

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО

Председатель ПЦК Финансовых дисциплин

Пылина И.В.

_____ / _____
подпись председателя ПЭК

«08» июня 2023г.

Комплект контрольно-измерительных материалов
по учебной дисциплине ОП.13. Банковский менеджмент
Образовательной программы по специальности СПО
38.02.07 Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела

Челябинск, 2023

ГБПОУ «ЮУГК»

Разработчик:
преподаватель

Степанова Ю.А.

Эксперты:
АО ОТП Банк

Управляющий
Филиал
Челябинский

Байгузина А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Комплект КИМ для текущего контроля	9
3. Комплект КИМ для промежуточной аттестации	42
Приложение 1	46
Приложение 2	48

1. Общие положения

Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ) по дисциплине ОП.14 Банковский менеджмент

образовательной программы по профессии (или специальности) СПО

38.02.07 Банковское дело

содержит КИМ для текущего контроля и КИМ для промежуточной аттестации, которые позволяют оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с установленными показателями (спецификация).

Спецификация сформированности общих компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 1

ОК	Дескрипторы (показатели сформированности)	Код	Умения	Код	Знания	Код
ОК.01	1.Распознавание задачи и проблемы	ОД.01-1	1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	ОУ.01-1	1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	ОЗ.01-1
	2.Анализ задачи и проблемы, поиск необходимой информации	ОД.01-2	2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	ОУ.01-2	2. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	ОЗ.01-2
	3.Составление плана действий, определение ресурсов	ОД.01-3	3. составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	ОУ.01-3	3. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ОЗ.01-3
ОК.02	1.Определение задачи для поиска информации	ОД.02-1	1. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска	ОУ.02-1	1. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	ОЗ.02-1
	2.Структурирование и оценивание информации	ОД.02-2	2. структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска	ОУ.02-2	2. приемы структурирования информации;	ОЗ.02-2
	3.Оформление результатов поиска	ОД.02-3	3. оформлять результаты поиска	ОУ.02-3	3. формат оформления результатов поиска информации	ОЗ.02-3
ОК.03	1.Определение актуальности	ОД.03-1	1. определять актуальность нормативно-	ОУ.03-1	1. содержание актуальной	ОЗ.03-1

	нормативно-правовой документации		правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;		нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология	
	2. Выстраивание траектории профессионального развития	ОД.03-2	2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	ОУ.03-2	2. возможные траектории профессионального развития и самообразования	ОЗ.03-2
ОК.04	1. Организовывание работы коллектива	ОД.04-1	1. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОУ.04-1	1. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	ОЗ.04-1
ОК.05	1. Описание значимости своей специальности	ОД.05-1	1. описывать значимость своей специальности	ОУ.05-1	1. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	ОЗ.05-1
	2. Применение стандартов антикоррупционного поведения	ОД.05-2	2. применять стандарты антикоррупционного поведения	ОУ.05-2	2. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	ОЗ.05-2
ОК.09	1. Применение средств информационных технологий	ОД.09-1	1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	ОУ.09-1	1. современные средства и устройства информатизации	ОЗ.09-1
	2. Использование современного программного обеспечения	ОД.09-2	2. использовать современное программное обеспечение	ОУ.09-2	2. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	ОЗ.09-2
ОК.10	1. Понимание общего смысла высказываний о себе	ОД.10-1	1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	ОУ.10-1	1. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОЗ.10-1
	2. Участие в диалогах	ОД.10-2	2. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОУ.10-2	2. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	ОЗ.10-2
ОК.11	1. Выявление достоинств и	ОД.11-1	1. выявлять достоинства и недостатки коммерческой	ОУ.11-1	1. основы предпринимательской	ОЗ.11-1

	недостатков коммерческой идеи, оформление бизнес-плана		идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		деятельности; основы финансовой грамотности	
	2.Выявление инвестиционной привлекательности коммерческой идеи	ОД.11-2	2. инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	ОУ.11-2	2. правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	ОЗ.11-2

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 2

Формируемые компетенции	Действия	Код	Умения	Код	Знания	Код
ПК.1.1.	1.Оформление, заполнение документов	ПД1.1-1	1. -оформлять договоры банковского счета с клиентами; -проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; -рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -рассчитывать прогноз кассовых оборотов; -составлять	ПУ1.1-1	1. содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; -порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; -порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; -порядок планирования операций с наличностью; -порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; -типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	ПЗ1.1-1

			<p>календарь выдачи наличных денег; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; -устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; -отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; -исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; -использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>			
ПК.1.6.	1. Оформление платёжных карт; оформление документов на получение платёжных карт	ПД1.6-1	<p>1. -консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, с использованием различных видов платежных карт; -оформлять выдачу клиентам платежных карт; -оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p>	ПУ1.6-1	<p>1. виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	ПЗ1.6-1

**Перечень учебных изданий,
дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Основные источники:

1. Управление деятельностью коммерческого банка (Банковский менеджмент) под ред. О.И.Лаврушина. М. ЮРИСТ, 2020.
2. Жуков Е.Ф. Менеджмент и маркетинг: Учебное пособие.М.: Банки и биржи. ЮНИТИ, 2020г.

Дополнительные источники:

1. Маслаченко Ю.С. Технология и организация работы банка, М.: ИКК «ДеКА», 2020г.
2. Шеремет А.Д., Щербакова Г.Н. Финансовый анализ в коммерческом банке М.: Финансы и статистика, 2020г.
3. Ларионова И.В. Реорганизация коммерческих банков, М.: Финансы и статистика, 2020г.

Интернет источники:

1. Консультант +

2. Комплект КИМ для текущего контроля

Текущий контроль освоения студентами материала дисциплины (или междисциплинарного курса) состоит из следующих видов: *оперативный и рубежный контроль*.

При проведении текущего контроля используются следующие формы:

1) Практическое задание

(перечисление применяемых форм контроля (например, аудиторная контрольная работа; письменное тестирование; фронтальный опрос; терминологический диктант; практическое задание; реферативное задание – выполнение и защита реферата; проектное или исследовательское задание; создание и защита электронной презентации; далее необходимо описать, как будут применены перечисленные формы контроля, каким документом студенту нужно руководствоваться при выполнении определенной работы, включая время на ее выполнение)

КИМ №1
КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ практического задания

Раздел 1		Общая характеристика системы банковского менеджмента	
Тема 1.1.		Теоретические основы банковского менеджмента	
Раздел 2		Организация банковской деятельности	
Тема 2.2.		Линейные и матричные модели организационных структур банка	
Раздел 3		Стратегическое и текущее планирование деятельности банка	
Тема 3.1.		Стратегическое планирование деятельности коммерческого банка	
Тема 3.2.		Бизнес-планирование как способ интеграции стратегии и тактики банка	
Раздел 4		Банковский маркетинг в системе управления банковской деятельностью	
Тема 4.2		Составные части банковского маркетинга	
Раздел 5		Управление персоналом банка	
Тема 5.1		Особенности и структура банковского персонала	
Тема 5.2		Подбор, наем, оценка персонала	
Форма контроля		Выполнение практического задания	
Вид контроля			
Спецификация ПК (Указываются коды профессиональных компетенций и коды их структурных элементов (действий, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1	
	ПК 1.6	ПД1.6-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1	
Спецификация ОК (Указываются коды общих компетенций и коды их структурных элементов (дескрипторов, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ОК01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3	
	ОК02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3, ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3, ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3	
	ОК03	ОД.03-1, ОД.03-2, ОУ.03-1, ОУ.03-2, ОЗ.03-1, ОЗ.03-2	
	ОК04	ОД.04-1, ОУ.04-1, ОЗ.04-1	
	ОК05	ОД.05-1, ОД.05-2, ОУ.05-1, ОУ.05-2, ОЗ.05-1, ОЗ.05-2	
	ОК09	ОД.09-1, ОД.09-2, ОУ.09-1, ОУ.09-2, ОЗ.09-1, ОЗ.09-2	
	ОК10	ОД.10-1, ОД.10-2, ОУ.10-1, ОУ.10-2, ОЗ.10-1, ОЗ.10-2	
	ОК11	ОД.11-1, ОД.11-2, ОУ.11-1, ОУ.11-2, ОЗ.11-1, ОЗ.11-2	
Условия выполнения задания		Практическое задание выполняется в аудитории, время проведения работы 90 минут	
Инструкция для студентов		Для выполнения практического задания необходимо использовать Практикум по дисциплине «Банковский менеджмент», а также материалы лекции, Интернета	
Оборудование и оснащение		Для проведения работы применяется следующее оснащение: – оборудование: компьютер	
Источники		Основные источники: 1. Управление деятельностью коммерческого банка (Банковский менеджмент) под ред. О.И.Лаврушина. М. ЮРИСТ, 2020.	

	<p>2. Жуков Е.Ф. Менеджмент и маркетинг: Учебное пособие. М.: Банки и биржи. ЮНИТИ, 2020г.</p> <p>Дополнительные источники:</p> <p>3. Маслаченко Ю.С. Технология и организация работы банка, М.: ИКК «ДеКА», 2020г.</p> <p>4. Шеремет А.Д., Щербакова Г.Н. Финансовый анализ в коммерческом банке М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p>5. Ларионова И.В. Реорганизация коммерческих банков, М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p>Интернет источники:</p> <p>6. Консультант +</p>
<p>Вариант № 1 Теоретические основы банковского менеджмента</p>	<p>Задание 1.1: Учение Мэйо о менеджменте</p> <p>Первоначально он полагал, что причинами ухудшения показателей производительности труда являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усталость рабочих; - плохие условия труда; - несчастные случаи. <p>Он пытался выявить влияние пауз отдыха на эти причины. Но в дальнейшем он установил, что мотивами поступков людей часто являются не только экономические силы, как считали сторонники и последователи школы научного менеджмента, но и другие потребности, которые лишь частично и косвенно могут быть удовлетворены с помощью денег.</p> <p>Мэйо сделал следующие выводы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Люди в основном мотивируются социальными потребностями и ощущают свою индивидуальность в отношениях с другими людьми (и прежде всего в трудовых отношениях). 2. Промышленная революция, обусловившая рационализацию процесса труда, привела к тому, что работа сама по себе перестала быть привлекательной, поэтому удовлетворение работающих человек должен получать в общении, в социальных взаимоотношениях, осуществляемых в производственном процессе. 3. Люди более подвержены социальному влиянию группы равных им людей, чем мерам контроля, исходящим от менеджеров. 4. Люди охотнее откликаются на распоряжения менеджера, если последний может удовлетворить их социальные потребности и так или иначе даст им почувствовать, что понимает их желания и готов идти им навстречу в осуществлении этих желаний. <p>Мэйо установил, что неформальные отношения в процессе производства представляют собой мощную организационную силу, способную как противодействовать распоряжениям менеджеров, так и способствовать реализации их установок в трудовой жизни группы. Поэтому менеджеры</p>

