МАКЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

(ПРОЕКТЫ)

**2014**

Оглавление

[Специалист по страхованию 3](#_Toc398582096)

[Страховой брокер 28](#_Toc398582097)

[Специалист по управлению рисками 37](#_Toc398582098)

[Специалист по экономической безопасности 80](#_Toc398582099)

[Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер) 103](#_Toc398582100)

[Специалист по платежным системам 105](#_Toc398582102)

[Специалист по кредитному брокериджу 131](#_Toc398582103)

[Специалист по финансовому консультированию 147](#_Toc398582104)

[Специалист по микрофинансовым операция 162](#_Toc398582105)

[Специалист по коллекторской деятельности 169](#_Toc398582106)

# Специалист по страхованию

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по страхованию**

(наименование профессионального стандарта)

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

1. **Общие сведения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Страхование (Деятельность в сфере страхования) | |  |  | |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | Код | |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | | |
| Целью вида профессиональной деятельности является предоставление защиты интересов экономических субъектов при наступлении определенных страховых случаев за счет целевых фондов, формируемых из уплаченных страховых премий и иных средств страховых организаций | | | | |
| Группа занятий: | | | | |
| 1210 8 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | |
| 1227 6 | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | |
| 2413 3 | Специалисты по коммерческой деятельности | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | | |
| 66.01 | Страхование жизни и накопление | | | |
| 66.03 | Прочие виды страхования | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Деятельность по управлению страховыми организациями в сфере страхования жизни и накопления | 8 | Определение стратегии и тактики страховой организации, планирование и координация ее деятельности | A/01.8 | 8 |
| Организация и управление деятельностью страховой организации | A/02.8 | 8 |
| Контроль деятельности подразделений и использования ресурсов страховой организации | A/03.8 | 8 |
| Подбор и расстановка руководящего состава страховой организации | A/04.8 | 8 |
| Представление интересов страховой организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | A/05.8 | 8 |
| B | Деятельность по организации страхования и перестрахования жизни с существенным элементом сбережения или без него | 7 | Определение целей и постановка задач, связанных с оказанием услуг по страхованию жизни | B/01.7 | 7 |
| Организация, планирование и координация деятельности подразделения, направленной на обеспечение качественного выполнения работ по заключению и ведению договоров страхования жизни | B/02.7 | 7 |
| Контроль, анализ и оценка эффективности деятельности и предоставления оказанием услуг по страхованию жизни, разработка и внедрение мероприятий по улучшению деятельности подразделения | B/03.7 | 7 |
| Подбор и расстановка кадров, контроль за их рациональным использованием и повышением квалификации | B/04.7 | 7 |
| C | Деятельность по страхованию и перестрахованию жизни с существенным элементом сбережения или без него | 6 | Участие в заключении договоров страхования и перестрахования | C/01.6 | 6 |
| Анализ рынка и подготовка предложений по организации продаж договоров страхования жизни | C/02.6 | 6 |
| Разработка и участие в организации сервиса и выборе условий договора страхования жизни и накопления | C/03.6 | 6 |
| D | Деятельность по управлению страховыми организациями в сфере страхования, не относящейся к страхованию жизни | 8 | Определение стратегии и тактики страховой организации, планирование и координация ее деятельности | D/018 | 8 |
| Организация и управление текущей деятельностью страховой организации | D/02.8 | 8 |
| Контроль деятельности подразделений и использования ресурсов страховой организации | D/03.8 | 8 |
| Подбор и расстановка руководящего состава страховой организации | D/04.8 | 8 |
| Представление интересов страховой организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | D/05.8 | 8 |
| E | Деятельность по организации страхования и перестрахования, не относящейся к страхованию жизни | 7 | Определение целей и постановка задач, связанных с оказанием страховых услуг | E/01.7 | 7 |
| Организация, планирование и координация деятельности подразделения, направленной на обеспечение качественного выполнения работ по заключению и ведению договоров страхования | E/02.7 | 7 |
| Контроль, анализ и оценка эффективности деятельности и предоставления страховых услуг, разработка и внедрение мероприятий по улучшению деятельности подразделения | E/03.7 | 7 |
| Подбор и расстановка кадров, контроль за их рациональным использованием и повышением квалификации | E/04.7 | 7 |
| F | Деятельность по страхованию и перестрахованию, не относящейся к страхованию жизни | 6 | Участие в заключении договоров страхования и перестрахования | F/01.6 | 6 |
| Анализ рынка и подготовка предложений по организации продаж договоров страхования | F/02.6 | 6 |
| Разработка и участие в организации сервиса и выборе условий договора страхования | F/03.6 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Деятельность по управлению страховыми организациями в сфере страхования жизни и накопления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | A | | | | | | | | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | | Председатель Правления  Президент страховой организации  Директор страховой организации  Директор филиала страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | | | Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы (МБА, ДБА) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | | | Опыт руководящей должности по профилю не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости и отсутствие руководства обанкротившейся страховой (финансовой) организацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1210 8 | | | | | | | | | | | | | | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25795 6 | | | | | | | | | | | | | | Президент ассоциации (концерна, корпорации и др.) (общественно-экономической организации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25720 8 | | | | | | | | | | | | | | Председатель правления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20539 8 | | | | | | | | | | | | | | Генеральный директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21319 7 | | | | | | | | | | | | | | Директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21592 4 | | | | | | | | | | | | | | Директор (заведующий) филиала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСВНК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080000 | | | | | | | | | | | | | | Экономические науки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Определение стратегии и тактики страховой организации, планирование и координация ее деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | A/01.8 | | | | | | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | 8 | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | Формирует политику страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Направляет деятельность подразделений на выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечивает эффективное взаимодействие всех структурных подразделений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | Формулирование целей и задач развития страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация коллектива для реализации стратегических и тактических целей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | Законодательные и нормативные правовые акты общего и специального (отраслевого) значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приоритетные направления развития национальной экономики и страховой отрасли | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Перспективы регионального развития | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные методы управления и бизнес-планирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | Практические и теоретические навыки разработки стратегических и текущих планов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Организация и управление деятельностью страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | A/02.8 | | | | | | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | 8 | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | Организует работу страховой организацией в целом и ее структурных подразделений для выполнения поставленных целей, задач и заданий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вырабатывает и принимает оперативные управленческие решения по улучшению деятельности страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внедряет прогрессивные формы организации деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | Оперативность принятия решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обоснование принимаемых управленческих решений с использованием показателей финансово-экономической эффективности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формулирование конкретных заданий для подразделений и специалистов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | Особенности отраслевой деятельности и профиля страховой организации в сфере страхования жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Управление проектами в страховании жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | Ответственность за принимаемые решения и их последствия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Контроль деятельности подразделений и использования ресурсов страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | A/03.8 | | | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | Мониторинг деятельности подразделений страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ финансово-экономических показателей деятельности страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | Применение количественных и качественных методов для управления бизнес-процессами страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владение методами финансово-аналитической работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | Общий и финансовый менеджмент в страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бизнес-процессы страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | Обобщение и критический анализ деятельности страховой организации и ее структурных подразделений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | | | Подбор и расстановка руководящего состава страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | A/04.8 | | | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | Назначает на должности руководящего состава страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководит и контролирует деятельность руководящего состава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществляет поощрение и наказание руководящего состава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | Делегирование полномочий членам руководящего состава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Текущий контроль и аудит деятельности руководящего состава | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка профессиональных знаний и навыков претендентов на руководящие должности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | Законодательства в области кадровой политики и кадрового аудита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Конфликтология и регулирование социально-трудовых отношений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | Применение и сочетание принципов единоначалия и коллегиального управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проявление лидерских качеств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Представление интересов страховой организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | A/05.8 | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | Заключает договоры, соглашения и меморандумы от имени страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Несет социальную, финансовую и юридическую ответственность за деятельность страховой организации перед государственными органами, учреждениями, организациями, юридическими и физическими лицами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вступает в членство профессиональных общественных организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает на общественно-политических и научных мероприятиях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает в средствах массовой информации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | Владение навыками публичных выступлений и дискуссий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация внешних коммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | Знание общего и отраслевого законодательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные направления социально-экономической государственной и региональной политики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | Владение тактикой переговоров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владение практики деловой переписки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Деятельность по организации страхования и перестрахования жизни с существенным элементом сбережения или без него | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | В | | | | | | | | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | | | Директор департамента (дирекции, представительства) страховой организации  Начальник дирекции (управления, отдела) страховой организации  Начальник (руководитель) группы страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | | | | Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | | | | Опыт профессиональной деятельности по профилю не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости и отсутствие опыта работы в обанкротившейся страховой (финансовой) организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | 1227 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | 21363 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор департамента | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21365 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор (начальник, уполномоченный) дирекции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21506 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор представительства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22056 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий отделом (функциональным в прочих областях деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25042 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник управления (специализированного в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24693 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник отдела (специализированного в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24487 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник группы (в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25108 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник центра (в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26150 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Определение целей и постановка задач, связанных с оказанием услуг по страхованию жизни | | | | Код | | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Формулирует направления развития деятельности подразделения | | | | | | | | | | Определяет задания и мероприятия по реализации страховых проектов и накопительных программ | | | | | | | | | | Разрабатывает методические и нормативные документы в области страхования жизни | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Подготовка заданий и проектных решений | | | | | | | | | | Принятие стратегических решений | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Общее и специальное законодательство в сфере страхования жизни | | | | | | | | | | Современное состояние национальной и региональной экономики | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Стратегическое мышление | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Организация, планирование и координация деятельности подразделения, направленной на обеспечение качественного выполнения работ по заключению и ведению договоров страхования жизни | | | | Код | | B/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Руководит деятельностью коллектива при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | Готовит проекты новых продуктов в области страхования жизни | | | | | | | | | | Формирует группы для реализации задач и проектов | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение технологиями управления персоналом и организации работы | | | | | | | | | | Планирование деятельности подразделения и отдельных работников | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методология и методика проведения операций по страхованию жизни | | | | | | | | | | Теория и практика менеджмента | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Способность к разработке и внедрению инновационных методов управления | | | | | | | | | | Владение тактикой ведения переговоров | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Контроль, анализ и оценка эффективности деятельности и предоставления оказанием услуг по страхованию жизни, разработка и внедрение мероприятий по улучшению деятельности подразделения | | | | Код | | B/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Анализирует показатели деятельности подразделения и финансово- экономическую эффективность проектов в области страхования жизни, результаты их реализации | | | | | | | | | | Контролирует выполнение заданий сотрудниками подразделения | | | | | | | | | | Разрабатывает направления повышения эффективности деятельности подразделения | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение методами экспертно-аналитической работы | | | | | | | | | | Способность разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность подразделения | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методология и методика финансово-экономического анализа | | | | | | | | | | Экономические и финансовые аспекты страхования жизни | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Оценка финансово-экономических рисков и фактора неопределенности | | | | | | | | | | Применение различных источников информации для проведения анализа и разработки перспектив развития деятельности подразделения | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.2.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Подбор и расстановка кадров, контроль за их рациональным использованием и повышением квалификации | | | | Код | | B/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Создает систему управления персоналом подразделения | | | | | | | | | | Определяет задачи и обязанности сотрудников подразделения | | | | | | | | | | Формирует кадровый состав подразделения | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Оценка профессиональных способностей сотрудников подразделения | | | | | | | | | | Эффективное использование профессиональных навыков сотрудников | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Теория и практика проведения операций по страхованию жизни | | | | | | | | | | Теория и практика управления персоналом | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Разработка стратегии развития персонала подразделения | | | | | | | | | | Управление конфликтами | | | | | | | | |   **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Деятельность по страхованию и перестрахованию жизни с существенным элементом сбережения или без него | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | C | | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | Андеррайтер  Финансовый консультант  Менеджер по продажам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | | Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | | Опыт практической деятельности не менее 2 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2413 3 | | | | | | | | | | | | | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 23539 3 | | | | | | | | | | | | | | | Консультант по экономическим вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24047 6 | | | | | | | | | | | | | | | Менеджер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24057 2 | | | | | | | | | | | | | | | Менеджер (в коммерческой деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Бакалавр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Участие в заключении договоров страхования и перестрахования | | | | Код | | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Продает страховые продукты по страхованию жизни | | | | | | | | | | Сопровождает договоры страхования жизни | | | | | | | | | | Оформляет и сопровождает страховой случай | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Формирование договора страхования жизни | | | | | | | | | | Урегулирование страхового случая | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Законодательные и нормативные правовые документы в сфере страхования жизни | | | | | | | | | | Теоретические и практические аспекты страхования жизни | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Составление и ведение отчетности | | | | | | | | | | Коммуникабельность | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | Наименование | | Анализ рынка и подготовка предложений по организации продаж договоров страхования жизни | | | | | Код | | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал x |  | | Заимствовано из оригинала | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Изучает спрос и предложение на рынке страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Анализирует социальную, экономическую и демографическую ситуацию в регионе | | | | | | | | | | | | | Вносит предложения по улучшению продуктов в страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Маркетинговый анализ | | | | | | | | | | | | | Количественные и качественные методы экономического анализа | | | | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методы маркетинговых исследований | | | | | | | | | | | | | Технологии продаж в страховании жизни | | | | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Владение информационными технологиями | | | | | | | | | | | | | Анализ эффективности продаж | | | | | | | | | | | | | **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | Наименование | Разработка и участие в организации сервиса и выборе условий договора страхования жизни и накопления | | | | | | Код | | C/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал x | |  | | Заимствовано из оригинала | |  | | | |  | | |  | |  | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Принимает участие в разработке сервисных условий договора страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Консультирует клиентов по условиям страхования и накопительным программам | | | | | | | | | | | | | Подбирает программы страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение различными технологиями продаж страховых продуктов | | | | | | | | | | | | | Коммуникативность и ведение переговоров | | | | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Теории и практики страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Финансовое законодательство в сфере страхования жизни | | | | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Креативность и поиск инновационных методов продаж | | | | | | | | | | | |   **3.4. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | | | Деятельность по управлению страховыми организациями в сфере страхования, не относящейся к страхованию жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | Председатель Правления  Президент страховой организации  Генеральный директор страховой организации  Директор филиала страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы (МБА, ДБА) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | Опыт руководящей должности по профилю не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости и отсутствие руководства обанкротившейся страховой (финансовой) организацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1210 8 | | | | | | | | | | | | | | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25795 6 | | | | | | | | | | | | | | Президент ассоциации (концерна, корпорации и др.) (общественно-экономической организации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25720 8 | | | | | | | | | | | | | | Председатель правления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20539 8 | | | | | | | | | | | | | | Генеральный директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21319 7 | | | | | | | | | | | | | | Директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21592 4 | | | | | | | | | | | | | | Директор (заведующий) филиала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСВНК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080000 | | | | | | | | | | | | | | Экономические науки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Определение стратегии и тактики страховой организации, планирование и координация ее деятельности | | | | Код | | D/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Формирует политику страховой организации | | | | | | | | | | Направляет деятельность подразделений на выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | Обеспечивает эффективное взаимодействие всех структурных подразделений | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Формулирование целей и задач развития страховой организации | | | | | | | | | | Организация коллектива для реализации стратегических и тактических целей | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Законодательные и нормативные правовые акты общего и специального (отраслевого) значения | | | | | | | | | | Приоритетные направления развития национальной экономики и страховой отрасли | | | | | | | | | | Перспективы регионального развития | | | | | | | | | | Современные методы управления и бизнес-планирования | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Практические и теоретические навыки разработки стратегических и текущих планов | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Организация и управление текущей деятельностью страховой организации | | | | Код | | D/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Организует работу страховой организацией в целом и ее структурных подразделений для выполнения поставленных целей, задач и заданий | | | | | | | | | | Вырабатывает и принимает оперативные управленческие решения по улучшению деятельности страховой организации | | | | | | | | | | Внедряет прогрессивные формы организации деятельности | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Оперативность принятия решений | | | | | | | | | | Формулирование конкретных заданий для подразделений и специалистов | | | | | | | | | | Обоснование принимаемых управленческих решений с использованием показателей финансово-экономической эффективности | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Особенности отраслевой деятельности и профиля страховой организации в сфере страхования | | | | | | | | | | Управление проектами в страховании жизни | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Ответственность за принимаемые решения и их последствия | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Контроль деятельности подразделений и использования ресурсов страховой организации | | | | Код | | D/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Мониторинг деятельности подразделений страховой организации | | | | | | | | | | Анализ финансово-экономических показателей деятельности страховой организации | | | | | | | | | | Оценка эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Применение количественных и качественных методов для управления бизнес-процессами страховой организации | | | | | | | | | | Владение методами финансово-аналитической работы | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Общий и финансовый менеджмент в страховой организации | | | | | | | | | | Бизнес-процессы страховой организации | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Обобщение и критический анализ деятельности страховой организации и ее структурных подразделений | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Подбор и расстановка руководящего состава страховой организации | | | | Код | | D/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Назначает на должности руководящего состава страховой организации | | | | | | | | | | Руководит и контролирует деятельность руководящего состава | | | | | | | | | | Осуществляет поощрение и наказание руководящего состава | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Делегирование полномочий членам руководящего состава | | | | | | | | | | Текущий контроль и аудит деятельности руководящего состава | | | | | | | | | | Оценка профессиональных знаний и навыков претендентов на руководящие должности | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Законодательства в области кадровой политики и кадрового аудита | | | | | | | | | | Конфликтология и регулирование социально-трудовых отношений | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Применение и сочетание принципов единоначалия и коллегиального управления | | | | | | | | | | Проявление лидерских качеств | | | | | | | | |   **3.4.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | Представление интересов страховой организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | D/05.8 | | | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | Оригинал x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | Заключает договоры, соглашения и меморандумы от имени страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Несет социальную, финансовую и юридическую ответственность за деятельность страховой организации перед государственными органами, учреждениями, организациями, юридическими и физическими лицами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вступает в членство профессиональных общественных организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает на общественно-политических и научных мероприятиях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает в средствах массовой информации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | Навыки публичных выступлений и дискуссий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация внешних коммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | Общее и отраслевое законодательство | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные направления социально-экономической государственной и региональной политики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | Владение тактикой переговоров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Практика деловой переписки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.5. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по организации страхования и перестрахования, не относящейся к страхованию жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | E | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор департамента (дирекции, представительства) страховой организации  Начальник дирекции (управления, отдела) страховой организации  Начальник (руководитель) группы страховой организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | | | | | | Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | Опыт профессиональной деятельности по профилю не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости и отсутствие опыта работы в обанкротившейся страховой (финансовой) организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | 1227 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | 21363 | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор департамента | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21365 | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор (начальник, уполномоченный) дирекции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21506 | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор представительства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25042 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник управления (специализированного в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24691 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник отдела (специализированного в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24487 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | Начальник группы (в прочих отраслях) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26150 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.5.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Определение целей и постановка задач, связанных с оказанием страховых услуг | | | | Код | | E/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Формулирует направления развития деятельности подразделения | | | | | | | | | | Определяет задания и мероприятия по реализации страховых проектов и программ | | | | | | | | | | Разрабатывает методические и нормативные документы в области страхования | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Подготовка заданий и проектных решений | | | | | | | | | | Принятие стратегических решений | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Общее и специальное законодательство в сфере страхования | | | | | | | | | | Современное состояние национальной и региональной экономики | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Стратегическое мышление | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.5.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Организация, планирование и координация деятельности подразделения, направленной на обеспечение качественного выполнения работ по заключению и ведению договоров страхования | | | | Код | | E/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Руководит деятельностью коллектива при выполнении поставленных задач | | | | | | | | | | Готовит проекты новых страховых продуктов | | | | | | | | | | Формирует группы для реализации задач и проектов | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение технологиями управления персоналом и организации работы | | | | | | | | | | Планирование деятельности подразделения и отдельных работников | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методология и методика проведения страховых операций | | | | | | | | | | Теория и практика менеджмента | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Владение тактикой ведения переговоров | | | | | | | | | | Способность к разработке и внедрению инновационных методов управления | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.5.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Контроль, анализ и оценка эффективности деятельности и предоставления страховых услуг, разработка и внедрение мероприятий по улучшению деятельности подразделения | | | | Код | | E/03.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Анализирует показатели деятельности подразделения и финансово- экономическую эффективность страховых проектов, результаты их реализации | | | | | | | | | | Контролирует выполнение заданий сотрудниками подразделения | | | | | | | | | | Разрабатывает направления повышения эффективности деятельности подразделения | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение методами экспертно-аналитической работы | | | | | | | | | | Способность разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность подразделения | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методология и методика финансово-экономического анализа | | | | | | | | | | Экономические и финансовые аспекты страховой деятельности | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Оценка финансово-экономических рисков и фактора неопределенности | | | | | | | | | | Применение различных источников информации для проведения анализа и разработки перспектив развития деятельности подразделения | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.5.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Подбор и расстановка кадров, контроль за их рациональным использованием и повышением квалификации | | | | Код | | E/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Создает систему управления персоналом подразделения | | | | | | | | | | Определяет задачи и обязанности сотрудников подразделения | | | | | | | | | | Формирует кадровый состав подразделения | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Оценка профессиональных способностей сотрудников подразделения | | | | | | | | | | Эффективное использование профессиональных навыков сотрудников | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Теория и практика проведения страховых операций | | | | | | | | | | Теория и практика управления персоналом | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Разработка стратегии развития персонала подразделения | | | | | | | | |   **3.6. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по страхованию и перестрахованию, не относящейся к страхованию жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | F | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | | | | | | | | | | Андеррайтер  Консультант  Менеджер по продажам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | | | | | | | | | | Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | | | | | | | | | | Опыт практической деятельности не менее 2 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | | | | | | | | | | Отсутствие судимости | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2413 3 | | | | | | | | | | | | | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 23539 3 | | | | | | | | | | | | | | | Консультант по экономическим вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24047 6 | | | | | | | | | | | | | | | Менеджер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24057 2 | | | | | | | | | | | | | | | Менеджер (в коммерческой деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 080100 | | | | | | | | | | | | | | | Экономика (Бакалавр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | | | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.6.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | | Участие в заключении договоров страхования и перестрахования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | | | F/01.6 | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | | | | | Оригинал | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | | | | | Продает страховые продукты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сопровождает договоры страхования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оформляет страховой случай | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | | | | | Формирование договора страхования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Урегулирование страхового случая | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | | | | | Законодательные и нормативные правовые документы в сфере страхования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Теоретические и практические аспекты страхования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | | | | | | Составление и ведение отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Коммуникабельность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.6.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Анализ рынка и подготовка предложений по организации продаж договоров страхования | | | | Код | | F/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал x |  | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Изучает спрос и предложение на страховом рынке | | | | | | | | | | Анализирует социально- экономическую ситуацию в регионе | | | | | | | | | | Вносит предложения по улучшению условий страхования | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Маркетинговый анализ | | | | | | | | | | Количественные и качественные методы экономического анализа | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Методы маркетинговых исследований | | | | | | | | | | Технологии продаж в страховании | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Владение информационными технологиями | | | | | | | | | | Анализ эффективности продаж | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.6.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Разработка и участие в организации сервиса и выборе условий договора страхования | | | | Код | | F/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | x | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |  | |  | | | | | | | | | | Трудовые действия | | Принимает участие в разработке сервисных условий договора страхования | | | | | | | | | | Консультирует клиентов по условиям договора страхования | | | | | | | | | | Подбирает условия страхования | | | | | | | | | | Необходимые умения | | Владение различными технологиями продаж страховых продуктов | | | | | | | | | | Коммуникативность и ведение переговоров | | | | | | | | | | Необходимые знания | | Теории и практики страхования | | | | | | | | | | Технология отрасли (производства) клиента | | | | | | | | | | Другие характеристики | | Креативность и поиск инновационных методов продаж | | | | | | | | |   **IV. Сведения об организациях-разработчиках**  **профессионального стандарта** |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
|  | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет) |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

