МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет финансы и кредит
Денежного обращения и кредита

КубГАУ Кубанский государственный аграрный университет
Документ подписан простой электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 2a00000bac3d0b849ed3c36efc000200000bac
Владелец: Адаменко Александр Александрович
Действителен от 03-09-2023 до 24-05-2026

УТВЕРЖДЕНО
Декан
Адаменко А.А.
Протокол от 29.04.2026 № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «БАНКОВСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Финансы и управление бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2026

Разработчики:
Профессор, кафедра менеджмента Клочко Е.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954; 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по финансовому консультированию", утвержден приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н; "Специалист по корпоративному кредитованию", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2018 № 626н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Денежного обращения и кредита	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Хорольская Т.Е.	Согласовано	27.04.2026, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний, необходимых для принятия управленческих решения в области функционирования банковского института с точки зрения общих теорий управления и с позиции банковского дела

Задачи изучения дисциплины:

- изучить организационно-управленческую структуру банка по сегментно-функциональным признакам;;
- изучить основные понятия в области разработки регламента процесса подразделения банка и документы, регламентирующие банковскую деятельность;;
- научиться проводить консультирование клиента относительно содержания финансовых продуктов и услуг;;
- уметь определять последовательность выполнения работ, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения банка;;
- приобрести навыки разработки регламента процесса подразделения банка..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать их по поводу финансовых продуктов

ПК-2.1 Проводит консультирование клиента относительно содержания финансовых продуктов и услуг, осуществляет подбор подходящего продукта или услуги с учетом потребностей и финансовых возможностей клиента

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги, методы экономической диагностики рынка финансовых услуг

ПК-2.1/Зн2 Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг

ПК-2.1/Зн3 Основы психологии общения, принципы ведения консультационной работы с клиентами, этику делового общения и технологию ведения переговоров (телефонных переговоров), а также методы работы в кризисных ситуациях

ПК-2.1/Зн4 Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг

ПК-2.1/Зн5 Основы подбора безопасных финансовых продуктов

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг

ПК-2.1/Ум2 Организовывать и проводить деловые переговоры, предотвращать и улаживать конфликтные ситуации

ПК-2.1/Ум3 Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг, сравнивать параметры финансовых продуктов

ПК-2.1/Ум4 Получать информацию об основных показателях финансовой ситуации клиента

ПК-2.1/Ум5 Проводить подбор безопасных финансовых продуктов для стабилизации и поддержания финансовой безопасности предприятия и развития бизнеса

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 Навыками самостоятельного поиска и привлечения новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов, взаимодействия с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса

ПК-2.1/Нв2 Навыками осуществления операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией, проведение встреч с клиентами, телефонных переговоров, проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения

ПК-2.1/Нв3 Навыками проведения мониторинга финансовых возможностей клиента

ПК-2.1/Нв4 Навыками составления подробных паспортов финансовых продуктов и подбора финансовых продуктов и услуг

ПК-2.1/Нв5 Методами подбора безопасных финансовых продуктов для стабилизации и поддержания финансовой безопасности предприятия и развития бизнеса

ПК-2.3 Осуществляет взаимодействие с инвесторами, контрагентами с целью установления долгосрочных отношений

Знать:

ПК-2.3/Зн1 Законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования связей с инвесторами; инвестиционное законодательство

ПК-2.3/Зн2 Основы инвестиционного менеджмента и инвестиционного маркетинга, экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг

ПК-2.3/Зн3 Передовой отечественный и зарубежный опыт в области связей с инвесторами, особенности и основы безопасного взаимодействия с ними с целью установления долгосрочных отношений, кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами

ПК-2.3/Зн4 Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации

Уметь:

ПК-2.3/Ум1 Систематизировать финансовую и юридическую информацию

ПК-2.3/Ум2 Анализировать отчетность партнеров

ПК-2.3/Ум3 Выстраивать безопасное взаимодействие с инвесторами и иными контрагентами с целью установления долгосрочных отношений