	<p>должны научиться управлять кроме всего прочего и неформальными отношениями своих подчиненных. Они должны не столько принуждать работников к совершению необходимых трудовых действий, сколько сотрудничать с ними, умело и грамотно направляя их на достижение целей предприятия.</p> <p><u>Задания:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что именно из концепции человеческих отношений Мэйо вы применили бы в управлении в Вашем банке? 2. Что именно из концепции человеческих отношений Мэйо Вы бы порекомендовали руководству вашего банка привнести в практику менеджмента? 3. Перечислите слабые места концепции человеческих отношений Мэйо, привнесение которых в практику менеджмента вашего банка не сможет оказать никакого положительного влияния на показатели эффективности и результативности, а возможно, обусловит и некоторый ущерб. <p style="text-align: center;">Задание 1.2:</p> <p>В рамках банковского менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех деятельности банка. <u>В практике встречаются следующие варианты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо; -руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял; -руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчиненных, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения; -руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку; -руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения, и, выслушав их, принимает решения; -руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта; -руководитель излагает проблему и принимает решение группы. <p><u>Задание:</u> какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным, тщательно обоснуйте свою позицию:</p> <p style="text-align: center;">Задание 1.3:</p> <p>Генеральный директор Международного центра по обучению управлению обратился в консультационную компанию, специализирующуюся в области управления персоналом.</p> <p>За три года своего существования Центр превратился из объединения трех бывших коллег в мощное учебное заведение, реализующее десятки программ профессионального обучения. В Центре работает 15 штатных инструкторов и 5 технических сотрудников. Генеральный директор Центра также периодически</p>
--	--

приглашает преподавателей со стороны, с которыми заключаются разовые контракты. Центр проводит обучение руководителей, специалистов по финансам, бухгалтерскому учету и стратегическому управлению, предлагая общие курсы для всех желающих, а также разрабатывая специальные программы по заказу организаций. На долю последних приходится до 70% объема работ Центра.

По мнению Генерального директора Центра, начальный период развития организации с идеологией "компания = семья" (когда каждый старался изо всех сил) завершился. Центр перерос границы неформальной организации и нуждается в формальной системе оценки работы каждого сотрудника.

Ответьте на вопросы:

1. Какие цели в области управления персоналом стоят перед Центром?
2. Какую систему оценки работы сотрудников вы бы предложили Генеральному директору?

Задание 1.4:

Ученым-психологом, продолжившим развитие идей Мэйо и оставившим весьма заметный след в теории менеджмента, является Ренсис Лайкерт.

В своих трудах он отмечал, что низкая эффективность организационной деятельности зачастую определяется концентрацией внимания и усилий менеджеров на выполнение работы. Они «стремятся постоянно держать своих подчиненных в работе с расписанными заранее правилами ее выполнения, а также в удовлетворительном темпе, установленном в соответствии со стандартами времени», или нормами времени.

Лайкерт утверждает, что руководители, достигающие наилучших результатов, свое внимание сосредотачивают в основном на человеческих аспектах, на проблемах своих подчиненных, на создании эффективных групп (бригад, бригадного подряда), которым ставят высокие цели, ориентированные как на производство, так и на самореализацию участников этих групп (бригад). Лайкерт в своих трудах наметил переход к изучению стилей руководства и к проектированию систем эффективного управления людьми на основе человеческих взаимоотношений в коллективах между менеджерами и исполнителями.

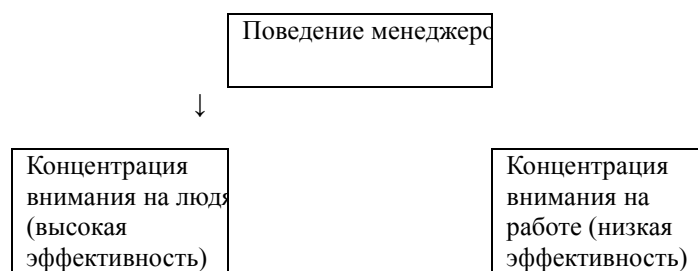


Рисунок 1.4. Классификация поведения менеджеров по Лайкерту

Задания:

1. Укажите плюсы и минусы (на ваш взгляд) теории Лайкерта:

2. Какие из взглядов Лайкерта вы бы применили в своём банке?

Задание 1.5:

Дать характеристику основных компонентов банковского менеджмента и результат занести в таблицу:

	Характеристика
Менеджмент	
Основные задачи менеджмента	
Менеджер	
Качества, необходимые современному менеджеру	
Банковский менеджмент	
Основные задачи банковского менеджмента	
Объекты управления	
Субъекты управления	
Общественные инструменты управления	

Задание 1.6:

Работа менеджера с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:

- выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы;
- создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
- улучшать внутрифирменные коммуникации;
- выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
- оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
- оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
- способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
- определять направления совершенствования организации труда и управления;
- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы.

Вопросы

1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?
2. Применительно к российской практике, на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании?

Задание 1.7:

Ответьте на вопросы:

1. Охарактеризуйте теорию портфеля.
2. Охарактеризуйте теорию структуры капитала.
3. Что относится к объектам управления?
4. К субъектам управления относятся...

Задание 2.1

Имеются различные типы организационных структур управления:

Линейная структура включает два блока: один занят производством, другой - реализацией товара. В ее рамках определяются права и обязанности всех участников. Она используется в небольших фирмах с однородной и несложной технологией. Управление осуществляется по схеме: начальник (директор), управляющий производством, мастер производства, исполнители (рабочие).

Линейно-штабная структура образуется путем создания специализированных служб (штабов) при каждом линейном руководителе. Например, при управляющем по производству, создаются службы (штабы): снабжения, сборки, упаковки, транспортировки и т.д.

Функциональная структура представляет собой модификацию линейно-штабной структуры. Разница заключается в том, что персонал штабов функциональной структуры наделен не совещательно-исполнительными правами, а правом руководства и принятия ответственных решений.

Дивизионная структура строится не по функциональному признаку, а по продуктам, рынкам или по группам обслуживаемых потребителей. Каждое подразделение рассматривается как «центр реализации», «центр прибыли», «центр инвестиций». Администрации фирмы подчиняются только общие отделы (финансовый, юридический и др.).

Матричная структура состоит из постоянных управленческих групп (центральная служба фирмы, службы функциональных менеджеров) и формирующихся групп конкретных новых продуктов или проектов. Она используется фирмами, продукция которых имеет относительно короткий жизненный цикл и часто меняется. Для решения проблемы в такие группы из функциональных отделов направляются сотрудники и необходимые ресурсы. После решения задач сотрудники возвращаются в свои отделы.

Множественная структура использует одновременно различные организационные структуры управления. Это делается в крупных и многопрофильных фирмах.

Вопросы:

1. Эта структура включает в себя производство товара и его реализацию...
2. Эта структура строится по рынкам, продуктам...
3. В крупных фирмах следует применять структуру...
4. Постоянные управленческие группы походят к структуре...
5. Когда создаются специализированные службы, то такая структура называется...
6. Эта структура управления схожа с линейно-штабной структурой...

Задание 2.2

В последние годы в мировой практике менеджмента (в российской, в частности) особое внимание уделяется совершенствованию организационных структур управления предприятием. Это, естественно, поскольку имеет большое значение при организации менеджмента.

Как известно, имеются различные типы организационных структур управления:

	<p>линейная, линейно-штабная, функциональная, дивизиональная (дивизионная), матричная, множественная.</p> <p><i>Линейная структура</i> включает два блока: один занят производством, другой - реализацией товара. В ее рамках определяются права и обязанности всех участников. Она используется в небольших фирмах с однородной и несложной технологией. Управление осуществляется по схеме: начальник (директор), управляющий производством, мастер производства, исполнители (рабочие).</p> <p><i>Линейно-штабная структура</i> образуется путем создания специализированных служб (штабов) при каждом линейном руководителе. Например, при управляющем по производству, создаются службы (штабы): снабжения, сборки, упаковки, транспортировки и т.д.</p> <p><i>Функциональная структура</i> представляет собой модификацию линейно-штабной структуры. Разница заключается в том, что персонал штабов функциональной структуры наделен не совещательно-исполнительными правами, а правом руководства и принятия ответственных решений.</p> <p><i>Дивизионная структура</i> строится не по функциональному признаку, а по продуктам, рынкам или по группам обслуживаемых потребителей. Каждое подразделение рассматривается как «центр реализации», «центр прибыли», «центр инвестиций». Администрации фирмы подчиняются только общие отделы (финансовый, юридический и др.).</p> <p><i>Матричная структура</i> состоит из постоянных управленческих групп (центральная служба фирмы, службы функциональных менеджеров) и формирующихся групп конкретных новых продуктов или проектов. Она используется фирмами, продукция которых имеет относительно короткий жизненный цикл и часто меняется. Для решения проблемы в такие группы из функциональных отделов направляются сотрудники и необходимые ресурсы. После решения задач сотрудники возвращаются в свои отделы.</p> <p><i>Множественная структура</i> использует одновременно различные организационные структуры управления. Это делается в крупных и многопрофильных фирмах.</p> <p><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Какая организационная структура, по вашему мнению, является наиболее современной и эффективной?2. Какие организационные структуры больше подходят к современным экономическим условиям работы в России?3. Если бы были назначены главным менеджером, в какую-либо фирму, какое организационное построение вы бы предпочли и почему? <p style="text-align: center;">Задание 2.3:</p> <p>Дать характеристику линейных структур и результат занести в таблицу:</p> <table><tr><td></td><td>Вид модели</td><td>Характеристика модели</td></tr><tr><td>1</td><td>Функциональная модель</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Дивизионная модель</td><td></td></tr></table>		Вид модели	Характеристика модели	1	Функциональная модель		2	Дивизионная модель	
	Вид модели	Характеристика модели								
1	Функциональная модель									
2	Дивизионная модель									

3	Модель, ориентированная на географию рынка	
4	Модель, ориентированная на группы клиентов	

Задание 2.4:

На основании приведенной схемы «Линейная структура управления» определить к какому звену можно отнести следующих работников банка: кассир, операционист, бухгалтер, экономист кредитного отдела, специалист валютного отдела, юрист, банковский специалист по налогообложению, менеджер по работе с клиентами, специалист отдела финансового мониторинга.



Рисунок 2.4 -Линейная структура управления

Задание 2.5:

Дать характеристику линейно-функциональной и линейно-штабной структуры управления (на примере коммерческого банка).