# Страховой брокер

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Брокерской брокер**

(наименование профессионального стандарта)

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

1. **Общие сведения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Брокерская деятельность в сфере страхования (перестрахования) | |  |  | |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | Код | |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | | |
| Целью вида профессиональной деятельности является оказание посреднических услуг экономическим субъектам при заключении договоров страхования (перестрахования) | | | | |
| Группа занятий: | | | | |
| 1210 8 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | |
| 2413 3 | Специалисты по коммерческой деятельности | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | | |
| 67.20.9 | Прочая вспомогательная деятельность в сфере страхования (перестрахования), кроме обязательного социального обеспечения | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Деятельность по управлению брокерскими организациями в сфере страхования (перестрахования) | 8 | Формирование политики брокерской организации, планирование и координация ее деятельности | A/01.8 | 8 |
| Организация деятельности брокерской организации по предоставлению качественных посреднических услуг по заключению и сопровождению договоров страхования (перестрахования) | A/02.8 | 8 |
| Контроль деятельности и использования ресурсов брокерской организации | A/03.8 | 8 |
| Подбор и расстановка кадров брокерской организации | A/04.8 | 8 |
| Представление интересов брокерской организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | A/05.8 | 8 |
| B | Посредническая деятельность в сфере страхования (перестрахования) | 6 | Анализ рисков и условий страхования (перестрахования) | B/01.6 | 6 |
| Консультирование и подбор страхователя (страховой, перестраховочной организации) | B/02.6 | 6 |
| Участие в заключении и сопровождение договоров страхования (перестрахования) | B/03.6 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Деятельность по управлению брокерскими организациями в сфере страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | A | | | | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | 8 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | Оригинал | | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | Директор брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы (МБА, ДБА) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | Опыт руководящей должности по профилю не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | Отсутствие судимости и отсутствие руководства обанкротившейся брокерской (финансовой) организацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | | Код | | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | | 1210 8 | | | | | | | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | | 20539 8 | | | | | | | Генеральный директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21319 7 | | | | | | | Директор акционерного общества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | | 080100 | | | | | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСВНК | | | | | | | | | | 080000 | | | | | | | Экономические науки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Формирование политики брокерской организации, планирование и координация ее деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | A/01.8 | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | 8 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Определяет стратегию и тактику брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Направляет деятельность сотрудников на выполнении поставленных целей и задач | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и сотрудников брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Формулирование целей и задач развития брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация коллектива для реализации политики брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Законодательные и нормативные правовые акты общего и специального (отраслевого) значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приоритетные направления развития национальной и региональной экономики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современные методы управления и бизнес-планирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Стратегический менеджмент | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | Практические и теоретические навыки разработки стратегических и текущих планов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Организация деятельности брокерской организации по предоставлению качественных посреднических услуг по заключению и сопровождению договоров страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | A/02.8 | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | 8 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Организует работу брокерской организацией в целом и ее структурных подразделений для выполнения поставленных целей, задач и заданий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вырабатывает и принимает оперативные управленческие решения по улучшению деятельности брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внедряет прогрессивные формы организации деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Оперативность принятия решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обоснование принимаемых управленческих решений с использованием показателей финансово-экономической эффективности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формулирование конкретных заданий для подразделений и специалистов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Особенности страховой (перестраховочной) и брокерской деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Теория и практика управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | Ответственность за принимаемые решения и их последствия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Контроль деятельности и использования ресурсов брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | A/03.8 | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | 8 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Мониторинг деятельности подразделений и сотрудников брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ финансово-экономических показателей деятельности брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Применение количественных и качественных методов для управления бизнес-процессами брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владение методами финансово-аналитической работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Общий и финансовый менеджмент | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бизнес-процессы брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | Обобщение и критический анализ деятельности брокерской организации и ее структурных подразделений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | Подбор и расстановка кадров брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | A/04.8 | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | 8 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Назначает на должности специалистов брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководит и контролирует деятельность сотрудников брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществляет поощрение и наказание сотрудников брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Текущий контроль и аудит деятельности сотрудников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценка профессиональных знаний и навыков претендентов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Законодательства в области кадровой политики и кадрового аудита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Конфликтология и регулирование социально-трудовых отношений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | Применение и сочетание принципов единоначалия и коллегиального управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проявление лидерских качеств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Представление интересов брокерской организации в органах государственного управления и иных учреждениях, и организациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | A/05.8 | | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | 8 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Заключает хозяйственные и иные договоры, соглашения и меморандумы от имени брокерской организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Несет социальную, финансовую и юридическую ответственность за деятельность брокерской организации перед государственными органами, учреждениями, организациями, юридическими и физическими лицами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вступает в членство профессиональных общественных организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает на общественно-политических и научных мероприятиях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выступает в средствах массовой информации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Владение навыками публичных выступлений и дискуссий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация внешних коммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Знание общего и отраслевого законодательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные направления социально-экономической государственной и региональной политики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | Владение тактикой переговоров | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владение практики деловой переписки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Посредническая деятельность в сфере страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | B | | | | Уровень квалификации | | | | | | | | | 6 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | | | | x | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | Страховой брокер  Финансовый консультант  Риск-менеджер  Специалист по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | Опыт практической деятельности не менее 2 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | Отсутствие судимости | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | | | Код | | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | 2413 3 | | | | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕКС | | | | | | | | | 23539 3 | | | | | | Консультант по экономическим вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24047 6 | | | | | | Менеджер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24057 2 | | | | | | Менеджер (в коммерческой деятельности) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО | | | | | | | | | 080100 | | | | | | Экономика (Бакалавр экономики) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 080105 | | | | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование | | Анализ рисков и условий страхования (перестрахования) | | | | | | | Код | | | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | | | Оригинал | x | | Заимствовано из оригинала | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Трудовые действия | | | | Анализирует социально- экономические условия и риски на международном и национальном уровне | | | | | | | | | | | | | | | Изучает спрос и предложение на рынке страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | Обобщает информацию по условиям страхования (перестрахования) на международном и национальном рынке | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые умения | | | | Риск-менеджмент | | | | | | | | | | | | | | | Маркетинговый анализ на страховом рынке (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые знания | | | | Теория рисков | | | | | | | | | | | | | | | Теория и практика страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | Другие характеристики | | | | Владение информационными технологиями | | | | | | | | | | | | | | | Владение иностранным (английским) языком | | | | | | | | | | | | | | | **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование | | | Консультирование и подбор страхователя (страховой, перестраховочной организации) | | | | | | | Код | | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | | 6 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | | Оригинал x | |  | | Заимствовано из оригинала | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Трудовые действия | | | Оценивает риски клиентов | | | | | | | | | | | | | | | | Консультирует клиентов по условиям страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Размещает риски клиентов на страховом (перестраховочном) рынке | | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые умения | | | Количественные и качественные методы анализа риска | | | | | | | | | | | | | | | | Составление и оформление документации | | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые знания | | | Теория и практика страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Технологии продаж в страховании (перестраховании) | | | | | | | | | | | | | | | | Другие характеристики | | | Навыки ведения переговоров | | | | | | | | | | | | | | | | Коммуникабельность | | | | | | | | | | | | | | | | **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование | Участие в заключении и сопровождение договоров страхования (перестрахования) | | | | | | | | | Код | | B/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | | Оригинал x | | |  | | Заимствовано из оригинала | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Трудовые действия | | | Готовит и оформляет документы для заключения договора страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Принимает участие в разработке условий договора страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Сопровождает договоры страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Оформляет и сопровождает страховой случай | | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые умения | | | Составление и оформление документов в сфере страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Урегулирование убытков и оценка ущерба | | | | | | | | | | | | | | | | Необходимые знания | | | Теория и практика страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Законодательные и нормативные правовые документы в сфере страхования (перестрахования) | | | | | | | | | | | | | | | | Другие характеристики | | | Индивидуальный подход к клиентам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV. Сведения об организациях-разработчиках**  **профессионального стандарта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.Ответственная организация – разработчик | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (должность и ФИО руководителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | (подпись) | | | | | | | |
| 4.2.Наименования организаций – разработчиков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет), город Москва | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# Специалист по управлению рисками

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

|  |
| --- |
| **Специалист по управлению рисками** |

(наименование профессионального стандарта)

