

Кропивницьке вище професійне училище

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника управління
філії Кіровоградського обласного
управління АТ «Ощадбанк»

М.М.Курка
« ____ » _____ 20__р.

М.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Вищого професійного училища

О.Б.Рацул
« ____ » _____ 20__р.

М.П.

Освітня програма для підготовки кваліфікованих робітників з професії 4212 «Контролер у банку»

Професійна кваліфікація:

контролер у банку

СХВАЛЕНО педагогічною радою

(назва ЗП(ПТ)О)

Протокол № _____

від « ____ » _____ 2021р.

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні методичної комісії
з економічного напрямку та напрямку
інформаційних технологій

Протокол № 10

від « 02 » червня _____ 2021р.

Пояснювальна записка

Освітня програма розроблена за СП(ПТ)О 4212.К.64.11 - 2021, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 січня 2021 р. № 23 на основі модульно-предметного підходу.

Даний документ містить:

- кваліфікаційну характеристику;
- навчальний план підготовки кваліфікованих робітників з означеної професії, який відображає складові компоненти загальнопрофесійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки із відповідними назвами навчальних предметів та кількістю годин на їх вивчення;
- навчальні програми предметів та професійно-практичної підготовки.

Перелік навчальних предметів, назви та кількість годин на їх вивчення, визначені відповідно до змісту загальнопрофесійних та професійних компетентностей загальнопрофесійного та професійних модулів, зазначеного у освітній програмі рівня кваліфікації.

Зміст навчальних програм, вимоги до знань та умінь до осіб, які здобувають професію, розроблені на основі змісту загальнопрофесійних та професійних компетентностей навчальних модулів СП(ПТ)О з професії «Контролер у банку» та узгоджені із роботодавцями.

Години, відведені на кваліфікаційну пробну роботу, враховані у годинах виробничої практики.

Кваліфікаційна пробна робота виконується учнями в кінці виробничої практики.

Загальнопрофесійний навчальний блок вивчається один раз за повним переліком професійних базових компетентностей перед оволодінням навчальним матеріалом наступних навчальних модулів.

Професійна кваліфікація: контролер у банку

1. Кваліфікаційна характеристика

Завдання та обов'язки. Здійснює проведення та облік визначених банківських операцій, передбачених чинним законодавством, і відповідно до ліцензій Національного банку України, в тому числі: відкриття та ведення рахунків клієнтів та здійснення розрахунків за їх дорученням; касове обслуговування клієнтів; залучення депозитів фізичних осіб; визначені операції з валютними цінностями. Здійснює заходи щодо виконання філією банку плану залучення заощаджень населення у вклади. Веде облік готівки, цінностей і цінних бланків. Здійснює закриття операційного дня та складання щоденної звітності філії, перевіряє відповідність наявної готівки, цінностей і цінних бланків, їх залишків у касі визначеним документам. Додержується правил зберігання документів, особових рахунків, карток із зразками підписів, штампів та печаток, бланків банківської звітності. Зберігає ключ від грошової комори філії (сейфа), бере участь у її відкриванні та закритті. Зберігає інформацію, що становить службову таємницю або носить конфіденційний характер. Додержується правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

Повинен знати: нормативно-методичні матеріали щодо проведення визначених банківських операцій; форми касових і банківських документів, порядок їх оформлення; правила приймання, видачі, обліку і зберігання готівки, цінностей і цінних бланків; ліміти залишків готівки в касі, правила забезпечення їх зберігання; порядок складання звітності; перелік інформації, що становить службову таємницю або носить конфіденційний характер; державну мову; основи психології праці; правила експлуатації комп'ютерної, обчислювальної та організаційної техніки; основи трудового законодавства; правила і норми охорони праці та протипожежного захисту.

1. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за кваліфікацією контролера у банку

2.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за кваліфікацією контролера у банку.

Приклади робіт

1. Організація робочого місця контролера у відділенні банку.
2. Приймання і видача готівки прибутковими, видатковими та вечірніми касами з оформленням первинних документів.
3. Оформлення прибуткових та видаткових касових документів.
4. Заповнення касового журналу прийнятої (зданої) готівки оборотної (операційної) каси за день.
5. Визначення ознак справжності та платіжності банкнот, монет і валютних цінностей.
6. Вилучення з обігу сумнівних та зношених банкнот.
7. Приймання на інкасо банкнот іноземних держав.
8. Обробка, формування, пакування грошових банкнот, монет і валютних цінностей.
9. Формування повних і неповних корінців, пакування грошей у пачки.
10. Підготовка інкасаторських сумок та касет з оформленням супровідних документів.
11. Приймання доставлених інкасаторських сумок з готівкою та цінностями.
12. Складання актів розбіжностей.
13. Здійснення операцій за вкладами, поточними рахунками, вкладними депозитними рахунками фізичних осіб з використанням банківських програм.
14. Відкриття поточних, вкладних (депозитних) рахунків.
15. Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу.
16. Складання додаткових карток особових рахунків.
17. Нарахування відсотків за вкладами та їх видача.
18. Закриття рахунку та видача всього вкладу.
19. Оформлення довіреності вкладника на розпорядження вкладом.
20. Видача вкладів за довіреностями та після смерті вкладника спадкоємцям.
21. Здійснення видачі нерухомих та компенсаційних вкладів.
22. Виконання безготівкових розрахунків, за дорученням вкладника з відображенням суми в особових рахунках та оформленням платіжних доручень (меморіальних ордерів) на рахунки юридичних осіб.
23. Перерахування частини прибутків працюючих у вклади з оформленням меморіальних ордерів на зарахування сум на рахунках за вкладами.
24. Оформлення заяви на переказ вкладів.
25. Оформлення переказу вкладу при зверненні вкладника в установу банку, в яку переводиться вклад.
26. Оформлення переказу при зверненні вкладника у установу банку, в якій відкритий рахунок.
27. Заповнення заяви та касових документів при переказі вкладу.
28. Реєстрація переказів у Книзі реєстрації переказів.
29. Зараховування сум переказів на рахунки вкладників.
30. Нарахування плати за переказ та послуги банку.
31. Відображення операцій в операційних щоденниках.
32. Заповнення документів при оформленні переказів за міжнародними платіжними системами.
33. Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах.
34. Нарахування відсотків за кредит та їх погашення.