Владеть:

ПК-2.3/Нв1 Навыками осуществления выбора форм и методов безопасного взаимодействия с инвесторами и иными контрагентами при установлении долгосрочных отношений, порядком разработки регламентов взаимоотношения с ними

ПК-2.3/Нв2 Навыками обсуждения, определения условий сотрудничества, подписания документов о сотрудничестве

ПК-2.3/Нв3 Навыками получения информации об основных показателях финансовой ситуации клиента, мониторинга финансовых возможностей клиента

ПК-2.3/Нв4 Навыками анализа состояния и прогнозирование изменений инвестиционного и информационного рынков

ПК-2.3/Нв5 Навыками анализа предоставляемой клиентами документации, предусмотренной условиями договора с финансовой организацией

ПК-5 Способен собирать и анализировать информацию о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации

ПК-5.1 Определяет последовательность выполнения работ, ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации

Знать:

ПК-5.1/Зн3 Последовательность выполнения работ, процессов организации в ходе организации предпринимательской деятельности, этапы последовательности выполнения работ, ответственных работников подразделения за каждую работу в организации - объекте проекта и административном регламенте

Уметь:

ПК-5.1/Ум4 Определять последовательность работ и распределять ответственность между работниками организации в целях выполнения поставленных задач в процессе организации работ, осуществления предпринимательской деятельности

Владеть:

ПК-5.1/Нв3 Навыками разработки регламентов в ходе осуществления предпринимательской деятельности

ПК-5.2 Анализирует информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента

Знать:

ПК-5.2/Зн3 Основные требования к процессу разработки регламента, его границах и целях

Уметь:

ПК-5.2/Ум3 Собирать информацию о границах процесса, требованиях к нему и его целях

ПК-5.2/Ум4 Организовать внутренний документооборот

Владеть:

ПК-5.2/Нв3 Навыками анализа информации для разработки процесса и административного регламента

ПК-5.3 Находит необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах

Знать:

ПК-5.3/Зн2 Необходимый вид документа для оперативного решения поставленной задачи, основные документы и источники информации о процессах развития бизнеса

Уметь:

ПК-5.3/Ум3 Обеспечивать функционирование системы внутреннего документооборота, в том числе электронного, атрибуты базы данных по ведению внутреннего документооборота

Владеть:

ПК-5.3/Нв2 Навыками поиска и сбора необходимой информации о процессах развития бизнеса в информационных системах

ПК-6 Способен разрабатывать и усовершенствовать регламенты процессов подразделения организации или административные регламенты подразделений организации

ПК-6.1 Разрабатывает регламент процесса подразделения организации или административный регламент подразделения организации и регламентирующие документы (инструкции, положения)

Знать:

ПК-6.1/Зн1 Принципы построения регламента управленческого учета в финансовом менеджменте, с учетом требований к описанию центров финансовой ответственности, технологии использования CVP-анализа и стратегического управленческого учета в регламентирующих документах

ПК-6.1/Зн2 Принципы построения регламента управления затратами на предприятии, с учетом требований к описанию центров финансовой ответственности, технологии использования CVP-анализа и контроллинга затрат на предприятии в регламентирующих документах

ПК-6.1/Зн3 Понятийно-категорийный аппарат теории процессного управления

ПК-6.1/Зн4 Основные регламенты процессов в ходе организации предпринимательской деятельности

ПК-6.1/Зн5 Понятийно-категорийный аппарат проектной работы в части регламентации процессов организации

ПК-6.1/Зн6 Основы разработки регламентирования процесса финансовой безопасности предприятия

ПК-6.1/Зн7 Методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий

Уметь:

ПК-6.1/Ум1 Разрабатывать регламенты управленческого учета/ управления затратами на предприятии в финансовом менеджменте, включающие порядок использования CVP-анализа, классификацию затрат, формирование управленческой отчетности и процедуры принятия управленческих решений