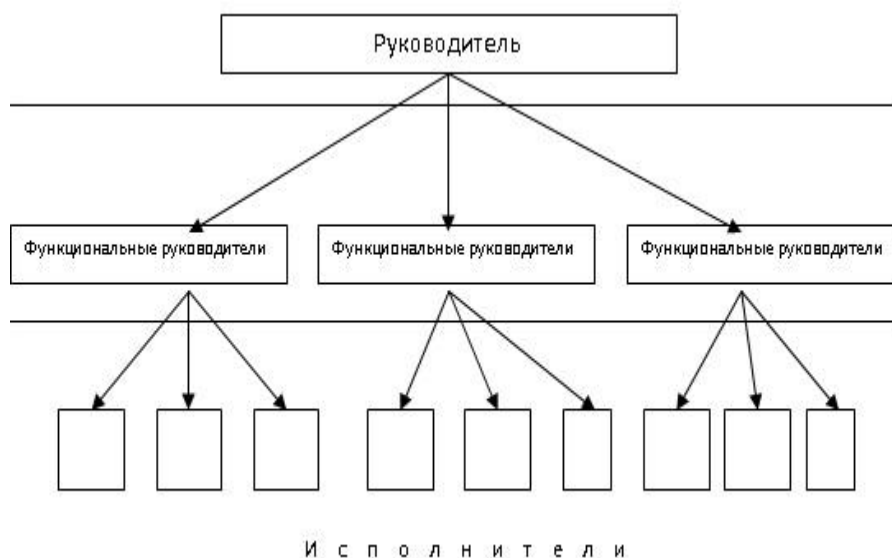
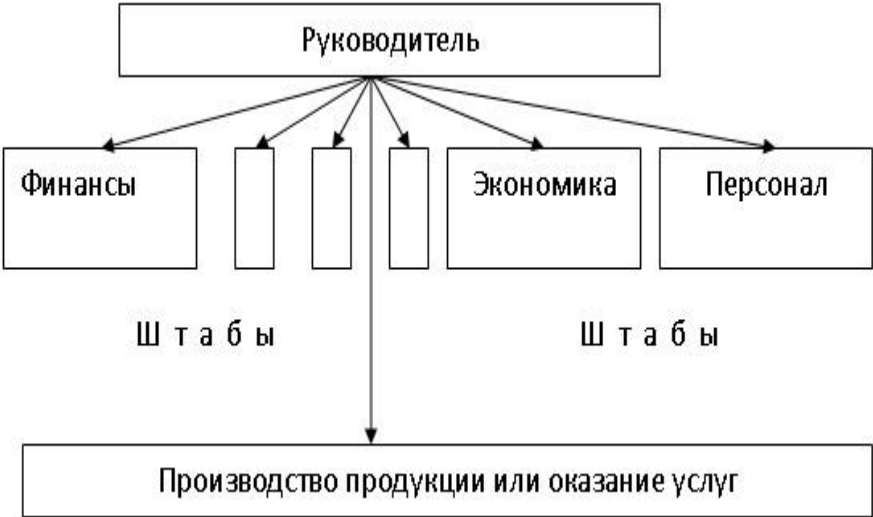

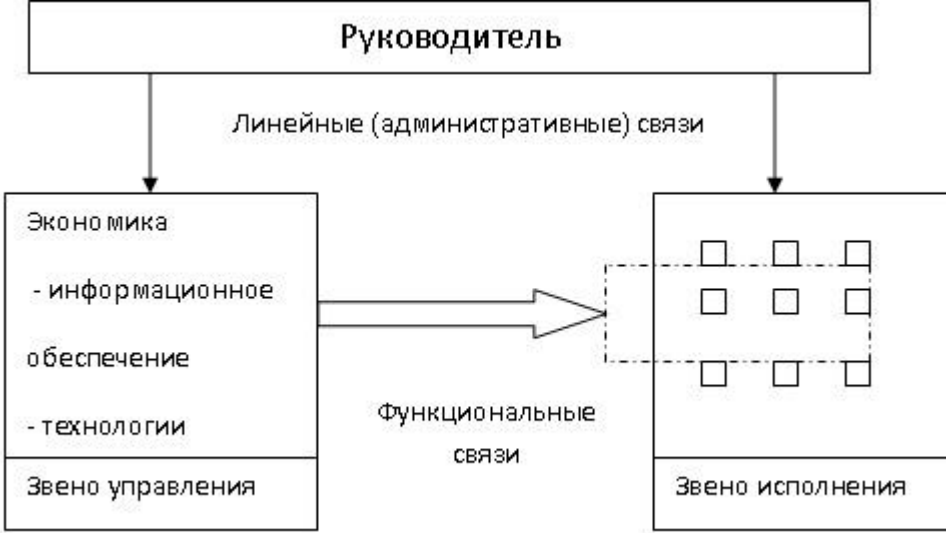


Рисунок 2.5 - Линейно-функциональная структура управления

	 <p>Рисунок 2.6 - Линейно-штабная структура управления</p>
<p>Вариант №3 Стратегическое и текущее планирование деятельности коммерческого банка</p>	<p>Задание 3.1:</p> <p><i>Ответьте на вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чём плюсы функциональной модели структуры банка? 2. В какой матричной модели отражаются идеи общей маркетинговой направленности банковского бизнеса? 3. Перенос права принятия решения от одного лица на группу сотрудников – это какая структура управления? 4. Какая структура управления улучшает межличностные отношения, устраняет конфликты между сотрудниками? 5. Для какой модели характерно наличие централизованной функциональной службы и службы сбыта? 6. В чём суть дивизионной модели управления? <p>Задание 3.2:</p>

	<p>На примере коммерческого банка дать характеристику матричной</p>  <p>организационной структуры:</p> <p>Рис.3.2. Принцип построения матричной организационной структуры</p> <p>Задание 3.3:</p> <p>Дать характеристику матричной структуры управления (на примере коммерческого банка).</p>  <p>Рис.3.3. Принцип построения матричной организационной структуры</p>
<p>Вариант №4 Банковский маркетинг в системе управления банковской деятельностью</p>	<p>Задание 4.1:</p> <p>Тестовые задания:</p> <p>1.Создание определенных предпосылок – это планирование:</p> <p>А.стратегическое</p> <p>Б.тактическое</p>

	<p>С.оперативное</p> <p>Д.частное</p> <p><i>2. Реализация возможностей – это планирование:</i></p> <p>А.стратегическое</p> <p>Б.тактическое</p> <p>С.оперативное</p> <p>Д.частное</p> <p><i>3. Это планирование охватывает определенные сферы деятельности:</i></p> <p>А.стратегическое</p> <p>Б.тактическое</p> <p>С.оперативное</p> <p>Д.частное</p> <p><i>4. Поиск новых возможностей – это планирование:</i></p> <p>А.оперативное</p> <p>Б.тактическое</p> <p>С.стратегическое</p> <p>Д.частное</p> <p style="text-align: center;">Задание 4.2:</p> <p>На примере конкретного банка охарактеризуйте элементы стратегического планирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Видение; -Миссия; -Стратегические цели; -Стратегические задачи; -Функциональные стратегии; -Бюджеты. <p style="text-align: center;">Задание 4.3:</p> <p>На примере конкретного банка охарактеризуйте следующие компоненты стратегического плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Миссия банка; -Цели; -Исходное положение рынка; -Оценка факторов, воздействующих на стратегию банка; -Оценка опасностей и возможностей; -Стратегия развития хозяйственного портфеля; -Стратегические изменения в регулируемых факторах; -Ожидаемые финансовые результаты. <p style="text-align: center;">Задача 5.1</p> <p>Процентный доход банка равен 1,5 млрд.руб, процентные расходы - 1,3 млрд.руб. средний размер активов банка составил 8 млрд.руб. Определите чистую процентную маржу.</p>
--	---

	<p><i>Чистая процентная маржа = чистый процентный доход / средний размер активов банка</i></p> <p><i>Чистый процентный доход = процентный доход «-» процентные расходы</i></p> <p>Задача 5.2</p> <p>Процентный доход банка равен 1,6 млрд.руб, процентные расходы - 1,2 млрд.руб. средний размер активов банка составил 8,5 млрд.руб. Определите чистую процентную маржу.</p> <p>Задача 5.3</p> <p>Высоколиквидные активы банка равны 0,2 млрд.руб., а обязательства банка по счетам до востребования составляют 0,8 млрд.руб. Определите коэффициент мгновенной ликвидности.</p> <p><i>Коэффициент мгновенной ликвидности = высоколиквидные активы банка / обязательства банка по счетам до востребования.</i></p> <p><i>Минимальное приемлемое значение коэффициента равно 20%.</i></p> <p>Задача 5.4</p> <p>Высоколиквидные активы банка равны 0,25 млрд.руб., а обязательства банка по счетам до востребования составляют 0,9 млрд.руб. Определите коэффициент мгновенной ликвидности.</p> <p>Задача 5.5</p> <p>Ликвидные активы банка равны 1,2 млрд.руб., а обязательства банка по счетам до востребования и на срок до 30 дней составляют 1,5 млрд.руб. Определите коэффициент текущей ликвидности.</p> <p><i>Коэффициент текущей ликвидности = ликвидные активы банка / обязательства банка по счетам до востребования и на срок до 30 дней.</i></p> <p><i>Минимальное приемлемое значение коэффициента равно 70%.</i></p> <p>Задача 5.6</p> <p>Ликвидные активы банка равны 1,1 млрд.руб., а обязательства банка по счетам до востребования и на срок до 30 дней составляют 1,6 млрд.руб. Определите коэффициент текущей ликвидности.</p> <p>Задача 5.7</p> <p>Кредит $S = 9000$ руб. выдается по простой учетной ставке $d = 12\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P = 8000$ руб. Продолжительность года $K = 365$ дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> $t = (K(S-P)) / dS$ <p>Задача 5.8</p> <p>Кредит $S = 11000$ руб. выдается по простой учетной ставке $d = 14\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P = 10500$ руб. Продолжительность года $K = 365$ дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> <p>Задача 5.9</p> <p>Кредит $S = 12500$ руб. выдается по простой учетной ставке $d = 13\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P = 11700$ руб. Продолжительность года $K = 365$</p>
--	--

	<p>дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> <p>Задача 5.10</p> <p>Вексель номинальной стоимостью $S = 12000$ руб. учтен банком за $n = 0,5$ года до даты погашения. Банк выплатил сумму $P = 11450$ руб. Определите простую учетную ставку d.</p> $d = (S - P) / nS$ <p>Задача 5.11</p> <p>Вексель номинальной стоимостью $S = 10000$ руб. учтен банком за $n = 0,25$ года до даты погашения. Банк выплатил сумму $P = 9600$ руб. Определите простую учетную ставку d.</p> <p>Задача 5.12</p> <p>Вексель номинальной стоимостью $S = 13000$ руб. учтен банком за $n = 0,25$ года до даты погашения. Банк выплатил сумму $P = 12500$ руб. Определите простую учетную ставку d.</p> <p>Задача 5.13</p> <p>Кредит в размере 40 000 000 руб. выдается по простой учетной ставке 25% годовых. Определите срок, на который предоставляется кредит, если заемщик желает получить 35 000 000 руб.</p> $n = (K - ЖК) / (K * \text{учет. ставка})$ <p>Задача 5.14</p> <p>Кредит в размере 47 000 000 руб. выдается по простой учетной ставке 25% годовых. Определите срок, на который предоставляется кредит, если заемщик желает получить 42 000 000 руб.</p> <p>Задача 5.15</p> <p>Первоначальная сумма $P=2000$ руб, наращенная сумма $S = 2200$ руб. Период начисления $n = 0,5$ года. Найдите простую процентную ставку.</p> $i = (S - P) / n * P$ <p>Задача 5.16</p> <p>Первоначальная сумма $P=3000$ руб, наращенная сумма $S = 3300$ руб. Период начисления $n = 0,5$ года. Найдите простую процентную ставку.</p> <p>Задача 5.17</p> <p>Первоначальная сумма $P=5200$ руб, наращенная сумма $S = 5800$ руб. Период начисления $n = 0,5$ года. Найдите простую процентную ставку.</p> <p>Задача 5.18</p> <p>Первоначальная сумма $P=6400$ руб, наращенная сумма $S = 6900$ руб. Период начисления $n = 0,5$ года. Найдите простую процентную ставку.</p> <p>Задача 5.19</p> <p>Кредит $S=9000$ руб. выдается по простой учетной ставке $d=12\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P=8000$ руб. Продолжительность года $K=365$ дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> $t = (K(S - P)) / dS$
--	--