35. Складання графіків із погашення кредитів.
36. Оформлення картки особового рахунку.
37. Оформлення касових документів на прийняття та видачу валюти на поточні рахунки.
38. Оформлення довідки на вивезення валюти через митний кордон.
39. Відображення операцій в операційних щоденниках.
40. Визначення ознак платіжності іноземних банкнот.
41. Здійснення перерахунку згідно встановленого курсу валют, крос-курсу гривні до іноземної валюти.
42. Оформлення валютно-обмінних операцій.
43. Складання реєстру купленої та проданої іноземної валюти.
44. Оформлення валютного операційного щоденника.
45. Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг.
46. Групування та формування платіжних документів за допомогою банківських програм.
47. Оформлення довідки за прийнятими платежами.
48. Оформлення контролером щоденного звіту та зведення каси
49. Відкриття поточного рахунку.
50. Проведення операцій з поповнення рахунку.
51. Оформлення документів для одержання грошової чекової книжки.
52. Видача готівки за грошовим чеком.
53. Заповнення платіжних доручень та проведення операцій.
54. Оформлення виписок банку та операційного щоденника.
55. Закриття поточних рахунків.
56. Відкриття карткових рахунків фізичним особам.
57. Здійснення розрахунків за картковими рахунками та їх оформлення (поповнення рахунків, списання з карткових рахунків, закриття картрахунку, нарахування відсотків на залишок коштів за картрахунками).
58. Оформлення зведених ордерів, виправлення виявлених помилок, виведення підсумків готівки та цінностей.
59. Заповнення та реєстрація всіх підсумкових операцій, здійснюваних в установах банків, у зведеному операційному щоденнику.
60. Визначення суми лишків готівки та передача їх інкасатору для доставки у відділення банку, замовлення готівки на наступний день.
61. Оформлення довідки залишків готівки, цінностей та цінних бланків.
62. Перевірка відповідності наявної готівки, цінностей і цінних бланків, їх залишків у касі згідно визначених документів.
63. Групування та пакування документів за видами вкладів та за видами операцій.
64. Оформлення недостачі або надлишків грошей і цінностей, що виявлені при перевірці звітності.

Навчальний план підготовки кваліфікованих робітників

Професія: 4212 Контролер у банку)

Професійна кваліфікація: контролер у банку)

Загальний фонд навчального часу – 832 години

№ з/п	Навчальні предмети	Кількість годин									
		Всього годин	ЗПБ	Модуль КОБ-1	Модуль КОБ-2	Модуль КОБ-3	Модуль КОБ-4	Модуль КОБ-5	Модуль КОБ-6	Модуль КОБ-7	Модуль КОБ-8
1.	Загальнопрофесійна підготовка	52	52								
1.1	Основи трудового законодавства	8	8								
1.2	Основи галузевої економіки та підприємства	8	8								
1.3	Інформаційні технології	24	24								
1.4	Основи енергозбереження	4	4								
1.5	Ділова державна мова	8	8								
2.	Професійно-теоретична підготовка	209	62	20	36	14	21	21	14	7	14
2.1	Банківська справа	95	4	12	24	8	12	12	8	5	10
2.2	Основи бухгалтерського обліку	54	12	8	8	4	6	6	4	2	4
2.3	Компютеризація облікової інформації	18	4		4	2	3	3	2		
2.4	Охорона праці	30	30								
2.5	Професійна етика та психологія спілкування	12	12								
3.	Професійно-практична підготовка	571	6	53	118	59	71	92	66	33	73
3.1	Виробниче навчання	228	6	18	48	24	36	36	24	12	24
3.2	Виробнича практика	343	0	35	70	35	35	56	42	21	49
4.	Консультації	20									
5.	Державна кваліфікаційна атестація	7									
6.	Загальний обсяг навчального часу (без п.4, 5)	832	120	73	154	73	92	113	80	40	87

***Примітка:** В розділі «Професійно-практична підготовка»:

Пробна кваліфікаційна робота виконується учнями в кінці виробничої практики.

Виробнича практика проводиться в кінці професійної кваліфікації.

**Навчальна програма з предмета
«Основи трудового законодавства»**

Код	№ з/п	Тема	Кількість годин	
			Всього	З них на лабораторно-практичні роботи
П.1.1.	1.	Основи трудового законодавства	1	-
	2.	Основні трудові права та обов'язки банківських працівників	1	-
	3.	Положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту)	1	-
	4.	Підстави припинення трудового договору (контракту)	1	-
	5.	Соціальні гарантії та соціальний захист на підприємстві	1	-
	6.	Види та порядок надання відпусток	1	-
	7.	Способи вирішення трудових спорів	1	-
	8.	Контрольна робота	1	-
			Усього годин:	8

Модуль П.1.1. Громадянські, соціальні та навчальні компетентності

Тема 1 Основи трудового законодавства

Нормативно-правова база, що регулює банківську діяльність.

Загальні положення трудового права України. Джерела трудового права України. Конституція України. Закон України «Про банки та банківську діяльність». Національний банк України.

Тема 2 Основні трудові права та обов'язки банківських працівників.

Трудові відносини працівників банків.

Законодавча база регламентації діяльності працівників банку. Закони України «Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України»

Тема 3 Положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту).

Трудовий договір(контракт).

Трудовий договір як підстава виникнення трудових правовідносин. Умови прийняття на роботу. Сторони трудового договору. Зміст трудового договору. Форма трудового договору. Гарантії при прийнятті на роботу. Строки укладання трудового договору. Випробовування при прийнятті на роботу: строки, правові наслідки та обмеження встановлення.

Тема 4 Підстави припинення трудового договору (контракту)

Припинення трудового договору (контракту).

Зміни та припинення трудових відносин. Умови та підстави для зміни та припинення трудових відносин.

Тема 5 Соціальні гарантії та соціальний захист на підприємстві.

Діючі соціально-правові гарантії та соціальний захист на підприємстві.

