готівкою в операційній касі банку	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.2 Оволодіння основами роботи прибуткової каси банку	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій прибутковими касами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи прибуткової каси банку; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій готівкою в прибутковій касі банку; оформляти прибуткові касові документи та здійснювати прибуткові операції	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.3 Оволодіння основами роботи вечірньої каси банку	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій вечірніми касами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи вечірньої каси банку; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій готівкою в вечірній касі банку; здійснювати операції вечірньої каси; приймати гроші вечірньою касою та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

		КБ – 1.4 Оволодіння основами роботи каси перерахунку грошей	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій касами перерахування грошей. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи каси перерахування грошей; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій готівкою в касі перерахунку; здійснювати операції з перерахунку готівки та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.5 Оволодіння основами роботи видаткової каси банку	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій видатковими касами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи видаткової каси банку; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій готівкою в видатковій касі банку; здійснювати операції видаткової каси та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.6 Оволодіння основами роботи касира в банку з сумнівними банкнотами	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються роботи касира в банку з сумнівними банкнотами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи касира в банку з сумнівними банкнотами; надавати консультації клієнтам стосовно банкнот і монет щодо яких виникли сумніви в їх платіжності; здійснювати відповідні операції при виявленні сумнівних банкнот чи монет та оформляти відповідні касові документи;	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

			перевіряти платіжність банкнот і монет візуально та за допомогою технічних засобів	
		КБ – 1.7 Оволодіння основами організації підкріплення установ банків грошима (готівкою)	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій з підкріплення установ банків грошима (готівкою). Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи операційної каси банку; здійснювати організацію та операції з підкріплення відділень банків готівкою та оформляти відповідні касові документи	Виробниче навчання Виробнича практика Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.8 Оволодіння основами порядку завершення роботи оборотної (операційної) каси	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій з завершення роботи оборотної (операційної) каси. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи операційної каси банку; здійснювати операції з завершення роботи оборотної (операційної) каси та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.9 Оволодіння основами забезпечення збереження цінностей і додержання касової дисципліни	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються забезпечення збереження цінностей. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і забезпечення збереження цінностей банку; дотримуватися банківської таємниці та процедури допуску до касового вузлу і роботи на реєстрах розрахункових апаратів; забезпечити збереження матеріальних цінностей, валюти, валютних цінностей та готівки; відкривати,	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

			закривати та опечатувати сейфи протягом дня в присутності старшого контролера	
		КБ – 1.10 Оволодіння основами загальної характеристики бухгалтерського обліку в установах банків	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення бухгалтерського обліку; надати загальну характеристику, значенню, завданню, видам та рахункам бухгалтерського обліку	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.11 Оволодіння основами первинного обліку і звітності в установах банків	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються первинного обліку і звітності. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення первинного обліку і звітності; надати загальну характеристику первинним документам та щоденній звітності банку	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.12 Оволодіння основами планів рахунків бухгалтерського обліку банків	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються плану рахунків бухгалтерського обліку. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку; надати загальну характеристику плану рахунків бухгалтерського обліку, розділам плану рахунків, їх взаємозв'язку та значенню	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.13 Оволодіння основами перевірки документальної	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються щоденної документальної звітності та її перевірки.	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

		звітності в установах банків	Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації щоденної звітності банку; виправляти помилки в звітності, документах та виправляти помилкові записи	
		КБ – 1.14 Оволодіння основами синтетичного і аналітичного обліку	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для ведення бухгалтерського обліку банку; надавати характеристику синтетичному і аналітичному обліку та формам їх ведення	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.15 Оволодіння основами класифікації програмного забезпечення та принципами роботи з програмами, які використовуються в банках	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються програмного забезпечення та принципів роботи з програмами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; надавати характеристику центральним процесорам, видам пам'яті персональних комп'ютерів та їх призначенню	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 1.16 Оволодіння основами визначення індивідуально- психічних властивостей робітника	Знати: права і обов'язки працівників, індивідуально-психологічні властивості робітника банку, вимоги до поведінки в конкретних психологічних ситуаціях, правила і методи організації процесу обслуговування відвідувачів, стилі сучасного ділового письма, етикет ділового мовлення, особливості усного ділового мовлення, особливості професійних конфліктів. Уміти: володіти стилем сучасного ділового письма і мовлення, забезпечувати роботу з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів, розглядати претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів, попереджати виникнення конфліктних ситуацій у колективі, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Ділова державна мова та професійна етика Виробниче навчання Виробнича практика

