

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ф.И.О.

es 20 18 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ФТД.5 Развитие корпоративного управления в РФ**

Основной профессиональной образовательной программы

прикладного бакалавриата

38.03.02 Менеджмент

**Квалификация выпускника**

бакалавр

**Форма обучения**

очная, заочная

МАГАС, 2018 г.

### 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

**Цель** – является подготовка обучающихся к организационно- управленческому; информационно-аналитическому и предпринимательскому видам профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 (080200) Менеджмент (профиль подготовки: Финансовый менеджмент) посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

**Задачи:** является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, формирование умений и привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

### 2. Место учебной дисциплины в структуре опоп во

Дисциплина «Развитие корпоративного управления в РФ» относится к факультативным дисциплинам учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 2,3-й семестр.

Дисциплина «Развитие корпоративного управления в РФ» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Развитие корпоративного управления в РФ» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин знания, навыки и умения, полученные в рамках программы среднего общего образования.

Дисциплина «Развитие корпоративного управления в РФ» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Теория менеджмента», «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации», «Корпоративная социальная ответственность», «Управление качеством», «Корпоративный менеджмент».

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
<b>а) общекультурные компетенции</b>				
ОК-3 Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	Компетенция реализуется в части применения Развития корпоративного управления в РФ в	современные экономические методы сбора, измерения, мониторинга и анализа данных; современные социально-	применять экономические знания в анализе социально-значимых проблем и процессов при	навыками разработки целей и постановки экономических и управленческих задач;

деятельности	профессиональной деятельности	экономические концепции и модели в различных сферах деятельности	осуществлении профессиональной деятельности	аналитическими инструментами, позволяющими использовать экономические знания в профессиональной деятельности
<b>б) общепрофессиональные компетенции</b>				
Не предусмотрено				
<b>в) профессиональные компетенции</b>				
ПК-12 Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Компетенция реализуется в части применения Развития корпоративного управления в РФ в профессиональной деятельности	принципы, способы и методы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; теорию коммуникативных отношений для организации и развития связей организации с деловыми партнерами; направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов, направленных на развитие организаций различного типа	анализировать информацию о деловых партнерах для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; организовать и поддерживать эффективное взаимодействие с деловыми партнерами; совершенствовать систему коммуникаций организации с внешней средой	навыками сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации совместных проектов; методами осуществления делового общения, современными технологиями и методами организации и поддержания связей с деловыми партнерами; навыками расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации
ПК-19 Владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях	Компетенция реализуется в части применения Развития корпоративного управления в РФ в	концептуальные основы, сущность, инструментарий и принципы осуществления предпринимательской	определять интересы участников бизнес-проектов; обеспечивать согласованность выполнения	навыками организации и координации предпринимательской деятельности; методами организации

<p>обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>деятельности; основные понятия в области координации субъектов предпринимательской деятельности; способы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>бизнес-плана всеми участниками; разрабатывать предложения по координации предпринимательской деятельности в ходе выполнения бизнес-плана</p>	<p>взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности в целях эффективного выполнения бизнес-плана; навыками обеспечения согласованности интересов участников бизнес-проектов</p>
<p>ПК-20 Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Компетенция реализуется в части применения Развития корпоративного управления в РФ в профессиональной деятельности</p>	<p>системы документации и особенности организации движения документов на предприятиях и в организациях; типовую структуру и содержание организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур; современные способы, технику и особенности создания документов в профессиональной сфере</p>	<p>проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; собирать информацию, необходимую для организации предпринимательской деятельности; составлять и оформлять основные организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; методами работы с нормативно-методическими материалами, регламентирующими вопросы документирования; навыками формирования пакета документов для создания и регистрации новых предпринимательских структур</p>

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			2,3
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость по учебному плану	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>1,50</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Лекции (Л)		54	54
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет			
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>54</b>

Таблица 2.1 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на заочном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость по учебному плану	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактные часы</b>	<b>0,17</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Лекции (Л)		6	6
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
<b>Промежуточная аттестация:</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b> в том числе по курсовой работе (проекту)	<b>0</b>	<b>98</b>	<b>98</b>

