

## ПРОГРАММА

По актуальным аспектам профессиональной деятельности  
«Механизм овладения компетенцией «Банковское дело» в системе  
Worldskills»

## АННОТАЦИЯ

Программа дополнительной общеразвивающей программы «Механизм овладения компетенцией «Банковское дело» в системе Worldskills» разработана в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело

**Цель программы:** получение необходимых теоретических знаний о движении Worldskills, а также практических навыков в области овладения компетенцией «Банковское дело» по стандартам Worldskills.

**Описание перечня компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в процессе обучения:**

- консультировать клиента на предмет порядка и процедуры оформления банковского продукта и услуги;
- 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 в целях избежания двусмысленности или возможного недопонимания клиентами, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере;
- анализировать корректность и достоверность полученных документов;
- 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;

- оценивать качество обеспечения кредита и кредитные риски;
- осуществлять контроль налично-денежного оборота;
- осуществлять открытие/закрытие счетов;
- составлять график платежей по кредиту;
- составлять график по вкладу;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оформлять комплект документов по кредитам;
- оформлять комплект документов по вкладам;
- оформлять кассовые документы;
- оформлять платежные документы;
- организовывать документооборот;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в специализированных базах данных;
- отражать операции на бухгалтерских счетах коммерческого банка;
- вести картотеки неоплаченных платежных документов.