Основні поняття та зміст соціальних гарантій та соціального захисту на підприємстві. Напрямки соціального захисту на підприємстві. Система соціальних гарантій на підприємстві.

Тема 6 Види та порядок надання відпусток

Види відпусток.

Порядок і умови надання відпусток. Тривалість відпусток.

Тема 7 Способи вирішення трудових спорів

Поняття та причини виникнення трудових спорів. Основні види трудових спорів та їх правове регулювання. Органи, які розглядають трудові спори.

Навчальна програма з предмета «Основи галузевої економіки та підприємництва»

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПК-1.2	1.	Основні тенденції економічного розвитку країни та галузі	1	
	2.	Основи діяльності підприємства як суб'єкта господарювання в умовах ринкової економіки	2	
	3.	Основні принципи організації підприємницької діяльності та механізм організації власної справи	2	
	4.	Технології розробки бізнес-планів	2	
	5	Підсумкова атестація	1	
			<i>Усього годин:</i>	<i>8</i>

Тема 1. Основні тенденції економічного розвитку країни та галузі.

Економіка та її місце в суспільному житті. Поняття і типи економічних систем. Поняття «Національна економіка», суб'єкти національної економіки та їх інтереси. Товарне виробництво, його типи та види. Закони галузевої економіки і підприємництва.

Стан та проблеми національної економіки України. Тенденції та перспективи розвитку фінансової системи України.

Тема 2. Основи діяльності підприємства як суб'єкта господарювання в умовах ринкової економіки.

Поняття підприємства. Законодавчі та нормативні акти про організацію підприємств в Україні Умови та порядок створення, фонди підприємств. Види підприємств, їх характеристика.

Тема 3. Основні принципи організації підприємницької діяльності та механізм організації власної справи.

Підприємництво – соціально-економічна основа ринкової економіки. Законодавчі та нормативні акти про організацію підприємницької діяльності в Україні. Види і форми підприємництва. Механізм організації власної справи

Тема 4. Технології розробки бізнес-планів

Сутність бізнес-плану. Значення і види бізнес-плану. Структура та зміст розділів бізнес-плану. Технологія складання бізнес-плану.

Навчальна програма з предмета «Інформаційні технології»

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПК.3	1.	Інформація та інформаційні технології	1	
	2.	Програмні засоби ПК. Комп'ютерні технології	14	6
	3.	Мережні системи та сервіс	6	3
	4.	Банківське програмне забезпечення	3	
Усього годин:			24	9

Тема 1. Інформація та інформаційні технології

Поняття про інформацію та інформаційні технології.

Тема 2. Програмні засоби ПК. Комп'ютерні технології

Програми створення текстових і графічних документів. Стили оформлення та подання інформації.

Поняття презентації та комп'ютерної презентації. Робота з об'єктами на слайдах презентації. Сильове оформлення комп'ютерних презентацій. Анімаційні ефекти у комп'ютерних презентаціях. Демонстрація комп'ютерних презентацій. Додавання мультимедійних даних до слайдової презентації. Настроювання аудіо- та відео ефектів. Програмне забезпечення для опрацювання мультимедійних даних.

Поняття комп'ютерної публікації. Об'єкти комп'ютерної публікації. Робота з комп'ютерною публікацією.

Програми для створення електронних табличних документів. Характеристика системи. Формули та функції табличного процесора.

Робота по створенню електронних таблиць. Обробка електронної табличної інформації. Використання формул та функцій. Створення, ввід формул. Можливості використання табличних процесорів за напрямком професії «Контролер у банку».

Принципи створення та використання баз даних

Лабораторно-практичні роботи:

1. Створення слайдової презентації.
2. Створення інформаційного бюлетеня чи буклета.
3. Створення публікації «Моя майбутня професія».
4. Створення електронних таблиць.
5. Створення електронних таблиць з використанням формул та функцій.
6. Створення електронних таблиць з використанням формул та функцій (за напрямком професії).

Тема 3. Мережні системи та сервіс

Основи мережних систем. Мережі на основі ПК. Локальні, корпоративні і глобальні мережі.

Загальні відомості про Internet, електронну пошту та телеконференції.

Основні мережні сервіси. Браузери.

Проблеми захисту інформації в комп'ютерних мережах. Адміністрування в Internet. Перспективи розвитку глобальної мережі Internet.

Електронна пошта, пошук інформації, адреса тощо.

Сучасні технології обробки інформації, збереження інформації від пошкоджень та втрат, програми архівації документів

Лабораторно-практичні роботи:

1. Пошук статистичної інформації в мережі Internet (за напрямком професії).
2. Створення електронної скриньки.
3. Відправлення і перегляд електронних листів.

Тема 4. Банківське програмне забезпечення

Класифікація програмного забезпечення банків.

Принципи роботи з банківськими програмами.

**Навчальна програма з предмета
«Основи енергозбереження»**

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Всього	З них лабораторно-практичні роботи
ЗПК.7	1.	Вступ. Поняття енергії та енергоефективності. Види енергії.	1	
	2.	Способи енергоефективного використання матеріалів та ресурсів в професійній діяльності та в побуті	1	
	3.	Основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів.	1	
	4.	Способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті.	1	
Всього годин:			4	

Тема 1. Вступ

Предмет, зміст дисципліни. Поняття енергоефективності та енергозбереження.

Тема 2. Способи енергоефективного використання матеріалів та природних ресурсів в професійній діяльності та в побуті.

Аналіз енергетичних ресурсів.

Актуальність енергоефективного використання матеріалів та природних ресурсів в Україні та світі: державна програма енергозбереження та заходи для її реалізації.

Способи енергоефективного використання матеріалів та природних ресурсів в професійній діяльності та в побуті.

Тема 3. Основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів.

Природокористування і охорона природи. Основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів. Альтернативні джерела енергії.

Тема 4. Способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті.

Екологічна безпека, та правові заходи її забезпечення.

Основні напрями державної політики України у галузі охорони довкілля, використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

Способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті.