ПК-6.1/Ум2 Контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации

ПК-6.1/Ум3 Разрабатывать регламенты процессов в ходе организации предпринимательской деятельности

ПК-6.1/Ум4 Разрабатывать и оценивать регламенты процессов и регламентирующих документов

ПК-6.1/Ум5 Разрабатывать локальные регламентирующие документы в части обеспечения финансовой безопасности предприятия

ПК-6.1/Ум6 Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации

Владеть:

ПК-6.1/Нв1 Навыками оформления регламентов, инструкций и положений с применением данных стратегического и оперативного управленческого учета/ контроллинга затрат на предприятии

ПК-6.1/Нв2 Методами разработки регламентов процессов и регламентирующих их документов

ПК-6.1/Нв3 Навыками оценки эффективности регламентов процессов в ходе организации предпринимательской деятельности

ПК-6.1/Нв4 Подходами формирования локальных регламентирующих документов в части обеспечения финансовой безопасности предприятия

ПК-6.1/Нв5 Навыками мониторинга информационных источников финансовой информации

ПК-6.2 Выявляет недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулирует и обосновывает предложения по их исправлению

Знать:

ПК-6.2/Зн1 Технологию принятия решений на основе анализа взаимосвязи «затраты–выручка–прибыль» (CVP-анализ), методы оценки деятельности центров финансовой ответственности и инструменты стратегического управленческого учета/ управления затратами и контроллинга для диагностики функционирования процессов управленческого учета/ формирования затрат предприятия в финансовом менеджменте

ПК-6.2/Зн2 Теорию процессного управления, основы внедрения изменений и моделирования бизнес-процессов

ПК-6.2/Зн3 Методы выявления и исправления недостатков и несоответствий в функционировании процессов предпринимательской деятельности

ПК-6.2/Зн4 Требования к финансовой безопасности предприятия

ПК-6.2/Зн5 Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг

Уметь:

ПК-6.2/Ум1 Выявлять недостатки и несоответствия в процессах управленческого учета/ управления затратами на предприятии в финансовом менеджменте, формулировать предложения по их исправлению с использованием данных CVP-анализа и показателей эффективности центров финансовой ответственности

ПК-6.2/Ум2 Оценивать эффективности мероприятий по вводу в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

ПК-6.2/Ум3 Выявлять недостатки и несоответствия в функционировании процессов предпринимательской деятельности

ПК-6.2/Ум4 Выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента в обеспечении финансовой безопасности предприятия

ПК-6.2/Ум5 Работать с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями

Владеть:

ПК-6.2/Нв1 Навыками финансовой диагностики процессов и подготовки обоснованных предложений по корректировке регламентов с применением инструментов управленческого учета/ управления затратами на предприятии для финансового менеджмента.

ПК-6.2/Нв2 Навыками внедрения предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

ПК-6.2/Нв3 Навыками исправления недостатков и несоответствий в функционировании процессов предпринимательской деятельности

ПК-6.2/Нв4 Навыками формулирования и обоснования предложений по финансовой безопасности предприятия

ПК-6.2/Нв5 Навыками определения характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации

ПК-6.3 Осуществляет коммуникации, проводит рабочие совещания, находит консенсус

Знать:

ПК-6.3/Зн1 Основы и принципы осуществления коммуникаций, правила командной работы, проведения рабочих совещаний, нахождения консенсуса

ПК-6.3/Зн2 Основы операционного менеджмента, методологию и методы управления человеческими ресурсами для осуществления коммуникаций, проведения рабочих совещаний, нахождения консенсуса

ПК-6.3/Зн3 Цели и задачи коммуникации в финансовом менеджменте при внедрении и изменении регламентов управленческого учета/ управления затратами на предприятии

ПК-6.3/Зн4 Основы выстраивания коммуникационных процессов в ходе осуществления предпринимательской деятельности

ПК-6.3/Зн5 Нормативные и методические документы, регламентирующие работы по информационному обеспечению в организации