	<p style="text-align: center;">Задача 5.20</p> <p>Кредит $S=11000$ руб. выдается по простой учетной ставке $d=14\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P=10500$ руб. Продолжительность года $K=365$ дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> <p style="text-align: center;">Задача 5.21</p> <p>Кредит $S=12200$ руб. выдается по простой учетной ставке $d=12\%$ годовых. Заемщик получил сумму $P=11300$ руб. Продолжительность года $K=365$ дней. Определите, на какой срок был выдан кредит?</p> <p style="text-align: center;">Задание 6.1:</p> <p>Существуют следующие методы выработки новых идей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -метод «мозговой атаки» - спонтанное генерирование участниками множества идей по поставленной проблеме. Участвовать в этом могут люди разных профессий, не допускаются к обсуждению признанные авторитеты, запрещается критиковать или высказывать отрицательные оценки; -метод «мозговой атаки наоборот» - все участники группы должны выявлять недостатки предлагаемых идей и предлагать пути их устранения; -эвристический метод – основан на умении строить догадки, используя логические рассуждения, интуицию и прошлый опыт, и предполагает выявление всех концепций, которые имеют отношение к изучаемому товару, и выработку на их основе всех возможных комбинаций и идей; -научный метод – сбор данных в ходе наблюдений или экспериментов и проверку на основании этих данных различных гипотез с целью выбора наилучшего из всех допустимых решений; -метод записной книжки – основан на фиксировании в специальной записной книжке, блокноте или тетради всех известных фактов, имеющих отношение к решению исследуемой проблемы, результатов обдумывания проблемы и возможных путей ее решения. На основе анализа к концу месяца составляется список самых лучших идей. <p><u>Задание:</u> на ваш взгляд, какой из перечисленных методов является самым эффективным? Напишите, почему вы так думаете.</p> <p style="text-align: center;">Задание 6.2:</p> <p>Коммерческий банк решил выйти на рынок с новой, мало распространенной банковской услугой. Аналогичные услуги, а значит, конкуренция на банковском рынке уже есть. При каких условиях банку будет обеспечен успех от реализации этой новой услуги?</p> <p style="text-align: center;">Задание 6.3:</p> <p>Известный коммерческий банк ежемесячно проводит приемы с коктейлями для особо важных своих клиентов. Какие цели преследует руководство банка, организуя подобные мероприятия?</p> <p style="text-align: center;">Задание 6.4:</p> <p>Вы работаете менеджером банка всего пару недель. Вы очень горды</p>
--	--

	<p>банковским продуктом, который реализуете, и поэтому твердите потенциальному клиенту, что Ваши услуги сравнимы только с «кадиллаком» в автомобилестроении, они лучшие из имеющихся на рынке и на много световых лет опережают предложения конкурентов. Во время презентации Вы уделяете львиную долю времени рассказу о его великолепном качестве. Потенциальный клиент отвечает: «Меня не слишком интересуют высочайшее качество Ваших услуг». Почему он отреагировал на Ваши слова отрицательно? Что, в самом деле, интересовало клиента?</p> <p style="text-align: center;">Задание 6.5:</p> <p>Ответьте на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите специфические черты банковского маркетинга. 2. К основным приемам банковского маркетинга относятся... 3. В чём отличие активного банковского маркетинга от пассивного? 4. Что такое реклама, как средство продвижения банковских продуктов? 5. Что такое паблик рилейшнз? 6. В чём отличие рекламы от пропаганды? 7. Что такое традиционные банковские продукты? 8. Приведите примеры нетрадиционных банковских продуктов? 9. К инвестиционным продуктам банка относятся... 10. К депозитным продуктам относятся...
<p>Вариант №5 Управление персоналом банка</p>	<p style="text-align: center;">Задание 7.1:</p> <p>Представьте, что Вы сотрудник банка. Назовите те факторы внешней среды, которые, на Ваш взгляд, изменяются чрезвычайно быстро, стремительно и на которые руководство Вашего банка не успевает должным образом реагировать. Чтобы Вы предложили руководству для решения данных проблем?</p> <p style="text-align: center;">Задание 7.2:</p> <p>Часто после рабочего дня менеджер банка констатирует: «Я целый день напряженно работал, однако многое из того, что я намечал сделать, осталось невыполненным!». Обычно при этом ссылаются на следующие основные причины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -плохо подготовленные совещания, собрания; -телефон; -отсутствие делегирования ответственности; -отсутствие выбора приоритетов; -неумение говорить «нет»; -неумение доводить дело до конца; -помехи со стороны других; -слишком большой объем чтения. <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие еще причины, по Вашему мнению, мешают выполнять все намеченное? 2. Что необходимо сделать, чтобы Вы ежедневно могли реализовывать

свои планы без перенапряжения?

Задание 7.3:

Вас только что приняли на работу в качестве менеджера в новый банк – «Первый коммерческий банк города №», который находится в пригороде и вскоре начнет обслуживать местных жителей, число которых составляет 120 тыс. человек. Город № расположен по соседству с крупным мегаполисом с населением свыше 1 млн. человек. Открытие недавно получившего лицензию банка состоится через два месяца; президент и совет директоров озабочены тем, сумеет ли новый банк привлечь достаточное число вкладчиков и надежных заемщиков, что обеспечило бы банку прибыльность и дальнейшее развитие.

1. Назвать несколько услуг, которые банку следует с самого начала предложить потребителям, чтобы создать необходимую депозитную базу;
2. Составить перечень всех услуг, которые может предложить банк в соответствии с существующими правилами;
3. Определить, какого рода информация о местном рынке необходима, чтобы решить, какие именно услуги будут, соре всего, пользоваться спросом, достаточным для обеспечения прибыльности банка;
4. Разделить все возможные услуги на две группы: услуги, которые, на Ваш взгляд, важны для потребителей и должны быть предложены им со дня открытия банка, и услуги, которые можно предложить потом, по мере развития банка.

Задание 7.4:

Представьте себя работником кредитного отдела банка. Какие из перечисленных в таблице качеств подходят вам? Результаты занести в таблицу.

№ пп	Качества	Симво лы	Почему вы так думаете?
1	Компетентность		
2	Эффективность		
3	Чувство юмора		
4	Надежность		
5	Упорство в работе		
6	Предприимчивость		
7	Образованность		
8	Человечность		
9	Способность работать в команде		
10	Пунктуальность		

Символы:

	<p>+ - это качество мне подходит</p> <p>- - это качество мне не подходит</p> <p>x – сомневаюсь ответить</p> <p>Задание 7.5:</p> <p>Как при вступительном собеседовании, предназначенном для отбора кандидатов на интересную работу, Вы можете убедить представителя банка выбрать именно Вас, учащегося колледжа, а не других более опытных претендентов? Обоснуйте свой ответ.</p> <p>Задание 7.6:</p> <p>Вы - менеджер по персоналу в банке. В ваш банк пришёл молодой способный мужчина, желающий стать специалистом кредитного отдела. Уровень его квалификации значительно выше, чем у претенденток-женщин на эту должность. Но прием его на работу неизбежно вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших специалистов, среди которых мужчин нет, а также может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Примите решение по ситуации и обоснуйте его. Возьмете ли вы этого мужчину на работу? Почему?</p> <p>Задание 7.7:</p> <p>Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, а фирме – убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. <i>Ситуации, как правило, возникают одни и те же.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается не «в ходу». 2. Сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами. 3. Во время разговоров во главу угла ставятся негативные факты. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем. <p>Каждый из этих признаков – серьезный настораживающий сигнал. Но уладить конфликт еще не поздно. <i>Для этого придется чуть-чуть изменить принятый Вами режим работы. Например:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -распределять задания не тет-а-тет, а на общем собрании; -ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов. <p>Иногда и сам шеф, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начать действовать, проанализируйте собственное поведение. <i>Помните: Вам в качестве руководителя недопустимо:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -скрывать какую-либо информацию от своих подчиненных; -выказывать особое расположение к кому-либо из сотрудников; -безропотно отдавать своих подчиненных «на растерзание» вышестоящему начальству;
--	--

	<p>-недооценивать профессионализм своих коллег.</p> <p>1.Что должен делать менеджер, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?</p> <p>2.Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?</p> <p style="text-align: center;">Составление резюме</p> <p>Резюме – это документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другой относящейся к делу информации, обычно требуемый при рассмотрении кандидатуры человека для найма на работу.</p> <p>Резюме - это своеобразная визитная карточка кандидата, призванная, в первую очередь, привлечь к себе внимания менеджера.</p> <p>Резюме составляется под конкретную вакансию, на которую претендует человек; упор делается на профессиональные качества, образование, опыт работы.</p> <p style="text-align: center;">Структура резюме:</p> <p>Резюме обычно состоит из нескольких разделов, информация в каждом из которых призвана в кратком виде ознакомить потенциального работодателя со всеми сведениями о кандидате, необходимыми для его приёма на работу.</p> <p>В резюме не стоит включать информацию, не имеющую никакого отношения к предполагаемой работе.</p> <p>Резюме должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Контактную информацию кандидата; 2) Краткое описание должности, на которую он претендует; 3) Краткое описание основных навыков; 4) Описание опыта работы по специальности; 5) Описание образования (дипломы, сертификаты и пр.). <p>Не следует включать в резюме информацию о желаемом уровне заработной платы. Это лучше указать в сопроводительном письме к резюме. Здесь же можно дать любые дополнительные пояснения к резюме.</p> <p style="text-align: center;"><u>Пример резюме при устройстве на работу кредитным специалистом</u></p> <p style="text-align: center;">Васенин Антон Игоревич</p> <p><i>Дата рождения:</i> 16.09.1990</p> <p><i>Город:</i> Челябинск</p> <p><i>Моб.телефон:</i> 8 963 090 34 35</p> <p><i>Эл.почта:</i> vasenin90@mail.ru</p> <p><i>Цель:</i> замещение должность кредитного специалиста</p> <p><i>Образование:</i> 2017-2011 Южно-Уральский государственный университет, факультет финансово-экономический, специальность «финансы и кредит», диплом с отличием</p> <p><i>Опыт работы:</i> кредитный специалист, 2011-2016, «Локо Банк», г.Челябинск</p> <p><i>Функциональные обязанности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -привлечение клиентов; -предоставление информации о кредитных продуктах банка;
--	--