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

1. **Общие сведения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Управление рисками (риск-менеджмент) организации** | | | | |  | **—** | |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | | | | Код | |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | | | | | |
| Целью управления рисками является обеспечение разумной гарантии достижения целей организации. | | | | | | | |
| Группа занятий: | | | | | | | |
| 24 | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | |  |  | | |
| 123 | Руководители функциональных и других подразделений и групп | |  |  | | |
| (код ОКЗ) | (наименование) | | (код ОКЗ) | (наименование) | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | | | | | |
| код ОКВЭД | | Наименование вида экономической деятельности | | | | | |
| 74.14 | | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления | | | | | |
| 74.87.7 | | Деятельность консультантов (кроме консультантов по инженерному проектированию), не включенная в другие группировки | | | | | |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Описание трудовых функций, которые содержит профессиональный стандарт**   **(функциональная карта вида трудовой деятельности)** | | | | | |
| Профессиональный стандарт содержит описание следующих трудовых функций: | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Разработка отдельных направлений риск-менеджмента | 6 | Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск | A/01.6 | 6 |
| Документирование процесса риск-менеджмента в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений | A/02.6 |
| Поддержка процесса управления рисками для владельцев рисков в организации | A/03.6 |
| Развитие и разработка методической и нормативной базы СУР и принципов управления рисками | A/04.6 |
| В | Обеспечение эффективной работы системы управления рисками | 7 | Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации | B/01.7 | 7 |
| Поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения | B/02.7 |
| Контроль эффективности работы сотрудников и подразделения | B/03.7 |
| Разработка СУР | B/04.7 |
| Внедрение СУР | B/05.7 |
| Эксплуатация СУР | B/06.7 |
| Поддержание устойчивого функционирования СУР | B/07.7 |
| Взаимодействие со всеми участниками процесса управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам управления рисками | B/08.7 |
| Обучение сотрудников в области управления рисками и развитие культуры управления рисками | B/09.7 |
| C | Методическая разработка, поддержка и координация (центр компетенции) процесса управления рисками | 7 | Методическая разработка, поддержка и центр компетенции внутри организации для всех сотрудников по вопросам управления рисками | C/01.7 | 7 |
| Экспертное консультирование по вопросам управления рисками в организации | C/02.7 |
| Взаимодействие с внешними пользователями по вопросам управления рисками и публичное представление компании в СМИ в части риск-менеджмента | C/03.7 |
| Поддержание и совершенствование культуры управления рисками в организации | C/04.7 |
| D | Построение и контроль процесса управления рисками | 8 | Создание методологии СУР, формирование основных принципов корпоративных нормативных актов по управлению рисками | D/01.8 | 8 |
| Внедрение единой политики организации в области управления рисками | D/02.8 |
| Создание организационной структуры СУР | D/03.8 |
| Организация технико-информационного обеспечения СУР | D/04.8 |
| Управление кадровым составом СУР | D/05.8 |
| Контроль отчетности по рискам на уровне организации | D/06.8 |
| Контроль процессов управления в чрезвычайной ситуации, антикризисного управления и управления непрерывностью бизнеса | D/07.8 |
| Оценка адекватности воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий и т.д.) | D/08.8 |
| Утверждение и контроль выполнения планов и бюджетов реагирования на риск | D/09.8 |
| Определение ценностей и приоритетов культуры управления рисками организации | D/10.8 |
| E | Стратегическое корпоративное управление рисками | 8 | Определение стратегии компании в части развития и поддержании системы управления рисками | E/01.8 | 8 |
| Установление (проявление) риск-аппетита на стратегическом уровне | E/02.8 |
| Определение целей системы управления рисками организации | E/03.8 |
| Контроль над системой управления рисками | E/04.8 |
| Развитие культуры управления рисками в организации | E/05.8 |
| Определение целей и основных мероприятий по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности организации в части управления рисками | E/06.8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Разработка отдельных направлений риск-менеджмента | | | | | | | | | Код | | A | | | Уровень квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | Оригинал | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | Специалист отдела управления рисками (риск-менеджмента), риск-менеджер, методолог по рискам, координатор по рискам, эксперт по рискам | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | Высшее профессиональное образование, желательно дополнительная подготовка по международным квалификационным стандартам риск-менеджмента | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | Не менее 1 года практического опыта работы;  Желательно, в подразделении внутреннего аудита, внутреннего контроля и других подразделениях, ответственных за процесс управления рисками в целом или его отдельных направлений | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | — | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование классификатора | | | | | | код | | | наименование | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | 24 | | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | | | | | | | |
| 123 | | | Руководители функциональных и других подразделений и групп | | | | | | | | | | | | |
| ЕТКС или ЕКС | | | | | | — | | | — | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | | | | | |  | | | Все специальности высшей научной квалификации по ОКСВНК | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск | | | | | | | Код | | A/01.6 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Определение внешних и внутренних параметров, которые должны быть приняты во внимание при управлении рисками (контекст процесса управления рисками) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение действий по идентификации рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение действий по анализу и оценке рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разработка мероприятий по управлению рисками совместно с владельцами рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определение реестра рисков, построение карты рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Идентифицировать изменения уровня рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с владельцами рисков), оказывать помощь владельцам рисков в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отбирать подходящие методы оценки рисков и применять их эффективно | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать риски, основываясь на их вероятности и последствиях | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя, желательно опыт работы со специализированными программами по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Контекст процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Критерии, применяемые при оценке риска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ ошибок в процессе идентификации и анализа рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы идентификации риска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализа и оценка риска (анализ существующих контролей и методов по управлению рисками и их достаточность, анализ последствий рисков, анализ возможностей и оценка вероятности, предварительный анализ, оценка неопределенности и чувствительности) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выбор метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы, техники, технологии анализа и оценки различных видов риска | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможности применения инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы воздействия на риск | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составление плана мероприятий по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы внутреннего контроля, комплаенс-контроля | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отраслевые стандарты и методические материалы по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | Ограниченные полномочия, выполнение задач, поставленных руководителем | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокая ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Документирование процесса риск-менеджмента в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений | | | | | | | Код | | A/02.6 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Сбор, систематизация, анализ информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий); | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Консолидация информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Актуализация карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Идентификация и регистрация проблем, касающихся управления рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документировать процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Анализировать и классифицировать большой объем информации; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя, желательно опыт работы со специализированными программами по управлению рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Использовать и применять принцип построения карты рисков и реестра рисков; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Уметь составлять отчеты и систематизировать информацию | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации (Политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков и др.); | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы построения реестра рисков, карты рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | Ограниченные полномочия, выполнение задач, поставленных руководителем | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокая ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Поддержка процесса управления рисками для владельцев рисков в организации | | | | | | | Код | | A/03.6 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Взаимодействие и помощь владельцам рисков по процессу выявления и оценки новых рисков; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сбор информации, организация работы и контроль качества работ менеджмента по описанию и актуализации рисков; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение текущего управления рисками на ежедневной основе; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Представление аналитической информации о рисках для руководителя подразделения и владельцев рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проводить интервью с владельцами рисков; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять корпоративные документы и процедуры; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проводить проверки эффективности управления отдельными видами рисков; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Контролировать меры по воздействию на риск; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Систематизировать большие объемы информации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Методология проведения социологического обследования (анкетирование, интервьюирование, анализ данных и т.д.); | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие:  информационную политику организации;  требования к коммерческой тайне;  нормы этики организации;  нормы профессиональной этики;  нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;  иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | Ограниченные полномочия, выполнение задач, поставленных руководителем | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокая ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Развитие и разработка методической и нормативной базы СУР и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений | | | | | | | Код | | A/04.6 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Разработка методик по управлению разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разработка и актуализация отдельных методов и нормативных документов СУР | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мониторинг системы управления рисками, актуализация карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализ применяемых способов и мероприятий по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Иметь навыки написания методической документации по управлению рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации и СУР; | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Классификация рисков организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | Ограниченные полномочия, выполнение задач, поставленных руководителем | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокая ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция:** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Обеспечение эффективной работы системы управления рисками | | | | | Код | В | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Руководитель (начальник) службы (подразделения, департамента, управления, отдела) управления рисками (риск-менеджмента) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее профессиональное образование, как правило, дополнительная подготовка по международным квалификационным стандартам риск-менеджмента | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Не менее 1 года практического опыта работы в организации не ниже 6 квалификационного уровня;  Или не менее 1 года практического опыта руководства другими подразделениями в организации не ниже 7 квалификационного уровня | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | — | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование классификатора | | | код | | наименование | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| 123 | | Руководители функциональных и других подразделений и групп | | | | | | |
| ЕТКСили ЕКС | | | — | | — | | | | | | |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | | |  | | Все специальности высшей научной квалификации по ОКСВНК | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации | | | | Код | B/01.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения), в соответствии с корпоративными нормативными документами по управлению рисками и требованиями вышестоящего руководства | | | | | | | | |
| Организация подбора и расстановка сотрудников | | | | | | | | |
| Разработка регламентов деятельности подразделения по управлению рисками и отдельных сотрудников | | | | | | | | |
| Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения | | | | | | | | |
| Определение требований, задач и планирование деятельности сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Реализация плана построения СУР | | | | | | | | |
| Определение функций, обязанностей и системы подотчетности внутри подразделения, внутри подразделения | | | | | | | | |
| Распределение полномочий, ответственности и задач между сотрудниками подразделения | | | | | | | | |
| Координация деятельности сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Организация обеспечения сотрудников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием, материально-техническими средствами и доступом к информационным системам организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Навыки внедрения СУР | | | | | | | | |
| Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентирующие документы по управлению рисками | | | | | | | | |
| Понимать и правильно применять термины и принципы риск-менеджмента | | | | | | | | |
| Описывать бизнес-процессы | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по принятию решений в рамках подразделения | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя | | | | | | | | |
| Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций подчиненных | | | | | | | | |
| Анализировать и координировать объем работ каждого сотрудника в подразделении | | | | | | | | |
| Составлять календарный плана работ каждого сотрудника | | | | | | | | |
| Оценивать ресурсы, необходимые для эффективного функционирования подразделения | | | | | | | | |
| Прогнозировать и определять потребность в персонале | | | | | | | | |
| Формулировать требования к сотрудниками и формировать заявки на подбор | | | | | | | | |
| Владеть методами планирования карьеры | | | | | | | | |
| Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Принципы целеполагания, основы организационного планирования и прогнозирования | | | | | | | | |
| Законодательство РФ, национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками | | | | | | | | |
| Основы психологии управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты управления человеческими ресурсами | | | | | | | | |
| Должностные инструкции сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по управлению рисками | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации | | | | | | | | |
| Отраслевые стандарты по управлению рисками | | | | | | | | |
| Внутренний и внешний контекст функционирования организации | | | | | | | | |
| Основы теории управления изменениями | | | | | | | | |
| Принципы построения систем управления рисками | | | | | | | | |
| Компоненты СУР и их взаимосвязь | | | | | | | | |
| Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками | | | | | | | | |
| Этапы разработки систем управления рисками | | | | | | | | |
| Стратегические и оперативные цели и задачи системы управления рисками в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения | | | | Код | B/02.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обсуждение проблем эффективности работы подразделения путем проведения регулярных собраний внутри подразделения | | | | | | | | |
| Сбор информации о потенциальных или реальных проблемах внутри подразделения, их причинах и выбор метода управления данными проблема | | | | | | | | |
| Оповещение сотрудников о предстоящих изменениях | | | | | | | | |
| Поддержание постоянного и своевременного обмена информацией о рисках | | | | | | | | |
| Определение потребности в развитии и обучении сотрудников | | | | | | | | |
| Организация повышения квалификации сотрудников подразделения по вопросам деятельности подразделения | | | | | | | | |
| Формирование мотивационных схем и кадрового резерва | | | | | | | | |
| Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в подразделении | | | | | | | | |
| Содействовать взаимному обмену профессиональным опытом сотрудников подразделения в целях повышения профессионального уровня | | | | | | | | |
| Устанавливать и доводить до сведения сотрудников правила взаимодействия в подразделении | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Находить компромисс | | | | | | | | |
| Готовность выслушать мнение других | | | | | | | | |
| Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Организовывать взаимодействие в подразделении | | | | | | | | |
| Применять корпоративные документы и процедуры | | | | | | | | |
| Анализировать коммуникационные процессы в подразделении и разрабатывать предложения по повышению их эффективности | | | | | | | | |
| Владеть методами аудита, оценки и аттестации персонала | | | | | | | | |
| Определять KPI сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию сотрудников | | | | | | | | |
| Разрабатывать программы обучения сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| Владеть методами формирования и поддержания позитивного социально-психологического климата в подразделении | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы теории и концепции взаимодействия людей в подразделении, вопросы управления человеческим капиталом, мотивация, групповая динамика, командообразование, коммуникации и управления конфликтами | | | | | | | | |
| Методы и технологии обмена профессиональным опытом внутри подразделения | | | | | | | | |
| Принципы, методы и технологии обучения | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии и инструменты оценки знаний, умений и личностных качеств сотрудников | | | | | | | | |
| Принципы и методы создания мотивационных схем и кадрового резерва | | | | | | | | |
| Принципы, методы, технологии и инструменты оценки потребностей в развитии и обучении персонала | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы профессиональной этики, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| Основные методы подбора и управления персоналом в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Контроль эффективности работы сотрудников и подразделения | | | | Код | B/03.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Устанавливать процедуры контроля над деятельностью сотрудников и подразделения; | | | | | | | | |
| Организовывать процесс предоставления периодических отчетов о выполненных работах от сотрудников подразделения; | | | | | | | | |
| Контролировать и вести учет работ и выполнения функций сотрудниками подразделения; | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение оперативного и тактического плана работ подразделения; | | | | | | | | |
| Контролировать соблюдение работниками корпоративных правил и норм работы в организации; | | | | | | | | |
| Анализировать состояние и подготавливать предложения по существенным изменениям деятельности подразделения; | | | | | | | | |
| Разрабатывать и реализовывать меры по изменению процедур контроля над деятельностью сотрудников и подразделения для повышения эффективности работы сотрудников и подразделения; | | | | | | | | |
| Поддерживать и совершенствовать систему контроля деятельности сотрудников и подразделения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Формулировать требования к специалистам по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Владеть методами аудита, оценки и аттестации персонала; | | | | | | | | |
| Четко формулировать цели и задачи работы подразделения и сотрудников; | | | | | | | | |
| Управлять людьми, оценивать собственную деятельность и деятельность других людей; | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендаций по принятию решений в рамках подразделения; | | | | | | | | |
| Оценивать результаты работы сотрудников в рамках поставленных задач; | | | | | | | | |
| Оценивать результаты деятельности подразделения и исполнение планов работ подразделения | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы и процедуры контроля деятельности сотрудников и подразделения; | | | | | | | | |
| Методы, технологии, инструменты совершенствования контролей над деятельностью сотрудников и подразделения; | | | | | | | | |
| Должностные инструкции сотрудников подразделения; | | | | | | | | |
| План работ подразделения и план работ сотрудников подразделения | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка СУР | | | | Код | B/04.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация процесса внедрения стандартов, политик, процедур и методов управления рисками | | | | | | | | |
| Разработка и внедрение рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса компании | | | | | | | | |
| Разработка требований к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе автоматизированной системы управления рисками | | | | | | | | |
| Создание единой методологии построения СУР (политики, стандарты, регламенты, план внедрения СУР) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Адаптировать элементы системы риск-менеджмент в среду функционирования организации, а также новые бизнес-процессы и направления | | | | | | | | |
| Анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски | | | | | | | | |
| Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов | | | | | | | | |
| Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации | | | | | | | | |
| Проводить диагностику существующей в компании практики управления рисками | | | | | | | | |
| Разрабатывать программы по совершенствованию процедур управления рисками в соответствии с лучшими практиками | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя, желательно опыт работы со специализированными программами по управлению рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками | | | | | | | | |
| Законодательство РФ и отраслевые стандарты по управлению рисками | | | | | | | | |
| Принципы построения систем управления рисками | | | | | | | | |
| Компоненты СУР и их взаимосвязь | | | | | | | | |
| Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками | | | | | | | | |
| Этапы разработки систем управления рисками:   * специфика организации и ее среды функционирования; * методология построения СУР (политики, стандарты, регламенты); * определение ответственности за процесс управления рисками на разных уровнях управления и для владельцев риска; * способы и методы интеграции риск-менеджмента во все бизнес-процессы организации; * оценка ресурсов и выделение ресурсов достаточных для целей риск-менеджмента в организации; * механизмы и система коммуникации и отчетности в рамках СУР; * механизмы внешней коммуникации и отчетности в рамках СУР | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты организации по управлению рисками | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Внедрение СУР | | | | Код | B/05.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Построение модели корпоративной системы управления рисками, включающей общую конфигурацию системы, общую схему управления рисками, принципы организационно-функциональной структуры и информационного обмена; | | | | | | | | |
| Организация процесса оценки и мониторинга рисков; | | | | | | | | |
| Организация процесса разработки плана мероприятий по управлению рисками и его утверждение; | | | | | | | | |
| Интеграция управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса как часть процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Постановка задач и контроль внедрения ИТ-системы управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов | | | | | | | | |
| Интегрировать процесс управления рисками в существующую систему управления | | | | | | | | |
| Обеспечивать взаимодействие между процессом риск-менеджмента и другими процессами в организации | | | | | | | | |
| Понимать и применять принципы управления рисками в чрезвычайных и кризисных ситуациях | | | | | | | | |
| Документировать элементы и процесс риск-менеджмента в организации | | | | | | | | |
| Идентифицировать пути развития чрезвычайных и кризисных ситуаций и их последствия | | | | | | | | |
| Развивать решения по управлению непрерывностью бизнеса | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя, желательно опыт работы со специализированными программами по управлению рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Внедрение системы управления рисками; | | | | | | | | |
| Внедрение процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Внешний и внутренний контекст процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками; | | | | | | | | |
| Законодательство РФ и отраслевые стандарты по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Принципы управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса; | | | | | | | | |
| Методы оценки и управления рисками и возможности их применения; | | | | | | | | |
| Современные информационные системы и технологии управления рисками и возможности их применения в организации; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие нормы корпоративного управления и корпоративной культуры | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.6. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Эксплуатация СУР | | | | Код | B/06.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Идентификация, анализ и оценка наиболее критичных рисков организации | | | | | | | | |
| Подготовка и внедрение планов управления наиболее критичными рисками, совместно с владельцами рисков | | | | | | | | |
| Оценка риск-аппетита организации | | | | | | | | |
| Мониторинг изменений карты рисков | | | | | | | | |
| Проводить оценка эффективности воздействия на риск | | | | | | | | |
| Наблюдать и осуществлять мониторинг наиболее критичных рисков, их динамику и динамику ключевых индикаторов риска (KRI) | | | | | | | | |
| Идентификация и анализ основных сценариев управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса | | | | | | | | |
| Анализ функционирования СУР | | | | | | | | |
| Выработка рекомендаций по дальнейшему развитию СУР | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Уметь определять перечень мероприятий, достаточных для покрытия риска | | | | | | | | |
| Анализировать и применять методики оценки и управления рисками | | | | | | | | |
| Анализировать отчетность по всем видам рисков организации | | | | | | | | |
| Проводить периодический мониторинг уровня риск-аппетита | | | | | | | | |
| Информировать вышестоящее руководство о существенных фактах по рискам организации | | | | | | | | |
| Составлять мероприятия и контрольные процедуры по управлению рисками | | | | | | | | |
| Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики | | | | | | | | |
| Документировать элементы и процесс риск-менеджмента в организации | | | | | | | | |
| Выявлять недостатки существующей системы и разрабатывать рекомендаций по улучшению процедур управления рисками в соответствии с национальными или международными стандартами | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне продвинутого пользователя, желательно опыт работы со специализированными программами по управлению рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Внешний и внутренний контекст процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Методы идентификации, оценки и управления рисками и возможности их применения; | | | | | | | | |
| Методики и лучшие практики определения KRI; | | | | | | | | |
| Методики, лучшие практики, исследования по оценке риск-аппетита; | | | | | | | | |
| Процесс управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях, а также управление непрерывностью бизнеса; | | | | | | | | |
| Законодательство РФ и отраслевые стандарты по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками; | | | | | | | | |
| Отраслевые стандарты по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Стратегии, методы управления рисками и варианты их применения; | | | | | | | | |
| Принципы построения карты рисков, ее назначение и анализ; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации; | | | | | | | | |
| Оценка эффективности воздействия на риск: выбор варианта или метода воздействия на риск и подготовка, и внедрение планов воздействия на риск; | | | | | | | | |
| Современные информационные системы и технологии управления рисками и возможности их применения | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.7. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Поддержание устойчивого функционирования СУР | | | | Код | B/07.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Адаптация и актуализация СУР под изменения бизнес среды; | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия внешним требованиям и лучшим практикам в части интегрированного управления рисками; | | | | | | | | |
| Проводить внеплановые проверки готовности организации к чрезвычайным и кризисным ситуациям; | | | | | | | | |
| Подготовка материалов по уровню рисков и работе с рисками в разрезе отдельных нововведений для отчета перед вышестоящим руководством, собственниками и акционерами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать актуальные данные по СУР, лучшие практики по построению СУР в России и мире, тренды риск-менеджмента; | | | | | | | | |
| Периодически анализировать корпоративную нормативную документацию по управлению рисками и выработка рекомендаций по пересмотру, актуализировать документации; | | | | | | | | |
| Совершенствовать систему и процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов; | | | | | | | | |
| Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; | | | | | | | | |
| Составлять отчеты и использовать информацию, полученную из внутренних и внешних отчетов организации, а также результатов аудиторских заключений; | | | | | | | | |
| Знать основы вопросов устойчивого развития организации и социальной ответственности | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Национальные и международные документы, лучшие практики по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития; | | | | | | | | |
| Национальные и международные документы, лучшие практики интегрированного управления рисками; | | | | | | | | |
| Мониторинг и оценка качества риск-менеджмента на основе системы индикаторов и их динамики; | | | | | | | | |
| Оценка эффективности процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Методы и процедуры совершенствования СУР | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.8. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Взаимодействие со всеми участниками процесса управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам управления рисками | | | | Код | B/08.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Консультации всех участников процесса управления рисками внутри организации; | | | | | | | | |
| Предоставление необходимой обучающей информации по запросам участников процесса управления рисками; | | | | | | | | |
| Коммуникации и консультации с внешними заинтересованными пользователями на всех стадиях процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам; | | | | | | | | |
| Объяснять и доносить до сотрудников проблемы и их решения по вопросам управления рисками в организации; | | | | | | | | |
| Преодолевать ошибки группового мышления и предубеждения | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Корпоративные нормативные акты, определяющие:   * информационную политику организации; * требования к коммерческой тайне; * нормы этики организации; * нормы профессиональной этики; * нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; * и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.9. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Обучение сотрудников в области управления рисками и развитие культуры управления рисками | | | | | | | | | | | Код | | | B/09.7 | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | 7 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | — | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Определение потребности в обучении персонала по вопросам управления рисками, управления непрерывностью бизнеса, чрезвычайных и кризисных ситуациях; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация процесса обучения руководителей и сотрудников по вопросам управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проведение мероприятий, направленных на повышение корпоративной культуры управления рисками в организации; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация контроля за соблюдением корпоративных нормативных актов и культуры управления рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Составлять актуальные программы обучения по вопросам управления рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Объяснять и доносить до сотрудников проблемы и их решения по вопросам управления рисками в организации; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проводить обучение по тематике управления рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по изменению корпоративной культуры в части управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Национальные и международные документы, стандарты, лучшие практики по построению систем управления рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Законодательство РФ и отраслевые стандарты по управлению рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные положения международных и национальных стандартов по управлению рисками в части создания культуры управления рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Международные и национальные документы по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бизнес-стратегия организации; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Стратегия организации по управлению рисками; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Современный международный и национальный опыт профессиональной деятельности риск-менеджера; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Психологические аспекты внедрения инноваций процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокий уровень личной ответственности и самостоятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддержание непрерывного профессионального развития для совершенствования своих знаний, навыков и других компетенций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Методическая разработка, поддержка и координация (центр компетенции) процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | Код | | | С | | | | Уровень квалификации | | | | | | 7 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | Оригинал | | | Х | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | — | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | Руководитель ситуационно-аналитического центра, главный методолог, советник по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | Высшее профессиональное образование, желательно дополнительная подготовка по национальным и международным квалификационным стандартам риск-менеджмента, как правило, дипломы ученых степеней и званий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | Не менее 3 лет практического опыта руководства проектами, подразделением в области риск-менеджмента, внутреннего контроля или внутреннего аудита  не ниже 7/1 квалификационного уровня | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование классификатора | | | | | | | | код | | | | | наименование | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | 24 | | | | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 123 | | | | | Руководители функциональных и других подразделений и групп | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕТКС или ЕКС | | | | | | | | — | | | | | — | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | | | | | | | |  | | | | | Все специальности высшей научной квалификации по ОКСВНК | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Методическая разработка, поддержка и центр компетенции внутри организации для всех сотрудников по вопросам управления рисками | | | | | | | | | | | Код | | | С/01.7 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | 7 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал | | | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | — | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Разработка и экспертиза методологий по управлению рисками, страховой защиты и т.п. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разработка и экспертиза методологий по управлению в чрезвычайных, кризисных ситуациях и по управлению непрерывностью бизнеса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Привлечение сотрудников, ответственных за процесс управления рисками, для выработки решений относительно необходимости и содержания новых методологий по управлению рисками и актуализации существующих | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство группой сотрудников, привлеченных для разработки методических материалов по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Участие в разработке отчетной документации по процессу управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование всех методологий по управлению рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внедрение современных методологий управления рисками в повседневную деятельность организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Централизованный контроль методической деятельности организации по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мониторинг соответствия методологии управления рисками общей стратегии развития организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реализация специальных проектов по управлению рисками по запросу руководства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Управление изменениями в ходе процесса риск-менеджмента | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Анализировать корпоративную нормативную документацию, анализировать информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективность выполнения действий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разрабатывать методологии и другие корпоративные нормативные акты по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формулировать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Упорядочивать процесс управления рисками в целостную систему с четко определенными характеристиками и структурой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формировать непредвзятого мнения в решении конфликтов, связанных с вопросами управления рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Теория управления изменениями | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы управления проектами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы теории корпоративных финансов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные результаты современных исследований по проблемам управления в России и мире | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа рисков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные методологии управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные элементы процесса стратегического и оперативного планирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные информационные технологии по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные положения законодательства РФ, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и чрезвычайных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Высокий уровень самостоятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ограниченные полномочия в принятии решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Экспертное консультирование по вопросам управления рисками в организации | | | | Код | С/02.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Предоставление разъяснений и консультаций руководству организации по всем вопросам, связанным с управлением рисками | | | | | | | | |
| Обучающее консультирование руководителей и сотрудников по вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Отстаивание интересов организации на переговорах по вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проведение обучения по тематике управления рисками | | | | | | | | |
| Разносторонний опыт управления рисками | | | | | | | | |
| Высокий уровень ответственности и самостоятельности | | | | | | | | |
| Четкое обоснование позиции по спорным вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Формулировать рекомендации по решению спорных и нестандартных вопросов управления рисками | | | | | | | | |
| Подготовка плана мероприятий по реализации разработанных рекомендаций | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций | | | | | | | | |
| Основные положения законодательства РФ, национальных и международных стандартов, руководств и лучших практик по управлению рисками, управлению непрерывностью бизнеса и чрезвычайных ситуациях | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты организации по политике взаимодействия со СМИ и связями с общественностью | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень самостоятельности | | | | | | | | |
| Ограниченные полномочия в принятии решений | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Взаимодействие с внешними пользователями по вопросам управления рисками и публичное представление компании в СМИ в части риск-менеджмента | | | | Код | С/03.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Предоставление информации и консультирование заинтересованных сторон по вопросам риск-менеджмента; | | | | | | | | |
| Предоставление необходимой информации по запросам рейтинговых агентств и других внешних пользователей; | | | | | | | | |
| Приглашение сторонних специалистов и организаций для проведения необходимых тренингов по вопросам управления рисками; | | | | | | | | |
| Представление позиции организации в части управления рисками в профессиональных сообществах риск-менеджеров, на публичных выступлениях, конференциях, в журналах по вопросам риск-менеджмента, интервью от лица организации; | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; | | | | | | | | |
