

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.08.2023 15:40:09  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Экономической теории и анализа*

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина

*Корпоративная банковская этика*

*Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.14*  
цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

*38.03.01*  
код

*Экономика*  
наименование направления

Программа

*Финансы и кредит*

Форма обучения

*Очно-заочная*

Для поступивших на обучение в  
**2022 г.**

Разработчик (составитель)  
*кандидат экономических наук, доцент*  
*Ефимова Н. А.*  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю).....</b>	<b>7</b>
<b>3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания .....</b>	<b>11</b>

**1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
			1	2	3	4	
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК-2. Способен осуществлять подготовку сделок кредитования корпоративных заемщиков	ПК-2.1. Информирует заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования корпоративных заемщиков	Обучающийся должен: Знать правила делового общения с заемщиками. Уметь соблюдать правила делового общения при информировании заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования. Владеть навыками корректного информирования заемщика о	Отсутствуют знания, умения, владения	Знает общие правила делового общения с заемщиками. Умеет соблюдать общие правила делового общения при информировании и заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования.	Знает общие правила делового общения с заемщиками. Умеет соблюдать общие правила делового общения при информировании заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования. Владеет навыками корректного информирования заемщика о необходимом	Знает правила делового общения с заемщиками. Умеет соблюдать правила делового общения при информировании заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования. Владеет навыками корректного информирования заемщика о необходимом	Устный опрос Практическое задание

		необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования.			перечне документов для оформления сделок кредитования.	документов для оформления сделок кредитования.	
ПК-2.2. Предоставляет корпоративном у заемщику бланки документов для оформления кредита и консультирует заемщика о правилах их заполнения	Обучающийся должен: Знать ценности банковской корпоративной этики. Уметь соблюдать ценности банковской корпоративной этики кредитования при предоставлении корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита и консультирования о правилах их заполнения. Владеть навыками предоставления	Отсутствуют знания, умения, владения	Знает ценности банковской корпоративной этики. Умеет соблюдать ценности банковской корпоративной этики кредитования при предоставлении корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита	Знает ценности банковской корпоративной этики. Умеет соблюдать ценности банковской корпоративной этики кредитования при предоставлении корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита и консультирования о правилах их заполнения.	Знает ценности банковской корпоративной этики. Умеет соблюдать ценности банковской корпоративной этики кредитования при предоставлении корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита и консультирования о правилах их заполнения. Владеет навыками предоставления корпоративному заемщику	Тестирование Письменная контрольная работа	

		корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита и консультирования о правилах их заполнения в соответствии с ценностями банковской корпоративной этики.				бланков документов для оформления кредита и консультирования о правилах их заполнения в соответствии с ценностями банковской корпоративной этики.	
ПК-2.3. Сообщает корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита	Обучающийся должен: Знать основные функции современной корпоративной этики и культуры. Уметь сообщать корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита в соответствии с современной	Отсутствуют знания, умения, владения	Знает отдельные функции современной корпоративной этики и культуры. Умеет сообщать корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита.	Знает основные функции современной корпоративной этики и культуры. Умеет сообщать корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита в соответствии с современной корпоративной этикой и	Знает основные функции современной корпоративной этики и культуры. Умеет сообщать корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита в соответствии с современной корпоративной этикой и	Письменная контрольная работа	

		<p>корпоративной этикой и культурой. Владеть навыками сообщения корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита в соответствии с современной корпоративной этикой и культурой.</p>			<p>культурой. Владеет навыками сообщения корпоративному заемщику о принятом решении.</p>	<p>культурой. Владеет навыками сообщения корпоративному заемщику о принятом решении и сроках предоставления кредита в соответствии с современной корпоративной этикой и культурой.</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--