	<p>-консультирование клиентов, подборка выгодного кредитования;</p> <p>-выполнение и перевыполнение плана;</p> <p>-подготовка документов на оформление кредита;</p> <p>-контроль за состоянием погашения выданных кредитов.</p> <p><i>Профессиональные навыки:</i></p> <p>-отличное знание ПК и офисных программ;</p> <p>-владение офисной техникой;</p> <p>-умение убеждать;</p> <p>-знание законодательства в области банковского права;</p> <p>-знание делового этикета и банковских принципов;</p> <p>-хорошая память;</p> <p>-владение иностранными языками: английский – свободно</p> <p><i>Личные качества:</i> коммуникабельность, ответственность, организованность, аккуратность, эмоциональная устойчивость, умение работать на результат, пунктуальность, тактичность</p> <p><i>Дополнительные сведения:</i> женат, детей нет</p> <p><i>Возможность командировок:</i> да</p> <p style="text-align: center;">Задание 8.1:</p> <p style="text-align: center;">Составьте Ваше резюме при устройстве на работу в банк. Составление автобиографии</p> <p>Автобиография – это документ, который составляется в произвольной форме и необходим для предоставления информации о жизни и трудовой деятельности.</p> <p>Автобиография - это описание человеком ключевых этапов собственной жизни, выполненное в произвольной форме.</p> <p>Автобиография является свободным описанием жизни человека, и каких-либо регламентов и конкретных бланков не существует.</p> <p>Основные пункты автобиографии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ФИО, дата и место рождения. 2) Информация о родителях: имя, год рождения и профессия. 3) Полученное образование (в том числе уровень образования: среднее или высшее). 4) Информация обо всех местах работы: название организации, должность, период. <p>Кроме основных пунктов, образец автобиографии может содержать такую информацию:</p> <p>-наличие детей;</p> <p>-семейное положение;</p> <p>-период нахождения в декретном отпуске;</p> <p>-участие в каких-либо важных мероприятиях;</p> <p>-наличие бизнеса и другая занятость.</p> <p>Заканчивается автобиография домашним адресом, контактным телефоном и датой написания документа. Также обязательно нужно поставить подпись.</p>
--	--

	<p>Какой-либо другой подписи или печати на автобиографии не должно стоять. Если после подачи документов на работу произошли какие-то изменения, то это отражается в отдельном приложении.</p> <p style="text-align: center;">Пример автобиографии</p> <p>Я, Петрова Светлана Валерьевна, родилась 22 марта 1985 года в г.Челябинск.</p> <p>Родители:</p> <p>Отец – Сафонов Валерий Степанович, 1957 года рождения – индивидуальный предприниматель.</p> <p>Мать – Сафонова Ольга Борисовна, 1960 года рождения – администратор салона красоты.</p> <p>С 1991 по 2003 год училась в средней школе №45 г.Челябинска. По окончании школы получила аттестат с отличием и золотую медаль.</p> <p>В 2003 году поступила в Южно-Уральский государственный университет на факультет «Финансы и кредит», по окончании которого мне была присвоена квалификация «Финансист» и вручен диплом с отличием.</p> <p>С 2007 года работаю экономистом в ПАО «Сбербанк».</p> <p>Замужем. Муж – Петров Сергей Владимирович, 1980 года рождения, индивидуальный предприниматель.</p> <p>Есть сын – Петров Илья Сергеевич, 2010 года рождения.</p> <p>Домашний адрес: 454014, г.Челябинск, ул.Ворошилова, 11, кв.75.</p> <p>Дата: «__» _____ 201__г.</p> <p>Личная подпись</p> <p style="text-align: center;">Задание 9.1:</p> <p>Составьте автобиографию.</p> <p style="text-align: center;">Составление личного карьерного плана</p> <p><i>Карьера</i> – успешное продвижение в области служебной, социальной, научной и другой деятельности; продвижение вверх по служебной лестнице.</p> <p><i>Карьера</i> - цепь событий, которая составляет жизнь, последовательность профессиональных занятий и других жизненных ролей, которые вместе выражают приверженность человека действовать в соответствии с его обобщенной моделью саморазвития. <i>Карьеру</i> - траекторию своего движения - человек строит сам, сообразуясь с особенностями внутри- и внеорганизационной реальности и, главное, - со своими собственными целями, желаниями и установками.</p> <p><i>Личный карьерный план</i> - персональный «навигатор» человека, строящего свою карьеру, описывающий цели (долго-, средне-, краткосрочные) и пути достижения, опирающиеся на личную миссию, ценности и желаемый образ жизни.</p> <p style="text-align: center;">Задание 10.1:</p> <p>Опишите свой личный карьерный план:</p>
--	---

		Задачи или действия на 2-4 года	Требуемые для этих задач и действий навыки	Образование	Личные и деловые качества	Ваша готовность к этим задачам и действиям на период 2-4 года	Ваша оценка

	<p align="center">Задание 11.1:</p> <p>Аттестация – процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемой его непосредственным руководителем.</p> <p>Одним из результатов аттестационного собеседования является утверждение личного плана сотрудника на следующий аттестационный период. Существует несколько форм таких планов, хотя наиболее распространенными в настоящее время являются индивидуальный план развития и личные цели.</p> <p>Индивидуальный план развития – самооценка сотрудника (применительно к занимаемой к ним должности), его видение того, как он мог бы улучшить результаты своей профессиональной деятельности и мероприятия, которые могли бы помочь ему в самосовершенствовании. Часто индивидуальный план содержит пункт о долгосрочном профессиональном развитии сотрудника, т.е. развитии его карьеры.</p> <p><u>Задание:</u> заполните следующую форму:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ФИО _____ Подразделение _____</p> <p>Должность _____</p> <p>1. Самооценка применительно к занимаемой должности:</p> <p>А) каковы Ваши сильные стороны?</p> <p>_____</p> <p>Б) в чем Вам нужно совершенствоваться?</p> <p>_____</p> <p>2. План совершенствования:</p> <p>А) каким образом Вы могли бы улучшить результаты в данных областях?</p> <p>_____</p> <p>Б) какое обучение могло бы Вам в этом помочь?</p> <p>_____</p> </div> <p align="center">Рисунок 11.1. Индивидуальный план развития</p> <p align="center">Задание 11.2:</p> <p>Существует типология стилей обучения, разработанная П.Хони и А.Мэмфордом. Они описали и выделили четыре стиля обучения: теоретики,</p>
--	---

прагматики, рефлекслирующие, деятели.

Определите, к какому из этих четырех типов относитесь лично Вы. Ответ обоснуйте.

1.Теоретики. Это такие люди, которые на основе наблюдений и опыта способны формировать порой весьма сложные, но с точки зрения логики вполне корректные теории, концепции, модели. Все проблемы они склонны решать поэтапно, подразделяя их на взаимозависимые элементы. Они склонны к системному мышлению и поэтому сильны в построении фундаментальных предложений. Любое из своих предложений они проверяют на логичность: «Это логично – значит верно». Они максималисты, верят в свои теории, если они логичны, и с недоверием относятся к субъективным суждениям, нестрогим методам мышления, считая их легкомысленными и пустыми.

2.Прагматики. Они стремятся использовать все возможности для проверки новых идей, теорий, моделей в экспериментах. Это такая категория людей, которые возвращаются с занятий по менеджменту, имея острое желание немедленно испытать, проверить на практике новые знания, полученные в процессе обучения. Они любят успех, быстро и уверенно работают над внедрением новых людей, которые привлекли их внимание. Они не терпят долгих дискуссий, размышлений, а любят принимать быстрые и конкретные решения.

3.Рефлекслирующие. Это люди, которые внешне любят держаться в стороне, кажутся неактивными. Такая позиция нужна для того, чтобы иметь возможность как можно глубже проанализировать ситуацию, рассмотреть ее с различных точек зрения. В своих размышлениях они используют данные, полученные от других людей, обязательно дополняя их собственными сведениями. Тщательный подбор и анализ опытных данных имеют для них чрезвычайно важное значение, поэтому они стремятся отложить принятие окончательного решения настолько, насколько это возможно. Осторожность – вот их философия. Это погруженные в размышления люди, предпочитающие выявить все нюансы и скрытый подтекст, прежде чем начать действовать.

4.Деятели. Люди, которые без предупреждений, полностью погружаются в новое дело. Они охотно участвуют в экспериментах, любят пробовать применять что-либо новое здесь и сейчас. Их философия отражается в высказывании «Я все попробую сделать». Они имеют склонность сначала действовать и только потом анализировать последствия своих действий. Многие задачи поначалу они решают с большим энтузиазмом. Как только спадает напряжение одного задания, они с не меньшим энтузиазмом берутся за другое. Им нравится вызов, который им бросают новые проблемы, но выполнение и длительное применение сделанного им быстро надоедает, и они с нетерпением ждут появления новой проблемы. По характеру они являются очень общительными, быстро вовлекаются в работу с другими людьми, но при этом всю деятельность стремятся сконцентрировать в своих руках.

Задание 11.3:

В условиях рынка человек меняет работу, как правило, часто. При устройстве на новое место ему обязательно приходится проходить собеседование, в том числе и менеджеру. Здесь главное: как можно лучше себя представить. При собеседовании целесообразно учесть следующие советы:

- **будь подготовлен.** Неплохо иметь информацию о компании, с которой ведутся переговоры, о том, что происходит сегодня в этом секторе рынка, что делают основные конкуренты. Постараться что-либо узнать о человеке, который будет вести диалог, определить свою готовность ответить на типичные в таких случаях вопросы: «Расскажите немного о себе» или «Что вы считаете своим самым важным профессиональным достижением?»

- **правило двух минут.** Согласно многочисленным исследованиям при собеседовании 80% впечатлений о кандидате получаются в первые две минуты. В данной ситуации немалую роль играют такие мелочи, как приветствие и рукопожатие, короткий, а не длинный диалог, рекомендации психологов смотреть собеседнику в глаза;

- **главное - контакт.** Чем раньше вы переведете разговор о вас на разговор о компании, о вашей будущей работе или о профессиональной деятельности собеседника, тем больше у вас шансов

«разбить лед» на ранней стадии беседы и найти «точки соприкосновения» с человеком, от которого в этот момент зависят ваш успех или неудача. Важно понять, с каким человеком вы разговариваете, и в зависимости от этого скорректировать свое поведение;

- **слушайте внимательно.** Старайтесь внимательно слушать беседующего с вами. Люди любят, когда их слушают, и вам обеспечены дополнительные «баллы», если вы покажете, что умеете это делать;

- **сделайте паузы в словах.** Отвечая на вопрос, рекомендуется делать паузы (приблизительно каждые 2 мин.), чтобы понять, насколько собеседника устраивает и интересует то, о чем вы говорите;

- **умейте правильно задать свои вопросы.** О ваших способностях будут судить не только по вашим ответам, но и по вашим вопросам. По ним должно быть понятно, что вы немало знаете

о компании, о рынке и о характере работы, которую вы хотите выполнять;

- **особенно важно последнее слово.** Можно, например, подвести краткий итог беседы и отметить, что вы теперь еще больше уверены в том, что вполне подходите для этой работы;

- **последнее - не забудьте спросить, когда вам сообщат о результатах собеседования, и постарайтесь получить конкретный ответ.**

Вопросы

1. Какие еще советы, рекомендации вы дали бы самому себе для беседы при устройстве на работу?

