

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Кафедра менеджмент
Образовательная программа
38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки
Производственный менеджмент

Уровень высшего образования

магистр

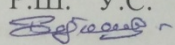
Форма обучения
очная

Махачкала, 2016 год

Махачкала, 2015 год

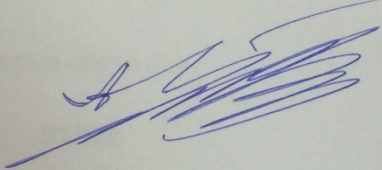
Рабочая программа дисциплины составлена в 2015 году в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки (специальности) 38.04.02 - Менеджмент (уровень магистратуры)

(код и наименование направления подготовки) (, магистратуры)
от « 20 » мая 2010 г. № 544

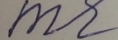
Разработчик: кафедра Менеджмент, Бутаев Р.Ш. У.С. д.э.н.проф.каф.
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание) 

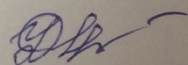
Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Менеджмент от « 28 » 08 2015 г., протокол № 1

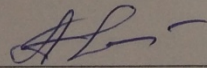
Зав. кафедрой Гусейнов А.Г. 

на заседании Методической комиссии экономического факультета от « 31 » августа 2015 г., протокол № 1.

Председатель Камалова Т.К. 



Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 1 »

сентября 2015 г. 

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели освоения дисциплины

2.Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

5.Образовательные технологии

6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Корпоративное управление» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла образовательной программы бакалавриата по направлению 38.04.02 – Менеджмент.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Менеджмент.

Содержание дисциплины нацелено на освоение студентами этических основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными партнёрами в рамках делового протокола; этических норм, требований этикета. Курс ориентирован на овладение навыками воздействия на партнёра и клиентуру методами и тактическими приёмами рационального обеспечения своих интересов и достижения эффективного сотрудничества.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: ПК-6 способностью управлять организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа).

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 1 зачетная единица, в том числе в 72 академических часах по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
	Всего	из них						
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
	72	4		16	16		52	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Корпоративное управление» состоит в том, чтобы сформировать у студентов концептуальные представления о корпоративном управлении и российской специфики, деятельности исполнительных органов и членов совета директоров акционеров открытых акционерных обществ, предоставить набор действенных инструментов для внедрения принципов надлежащего корпоративного управления на практике.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Корпоративное управление» является базовой частью профессионального цикла образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 – Менеджмент. Дисциплина «Корпоративное управление» базируется на знаниях корпоративного менеджмента, финансового менеджмента, анализа финансово-хозяйственной

деятельности, корпоративной социальной ответственности . Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению инвестиционного анализа, управлению бизнес-процессами в корпорациях , проектирование бизнеса и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-6	способностью управлять организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание предмета корпоративного управления; - функции участников корпоративного управления и <<конфликт интересов>>; - теоритические основы анализа в области корпоративного управления. <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать экономическую ситуацию и применять новые методы эффективного управления компанией; - отвечать на контрольные вопросы, решать практические задания . тесты и кейсы, предложенные в соответствии с темами спецкурса. <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностями национальной модели корпоративного управления; -фондами корпоративного контроля. -деятельностью исполнительных органов и членов совета директоров

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 1 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/ п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				всего	Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
МОДУЛЬ 1.									
1	Тема 1. Корпорации в современном мировом экономическом хозяйстве.			1	4		21	2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Классификация корпоративных организаций.			1	4		21	2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
3	Тема 3. Модели корпоративного управления.			1	4		21	4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
4	Тема 4. Акционерное общество как форма корпоративного управления.			1	4		21	2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
	<i>Итого по модулю</i>								
	Зачет								

ИТОГО:			4	16		84	72	
--------	--	--	---	----	--	----	----	--

Форма обучения: заочная

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	Количество часов			
	Всего	в том числе		
		Лекции	Практ. занятия	Самост. работа
<i>Тема 1.</i> Корпорации в современном мировом экономическом хозяйстве.		1	4	4
<i>Тема 2.</i> Классификация корпоративных организаций.		1	4	4
<i>Тема 3.</i> Сущность и критерии корпоративного управления.		1	4	4
<i>Тема 4.</i> Акционерное общество как форма корпоративного управления.		1	4	4
ИТОГО:	72	4	16	16