| Навыки составления и проведения презентаций и обучения; | | | | | | | | |
| Навыки самостоятельной научной и исследовательской работы, владение активными методами преподавания дисциплин, связанных с вопросами управления рисками; | | | | | | | | |
| Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации; | | | | | | | | |
| Навыки публичного выступления; | | | | | | | | |
| Четко обосновывать позиции по спорным вопросам управления рисками; | | | | | | | | |
| Разрабатывать и применять на практике показатели эффективности деятельности, позволяющие внутренним и внешним заинтересованным сторонам адекватно оценивать деятельность организации по риск-менеджменту | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы теории корпоративной социальной ответственности; | | | | | | | | |
| Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; | | | | | | | | |
| Основы методологии и методики проведения исследований; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты организации по политике взаимодействия со СМИ и связи с общественностью; | | | | | | | | |
| Ключевые показатели эффективности организации; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие:   * информационную политику организации; * требования к коммерческой тайне; * нормы этики организации; * нормы профессиональной этики; * нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; * и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень самостоятельности | | | | | | | | |
| Ограниченные полномочия в принятии решений | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Поддержание и совершенствование культуры управления рисками в организации | | | | Код | С/04.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ аудиторских замечаний и рекомендаций, направленных на совершенствование культуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Участие во внедрении и совершенствовании корпоративных стандартов по управлению рисками | | | | | | | | |
| Создание общего понятийного аппарата, норм и правил корпоративной культуры управления рисками в организации или адаптация уже имеющихся лучших практик под специфику организации | | | | | | | | |
| Адаптация и внедрение норм и правил управления рисками в работу всех подразделений и сотрудников организации | | | | | | | | |
| Оценка культуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать отчетные документов по результатам аудиторских проверок | | | | | | | | |
| Консолидировать и выбирать информацию по интересующим вопросам | | | | | | | | |
| Анализировать изменения корпоративной нормативной базы по вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Анализировать корпоративную культуру управления рисками, ее динамику, выявлять сильные и слабые стороны | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Создавать нормативную документацию по корпоративному управлению рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы построения организационной культуры | | | | | | | | |
| Международные и национальные стандарты по управлению рисками в части создания культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Международные и национальные документы по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития | | | | | | | | |
| Методы, методологии оценки культуры управления рисками в разных организациях, лучшие практики оценки культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Стратегия организации по управлению рисками | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие:   * информационную политику организации; * требования к коммерческой тайне; * нормы этики организации; * нормы профессиональной этики; * нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; * и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных ситуациях | | | | | | | | |
| Высокий уровень самостоятельности | | | | | | | | |
| Ограниченные полномочия в принятии решений | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Обобщенная трудовая функция:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Построение и контроль процесса управления рисками | | | | | | | | | Код | | D | | | Уровень квалификации | | | | 8 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | Оригинал | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | Директор по рискам (Chief Risk Officer, CRO), Вице-президент по рискам, Риск-менеджер организации, Руководитель направления (блока) по рискам (и внутреннему контролю), Заместитель Генерального директора по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | Высшее профессиональное образование, желательно дополнительная подготовка по международным квалификационным стандартам риск-менеджмента, желательно дипломы ученых степеней и званий | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | Не менее 3 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 7/1 квалификационного уровня;  Или не менее 1 года практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 7/2 квалификационного уровня | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | — | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование классификатора | | | | | | код | | | наименование | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | 123 | | | Руководители функциональных и других подразделений и групп | | | | | | | | | | | | |
| ЕТКС или ЕКС | | | | | | — | | |  | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | | | | | |  | | | Все специальности высшей научной квалификации по ОКСВНК | | | | | | | | | | | | |
| **3.4.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Создание методологии СУР, формирование основных принципов корпоративных нормативных актов по управлению рисками | | | | | | | Код | | D/01.8 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 8 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | — | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | Код оригинала | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Формулировка задач, принципов и целей управления рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководство разработкой корпоративных нормативных актов по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование регламентов по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Утверждение методик по риск-менеджменту | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации риск-менеджмента совместно с другими подразделениями организации и внешними консультантами | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Координация дочерних компаний и структурных подразделений организации по вопросам регламентации риск-менеджмента | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование требований к методическому обеспечению СУР и его утверждение | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внедрение единой методологии СУР | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии СУР | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять приоритеты и текущие цели риск-менеджмента для всех подразделений компании на основе бизнес стратегии и стратегии управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обрабатывать информацию по рискам в отрасли и в организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководить разработкой корпоративных нормативных актов по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оценивать ресурсные затраты необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять связи между риск-менеджментом и другими подсистемами | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Уметь пользоваться лучшими мировыми практиками по созданию СУР | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проектировать СУР в соответствии с международными стандартами | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать и выносить суждение о применимости методик управления рисками в данной организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Основы стратегического менеджмента и маркетинга | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы бизнес-планирования и прогнозирования | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы построения и совершенствования процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные международные, национальные стандарты, а также лучшие практики по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цели, задачи и требования к управлению рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Документы, определяющие порядок создания корпоративных нормативных актов в организации, порядок их согласования и утверждения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Внедрение единой политики организации в области управления рисками | | | | Код | D/02.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Постановка задач для ключевых участников процесса управления рисками по процессу управления рисками | | | | | | | | |
| Координация работ по внедрению единой политики и риск-ориентированного подхода с направлением внутреннего аудита | | | | | | | | |
| Определение сроков выполнения задач в соответствии с общим графиком работ по организации процесса управления рисками и контроль его исполнения | | | | | | | | |
| Преобразование стратегии управления рисками в оперативные задачи | | | | | | | | |
| Организация разработки плана построения СУР | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | |
| Анализировать и понимать внутренний и внешний контекст функционирования организации и устанавливать связи с процессом управления рисками | | | | | | | | |
| Определять различные сферы применения риск-менеджмента в организации | | | | | | | | |
| Оценивать ресурсы, необходимые для внедрения процесса управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Понимать ответственности и полномочия ключевых участников процесса управления рисками и эффективно распределить их | | | | | | | | |
| Определять области взаимодействия между риск-менеджментом и операционным менеджментом и эффективно использовать их | | | | | | | | |
| Применять корпоративные документы и процедуры для эффективной организации процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Обладать навыками построения и внедрения СУР и процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления проектами | | | | | | | | |
| Основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений | | | | | | | | |
| Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования | | | | | | | | |
| Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы корпоративной этики, мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства, управления конфликтами, внедрения инноваций | | | | | | | | |
| Методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству и регуляторным требованиям (комплаенс-риски) | | | | | | | | |
| Принципы управления рисками | | | | | | | | |
| Этапы разработки системы управления рисками | | | | | | | | |
| Стратегия развития управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Компоненты системы управления рисками и их взаимосвязь | | | | | | | | |
| Полномочия и обязательства сотрудников организации по реализации плана управления рисками | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Создание организационной структуры СУР | | | | Код | D/03.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка и участие во внедрении единой внутренней организационной структуры СУР | | | | | | | | |
| Инициация предложения и обоснование предложения о создании коллегиального органа управления рисками (при необходимости) | | | | | | | | |
| Информирование членов коллегиального органа управления рисками в организации о рисках, которым подвержена организация, об изменениях уровней рисков, о статусе выполнения мероприятий и эффективности предпринятых мер по оптимизации воздействия рисков на организацию | | | | | | | | |
| Выработка позиции по спорным вопросам управления рисками и информирование о ней при принятии решений на уровне коллегиального органа управления рисками | | | | | | | | |
| Организация, курирование и контроль деятельности подразделения по управлению рисками, ответственного за функционирование системы управления рисками | | | | | | | | |
| Организация разработки и утверждение положения о подразделении по управлению рисками, ответственного за функционирование системы управления рисками | | | | | | | | |
| Утверждение политик и регламентов по управлению рисками, описывающих общие принципы СУР и функциональные обязанности всех участников процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | |
| Оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Руководить разработкой и разрабатывать документацию и положения об организационной структуре СУР, о коллегиальном органе управления рисками | | | | | | | | |
| Формировать предложения для принятия коллегиальным органом управления рисками | | | | | | | | |
| Применять корпоративные документы и процедуры для организации эффективной СУР | | | | | | | | |
| Определять систему внутренней и внешней коммуникации и отчетности в организации по процессу управления рисками | | | | | | | | |
| Организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы организационного планирования и управления персоналом | | | | | | | | |
| Основные подходы к осуществлению организационных изменений | | | | | | | | |
| Полномочия и обязательства сотрудников организации по реализации плана и внедрению процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Распределение ролей и ответственности в системе управления рисками | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации | | | | | | | | |
| Механизмы и система внутренней и внешней коммуникации и отчетности в организации по процессу управления рисками | | | | | | | | |
| Бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация технико-информационного обеспечения СУР | | | | Код | D/04.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Установление требований к организации технико-информационного обеспечения СУР | | | | | | | | |
| Установление требований к функционированию технико-информационного обеспечения СУР | | | | | | | | |
| Формирование требований и объемов закупки товаров и услуг для обеспечения процесса риск-менеджмента в организации (базы данных, информационное системы, специализированные средства, консультационные услуги) | | | | | | | | |
| Привлечение консалтинговой поддержки по вопросам технико-информационного обеспечения | | | | | | | | |
| Организация действий по обеспечению сотрудников подразделения по управлению рисками необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации для работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать информацию, тенденции о лучших мировых практиках и уровне технико-информационного обеспечения СУР в отрасли и в организации | | | | | | | | |
| Оценивать ресурсные затраты на внедрение и функционирование технико-информационной составляющей СУР | | | | | | | | |
| Оценивать полезность и затраты от внедрения автоматизированных информационных систем по управлению рисками | | | | | | | | |
| Координировать деятельность сторонних организаций и вести переговоры по вопросам технико-информационного обеспечения СУР | | | | | | | | |
| Разрабатывать, формулировать технические задания и управлять проектами технико-информационного обеспечения СУР | | | | | | | | |
| Владеть программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией на уровне опытного пользователя | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основные понятия и современные принципы работы с информацией, иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных | | | | | | | | |
| Основы управления проектами | | | | | | | | |
| Основы теории корпоративных финансов | | | | | | | | |
| Основные положения национальных и международных стандартов и руководств в области управления информационными технологиями и IT-безопасности | | | | | | | | |
| Основные информационные технологии, применяемые в управлении рисками | | | | | | | | |
| Требования к технико-информационному обеспечению управления рисками | | | | | | | | |
| Бюджет организации на внедрение и поддержание технико-информационного обеспечения СУР | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление кадровым составом СУР | | | | Код | D/05.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Формирование требований к комплектации кадрового состава СУР | | | | | | | | |
| Определение требований к работникам, занятым в процессе управления рисками | | | | | | | | |
| Организация разработки должностных инструкций | | | | | | | | |
| Создание системы мотивации и развития персонала, отвечающего за процесс управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Определение KPI на основе стратегических задач в области риск-менеджмента | | | | | | | | |
| Управление штатом риск-менеджеров всех бизнес-единиц и подразделений организации и контроль за деятельностью отдела и сотрудников, отвечающих за процесс управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | |
| Анализировать кадровый потенциал организации | | | | | | | | |
| Формулировать требования к специалистам по управлению рисками | | | | | | | | |
| Подбирать руководящие кадры для эффективного функционирования управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Проводить интервью с потенциальными кандидатами на должность руководителя подразделения по управлению рисками | | | | | | | | |
| Определять основные KPI руководителей подразделений в части ответственности за управление рисками | | | | | | | | |
| Определять основные KPI руководителя подразделения по управлению рисками | | | | | | | | |
| Определять потребности в обучении персонала в вопросах управления рисками | | | | | | | | |
| Распределять эффективно ответственность за управление рисками между участниками процесса | | | | | | | | |
| Контролировать качество работы подотчетных сотрудников | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации | | | | | | | | |
| Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами | | | | | | | | |
| Основные принципы научной организации труда | | | | | | | | |
| Система ключевых показателей эффективности (KPI) персонала | | | | | | | | |
| Бизнес-процессы в сфере управления персоналом в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.6. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Контроль отчетности по рискам в организации | | | | Код | D/06.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ и утверждение отчетности по рискам | | | | | | | | |
| Анализ и утверждение плана мероприятий и контрольных процедур по управлению рисками | | | | | | | | |
| Согласование отчетности по рискам для внешних пользователей | | | | | | | | |
| Отчетность перед коллегиальным органом управления организацией и собственниками организации | | | | | | | | |
| Содействие в процессе принятия решений по существенным вопросам ведения бизнеса для акционеров и собственников на основе отчетности по рискам организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать финансовую отчетность организации в разрезе рисков | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по принятию решений | | | | | | | | |
| Оценивать риски принимаемых решений | | | | | | | | |
| Организовывать и контролировать процесс отчетности по рискам | | | | | | | | |
| Организовывать взаимодействие между подразделениями в части составления и предоставления отчетности по рискам | | | | | | | | |
| Анализировать планы мероприятий по управлению рисками | | | | | | | | |
| Разрабатывать процедуры контроля соблюдения уровня приемлемого риска в организации и оповещение о его превышении | | | | | | | | |
| Подготавливать материалы по анализу общего уровня риска в организации, для отчетности перед собственниками и акционерами | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основные стандарты и принципы финансового учета, подготовки финансовой отчетности | | | | | | | | |
| Фундаментальные концепции финансового менеджмента | | | | | | | | |
| Основы теории принятия решений | | | | | | | | |
| Требования и правила составления внутренней и внешней отчетности в организации | | | | | | | | |
| Назначение, структуру и содержание основных отчетов организации | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.7. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Контроль процессов управления в чрезвычайной ситуации, антикризисного управления и управления непрерывностью бизнеса | | | | Код | D/07.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка требований и основных принципов плана действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях | | | | | | | | |
| Согласование плана действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях, и периодическая адаптация его к изменениям | | | | | | | | |
| Организация внедрения плана действий в чрезвычайных и кризисных ситуациях в работу и контроль его исполнения | | | | | | | | |
| Утверждение результатов стресс-тестирования, риск-аудитов, предстраховой оценки (сюрвейев) и оповещение о результатах членов коллегиального органа управления организацией и коллегиального органа управления рисками, выработка совместного решения о необходимости действий по результатам стресс-тестирования, риск-аудитов, предстраховой оценки (сюрвейев) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать отчеты оценщиков и сюрвейеров | | | | | | | | |
| Анализировать информацию о рисках в отрасли и глобальные отчеты о рисках | | | | | | | | |
| Формулировать задачи и принципы управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях | | | | | | | | |
| Анализировать и применять методики реагирования на риски | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по принятию решений в чрезвычайных и кризисных ситуациях | | | | | | | | |
| Определять возможные сценарии действий и пути решения по управлению непрерывностью бизнеса, в чрезвычайных и кризисных ситуациях | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основные положения законодательства РФ, национальных и международных стандартов по управлению рисками и управлению непрерывностью бизнеса | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты по управлению рисками в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.8. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Оценка адекватности воздействия на риски (страховой защиты, хеджирования, гарантий и т.д.) | | | | Код | D/08.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Контроль применения методов воздействия на риск | | | | | | | | |
| Контроль соблюдения риск-аппетита | | | | | | | | |
| Контроль отчетности по урегулированию убытков | | | | | | | | |
| Подготовка предложений для ежегодных программ снижения внеплановых потерь, обусловленных авариями, произведенными неполадками и чрезвычайными ситуациями | | | | | | | | |
| Разработка предложений по условиям страхования и размеру убытков, подлежащих страховой защите путем самострахования или передаваемых на страхование | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Уметь определять перечень мероприятий, достаточных для покрытия риска | | | | | | | | |
| Оценивать принимаемые решения по управлению рисками с точки зрения их влияния на создание и сохранение стоимости организации | | | | | | | | |
| Анализировать соответствие задач подразделения по управлению рисками бизнес-целям и задачам организации | | | | | | | | |
| Анализировать ключевые показатели эффективности развития системы управления рисками организации | | | | | | | | |
| Анализировать размеры и причины убытков от страховых случаев | | | | | | | | |
| Анализировать текущую и перспективную конъюнктуру мировых рынков страхования и перестрахования | | | | | | | | |
| Организовывать сюрвейерские осмотры | | | | | | | | |
| Осуществлять надзор и контроль над системой управления рисками | | | | | | | | |
| Разрабатывать предложения по совершенствованию вариантов воздействия на риски | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы страхового дела и актуарной математики | | | | | | | | |
| Основы работы с производственными финансовыми инструментами | | | | | | | | |
| Основные варианты воздействия на риск | | | | | | | | |
| Методы расчета экономической эффективности | | | | | | | | |
| Принципы, способы и методы оценки активов, проектов, организаций | | | | | | | | |
| Тенденции развития рынков страхования и перестрахования | | | | | | | | |
| Ключевые показатели эффективности деятельности организации и системы управления рисками в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.9. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Утверждение и контроль выполнения планов и бюджетов реагирования на риск | | | | Код | D/09.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Утверждение полномочий по принятию риска, распределения установленных лимитов, утверждение бюджетов на отдельные мероприятия | | | | | | | | |
| Организация внедрения контрольных процедур над соблюдением утвержденных лимитов на риски | | | | | | | | |
| Оповещение вышестоящего руководства о нарушении лимитов на риски | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Определять и согласовывать лимиты на риски | | | | | | | | |
| Разрабатывать предложения по лимитам на риски | | | | | | | | |
| Анализировать бюджеты на риски | | | | | | | | |
| Составлять и корректировать бюджеты на риски | | | | | | | | |
| Оценивать полезность и затраты на управление отдельными видами рисков | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы бюджетирования | | | | | | | | |
| Риск-аппетит организации и система утвержденных лимитов на риски в организации | | | | | | | | |
| Бюджет на управление рисками в организации | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.10. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Определение ценностей и приоритетов культуры управления рисками организации | | | | Код | D/10.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Участие в создании общего понятийного аппарата, общих принципов и норм управления рисками; | | | | | | | | |
| Определение основных положений кодекса корпоративной культуры управления рисками; | | | | | | | | |
| Интеграция системы управления рисками с процессами и нормами поведения, принятыми в организации; | | | | | | | | |
| Организация процесса эффективных коммуникаций внутри организации по вопросам управления рисками; | | | | | | | | |
| Оценка степени развития и содействие в процессе совершенствования культуры управления рисками в организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Определять приоритеты и ставить цели системы управления рисками в организации; | | | | | | | | |
| Формировать основы единого понятийного аппарата в области управления рисками; | | | | | | | | |
| Применять корпоративные документы и процедуры для эффективной организации СУР; | | | | | | | | |
| Применять стандарты в области риск-менеджмента и лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками в организации; | | | | | | | | |
| Вырабатывать рекомендации по совершенствованию культуры управления рисками в организации; | | | | | | | | |
| Подготавливать предложения по изменению или совершенствованию корпоративной культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы построения организационной культуры; | | | | | | | | |
| Основные положения международных и национальных стандартов по управлению рисками в части создания культуры управления рисками; | | | | | | | | |
| Международные и национальные документы по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития; | | | | | | | | |
| Бизнес-стратегия организации; | | | | | | | | |
| Стратегия организации по управлению рисками; | | | | | | | | |
| Принципы составления отчетности в области устойчивого развития; | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие:   * информационную политику организации; * требования к коммерческой тайне; * нормы этики организации; * нормы профессиональной этики; * нормы корпоративного управления и корпоративной культуры и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5. Обобщенная трудовая функция:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Стратегическое корпоративное управление рисками | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | E | | | Уровень квалификации | | | | | | 8 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | | | | Оригинал | | | Х | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | — | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | | | | | Член коллегиального органа корпоративного управления (Член совета директоров, Член наблюдательного совета и т.п.), Член коллегиального органа управления рисками (Комитет по рискам и т.п.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | | | | | Высшее профессиональное образование, желательно дополнительная подготовка по международным квалификационным стандартам риск-менеджмента, желательно дипломы ученых степеней и званий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | | | | | Не менее 3 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 7/1 квалификационного уровня;  Или не менее 1 года практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 7/2 квалификационного уровня | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | | | | | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование классификатора | | | | | | | | | код | | | | | наименование | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | | | 123 | | | | | Руководители функциональных и других подразделений и групп | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕТКС или ЕКС | | | | | | | | | — | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | | | | | | | | |  | | | | | Все специальности высшей научной квалификации по ОКСВНК | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.5.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Определение стратегии компании в части развития и поддержании системы управления рисками | | | | | | | | | | | | Код | | | E/01.8 | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | 8 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | | Оригинал | | | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | — | | | | |  | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | | Организация разработки и экспертизы стратегий и политик компании по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отбор проектов, выносимых на обсуждение коллегиального органа управления рисками и коллегиального органа управления организацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование бюджетов и страховых программ на риски | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласование корпоративных нормативных актов по управлению рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Понимать особенности бизнеса организации и его функционирование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать общую стратегию организации, стратегии по отдельным видам бизнеса, проектам, бизнес-процессам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять наиболее важные для функционирования организации направления, бизнес-процессы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять приоритетные направления, подверженные наибольшим рискам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать внешний и внутренний контекст и проблемные области деятельности организации, и потенциальные возможности для развития | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определять стратегические цели организации с учетом рисков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разрабатывать стратегию развития СУР организации на основе современных методов и передовых достижений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вносить предложения по изменению и совершенствованию стратегии управления рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формировать и анализировать показатели эффективности управления рисками в организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | | Основы теории стратегического менеджмента и маркетинга | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные элементы стратегического управления и планирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы теории организационных систем | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы теории управления изменениями | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы финансового менеджмента и бюджетирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы формирования бизнес-стратегий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы разработки стратегии развития системы управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принципы построения и совершенствования систем управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные тенденции развития международной и российской теории и практики управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Структура бюджета организации и СУР | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Характеристики бизнеса организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ключевые бизнес-процессы организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | | | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.5.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Установление (проявление) риск-аппетита на стратегическом уровне | | | | | | | | | | Код | | | E/02.8 | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | 8 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | Оригинал | | | | Х | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | — | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | Рег. номер проф. стандарта | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | Разработка и уточнение уровней риск-аппетита организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Установление и утверждение лимитов на риски и других форм проявления риск-аппетита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отстаивание отношения к риску акционеров, собственников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Защита интересов акционеров и собственников по ключевым вопросам управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации, а также интересы собственников и других заинтересованных лиц, относительно уровня риск-аппетита | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сопоставлять угрозы, возможности и эффект, который неопределенность оказывает на цели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать и утверждать системы лимитов и другие решения по принятию уровня риска в организации (по проектам, контрагентам, бизнес-процессам и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиции корпоративной социальной ответственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | Методы принятия решений в условиях неопределенности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Теория корпоративных финансов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ключевые показатели эффективности организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Определение целей системы управления рисками организации | | | | Код | E/03.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Утверждение принципов системы управления рисками | | | | | | | | |
| Постановка задач системы управления рисками перед менеджментом организации | | | | | | | | |
| Формулировка требований к системе управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Выявлять внешний и внутренний контекст функционирования организации | | | | | | | | |
| Анализировать ключевые бизнес-процессы и показатели деятельности организации с точки зрения выявленных рисков и возможностей | | | | | | | | |
| Отбирать, определять и формулировать основные цели, задачи, принципы и требования к системе управления рисками в организации, системе страховой защиты и управлению непрерывностью бизнеса | | | | | | | | |
| Ставить задачи и определять основы риск-менеджмента для управленческого звена компании (в соответствии с международными и национальными стандартами, а также корпоративными нормативными актами по риск-менеджменту, внутреннему аудиту, корпоративной культуре и т.д.) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования | | | | | | | | |
| Принципы построения и совершенствования систем управления рисками | | | | | | | | |
| Актуальные международные и национальные стандарты по управлению рисками, организации страховой защиты и непрерывности бизнеса | | | | | | | | |
| Соотношение международных и национальных стандартов по управлению рисками, организации страховой защиты и непрерывности бизнеса | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Контроль над системой управления рисками | | | | Код | E/04.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Надзор за разработкой системы управления рисками | | | | | | | | |
| Руководство деятельностью директора по управлению рисками и других руководителей, ответственных за процесс управления рисками в целом или его отдельных составляющих | | | | | | | | |
| Контроль уровня риск-аппетита организации | | | | | | | | |
| Контроль соблюдения стратегии по управлению рисками | | | | | | | | |
| Стратегический анализ ключевых показателей эффективности подразделения управления рисками в соответствии с бизнес-стратегией организации | | | | | | | | |
| Установление механизмов внутренней и внешней отчетности по рискам | | | | | | | | |
| Мониторинг процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать соответствие задач риск-менеджмента бизнес-целям и задачам организации | | | | | | | | |
| Анализировать отчетность по рискам менеджмента организации (при необходимости анализировать бухгалтерскую, управленческую, и др. отчетность) | | | | | | | | |
| Анализировать целевые показатели СУР на перспективу | | | | | | | | |
| Формулировать рекомендации (требования) для менеджмента организации по совершенствованию процесса риск-менеджмента на основе отчетности | | | | | | | | |
| Контролировать ключевые показатели эффективности директора по управлению рисками и других сотрудников, ответственных за процесс управления рисками | | | | | | | | |
| Проводить периодический мониторинг уровня риск-аппетита | | | | | | | | |
| Информировать собственников и акционеров о существенных фактах по рискам организации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основные виды и процедуры корпоративного контроля | | | | | | | | |
| Назначение, структуру и содержание основных отчетов организации | | | | | | | | |
| Основные положения законодательства РФ, международных и национальных стандартов в части надзора над СУР (со стороны государства и заинтересованных сторон) | | | | | | | | |
| Принципы формирования и анализа показателей эффективности СУР в организации | | | | | | | | |
| Система ключевых показателей эффективности деятельности организации | | | | | | | | |
| Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Развитие культуры управления рисками в организации | | | | Код | E/05.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение основных требований и принципов к корпоративной культуре управления рисками | | | | | | | | |
| Определение требований к внутренним и внешним коммуникациям с акционерами и заинтересованными лицами по решению критически важных вопрос управления рисками | | | | | | | | |
| Организация и проведение регулярных встреч с менеджментом организации по вопросам управления рисками, поддержания и совершенствования корпоративной культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Принятие решений об изменении основополагающих принципов культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Утверждение корпоративных нормативных актов, определяющих правила корпоративной культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Эффективно устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с сотрудниками компании и заинтересованными сторонами при необходимости, уметь собрать сотрудников вместе, сформировать общую позицию или несколько позиций по вопросу управления рисками | | | | | | | | |
| Определять основные приоритеты развития риск-менеджмента в организации | | | | | | | | |
| Взаимодействовать и осуществлять эффективный обмен информацией (мнениями) с менеджментом компании по определению основ корпоративной культуры по рискам | | | | | | | | |
| Определять порядок взаимодействия с акционерами и собственниками по вопросам управления рисками | | | | | | | | |
| Применять лучшие практики в области создания и поддержания культуры управления рисками | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Типы организационной культуры и методы ее формирования | | | | | | | | |
| Основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций | | | | | | | | |
| Современный международный и национальный опыт профессиональной деятельности риск-менеджера | | | | | | | | |
| Основные принципы кодекса этики профессиональных организаций по риск-менеджменту | | | | | | | | |
| Психологические аспекты внедрения процесса управления рисками | | | | | | | | |
| Стратегия организации в области управления персоналом и отношениями с общественностью и СМИ | | | | | | | | |
| Методология и основы построения системы управления рисками несоблюдения регуляторных требований (комплаенс-риски) | | | | | | | | |
| Корпоративные нормативные акты, определяющие:   * информационную политику организации; * требования к коммерческой тайне; * нормы этики организации; * нормы профессиональной этики; * нормы корпоративного управления и корпоративной культуры; * и иные корпоративные нормативные акты аналогичного содержания | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.6. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Определение целей и основных мероприятий по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности организации в части управления рисками | | | | Код | E/06.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 8 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | — | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Рег. номер проф. стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение и утверждение принципов и требований по вопросам устойчивого развития и социальной отчетности в части управления рисками | | | | | | | | |
| Определение целей, направлений социальной политики и социально значимых аспектов её деятельности, которые могут повлечь существенные последствия для самой организации, потребителей её продукции, акционеров, государственных органов, контрагентов или каких-либо иных, связанных с ней групп общества | | | | | | | | |
| Согласование социальной отчетности организации | | | | | | | | |
| Согласование и корректировка бюджетов на социальные программы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить оценку и мониторинг исполнения стратегии компании, направленной на долгосрочное устойчивое развитие с опорой на принципы социальной ответственности бизнеса; | | | | | | | | |
| Анализировать и объединять потенциальные возможности управления рисками с точки зрения социального, экономического, нормативно-законодательного, экологического и технологического контекста для создания долгосрочной стоимости для акционеров | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы теории корпоративной социальной ответственности; | | | | | | | | |
| Основы теории управления человеческими ресурсами; | | | | | | | | |
| Основы теории управления изменениями; | | | | | | | | |
| Основные положения международных и национальных документов по стандартам социальной отчетности и регулированию вопросов устойчивого развития; | | | | | | | | |
| Знание основных вопросов устойчивого развития организации и социальной ответственности; | | | | | | | | |
| *Другие характеристики* | | Деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях | | | | | | | | |
| Персональная ответственность за распределение значительных ресурсов и за результат деятельности организации и подчиненных; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления, высокий уровень личной ответственности и самостоятельности, проявление лидерских качеств; нестандартное мышление | | | | | | | | |
| Соблюдение норм профессиональной этики риск-менеджера | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Дополнительные сведения о профессиональном стандарте** | |
| * 1. Ответственная организация – разработчик: | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| * 1. Наименования организаций – разработчиков: | |
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет) | |
|  | НП «Русское общество управления рисками» | |
|  | Общероссийская общественная организация «Российское научное общество анализа риска» | |
|  | Центральный экономико-математический институт РАН | |
|  | ОАО «РусГидро» | |
|  | ОАО «ЛУКОЙЛ» | |
|  | ОАО «Банк Зенит» | |