2. Со всеми ли советами вы согласны? Если нет - почему.

3. Как вы думаете, зачем нужно до собеседования продумать весь его сценарий и стараться направлять действие в нужную для вас сторону?

Задание 11.4:

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

- дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;
- сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;
- во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам. Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло ответит о нем.

Каждый из этих признаков - серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов.

Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;
- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников;
- безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;
- недооценивать профессионализм своих коллег.

Вопросы

1. Что должен делать менеджер для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?
2. Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?
3. Каковы должны быть ваши действия как менеджера при разрешении конфликта?

Задание 11.5:

Существуют следующие типы сотрудников предприятия (банка), представленные в таблице:

№	Тип	Описание типа сотрудника орга
1	Ломака	Таким людям, прежде чем принять какое-либо решение, нужно, чтобы их долго обхаживали. При первой встрече ни в коем случае не требуйте от них ответить «да» или «нет» на конкретное предложение. С такими людьми лучше встретиться несколько раз, чтобы между встречами проходило некоторое время, нежели пытаться вытянуть ответ сразу.

	2	Разведчик	Прикрываясь вниманием и заботой о вас, выуживает какие-то сведения, а сам ничего взамен не сообщает, а если и выдает какую-то информацию, она часто оказывается ложной или к делу не относящейся. Факты и мнения, которыми вы с ними делились, он способен использовать против вас как вашей фирме, так и в конкурирующей.	
	3	Наставник	Такой человек заботится об успехе ближнего, часто даже в ущерб себе. Если вам удастся распознать и приветить подобного человека в какой-либо деловой ситуации, вы можете извлечь большую пользу для себя, потому что наставник сведет вас с другими людьми, которые также сумеют помочь вам в данном предприятии.	
	4	Хвастун	Вам придется терпеливо выслушивать рассказы обо всех победах и достижениях Хвастуна на личном фронте и на профессиональном поприще. Лучше всего дать хвастуну нахвастаться вволю. А когда он иссякнет, перейдите к делу, которым предстоит заниматься.	
	5	Рассказчик	Ему непременно нужно сообщить вам все мельчайшие подробности того, что произошло с ним накануне. Можно просто усесться поудобнее и насладиться повествованием Рассказчика.	
	6	Ударник	Предназначение и привязанность - это работа. Они «работают как проклятые». Отнеситесь к этому сочувственно и выразите восхищение их преданностью делу.	
	7	Везунчик	Уже достиг чего-то такого, чего пока не удалось другому участнику (или участникам) встречи, и теперь испытывает потребность всем поведать эту историю, не спрашивая, хотят другие это слушать или нет.	
	8	Нытик	Независимо от того, как идут дела, он всегда живет своими и чужими неприятностями. Если, общаясь с подобным субъектом, будете выглядеть излишне бодрым и довольным, это может привести его в настоящую ярость, поэтому терпеливо слушайте и соглашайтесь, что в жизни порой приходится бороться; при этом вовсе не требуется выглядеть столь же побитым и загнанным, как ваш собеседник.	
	9	Озабоченный	С ним надо быть особо осторожным. Избегайте сказать что-нибудь такое, что он может превратно истолковать как подтверждение своих фантазий. Придя на встречу с вами, он уже готов говорить на излюбленную тему. А ваша обязанность исключить эту тему из повестки дня. Нейтрализуйте ситуацию и не отвлекайтесь от рабочих вопросов.	
	10	Доморо-щенный психолог	Ему надо непрерывно анализировать все, что вы ни скажете или ни сделаете. Не подумайте, что это касается вас одного. Тем не менее такому человеку нужно подтверждение его домыслов. Поэтому подыграйте Доморощенному Психологу, сказав что-нибудь в таком духе «До чего вы проницательны!» или «Как тонко вы смотрите на вещи! Да из вас бы вышел настоящий психолог!»	
	11	Манипу-лятор	Внимательно следите за этим человеком. Ему надо во что бы то ни стало владеть ситуацией: он способен навязать свою волю во всем, пытается манипулировать любой фразой, любой ситуацией. Человек не рождается Манипулятором. Он развивает способность манипулировать другими людьми с тем,	

		<p>чтобы избежать неприятностей и добиваться желаемого, причем развивает эту способность бессознательно. Соккрытие своих истинных эмоций – таков удел Манипулятора. Основную задачу Манипулятор видит в том, чтобы производить некоторое «должное впечатление». Наряду с потребностью управлять Манипулятор испытывает потребность в руководстве свыше.</p>
	<p><u>Задание:</u> к какому из вышеперечисленных в таблице типов относитесь Вы и почему Вы так думаете? (<i>можно применять не более трёх типов</i>).</p> <p style="text-align: center;">Задание 12.1:</p> <p>Ответьте на тестовые задания:</p> <p><i>1. Общие вопросы управления находятся в ведении:</i></p> <p>А.совета банка; правления банка Б.казначейства и бухгалтерии С.отдела кадров Д. кредитного управления</p> <p><i>2. Ревизионная комиссия осуществляет:</i></p> <p>А.операционный внутренний аудит Б.внешний аудит С.проверку работы отдела кадров Д.нет верного ответа</p> <p><i>3. Кредитное управление банка ответственно:</i></p> <p>А.за все операции, связанные с кредитованием и погашением ссуд Б.за операции, связанные с выдачей депозитов С.за операции связанные с пластиковыми карточками Д.все ответы верны</p> <p><i>4.Перечислите основные функции аналитического подразделения:</i></p> <p>А.глубокий анализ и прогноз политической, экономической, правовой обстановки в стране и их возможное влияние на деятельность банка Б.анализ конкурентоспособности банка, систематический анализ изменения структуры активов и пассивов С.исследование результатов финансово-хозяйственной деятельности банка за предыдущие периоды, детальный анализ сильных и слабых сторон банка Д.все ответы верны</p> <p><i>5.Особые требования к персоналу банку выдвигаются в связи с тем, что:</i></p> <p>А.банковская деятельность носит рисковый характер, что требует от банковского персонала особой, повышенной ответственности и понимания того, что каждый отдельный работник своим трудом напрямую влияет на общие результаты работы банка, на его имидж Б.необходимо соблюдать банковскую тайну и другую конфиденциальную информацию, повышается интеллектуализация труда банковских работников, что вызывает необходимость постоянного совершенствования их профессионального мастерства и повышения уровня подготовки</p>	

	<p>С.важным условием нормальной деятельности банка является отлаженность и эффективность механизма делового взаимодействия между структурными подразделениями и всеми категориями работников</p> <p>Д.все ответы верны</p> <p><i>6.Задачи кадровой службы банка:</i></p> <p>А.решение оперативных вопросов по управлению персоналом</p> <p>Б.комплектование кадрового состава банка, организация обучения, разрешение трудовых споров и конфликтов</p> <p>С.разработка долгосрочных программ развития персонала в соответствии со стратегическими планами развития банка в целом, выработка стратегической кадровой политики</p> <p>Д.все ответы верны</p> <p><i>7.Комплектование кадров банка осуществляется за счёт:</i></p> <p>А.выпускников высших и средних специальных учебных заведений, обучавшихся по соответствующей специальности, специалистов, предлагаемых кадровыми агентствами и службами по подбору персонала на рынке труда</p> <p>Б.приглашаемых специалистов соответствующего профиля, работающих в других банках и финансово-кредитных организациях, представляющих определенный интерес для банка</p> <p>С.собственных работников, зарекомендовавших себя способными к профессиональному росту (включенных в резерв) или к выполнению других функций</p> <p>Д.все ответы верны</p> <p><i>8.Процесс отбора кандидатов на определенную должность в банке состоит из следующих этапов:</i></p> <p>А.заочное знакомство с кандидатом по документам или их нотариально заверенным копиям (документ об образовании, трудовая книжка), автобиографии; предварительное собеседование с претендентом, часто дающее достаточную информацию для принятия решения о возможности приёма на работу</p> <p>Б.тестирование в той или иной форме, позволяющее определить профессиональные, управленческие и личностно-психологические качества претендента, а также его общий интеллектуальный уровень; окончательное собеседование, в ходе которого уточняются дополнительно возникшие вопросы</p> <p>С.наём и оформление трудового договора (контракта). Этот этап является завершающим при приёме на работу. На этом этапе оформляется личное дело сотрудника</p> <p>Д.все ответы верны</p> <p><i>9.Оценка персонала банка осуществляется на основе следующих принципов:</i></p> <p>А.гуманизм, гарантирующий соблюдение прав и защиту интересов</p>
--	--

	<p>работников,</p> <p>Б.объективность, обеспечивающая учёт всех факторов, влияющих на результат оценки, а также независимость оценки от уровня занимаемой должности</p> <p>С.нацеленность на результат, предполагающая осуществление оценки результатов труда на основе соотнесения фактических показателей с заданными</p> <p>Д.все ответы верны</p> <p style="text-align: center;">Задание 12.2:</p> <p><u>Ответьте на вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кого относят к front-office? 2. Кого относят к back-office? 3. В чём отличие front-office от back-office? 4. Что такое банковская тайна? 5. Интеллектуализации труда банковских работников – это... 6. Отлаженность и эффективность механизма делового взаимодействия между структурными подразделениями и всеми категориями работников – это... 7. Почему банковскому работнику постоянного нужно совершенствовать профессиональное мастерство и повышать уровень подготовки? 8. Численность службы персонала банка зависит от каких факторов? 9. Почему к персоналу банка выдвигаются особые требования? 10. Основной документ, содержащий ориентиры кадровой политики – это? 	
Пакет преподавателя	<hr/> <hr/> <p><i>ответы (ключы к выполнению работы, или алгоритм решения задания)</i></p>	
Критерии оценки	Отлично	теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
	Хорошо	теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
	Удовлетворительно	теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
	Неудовлетворительно	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