КБ - 2	Оволодіння базовими основами ведення банківських рахунків	КБ – 2.1 Оволодіння основами видів банківських рахунків	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються видів банківських рахунків. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і роботи каси банку; надавати консультації клієнтам про види банківських рахунків та їх документальне оформлення	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 2.2 Засвоєння основ технології ведення операцій за поточними та вкладними рахунками	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються технології ведення операцій за поточними та вкладними рахунками. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для ведення поточних та вкладних операцій; надавати консультації клієнтам про операції за вкладними; здійснювати операції за поточними та вкладними (депозитними) рахунками та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 2.3 Оволодіння основами визначення індивідуально-психічних властивостей клієнта банку	Знати: типи темпераментів, психологію та обслуговування відвідувачів, правила привітання, основи ділового спілкування з клієнтом працівників банку, стилі спілкування, їх особливості, структуру і засоби спілкування, особливості професійних конфліктів, типи поведінки людей у конфлікті. Уміти: розбирати конкретні психологічні ситуації, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності, користуватись мовними засобами спілкування, вживати заходів щодо запобігання й ліквідації конфліктних ситуацій, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Ділова державна мова та професійна етика
		КБ – 2.4 Оволодіння навичками ведення обліку операцій з банківськими рахунками	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку операцій з банківськими рахунками. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

			банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку операцій закладами; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для ведення поточних та вкладних рахунків; вести облік рахунків та оформляти відповідні бухгалтерські документи	
		КБ – 2.5 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при відкритті, закритті поточного рахунку фізичній особі, касових документів на початковий і додатковий внески на поточні рахунки	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються програмного забезпечення для здійснення операцій з поточними рахунками. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при відкритті, закритті поточного рахунку фізичній особі, касових документів на початковий і додатковий внески на поточні рахунки	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 2.6 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при відкритті і закритті вкладного (депозитного) рахунку, видачі частини вкладу з поточного рахунку та нарахуванні відсотків за рахунками	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються програмного забезпечення для здійснення вкладних (депозитних) операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при відкритті і закритті вкладного (депозитного) рахунку, видачі частини вкладу з поточного рахунку та нарахуванні відсотків за рахунками вкладників та їх виплати	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика

		вкладників та їх виплати		
КБ - 3	Оволодіння навичками ведення розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку: фізичних та юридичних осіб	КБ – 3.1 Приймання установами банку платежів готівкою від фізичних осіб	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій з приймання установами банку платежів готівкою під фізичних осіб. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення операцій з приймання установами банку платежів готівкою під фізичних осіб; надавати консультації клієнтам про приймання готівкових платежів від фізичних осіб; здійснювати операції з приймання платежів готівкою від фізичних осіб та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 3.2 Застосування знань при веденні розрахунково-касового обслуговування юридичних осіб	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються розрахунково-касового обслуговування юридичних осіб. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення розрахунково-касового обслуговування; здійснювати розрахунково-касове обслуговування юридичних осіб та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 3.3 Оволодіння навичками ведення обліку операцій з прийому платежів і виплати коштів населенню	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку операцій з прийому платежів і виплати коштів населенню. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку операцій з прийому платежів і виплати коштів населенню; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для обліку прийому платежів і виплати коштів населенню;	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

			вести облік операцій з прийому платежів і виплати коштів населенню та оформляти відповідні бухгалтерські документи	
		КБ – 3.4 Оволодіння навичками ведення обліку готівки	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку готівки. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку готівки; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для обліку готівки; вести облік готівки та оформляти відповідні бухгалтерські документи	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 3.5 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів та здійснення розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку - фізичних та юридичних осіб	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для оформлення документів та здійснення операцій з розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку - фізичних та юридичних осіб. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів та здійснення операцій з розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку - фізичних та юридичних осіб	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 3.6 Застосування комп'ютерних програм для завершення операційного дня та складання звітності	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для завершення операційного дня та складання звітності. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для завершення операційного дня та складання	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика

			звітності	
		КБ – 3.7 Використання основ психології щодо засобів спілкування з клієнтами банку	Знати: особливості спілкування з людьми різного віку, основи ділового спілкування з клієнтом працівників банку, стилі спілкування, їх особливості, структуру і засоби спілкування, особливості професійних конфліктів, типи поведінки людей у конфлікті, стилі подолання конфліктів. Уміти: дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності, користуватись мовними засобами спілкування, вживати заходів щодо запобігання й ліквідації конфліктних ситуацій керувати конфліктною ситуацією, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Ділова державна мова та професійна етика
КБ - 4	Опанування базовою технологією кредитування населення	КБ – 4.1 Оволодіння основами банківського кредитування	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення операцій з банківського кредитування. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення операцій з банківського кредитування; надавати консультації клієнтам щодо кредитування та видів кредитів; здійснювати операції з банківського кредитування та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 4.2 Засвоєння основ технології кредитування населення	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення технології кредитування населення та оформлення документів. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення операцій з кредитування населення; надавати консультації клієнтам щодо операцій з кредитування; оформляти кредити населенню та оформляти відповідні касові документи.	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 4.3 Оволодіння навичками ведення	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання

		обліку операцій з кредитування населення	установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку операцій з кредитування населення. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку операцій з кредитування населення; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для обліку кредитування населення; вести облік операцій з кредитування населення та оформляти відповідні бухгалтерські документи	Виробнича практика
		КБ – 4.4 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні операцій з кредитування населення	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні операцій з кредитування населення. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при здійсненні операцій з кредитування населення	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 4.5 Дотримання вимоги щодо культури ділового спілкування з клієнтом банку	Знати: правила дотримання моральних вимог щодо культури ділового спілкування з клієнтом банку. Уміти: дотримуватись моральних вимог щодо культури ділового спілкування з клієнтом банку, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Ділова державна мова та професійна етика Виробниче навчання Виробнича практика
КБ – 5	Оволодіння базовими компетентностями і ведення безготівкових розрахунків	КБ – 5.1 Оволодіння основами порядку і форми безготівкових розрахунків	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення безготівкових розрахунків; основні вимоги щодо роботи з системою електронних платежів. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення безготівкових розрахунків; надавати консультації клієнтам щодо здійснення безготівкових розрахунків та роботи з системою	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

			електронних платежів; здійснювати безготівкові розрахунки між суб'єктами господарювання та оформляти відповідні касові документи	
		КБ – 5.2 Оволодіння основами ведення касових операцій з використанням банківських платіжних карток	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення касових операцій з використанням банківських платіжних карток. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення касових операцій з використанням банківських платіжних карток; надавати консультації клієнтам при здійсненні касових операцій з використанням платіжних карток; здійснювати операції використовуючи банківські платіжні картки та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 5.3 Оволодіння основами технології проведення переказу коштів за платіжними системами	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення операцій з переказів коштів за платіжними системами. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення касових операцій з використанням платіжних систем; надавати консультації клієнтам з технології проведення переказу коштів; здійснювати операції з переказів коштів за платіжними системами та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 5.4 Оволодіння основами ведення касових операцій за платіжними терміналами	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються здійснення касових операцій за допомогою платіжних терміналів. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення касових операцій з використанням платіжних терміналів; надавати консультації клієнтам про операції, які здійснюються за допомогою	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика

			терміналів; здійснювати касові операції з використання платіжних терміналів в установі банку та оформляти відповідні касові документи	
		КБ – 5.5 Оволодіння навичками ведення обліку безготівкових операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку безготівкових операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення обліку безготівкових операцій; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для обліку безготівкових операцій; вести облік безготівкових операцій та оформляти відповідні бухгалтерські документи	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 5.6 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні безготівкових операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для оформлення безготівкових операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при здійсненні безготівкових операцій	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 5.7 Дотримання законодавства при здійсненні електронних банківських операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для здійснення електронних банківських операцій; надавати консультації клієнтам щодо здійснення електронних операцій з дотриманням чинного законодавства	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 5.8	Знати: правила застосування основ психології щодо умов та технології ефективної поведінки.	Ділова державна мова та професійна етика