Уметь:

ПК-6.3/Ум1 Оценивать социальную и экономическую эффективность системы управления человеческими ресурсами, при для вводе в действие регламентов процессов или административных регламентов

ПК-6.3/Ум2 Организовывать обсуждение процессов, осуществлять коммуникации, координировать взаимодействие между участниками и находить согласованные решения для выполнения поставленных задач

ПК-6.3/Ум3 Оценивать ресурсы, необходимые для ввода в действие регламентов процессов или административных регламентов или предложений по повышению их эффективности

ПК-6.3/Ум4 Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности

Владеть:

ПК-6.3/Нв1 Навыками разработки, согласования и утверждения планов мероприятий по управлению человеческими ресурсами, оценки достижения результатов, разработки корректирующих мероприятий для достижения стратегических планов организации

ПК-6.3/Нв2 Навыками деловой коммуникации и ведения переговоров по вопросам построения и совершенствования процессов управленческого учета/управления затратами на предприятии

ПК-6.3/Нв3 Навыками организации коммуникаций, рабочих совещаний и переговоров, в ходе осуществления предпринимательской деятельности

ПК-6.3/Нв4 Навыками выстраивания стратегии как устного, так и письменного общения в рамках межличностного и межкультурного общения

ПК-6.3/Нв5 Навыками подготовки и проверка документов, участвующих в финансовых операциях

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Банковский менеджмент» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 8.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период	доемкость сы)	доемкость ЗЕТ)	ая работа всего)	ая контактная (часы)	ые занятия сы)	ие занятия сы)	ьная работа сы)	ая аттестация сы)

обучения	Общая тру (ча	Общая тру (ЗЕ	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа	Лабораторн (ча	Лекционны (ча	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
Восьмой семестр	108	3	43	3	24	16	38	Экзамен (27)
Всего	108	3	43	3	24	16	38	27

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Управление банковской деятельностью с использованием административных регламентов	**28**		**8**	**6**	**14**	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3
Тема 1.1. Сущность и функции банковского менеджмента и его роль в системе управления коммерческим банком с полным набором услуг	10		2	2	6	
Тема 1.2. Банковская политика: стратегия и тактика	18		6	4	8	
Раздел 2. Финансовое управление банка	**50**		**16**	**10**	**24**	ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
Тема 2.1. Построение бизнес-процессов в банке	28		12	6	10	
Тема 2.2. Кредитная политика банка и техника предоставления банковских кредитов	10			2	8	
Тема 2.3. Эффективность банковской деятельности по отдельным направлениям	12		4	2	6	
Раздел 3. Промежуточная аттестация	**3**	**3**				ПК-2.1 ПК-2.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3
Тема 3.1. Экзамен	3	3				
Итого	**81**	**3**	**24**	**16**	**38**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Управление банковской деятельностью с использованием административных регламентов
(Лабораторные занятия - 8ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Тема 1.1. Сущность и функции банковского менеджмента и его роль в системе управления коммерческим банком с полным набором услуг

(Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
1.Понятие, необходимость и сущность банковского менеджмента.
2.Характеристика составных элементов банковского менеджмента
3.Система показателей банковского менеджмента

Тема 1.2. Банковская политика: стратегия и тактика

(Лабораторные занятия - 6ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)
1. Особенности системы корпоративного управления вбанке
2. Система стратегических ориентиров политики банка
3. Построение системы стратегического планирования
4. Виды и типы организационных структур управления банком

Раздел 2. Финансовое управление банка

(Лабораторные занятия - 16ч.; Лекционные занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 2.1. Построение бизнес-процессов в банке
(Лабораторные занятия - 12ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)
1. Этапы построения бизнес-процессов в банке. 2. Методика построения бизнес-процессов банка. 3. Менеджмент качества банка. 4. Оптимизация бизнес-процессов.