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации при проведении деловых переговоров, делового совещания, деловой беседы.
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методика освоения дисциплины базируется на самостоятельном изучении студентами теоретического материала с помощью рекомендуемой учебно - методической литературы, закреплении его в ходе аудиторных занятий в форме лекций, семинаров и практических занятий, консультаций с преподавателем и групповых обсуждений по исследуемым темам, выполнении конкретных заданий (case-study). Удельный вес занятий проводимых в интерактивной форме (лекция – дискуссия, лекция – беседа лекция - консультация, проблемная лекция), определяется главой целью программы и особенностью контингента учащихся, а также содержанием дисциплин и в целом учебном процессе они должны составлять не менее 20 часов аудиторных занятий.

Самостоятельная работа студентов является составной частью курса «Корпоративного управления», предполагает более глубокую проработку тем и разделов курса. Самостоятельная работа может быть в виде конспектов, рефератов, презентаций, корпоративных задач.

Работа над презентациями. Демонстрация презентаций на семинарах в течение семестра.

Работа с текстами (тексты подготовлены преподавателем) «Корпоративные качества управления». Каждый студент получает раздаточный материал, с которым работает дома. Сдают в письменной форме.

Индивидуальные коммуникативные задачи, целью которых является формирование навыков коммуникативных стилей. Мини – контрольная на семинаре .

Работа над текстами, составленными преподавателем. Нарбатываются навыки фиксирования прочитанной информации. Работа с конспектами, составление аннотаций, реферирование.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Корпорации в современном мировом экономическом хозяйстве.	Работа с учебной литературой (по конспектам лекций, учебной и научной литературе), поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации. Подготовка реферата. Работа с тестами и вопросами для самоконтроля.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,
Тема 2. Классификация корпоративных организаций.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, решение коммуникативных задач.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Модели корпоративного управления.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата. Подготовка презентации, слайдов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата,
Тема 4. Акционерное общество как форма корпоративного управления.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, подготовка презентации	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.

При подготовке презентации важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его.

- Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.
- В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация.
- Обязательным является наличие графиков, схем, диаграмм.
- Слайды должны быть прокомментированы.
- Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации.

Решение корпоративных задач. Тексты заданий подготовлены преподавателем. Студенты получают раздаточный материал, с которым работают дома. Сдают в письменном виде. Оценивается умение и навыки студента при разрешении корпоративной задачи.

Мини-контрольная предполагает быстрый контроль знаний студентов, полученных в процессе самостоятельной работы. Студенты обращаются к списку дополнительной литературы. Список прилагается.

Все письменные задания выполняются в тетради для семинарских занятий.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-6	способностью управлять организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание предмета корпоративного управления; - функции участников корпоративного управления и <<конфликт интересов>>; - теоритические основы анализа в области корпоративного управления. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно оценивать экономическую ситуацию и применять новые методы эффективного управления компанией; - отвечать на контрольные вопросы, решать практические задания . тесты и

		<p>кейсы, предложенные в соответствии с темами спецкурса.</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностями национальной модели корпоративного управления; -фондами корпоративного контроля. -деятельностью исполнительных органов и членов совета директоров
--	--	---

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ПК-6 способностью управлять организациями, подразделениями, группами сотрудников, проектами и сетями

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и функции управления; - формы и виды корпораций; - правила и полезные способы взаимодействия для успешной корпоративной коммуникации; - особенности управление корпорациями в различных национальных культурах. 	<p>-Имеет неполное представление о видах и функциях управления; о формах и видах корпораций; о правилах и способах взаимодействия для успешного управления.</p>	<p>Допускает неточности в понимании о видах и функциях общения; о формах и видах корпораций, о правилах и способах взаимодействия для успешного управления.</p>	<p>Демонстрирует четкое представление о видах и функциях управления; о формах и видах корпораций; о правилах и способах взаимодействия для успешного управления.</p>

