|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

КОМПЕТЕНЦИИ

«Банковское дело»

Регионального этапа Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в 2025-2026гг.

Кемеровская область-Кузбасс

2026 г.

Конкурсное задание разработано экспертным сообществом и утверждено Менеджером компетенции, в котором установлены нижеследующие правила и необходимые требования владения профессиональными навыками для участия в соревнованиях по профессиональному мастерству.

**Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:**

[1.ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ 4](#_Toc211425997)

[1.1. Общие сведения о требованиях компетенции 4](#_Toc211425998)

[1.2. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции «Банковское дело» 4](#_Toc211425999)

[1.3. Требования к схеме оценки 7](#_Toc211426000)

[1.4. Спецификация оценки компетенции 7](#_Toc211426001)

[1.5. Содержание конкурсного задания 8](#_Toc211426002)

[1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания 8](#_Toc211426003)

[1.5.2. Структура модулей конкурсного задания 9](#_Toc211426004)

[2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ 13](#_Toc211426005)

[2.1. Личный инструмент конкурсанта 14](#_Toc211426006)

[2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке 14](#_Toc211426007)

[3. Приложения 14](#_Toc211426008)

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

1. ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт
2. ПС – Профессиональный стандарт
3. КЗ – Конкурсное задание
4. ИЛ – Инфраструктурный лист
5. РКО – расчетно-кассовое обслуживание

# 1.ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

## 1.1. Общие сведения о требованиях компетенции

Требования компетенции (ТК) «Банковское дело» определяют знания, умения, навыки и трудовые функции, которые лежат в основе наиболее актуальных требований работодателей отрасли.

Целью соревнований по компетенции является демонстрация лучших практик и высокого уровня выполнения работы по соответствующей рабочей специальности или профессии.

Требования компетенции являются руководством для подготовки конкурентоспособных, высококвалифицированных специалистов и участия их в конкурсах профессионального мастерства.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний, умений, навыков и трудовых функций осуществляется посредством оценки выполнения практической работы.

Требования компетенции разделены на четкие разделы с номерами и заголовками, каждому разделу назначен процент относительной важности, сумма которых составляет 100.

## 1.2. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции «Банковское дело»

Перечень видов профессиональной деятельности, умений, знаний и профессиональных трудовых функций специалиста (*из ФГОС/ПС/ЕТКС*) базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту.

Таблица 1

**Перечень профессиональных задач специалиста**

| **№ п/п** | **Раздел** | **Важность в %** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Охрана труда (знания, умения, трудовые функции)** | 3,6 |
| Специалист должен знать и понимать:  - документацию и правила по охране труда и технике безопасности;  - нормативно-законодательную базу в области организации банковского дела;  - важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии. |  |
| Специалист должен уметь:  - выполнять требования по охране труда и технике безопасности;  - применять нормативные правовые акты в банковской деятельности. |
| **2** | **Бережливое производство (знания, умения, трудовые функции)** | 11,4 |
| Специалист должен знать и понимать:  - значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;  - виды банковских продуктов и услуг, банковских операций и принципы их осуществления;  - правила дресс-кода. |  |
| Специалист должен уметь:  - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;  - грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;  - работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых. |
| **3** | **Менеджмент и коммуникация (знания, умения, трудовые функции)** | 54 |
| Специалист должен знать и понимать:  - правила делового общения с клиентами;  - навыки делового общения и межкультурной коммуникации;  - теорию и практику переговорного процесса;  - правила корпоративной этики;  - теоретические аспекты и практические навыки регулирования конфликтов;  - психологию общения и ведение консультационной работы с клиентами. |  |
| Специалист должен уметь:  - консультировать клиента на предмет порядка и процедуры оформления банковского продукта и услуги;  - понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции;  - выявлять потребности клиента по видам и условиям банковских продуктов и услуг;  - оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта банковского продукта в соответствии с выявленными потребностями;  - оперативно принимать решения по предложению и продаже клиенту дополнительного банковского продукта и услуги (кросс-продажа);  - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, имеющими просроченную задолженность;  - подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей клиента;  - доступно излагать условия банковских продуктов и услуг с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимая клиентами, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере |  |
| **4** | **Информационные технологии и офисное оборудование (знания, умения, трудовые функции)** | 8 |
| Специалист должен знать и понимать:  - информационные технологии в профессиональной сфере;  - влияние новых цифровых технологий;  - виды и специфику специализированного программного обеспечения. |  |
| Специалист должен уметь:  - использовать современные цифровые технологии и инструменты;  - использовать разнообразное программное обеспечение для осуществления своей деятельности;  - находить контактные данные клиента в специализированных базах данных;  - пользоваться персональным компьютером, другими организационно-техническими средствами и офисным оборудованием;  - профессионально и грамотно пользоваться компьютером как средством управления информацией. |  |
| **5** | **Анализ и аналитика (знания, умения, трудовые функции)** | 9 |
| Специалист должен знать и понимать:  - особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации;  - анализ кредитного портфеля, то есть анализ банковских активов, которые переданы физическим или юридическим лицам в кредит;  - анализ структуры депозитного портфеля;  - методы и способы расчетно-кассового обслуживания;  - методы получения, анализа и обработки информации. |  |
| Специалист должен уметь:  - анализировать корректность и достоверность полученных документов от клиентов;  - анализировать финансово-экономическое положение заемщиков;  - определять платежеспособность заемщиков;  - формировать юридическое дело по каждому счету клиента;  - формировать кредитное досье клиента;  - вести мониторинг финансового положения клиента;  - определять порядок оплаты расчетных документов;  - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;  - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;  - составлять заключение о возможности предоставления кредита;  - оценивать качество обеспечения кредита и кредитные риски;  - осуществлять контроль налично-денежного оборота. |  |
| **6** | **Банковская документация (знания, умения, трудовые функции)** | 17 |
| Специалист должен знать и понимать:  - основы банковского делопроизводства;  - типовые формы банковской документации;  - внутрибанковскую документацию;  - систему оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств. |  |
| Специалист должен уметь:  - осуществлять открытие/закрытие счетов, оформляя необходимые документы;  - составлять график платежей по кредиту;  - составлять график по вкладу;  - оформлять комплект документов по кредитам;  - оформлять комплект документов по вкладам;  - оформлять кассовые документы;  - оформлять платежные документы;  - организовывать документооборот;  - отражать операции на бухгалтерских счетах коммерческого банка;  - вести картотеки неоплаченных платежных документов. |  |