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества

академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 2,3							
1.	Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	21	11				10
2.	Модели и стандарты корпоративного управления	22	11				11
3.	Органы управления корпорацией	22	11				11
4.	Экономический механизм управления корпорацией	22	11				11
5.	Корпоративные стратегии	21	10				11
<b>Всего</b>		108	54		0		54
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>							
<b>ИТОГО</b>		108	54				54

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	Основные понятия и сущность корпоративного управления, границы его распространения. Основные механизмы и инструменты корпоративного управления. Особенности корпоративного управления в России.
2.	Модели и стандарты корпоративного управления	Современное состояние и тенденции развития корпоративного управления в России. Существующие модели и стандарты корпоративного управления. Корпоративная культура и ее роль в реализации механизма корпоративного управления. Корпоративное управление как средство достижения баланса интересов заинтересованных сторон. Роль государства в корпоративном управлении.
3.	Органы управления корпорацией	Совет директоров. Общее собрание акционеров. Акционерные соглашения. Институт независимого директора. Исполнительные органы управления корпорацией.
4.	Экономический	Корпорация с организационно-экономической точки

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
	механизм управления корпорацией	зрения. Особенности корпоративного предпринимательства. Цели и задачи финансового менеджмента в корпорациях. Сущность и взаимосвязи инвестиционной и дивидендной политики.
5.	Корпоративные стратегии	Виды и особенности корпоративных стратегий. Сбалансированная система показателей в реализации стратегии корпорации. Стратегические решения. Роль совета директоров в принятии стратегических решений.

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	современные экономические методы сбора, измерения, мониторинга и анализа данных; современные социально-экономические концепции и модели в различных сферах деятельности	применять экономические знания в анализе социально-значимых проблем и процессов при осуществлении профессиональной деятельности	навыками разработки целей и постановки экономических и управленческих задач; аналитическими инструментами, позволяющими использовать экономические знания в профессиональной деятельности
2.	Модели и стандарты корпоративного управления	принципы, способы и методы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; теорию коммуникативных отношений для организации и развития связей организации с деловыми партнерами; направления использования результатов анализа информации о внешней среде и ее участниках при реализации проектов,	анализировать информацию о деловых партнерах для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов; организовать и поддерживать эффективное взаимодействие с деловыми партнерами; совершенствовать систему коммуникаций организации с внешней средой	навыками сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации совместных проектов; методами осуществления делового общения, современными технологиями и методами организации и поддержания связей с деловыми партнерами; навыками расширения внешних связей и обмена опытом при

		направленных на развитие организаций различного типа		реализации проектов, направленных на развитие организации
3.	Органы управления корпорацией	концептуальные основы, сущность, инструментарий и принципы осуществления предпринимательской деятельности; основные понятия в области координации субъектов предпринимательской деятельности; способы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	определять интересы участников бизнес-проектов; обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками; разрабатывать предложения по координации предпринимательской деятельности в ходе выполнения бизнес-плана	навыками организации и координации предпринимательской деятельности; методами организации взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности в целях эффективного выполнения бизнес-плана; навыками обеспечения согласованности интересов участников бизнес-проектов
4.	Экономический механизм управления корпорацией	системы документации и особенности организации движения документов на предприятиях и в организациях; типовую структуру и содержание организационно-распорядительной документации, необходимой для создания новых предпринимательских структур; современные способы, технику и особенности создания документов в профессиональной сфере	проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; собирать информацию, необходимую для организации предпринимательской деятельности; составлять и оформлять основные организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; методами работы с нормативно-методическими материалами, регламентирующими вопросы документирования; навыками формирования пакета документов для создания и регистрации новых предпринимательских структур
5.	Корпоративные стратегии	современные экономические методы сбора, измерения, мониторинга и анализа данных; современные	применять экономические знания в анализе социально-значимых проблем и процессов при осуществлении профессиональной	навыками разработки целей и постановки экономических и управленческих задач; аналитическими



		социально-экономические концепции и модели в различных сферах деятельности	деятельности	инструментами, позволяющими использовать экономические знания профессиональной деятельности	В
--	--	--	--------------	---	---

## 6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## 7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение*	Трудоемкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>
1.	Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	10
2.	Модели и стандарты корпоративного управления	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11
3.	Органы управления корпорацией	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам	О: [1-3] Д: [1-3]	11