	<p style="text-align: center;"><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - давать характеристику деловому общению, официально – деловому стилю речи; - преодолевать речевые барьеры при общении с подчиненными; - использовать приемы активного слушания; - эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений; <p style="text-align: center;"><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.; - владеть знаниями об имидже делового человека; - навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры. 	<p>Демонстрирует слабое умение характеристик и делового общения, официально – деловому стилю речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - преодолевать речевые барьеры при общении; - использовать приемы активного слушания; - эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений; <p>Слабо владеет основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть знаниями об имидже делового человека; - навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую 	<p>Может анализировать деловое общение, официально – деловому стилю речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - преодолевать речевые барьеры при общении; - использовать приемы активного слушания; - эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений; <p>Владеет методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть знаниями об имидже делового человека; - навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые 	<p>Может правильно анализировать деловое общение, официально – деловому стилю речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - преодолевать речевые барьеры при общении; - использовать приемы активного слушания; - эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию <p>Эффективно владеет методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть знаниями об имидже делового человека; - навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые
--	---	---	---	---

		переписку, деловые переговоры.	переговоры.	переговоры.
--	--	--------------------------------------	-------------	-------------

7.3. Тематика рефератов:

1. Основные типы организации предпринимательской деятельности.
2. Классификация типов и основные характеристики интегрированных корпоративных структур.
3. Ключевые факторы определяющие особенности формирования системы корпоративного управления.
4. Определение корпоративного управления. Исходные предпосылки для формирования системы корпоративного управления. Ключевые принципы концепции СКУ.
5. Границы корпоративного управления. Задачи и цели стратегического управления.
6. Основные характеристики внешней и внутренней среды корпорации влияющие на СКУ.
7. Заинтересованные группы участников бизнес процесса. Приоритеты и конфликты интересов агентов и стейкхолдеров.
8. Базовая ячейка системы корпоративного управления
9. Фазы жизненного цикла компании и кризисы управления.
10. Эталонные стратегии развития корпораций.
11. Характеристика основных инструментов реализации корпоративной стратегии.
12. Экономическая целесообразность эффективного корпоративного управления.
13. Управленческий цикл системы корпоративного управления и его общие функции
14. Характеристика четырех базовых элементов СКУ.
15. Задачи и цели стратегического управления. Технологическая цепочка его реализации.
16. Роль и основные функции советов директоров в СКУ.
17. Современные подходы к оценке эффективности корпоративного управления.
18. Стратегический контроль – основные функции и технология реализации.
19. Базовые модели корпоративного управления и их сравнительная характеристика.
20. Особенности рыночной модели корпоративного управления (англо-американская модель).
21. Корпоративная модель контроля (континентальная модель).
22. Модели корпоративного управления стран с переходной экономикой.
23. Особенности российской практики организации СКУ.
24. Эволюция модели корпоративного управления в процессе реализации жизненного цикла компании
25. Типовые структуры моделей управления акционерным обществом и взаимоотношения между органами управления. Базовые функции и ключевые

- компетенции органов управления и контроля.
26. Нормативно – правовое обеспечение организации и деятельности корпоративных структур.
 27. Характеристика базовых разделов российского законодательства регулирующих вопросы корпоративного управления.
 28. Виды прав акционеров. Отдельные права акционеров. Права государства как акционера.
 29. . Общее собрание акционеров. Типы и основные функции.
 30. Совет директоров компании. Порядок формирования и базовые функции.
 31. Категории членов советов директоров. Структура совета директоров и его базовые комитеты.
 32. Исполнительные органы акционерного общества основные типы и функции.
 33. Органы контроля акционерного общества.
 34. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью.
 35. Сделки по приобретению контроля.
 36. Вопросы корпоративного управления связанные с реорганизацией.
 37. Сравнительная характеристика российского и с зарубежного законодательства по вопросам корпоративного управления.
 38. Вопросы корпоративного управления связанные с уставным капиталом и ценными бумагами.
 39. Система внутренних нормативных документов. Ключевые разделы акционерного законодательства, определяющие параметры внутренней нормативной базы
 40. Кодекс корпоративного поведения, его функции и роль в формировании корпоративной среды компании.
 41. Проблемы корпоративного управления в группе компаний и их гражданско-правовое регулирование.
 42. Организационно – административные инструменты корпоративного управления.
 43. Классификация типовых организационных структур управления крупными компаниями.
 44. Адаптивные организационные структуры.
 45. Организация управления холдинговой структурой посредством управляющей компании.
 46. Типы интегрированных структур.
 47. Преимущества и недостатки холдинговой модели корпоративного управления.
 48. Базовые модели управления материнской компании холдинговой структуры.
 49. Особенности реализации корпоративного управления в диверсифицированных компаниях.
 50. Права акционеров и защита их интересов.
 51. Основные принципы раскрытия информации акционерным обществом. Структура раскрываемой информации.