## 1.3. Требования к схеме оценки

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции, обозначенных в требованиях и указанных в таблице 2.

Таблица 2

**Матрица пересчета требований компетенции в критерии оценки**

| **Критерий/Модуль** | | | | | | **Итого баллов**  **за раздел Требований компетенции** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы Требований компетенции** |  | **A** | **Б** | **В** | **Г** | |  |
| **1** | 0,9 | 0,9 | 0,9 | 0,9 | | **3,6** |
| **2** | 2,6 | 3,6 | 2,6 | 2,6 | | **11,4** |
| **3** | 13,2 | 14,1 | 10,0 | 14,2 | | **51,5** |
| **4** | 2,5 | 2,2 | 1,7 | 1,9 | | **8,3** |
| **5** | 2,2 | 4,3 | 1,5 | 0 | | **8** |
| **6** | 5,4 | 5,9 | 3,4 | 2,5 | | **17,2** |
| **Итого баллов за критерий/модуль** | | **26,8** | **31** | **20,1** | **22,1** | | **100,00** |

## 1.4. Спецификация оценки компетенции

Оценка Конкурсного задания будет основываться на критериях, указанных в таблице 3.

Таблица 3

**Оценка конкурсного задания**

| **Критерий** | | **Методика проверки навыков в критерии** |
| --- | --- | --- |
| **А** | Прием платежей и расчетно-кассовое обслуживание клиентов | умение оформления необходимых документов для перевода денежных средств; умение оформления кассовых документов по приему и выдаче денежной наличности в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; осуществление правильного алгоритма действий кассовых сотрудников банка; грамотное планирование своей работы; осуществление коммуникации с клиентом; пользование программными продуктами, персональным компьютером и иным оборудованием |
| **Б** | Организация кредитной работы | Умение оформления документов при выдаче кредита; правильная оценка и анализ финансового положения заемщика (юридического лица) и технико-экономическое обоснование кредита; правильный расчет платежеспособности физических лиц; составление верного графика платежей по кредиту и процентам, формирование кредитных дел клиентов; осуществление коммуникации с клиентом; пользование программными продуктами, персональным компьютером и иным оборудованием |
| **В** | Продажа банковских продуктов и услуг | подбор необходимого клиенту банковского продукта (услуги) с учетом индивидуальных особенностей клиента, оформление продажи банковского продукта (услуги); осуществление коммуникации с клиентом; пользование программными продуктами, персональным компьютером и иным оборудованием |
| **Г** | Консультирование клиентов, презентация банковских продуктов и услуг | умение произвести подбор необходимого клиенту банковского продукта, осуществление коммуникации с клиентом; верное использование банковской терминологии; пользование программными продуктами, персональным компьютером, программным обеспечением |

## 1.5. Содержание конкурсного задания

Общая продолжительность Конкурсного задания[[1]](#footnote-1): 8 часов 30 минут

Количество конкурсных дней: 3 дня.