КИМ №2
КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ устного опроса

Раздел 1	Общая характеристика системы банковского менеджмента	
Тема 1.1.	Теоретические основы банковского менеджмента	
Раздел 2	Организация банковской деятельности	
Тема 2.2.	Линейные и матричные модели организационных структур банка	
Раздел 3	Стратегическое и текущее планирование деятельности банка	
Тема 3.1.	Стратегическое планирование деятельности коммерческого банка	
Тема 3.2.	Бизнес-планирование как способ интеграции стратегии и тактики банка	
Раздел 4	Банковский маркетинг в системе управления банковской деятельностью	
Тема 4.1.	Содержание банковского маркетинга	
Тема 4.2	Составные части банковского маркетинга	
Раздел 5	Управление персоналом банка	
Тема 5.1	Особенности и структура банковского персонала	
Тема 5.2	Подбор, наем, оценка персонала	
Раздел 6.	Управление ликвидностью банка	
Тема 6.1	Система централизованного и децентрализованного управления ликвидностью банка	
Тема 6.2.	Управление ликвидностью на основе экономических нормативов	
Раздел 7.	Управление прибылью банка	
Тема 7.1.	Способы оценки и регулирования уровня прибыли банка	
Тема 7.2.	Управление прибылью банка на низших уровнях	
Форма контроля	Устный опрос	
Вид контроля		
Спецификация ПК (Указываются коды профессиональных компетенций и коды их структурных элементов (действий, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1
	ПК 1.6	ПД1.6-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1
Спецификация ОК (Указываются коды общих компетенций и коды их структурных элементов (дескрипторов, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ОК01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3
	ОК02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3, ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3, ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК03	ОД.03-1, ОД.03-2, ОУ.03-1, ОУ.03-2, ОЗ.03-1, ОЗ.03-2
	ОК04	ОД.04-1, ОУ.04-1, ОЗ.04-1
	ОК05	ОД.05-1, ОД.05-2, ОУ.05-1, ОУ.05-2, ОЗ.05-1, ОЗ.05-2
	ОК09	ОД.09-1, ОД.09-2, ОУ.09-1, ОУ.09-2, ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
	ОК10	ОД.10-1, ОД.10-2, ОУ.10-1, ОУ.10-2, ОЗ.10-1, ОЗ.10-2
	ОК11	ОД.11-1, ОД.11-2, ОУ.11-1, ОУ.11-2, ОЗ.11-1, ОЗ.11-2
Условия выполнения задания	Устный опрос выполняется в аудитории, время проведения работы 30 минут	
Инструкция для студентов	Для устного опроса необходимо использовать материалы лекции, Интернета	

Оборудование и оснащение	–
Источники	<p style="text-align: center;"><u>Основные источники:</u></p> <p>1. Управление деятельностью коммерческого банка (Банковский менеджмент) под ред. О.И.Лаврушина. М. ЮРИСТ, 2020.</p> <p>2. Жуков Е.Ф. Менеджмент и маркетинг: Учебное пособие. М.: Банки и биржи. ЮНИТИ, 2020г.</p> <p style="text-align: center;"><u>Дополнительные источники:</u></p> <p>3. Маслаченко Ю.С. Технология и организация работы банка, М.: ИКК «ДеКА», 2020г.</p> <p>4. Шеремет А.Д., Щербакова Г.Н. Финансовый анализ в коммерческом банке М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p>5. Ларионова И.В. Реорганизация коммерческих банков, М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p style="text-align: center;">Интернет источники:</p> <p>6. Консультант +</p>
Тема 1.1. Теоретические основы банковского менеджмента	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие менеджмента, банковского менеджмента. 2. Основные задачи менеджмента. 3. Теория портфеля. 4. Теория структуры капитала. 5. Теория агентских отношений. 6. Объекты управления. 7. Субъекты управления. 8. Инструменты управления. 9. Качества современного менеджера.
Тема 2.2. Линейные и матричные модели организационных структур банка	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационной структуры управления. 2. Элементы организационной структуры управления. 3. Горизонтальные и вертикальные связи управления. 4. Линейные и функциональные связи управления.
Тема 3.1. Стратегическое планирование деятельности коммерческого банка	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие стратегического планирования. 2. Стратегия банка. Стратегическое управление. 3. Ситуационный анализ. 4. Определение миссии банка. 5. Определение стратегических целей на плановый период. 6. КПП и ССП. 7. Комплекс маркетинга. Его главная цель. 8. Направления комплекса маркетинга.
Тема 3.2. Бизнес-планирование как способ интеграции стратегии и тактики банка	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие бизнес-плана и его функции. 2. Бизнес-план банка. 3. Факторы, определяющие объем, состав и структуру бизнес-плана, степень его детализации. 4. Задачи бизнес-плана банка, в рамках обоснования стратегической альтернативы. 5. SWOT-анализ. 6. Уточнение стратегических целей. 7. Количественная оценка затрат, необходимых для решения задач банка, и сроков их окупаемости. 8. Уточнение системы лимитов и определение их значений в плановый период. 9. Разработка финансового плана.
Тема 4.1. Содержание банковского маркетинга	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие маркетинга. 2. Функции маркетинга. 3. Характеристика принципов маркетинга применительно к банковской сфере. 4. Концепции банковского маркетинга. 5. Специфические черты банковского маркетинга. 6. Основные приемы банковского маркетинга.

	7. Активный банковский маркетинг. 8. Пассивный банковский маркетинг.
Тема 4.2. Составные части банковского маркетинга	Вопросы для устного опроса: 1. Сбор информации о рынке и выбор банковской стратегии. 2. Характеристика общей информации. 3. Характеристика детальной информации. 4. Банковские продукты. Их отличительная черта. 5. Традиционные банковские продукты. 6. Дополнительные банковские продукты. 7. Нетрадиционные банковские продукты. 8. Способы продажи банковских услуг.
Тема 5.1. Особенности и структура банковского персонала	Вопросы для устного опроса: 1. Характеристика front-office. 2. Характеристика back-office. 3. Особые требования, выдвигаемые к банковскому персоналу. 4. Понятие кадровой службы. 5. Структура службы персонала. 6. Задачи кадровой службы. 7. Планирование потребности в персонале.
Тема 5.2. Подбор, наем, оценка персонала	Вопросы для устного опроса: 1. Этапы отбора кандидатов. 2. Испытательный срок. 3. Оценка персонала. Её цель. 4. Принципы оценки персонала. 5. Оценка профессиональной компетенции. 6. Оценка исполнительской дисциплины. 7. Оценка личностно-психологических качеств. 8. Оценка эффективности обучения. 9. Оценка персонала на основе аттестации.
Тема 6.1. Система централизованного и децентрализованного управления ликвидностью банка	Вопросы для устного опроса: 1. Понятие ликвидности банка. 2. Цель централизованного управления ликвидностью. 3. Задачи централизованного управления ликвидностью. 4. Особенности современного этапа централизованного управления ликвидностью в России. 5. Управление ликвидностью на уровне отдельной кредитной организации. 6. Цели управления ликвидностью на уровне конкретной кредитной организации. 7. Основные методы управления ликвидностью банка.
Тема 6.2. Управление ликвидностью на основе экономических нормативов	Вопросы для устного опроса: 1. Коэффициентный метод управления ликвидностью. 2. Показатель доли крупных кредитов. 3. Показатель доли крупных депозитов. 4. Показатель доли межбанковских кредитов. 5. Факторы, отрицательно характеризующие динамику состояния ликвидности. 6. Механизм управления ликвидностью на основе денежных потоков. 7. Составление реструктурированного баланса.
Тема 7.1. Способы оценки и регулирования уровня прибыли банка	Вопросы для устного опроса: 1. Структурный анализ доходов. 2. Процентные доходы. 3. Комиссионные доходы. 4. Прочие доходы. 5. Стабильные доходы. 6. Нестабильные доходы. 7. Структурный анализ расходов. 8. Процентные расходы. 9. Комиссионные расходы. 10. Прочие непроцентные расходы.

Тема 7.2. Управление прибылью банка на низших уровнях	Вопросы для устного опроса: 1. Понятие центров ответственности. 2. Этапы, основанные на бухгалтерском учёте. 3. Центр прибыльности. 4. Центр затрат. 5. Характеристика «Метода общего котла». 6. Характеристика метода «Фондирование». 7. Управление рентабельностью банковского продукта. 8. Методы регулирования прибыльности отдельных видов банковских продуктов.	
Критерии оценки	Отлично	теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
	Хорошо	теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
	Удовлетворительно	теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
	Неудовлетворительно	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

3. Комплект КИМ для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме: **комплексного экзамена**

В произвольной форме описывается организация промежуточной аттестации при изучении учебной дисциплины.

Например,

Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена проводится в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, по отдельному расписанию за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Комплексный экзамен – это форма промежуточного контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студента к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических. При проведении промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена уровень освоения оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При проведении промежуточной аттестации используются следующие КИМ:

- экзаменационные билеты.

Перечень теоретических вопросов выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты оформляются по установленному образцу и хранятся в папке соответствующей образовательной программы в кабинете предметно-цикловой комиссии.

Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена проводится в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки, по отдельному расписанию за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

КИМ № 3
ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ

Форма контроля		Комплексный экзамен
Вид контроля		промежуточная аттестация
Объекты оценки:		
Спецификация ПК (Указываются коды профессиональных компетенций и коды их структурных элементов (действий, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ПК 1.1	ПД1.1-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1
	ПК 1.6	ПД1.6-1, ПУ1.1-1, ПЗ1.1-1
Спецификация ОК (Указываются коды общих компетенций и коды их структурных элементов (дескрипторов, умений, знаний), которые проверяются данным КИМом)	ОК01	ОД.01-1, ОД.01-2, ОД.01-3, ОУ.01-1, ОУ.01-2, ОУ.01-3, ОЗ.01-1, ОЗ.01-2, ОЗ.01-3
	ОК02	ОД.02-1, ОД.02-2, ОД.02-3, ОУ.02-1, ОУ.02-2, ОУ.02-3, ОЗ.02-1, ОЗ.02-2, ОЗ.02-3
	ОК03	ОД.03-1, ОД.03-2, ОУ.03-1, ОУ.03-2, ОЗ.03-1, ОЗ.03-2
	ОК04	ОД.04-1, ОУ.04-1, ОЗ.04-1
	ОК05	ОД.05-1, ОД.05-2, ОУ.05-1, ОУ.05-2, ОЗ.05-1, ОЗ.05-2
	ОК09	ОД.09-1, ОД.09-2, ОУ.09-1, ОУ.09-2, ОЗ.09-1, ОЗ.09-2
	ОК10	ОД.10-1, ОД.10-2, ОУ.10-1, ОУ.10-2, ОЗ.10-1, ОЗ.10-2
	ОК11	ОД.11-1, ОД.11-2, ОУ.11-1, ОУ.11-2, ОЗ.11-1, ОЗ.11-2
Условия проведения		Аудитория, экзаменационные билеты. Время подготовки студента к ответу: 20 минут
Инструкция для студентов		1. Выбрать билет (билет содержит 2 теоретических вопроса). 2. За 20 минут подготовить ответ на билет. 3. Защитить ответ преподавателю.
Оборудование и оснащение		Учебная аудитория, стол, бумага, письменные принадлежности
Источники		<p style="text-align: center;">Основные источники:</p> <p>1. Управление деятельностью коммерческого банка (Банковский менеджмент) под ред. О.И.Лаврушина. М. ЮРИСТ, 2020.</p> <p>2. Жуков Е.Ф. Менеджмент и маркетинг: Учебное пособие. М.: Банки и биржи. ЮНИТИ, 2020г.</p> <p style="text-align: center;">Дополнительные источники:</p> <p>3. Маслаченок Ю.С. Технология и организация работы банка, М.: ИКК «ДеКА», 2020г.</p> <p>4. Шеремет А.Д., Щербакова Г.Н. Финансовый анализ в коммерческом банке М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p>5. Ларионова И.В. Реорганизация коммерческих банков, М.: Финансы и статистика, 2020г.</p> <p style="text-align: center;">Интернет источники:</p> <p>6. Консультант+</p>
Перечень экзаменационных вопросов		1. Понятие менеджмента, банковского менеджмента. 2. Теоретические основы финансового менеджмента. 3. Объекты и субъекты управления. 4. Цели и задачи банковского менеджмента. 5. Содержание банковского менеджмента. 6. Понятие правового обеспечения. 7. Задачи организации банковской деятельности. Особенности организации