Типовые контрольные задания

1. Корпорация: понятия отличительные признаки и характерные черты.
2. Классификация и виды корпораций, современные тенденции их развития.
3. Акционерное общество как организационно-правовая форма компании.
4. Законодательная и нормативно-правовая база акционерных отношений.
5. Жизненный цикл корпорации.
6. Корпоративное управление: история, возникновения и развития.
7. Основные категории и подходы в корпоративном управлении.
8. Участники системы корпоративного управления.

9. «Агентская проблема» и её решение. Агентские отношения и агентские издержки.
10. Принципы корпоративного управления ОЭСР. Национальные кодексы корпоративного поведения.
11. Характеристика англо-американской модели корпоративного управления.
12. Характеристика европейской континентальной (германской) модели корпоративного управления.
13. Характеристика японской модели корпоративного управления.
14. Формирование российской модели корпоративного управления и её специфика.
15. Интегрированные корпоративной структуры (ИКС): виды, характерные черты, направления развития.
16. Роль, функции и задачи корпоративных центров.
17. Организация системы корпоративного управления.
18. Роль, состав и функции Советов директоров (Наблюдательных советов).
19. Институт независимых членов Совета директоров.
20. Виды и функции комитетов Совета директоров.
21. Оценка эффективности деятельности Совета директоров.
22. Общее Собрание акционеров: задачи, функции, регламенты и организация проведения.
23. Институт корпоративных секретарей, их место и роль в системе корпоративного управления.
24. Сущность, виды и инструменты корпоративного контроля.
25. Инсайдерская и аутсайдерская системы корпоративного контроля.
26. Государственный контроль корпоративного управления.
27. Подходы к стимулированию менеджеров корпораций. Современные программы вознаграждения топ-менеджеров.
28. Принципы и совершенствование практики выплаты вознаграждений членами Совета директоров.
29. Дивидендная политика в компании: порядок разработки и реализации.
30. Стратегии роста капитализации и обеспечения инвестиционной привлекательности компании в системе корпоративного управления.
31. Типы корпоративных стратегий роста стоимости бизнеса М. Портера.
32. Формы государственного участия в создании и развитии корпоративных структур.
33. Особенности корпоративного управления в компаниях с государственным участием.
34. Корпоративная социальная ответственность.
35. Реструктуризация корпораций. Виды корпоративных трансформаций.
36. Инструменты оценки эффективности и качества системы корпоративного управления.
37. Демократизация корпоративных отношений, участие работников в управлении компанией.
38. Исполнительные органы в менеджменте корпораций.
39. Управление корпоративным портфелем. Модели и матрицы портфельного планирования.
40. Управление изменениями в корпорации.
41. Сущность и классификация корпоративных конфликтов. Гринмейл. Способы недружественного поглощения компаний.
42. Превентивные и оперативные методы защиты от недружественных поглощений.
43. Корпоративное управление и защита прав акционеров.
44. Влияние корпоративного управления на инвестиционную привлекательность бизнеса.

Образец тестового задания к модулю

1. Тест. Когда проводится годовое общее собрание акционерного общества:

- 1) не позднее 30 апреля следующего за отчетным годом
- 2) в конце календарного года
- 3) не позднее 31 мая следующего за отчетным периодом
- 4) 1 января следующего за отчетным годом
- 5) не регламентировано

2. Контрольный пакет акций акционерного общества составляет:

- 1) 50 % и 1 привилегированная акция
- 2) 70% акций
- 3) 50 и больше процентов простых акций акционерного общества
- 4) 30% акций
- 5) 51% акций

3. Согласно Закона Украины «Об акционерных обществах» от 17.09.2008 в Украине существуют следующие типы акционерных обществ:

- 1) закрытые и открытые
- 2) полные и коммандитные
- 3) частные и публичные
- 4) с ограниченной и с дополнительной ответственностью
- 5) полные и лимитированные

4. Резервный капитал акционерного общества должен составлять:

- 1) не < 25% уставного капитала
- 2) не < 15% уставного капитала
- 3) не > 10% уставного капитала
- 4) не > 20 % уставного капитала
- 5) не > 5 % уставного капитала