		промежуточной аттестации, связанных с темой		
4.	Экономический механизм управления корпорацией	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11
5.	Корпоративные стратегии	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	11

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

### 8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

#### Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
--------	---

«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

**Таблица 6.2**

**Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена**

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

**Таблица 6.3.**

**Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины**

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	<i>ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20 (60%)</i>
2.	Модели и стандарты корпоративного управления	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	<i>ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20 (60%)</i>
3.	Органы управления корпорацией	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	<i>ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20 (60%)</i>
4.	Экономический механизм управления корпорацией	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	<i>ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20 (60%)</i>
5.	Корпоративные стратегии	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	<i>ОК-3, ПК-12, ПК-19, ПК-20 (60%)</i>

**Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)**

1. Какие отношения входят в понятие корпоративного управления и контроля?
2. Почему проблемы корпоративного управления и контроля важны для развития акционерного общества?
3. Как осуществляется преобразование общества?
4. В каком порядке происходит распределение имущества ликвидируемого общества?
5. В каких формах проводится реорганизация акционерного общества?

### **Типовые темы рефератов**

1. Экономическая целесообразность внедрения стандартов корпоративного управления.
2. Методы оценки эффективности корпоративного управления. Экономические преимущества корпоративного управления.
3. Понятие корпоративной культуры. Профессиональная этика и корпоративное поведение.
4. Российский Кодекс корпоративного поведения. Кодексы корпоративного поведения российских предприятий. Внедрение стандартов корпоративного управления российскими компаниями.
5. Проблемы корпоративного управления в РФ. Пути развития системы корпоративного управления: организационный, инвестиционный, финансово-экономический.

### **Типовые тесты / задания**

1. Какими органами правления корпорации осуществляется корпоративное управление:
  - а) миноритарными акционерами;
  - б) общим собранием акционеров;
  - в) собственником компании;
  - г) Советом директоров;
  - д) Генеральным директором и директорами подразделений (топ-менеджментом);
  - е) нет правильного ответа.
2. К признакам корпорации можно отнести:
  - а) статус юридического лица;
  - б) бессрочное существование;
  - в) ограничение при передаче акций;
  - г) принцип ограниченной ответственности;
  - д) ограничение области действия;
  - е) нет правильного ответа.
3. Кодекс корпоративного поведения носит:
  - а) обязательный характер;
  - б) рекомендательный характер.
4. Основной целью применения Кодекса корпоративного поведения является:
  - а) защита интересов Совета директоров;
  - б) защита интересов акционеров;
  - в) защита от корпоративных конфликтов.
5. Государственным органом по осуществлению единой политики в области корпоративного управления является:
  - а) Министерство финансов РФ;
  - б) Федеральная служба по финансовым рынкам;
  - в) Российский институт независимых директоров.

### **Типовые контрольные вопросы**

1. Эволюция корпоративного управления.
2. История корпоративного управления в России.
3. Корпоративные конфликты.
4. Корпоративная форма бизнеса.

5. Институт наемных управляющих в системе корпоративного управления.

### **Типовые вопросы к промежуточной аттестации**

1. Понятие корпоративного управления: сущность, генезис, отличие корпоративного управления от корпоративного менеджмента.
2. Система корпоративного управления, принципы и факторы ее построения.
3. Теории корпоративного управления, их сравнительный анализ.
4. Значение корпоративного управления для субъектов экономики.
5. Основные условия и причины возникновения корпоративного управления.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля**

### **9.1. Основная литература**

- 1 Короткий С.В. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 230 с. — 978-5-4487-0135-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72357.html>
- 2 Основы корпоративного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76121.html>
- 3 Коваленко Б.Б. Стратегия и тактика корпоративного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко, И.Г. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 173 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68155.html>

### **9.2. Дополнительная литература**

- 1 Орехов С.А. Теория корпоративного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 200 с. — 978-5-374-004434. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10864.html>
- 2 Шейнин Э.Я. Корпоративное управление. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Я. Шейнин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2010. — 308 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26507.html>
- 3 Менеджмент корпорации и корпоративное управление [Электронный ресурс] / А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Институт проблем экономического возрождения, Гуманистика, 2006. — 288 с. — 5-86050-251-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18197.html>

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php>(дата обращения

11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).



После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

### **12.2. Перечень программного обеспечения**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **12.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.