Тема 2.2. Кредитная политика банка и техника предоставления банковских кредитов
(Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)
1. Понятие, сущность и элементы кредитной политики банка.
2. Управление кредитным процессом в банке.
3. Принципы формирования и анализ структуры кредитного портфеля банка.
4. Управление кредитным портфелем банка

Тема 2.3. Эффективность банковской деятельности по отдельным направлениям
(Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
1. Управление рентабельностью отдельных направлений деятельности банка 2. Управление рентабельностью банковского продукта

Раздел 3. Промежуточная аттестация
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)

Тема 3.1. Экзамен
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.)
Проведение экзамена по дисциплине

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Управление банковской деятельностью с использованием административных регламентов

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите этапы переход организации к процессному управлению.

Выделение бизнес-процессов организации - 1
назначение ответственного за каждый бизнес-процесс и определение границ бизнес-процессов - 2
определение ключевых показателей бизнес-процессов - 3
описание и документирование бизнес-процессов - 4
анализ и улучшение бизнес-процессов - 5

2. Определите алгоритм анализа цепочек создания ценностей в организации при переходе к процессному управлению.

Устранить звенья, не добавляющие ценность - 1
повысить эффективность цепочек в целом - 2
повысить эффективность отдельных элементов цепочки - 3
добавить новые звенья или объединения с поставщиками, потребителями для совместного выполнения отдельных процессов, входящих в цепочку - 4

3. Определите алгоритм действий владельцев процессов при внедрении процессного управления:

Анализ своих процессов - 1
разработка мероприятий по улучшению процессов и их внедрение - 2
развитие персонала, вовлечение его в деятельность по совершенствованию процессов - 3

4. Определите последовательность основных бизнес-процессов банка в группе «Обслуживание юридических лиц», которые можно использовать для разработки регламентов.

Банковские счета ЮЛ - 1
Валютный контроль и валютные операции - 2
Депозиты - 3
Кредитование ЮЛ - 4
Банковские карты ЮЛ и зарплатные проекты - 5
Индивидуальные банковские ячейки (сейфы) - 6
Инкассация - 7
Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) ЮЛ - 8

5. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

В банке реализуется процесс оформления и сопровождения кредита физическому лицу через дистанционное банковское обслуживание. Клиент в мобильном приложении заполняет и отправляет кредитную заявку. Определите метрику для оценки его эффективности.

6. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

Разработайте регламент кредитных инвестиций для коммерческого банка. Регламент должен включать 5 основных этапов.

7. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

Банк планирует провести реорганизацию своей структуры для повышения эффективности и улучшения качества обслуживания клиентов. Цель разработать регламент управления новой организационной структурой, который будет включать в себя следующие аспекты:
1. Анализ текущей структуры.
2. Определение целей и задач.
3. Разработка новой структуры.
4. Процедуры управления.
5. Внедрение изменений.
6. Оценка эффективности.

Определите метрику успеха разработки данного регламента, которая бы влияла на эффективность бизнес-процессов банка.

8. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

Банк «ФинИнвест» столкнулся с необходимостью улучшения стратегического управления для повышения конкурентоспособности на рынке. Руководство банка решило разработать и внедрить регламент стратегического управления, который бы охватывал все ключевые аспекты деятельности.

Этапы разработки регламента:

1. Анализ текущей ситуации.
2. Определение целей и задач.
3. Разработка стратегии:
4. Планирование и распределение ресурсов.
5. Мониторинг и контроль.
6. Оценка и корректировка.

Определить ответственное лицо в банке, отвечающее за общее руководство и координацию разработки данного регламента.