5. Создание Наблюдательного совета в акционерном обществе является обязательным, в случае если количество акционеров - собственников простых акций составляет:

- 1) более 50 лиц
- 2) 10 лиц и более
- 3) 20 лиц и более
- 4) до 100 лиц
- 5) 15 лиц и более

6. Кто имеет право на созыв внеочередного Общего собрания акционеров:

1) акционер, который на день подачи требования является собственником 10 и более процентов простых акций общества

2) акционер, который на день подачи требования является собственником 5 и > % простых акций общества

3) акционер, который на день подачи требования является собственником 1 и > % простых акций общества

4) акционер, который на день подачи требования является собственником 9 и > % простых акций общества

5) акционер, который на день подачи требования является собственником 20 и более процентов простых акций общества.

7. Простое большинство голосов составляет:

1) 50 % и 1 голос

2) 50 и > %

3) 30 %

4) 49%

5) 60%

8. Каковы требования к количественному составу наблюдательного совета для акционерного общества с количеством акционеров-собственников простых акций от 100 до 1000 лиц:

1) не < 2 лиц

2) не < 5 лиц

3) не < 9 лиц

4) не < 10 лиц

5) не < 3 лиц

б)

9. Юридическое лицо, в форме акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, владеющее контрольными пакетами акций других компаний и выполняющее по отношению к ним контролирующие функции, это:

1) Концерн

2) Холдинг

3) Синдикат

4) Картель

5) Консорциум

10. Предпринимательство в данной структуре строится на основе договоров, заключаемых между головной, как правило, крупной организацией и сетью мелких фирм об определенных условиях сотрудничества: крупная организация предоставляет

товары, услуги, рекламные продукты, технологию ведения бизнеса — мелкие фирмы обязуются осуществлять реализацию товаров (услуг), маркетинг, менеджмент на оговоренной территории в отношении определенных товарных брендов, инвестировать в развитие головной компании часть своей прибыли.

- 1) Концерн
- 2) Холдинг
- 3) Картель
- 4) Франчайзинг
- 5) Консорциум

11. Может акционерное общество продавать акции ниже номинала?

- 1) да
- 2) нет
- 3) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 75 процентов от номинала.
- 4) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 65 процентов от номинала.
- 5) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 55 процентов от номинала.

12. Решения общего собрания акционеров по таким вопросам как изменение устава общества; принятие решения о прекращении деятельности общества; создание и прекращение деятельности дочерних предприятий, филиалов и представительств общества принимаются:

- 1) абсолютным большинством акционеров, участвующих в собрании
- 2) простым большинством акционеров, участвующих в собрании
- 3) большинством в 3/4 голосов акционеров, участвующих в собрании
- 4) большинством в 2/3 голосов акционеров, участвующих в собрании
- 5) большинством в «1/2 плюс один» голосов акционеров, участвующих в собрании.

13. Какой орган управления является исполнительным органом акционерного общества? Назовите.

- 1) Общее собрание акционеров
- 2) Совет акционерного общества (наблюдательный совет)
- 3) Правление общества
- 4) Ревизионная комиссия общества
- 5) все.

Работа над презентациями. Демонстрация презентаций на семинарах в течение семестра. При подготовке презентации важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его.

- Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.
- В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация.
- Обязательным является наличие графиков, схем, диаграмм.
- Слайды должны быть прокомментированы.
- Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации.

Индивидуальные коммуникативные задачи, целью которых является формирование навыков корпоративного управления. Мини – контрольная на семинаре.

Работа над текстами, составленными преподавателем. Нарбатываются навыки фиксирования прочитанной информации. Работа с конспектами, составление аннотаций, реферирование.

Решение корпоративных задач. Тексты заданий подготовлены преподавателем. Студенты получают раздаточный материал, с которым работают дома. Сдают в письменном виде. Оценивается умение и навыки студента при разрешении коммуникативной задачи.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