Навчальна програма з предмета

«Ділова державна мова»

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПБ	1.	Роль мови у суспільному житті	1	
	2.	Основні відомості про документи	2	1
	3.	Довідково-інформаційна документація	5	1
Усього годин			8	2

Тема 1. Роль мови у суспільному житті

Мовна політика в Україні. Роль мови у суспільному житті. Поняття літературної мови Мовна норма. Риси офіційно-ділового стилю. Стилї сучасного ділового письма. Культура ділового мовлення. Вимоги до мовлення (правильність, змістовність, логічність, точність, доречність, виразність).

Тема 2. Основні відомості про документи

Роль та місце документів в управлінні. Уніфікація документів. Класифікація документів як необхідна умова їх уніфікації. Види ділових паперів та вимоги щодо їх складання.

Лабораторно-практична робота:

1. Складання бланку документа.

Тема 3. Довідково-інформаційна документація

Акт, анкета, анотація, графік відпусток, доповідна записка, замовлення, заява, пояснювальна записка, відгук, звіт, план, протокол, довідка складання та оформлення.

Лабораторно-практична робота:

1. Оформлення довідково-інформаційної документації.

Навчальна програма з предмета «Банківська справа»

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПБ	1.	Створення та організація діяльності банків	4	
КОБ-1	2.	Здійснення касових операцій в установах банків	12	4
КОБ-2	3.	Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками	24	6
КОБ-3	4.	Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів	8	
КОБ-4	5.	дійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій	12	4
КОБ-5	6.	Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб	12	4
КОБ-6	7.	Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб	8	3
КОБ-7	8	Здійснення операцій з банківськими платіжними картками	5	
КОБ-8	9	Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день	10	2
Усього годин:			95	23

Тема 1. Створення та організація діяльності банків

Сутність і значення банківської справи. Законодавчо-нормативна база діяльності банківської системи та звітності установ банків. Види банків, їх операції та функції. Загальні положення організації касової роботи в установах банків України, згідно з вимогами інструкцій про касові операції

Тема 2. Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками

Правові відносини клієнтів з банком, обумовлені чинним законодавством. Види рахунків та операції за ними. Відкриття поточних, вкладних (депозитних) рахунків. Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу. Складання додаткових карток особових рахунків. Оформлення довіреності вкладника на розпорядження вкладом. Видача вкладів за довіреностями та після смерті вкладника спадкоємцям. Здійснення видачі нерухомих та компенсаційних вкладів. Закриття рахунку та видача всього вкладу. Види рахунків за вкладами та операції за ними. Документи, що використовуються при оформленні вкладних операцій. Нарахування відсотків за вкладами та їх видача. Видача установами банку довідок про вклади, їх розшук, арешт коштів на рахунках фізичних осіб. Значення безготівкових розрахунків і операцій, які виконуються банками. Загальні основи організації безготівкових розрахунків. Система електронних платежів. Виконання безготівкових розрахунків, за дорученням вкладника з відображенням суми в особових рахунках та оформленням платіжних доручень (меморіальних ордерів) на рахунки юридичних осіб. Перерахування частини прибутків працюючих у вклади з оформленням меморіальних ордерів на зарахування сум на рахунках за вкладами.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Оформлення документів для відкриття поточних, вкладних (депозитних) рахунків
2. Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу
3. Оформлення довіреності вкладника на розпорядження вкладом
4. Нарахування відсотків за вкладами та їх видача
5. Виконання безготівкових розрахунків, за дорученням вкладника
6. Перерахування частини прибутків працюючих у вклади

Тема 3. Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів

Оформлення заяви на переказ вкладів. Оформлення переказу вкладу при зверненні вкладника в установу банку, в яку переводиться вклад. Оформлення переказу при зверненні вкладника у установу банку, в якій відкритий рахунок. Заповнення заяви та касових документів при переказі вкладу. Реєстрація переказів у Книзі реєстрації переказів. Зараховування сум переказів на рахунки вкладників. Нарахування плати за переказ та послуги банку. Відображення операцій в операційних щоденниках. Заповнення документів при оформленні переказів за міжнародними платіжними системами.

Тема 4. Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій

Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах. Складання графіків із погашення кредитів. Оформлення картки особового рахунку. Оформлення касових документів на прийняття та видачу валюти на поточні рахунки. Оформлення довідки на вивезення валюти через митний кордон. Визначення ознак платіжності іноземних банкнот. Здійснення перерахунку згідно встановленого курсу валют, крос-курсу гривні до іноземної валюти. Оформлення валютно-обмінних операцій

Лабораторно-практичні роботи:

1. Нарахування відсотків за кредит та їх погашення
2. Відображення операцій в операційних щоденниках
3. Складання реєстру купленої та проданої іноземної валюти
4. Оформлення валютного операційного щоденника

Тема 5. Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб

Загальні засади приймання платежів від населення. Складання договору на розрахунково-касове обслуговування. Види платежів, що приймаються банком. Типи розрахункових документів. Технологія приймання платежів. Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг. Групування та формування платіжних документів. Оформлення довідки за прийнятими платежами. Оформлення контролером щоденного звіту та зведення каси.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг
2. Групування та формування платіжних документів
3. Оформлення довідки за прийнятими платежами
4. Оформлення контролером щоденного звіту та зведення каси

Тема 6. Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб

Ведення та характеристика рахунків. Відкриття поточного рахунку. Проведення операцій з поповнення рахунку. Оформлення документів для одержання грошової чекової книжки. Видача готівки за грошовим чеком.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Заповнення платіжних доручень та проведення операцій
2. Оформлення виписок банку та операційного щоденника
3. Закриття поточних рахунків

Тема 7. Здійснення операцій з банківськими платіжними картками

Загальні положення про емісію банківських платіжних карток. Види і класифікація платіжних карток. Відкриття карткових рахунків фізичним особам. Підкріплення банкоматів грошима (готівкою)

Тема 8. Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день

Документація первинного обліку і її призначення. Оформлення зведених ордерів, виправлення виявлених помилок, виведення підсумків готівки та цінностей. Заповнення та реєстрація всіх підсумкових операцій, здійснюваних в установах банків, у зведеному операційному щоденнику. Визначення суми лишків готівки та передача їх інкасатору для доставки у відділення банку, замовлення готівки на наступний день. Оформлення довідки залишків готівки, цінностей та цінних бланків. Перевірка відповідності наявної готівки, цінностей і цінних бланків, їх залишків у касі згідно визначених документів. Групування та пакування документів за видами вкладів та за видами операцій. Оформлення недостачі або надлишків грошей і цінностей, що виявлені при перевірці звітності.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Групування та пакування документів за видами вкладів та за видами

операцій.

