

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

Основная программа профессионального обучения
по должности служащего

***23548 «Контролер (Сберегательного банка)»
3 категории***

2021 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1. Настоящая основная программа профессионального обучения применяется для профессиональной подготовки по должности служащего **23548 «Контролер (Сберегательного банка)»**.

2. Основная программа профессионального обучения по должности служащего **23548 «Контролер (Сберегательного банка)»** (далее – ОППО) разработана на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Общероссийского классификатора ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367);

3. Разработчики программы – преподаватели ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства».

II. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

«Контролер (Сберегательного банка)» должен знать:

- правовые основы ведения кассовых операций, операций по банковским вкладам (депозитам), операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

- типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;
- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
- элементы депозитной политики банка;
- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
- виды вкладов, принимаемых банками от населения;
- технику оформления вкладных операций;
- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
- порядок распоряжения вкладами;
- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- приемы и методы коммуникации.

«Контролер (Сберегательного банка)» должен уметь:

- принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлять документы по результатам экспертизы;
- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
- идентифицировать клиентов;
- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITных операций);
- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
- оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;
- отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- оформлять договоры обезличенного металлического счета;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
- осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в течение всего периода освоения ОППО.

Промежуточная аттестация включает в себя следующие формы:

1. Дифференцированный зачет;
2. Экзамен;

Результаты промежуточной аттестации фиксируются оценками «5», «4», «3», «2».

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который состоит из выполнения практической квалификационной работы и проверки теоретических знаний.

Практическая квалификационная работа должна предусматривать самостоятельное выполнение обучающимся не менее двух разновидностей работ, указанных в разделе «Должен уметь» квалификационной характеристики. При выполнении практической квалификационной работы обучающийся должен выполнить установленные нормы выработки и обеспечить качество работ, отвечающее требованиям действующих условий на осуществление и приемку данного вида работ.

Проверка теоретических знаний проводится в пределах квалификационных требований, указанных в разделе «Должен знать» квалификационной характеристики.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о должности служащего «Контролер (Сберегательного банка) 3 категории».

IV. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения по должности служащего
23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

Реализация ОППО рассчитана на 396 часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Теоретическое обучение (Т)	240
Производственная практика (ПП)	144
Итоговая аттестация (ИА)	12
Объем ОППО (всего)	396

V. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Дни недели Недели	Вид учебной работы / Распределение часов по дням недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
1	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
2	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
3	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
4	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
5	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
6	Т/8	Т/8	Т/8	Т/6	Т/6	36
7	ПП/8	ПП/8	ПП/8	ПП/6	ПП/6	36
8	ПП/8	ПП/8	ПП/8	ПП/6	ПП/6	36
9	ПП/8	ПП/8	ПП/8	ПП/6	ПП/6	36
10	ПП/8	ПП/8	ПП/8	ПП/6	ПП/6	36
11	Т/8	Т/8	Т/8	ИА/6	ИА/6	36

VI. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов
I	Теоретическое обучение	240
1.1.	Психология общения	32
1.2.	Выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»	208
II	Производственная практика	144
III	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	12
	Всего часов:	396

VII. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

1. Рабочая программа теоретического обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения	
Тема 1.1 Психология общения	Содержание учебного материала	32	3	
	1			Значение психологии общения для разностороннего развития личности
	2			Коммуникативная деятельность – понятие, мотивы
	3			Общение в системе межличностных и общественных отношений
	4			Взаимодействие в процессе общения – как оно протекает, основные принципы
	5			Техника проведения дискуссий, подготовка к ним
	6			Понятие стрессоустойчивости – значение, пути формирования (тестирование на уровень стрессоустойчивости)
	7			Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали
	8			Деловой этикет – его составляющие, особенности
Тема 1.2 Выполнение работ по должности служащего «Контролер (сберегательного банка)»	Содержание учебного материала	208	3	
	1			Выполнение и оформление операций с банковским вкладом (депозитом)
	2			Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами
	3			Консультирование клиентов по депозитным операциям
	4			Выполнение и оформление кассовых операций
	5			Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России
	6			Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятными монетами
	7			Контроль кассовых операций
	8			Выполнение и оформление операций с наличной иностранной валютой и чеками
ИТОГО:		240		

2. Рабочая программа производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1	Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с заданием практики; 2. Определить круг рассматриваемых вопросов по каждому виду работ; 3. Наметить план действий по сбору информации; 	2	Оценка практической деятельности
2	Изучение структуры кредитной организации – базы практики.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть производственную структуру банка; 2. Рассмотреть структуру управления банка; 3. Дать описание отделов банка, их назначение, выполняемые функции; 4. Изучить должностные инструкции руководителей отделов банка, структурных подразделений; 	6	Оценка практической деятельности
3	Изучение должностных обязанностей сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить права, обязанности и ответственность кассира банка, а также специалиста по банковским вкладам; 2. Ознакомиться с трудовым договором и договором о материальной ответственности кассира и специалиста по банковским вкладам; 	8	Оценка практической деятельности
4	Выполнение и оформление кассовых операций.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить требования и укрепленность кассового узла в банке; 2. Изучить порядок приема и выдачи денежных средств, а также совершения операций с наличными денежными средствами; 3. Изучить порядок инкассации денежных средств; 4. Изучить автоматизацию операций с наличными денежными средствами; 	24	Оценка практической деятельности
5	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-правовые акты по теме; 2. Изучить и дать описание приборов и оборудования для определения подлинности денежных знаков; 3. Изучить порядок работы, приема и списания банкнот и монет имеющих признаки подделки; 	16	Оценка практической деятельности
6	Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монеты.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами и памятные монеты; 2. Изучить отчетность по операциям с драгоценными металлами; 3. Изучить порядок расчета массы драгоценных металлов и порядок определения их стоимости; 4. Изучить реквизиты и порядок установления цен на памятные монеты; 	16	Оценка практической деятельности

7	Контроль кассовых операций.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок осуществления контроля за кассовыми операциями; 2. Подготовка и оформления документации по результатам проверок; 3. Текущий и последующий контроль кассовых операций; 	8	Оценка практической деятельности
8	Организация работы с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок работы с наличной иностранной валютой и чеками; 2. Изучить порядок определения подлинности наличной иностранной валюты; 3. Бухгалтерский учет валютно-обменных операций; 4. Операции покупки-продажи иностранной валюты; 	24	Оценка практической деятельности
9	Оформление и выполнение операций по вкладам (деPOSITных операций).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок организации работы в банке по привлечению средств во вклады; 2. Виды депозитных счетов в банке, их особенности и отличительная характеристика; 3. Документы при оформлении вкладов; 4. Документы, при оформлении вкладов; 5. Порядок розыска и ареста вкладов; 6. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов (юридических и физических лиц) 	16	Оценка практической деятельности
10	Консультирование клиентов по депозитным операциям.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить этику банковского служащего и корпоративный этикет; 2. Изучить технику ведения переговоров по продаже банковских продуктов и услуг; 3. Решение конфликтных ситуаций с клиентами банка; 	16	Оценка практической деятельности
11	Написание и оформление отчета по практике.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование отчета по практике в соответствии с требованиями; 	8	Проверка результатов практической деятельности
ИТОГО:			144	