	<p>деятельности банка.</p> <p>8. Принципы организации банковской деятельности.</p> <p>9. Организационная структура управления. Элементы организационной структуры управления.</p> <p>10. Функциональная модель.</p> <p>11. Дивизионная модель.</p> <p>12. Двухмерная матричная модель.</p> <p>13. Трёхмерная матричная модель.</p> <p>14. Четырёхмерная матричная модель.</p> <p>15. Командно-ориентированная структура управления.</p> <p>16. Характеристика стратегического планирования деятельности банка.</p> <p>17. Разработка маркетинговой стратегии.</p> <p>18. Бизнес-план, как один из видов тактических планов. Функции бизнес-плана.</p> <p>19. Основы бизнес-планирования кредитной организации.</p> <p>20. Алгоритм разработки бизнес-плана банка.</p> <p>21. Понятие маркетинга. Функции маркетинга.</p> <p>22. Характеристика банковского маркетинга. Виды банковского маркетинга.</p> <p>23. Характеристика сбора информации о рынке. Банковские продукты, услуги, предлагаемые на рынке.</p> <p>24. Организация сбыта банковских продуктов (услуг).</p> <p>25. Особенности банковского персонала. Кадровая служба банка.</p> <p>26. Планирование потребности в персонале.</p> <p>27. Подбор персонала. Отбор кандидатов и наём сотрудников.</p> <p>28. Оценка персонала банка.</p> <p>29. Характеристика централизованного управления ликвидностью банка.</p> <p>30. Характеристика децентрализованного управления ликвидностью банка.</p> <p>31. Показатели ликвидности. Анализ и оценка состояния ликвидности.</p> <p>32. Механизм управления ликвидностью на основе денежных потоков.</p> <p>33. Характеристика структурного анализа доходов.</p> <p>34. Структурный анализ расходов.</p> <p>35. Управление рентабельностью отдельных направлений деятельности банка.</p> <p>36. Управление рентабельностью банковского продукта.</p> <p>37 Понятие безопасности банка.</p> <p>38Цель и задачи обеспечения безопасности банка.</p> <p>39Классификация угроз.</p> <p>40Насильственные преступления.</p> <p>41Финансовые преступления.</p> <p>42Лжепредпринимательство.</p> <p>43Мошенничество.</p> <p>44Правовая охрана банковской тайны.</p> <p>45Право конфиденциальности.</p> <p>46Банковская тайна.</p> <p>47Профессиональная тайна.</p> <p>48Утечка банковской информации.</p> <p>49Источники утечки банковской информации.</p> <p>50Причины утечки банковской информации.</p> <p>51Виды угроз утечки информации.</p> <p>52Случайные угрозы.</p> <p>53Угрозы утечки через каналы доступа.</p> <p>54Активный перехват информации.</p> <p>55Пассивный перехват информации</p> <p>56Задачи и функции службы безопасности банка.</p>	
Критерии оценки	Отлично	<p>ставится обучающемуся,, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. Оценка «отлично» соответствует высокому уровню освоения дисциплины</p>

Хорошо	ставится обучающемуся, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению, и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка «хорошо» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины
Удовлетворительно	ставится обучающемуся, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя. Оценка «удовлетворительно» соответствует достаточному уровню освоения дисциплины
Неудовлетворительно	ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине (или МДК). Оценка «неудовлетворительно» соответствует низкому уровню освоения дисциплины

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой
комиссии

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе

Председатель ПЦК
_____/_____
Протокол № ____ от ____ 20 ____
г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Экзаменационные вопросы

По учебной дисциплине «Банковский менеджмент»
Специальность 38.02.07 Банковский менеджмент
2021-2022 учебный год
Преподаватель: Степанова Юлия Александровна

Перечень вопросов и практических задач

1. Понятие менеджмента, банковского менеджмента.
2. Теоретические основы финансового менеджмента.
3. Объекты и субъекты управления.
4. Цели и задачи банковского менеджмента.
5. Содержание банковского менеджмента.
6. Понятие правового обеспечения.
7. Задачи организации банковской деятельности. Особенности организации деятельности банка.
8. Принципы организации банковской деятельности.
9. Организационная структура управления. Элементы организационной структуры управления.
10. Функциональная модель.
11. Дивизионная модель.
12. Двухмерная матричная модель.
13. Трёхмерная матричная модель.
14. Четырёхмерная матричная модель.
15. Командно-ориентированная структура управления.
16. Характеристика стратегического планирования деятельности банка.
17. Разработка маркетинговой стратегии.
18. Бизнес-план, как один из видов тактических планов. Функции бизнес-плана.
19. Основы бизнес-планирования кредитной организации.
20. Алгоритм разработки бизнес-плана банка.
21. Понятие маркетинга. Функции маркетинга.
22. Характеристика банковского маркетинга. Виды банковского маркетинга.
23. Характеристика сбора информации о рынке. Банковские продукты, услуги, предлагаемые на рынке.
24. Организация сбыта банковских продуктов (услуг).
25. Особенности банковского персонала. Кадровая служба банка.
26. Планирование потребности в персонале.
27. Подбор персонала. Отбор кандидатов и наём сотрудников.
28. Оценка персонала банка.
29. Характеристика централизованного управления ликвидностью банка.
30. Характеристика децентрализованного управления ликвидностью банка.
31. Показатели ликвидности. Анализ и оценка состояния ликвидности.
32. Механизм управления ликвидностью на основе денежных потоков.
33. Характеристика структурного анализа доходов.
34. Структурный анализ расходов.
35. Управление рентабельностью отдельных направлений деятельности банка.
36. Управление рентабельностью банковского продукта.
37. Понятие безопасности банка.
38. Цель и задачи обеспечения безопасности банка.
39. Классификация угроз.
40. Насильственные преступления.
41. Финансовые преступления.
42. Лжепредпринимательство.
43. Мошенничество.
44. Правовая охрана банковской тайны.
45. Право конфиденциальности.
46. Банковская тайна.

- 47. Профессиональная тайна.
- 48. Утечка банковской информации.
- 49. Источники утечки банковской информации.
- 50. Причины утечки банковской информации.
- 51. Виды угроз утечки информации.
- 52. Случайные угрозы.
- 53. Угрозы утечки через каналы доступа.
- 54.** Активный перехват информации.
- 55.** Пассивный перехват информации
- 56. Задачи и функции службы безопасности банка.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
<p>1. Объекты и субъекты управления.</p>		
<p>2. Характеристика насильственных преступлений</p>		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
<p>1. Цели и задачи банковского менеджмента.</p>		
<p>2. Характеристика финансовых преступлений.</p>		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «_____» _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 3</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">«_____» _____ г.</p>
1. Понятие менеджмента, банковского менеджмента.		
2. Понятие безопасности банка.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «_____» _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 4</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">«_____» _____ г.</p>
1. Теоретические основы финансового менеджмента.		
2. Причины утечки банковской информации.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 5</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Зам. директора по учебной работе</p> <p>«____» _____ г.</p>
1. Понятие правового обеспечения.		
2. Источники утечки банковской информации.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 6</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Зам. директора по учебной работе</p> <p>«____» _____ г.</p>
1. Принципы организации банковской деятельности.		
2. Виды угроз утечки информации.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 7</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p>«____» _____ г.</p>
1. Содержание банковского менеджмента.		
2. Случайные угрозы.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 8</p> <p>По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p>«____» _____ г.</p>
1. Задачи организации банковской деятельности. Особенности организации деятельности банка.		
2. Угрозы утечки через каналы доступа.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 9 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">«____» _____ г.</p>
1. Организационная структура управления. Элементы организационной структуры управления.		
2. Утечка банковской информации.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 10 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p style="text-align: right;">«____» _____ г.</p>
1. Функциональная модель.		
2. Активный перехват информации.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № ____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 11 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ « ____ » _____ г.</p>
1. Дивизионная модель.		
2. Пассивный перехват информации		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № ____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 12 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ « ____ » _____ г.</p>
1. Двухмерная матричная модель.		
2. Задачи и функции службы безопасности банка.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 13 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Трёхмерная матричная модель.		
2. Профессиональная тайна.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 14 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Четырёхмерная матричная модель.		
2. Банковская тайна.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 15 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p>_____ «____» _____ г.</p>
1. Командно-ориентированная структура управления.		
2. Право конфиденциальности.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 16 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе</p> <p>_____ «____» _____ г.</p>
1. Характеристика стратегического планирования деятельности банка.		
2. Правовая охрана банковской тайны.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «_____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 17 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «_____» _____ г.</p>
1. Разработка маркетинговой стратегии.		
2. Мошенничество.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «_____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 18 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «_____» _____ г.</p>
1. Бизнес-план, как один из видов тактических планов.		
2. Лжепредпринимательство.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 19 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Основы бизнес-планирования кредитной организации.		
2. Финансовые преступления.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 20 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Функции бизнес-плана.		
2. Классификация угроз.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 21 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
<p>1. Характеристика стратегического планирования деятельности банка.</p>		
<p>2. Цель и задачи обеспечения безопасности банка.</p>		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 22 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
<p>1. Командно-ориентированная структура управления.</p>		
<p>2. Понятие банковского риска и банковской угрозы.</p>		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № ____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 23 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Разработка маркетинговой стратегии.		
2. Конфиденциальная банковская информация.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № ____ от «____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 24 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «____» _____ г.</p>
1. Характеристика банковского маркетинга. Виды банковского маркетинга.		
2. Понятие коммерческой тайны.		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

<p>РАССМОТРЕНО: На заседании предметно-цикловой комиссии Финансовых дисциплин Председатель ПЦК _____ Протокол № _____ от «_____» _____ _____ г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</p> <p>№ 25 По учебной дисциплине Банковский менеджмент Специальность 38.02.07 Банковское дело Курс 2,3</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Зам. директора по учебной работе _____ «_____» _____ г.</p>
<p>1. Принципы организации банковской деятельности.</p>		
<p>2. Основные отличия коммерческой и банковской тайны.</p>		

Преподаватель:

Степанова Ю.А.