2. Оформлення недостачі або надлишків грошей і цінностей, що виявлені при перевірці звітності.

**Навчальна програма з предмета
предмета «Основи бухгалтерського обліку»**

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
КОБ-1	1.	Здійснення касових операцій в установах банків	8	
КОБ-2	2.	Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками	8	
КОБ-3	3.	Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів	4	
КОБ-4	4.	дійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій	6	
КОБ-5	5.	Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб	6	
КОБ-6	6.	Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб	4	
КОБ-7	7.	Здійснення операцій з банківськими платіжними картками	2	
КОБ-8	8	Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день	4	
Усього годин			42	

Тема 1. Здійснення касових операцій в установах банків

Організація робочого місця контролера у відділенні банку. Приймання і видача готівки прибутковими, видатковими та вечірніми касами з оформленням первинних документів. Оформлення прибуткових та видаткових касових документів. Заповнення касового журналу прийнятої (зданої) готівки оборотної (операційної) каси за день. Визначення ознак справжності та платіжності банкнот, монет і валютних цінностей. Вилучення з обігу сумнівних та зношених банкнот.

Приймання на інкасо банкнот іноземних держав. Обробка, формування, пакування грошових банкнот, монет і валютних цінностей. Формування повних і неповних корінців, пакування грошей у пачки. Підготовка інкасаторських сумок та касет з оформленням супровідних документів. Приймання доставлених інкасаторських сумок з готівкою та цінностями. Складання актів розбіжностей.

Тема 2. Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками

Здійснення операцій за вкладами, поточними рахунками, вкладними депозитними рахунками фізичних осіб з використанням банківських програм. Відкриття поточних, вкладних (депозитних) рахунків. Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу. Складання додаткових

карток особових рахунків. Нарахування відсотків за вкладками та їх видача. Закриття рахунку та видача всього вкладу. Оформлення довіреності вкладника на розпорядження вкладом. Видача вкладів за довіреностями та після смерті вкладника спадкоємцям. Здійснення видачі нерухомих та компенсаційних вкладів. Виконання безготівкових розрахунків, за дорученням вкладника з відображенням суми в особових рахунках та оформленням платіжних доручень (меморіальних ордерів) на рахунки юридичних осіб. Перерахування частини прибутків працюючих у вклади з оформленням меморіальних ордерів на зарахування сум на рахунках за вкладками.

Тема 3. Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів

Оформлення заяви на переказ вкладів. Оформлення переказу вкладу при зверненні вкладника в установу банку, в яку переводиться вклад. Оформлення переказу при зверненні вкладника у установу банку, в якій відкритий рахунок. Заповнення заяви та касових документів при переказі вкладу. Реєстрація переказів у Книзі реєстрації переказів. Зараховування сум переказів на рахунки вкладників. Нарахування плати за переказ та послуги банку. Відображення операцій в операційних щоденниках. Заповнення документів при оформленні переказів за міжнародними платіжними системами

Тема 4. Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій

Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах. Нарахування відсотків за кредит та їх погашення. Оформлення касових документів на прийняття та видачу валюти на поточні рахунки. Здійснення перерахунку згідно встановленого курсу валют, крос-курсу гривні до іноземної валюти. Оформлення валютно-обмінних операцій. Оформлення валютного операційного щоденника.

Тема 5 Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб

Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг. Групування та формування платіжних документів за допомогою банківських програм. Відображення операцій в операційних щоденниках. Нарахування плати за переказ та послуги банку.

Оформлення довідки за прийнятими платежами. Оформлення контролером щоденного звіту та зведення каси.

Тема 6 Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб

Відкриття поточного рахунку. Проведення операцій з поповнення рахунку. Оформлення документів для одержання грошової чекової книжки. Закриття поточних рахунків.

Тема 7. Здійснення операцій з банківськими платіжними картками

Відкриття карткових рахунків фізичним особам. Здійснення розрахунків за картковими рахунками та їх оформлення (поповнення рахунків, списання з карткових рахунків, закриття картрахунку, нарахування відсотків на залишок коштів за картрахунками).

Тема 8. Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день

Оформлення зведених ордерів, виправлення виявлених помилок, виведення підсумків готівки та цінностей. Заповнення та реєстрація всіх підсумкових операцій, здійснених в установах банків, у зведеному операційному щоденнику. Перевірка відповідності наявної готівки, цінностей і цінних бланків, їх залишків у касі згідно визначених документів. Групування та пакування документів за видами вкладів та за видами операцій.

Навчальна програма з предмета «Комп'ютеризація облікової інформації»

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПБ	1.	Текстовий редактор MICROSOFT WORD	1	1
	2	Система електронних таблиць EXCEL	3	3
КОБ-2	3.	Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками із застосуванням комп'ютерних програм	4	2
КОБ-3	4.	Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів із застосуванням комп'ютерних програм	2	1
КОБ-4	5.	Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій із застосуванням комп'ютерних програм	3	2
КОБ-5	6.	Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб із застосуванням комп'ютерних програм	3	1
КОБ-6	7.	Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб із застосуванням комп'ютерних програм	2	1
Усього годин:			18	11

Тема 1. Текстовий редактор MICROSOFT WORD

Характеристика текстового редактора, запуск редактора, головне вікно, рядок меню, панель інструментів, координатна лінійка, панель статусу. Робота з файлом, створення, збереження та закриття файла. Збереження файла під новим іменем. Пошук файла. Додаткова інформація про файл. Використання різних шрифтів. Робота з фрагментами тексту, форматування тексту, створення таблиць. Друкування документів повністю та окремих сторінок.