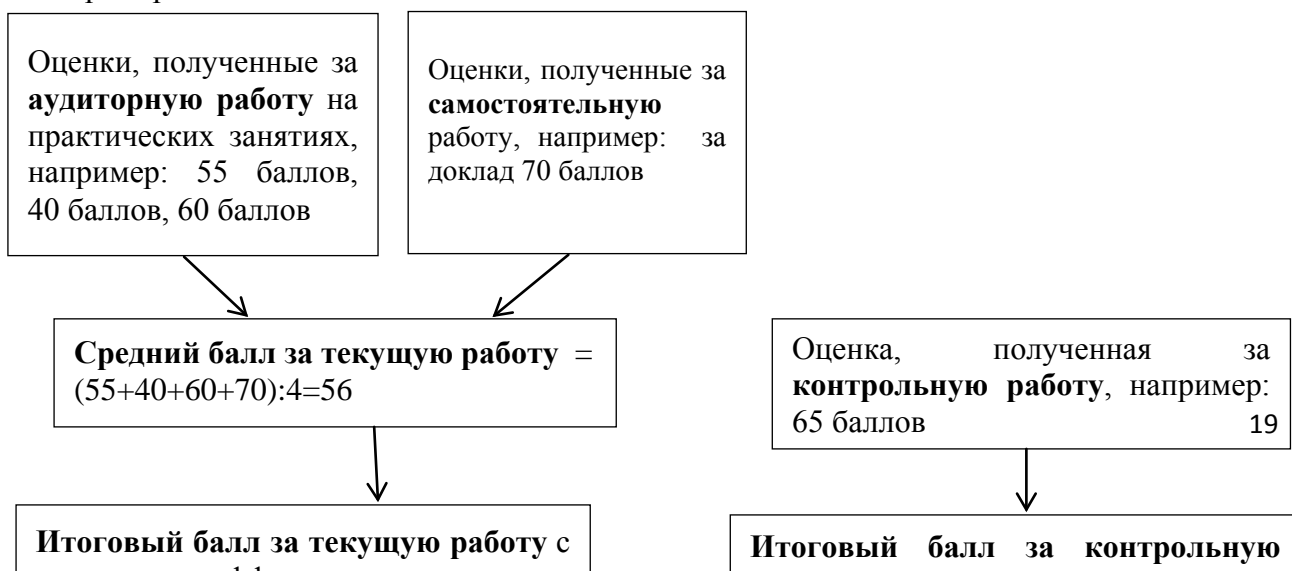
Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

- «0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов
- «10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов
- «51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки
- «66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.
- «86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Например:



Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Корпоративное управление»

а) основная литература:

Дополнительная

3. Вечер, Л. Поведение руководителя/ Л. Вечер. -- Мн., 2012.
4. Дейл Карнеги. Как вырабатывать уверенность в себе, и влиять на людей вступая публично. М.: Прогресс. 2010 г.
5. Дейл Карнеги. Как завлечь друзей и оказывать влияние на людей. М.: Прогресс. 2010 г.
8. Ионова, А. И. Этика и культура государственного управления: учеб. Пособие / А.И. Ионова. -- М., 2013.
9. Кричевский, Р. Л. Если вы руководитель... / Р. Л. Кричевский. -- М., 2011.
10. Зельдович, Б.З. Деловое общение: Учеб. Пособие/ Б.З. Зельдович - М. : Альфа-Пресс, 2012. - 453 с.
11. Мальханова, И.А.. Деловое общение: Учеб.пособие / И.А. Мальханова М. : Академический проспект, 2013. - 224 с.
12. Мирошниченко А.А Деловое общение. Практическое руководство для менеджера :; 2011
13. Сопер П. Основы искусства речи/ П. Сопер. -- Ростов н. Д., 2013. - 468 с.
14. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности / А. П. Панфилова. -- СПб., 2011.
15. Рюкле, Х. Ваше тайное оружие в общении / Х. Рюкле. -- М., 2012.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru) (Административно-управленческий портал)
2. [http:// www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) (Корпоративное управление)
3. [http:// www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru) (Теория и практика управления)
4. [http:// www.amr.ru](http://www.amr.ru) (Официальный сайт ассоциации менеджеров России)
5. <http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент.
6. <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека
7. www.rid.ru Российский институт директоров
8. www.iclg.ru Институт корпоративного права и управления
9. www.amr.ru Ассоциация менеджеров России

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Корпоративное управление» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

– Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, знанием и изучением теорий делового общения, знакомство в области корпоративного управления;

Преподавание «Корпоративное управление» должно формироваться - основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание, презентации, дискуссии и т.д.;

- владеть знаниями об имидже делового человека;

- навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор, деловую переписку, деловые переговоры.

– В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.