# Специалист по экономической безопасности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по экономической безопасности**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация контроля за соблюдением экономической безопасности |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | |
| Обеспечение экономической безопасности общества, государства и личности, субъектов экономической деятельности; обеспечение законности и правопорядка в сфере экономики; судебно-экспертная деятельность по обеспечению судопроизводства, предупреждения, раскрытия и расследования правонарушений в сфере экономики; экономическая, социально-экономическая деятельность хозяйствующих субъектов, экономических, финансовых, производственно- экономических и аналитических служб организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, государственных и муниципальных органов власти, конкурентная разведка. | | |
| Группа занятий: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2429 | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| (код ОКЗ) | (наименование) |

|  |  |
| --- | --- |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | |
| 74.11 | Деятельность в области права |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
|  | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Выполнение практических задач по обеспечению экономической безопасности в рамках подразделения (отдела, управления экономической безопасности организации). | 5 | Участие в работе подразделения экономической безопасности | A/01.5 | 5 |
| Разработка локальной документации, необходимой для функционирования системы управления экономической безопасности | A/02.5 | 5 |
| Анализ (идентификация и классификация) риска и оценивание величины риска в целях экономической безопасности при реализации установленных целей организации | A/03.5 | 5 |
| Обеспечение условий защиты ресурсов организации от внешних и внутренних угроз экономической безопасности | A/04.5 | 5 |
| C  B | Текущий контроль выполнения требований экономической безопасности в организации | 6 | Участие в проведении контрольной и ревизионной работе и служебной проверке по выявлению нарушений экономической деятельности | B/01.6 | 6 |
| Осуществление мониторинга административно-хозяйственной деятельности по соблюдению требований экономической безопасности | B/02.6 | 6 |
| Планирование и проведение контрольных мероприятий по выявлению нарушений требований экономической безопасности | B/03.6 | 6 |
| C | Организация и координация работ по соблюдению требований ЭБ в организации. Разработка и внедрение организационных, технологических и технических мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации | 7 | Выявление причин и условий, способствующих возникновению факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, уровень конкурентоспособности и принятие мер по их локализации и устранению | C/01.7 | 7 |
| Выявление закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, использовать отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных актов | C/02.7 | 7 |
| Поиск необходимой информации в различных источниках для решения системно взаимосвязанных или сложных проблем управления рисками | C/03.7 | 7 |
| Оценка возможности альтернативных и комплексных решений, анализ и подготовка решения, контроль реализации | C/04.7 | 7 |
| D | Управление деятельностью выполнения требований экономической безопасности в организации. Планирование, организация и контроль текущих и перспективных мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации. Руководство комплексом работ по обеспечению | 7 | Планирование и организация предупреждения правонарушений в экономической сфере | D/01.7 | 7 |
| Управление финансовыми (страховыми, налоговыми и иными) рисками в системе экономической безопасности | D/02.7 | 7 |
| Проектирование систем управления рисками | D/03.7 | 7 |
| Подготовка управленческих решений в вопросах экономической безопасности | D/04.7 | 7 |
| Представительские функции в среде государственных правоохранительных органов и профессиональном сообществе | D/05.7 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Выполнение практических задач по обеспечению экономической безопасности в рамках подразделения (отдела, управления экономической безопасности организации). | | | | | Код | A | | Уровень квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по экономической безопасности | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование по направлению подготовки «Экономическая безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности государства или хозяйствующих субъектов либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области экономической безопасности (защиты ресурсов и интересов хозяйствующих субъектов) либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области экономической безопасности | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области экономической безопасности не менее 3 лет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | При оказании лицензируемых видов услуг или выполнении трудовых функций по сборы персональных данных - соответствующая подготовка и аттестация в соответствии с требованиями действующего законодательства. | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 5169 | | работники служб, осуществляющих защиту граждан и собственности, не учтенные в предыдущих группах | | | | | | |
| ОКВЭД | | | 74.92 | | Деятельность по расследованию и обеспечению безопасности частных лиц и имущества | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Участие в работе подразделения экономической безопасности | | | | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Участие в разработке экономических разделов планов организаций различных форм собственности, министерств и ведомств |
| Сбор информации по полученному заданию, анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов |
| Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов |
| Подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов |
| Необходимые умения | Разрабатывать предложения в планы организации в соответствии с внутрикорпоративными нормами и правилами |
| Умение пользоваться открытыми и корпоративными справочно-информационными базами данных, архивным фондом и библиотекой. |
| Пользоваться различными справочными информационными базами данных, содержащими документы и материалы по экономической безопасности |
| Использовать имеющиеся информационные данные для обобщения и представления в виде обзора |
| Необходимые знания | Знание структуры и зон ответственности структурных подразделений и уникальных специалистов, их потенциальные возможности |
| Методики обобщения и анализа информационных потоков, подготовки и представления результатов исследования |
| Системы экономико-социальных показателей и форм их представления в государственных отчетах и внутрифирменной статистике |
| Видов, форм обзоров, разрабатываемых в организации, порядок их согласования и представления |
| Знание структуры и зон ответственности структурных подразделений и уникальных специалистов, их потенциальные возможности |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка локальной документации, необходимой для функционирования системы управления экономической безопасности | | | | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. |
| Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы |
| Обобщение полученных результатов и подготовка предложений по изменению локальных нормативных актов |
| Оформление предложения (проекта) локального нормативного акта по экономической безопасности |
| Необходимые умения | Разрабатывать меры и реализовывать мероприятия по повышению эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта |
| Применять формулы и процедуры расчета аналитических показателей и составлять аналитические и прогнозные модели управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов. |
| Подготовить юридические документы, нормативные правовые акты, локальные документы; применять нормативные правовые акты |
| Оформить нормативный документ, согласовать его и представить проект на утверждение |
| Необходимые знания | Категориально-понятийный аппарат, используемый в теории экономической безопасности |
| Формы и методы анализа и прогнозирования рисков, применяемые в российской и зарубежной практике;  фундаментальные понятия и термины теории риска и моделирования рисковых ситуаций; теоретические основы методов и моделей анализа и прогнозирования рисков в деятельности хозяйствующих субъектов. |
| Нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; методики предупреждения экономических правонарушений; |
| Структура нормативной правовой базы. Требования по оформлению нормативных актов в организации |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Анализ (идентификация и классификация) риска и оценивание величины риска в целях экономической безопасности при реализации установленных целей организации | | | | Код | А/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ риска, определение области применения, идентификация опасности, оценка величины риска |
| Оценивание риска, решение по допустимости риска, разработка вариантов |
| Разработка мероприятий по минимизации угроз экономической безопасности организации |
| Необходимые умения | Классифицировать финансовые риски, проводить идентификацию и оценку, определять границы приемлемости финансового риска |
| Подбирать необходимую информацию по анализу и оценки рисков, факторов внешней среды, а также рыночной информации |
| Квалифицированно выполнять задачи по выявлению и устранению угроз экономической безопасности |
| Необходимые знания | Сущностные характеристики финансовых рисков хозяйствующих субъектов и методологические основы их оценки и классификации |
| Теоретические основы методов и моделей анализа и оценивания рисков в деятельности хозяйствующих субъектов. |
| Методологические основы экономической безопасности |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Обеспечение условий защиты ресурсов организации от внешних и внутренних угроз экономической безопасности | | | | Код | А/04.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка внешних контрагентов организации, определение их состоятельности и экономической стабильности |
| Проверка персонала организации, постоянный контроль за результатами работы специалистов. |
| Необходимые умения | Подбирать необходимую информацию по анализу и прогнозированию рисков, выявлять факторы внешней и внутренней среды усиливающие финансовые риски. Информировать руководство о полученных результатах |
| Необходимые знания | Методику проверки контрагентов и работников организации с учетом требований законов и нормативных правовых актов, регламентирующих данные процессы |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Текущий контроль выполнения требований экономической безопасности в организации | | | | | | | Код | B | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Ведущий специалист по экономической безопасности | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование –по направлению подготовки «Анализ рисков и экономическая безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности государства или хозяйствующих субъектов либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области экономической безопасности (защиты ресурсов и интересов хозяйствующих субъектов). | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в области экономической безопасности не менее 3 лет | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | При оказании лицензируемых видов услуг или выполнении трудовых функций по сборы персональных данных - соответствующая подготовка и аттестация в соответствии с требованиями действующего законодательства. | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | | 5169 | | | работники служб, осуществляющих защиту граждан и собственности, не учтенные в предыдущих группах | | | | | | |
| ОКВЭД | | | | 74.92 | | | Деятельность по расследованию и обеспечению безопасности частных лиц и имущества | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Участие в проведении контрольной и ревизионной работе и служебной проверке по выявлению нарушений экономической деятельности | | | | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Включение в программу контрольной проверки структурных подразделений вопросов экономической безопасности. |
| При проведении ревизии финансово-экономических показателей выявление фактов утраты ресурсов организации |
| Анализ результатов проверок с целью выявления нарушений. |
| Необходимые умения | Вести согласование вопросов проверочных мероприятий |
| Проводить, с использованием современных технологий, финансово-экономический и правовой анализ теневой и коррупционной деятельности хозяйствующего субъекта. |
| Анализировать бухгалтерскую и управленческую отчетность |
| Необходимые знания | Сущностные характеристики финансовых рисков хозяйствующих субъектов и методологические основы их оценки. |
| Методику проведения контрольно-ревизионных мероприятий в организации |
| Методику выявления правонарушений в работе хозяйствующего субъекта. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление мониторинга административно-хозяйственной деятельности по соблюдению требований экономической безопасности | | | | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация сбора информации и анализ извлеченных данных |
| Ведение баз данных |
| Анализ данных о результативности и эффективности деятельности, подготовка отчета |
| Необходимые умения | Собирать, обобщать и анализировать информацию. |
| Вести базу данных |
| Применять формулы и процедуры расчета аналитических показателей и составлять аналитические и прогнозные модели управления рисками в деятельности хозяйствующих субъектов. |
| Необходимые знания | Методологию экономической безопасности, методику анализа данных. |
| Порядок ведения баз данных |
| Нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; методики предупреждения экономических правонарушений. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Планирование и проведение контрольных мероприятий по выявлению нарушений требований экономической безопасности | | | | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка системы контроля за выполнением условий экономической безопасности |
| Включение в программы внутренних проверок вопросов экономической безопасности. |
| Консультирование членов внутренних комиссий по вопросам выявления нарушений экономической безопасности в ходе проверочных мероприятий |
| Необходимые умения | Выработка системных подходов к организации экономической безопасности |
| Совместно с другими службами и специалистами составлять перечни факторов, в результате которых могут наступить негативные последствия. |
| Квалифицированно обозначить направления развития деятельности по обеспечению экономической безопасности хозяйствующих субъектов |
| Необходимые знания | Методология экономической безопасности |
| Знать порядок и методику проведения внутрифирменных проверок |
| Методика проведения консультаций по вопросам экономической безопасности |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация и координация работ по соблюдению требований экономической безопасности в организации. Разработка и внедрение организационных, технологических и технических мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации | | | | | | | | | | | Код | | | C | | | Уровень квалификации | | | | 7 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | | Оригинал | | | X | | Заимствовано из оригинала | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | | Главный специалист по экономической безопасности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | | Высшее образование – магистратура (специалитет) по направлению подготовки «Анализ рисков и экономическая безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности государства или хозяйствующих субъектов либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области экономической безопасности (защиты ресурсов и интересов хозяйствующих субъектов). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | | Стаж работы в области экономической безопасности не менее 3 лет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | | При оказании лицензируемых видов услуг или выполнении трудовых функций по сборы персональных данных - соответствующая подготовка и аттестация в соответствии с требованиями действующего законодательства. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | Код | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | 5169 | | | | | работники служб, осуществляющих защиту граждан и собственности, не учтенные в предыдущих группах | | | | | | | | | | | | |
| ОКВЭД | | | | | | 74.92 | | | | | Деятельность по расследованию и обеспечению безопасности частных лиц и имущества | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Выявление причин и условий, способствующих возникновению факторов, оказывающих негативное влияние на экономическую стабильность, уровень конкурентоспособности и принятие мер по их локализации и устранению | | | | | | | | | | | Код | | | | C/01.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | | | | X | | Заимствовано из оригинала | | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ процессов организации с целью выявления возможностей утраты ресурсов организации. |
| Оценка конкурентной среды и выявление внешних угроз организации от конкурентов |
| Регулирование системы обеспечения экономической безопасности для минимизации рисков утрат ресурсов организации. |
| Необходимые умения | Разбираться в направлениях деятельности предприятия с учетом принципов его экономической безопасности; проводить, с использованием современных технологий, финансово-экономический и правовой анализ противоправной деятельности хозяйствующего субъекта; разработать финансово-экономические и правовые механизмы выявления теневого хозяйственного оборота; |
| Проводить мониторинг внешней среды с учетом конкуренции на рынках. |
| Подбирать необходимую информацию по проектированию и анализу систем управления рисками, для каждого метода проектирования, ставить задачи и определять пути их достижения. |
| Необходимые знания | Сущностные характеристики экономических правонарушений и различные подходы к их анализу;  характеристики криминального экономического цикла и его отдельных стадий;  специфику методов выявления противоправных операций на микро-, макро- и мировом уровне;  роль различных механизмов в обеспечении экономической безопасности хозяйствующего субъекта; |
| Методику оценки конкурентной среды, выявления внешних угроз организации. |
| Цели, задачи и принципы проектирования систем управления рисками, фундаментальные понятия и термины теория риска и моделирования рисковых ситуаций, теоретические основы методов и моделей проектирования экономических процессов с позиции системного подхода. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Выявлять закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, использовать отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных актов | | | | Код | C/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Трудовые действия | | Мониторинг национального законодательства, нормативных правовых актов |
| Изучение зарубежного опыта организации экономической безопасности хозяйствующих субъектов, организаций. |
| Внедрение лучших отечественных и западных практик в нормативные документы и процессы организации. |
| Необходимые умения | | Квалифицированно обозначить направления развития деятельности по обеспечению экономической безопасности хозяйствующих субъектов; выполнять задачи по выявлению и устранению угроз экономической безопасности; разрабатывать меры и реализовывать мероприятия по повышению эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта с учетом состояния национальной и региональной экономической безопасности. |
| Необходимые знания | | Законодательные акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов Российской Федерации; формы и методы анализа и прогнозирования рисков, применяемые в отечественной и зарубежной практике; фундаментальные понятия и термины теории риска и моделирования рисковых ситуаций; теоретические основы методов и моделей организации экономической безопасности в деятельности хозяйствующих субъектов. |
| Другие характеристики | | - |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Поиск необходимой информации в различных источниках для решения системно взаимосвязанных или сложных проблем управления рисками | | | | Код | C/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Разработка и реализация положения о телефоне доверия и иных формах получения информации от сотрудников организации о планируемых и проводимых противоправных деяний. | | Работа с руководящим составом подразделений организации, региональными представительствами и доверенными лицами в коллективах структурных подразделений. | | Необходимые умения | Разрабатывать меры и реализовывать мероприятия по повышению эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта с учетом состояния национальной и региональной экономической безопасности; подготавливать отчет с результатами оценки экономической безопасности организации в соответствии с действующими требованиями по содержанию, структуре и оформлению. | | Необходимые знания | место и роль экономической безопасности в системе национальной, глобальной и региональной безопасности;  уровни построения системы экономической безопасности и механизмы их взаимосвязи;  пороговые значения экономической безопасности и методы их определения;  концептуальные и стратегические направления повышения экономической безопасности, критерии экономической безопасности;  механизмы возникновения кризисных ситуаций, снижающих уровень экономической безопасности, и меры по их преодолению. | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Оценка возможности альтернативных и комплексных решений, анализ и подготовка решения, контроль реализации | | | | Код | C/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Трудовые действия | Мониторинг разработанных систем экономической безопасности | | | Оценка внедрения систем экономической безопасности, а также их модернизации в условиях развития организации. | | | Разработка альтернативных вариантов защиты ресурсов организации с учетом реструктуризации организации. | | | Необходимые умения | Планировать мероприятия по обеспечению экономической безопасности организации (независимо от форм собственности) | | | Применять методы осуществления контроля (наблюдение, анализ документов, опрос) и разрабатывать необходимый для этого инструментарий | | | Документально оформлять результаты контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации для принятия управленческих решений по минимизации угроз и опасностей | | | Взаимодействовать с другими подразделениями и организациями на аутсорсинге с целью повышения эффективности мероприятий по защите экономических интересов и ресурсов организации | | | Выявлять противоправные действия со стороны сотрудников и контрагентов и информировать правоохранительные органы о полученной информации. Анализировать причины несоблюдения требований нормативных документов и локальных актов. | | | Оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений | | | Необходимые знания | | Виды, уровни и методы контроля за соблюдением требований экономической безопасности | | Каналы и пути получения информации о противоправных проявлениях в отношении объектов защиты | | Система государственных правоохранительных органов их функции и полномочия по защите законных интересов хозяйствующих субъектов, права и обязанности представителей правоохранительных органов в обеспечении экономической безопасности, обязанности собственников (работодателей) по обеспечению защиты экономических интересов и ресурсов организации. | | Вопросы осуществления общественного контроля сохранности товароматериальных ценностей, принципы взаимодействия с органами общественного контроля | | Ответственность за экономические правонарушения (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная) и порядок привлечения к ответственности | | Другие характеристики | | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | Наименование | Управление деятельностью выполнения требований экономической безопасности в организации. Планирование, организация и контроль текущих и перспективных мероприятий по обеспечению экономической безопасности в организации. Руководство комплексом работ по обеспечению экономической безопасности | | | | | | Код | D | | Уровень квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | | | Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Возможные наименования должностей | | | Руководитель отдела (управления, департамента) по экономической безопасности | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Требования к образованию и обучению | | | Высшее образование – магистратура по направлению подготовки «Анализ рисков и экономическая безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности государства или хозяйствующих субъектов либо высшее образование – магистратура по другой специальности и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области экономической безопасности (защиты ресурсов и интересов хозяйствующих субъектов). | | | | | | | | | | | | | Требования к опыту практической работы | | | Стаж работы в области экономической безопасности не менее 5 лет | | | | | | | | | | | | | Особые условия допуска к работе | | | При оказании лицензируемых видов услуг или выполнении трудовых функций по сборы персональных данных - соответствующая подготовка и аттестация в соответствии с требованиями действующего законодательства. | | | | | | | | | | | | | Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование документа | | | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | ОКЗ | | | | | 5169 | | работники служб, осуществляющих защиту граждан и собственности, не учтенные в предыдущих группах | | | | | | | | | ОКВЭД | | | | | 74.92 | | Деятельность по расследованию и обеспечению безопасности частных лиц и имущества | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | Наименование | Планирование и организация предупреждения правонарушений в экономической сфере | | | | Код | | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Планирование системы экономической безопасности на основе анализа рисков и угроз организации. | | Разработка мер по минимизации утрат финансовых и материальных ресурсов в организации, с учетом состояния социально-экономических показателей за текущий период. | | Необходимые умения | Составлять и документировать план на каждый период работы, включающий цели, объем задания, его сроки и распределение ресурсов; отчитываться перед руководством организации о выполнении плановых заданий, полученных результатах и перспективах развития. | | Необходимые знания | Систему планирования в организации, порядок представления планов на утверждение; методологию анализа рисков в целях планирования; оперативные корректировки планов в изменяющихся условиях деятельности организации; | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Управление финансовыми (страховыми, налоговыми и иными) рисками в системе экономической безопасности | | | | Код | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Определение показателей эффективности систем управления экономической безопасности, которые соответствуют показателям эффективности организации. | | Расчет допустимых показателей рисков в системе экономической безопасности. | | Меры по минимизации потерь в случае наступления негативных последствий. | | Необходимые умения | Определять потенциально рисковые события и их характеристики, составить иерархическую структуру возможных источников рисков. Составить реестр рисков.  Оценить вероятности рисков и их последствия  Оценить отрицательные и положительные воздействия рисковых событий на проект  Оценить срочность реагирования на риски  Определить приоритетность рисков  Провести качественный анализ рисков  Провести количественный анализ рисков  Выявлять угрозы и возможности проекта  Оценить вероятность возникновения риска  Разработать меры смягчения последствий рисков  Выявлять и анализировать новые риски | | Необходимые знания | Характеристики рисков  Оценка воздействия рисков на объект  Выявление угроз и возможностей  Методы идентификации рисков  Оценка вероятностей рисков  Ранжирование рисков  Методы количественного анализа рисков  Методы качественного анализа рисков  Миграция рисков  Разработка корректирующих мероприятий  Стратегии для негативных рисков и угроз проекту  Стратегии для позитивных рисков и потенциальных возможностей Методология управления рисками  Матрица вероятности и воздействия рисков | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Проектирование систем управления рисками | | | | Код | D/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Разработка концепции экономической безопасности организации | | Формирование политики экономической безопасности | | Анализ эффективности принимаемых мер экономической безопасности | | Необходимые умения | Внедрять внутренние политики и процедуры, регулирующие вопросы экономической безопасности; разрабатывать концепцию безопасности организации, обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по безопасности. | | Необходимые знания | Методологию экономической безопасности.  Опыт построение систем экономической безопасности  Регистрация проблем. Запросы на изменения. Оценка рисков изменений. Методы внедрения изменений Коммуникация при изменениях Работа с сопротивлениями при изменениях | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Подготовка управленческих решений в вопросах экономической безопасности | | | | Код | D/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Оформление и представление руководству проектов приказов, распоряжений, директив по вопросам экономической безопасности. | | Необходимые умения | Отчитываться перед высшим исполнительным руководством о ходе выполнения плана работы. | | Необходимые знания | Совершенствования и внедрение улучшений Гибкость в принятии решений | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.4.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Управление финансовыми (страховыми, налоговыми и иными) рисками в системе экономической безопасности | | | | Код | D/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Представление интересов организации в ходе контрольных мероприятий государственных правоохранительных органов, участие в работе профессиональных объединений и общественных организаций правоохранительной направленности. | | Необходимые умения | Правильно оценивать состояние международной экономической безопасности, национальной экономической, энергетической и информационной безопасности на уровне страны в целом, а также в отдельно взятом регионе; разрабатывать меры и реализовывать мероприятия по повышению эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности отдельно взятого хозяйствующего субъекта с учетом состояния национальной и региональной экономической безопасности. | | Необходимые знания | Содержание деятельности государственных органов власти, коммерческих и общественных организаций, а также отдельных граждан по обеспечению национальной и региональной экономической безопасности; место и роль экономической безопасности в системе национальной, глобальной и региональной безопасности; уровни построения системы экономической безопасности (макро-, мезо- и микроуровни и механизмы их взаимосвязи); пороговые значения экономической безопасности и методы их определения; концептуальные и стратегические направления повышения экономической безопасности, критерии экономической безопасности; механизмы возникновения кризисных ситуаций, снижающих уровень экономической безопасности, и меры по их преодолению. | | Другие характеристики | - |   **IV. Сведения об организациях – разработчиках**  **профессионального стандарта** | | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | | |
|  | | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет) | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |

# Специалист по внутреннему контролю (Внутренний контролер)

|  |
| --- |
| **Приложение в формате pdf** |
|  |
|  |

# Специалист по платежным системам

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по платежным системам**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