Лабораторно – практична робота:

1. Створення банківських документів на основі шаблонів.

Тема 2. Система електронних таблиць EXCEL

Характеристика системи. Завантаження. Вікно книги. Заголовок, рядок, меню,

кнопки на панелі інструментів. Поняття клітин в електронній таблиці. Рядок формул. Введення та виправлення тексту, констант та формул. Позначення фрагментів копіювання та переміщення інформації. Зміна розмірів колонок та рядків таблиці. Вибір шрифту, кольору.

Використання формули та математичних функцій.

Поняття фільтрування та сортування даних.

Побудова графіків, діаграм, вставка текстових і графічних фрагментів. Використання комп'ютера та комп'ютерних програм для вирішення задач бухгалтерського обліку, банківських операцій.

Лабораторно – практичні роботи:

1. Створення таблиць та заповнення їх банківською інформацією.
2. Використання формул під час обробки табличних даних.
3. Створення зведених таблиць та звітів

Тема 3. Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками із застосуванням комп'ютерних програм

Здійснення операцій за вкладами, поточними рахунками, вкладними депозитними рахунками фізичних осіб з використанням банківських програм.

Лабораторно-практичні роботи

1. Відкриття поточного рахунку фізичній особі та оформлення документів.
2. Оформлення касових документів за депозитними рахунками фізичних осіб.

Тема 4. Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів із застосуванням комп'ютерних програм.

Оформлення заяви на переказ вкладів.

Оформлення переказу вкладу при зверненні вкладника в установу банку, в яку переводиться вклад. Оформлення переказу при зверненні вкладника у установу банку, в якій відкритий рахунок.

Лабораторно – практична робота:

1. Заповнення заяви та касових документів при переказі вкладу

Тема 5. Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій із застосуванням комп'ютерних програм.

Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах. Нарахування відсотків за кредит та їх погашення. Складання реєстру купленої та проданої іноземної валюти.

Лабораторно – практичні роботи:

1. Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах.
2. Оформлення валютно-обмінних операцій.

Тема 6. Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб із застосуванням комп'ютерних програм.

Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг.

Групування та формування платіжних документів за допомогою банківських програм.

Лабораторно – практична робота:

1. Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг

Тема 7. Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб із застосуванням комп'ютерних програм.

Відкриття поточного рахунку юридичним особам. Вимоги щодо проведення операцій на рахунках юридичних осіб.

Лабораторно – практична робота:

1. Заповнення платіжних доручень та проведення операцій. Оформлення виписок банку та операційного щоденника.

Навчальна програма з предмета «Охорона праці»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно-практичні роботи
Модуль ЗПБ			
1.	Правові та організаційні основи охорони праці.	5	-
2.	Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Організація роботи з охорони праці.	7	-
3.	Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.	4	-
4.	Основи електробезпеки.	5	-
5.	Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди.	3	-
6.	Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.	6	-
	Всього:	30	

Тема 1. Правові та організаційні основи охорони праці.

Зміст поняття «Охорона праці», соціально-економічне значення охорони праці. Мета і завдання предмета «Охорона праці», обсяг, зміст і порядок його вивчення. Додаткові вимоги щодо вивчення предмета при підготовці робітників для виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Основні законодавчі акти з охорони праці: Конституція України, Закон України про охорону праці, Кодекс законів України про працю, Закон України про охорону здоров'я населення, Закон України про пожежну безпеку, законодавство про охорону природи і навколишнього середовища.

Основні завдання системи стандартів безпеки праці: зниження і усунення небезпечних та шкідливих виробничих факторів, створення ефективних засобів захисту працюючих. Галузеві стандарти.

Правила внутрішнього трудового розпорядку. Колективний договір, його укладення та виконання. Права працівників на охорону праці під час роботи на підприємстві, на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови.

Охорона праці жінок та підлітків. Порядок забезпечення засобами індивідуального та колективного захисту.

Державний і громадський контроль за охороною праці, відомчий контроль. Органи державного нагляду за охороною праці.

Відповідальність за порушення законодавства про працю, правила та інструкції з охорони праці. Дисципліна, адміністративна, матеріальна і кримінальна відповідальність.

Інструктування з безпеки праці. Поняття про виробничий травматизм і профзахворювання. Нещасні випадки, пов'язані з працею на виробництві і в побуті. Алкоголізм і безпека праці. Профзахворювання і профотруєння. Основні причини травматизму і захворювань на виробництві.

Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і професійних отруєнь.

Тема 2. Основи безпеки праці у галузі.

Загальні питання безпеки праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці. Роботи з підвищеною небезпекою в галузі. Вимоги безпеки праці при експлуатації машин, механізмів, обладнання та устаткування, які відносяться до даної професії. Зони безпеки та їх огороження. Світлова і звукова сигналізація. Попереджувальні надписи, сигнальні фарбування. Знаки безпеки.

Засоби індивідуального захисту від небезпечних і шкідливих виробничих факторів. Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту. Захист від шуму, пилу, газу, вібрацій, несприятливих метеорологічних умов.

Мікроклімат виробничих приміщень. Прилади контролю безпечних умов праці, порядок їх використання. Обов'язкові для всіх робітників правила та заходи щодо попередження нещасних випадків та аварій. План ліквідації аварії. План евакуації з приміщень у випадку аварії.

Вимоги безпеки у навчальних, навчально-виробничих приміщеннях навчальних закладів.

Тема 3. Основи пожежної безпеки у галузі.

Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, використання не підготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях, порушення правил користування опалювальних приладів, відсутність захисту від блискавки, дитячі пустощі. Пожежонебезпечні властивості речовин.

Організація та технічні протипожежні заходи. Пожежна сигналізація.

Горіння речовин і способи його припинення. Умови горіння. Спалах, запалення, самозапалення, горіння, тління. Легкозаймисті і горючі рідини. Займисті, важко займисті і незаймисті речовини, матеріали та конструкції. Поняття вогнестійкості.

Вогнегасильні речовини та матеріали: рідина, піна, вуглекислота, пісок, покривала, їх вогнегасильні властивості. Пожежна техніка для захисту об'єктів: пожежні машини, автомобілі та мотопомпи, будова, використання на пожежі. Особливості гасіння пожежі на об'єктах даної галузі.