9. Выберите из перечисленного действия специалистов по внедрению процессного управления в организации:

А. разработка и изменение системы процессов организации

Б. согласование процессов по входам/выходам

В. описание процессов в нужных нотациях в среде моделирования и настройка среды моделирования

Г. управление изменениями объектной модели организации

Д. обучение сотрудников организации принципам и методам описания процессов

Е. разработка процедур выполнения управленческих работ в подразделениях

10. Выберите из перечисленного действия при управлении процессами в организации на фазе планирования:

А. определение основных целей процесса на базе сформулированной миссии и видения организации и оценки своего места на рынке

Б. определение потребителей процесса, уточнение требований потребителей, выходных целей процесса, целей по эффективности

В. формирование задач, целей и требований к процессу на основе стратегических задач

Г. разработка системы контроля

Д. проверка правильности проектирования по результатам запуска процесса

Е. расчеты затрат на управление и показателей эффективности аппарата управления в условиях проектированной организационной структуры

Ж. определение проектной численности подразделений

11. Определите алгоритм действий на этапе реорганизации бизнес-процессов при переходе к процессному управлению.

Регламентация бизнес-процессов и создание других необходимых документов - 1

поэтапное внедрение бизнес-процессов «как должно быть» процессной системы управления - 2

оперативный контроль выполнения плана - контроль качества создаваемых (реорганизуемых) бизнес-процессов - 3

корректировка моделей бизнес-процессов на основе практического опыта - 4

изменения организационной структуры, должностных обязанностей исполнителей - 5

разработка новой документации - 6

12. Определите алгоритм действий на подготовительном этапе перехода к процессному управлению:

Диагностика проблем организации и определение основных бизнес-процессов (сети процессов) - 1

определение и ранжирование целей проекта - 2

выбор и утверждение методики ведения проекта - 3

подготовка программного и аппаратного обеспечения - 4

формирование рабочих групп - 5

обучение руководителей и специалистов организации - 6

информирование персонала о задачах проекта - 7
детальное планирование работ - 8

13. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

В банке реализуется процесс оформления и сопровождения кредита физическому лицу через дистанционное банковское обслуживание (ДБО). Клиент в мобильном приложении заполняет и отправляет кредитную заявку. Предложите способы совершенствования процесса.

14. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

В банке реализуется процесс оформления и сопровождения кредита физическому лицу через дистанционное банковское обслуживание (ДБО). Клиент в мобильном приложении заполняет и отправляет кредитную заявку. Определите цель процесса.

15. Выберите ключевые блоки, которые должны входить в текст регламента подразделения организации.

А. название и цель документа
Б. область применения
В. термины и определение
Г. пошаговое описание процесса
Д. контрольные точки
Е. действия в исключительных ситуациях

Раздел 2. Финансовое управление банка

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Определите алгоритм действий по консультации клиента по поводу выбора финансовых продуктов:

Установление контакта и выявление потребностей - 1
анализ текущей финансовой ситуации клиента - 2
разъяснение сути финансовых продуктов - 3
обсуждение возможных вариантов продуктов - 4
работа с возражениями и уточнение деталей - 5
управление ожиданиями - 6
заключение и оформление документов - 7

2. Прочитайте задание. Дайте развернутый ответ на вопрос в конце задания.

Компания «ТехноПром» планирует расширить свою деятельность и нуждается в привлечении дополнительных финансовых ресурсов. Для этого необходимо выбрать надежного поставщика финансовых услуг, который сможет предложить выгодные условия кредитования и страхования. Предложите не менее 2 действий для этапа анализ предложений, которые необходимо осуществить.

3. Выберите этапы по подбору поставщика финансовых продуктов, которые должны быть реализованы в интересах клиента.

А. определение требований
Б. сбор информации
В. анализ предложений
Г. проведение переговоров
Д. принятие решений

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Восьмой семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-5.1 ПК-6.1 ПК-5.2 ПК-6.2 ПК-2.3 ПК-5.3 ПК-6.3
Вопросы/Задания:

1. Цели, задачи, функции банковского менеджмента

2. Этапы развития и виды банковского менеджмента

3. Принципы и механизмы организации банковского менеджмента

4. Проектное управление в банке

5. Тенденции развития банковского менеджмента

6. Органы управления банка

7. Организационная структура банка

8. Элементы внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия

9. Объекты внутрибанковского управления

10. Управленческий цикл банковского менеджмента (функции)