1. **Общие сведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Деятельность по организации, эксплуатации и развитию платежных систем | |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | |
| Организация, обеспечение функционирования и развития платежных систем различного уровня, реализация сервисов и инструментов на базе платежных систем | | | |
| Группа занятий: | | | |
| 1227 | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | |
| 2131 | Разработчики и аналитики компьютерных систем | | |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | |
| 2413 | Специалисты по коммерческой деятельности | | |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | |
| 65.11.9 | Прочая деятельность Центрального банка Российской Федерации | | |
| 65.2 | Прочее финансовое посредничество | | |
| 67.13.4 | Консультирование по вопросам финансового посредничества | | |
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий | | |
| 74.14 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления | | |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| Код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Организация платежной системы | 6 | Разработка концептуальной модели платежной системы | А/01.6 | 6 |
| Участие в разработке бизнес-плана развития платежной системы | А/02.6 | 6 |
| Разработка правил платежной системы | А/03.6 | 6 |
| Разработка системы управления рисками в платежной системе | А/04.6 | 6 |
| Сопровождение процессов организации и регистрации платежной системы | А/05.6 | 6 |
| B | Эксплуатация платежной системы | 6 | Осуществление контроля за функционированием платежной системы | В/01.6 | 6 |
| Управление рисками в платежной системе | В/02.6 |  |
| Анализ показателей результативности и эффективности функционирования платежной системы | В/03.6 | 6 |
| С | Управление изменениями и развитием платежной системы | 6 | Внесение изменений в правила платежной системы | С/01.6 | 6 |
| Организационное развитие платежной системы | С/02.6 | 6 |
| Сопровождение процессов изменения статуса платежной системы | С/03.6 | 6 |
| D | Экспертное сопровождение деятельности участников и клиентов платежных систем | 6 | Экспертная поддержка принятия решений руководством участников и клиентов платежных систем | D/01.6 | 6 |
| Консультирование и обучение персонала участников и клиентов платежных систем | D/02.6 | 6 |
| Взаимодействие по вопросам функционирования и использования платежных систем | D/03.6 | 6 |
| E | Осуществление надзора и наблюдения в национальной платежной системе | 6 | Осуществление надзора в национальной платежной системе | E/01.6 | 6 |
| Осуществление наблюдения в национальной платежной системе | E/02.6 | 6 |
| F | Управление разработкой, внедрением, эксплуатацией и модернизацией информационных систем для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | 7 | Формирование требований к разработке и внедрению информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | F/01.7 | 7 |
| Формирование требований по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | F/02.7 | 7 |
| Участие в тестировании и приемке информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | F/03.7 | 7 |
| Обеспечение эксплуатации и модернизации информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | F/04.7 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация платежной системы | | | | | | Код | А | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | | | |  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по платежным системам  Руководитель отдела платежных систем | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в банковской или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 1227 | | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | | |
| 2411 | | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| 2413 | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | | |
| ОКСО[[3]](#endnote-3) | | | 080700 | | | Бизнес-информатика | | | | | | |
| 080800 | | | Прикладная информатика | | | | | | |
| 230200 | | | Информационные системы | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка концептуальной модели платежной системы | | | | Код | А/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ базовых требований к платежной системе | | | | | | | | |
| Формулирование ключевых характеристик и особенностей платежной системы | | | | | | | | |
| Формирование первичного перечня операторов услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | |
| Формирование первичного перечня организаций, которые могут быть привлечены в качестве расчетного центра платежной системы | | | | | | | | |
| Сбор и анализ требований со стороны потенциальных участников к платежной системе | | | | | | | | |
| Сбор и анализ требований со стороны потенциальных клиентов к платежной системе | | | | | | | | |
| Уточнение ключевых характеристик платежной системы на основании полученной информации | | | | | | | | |
| Документальное оформление и презентация результатов анализа и разработанной концептуальной модели | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Владеть различными методами и инструментами получения информации | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | |
| Выполнять анализ полученной информации | | | | | | | | |
| Делать выводы и составлять отчеты/презентации по результатам анализа информации с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы маркетинга | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа и представления информации | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Творческое мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Участие в разработке бизнес-плана развития платежной системы | | | | Код | | А/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ рыночных и инфраструктурных факторов развития платежной системы | | | | | | | | |
| Формулирование целей, задач и ожидаемых результатов функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертное участие в подготовке бизнес-плана в части организационных и технических вопросов организации и развития платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Владеть различными методами и инструментами получения маркетинговой информации | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | |
| Выполнять анализ полученной информации | | | | | | | | |
| Уметь грамотно и непротиворечиво формулировать цели, задачи и результаты деятельности | | | | | | | | |
| Проводить бизнес-планирование | | | | | | | | |
| Владеть основами написания коммерческих текстов | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы бизнес-планирования | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка базовых правил платежной системы | | | | Код | А/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение порядка взаимодействия между оператором платежной системы, участниками платежной системы и операторами услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | | |
| Определение порядка осуществления контроля за соблюдением правил платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение ответственности за несоблюдение правил платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение критериев участия, приостановления и прекращения участия в платежной системе | | | | | | | | | |
| Определение порядка привлечения операторов услуг платежной инфраструктуры и ведения перечня операторов услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | | |
| Определение применяемых форм безналичных расчетов | | | | | | | | | |
| Определение порядка осуществления перевода денежных средств в рамках платежной системы, включая моменты наступления его безотзывности, безусловности и окончательности | | | | | | | | | |
| Определение порядка сопровождения перевода денежных средств сведениями о плательщике в соответствии с требованиями законодательства в случае, если они не содержатся в распоряжении участника платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение порядка оплаты услуг по переводу денежных средств | | | | | | | | | |
| Определение порядка осуществления платежного клиринга и расчета | | | | | | | | | |
| Определение порядка оплаты услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | | |
| Определение порядка предоставления участниками платежной системы и операторами услуг платежной инфраструктуры информации о своей деятельности оператору платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение порядка обеспечения бесперебойности функционирования платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение временного регламента функционирования платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение порядка присвоения кода, позволяющего однозначно установить участника платежной системы и вид его участия в платежной системе | | | | | | | | | |
| Определение порядка обеспечения исполнения обязательств участников платежной системы по переводу денежных средств | | | | | | | | | |
| Определение требований к защите информации | | | | | | | | | |
| Определение перечня платежных систем, с которыми должно осуществляться взаимодействие, и порядка такого взаимодействия | | | | | | | | | |
| Определение порядка изменения правил платежной системы | | | | | | | | | |
| Определение порядка досудебного разрешения споров с участниками платежной системы и операторами услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | | |
| Определение других положений, необходимых для обеспечения функционирования платежной системы | | | | | | | | | |
| Документальное оформление правил платежной системы | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства, нормативных и методических документов, стандартов и практики функционирования платежных систем | | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка системы управления рисками в платежной системе | | | | Код | | А/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор модели управления рисками | | | | | | | | |
| Определение организационной структуры управления рисками, обеспечивающей контроль за выполнением участниками платежной системы требований к управлению рисками, установленных правилами платежной системы | | | | | | | | |
| Определение функциональных обязанностей лиц (структурных подразделений), ответственных за управление рисками | | | | | | | | |
| Доведение до органов управления оператора платежной системы соответствующей информации о рисках | | | | | | | | |
| Определение показателей бесперебойности функционирования платежной системы и порядка обеспечения бесперебойности функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Определение методик анализа рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Определение порядка обмена информацией, необходимой для управления рисками | | | | | | | | |
| Определение порядка взаимодействия в спорных, нестандартных и чрезвычайных ситуациях, включая случаи системных сбоев | | | | | | | | |
| Определение порядка изменения операционных и технологических средств и процедур | | | | | | | | |
| Определение порядка оценки качества функционирования операционных и технологических средств, информационных систем независимой организацией | | | | | | | | |
| Определение порядка обеспечения защиты информации в платежной системе | | | | | | | | |
| Выбор стандартных способов управления рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Разработка нестандартных способов управления рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Подготовка рекомендаций по созданию оператором платежной системы коллегиального органа по управлению рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Документальное оформление параметров системы управления рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Идентифицировать и классифицировать риски в платежной системе | | | | | | | | |
| Проводить качественный анализ рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Проводить количественный анализ рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Осуществлять планирование мероприятий по управлению рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы управления рисками, особенности управления рисками в области платежных систем | | | | | | | | |
| Основы математической статистики | | | | | | | | |
| Методы обеспечения защиты информации в информационных системах | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.5. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Сопровождение процессов организации и регистрации платежной системы | | | | Код | | А/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Экспертная поддержка переговоров с потенциальными участниками платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертное участие в подготовке пакета документов для регистрации платежной системы | | | | | | | | |
| Взаимодействие с органами надзора и наблюдения по вопросам регистрации платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Выполнять презентацию материала по основным характеристикам и правилам платежной системы | | | | | | | | |
| Грамотно и структурировано излагать мысли | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы делового этикета | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Эксплуатация платежной системы | | | | | | Код | B | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал X | | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по платежным системам  Руководитель отдела платежных систем | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в банковской или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | | 1227 | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | | |
| 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| 2413 | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | | |
| ОКСО | | | | 080700 | | Бизнес-информатика | | | | | | |
| 080800 | | Прикладная информатика | | | | | | |
| 230200 | | Информационные системы | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление контроля за функционированием платежной системы | | | | Код | B/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Ведение перечня операторов услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | |
| Осуществление контроля за соблюдением правил платежной системы операторами услуг платежной инфраструктуры | | | | | | | | |
| Осуществление контроля за соблюдением правил платежной системы другими участниками платежной системы | | | | | | | | |
| Осуществление контроля за оказанием услуг платежной инфраструктуры участникам платежной системы | | | | | | | | |
| Взаимодействие с органами надзора и наблюдения за функционированием платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Владеть различными методами и инструментами получения информации | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | |
| Выполнять анализ полученной информации | | | | | | | | |
| Делать выводы и составлять отчеты по результатам анализа информации с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы делового этикета | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства сбора информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление рисками в платежной системе | | | | Код | B/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Мониторинг рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Выполнение мероприятий по предотвращению и минимизации последствий актуализации рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Анализ рисков и уточнение параметров рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Разработка предложений по модификации параметров системы управления рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Идентифицировать и классифицировать риски в платежной системе | | | | | | | | |
| Проводить качественный анализ рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Проводить количественный анализ рисков в платежной системе | | | | | | | | |
| Выполнять мероприятия по управлению рисками в платежной системе | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы управления рисками, особенности управления рисками в области платежных систем | | | | | | | | |
| Основы математической статистики | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Анализ показателей результативности и эффективности функционирования платежной системы | | | | Код | B/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Мониторинг организационных, экономических, технических и др. показателей функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Сопоставление достигнутых результатов функционирования платежной системы с результатами, заложенными в бизнес-план развития платежной системы | | | | | | | | |
| Расчет показателей эффективности функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Разработка и документальное оформление предложений по корректировке параметров функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Получать и обрабатывать организационную, техническую, экономическую и др. информацию | | | | | | | | |
| Анализировать полученную информацию и рассчитывать показатели | | | | | | | | |
| Проводить оценку эффективности деятельности | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы экономического анализа | | | | | | | | |
| Теория принятия решений | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление изменениями и развитием платежной системы | | | Код | C | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | | |  |  | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по платежным системам  Руководитель отдела платежных систем | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в банковской или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | |
| ОКЗ | | | 1227 | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | |
| 2413 | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | |
| ОКСО | | | 080700 | Бизнес-информатика | | | | | |
| 080800 | Прикладная информатика | | | | | |
| 230200 | Информационные системы | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Внесение изменений в правила платежной системы | | | | Код | C/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Отслеживание изменений законодательства Российской Федерации,  нормативных и методических документов, российских и международных стандартов, требований надзорных органов в области платежных систем | | | | | | | | |
| Формирование предложений по приведению правил платежной системы в соответствие с законодательством Российской Федерации,  нормативными и методическими документами, российскими и международными стандартами, требованиями надзорных органов в области платежных систем | | | | | | | | |
| Формирование предложений по оптимизации правил платежной системы на основе анализа показателей результативности и эффективности ее функционирования | | | | | | | | |
| Экспертное участие в подготовке пакета документов для регистрации изменений правил платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертное сопровождение процесса регистрации изменений правил платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать изменения законодательства Российской Федерации,  нормативных и методических документов, российских и международных стандартов, требований надзорных органов в области платежных систем | | | | | | | | |
| Перерабатывать правила платежной системы в соответствии с требованиями законодательства, нормативных и методических документов, стандартов и практики функционирования платежных систем | | | | | | | | |
| Анализировать показатели результативности и эффективности функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Разрабатывать предложения по изменению правил платежной системы, ведущих к улучшению показателей результативности и эффективности функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Модели и методы оптимизации | | | | | | | | |
| Теория принятия решений | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организационное развитие платежной системы | | | | Код | C/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Формирование предложений по внесению изменений в перечень участников платежной системы | | | | | | | | |
| Анализ возможностей и подготовка предложений по интеграции платежной системы с другими платежными системами, сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Экспертная поддержка переговоров с потенциальными участниками платежной системы, операторами других платежных систем, провайдерами платежных сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Экспертное участие в подготовке пакета документов для регистрации изменений платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертное сопровождение процесса регистрации изменений платежной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Владеть различными методами и инструментами получения информации | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | |
| Выполнять анализ полученной информации | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Сопровождение процессов изменения статуса платежной системы | | | | Код | C/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | |  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Формирование предложений по признанию платежной системы системно или социально значимой | | | | | | | | |
| Экспертное участие в подготовке пакета документов для признания платежной системы системно или социально значимой | | | | | | | | |
| Внесение необходимых изменений в правила платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертное сопровождение процесса признания платежной системы системно или социально значимой | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать показатели функционирования платежной системы | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Экспертное сопровождение деятельности участников и клиентов платежных систем | | | | Код | | D | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | | |  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по платежным системам (сервисам, инструментам)  Консультант по платежным системам (сервисам, инструментам)  Руководитель отдела платежных систем (сервисов, инструментов) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в банковской или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | |
| ОКЗ | | | 1227 | | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | |
| 2411 | | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | |
| 2413 | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | |
| ОКСО | | | 080700 | | | Бизнес-информатика | | | | | |
| 080800 | | | Прикладная информатика | | | | | |
| 230200 | | | Информационные системы | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Экспертная поддержка принятия решений руководством участников и клиентов платежных систем | | | | Код | D/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Экспертная поддержка принятия решений операторами по переводу денежных средств (операторами электронных денежных средств) | | | | | | | | |
| Экспертная поддержка принятия решений банковскими платежными агентами (субагентами) | | | | | | | | |
| Экспертная поддержка принятия решений операторами платежной системы | | | | | | | | |
| Экспертная поддержка принятия решений операторами платежной инфраструктуры | | | | | | | | |
| Экспертная поддержка принятия решений организациями – клиентами платежных систем | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Получать и анализировать необходимую информацию | | | | | | | | |
| Вырабатывать обоснованные предложения по принятию решений | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Теория принятия решений | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Консультирование и обучение персонала участников и клиентов платежных систем | | | | Код | D/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Консультирование и обучение персонала операторов по переводу денежных средств (операторов электронных денежных средств) по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Консультирование и обучение персонала банковских платежных агентов (субагентов) по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Консультирование и обучение персонала операторов платежной системы по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Консультирование и обучение персонала операторов платежной инфраструктуры по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Консультирование и обучение персонала организаций – клиентов платежных систем по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Выработка рекомендаций по посещению сотрудниками различных программ повышения квалификации, семинаров и др. по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Консультировать сотрудников по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Осуществлять подготовку и проводить аудиторные занятия в форме лекций, семинаров и др. | | | | | | | | |
| Организовывать самостоятельное обучение сотрудников | | | | | | | | |
| Грамотно, структурировано и понятно излагать материал | | | | | | | | |
| Поддерживать диалог и обратную связь с аудиторией | | | | | | | | |
| Анализировать и вырабатывать предложения по посещению сотрудниками различных внешних программ повышения квалификации, семинаров и др. по вопросам организации, эксплуатации и развития платежных систем, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Оформлять документы и презентации с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа информации, подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Взаимодействие по вопросам функционирования и использования платежных систем | | | | Код | D/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Взаимодействие с участниками платежной системы по различным вопросам, связанным с функционированием платежной системы, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Взаимодействие с клиентами платежной системы по различным вопросам, связанным с функционированием платежной системы, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Взаимодействие с органами надзора и наблюдения по различным вопросам, связанным с функционированием платежной системы, сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Экспертное сопровождение процессов регистрации и сертификации карточных продуктов в платежных системах (в том числе, в международных платежных системах) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Организовывать и участвовать в деловых встречах | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Характеристики и особенности российских и международных платежных систем | | | | | | | | |
| Основы делового этикета | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления материала | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |
| Свободное владение иностранным языком (желательно английским) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление надзора и наблюдения в национальной платежной системе | | | | | | Код | E | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал X | | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист отдела (управления, департамента) платежных систем и расчетов  Руководитель отдела (управления, департамента) платежных систем и расчетов | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в банковской или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | |
| ОКЗ | | | | 1227 | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | | | |
| 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | |
| 2413 | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | | | |
| ОКСО | | | | 080700 | | Бизнес-информатика | | | | | |
| 080800 | | Прикладная информатика | | | | | |
| 230200 | | Информационные системы | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление надзора в национальной платежной системе | | | | | Код | E/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ документов и информации об организации и функционирования платежных систем, о деятельности участников платежных систем | | | | | | | | | |
| Организация и участие в инспекционных проверках участников платежных систем | | | | | | | | | |
| Разработка предложений по действиям и мерам принуждения к нарушителям федерального законодательства и прочих требований к деятельности платежных систем | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Владеть методами и инструментами получения информации из различных источников | | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | | |
| Анализировать информацию об организации и функционирования платежных систем, о деятельности участников платежных систем | | | | | | | | | |
| Организовывать инспекционные проверки | | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | | |
| Основы делового этикета | | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа и представления информации | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | Честность, непредвзятость, принципиальность | | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление наблюдения в национальной платежной системе | | | | | Код | E/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Мониторинг деятельности участников платежных систем | | | | | | | |
| Оценка деятельности участников платежных систем | | | | | | | |
| Подготовка предложений по изменению деятельности оцениваемых участников платежных систем | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Владеть методами и инструментами получения информации из различных источников | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | |
| Анализировать и производить оценку информацию о деятельности участников платежных систем | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства анализа и представления информации | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Честность, непредвзятость, принципиальность | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.6. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление разработкой, внедрением, эксплуатацией и модернизацией информационных систем для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | Код | | F | | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | | |  | | |  | |
|  | | |  |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по платежным системам (сервисам, инструментам)  Руководитель отдела платежных систем (сервисов, инструментов) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы магистратуры или специалитета  Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, рекомендованные работодателем | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Опыт работы в сфере информационных технологий или смежной сфере не менее 3 лет | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | |
| ОКЗ | | | | | | 1227 | | | Руководители специализированных подразделений (служб) в учреждениях, организациях и на предприятиях, осуществляющих общую коммерческую деятельность, операции с недвижимостью и другие коммерческие услуги | | | |
| 2131 | | | Разработчики и аналитики компьютерных систем | | | |
| 2411 | | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | |
| 2413 | | | Специалисты по коммерческой деятельности | | | |
| ОКСО | | | | | | 080700 | | | Бизнес-информатика | | | |
| 080800 | | | Прикладная информатика | | | |
| 230200 | | | Информационные системы | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.6.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Формирование требований к разработке и внедрению информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Подготовка технического задания на разработку и внедрение информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | | | |
| Подготовка технического задания на разработку и внедрение элементов и сетей платежной инфраструктуры | | | | | | | |
| Подготовка технического задания на разработку и внедрение платежных сервисов и инструментов на базе сети Интернет | | | | | | | |
| Подготовка технического задания на разработку и внедрение платежных сервисов и инструментов на базе мобильных и прочих технологий | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Определять назначение и цели создания информационной системы | | | | | | | |
| Формулировать требования к информационной системе в целом | | | | | | | |
| Формулировать требования к функциям (задачам), выполняемым информационной системой | | | | | | | |
| Формулировать требования к видам обеспечения | | | | | | | |
| Определять состав и содержание работ по созданию и внедрению информационной системы | | | | | | | |
| Определять порядок контроля и приемки информационной системы | | | | | | | |
| Определять требования к документированию информационной системы | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области проектирования информационных систем | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства представления информации | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Системное мышление | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.6.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Формирование требований по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | Код | F/02.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Анализ возможностей интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Подготовка технического задания на интеграцию информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Анализировать технические возможности интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Формулировать требования по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Определять состав и содержание работ по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Определять порядок контроля и приемки работ по интеграции информационной системы с платежными сервисами и инструментами | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области проектирования информационных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства представления информации | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Системное мышление | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.6.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Участие в тестировании и приемке информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | Код | F/03.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Экспертное участие в различных видах тестирования информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | | | | |
| Формирование требований по устранению недостатков, выявленных в процессе тестирования информационной системы | | | | | | | | |
| Экспертное участие в приемке информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Владеть различными видами тестирования | | | | | | | | |
| Формулировать задания по тестированию для специалистов –тестировщиков информационной системы | | | | | | | | |
| Формулировать задания по устранению выявленных недостатков для специалистов – разработчиков информационной системы | | | | | | | | |
| Участвовать в испытаниях информационной системы при приемке ее заказчиком | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области проектирования информационных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства тестирования информационных систем и подготовки документов | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Системное мышление | | | | | | | | |
| Навыки межличностной коммуникации | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.6.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Обеспечение эксплуатации и модернизации информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | Код | F/04.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | Осуществление экспертного контроля за эксплуатацией информационной системы для автоматизации операций в платежной системе (ее части) | | | | | | | | |
| Осуществление экспертного контроля за эксплуатацией элементов и сетей платежной инфраструктуры | | | | | | | | |
| Осуществление экспертного контроля за эксплуатацией платежных сервисов и инструментов на базе сети Интернет | | | | | | | | |
| Осуществление экспертного контроля за эксплуатацией платежных сервисов и инструментов на базе мобильных и прочих технологий | | | | | | | | |
| Анализ последних мировых тенденций в области развития платежных сервисов и инструментов | | | | | | | | |
| Анализ возможностей и подготовка предложений по модернизации платежных сервисов и инструментов в составе информационной системы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Выполнять экспертный контроль процесса эксплуатации информационной системы техническими специалистами | | | | | | | | |
| Владеть различными методами и инструментами получения информации | | | | | | | | |
| Оценивать достоверность полученной информации | | | | | | | | |
| Работать с большими объемами информации | | | | | | | | |
| Выполнять анализ полученной информации | | | | | | | | |
| Оформлять документы с использованием современных информационных технологий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации в области платежных систем | | | | | | | | |
| Нормативные и методические документы в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области платежных систем | | | | | | | | |
| Российские и международные стандарты в области проектирования информационных систем | | | | | | | | |
| Современные инструментальные средства подготовки документов и представления информации | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | Системное мышление | | | | | | | | |

**IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
|  | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет), город Москва |
| 2. |  |

# Специалист по кредитному брокериджу

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по кредитному брокериджу**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кредитный брокеридж |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | |
| Осуществление кредитной сделки на лучших для клиента условиях в процессе посреднической деятельности между кредитными организациями и заемщиком | | |
| Группа занятий: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 | Прочие специалисты высшего уровня квалификации |
| 3411 | Брокер (финансовый) |
| (код ОКЗ) | (наименование) |

|  |  |
| --- | --- |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | |
| 67.1 | Вспомогательная деятельность в сфере финансового посредничества и страхования |
| 67.11.13 | Деятельность по обеспечению эффективности функционирования финансовых рынков |
| 67.13 | Прочая вспомогательная деятельность в сфере финансового посредничества |
| 67.12.1 | Брокерская деятельность |
| 67.12.1 | Консультирование по вопросам финансового посредничества |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
|  | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Деятельность по систематическому поиску сторон по сделке | 7 | Проведение систематических исследований рынка кредитования | A/01.7 | 7 |
| Привлечение сторон по сделке | A/02.7 | 7 |
| C  B | Организация и документарное обеспечение сделок кредитования | 7 | Осуществление анализа финансового положения заемщика, его платежеспособности и кредитоспособности | B/01.7 | 7 |
| Организация работ по документарному сопровождению сделок | B/02.7 | 7 |
| С | Консультационное сопровождение клиентов | 7 | Экспертное консультирование по вопросам кредитования | C/01.7 | 7 |
| Правовое сопровождение заемщика на этапе возникновения задолженности | C/02.7 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по систематическому поиску сторон по сделке | | | | | Код | A | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Кредитный брокер | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет. Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКПДТР/ОКЗ | | | 20331/3411 | | Брокер (финансовый) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
| 080105 | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение систематических исследований рынка кредитования | | | | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор информации по рынку кредитных продуктов для физических и юридических лиц, информации по спросу и предложению кредитных продуктов. Сбор информации о кредитных организациях, условиях кредитования, требованиях к заемщику и залоговому имуществу. |
| Составление подробных паспортов кредитных продуктов. |
| Оценка качества, достаточности и надежности информации по контрагентам. |
| Составление аналитических заключений, рейтингов, прогнозов с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами. |
| Выявление наиболее перспективных, востребованных продуктов на основе оценки описанного в паспорте кредитного продукта характеристик. |
| Осуществление выявления целевой аудитории заемщиков, потенциально заинтересованных в кредитовании. |
| Выявление факторов социальной и мошеннической дефолтности |
| Осуществление мониторинга нормативных правовых актов в части регулирования рынка кредитования. |
| Составляет аналитических обзоров и отчетности на основе имеющихся данных. |
| Систематический анализ спроса и предложения движимого и недвижимого имущества. |
| Осуществление поиска и анализа информации из открытых источниках, влияющей на стоимость и ликвидность залога. |
| Организация и поддержка постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками кредитных компаний, консалтинговыми компаниями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами, другими организациями. |
| Обеспечивание ведения базы данных в информационной системе. |
| Необходимые умения | Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации. |
| Пользоваться справочными информационными базами данных, содержащими релевантную информацию. |
| Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации. |
| Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований. |
| Оформлять отчетную документацию в соответствии с действующими требованиями. |
| Владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере. |
| Работать с офисной оргтехникой. |
| Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности. |
| Анализировать и оценивать качество и достоверность информации в масштабах всего спектра кредитных продуктов. |
| Анализировать изменения законодательства в сфере банковской деятельности. |
| Формировать отчетные документы по результатам аналитической деятельности. |
| Необходимые знания | Знание форм и видов кредита в зависимости от: стадий воспроизводства, обслуживаемых кредитом; отраслевой направленности; объектов кредитования; его обеспеченности; срочности кредитования; платности и др. |
| **Знание особенностей кредитования по кредитной линии:** возобновляемая кредитная линия; обычная кредитная линия; револьверная кредитная линия; определение лимитов по кредитным линиям. |
| **Овердрафт:** порядок выдачи и погашения; методика расчета лимитов. **Овертрейдинг:** риски при овертрейдинге; методы определения лимита кредитования при овертрейдинге. |
| **Инвестиционное кредитование и проектное финансирование:** виды инвестиционных кредитов; венчурные кредиты; определение цены и сроков инвестиционного кредита. |
| Расчет технико-экономического обоснования кредита. |
| Документы, необходимые для организации инвестиционного кредитования; проектное финансирование как специфический вид кредита; преимущества проектного финансирования. |
| **Лизинг:** виды лизинга; расчет лизинговых платежей; риски лизингового кредитования. |
| **Факторинг:** виды факторинга (открытый, закрытый, полный, частичный); договор о факторинговом обслуживании; расчет лимита и дисконта. |
| **Форфейтинг:** субъекты и объекты кредитования; необходимые документы для экспортно-импортных сделок; риски участников; расчет размера форфейтингового кредитования; оформление документации.риска при валютном кредитовании; кредитный риск при валютном кредитовании. |
| **Валютное кредитование:** появление открытой валютной позиции при выдаче открытых валютных кредитов; методы страхования валютного. |
| Знание устройств и программ, применяемых для обеспечения информационной деятельности. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Привлечение сторон по сделке | | | | Код | А/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов. |
| Выезды в офисы. Публичные презентации программам кредитования для потенциальных клиентов. |
| Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами |
| Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения. Предварительное согласование о возможности кредитования заёмщика. |
| Организация услуг и дополнительных сервисов для реализации программ кредитования. |
| Обслуживание запросов клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией. Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией. |
| Проведение встреч с клиентами (в офисе компании или в удобном для клиента месте). |
| Обсуждение, определение условий сотрудничества. Подписание документов о сотрудничестве. |
| Обеспечивает двустороннюю связь с заемщиками, кредитными организациями и партнерами. |
| Осуществляет выбор форм и методов взаимодействия с заемщиками, организациями, средствами массовой информации. Определяет характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от организации. |
| Получение информации об основных показателях финансовой ситуации клиента. Мониторинг финансовых возможностей клиента |
| Уточнение у клиента существенной дополнительной информации. |
| Развитие и поддержание долгосрочных отношений с клиентами. |
| Необходимые умения | Умение устанавливать и развивать деловые отношения. |
| Умение выявлять потребности в финансировании. Умение презентовать кредитные продукты. |
| Умение аргументировать свою точку зрения и работать в возражениями клиента. |
| Навыки ведения переговоров. Навыки проведения деловых встреч. |
| Необходимые знания | Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. |
| Знание технологии ведения переговоров Навыки ведения переговоров |
| Знание технологии телефонных ведения переговоров. |
| Знание методов финансового анализа. |
| Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация и документарное обеспечение сделок кредитования | | | | | | Код | B | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Кредитный брокер | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет. Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКПДТР/ОКЗ | | | 20331/3411 | | | Брокер (финансовый) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
| 080105 | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение анализа кредитоспособности и платежеспособности (андеррайтинг) заемщика, организации (компании) | | | | Код | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение визуального андеррайтинга. |
| Фотографирование объекта залога. |
| Проверка документов на подлинность. |
| Получение согласия на обработку персональных данных. |
| Формирование запроса в Бюро кредитных историй. |
| Проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрены предполагаемой заявкой на кредит). |
| Оценка заемщика в рамках кредитного скоринга. |
| Предварительная оценка основных видов имущества, передаваемых в залог. |
| Составление собственного полного заключения по клиенту, где может быть отражена дополнительная информация, не указанная в документах, анкетах и результатах проверки. |
| Первичная проверка и оценка предмета залога.  Оценка возможности использования залога в целях кредитования. |
| Проведение анализа кредитных рисков в соответствии с кредитной технологией организации. |
| Необходимые умения | * Работать с источниками данных по платежеспособности клиента, выбирать модели расчета платежеспособности клиента на краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные кредитные продукты. |
| * Использовать экспресс методы оценки платежеспособности клиента. |
| Предварительно оценивать объекты недвижимого имущества для целей кредитования под залог. |
| Необходимые знания | **Требования законодательства РФ об оценочной деятельности к отчетам об оценке: достаточность, достоверность, проверяемость, обоснованность и др. Различные методы определения отдельных параметров расчета (недостатки, сложности и дискуссионные вопросы);** Закон 218-ФЗ «О бюро кредитных историй». |
| * **Организация работы с заемщиком.** |
| * **Методика анализа финансового состояния предприятия перед выдачей кредита.** |
| * **Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка:** автокредитование; автоэкспресс; потребительское кредитование. |
| * Цели и методы визуального андеррайтинга клиента; Методика визуального андеррайтинга клиента; Ключевые элементы визуального андеррайтинга; Основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска; Алгоритм проведения визуального андеррайтинга клиентов; Отработка методов визуального андеррайтинга клиентов. |
| * Международная практика в осуществления визуального андеррайтинга клиентов. |
| Методы и приемы анализа финансовой отчетности: классификация методов и приемов финансового анализа; алгоритм анализа финансовой отчетности. |
| Финансовая отчетность как источник информации о составе и движении активов, капитала, обязательств и финансовых результатов компании; основные финансовые отчеты (краткий обзор), взаимосвязи финансовых отчетов. |
| Система показателей, характеризующих финансовое состояние, и методы их определения (анализ ликвидности, деловой активности компании, платежеспособности, анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли). |
| Расчет и оценка величины чистых активов. |
| Определение основных тенденций изменения отчетности; формирование системы ключевых показателей для проведения мониторинга текущего финансового состояния компании. |
| Анализ отчета о движении денежных средств: структура отчета о движении денежных средств, способы построения отчета – прямой и косвенный; анализ структуры формирования денежных потоков. |
| Преимущества и недостатки показателей потока денежных средств в финансовом анализе деятельности компании. |
| Анализ взаимосвязи прибыли, движения оборотного капитала и потока денежных средств. Анализ методик оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемых на практике в российских банках. |
| Анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности предприятия-заемщика, **состояния предприятия перед выдачей кредита.** |
| **Методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка:** автокредитование; автоэкспресс; потребительское кредитование. |
| **Организация работы с заемщиком. Методика анализа финансового рынка.** |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация работ по документарному сопровождению сделок | | | | Код | В/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка документов, участвующих в кредитных операциях. |
| Анализ предоставляемой контрагентами (заемщиками, залогодателями, поручителями, гарантами, бенефициарами) информации (за исключением финансовой отчетности), предусмотренной условиями кредитной, гарантийной и обеспечительной документации и необходимой для решения вопроса о кредитовании. |
| Оформление изменений и дополнений к кредитной, гарантийной и обеспечительной документации с контрагентами (заемщиками, залогодателями, поручителями, гарантами, бенефициарами, принципалами) на основании решений Банка в случае изменения условий заключенных договоров. |
| Формирование и подачи заявку в кредитную организацию. Проверка досье клиентов (юр. физ. лиц) на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам Банка, сохранность и обеспечение конфиденциальности информации, хранящейся в них. |
| Подготовка и предоставление в банк документов по предмету залога. Участие в заключении и регистрации договоров залога, кредитного договора |
| Внесение в информационную базу данных параметров заключаемых договоров, данных об изменении условий кредитования. |
| Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам. |
| Необходимые умения | Умение осуществлять контроль за подготовкой и исполнением договоров. Подготавливать документацию для проведения сделок по кредитованию. |
| Умение формировать запросы в бюро кредитных историй Выбор стратегии работы с Заемщиком. Изучение кредитного досье Заемщика |
| Умение осуществлять выбор форм и методов взаимодействия с заемщиками, организациями, партнерами. |
| Умение определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от заемщиков, организаций (компаний). |
| Необходимые знания | * Знание правил подписания и оформления кредитных договоров.   Знание типичных ошибок, допускаемых при заключении договоров. |
| Знание ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных», Знание способов идентификации личности заемщика в процессе переговоров. |
| Знание основы делопроизводства; методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по реализации консультационных услуги и правовому сопровождению заемщика | | | | | Код | С | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Кредитный брокер | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет. Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКПДТР/ОКЗ | | | 20331/3411 | | Брокер (финансовый) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
| 080105 | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Экспертное консультирование по вопросам кредитования | | | | Код | С/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Консультирование потенциальных клиентов, желающими получить кредит, информирование их о требованиях, предъявляемых Банком к потенциальным заемщикам, и условиях предоставления и погашения кредитов. |
| Предоставление достоверной информации по контрагентам, условиям кредитования, требованиям к заемщику, предмету залога. |
| Информирование клиента о решении банка относительно возможности предоставления кредита и об окончательных индивидуальных условиях кредитования. Обеспечивать разъяснение всех условий договора. |
| Осуществление анализа полученных из банка (банков) решений по поданным на рассмотрение заявкам. |
| Подготовка или, в соответствии с предоставленными полномочиями, оформление необходимых для заключения договоров кредитования/перекредитования документов. |
| Расчёт суммы требуемого кредита и информирование клиента о размерах ежемесячного платежа по нему. |
| Разработка программ кредитования/перекредитования для своих клиентов. Выявление рисков, возникающих в ходе кредитования. |
| Подбор оптимальной кредитной программы в соответствии с запросами заёмщика; сравнительный анализ схем погашения кредита; разъяснение особенностей кредитования в банках; рекомендации по повышению статуса заёмщика. |
| Составление окончательного перечня предлагаемых клиенту кредитных продуктов, составление график платежей по кредиту и процентам. |
| Необходимые умения | Осуществлять подбор кредитных продуктов. |
| Оценивать затраты на проведение финансовых операций. |
| Определять порядок проведения кредитных операций в зависимости от вида кредитного продукта. |
| Проводить финансовые вычисления. Использовать кредитные калькуляторы. |
| Необходимые знания | Знание способов обеспечения возвратности кредита. |
| Оформление и оценка предмета залога. Особенности залога товаров в обороте, ценных бумаг и других активов. |
| Использование банковской гарантии, поручительства, обеспечительной цессии и других способов обеспечения. |
| * Знание классификации кредитных продуктов физических лиц. |
| * Знание видов потерь и расходов при кредитовании физических лиц, классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц. |
| * Виды обеспечения по кредитным продуктам. Классическая схема кредитования физических лиц (ее плюсы и минусы) и подходы к реинжинирингу бизнес процесса для минимизации выявленных рисков. |
| * Анализ зон потерь в классическом процессе кредитования и пути их снижения. |
| **Знание особенностей кредитования по кредитной линии:** возобновляемая кредитная линия; обычная кредитная линия; револьверная кредитная линия; определение лимитов по кредитным линиям. |
| **Овердрафт:** порядок выдачи и погашения; методика расчета лимитов. **Овертрейдинг:** риски при овертрейдинге; методы определения лимита кредитования при овертрейдинге. |
| **Инвестиционное кредитование и проектное финансирование:** виды инвестиционных кредитов; венчурные кредиты; определение цены и сроков инвестиционного кредита. |
| Расчет технико-экономического обоснования кредита; документы, необходимые для организации инвестиционного кредитования. |
| Проектное финансирование как специфический вид кредита; преимущества проектного финансирования. |
| **Лизинг:** виды лизинга; расчет лизинговых платежей; риски лизингового кредитования. |
| **Факторинг:** виды факторинга (открытый, закрытый, полный, частичный); договор о факторинговом обслуживании; расчет лимита и дисконта. |
| **Форфейтинг:** субъекты и объекты кредитования; необходимые документы для экспортно-импортных сделок; риски участников; расчет размера форфейтингового кредитования; оформление документации. |
| **Валютное кредитование:** появление открытой валютной позиции при выдаче открытых валютных кредитов; методы страхования валютного риска при валютном кредитовании; кредитный риск при валютном кредитовании. |
| Основы гражданского, конституционного, административного, уголовного, семейного и трудового права, регулирующего финансовые отношения домохозяйств и влияющих на сферу управления личными финансами. |
| Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики. |
| Современную финансовую систему и финансовый рынок, историю развития финансовой системы и финансового рынка. |
| Зарубежные финансовые рынки. |
| Систему розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные и другие услуги): их качественные, количественные характеристики. |
| Основы эффективных межличностных коммуникаций. |
| Знание всего спектра финансовых услуг. |
| Методы количественно-качественного анализа. |
| Технические средства сбора и обработки информации. |
| Стандартные условия кредитных продуктов и программ. Требования к заемщику и условия предоставления кредита. |
| Перечень необходимых документов для оформления кредита. |
| Знание технологий проведения кредитных сделок. |
| Классификации заемщиков. Классификации кредитных продуктов и программ. Знание основ финансовой математики. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Правовое сопровождение заемщика на этапе возникновения задолженности | | | | Код | С/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Привлекает к решению поставленных задач независимых внешних консультантов и экспертов в области кредитования и правовой защиты. |
| Консультирует контрагентов по вопросам, относящимся к компетенции деятельности. |
| Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений организации при совместной деятельности; принимает участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества правовой и экономической защиты заемщика. |
| Осуществляет поиск альтернативных вариантов урегулирования споров на досудебной стадии. Ведение исполнительного производства на стороне заемщика. Обеспечивает уведомление кредитной организации о плановых погашениях, просрочках, содействие в проведении примерительных процедур. |
| Участие в переговорах с кредитной организацией как представителя заемщика. |
| Необходимые умения | Умение вести мониторинг финансового положения клиентов. |
| Умение составлять претензии и проводить консультирование клиента по процессам исполнительного производства. |
| Умение организовывать и проводить переговоры с представителями кредитной организации. |
| Умение составлять претензии. Умение аргументированно отстаивать свою позицию. |
| Необходимые знания | Законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования кредитной деятельности; банковское законодательство. |
| Кодексы профессиональных и этических принципов в области брокерской деятельности; основы экономики и предпринимательства. |
| Конъюнктура кредитного рынка, структуру финансового рынка; Текущее состояние рынка кредитных продуктов. |
| Технология проведения социологических и маркетинговых исследований. |
| Методы работы в кризисных ситуациях. |
| Методы планирования и организации проведения рекламных и информационных кампаний. |
| Порядок составления и заключения договоров кредитования. |
| Основы социологии, психологии, менеджмента и маркетинга. |
| Этика делового общения. |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области кредитования. |
| Основы делопроизводства. |
| Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий. |
| Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета. |
| Знание гражданского права и гражданского процесса. |
| Знание закона 218-ФЗ «О бюро кредитных историй». |
| Знание этапов судебного производства. Знание процедуры исполнительного производства. ФЗ «Об исполнительном производстве». |
| Другие характеристики | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Сведения об организациях – разработчиках**  **профессионального стандарта** | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
|  | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет), город Москва |
| 2. | Национальная Ассоциация Кредитных Брокеров и Финансовых Консультантов, город Москва |

# Специалист по финансовому консультированию

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по финансовому консультированию**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность по финансовому консультированию |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | |
| Содействие в заключении сделок на выгодных для субъектов инвестиционной деятельности условиях, в том числе поиск и подбор оптимальных условий размещения денежных средств, выбор поставщиков финансовых услуг, помощь в оформлении пакета документов, согласование и разъяснение существенных условий по сделке, расчеты и сравнительный анализ вариантов инвестирования. | | |
| Группа занятий: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 24 | Прочие специалисты высшего уровня квалификации |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| 3415 | Агент банка. Коммерческий агент |
| 1231 | Менеджер (в финансового-экономических и административных подразделениях, службах) |
| (код ОКЗ) | (наименование) |