Тема 4. Основи електробезпеки.

Електрика промислова, статична і атмосферна. Особливості ураження струмом. Вплив електричного струму на організм людини. Електричні травми, їх види. Фактори, які впливають на ступінь ураження людини електрикою: величина

напруги, частота струму, шлях і тривалість дії електричного струму.

Класифікація виробничих приміщень відносно небезпеки ураження працюючих електричним струмом. Допуск до роботи з електрикою та електрифікованими машинами.

Коллективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Попереджувальні надписи, плакати, та пристрої, ізолюючі прилади. Захист від статичної електрики. Захист будівель та споруд від блискавки. Правила поведінки під час грози.

Тема 5. Основи гігієни праці, виробничої санітарії. Медичні огляди.

Поняття про виробничу санітарію як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів. Шкідливі виробничі фактори: шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо, основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини. Лікувально-профілактичне харчування.

Фізіологія праці. Чергування праці і відпочинку. Виробнича гімнастика. Додержання норм піднімання і переміщення важких речей неповнолітнім, жінкам.

Основні гігієнічні особливості праці за даною професією, вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування виробничих, навчальних та побутових приміщень.

Види освітлення. Природне і штучне освітлення. Правила експлуатації освітлення. Санітарно-побутове забезпечення працюючих. Щорічні медичні огляди неповнолітніх осіб віком до 21 року.

Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.

Стислі основи анатомії людини.

Послідовність, принципи й засоби надання першої допомоги. Дії у важких випадках. Основні принципи надання першої допомоги: правильність, доцільність дії, швидкість, рішучість, спокій.

Засоби надання першої допомоги. Медична аптечка, її склад, призначення, правила користування.

Перша допомога при запарошенні очей, пораненнях, вивихах, переломах. Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легень, стравоходу. Надання першої допомоги при знецімленні, утраті свідомості, шоку, сонячному ударі, опіку, обмороженні.

Ознаки отруєння і перша допомога потерпілому. Способи надання допомоги при отруєнні газом, алкоголем, ніотином.

Правила надання першої допомоги при ураженні електричним струмом. Оживлення. Способи штучного дихання, положення потерпілого і дії особи, яка надає допомогу. Прямий масаж серця. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання.

Транспортування потерпілого. Підготовка потерпілого до транспортування. Вимоги транспортуючих засобів.

**Навчальна програма з предмета
«Професійна етика»**

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин	
			Усього	З них на лабораторно-практичні роботи
ЗПБ	1.	Вступ. Основи професійної етики	1	
	2.	Психологічні особливості спілкування контролера банку з клієнтом	4	1
	3.	Способи вирішення трудових спорів	4	1
	4.	Принципи професійної поведінки та етики ділових відносин у колективі	3	1
Усього годин			12	3

Тема 1. Вступ. Основи професійної етики

Роль і задачі предмета «Професійна етика» в професійній діяльності банківського працівника та професійні здібності.

Поняття про етику, мораль, норми моралі. Кодекс професійної етики банківських працівників.

Тема 2. Психологічні особливості спілкування контролера банку з клієнтом

Психологія та її роль в професійній діяльності банківського працівника. Коротка характеристика основних психічних процесів. Біологічні, індивідуально-психологічні та соціально-психологічні якості особистості. Темперамент. Типи темпераменту, їх характеристика. Характер, основні риси характеру.

Використання професійної лексики та термінології приведенні ділових індивідуальних бесід. Запобігання виникненню конфліктних ситуацій

Лабораторно-практична робота:

1. Визначення індивідуальних психологічних особливостей» (самодіагностика).

Тема 3.Способи вирішення трудових спорів

Основи трудового законодавства, основні трудові права та обов'язки банківських працівників. Положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту). Підстави припинення трудового договору (контракту). Соціальні гарантії та соціальний захист на підприємстві та порядок надання відпусток.

Лабораторно-практична робота:

1. Оформлення трудового договору (контракту).

Тема 4. Принципи професійної поведінки та етики ділових відносин у колективі

Правила дотримання моральних вимог щодо етики професійної поведінки робітників.

Професійні і особистісні якості робітника. Поняття про імідж. Професійний етикет. Правила привітання.

Лабораторно-практична робота:

1. Визначення типів конфліктів.

Навчальна програма з професійно-практичної підготовки

Професія: 4212 Контролер у банку

Професійна кваліфікація: Контролер у банку

Код	№ з/п	Теми	Кількість годин
Модуль КОБ .1 -Здійснення касових операцій в установах банків.			
КОБ -1.1	1.	Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки	3
КОБ-1.2	2	Організація касової роботи в установах банків.	15
I. Виробниче навчання			
<i>Усього годин</i>			18
II. Виробнича практика			35
Усього годин			53
Модуль КОБ 2 Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками.			
I. Виробниче навчання			
<i>Усього годин</i>			48
II. Виробнича практика			70
Усього годин			118
Модуль КОБ .3 Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів			
I. Виробниче навчання			
<i>Усього годин</i>			24
II. Виробнича практика			35
Усього годин			59
Модуль КОБ 4 Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій			
I. Виробниче навчання			
<i>Усього годин</i>			36
II. Виробнича практика			35
Усього годин			71
Модуль КОБ 5 Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб.			
I. Виробниче навчання			
<i>Усього годин</i>			36

II. Виробнича практика	56
Усього годин	92
Модуль КОБ 2.6 Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб.	
I. Виробниче навчання	
Усього годин	24
II. Виробнича практика	42
Усього годин	66
Модуль КОБ 2.7 Здійснення операцій з банківськими платіжними картками.	
I. Виробниче навчання	
Усього годин	12
II. Виробнича практика	21
Усього годин	33
Модуль КОБ 2.8 Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день	
I. Виробниче навчання	
Усього годин	24
II. Виробнича практика	49
Усього годин	73
Усього годин за кваліфікацією	571
I. Виробниче навчання	228
I. Виробнича практика	343

Код КОБ .1 -Здійснення касових операцій в установах банків.