11. Документы коммерческого банка, в которых отражается стратегия банка и политика по основным направлениям деятельности

12. Кадровый менеджмент, политика управления персоналом коммерческого банка

13. Структура финансового менеджмента в коммерческом банке

14. Менеджер в коммерческом банке: ключевые характеристики и факторы успешной деятельности

15. Современные подходы к управлению персоналом коммерческого банка

16. Мотивация труда в коммерческом банке: сущность, необходимость, виды и оценка эффективности

17. Критерии эффективности маркетинговой деятельности в коммерческом банке

18. Этапы построения бизнес-процессов в банке

19. Методика построения бизнес-процессов в банке

20. Матрица менеджмента качества банка

21. Трансфертное ценообразование (внутренний хозрасчет) и матрица фондирования

22. Оптимизация бизнес-процессов банка

23. Характеристика основных методов управления капиталом коммерческого банк

24. Методы управления заемными средствами коммерческого банка

25. Управление привлеченными средствами банка

26. Кредитный портфель коммерческого банка и методы его управления

27. Механизм формирования резервов на покрытие возможных затрат по кредитным операциям

28. Состав и функции портфеля ценных бумаг коммерческого банка

29. Определение доходности ценных бумаг различных видов

30. Инвестиционные операции коммерческих банков и методы оценки их эффективности

31. Активы коммерческого банка. Цели из задачи управления активами

32. Пассивы коммерческого банка. Цели и задачи управления

33. Организация процесса управления активами и пассивами банка. Состав и функции комитета по управлению активами и пассивами

34. Инструментарий управления активами и пассивами банка

35. Характеристика методов общего и специального фонда в управлении активами и пассивами. Сравнительная характеристика

36. Внутренние коммуникации как основа принятия решений

37. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности банка

38. Система принятия управленческих решений

39. Комплексная система маркетинга. Маркетинговая среда и коммуникации

40. Управление жизненным циклом банковских продуктов. Ценообразование банковских продуктов и услуг

41. Gap-анализ структурой ликвидности банка

42. Роль экономического капитала в покрытии активов, взвешенных с учётом степени риска

43. Современные проблемы управления персоналом банка

44. Штатное расписание и политика банка в области оплаты труда

45. Банковская логистика менеджмента клиента

46. Банковские методы управления экономикой

47. Управление денежным обращением в зоне деятельности банка

48. Оценка инвестиционной привлекательности банка

49. Управление экономическим потенциалом деятельности банка

50. Рейтинговая оценка деятельности банка

51. Методы оценки мёртвой точки доходности банка

52. Методы и проблемы забалансового финансирования в банковском деле

53. Совершенствование анализа финансово-экономической деятельности банка

54. Отчетность коммерческого банка как индикатор эффективности финансового управления