Вне зависимости от количества модулей, КЗ включает оценку по каждому из разделов требований компетенции.

Оценка знаний конкурсанта проводится через практическое выполнение Конкурсного задания. В дополнение могут учитываться требования работодателей для проверки теоретических знаний / оценки квалификации.

### 1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания

Конкурсное задание состоит из четырех модулей, включает обязательную к выполнению часть (инвариант) – модули А и Б, и вариативную часть – модули В и Г. Общее количество баллов конкурсного задания составляет 100.

Обязательная к выполнению часть (инвариант) выполняется всеми регионами без исключения на всех уровнях чемпионатов. Вариативная часть может подвергаться изменениям, в зависимости от потребностей региона в технологиях и специалистах.

В случае если ни один из модулей вариативной части не подходит под запрос работодателя конкретного региона, то вариативный(е) модуль(и) формируется(ются) регионом самостоятельно под запрос работодателя. Исключать вариативную часть из конкурсного задания запрещается. Допускается объединение вариативных модулей, однако общее время, отведенное на выполнение вариативного(ых) модуля(ей) и количество баллов в критериях оценки по аспектам не изменяются (Приложение 2. Матрица конкурсного задания).

### 1.5.2. Структура модулей конкурсного задания

**Модуль А. Прием платежей и расчетно-кассовое обслуживание клиентов (инвариант)**

***Время на выполнение модуля:*** *2 часа 15 минут (время на демонстрацию ответа конкурсанта и общение с клиентом банка – 15 минут).*

**Задание:** к специалисту Банка обратился клиент по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия РКО и подобрать тариф в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным тарифом, оформить необходимые документы.

Клиент обратился в банк впервые. Ему необходимо открыть счет, внести определенную сумму наличными и произвести перевод средств.

**Информация о клиенте:** ИП Смирнов Дмитрий Викторович ИНН 535568722257, адрес регистрации: г. Псков, ул. Максима Горького, д. 93, корпус 6, кв. 304 (паспорт 2817 № 361519, выдан 10.08.2012, РОВД № 3 по г. Псков), р/с 40802810236000002871; название банка, БИК и К/С определяет главный эксперт.

Внес наличными сумму для зачисления на расчетный счет в размере 300 000 руб.

Реквизиты для перечисления налога:

назначение платежа: Уплата единого налогового платежа.

Сумма платежа: 85 000 руб.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель платежа Казначейство России (ФНС России)

ИНН получателя 7727406020

КПП получателя 770801001

Банк получателя

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области, г. Тула

БИК 017003983

Корр. счет № 40102810445370000059

Счет № 03100643000000018500

КБК 18201061201010000510

Статус плательщика – 01

**Требования к оформлению письменных материалов**

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

**Представление результатов работы**

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

**Модуль Б. Организация кредитной работы (инвариант)**

***Время на выполнение модуля:*** *2 часа 15 минут, (время на демонстрацию ответа конкурсанта и общение с клиентом банка – 15 минут)*

**Задание:** к кредитному специалисту обратился клиент по вопросу получения потребительского кредита. Необходимо проконсультировать клиента, разъяснить условия выдачи кредита и подобрать кредитный продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом, провести оценку его платежеспособности и вероятность получения кредита. Оформить сделку.

**Информация о клиенте:** Кравцова Виктория Сергеевна (35 лет, проживает в городе Самара, паспорт серия 1211 № 952619, выдан 08.11.2010, ОП №6 УМВД России по Самаре).

В течение пяти лет занимает должность управляющей в ресторане «Максимилианс Самара». Заработная плата составляет 120 000 рублей (включая НДФЛ).

Зарплату получает в выбранном для кредитования банке. Не замужем. Есть сын 8 лет.

Виктория Сергеевна обратилась в банк за кредитом на отдых (покупка тура). Сумма кредита 250 000 р. Срок кредита 3 года.

Финансовое положение заемщика оценивается как хорошее, при этом имелся случай просрочки в течение последних 180 дней на срок 50 дней.

Ссуда будет учитываться на индивидуальной основе, без включения в портфель однородных ссуд.