		Застосування основ психології щодо умов та технології ефективної поведінки	Уміти: застосовувати основи психології щодо умов та технології ефективної поведінки, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Виробниче навчання Виробнича практика
КБ - 6	Оволодіння базовою сутністю банківських послуг	КБ – 6.1 Оволодіння основами технології проведення валютно-обмінних операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються технології проведення валютно-обмінних операцій та оформлення документів. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і здійснення валютно-обмінних операцій; надавати консультації клієнтам щодо обмінних операцій; здійснювати валютно-обмінні операції та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 6.2 Оволодіння основами нетрадиційних банківських операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються нетрадиційних банківських операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення нетрадиційних банківських операцій; надавати консультації клієнтам; здійснювати нетрадиційні банківські операції та оформляти відповідні касові документи	Технологія касових операцій Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 6.3 Оволодіння навичками ведення обліку валютно-обмінних операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку валютно-обмінних операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення бухгалтерського обліку валютно-обмінних операцій; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку,	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика

			які використовуються для обліку операцій з іноземною валютою; вести облік валютно-обмінних операцій та оформляти відповідні бухгалтерські документи	
		КБ – 6.4 Оволодіння навичками ведення обліку нетрадиційних банківських операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерського обліку нетрадиційних банківських операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення бухгалтерського обліку нетрадиційних банківських операцій; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для обліку нетрадиційних банківських операцій; вести облік нетрадиційних банківських операцій та оформляти відповідні бухгалтерські документи	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 6.5 Оволодіння навичками ведення бухгалтерської та статистичної звітності	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються ведення бухгалтерської та статистичної звітності. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для організації і ведення бухгалтерської та статистичної звітності; надати характеристику рахунків бухгалтерського обліку, які використовуються для ведення звітності банку; вести бухгалтерську та статистичну звітність банків та оформляти відповідні бухгалтерські документи	Основи бухгалтерського обліку Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 6.6 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні валютно-обмінних операцій.	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика

		здійсненні валютно-обмінних операцій	Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при здійсненні валютно-обмінних операцій	
		КБ – 6.7 Застосування комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні нетрадиційних банківських операцій	Знати: постанови, накази, інструкції Національного банку України; інструкції з організації робочого місця, безпеки праці та пожежної безпеки банківських установ; трудові права та обов'язки працівників; інструкції установ банків, які стосуються комп'ютерних програм для оформлення документів при здійсненні нетрадиційних банківських операцій. Уміти: орієнтуватися в нормативно-законодавчих документах Національного банку України; застосувати необхідні постанови, накази, інструкції для роботи з програмами, які використовуються у банках; застосовувати комп'ютерні програми для оформлення документів при здійсненні нетрадиційних банківських операцій	Комп'ютеризація облікової інформації Виробниче навчання Виробнича практика
		КБ – 6.8 Дотримання вимоги щодо етики професійної поведінки робітників	Знати: правила дотримання моральних вимог щодо етики професійної поведінки робітників. Уміти: дотримуватися моральних вимог, щодо етики професійної поведінки робітників, дотримуватись принципів професійної етики з професійної діяльності	Ділова державна мова та професійна етика Виробниче навчання Виробнича практика

Професійно-практична підготовка

Виробниче навчання: 228

Виробнича практика: 483

Пробна кваліфікаційна робота: 7

Державна (поетапна) кваліфікаційна атестація: 7

VI. Контроль за освітнім процесом та форми атестації

Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти, слухачів, проведення контрольних і перевірочних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечить етичним та медико-педагогічним нормам.

Тематичний контроль застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, слухачів по завершенню вивчення теми робочої навчальної програми.

Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, семестрову атестацію, річні підсумкові заліки, річну атестацію, **поетапну** (проміжну) кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти, слухачам.

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ (далі – освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит або захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

Форми і періодичність проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

VII. Вимоги стандартів професійної (професійно-технічної) освіти

Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за *Стандартом професійної (професійно-технічної) освіти за професією «Касир (в банку)» СП(ПТ)О 4212.К.64.10–2017*

1. При вступі на навчання - повна загальна середня освіта.
2. Після закінчення навчання - професійна (професійно-технічна) освіта та професійна підготовка на виробництві; освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією «Касир (в банку)».

Відповідальна особа за розробку освітньої програми: Оксана МАНЖОЛА