Тема 1. Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки

Ознайомлення з режимом роботи, формами організації праці і правилами внутрішнього розпорядку.

Правила і норми безпеки праці в лабораторії. Вимоги безпеки до виробничого обладнання. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори. Причини травматизму, види травм і заходи їх попередження. Основні правила і інструкції з безпеки праці, їх виконання.

Основні правила електробезпеки, їх виконання.

Пожежна безпека. Причини пожеж в приміщеннях навчальних закладів.

Тема 2. Організація касової роботи в установах банків.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Організація роботи операційних кас згідно з вимогами Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні. Банківська таємниця.

Нормативно-методичні матеріали щодо ведення касових операцій. Процедура допуску до касового вузлу і роботи на реєстрах розрахункових апаратів. Загальні вимоги до оформлення касових документів. Організація робочого місця контролера у відділенні банку. Приймання і видача готівки прибутковими, видатковими та вечірніми касами з оформленням первинних документів. Оформлення прибуткових та

видаткових касових документів. Заповнення касового журналу прийнятої (зданої) готівки оборотної (операційної) каси за день. Визначення ознак справжності та платіжності банкнот, монет і валютних цінностей. Вилучення з обігу сумнівних та зношених банкнот. Приймання на інкасо банкнот іноземних держав. Обробка, формування, пакування грошових банкнот, монет і валютних цінностей. Формування повних і неповних корінців, пакування грошей у пачки. Підготовка інкасаторських сумок та касет з оформленням супровідних документів. Приймання доставлених інкасаторських сумок з готівкою та цінностями.

Складання актів розбіжностей.

Код КОБ 2 Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками.

Тема 2. Здійснення операцій з вкладами та безготівковими розрахунками.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Здійснення операцій за вкладами, поточними рахунками, вкладними депозитними рахунками фізичних осіб з використанням банківських програм.

Відкриття поточних, вкладних (депозит. Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу них) рахунків.

Оформлення документів при прийомі додаткового внеску та часткової видачі вкладу.

Складання додаткових карток особових рахунків. Нарахування відсотків за вкладами та їх видача. Закриття рахунку та видача всього вкладу.

Оформлення довіреності вкладника на розпорядження вкладом.

Видача вкладів за довіреностями та після смерті вкладника спадкоємцям

Здійснення видачі нерухомих та компенсаційних вкладів.

Виконання безготівкових розрахунків, за дорученням вкладника з відображенням суми в особових рахунках та оформленням платіжних доручень (меморіальних ордерів) на рахунки юридичних осіб.

Перерахування частини прибутків працюючих у вклади з оформленням меморіальних ордерів на зарахування сум на рахунках за вкладами.

Реєстрація переказів у Книзі реєстрації переказів.

Код КОБ 3 Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів.

Тема 3. Здійснення операцій з оформлення переказів вкладів.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Оформлення заяви на переказ вкладів: Оформлення переказу вкладу при зверненні вкладника в установу банку, в яку переказується вклад.

Оформлення переказу при зверненні вкладника у установу банку, в якій відкритий рахунок.

Заповнення заяви та касових документів при переказі вкладу.

Зараховування сум переказів на рахунки вкладників.

Нарахування плати за переказ та послуги банку. Відображення операцій в операційних щоденниках. Заповнення документів при оформленні переказів за міжнародними платіжними системами.

Код КОБ 4 Здійснення операцій з кредитування населення та валютних

операцій.

Тема 4. Здійснення операцій з кредитування населення та валютних операцій.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Відкриття рахунків на одержання кредитів в національній та іноземних валютах.

Нарахування відсотків за кредит та їх погашення. Складання графіків із погашення кредитів

Оформлення картки особового рахунку. Оформлення касових документів на прийняття та видачу валюти на поточні рахунки. Оформлення довідки на вивезення валюти через митний кордон.

Відображення операцій в операційних щоденниках. Визначення ознак платіжності іноземних банкнот. Здійснення перерахунку згідно встановленого курсу валют, крос-курсу гривні до іноземної валюти. Оформлення валютно-обмінних операцій. Складання реєстру купленої та проданої іноземної валюти. Оформлення валютного операційного щоденника.

Код КОБ 5 Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб.

Тема 5. Здійснення операцій по прийому установами банків платежів готівкою від фізичних осіб.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Приймання комунальних платежів від населення та інших послуг.

Групування та формування платіжних документів за допомогою банківських програм.

Оформлення довідки за прийнятими платежами. Оформлення контролером щоденного звіту та зведення каси.

Код КОБ 2.6 Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб.

Тема 6. Здійснення операцій з обслуговування установами банків юридичних осіб.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Відкриття поточного рахунку. Проведення операцій з поповнення рахунку. Оформлення документів для одержання грошової чекової книжки. Видача готівки за грошовим чеком.

Заповнення платіжних доручень та проведення операцій. Оформлення виписок банку та операційного щоденника. Закриття поточних рахунків.

Код КОБ 2.7 Здійснення операцій з банківськими платіжними картками.

Тема 7. Здійснення операцій з банківськими платіжними картками.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Відкриття карткових рахунків фізичним особам.

Здійснення розрахунків за картковими рахунками та їх оформлення

(поповнення рахунків, списання з карткових рахунків, закриття картрахунку, нарахування відсотків на залишок коштів за картрахунками

Код КОБ 2.8 Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день.

Тема 8. Проведення первинного обліку та підсумкових операцій за день.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Вправи.

Оформлення зведених ордерів, виправлення виявлених помилок, виведення підсумків готівки та цінностей.

Заповнення та реєстрація всіх підсумкових операцій, здійснюваних в установах банків, у зведеному операційному щоденнику.

Визначення суми лишків готівки та передача їх інкасатору для доставки у відділення банку, замовлення готівки на наступний день.

Оформлення довідки залишків готівки, цінностей та цінних бланків.

Перевірка відповідності наявної готівки, цінностей і цінних бланків, їх залишків у касі згідно визначених документів.

Групування та пакування документів за видами вкладів та за видами операцій.

Оформлення недостачі або надлишків грошей і цінностей, що виявлені при перевірці звітності.