## **2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)**

### **Перечень вопросов к устному опросу**

#### **Устный опрос для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 по индикатору ПК-2.1**

1. Корпоративная культура и этика: сущность и общие положения.
2. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели).
3. Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).
4. Корпоративность – качественная характеристика корпорации.
5. Корпоративные отношения.
6. Корпоративное управление.
7. Корпоративная стратегия и корпоративная политика.
8. Корпоративные ценности.
9. Миссия компании.
10. Корпоративный кодекс банка.
11. Системный принцип построения корпоративной культуры сферы услуг.
12. Многослойность и многомерность корпоративной культуры.
13. Различие в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы.
14. Методы и стиль руководства.
15. Организационная культура и корпоративная культура.
16. Культура руководства организаций сфер услуг и персонала.
17. Мотивация эффективного труда.
18. Развитие способности работать в команде.
19. Формирование корпоративной мотивации.
20. Стимулирование личного и профессионального роста.
21. Развитие корпоративного мышления.
22. Функции общей и корпоративной этики и культуры: сходство и различие.
23. Функция регламентации и регулирования поведения и отношений сотрудников.
24. Оценочно-нормативная и смыслообразующая функции.
25. Корпоративная культура как взаимодействие и синтез различных видов деятельности и культуры.
26. Корпоративная культура и менеджмент.
27. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.
28. Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры банка.
29. Совместная деятельность, объединяющая общими интересами и целями.
30. Модели современной корпоративной культуры.
31. Принцип патернализма в стиле руководства: банк как семья с общими интересами.
32. Корпоративная культура: сущность и общие положения.
33. Содержание корпоративной культуры (субъекты и цели).
34. Содержание корпоративной культуры (функции и основные задачи социальной политики).

### **Тестовые задания**

#### **Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 по индикатору ПК-2.2**

1. Кем были реформированы правила этикета в России на основании кодекса поведения «Юности честное зерцало, или Показание к житейскому обхождению»?

- а) Иваном Грозным;
- б) Петром Первым;
- в) Екатериной Великой
- г) Александром I

2. Кто автор доктрины «человеческих отношений»?

- а) Фредерик Тейлор;
- б) Дейл Карнеги;
- в) Элтон Мейо.
- г) Генри Форд

3. При каких средствах общения передается наибольший процент информации?

- а) при вербальных средствах;
- б) с помощью невербальных средств.

4. Какой стиль руководства предпочтителен в начальной фазе формирования коллектива и в экстремальных ситуациях?

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) авторитарный;
- г) смешанный.

5. Какое свойство не присуще деловому этикету?

- а) ранжирование
- б) консерватизм;
- в) эффективность.

6. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу самоконтролю:

- а) наличие тесных деловых отношений с клиентом;
- б) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера;
- в) условный гонорар.

7. К обстоятельствам, которые могут привести к угрозе заступничества, относятся:

- а) длительные деловые отношения руководства фирмы с клиентом;
- б) продвижение акций листинговой компании-клиента;
- в) поручения, связанные с поощрительным вознаграждением.

8. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу шантажа:

- а) угроза возбуждения судебного разбирательства;
- б) наличие кредита, полученного от членов совета директоров или должностных лиц;
- в) обнаружение существенной ошибки при перепроверке работы профессионального бухгалтера.

9. При возникновении этического конфликта работник должен:

- а) отказаться от конкретных обязательств;
- б) выйти из состава группы, ответственной за задание;
- в) предпринять необходимые действия по его разрешению.

10. Для предотвращения конфликта интересов работник должен:

- а) уведомить клиента об интересах или деятельности фирмы, которые могут представлять конфликт интересов, и получить согласие клиента на действия в таких обстоятельствах;
- б) поручить задание сотрудникам, обладающим необходимой компетентностью;

в) получить максимальную информацию о клиенте, его собственниках, руководителях и лицах, ответственных за административную и коммерческую деятельность.

11. Согласно какому фундаментальному моральному принципу работник должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях?

- а) объективности;
- б) честности;
- в) конфиденциальности.

12. Принцип честности предполагает:

- а) справедливое ведение дел;
- б) безошибочность выводов и рекомендаций;
- в) объективность профессионального суждения.

13. Принцип профессионального поведения предполагает, что:

- а) работник должен соблюдать соответствующие законы и нормативные акты и избегать любых действий, которые дискредитируют или могут дискредитировать его профессию;
- б) работник должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях;
- в) работник должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с требуемыми в конкретном случае техническими и профессиональными стандартами.

14. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к возникновению угрозы нарушения этических принципов работник должен:

- а) отказаться от выполнения задания;
- б) определить и оценить значимость угроз, а также предпринять соответствующие меры предосторожности по устранению угроз или сведению их до приемлемого уровня;
- в) четко следовать положениям Кодекса этики, описывающим аналогичные обстоятельства.

15. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:

- а) у работника есть финансовые или другие интересы в делах клиента;
- б) работник настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;
- в) работнику с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

### **Практическое задание**

#### **Практическое задание для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 по индикатору ПК-2.1**

1. Разработайте скрипт информирования заемщика о необходимом перечне документов для оформления сделок кредитования, соблюдая правила делового общения.

#### **Письменная контрольная для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 по индикатору ПК-2.2:**

2. В соответствии с ценностями банковской корпоративной этики одного из российских банков сформулируете порядок предоставления корпоративному заемщику бланков документов для оформления кредита и его консультирования о правилах их заполнения.

## **Письменная контрольная для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 по индикатору ПК-2.3:**

3. Выберите один из коммерческих банков, изучите особенности корпоративной банковской этики и кодекса. Предложите направления совершенствования действующего корпоративного кодекса и этики банка. Обоснуйте их целесообразность

### **Вопросы к зачету**

1. Понятия и категории, идеалы и ценности корпоративной культуры.
2. Корпоративные отношения – особые отношения сотрудников организации между собой и их руководством.
3. Корпоративное управление – система принятия решений, учитывающая интересы всех сотрудников организации.
4. Корпоративная стратегия и корпоративная политика.
5. Корпоративные ценности – эталоны и критерии оценки деятельности организации.
6. Миссия компании – высшее предназначение, философия компании.
7. Корпоративный кодекс организации.
8. Корпоративный дух – особый общий настрой руководства и сотрудников компании.
9. Отрицательные характеристики корпоративизма – корпоративный эгоизм, высокомерие, замкнутость, застойность.
10. Системный принцип построения корпоративной культуры.
11. Различия в подходах к структуре корпоративной культуры: американский, японский и российский подходы.
12. Культура руководства банком и персоналом.
13. Культура сотрудника (личности) как человеческий капитал.
14. Культура межличностных отношений, социальная ответственность, отношение к акционерам и клиентам.
15. Растущая роль человеческого капитала в корпоративной культуре и во всех видах деятельности.
16. Функции общей и корпоративной культуры: сходство и различие.
17. Создание современного стиля управления.
18. Мотивация эффективного труда.
19. Развитие способности работать в команде.
20. Побуждение к переходу на инновационные формы деятельности, к творческой инициативе, к готовности идти на риск.
21. Решение конфликтов, создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
22. Тесная связь корпоративной культуры, корпоративной этики и деловой культуры.
23. Корпоративная культура и профессиональная этика, этика бизнеса.
24. Основные условия и факторы формирования и развития корпоративной культуры банка.
25. Формирование чувства собственности. Обеспечение доступа каждому сотруднику к владению частью собственности в какой-либо форме.
26. Модели современной корпоративной культуры.
27. Определяющая роль корпоративной культуры руководства банка.
28. Значение престижа и имиджа фирмы для формирования корпоративной культуры персонала. Использование возможностей PR.
29. Корпоративные праздники и их роль в создании корпоративной культуры.
30. Создание возможностей для повышения компетенции, профессионализма, профессионального роста, самореализации.

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

#### Рейтинг-план дисциплины 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Раздел 1</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (устный опрос)	3	5	0	15
2. Практическое задание	5	1	0	5
3. Тестирование	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				
Письменная контрольная работа	25	1	0	25
<b>Раздел 2</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (устный опрос)	3	5	0	15
2. Практическое задание	5	1	0	5
3. Тестирование	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				
Письменная контрольная работа	25	1	0	25
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>10</b>	
1. Публикация статей				
2. Участие в конференции				
3. Активная работа на аудиторных занятиях				
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			<b>0</b>	<b>-6</b>
2. Посещение практических занятий			<b>0</b>	<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет	0	<b>0</b>	0	0

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-

100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл =  $k \times$  Максимальный балл,

где  $k = 0,2$  при уровне освоения «неудовлетворительно»,  $k = 0,4$  при уровне освоения «удовлетворительно»,  $k = 0,8$  при уровне освоения «хорошо» и  $k = 1$  при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.