|  |  |
| --- | --- |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | |
| 67.1 | Вспомогательная деятельность в сфере финансового посредничества и страхования |
| 67.11.13 | Деятельность по обеспечению эффективности функционирования финансовых рынков |
| 67.13 | Прочая вспомогательная деятельность в сфере финансового посредничества |
| 67.12.1 | Консультирование по вопросам финансового посредничества |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Деятельность по систематическому привлечению сторон по сделке | 7 | Проведение систематических исследований рынка финансовых продуктов и услуг | A/01.7 | 7 |
| Привлечение сторон по сделке | A/02.7 | 7 |
| C  B | Организационное сопровождение клиентов | 7 | Финансовое консультирование и сопровождение сделок | B/01.7 | 7 |
| Организация работ по документарному обеспечению финансовой сделки | B/02.7 | 7 |
| C | Деятельность по финансовому планированию | 7 | Определение инвестиционного профиля клиента (риск-профилирование) | C/01.7 | 7 |
| Разработка финансового плана | C/02.7 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по систематическому привлечению сторон по сделке | | | | | Код | A | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Финансовый консультант, ведущий финансовый консультант, персональный менеджер, менеджер по работе с клиентами | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет.  Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 3415 | | Агент банка. Коммерческий агент | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 1231 | | Менеджер (в финансового-экономических и административных подразделениях, службах) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
| 080105 | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение систематических исследований рынка финансовых продуктов и услуг | | | | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор информации по спросу и предложению на рынке финансовых услуг |
| Сбор данных и ведение базы по клиентам в системе информационной клиентской базы в системе |
| Оценка качества, достаточности и надежности информации по контрагентам |
| Составление индивидуальных собственных, максимально подробных паспортов финансовых продуктов |
| Анализ и проверка документов, участвующих в финансовых операциях |
| Составление аналитики и отчетности на основе имеющихся данных |
| Составление аналитических заключений, рейтингов, прогнозов с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами |
| Разработка перспективных и текущих программ и планов, отдельных мероприятий и/или комплекса мероприятий, их информационное сопровождение, схемы материально-финансового и организационного обеспечения |
| Организация сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований; непрерывный мониторинг информационных источников |
| Анализ состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков; разработка мер по корректировке политики открытости (транспарентности) |
| Организация и поддерживание постоянных контактов с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных компаний, консалтинговыми компаниями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами, другими организациями |
| Необходимые умения | Мыслить системно, структурировать информацию |
| Владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере |
| Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности |
| Проведение информационно-аналитической работы по рынку финансовых продуктов и услуг |
| Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований |
| Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации |
| Необходимые знания | Знание финансовых рынков и продуктов |
| Знание конъюнктуры инвестиционного и информационного рынка, структуры финансового рынка |
| Знание методов экономической диагностики рынка финансовых услуг |
| Методы сбора первичной информации |
| Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующего финансовые отношения домохозяйств и влияющих на сферу управления личными финансами. Нормативную законодательную база в области финансовой деятельности |
| Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, налогообложения и регулирования финансовой деятельности |
| Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики |
| Знание современной финансовой системы и финансового рынка, истории развития финансовой системы и финансового рынка. Знание зарубежных финансовых рынков |
| Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета и управления личными финансами |
| Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные и другие услуги): их качественные, количественные характеристики |
| Принципы работы, область применения и принципиальные ограничения методов и средств статистического анализа |
| Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий |
| Технологии проведения социологических и маркетинговых исследований |
| Знание офисной оргтехники |
| Знание основ политологии, социологии, психологии, инвестиционного менеджмента и инвестиционного маркетинга |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Привлечение сторон по сделке | | | | Код | А/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов |
| Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией |
| Проведение встреч с клиентами (в офисе компании или в удобном для клиента месте) |
| Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами. Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения. |
| Обсуждение, определение условий сотрудничества. Подписание документов о сотрудничестве |
| Получение информации об основных показателях финансовой ситуации Клиента. Мониторинг финансовых возможностей Клиента |
| Уточнение у клиента существенной дополнительной информации |
| Развитие и поддержание долгосрочных отношений с клиентами |
| Осуществление выбора форм и методов взаимодействия с инвесторами, организациями, средствами массовой информации |
| Определение характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации |
| Обеспечивание двусторонней связи с инвесторами и партнерами |
| Необходимые умения | Умение работать с системами управления клиентскими взаимоотношениями |
| Организовать и проводить переговоры |
| Организовать и проводить презентации |
| Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации |
| Необходимые знания | Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами |
| Знание этики делового общения |
| Знание технологии ведения переговоров (телефонных переговоров) |
| Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг |
| Знание методов работы в кризисных ситуациях |
| Знание передового отечественного и зарубежного опыта в области связей с инвесторами |
| Законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования связей с инвесторами; инвестиционное законодательство |
| Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организационное сопровождение клиентов | | | | | | Код | B | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Финансовый консультант, ведущий финансовый консультант, персональный менеджер, менеджер по работе с клиентами | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет. Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 3415 | | | Агент банка. Коммерческий агент | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 1231 | | | Менеджер (в финансового-экономических и административных подразделениях, службах) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
| 080105 | | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Финансовое консультирование и сопровождение сделок | | | | Код | B/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор, анализ и предоставление достоверной информации по контрагентам, условиям, требованиям к контрагенту, предмету сделки |
| Составление окончательного перечня предлагаемых клиенту финансовых продуктов |
| Разъяснение сути и характеристик финансовых продуктов и услуг |
| Консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем |
| Разъяснение клиенту экономических и правовых последствий финансовых решений |
| Организация продажи финансовых продуктов (банковские депозиты, паевые фонды, брокерское обслуживание, ОМС, и др.) в рамках персонального финансового плана |
| Дополнительная продажа финансовых продуктов (банковские депозиты, паевые фонды, брокерское обслуживание, ОМС, и др.) в рамках персонального финансового плана |
| Привлечение к решению поставленных задач независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков |
| Консультирование контрагентов по вопросам, относящимся к компетенции деятельности. |
| Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности; принятие участия в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса компании. |
| Необходимые умения | Осуществлять подбор финансовых продуктов и услуг |
| Предоставлять клиенту качественные профессиональные услуги, ориентированные на потребности и интересы клиента |
| Собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых (инвестиционных) услуг |
| Выступать в качестве эксперта в процессе принятия клиентом важных финансовых (инвестиционных) решений |
| Рассчитывать стоимость финансовых решений, оценивая потенциальные риски |
| Осуществлять профессиональные консультации, гарантирующие понимание всех преимуществ, возможностей и рисков |
| Учитывать текущую финансовую ситуацию и перспективу при оценку предложений, направленных на решение финансовых задач клиента |
| Планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами |
| Проверять достоверность информации об инвестиционной услуге, как с экономической, так и с юридической точек зрения |
| Отстаивать интересы клиента в повышении качества, доступности и безопасности инвестиционных услуг |
| Необходимые знания | Основы эффективных межличностных коммуникаций. Знание этики делового общения |
| Знание всего спектра финансовых услуг |
| Знание общих принципов и технологий продаж. Знание технологии «холодных» звонков |
| Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов |
| Порядок составления и заключения договоров об информационном обеспечении инвестиционных программ и мероприятий |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация работ по документарному обеспечению кредитной сделки | | | | Код | | В/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях |
| Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам |
| Составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства |
| Анализ предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией |
| Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них |
| Осуществление контроля за подготовкой и исполнением договоров и контрактов по организационному и финансовому обеспечению программ и мероприятий по направлениям деятельности в области финансового консультирования |
| Необходимые умения | Систематизировать информацию |
| Оформлять отчетную документацию в соответствии с действующими требованиями |
| Владеть базовыми навыками работы на персональном компьютере |
| Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности |
| Необходимые знания | Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации |
| Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы подбора кредитных продуктов |
| Требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок |
| Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации |
| Знание стандартов финансового учета и отчетности |
| Правила оформления текста соответствующих документов |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Деятельность по финансовому планированию | | | | | Код | С | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Финансовый консультант, ведущий финансовый консультант, персональный менеджер, менеджер по работе с клиентами, специалист по финансовому планированию | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее (экономическое или финансовое) образование – магистратура или специалитет.  Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Стаж работы в финансовой сфере не менее 1 года. | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 24 | | Прочие специалисты высшего уровня квалификации | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 3415 | | Агент банка. Коммерческий агент | | | | | | |
| ОКПДТР | | | 1231 | | Менеджер (в финансового-экономических и административных подразделениях, службах) | | | | | | |
| ЕКС | | |  | |  | | | | | | |
| ОКСО | | | 080100 | | Экономика (Магистр экономики) | | | | | | |
|  | | | 080105 | | Финансы и кредит (Экономист) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Определение инвестиционного профиля клиента (риск-профилирование) | | | | Код | С/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка требуемого уровня риска, связанного (ассоциированного) с необходимой целевой доходностью. Оценка емкости риска. Оценка терпимости к риску. Осуществление поиска баланса финансовых показателей инвестиционного портфеля на основе данных риск-профилирования |
| Анализ динамики рисков во времени и степень взаимосвязи между ними. Составление «карты рисков» |
| Анкетирование клиента на предмет инвестиционного профиля |
| Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых финансовых продуктах |
| Проведение количественных расчетов и качественного анализа представленной информации |
| Оценка устойчивости клиента к инвестиционному риску |
| Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском |
| Необходимые умения | Умение проводить структурированное интервью и анкетирование клиента на предмет инвестиционного профиля |
| Умение использовать расчетные таблицы и калькуляторы. |
| Умение выявлять соответствие/несоответствие инвестиционного профиля клиента и параметрам инвестиционного портфеля. |
| Необходимые знания | Знание методик инвестиционного профилирования клиентов (риск-профилирование) |
| Знание методов дисконтирования денежных потоков, методов многовариантности расчетов, методов математического моделирования и количественной оптимизации |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка финансового плана | | | | Код | С/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор данных о клиенте, определение основных параметров финансового плана |
| Анализ финансовой ситуации клиента, оценка характера жизненных и финансовых целей, выявление финансовых потребностей клиента |
| Проведение количественных расчетов и качественного анализа представленной информации |
| Составление инвестиционного портфеля |
| Согласование условий инвестиционного портфеля с Клиентом |
| Регулярный пересмотр качества инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов) |
| Проведение расчётов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей |
| Расчет размера инвестиций, необходимый для достижения целей клиента |
| Расчет целевой доходности, в зависимости от финансовых целей и начального капитала |
| Моделирование финансового положения |
| Выявление несоответствий текущего состояния Клиента его целям |
| Выбор классов активов и финансовых продуктов |
| Моделирование целевого портфеля |
| Проведение стресс-тестов и сценарного анализа |
| Формирование программы выполнения финансового плана |
| Установление критериев мониторинга показателей инвестиционного портфеля |
| Определение правил информирования клиента |
| Пересмотр (ребалансировка) состава активов клиентского портфеля |
| Мониторинг финансового плана, определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля Клиента. |
| Расчет параметров целевого инвестиционного портфеля |
| Анализ изменения стоимости капитала |
| Анализ денежного потока (Cash- Flow) |
| Оптимизация финансового плана |
| Анализ использования заемных средств (кредитные продукты) |
| Моделирование целевого портфеля |
| Презентация согласованных финансовых решений Клиенту |
| Определение критериев взаимодействия с Клиентом |
| Необходимые умения | Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований |
| Оценивать затраты на проведение финансовых операций |
| Рассчитывать величину портфеля, достаточную для покрытия финансовых целей |
| Рассчитывать размер инвестиций, необходимый для достижения целей клиента |
| Рассчитывать целевую доходность, в зависимости от финансовых целей и начального капитала |
| Определять порядок проведения финансовых операций в зависимости от вида финансовых продуктов |
| Необходимые знания | Знание методики и инструментария финансового планирования и консультирования |
| Знание методов дисконтирования денежных потоков, методов многовариантности расчетов, методов математического моделирования и количественной оптимизации |
| Знание международных стандартов в области финансового планирования ISO 22222:2008. |
| Методика финансового анализа состояния клиента |
| Методы количественного и качественного анализа финансовых показателей |
| Порядок составления финансовых планов |
| Другие характеристики | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Сведения об организациях – разработчиках**  **профессионального стандарта** | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
|  | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет), город Москва |
| 2. | Национальная Ассоциация Кредитных Брокеров и Финансовых Консультантов, город Москва |

# Специалист по микрофинансовым операция

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по микрофинансовым операциям**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность по микрофинансовым операциям |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | |
| Обеспечить доступное финансирование для предприятий малого бизнеса | | |
| Группа занятий: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| (код ОКЗ) | (наименование) |

|  |  |
| --- | --- |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | |
| 67.13.4 | Консультирование по вопросам финансового посредничества |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
|  | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Управление и руководство центром микрофинансирования | 7 | Разработка стратегии развития центра микрофинансирования | A/01.7 | 7 |
| Формирование корпоративной культуры центра микрофинансирования | A/02.7 | 7 |
| Руководство финансовой и хозяйственной деятельностью Центра микрофинансирования | A/03.7 | 7 |
| Организация и руководство процессом привлечения клиентов | A/04.7 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление и руководство центром микрофинансирования | | | | | Код | A | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по микрофинансовым операциям | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование - специалитет | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | |  | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Разработка стратегии развития центра микрофинансирования | | | | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ конкурентной среды |
| Определение стратегических целей развития ЦМ, оценка средств и способов их реализации |
| Организация работ по реализации стратегических целей |
| Контроль за реализацией стратегии развития ЦМ |
| Необходимые умения | Анализировать конкурентную среду и формировать конкурентные преимущества |
| Организовывать работу исходя из стратегических целей организации |
| Осуществлять контроль за выполнением стратегических целей организации |
| Оценивать эффективность реализации стратегии в рамках имеющегося ресурса и потенциала организации |
| Необходимые знания | Принципы и методы стратегического управления |
| Методы анализа конкурентной среды и способы формирования конкурентных преимуществ |
| Методы анализа и оценки эффективности деятельности организации |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Формирование корпоративной культуры центра микрофинансирования | | | | Код | A/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и доведение до персонала ЦМ целей и принципов организации, норм и правил коллективной деятельности |
| Разработка и внедрение мотивационных мероприятий для сотрудников ЦМ |
| Необходимые умения | Реализовывать принципы, методы и инструменты организации функциональной структуры коллективной деятельности |
| Осуществлять организационную, персональную и бизнес коммуникацию |
| Необходимые знания | . Методы, технологии и инструменты анализа организационной структуры |
| Методы формирования корпоративной культуры, ее влияния на мотивацию работников |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Руководство финансовой и хозяйственной деятельностью Центра микрофинансирования | | | | Код | A/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ и оценка материальных и финансовых ресурсов организации |
| Оптимизация организационной структуры Центра Микрофинансирования |
| Контроль финансовых и экономических показателей деятельности организации |
| Организация материально-технического обеспечения организации |
| Необходимые умения | Осуществлять анализ материальных и финансовых ресурсов организации и эффективность их использования |
| Разрабатывать планы материально-технического обеспечения деятельности организации и осуществлять контроль за их исполнением |
| Необходимые знания | Законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок ведения хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации |
| Основы хозяйственного, налогового и финансового законодательства |
| Функциональные и структурные особенности организации |
| Методы анализа финансовой, хозяйственной, маркетинговой деятельности организации |
| Критерии оценки и методы повышения эффективности использования ресурсов организации |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **3.1.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Организация и руководство процессом привлечения клиентов | | | | Код | A/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение, анализ и оценка каналов привлечения клиентов |
| Организация и контроль работы сотрудников ЦМ по привлечению клиентов |
| Организация мероприятий, направленных на исполнение ежемесячных планов по финансированию |
| Организация мероприятий, направленных на повышение клиентского сервиса |
| Организация мероприятий по повышению узнаваемости компании |
| Необходимые умения | Разрабатывать и реализовывать планы по привлечению клиентов |
| Анализировать рынок конкурентов |
| Определять источники поиска клиентов |
| Организовывать и осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня клиентского сервиса |
| Необходимые знания | Методики составления бизнес-планов |
| Основы маркетинга |
| Основы продаж |
| Методы и технологии, направленные на повышение уровня клиентского сервиса |
| Другие характеристики | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Сведения об организациях – разработчиках**  **профессионального стандарта** | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
|  | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет) |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

# Специалист по коллекторской деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по коллекторской деятельности**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный номер |

**I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | |
| Осуществление совокупности функций, нацеленных на создание у Заемщика устойчивой мотивации на возврат просроченной кредиторской задолженности для восстановления кредитного портфеля Кредитор | | |
| Группа занятий: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 2429 | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| (код ОКЗ) | (наименование) |

|  |  |
| --- | --- |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | |
| 67.11.13 | Деятельность по обеспечению эффективности функционирования финансовых рынков |
| (код ОКВЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)** | | | | | |
|  | | | | | |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Анализ финансового состояния Заемщика | 5 | Изучение кредитного досье Заемщика | A/01.5 | 5 |
| Выбор стратегии работы с Заемщиком | A/02.5 | 5 |
| C  B | Проведение телефонных переговоров | 5 | Проведение телефонных переговоров с Заемщиками | B/01.5 | 5 |
| Проведение телефонных переговоров с Третьими лицами | B/02.5 | 5 |
| C | Проведение выездов по адресам проживания Заемщиков | 6 | Подготовка к выезду по адресу проживания/ регистрации Заемщика | C/01.6 | 6 |
| Осуществление выезда | C/02.6 | 6 |
| Проведение переговоров с Заемщиком | C/03.6 | 6 |
| Проведение переговоров с третьими лицами | C/04.6 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Анализ финансового состояния Заемщика | | | | | Код | A | | Уровень квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по коллекторской деятельности | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование - специалитет | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | нет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2429 | | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Изучение кредитного досье Заемщика | | | | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение социального положения Заемщика |
| Выявление причин просроченной задолженности |
| Определение контактных данных для проведения переговоров с Заемщиком |
| Определение места фактического проживания и места работы Заемщика |
| Необходимые умения | Навык определения уровня социального положения Заемщика на основании сведений, представленных в Кредитном досье. |
| Умение определять сроки просроченной задолженности и анализировать причины просроченной задолженности на основании предыдущей истории работы |
| Уметь находить контактные данные заемщика в ПО |
| Необходимые знания | Знание экономической ситуации в территориальных округах РФ, отраслевых профессий, градообразующих предприятий, уровня дохода населения в зависимости от проф. области и адреса проживания. |
| Знание видов кредитования, принципов оплаты кредита, правил возвратности кредита в соответствии с установленным графиком платежей. |
| Знание основ работы в программном обеспечении(ПО) |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Выбор стратегии работы с Заемщиком | | | | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование Звонков по всем контактным телефонам заемщика |
| Планирование тактики проведения переговоров с Заемщиком |
| Планирование и использование аргументированных доводов на основании ссылок на действующее законодательство РФ |
| Необходимые умения | Уметь анализировать и планировать наиболее эффективное время звонка для установления контакта с заемщиком. |
| Уметь анализировать и применять в переговорах соответствующий тип тактики проведения переговоров. |
| Уметь эффективно применять в переговорах законодательные акты для мотивации заемщика к оплате задолженности |
| Необходимые знания | Знание основ работы в программном обеспечении(ПО); Знание ФЗ «О защите персональных данных» |
| Знать основы психологии человека. Знать типы тактик проведения переговоров в зависимости от психологического портрета, социального статуса, финансового положения заемщика с учетом причин невыполнения обязательств по оплате задолженности. |
| Знать основные законодательные акты, регулирующие отношения заемщика и кредитора |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение телефонных переговоров | | | | | | Код | B | | Уровень квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по коллекторской деятельности | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование - специалитет | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | нет | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2429 | | | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение телефонных переговоров с Заемщиками | | | | Код | B/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Идентификация Заемщика |
| Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требования по оплате просроченной задолженности |
| Проведение консультации по способам оплаты просроченной задолженности |
| Доведение последствий ненадлежащего исполнения условий договора |
| Подведение итогов переговоров |
| Анализ результатов переговоров и планирование следующих мероприятий по взысканию просроченной задолженности |
| Необходимые умения | Уметь проводить идентификацию заемщика при каждом телефонном звонке на основании персональных данных заемщика, предоставленных в кредитном досье |
| Уметь применять в переговорах наиболее эффективную аргументацию. |
| Уметь рекомендовать наиболее подходящий для способ оплаты задолженности. |
| Уметь применять в переговорах с заемщиком необходимые аргументы для мотивации к оплате задолженности. |
| Умение резюмировать итоги переговоров. |
| Уметь планировать работу с заемщиком на основании проделанной работы и с учетом намерений заёмщика по оплате просроченной задолженности. |
| Необходимые знания | Знать ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных», знать способы идентификации личности заемщика в процессе телефонных переговоров |
| Знать о всех типовых причинах неоплаты задолженности заемщиком. Знать приемы аргументации, уместные для каждой причины неоплаты. |
| Знать все возможные способы погашения задолженности. |
| Знать закон 218-ФЗ «О бюро кредитных историй»,  Знать этапы судебного производства. Знать процедуры исполнительного производства. ФЗ «Об исполнительном производстве» |
| Знать техники проведения переговоров. Знать кодекс этики. |
| Знать весь цикл досудебного взыскания, процедуры судебные, исполнительное производство |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение телефонных переговоров с Заемщиками | | | | Код | B/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Идентификация третьего лица на наличие связи с Заемщиком |
| Предоставление контактных телефонов для связи |
| Подведение итогов переговоров |
| Анализ результатов переговоров и планирование следующих мероприятий по взысканию просроченной задолженности |
| Необходимые умения | Уметь проводить верификацию респондента в соответствии с законодательством. |
| Умение резюмировать итоги переговоров |
| Уметь анализировать всю полученную информацию от респондента и планировать дальнейшие мероприятия по взысканию задолженности |
| Необходимые знания | Закон «О банках и банковской деятельности» Глава III Ст26 |
| Знать ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» |
| Знать техники проведения переговоров. Знать кодекс этики. |
| Знать весь цикл досудебного взыскания, процедуры судебные, исполнительное производство. |
| Другие характеристики |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Проведение выездов по адресам проживания Заемщиков | | | | | Код | C | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по коллекторской деятельности | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование - специалитет | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | нет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | |  | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2411 | | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2429 | | Специалисты в области права, не вошедшие в другие группы | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | |
| Наименование | Подготовка к выезду по адресу проживания/ регистрации Заемщика | | | | Код | | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и логистика маршрута |
| Изучение кредитного досье Заемщика |
| Выбор стратегии работы с Заемщиком |
| Подготовка документации для выезда |
| Необходимые умения | Уметь строить маршруты с учетом оптимального использования временных ресурсов и затрат на посещение адресов. |
| Уметь определять список необходимой документации для подтверждения полномочий на взыскание задолженности. |
| Умение строить переговоры на основании анализа кредитного досье и ранее проделанной работы. |
| Уметь строить маршруты с учетом оптимального использования временных ресурсов и затрат на посещение адресов. |
| Необходимые знания | Знать процедуру планирования маршрутов в специализированном ПО. Знать логистику города. |
| Знание видов кредитования, принципов оплаты кредита, правил погашения кредита |
| Знать внутренние регламенты организации по стратегиям работы. Знать процедуры судебного производства, Сопровождения исполнительного производства. |
| Знание работы в ПО, регламентов планирования выездов, установленных в организации. |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Осуществление выезда | | | | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Трудовые действия | | Осуществление выезда по адресам регистрации и проживания Заемщика |
| Необходимые умения | | Умение определять социальный уровень заемщика, проводить переговоры в рамках делового этикета. |
| Необходимые знания | | Знание методик проведения личных встреч на территории заемщика. Знание основ поведенческой психологии должников. Знать основы бесконфликтных переговоров. Знание делового этикета. |
| Другие характеристики | | - |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Проведение переговоров с Заемщиком | | | | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Идентификация Заемщика | | Выявление причин ненадлежащего исполнения условий Трудовые действия договора и выставление требования по оплате просроченной задолженности | | Проведение консультации по способам оплаты просроченной задолженности | | Доведение последствий ненадлежащего исполнения условий договора | | Подведение итогов переговоров | | Необходимые умения | Уметь проводить идентификацию заемщика. | | Уметь выявлять настоящую причину невыполнения обязательств по оплате долгов. Уметь применять существенные аргументы. | | Уметь рекомендовать наиболее подходящий для способ оплаты задолженности. | | Уметь применять в переговорах с заемщиком необходимые аргументы для мотивации к оплате задолженности | | Умение резюмировать итоги переговоров. | | Необходимые знания | Знать ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных», знать способы идентификации личности, знать регламент идентификации. | | Знать о всех типовых причинах неоплаты задолженности заемщиком. Знать приемы аргументации, уместные для каждой причины неоплаты. | | Знать все возможные способы погашения задолженности | | Знать закон 218-ФЗ «О бюро кредитных историй»,  Знать этапы судебного производства. Знать процедуры исполнительного производства. ФЗ «Об исполнительном производстве» | | Знать техники проведения переговоров. Знать кодекс этики. | | Другие характеристики | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.3.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | Наименование | Проведение переговоров с третьими лицами | | | | Код | C/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 | |  | | | | | | | | | | | Происхождение трудовой функции | | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |  |  |  | | --- | --- | | Трудовые действия | Идентификация заемщика на предмет знакомства с заемщика | | Предоставление контактных телефонов для связи и /или уведомление заемщика о визите | | Фиксация результатов выезда | | Необходимые умения | Уметь проводить идентификацию | | Умение оформлять результаты выезда в соответствии  с утвержденными регламентами | | Необходимые знания | Знать ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных»  , знать способы идентификации личности, знать регламент идентификации | | Знание внутренних регламентов и процедур организации | | Знать ФЗ РФ от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» | | Другие характеристики | - |   **IV. Сведения об организациях – разработчиках**  **профессионального стандарта** | | |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | | |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | | |
|  | | |
| Исполнительный вице-президент Кузьмин Дмитрий Владимирович | | |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | | |
| 1. | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет) | |
| 2. |  | |
| 3. |  | |
| 4. |  | |

1. Общероссийский классификатор занятий [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности [↑](#endnote-ref-2)
3. Общероссийский классификатор специальностей по образованию [↑](#endnote-ref-3)