55. Методы управления стратегическим потенциалом банка

56. Выбор оптимальной модели управления филиалами и подразделениями

57. Система стратегических ориентиров деятельности банка

58. Основные критерии оценки эффективности банковского менеджмента

59. Стоимость коммерческого банка и методы ее оценки

60. Показатели прибыльности кредитной организации

61. Финансовый леверидж и методы его оценки в банке

62. Кредитная организация как объект банковского менеджмента

63. Процессы при проведении стресс-тестирования банка

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Банковский менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Абрамов,, А. Ф. Барикаева,, Е. И. Кузнецова, [и др.]; под редакцией Н. Д. Эриашвили. - Банковский менеджмент - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 336 c. - 978-5-238-03501-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/141518.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Финансовый и банковский менеджмент: Учебник / Я.Ю. Радюкова, О.Н. Чернышова, А.Ю. Федорова [и др.] - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 421 с. - 978-5-16-109393-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1123/1123729.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Колесникова,, А. В. Банковский менеджмент в зарубежных странах: учебное пособие для студентов, осваивающих основные образовательные программы подготовки бакалавров / А. В. Колесникова,, Я. В. Самойлова,. - Банковский менеджмент в зарубежных странах - Санкт-Петербург: Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2022. - 152 c. - 978-5-4228-0135-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/135780.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Банковский менеджмент: метод. указания / Краснодар: КубГАУ, 2021. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9887 (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Богомолов,, С. М. Банковский менеджмент: учебно-методическое пособие / С. М. Богомолов,, Л. В. Ильина,, Ю. Е. Копченко,. - Банковский менеджмент - Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. - 92 c. - 978-5-7433-3436-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122617.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://cbr.ru/ - Сайт ЦБ РФ
2. https://www.rbc.ru/ - Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг
3. http: // www.arb.ru/ - Официальный сайт ассоциации российских банков
4. https://www.asv.org.ru/ - Официальный сайт Агентства по страхованию вкладов

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:
1 Microsoft Windows - операционная система.
2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/
2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/
3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/
Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специлитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.
Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория
305зоо
Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 1 шт.
307зоо
Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 1 шт.

Лекционный зал
415зоо
LED Экран - 1 шт.
PTZ камера (Pan-tit-zoom-камера) с функцией слежения за лектором Yealink UVC86 (комплект) - 1 шт.
USB Аудио интерфейс 4 входа/4 выхода AUdient EVO 8 - 1 шт.
Wi-Fi точка доступа Ubiquiti UniFi 6 Lite - 1 шт.
акустическая система Begringer B212XL - 1 шт.
акустическая система Begringer B212XL (1) - 1 шт.
акустическая система JBL Control 25, ALTO Mistral 900 (1) - 1 шт.
Архитектурный лючок для подключения кабелей Wize WRTS-RR-B - 1 шт.
Вешалка д/верхней одежды - 6 шт.
ИБП Powerman Back Pro 1500 - 1 шт.
Интерактивный монитор для трибуны Lumien LFT2201PC - 1 шт.
компьют. i3-530/2.93Ггц/2x10 24Гб/320Гб - 1 шт.
Компьютер персональный IRU i5/8Gb/256Gb SSD - 1 шт.

компьютер с интерактивным дисплеем HP 7300 E/SMART Podium ID350 - 1 шт.
компьютер с интерактивным дисплеем HP 7300 E/SMART Podium ID350 (1) - 1 шт.
Крепление с выключателем XLR под микрофон Relacart FM200 - 1 шт.
Микрофон на трибуну Relacart EG-121 (компл) - 1 шт.
Монитор для стола преподавателя HUAWEI B3-243H - 1 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 1 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 (1) - 1 шт.
Проектор Epson EB-X06 - 1 шт.
Проектор Epson EB-X06 (2) - 1 шт.
Радиосистема 1 + 1 микрофон ITC T-521 CFUV - 1 шт.
Сплит-система напольно-потолочная Quattroclima QV-I36FE/QN-I36UE - 1 шт.
Сплит-система напольно-потолочная Quattroclima QV-I36FE/QN-I36UE (1) - 1 шт.
Сплит-система напольно-потолочная Quattroclima QV-I36FE/QN-I36UE (2) - 1 шт.
Усилитель Behringer NX3000D - 1 шт.
экран с электроприводом 350x265 Spectra - 1 шт.

425зоо

Вешалка д/верхней одежды - 6 шт.
Доска ДК 11Э2410 - 1 шт.
Облучатель-рециркулятор воздуха 600 (1) - 1 шт.
Проектор Epson EB-X06 (2) - 1 шт.
Сплит-система напольно-потолочная Quattroclima QV-I36FE/QN-I36UE - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodl.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodl.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество

зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).
Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.
Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:
– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:
– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:
– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.
В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
– увеличение продолжительности проведения аттестации;
– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
– использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):
– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
– опора на определенные и точные понятия;
– использование для иллюстрации конкретных примеров;
– применение вопросов для мониторинга понимания;
– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, аппеляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;

осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на час¬ти; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
– минимизация внешних шумов;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)