**Требования к оформлению письменных материалов**

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

**Представление результатов работы**

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

**Модуль В. Продажа банковских продуктов и услуг (вариатив)**

***Время на выполнение модуля:*** *2 часа 15 минут (время на демонстрацию ответа конкурсанта и общение с клиентом банка – 15 минут)*

**Задание:** в банк обратился клиент (физическое лицо) для открытия вклада. Необходимо проконсультировать клиента, объяснить условия, выбрать оптимальный для клиента продукт, рассчитать сумму процентов по вкладу на момент окончания срока действия. Оформить сделку.

**Информация о клиенте:**

Самсонова Екатерина Павловна (проживает в городе Москва, ул. Сукромка, д. 20, кв. 175, паспортные данные: 4556 № 389122, выдан УВД г. Москва, 21.07.2018, 55 лет. Замужем, есть внук 6 лет). Екатерина Павловна хочет позаботиться о будущем внука заранее, поэтому пришла открывать депозит на три года. Сейчас готова внести 300 000 р.

**Требования к оформлению письменных материалов**

Все документы, которые необходимо заполнить для выполнения задания, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению банковской документации.

Необходимые расчеты должны быть представлены на отдельном листе.

**Представление результатов работы**

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

**Модуль Г. Консультирование клиентов, презентация банковских продуктов и услуг (вариатив)**

***Время на выполнение модуля:*** *1 час 45 минут (время на демонстрацию ответа конкурсанта и общение с клиентом банка – 15 минут)*

**Задание:** оформить презентацию и дать подробную информацию клиенту по сервисам для бизнеса.

**Требования к презентации:** в презентации должно быть дано общее представление о кредитной организации, ее преимуществах, финансовых показателях, рейтингах, а также подробная линейка банковских продуктов. Количество слайдов – не более 20. Необходимо использовать единый стиль оформления. На слайдах поля, не менее 1 см с каждой стороны. «Светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне». Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт. Шрифт информации в таблицах можно уменьшить до 18 пт. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами и картинками.

**Представление результатов работы**

Результатом выполненного задания является проявление умений и навыков «сотрудника банка» при обращении клиента в банк в рамках конкретной ситуации.

2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ[[2]](#footnote-2)

Главному эксперту необходимо подобрать перечень банков (по количеству конкурсантов), в которых широко представлены указанные в задании банковские продукты и услуги. Главный эксперт определяет перечень интернет-ресурсов, который может быть использован конкурсантами при выполнении задания, а также несет ответственность за наличие и соответствие необходимой информации конкурсному заданию. Во время выполнения конкурсного задания запрещено пользоваться сайтами, с размещенной на них конкурсной документацией по компетенции (официальный сайт Всероссийского чемпионатного движения pro.firpo.ru, сайт Регионального оператора и др.).

Главный эксперт составляет пакет банковских документов (кроме унифицированных форм), который необходим конкурсантам для выполнения задания.

Приложением к конкурсному заданию является шаблон сценария для актера, который выступает в роли клиента банка. Главный эксперт дорабатывает шаблон сценария в соответствии с конкретной ситуацией (приложение №5).

Легенда актера по сценарию должна сохраняться по отношению к каждому конкурсанту.

За нарушение правил проведения чемпионата к участникам может быть применена мера наказания в виде штрафных санкций (например - предупреждение, обнуление баллов за ряд аспектов, отстранение от участия в группе оценки и др). Виды нарушений и штрафные санкции определяются экспертами в день Д-2 и принимаются большинством голосов путем голосования (50% + 1 голос).

Во время ответа конкурсанта на площадке разрешается находиться только эксперту наставнику отвечающего конкурсанта.

## 2.1. Личный инструмент конкурсанта

Нулевой - нельзя ничего привозить.

## 2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

Всем участникам чемпионата запрещено использование различных средств связи и гаджетов (ноутбук, планшет, смартфон, мобильный телефон, гарнитура, все типы наушников, электронные наручные часы и т.п.). Также запрещено использовать позиции, которые не прописаны в инфраструктурном листе.

# 3. Приложения

Приложение 1. Инструкция по заполнению матрицы конкурсного задания

Приложение 2. Матрица конкурсного задания

Приложение 3. Инструкция по охране труда

Приложение 4. Чек-лист компетенции

Приложение № 5. Шаблон сценария для актера

1. *Указывается суммарное время на выполнение всех модулей КЗ одним конкурсантом.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Указываются особенности компетенции, которые относятся ко всем возрастным категориям и чемпионатным линейкам без исключения.* [↑](#footnote-ref-2)