

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент экономики и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1.В.01 «КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И КОРПОРАТИВ-
НАЯ КУЛЬТУРА»

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): «Финансовый менеджмент»

Уровень магистратуры

Набор

2024 г.

Автор:

Ю.В. Гнездова, профессор департамента экономики и государственного и муниципального управления, доктор экономических наук, профессор

Ответственный за выпуск:

И.Б. Выпряхкина, руководитель департамента менеджмента и управления персоналом, кандидат экономических наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента менеджмента и управления персоналом (протокол от 07.03.2024 № 5)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты обучения
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объём дисциплины. Распределение объёма дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников
9. Материально-техническое обеспечение

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной **целью** освоения учебной дисциплины Б1.В 01 «Корпоративное управление и корпоративная культура» является приобретение обучающимися практических знаний, умений и навыков для формирования компетенции. Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.04.02 «Менеджмент» обусловлена необходимостью формирования прочной теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности. Дисциплина ориентирована на формирование пакета необходимых профессионально-ориентированных знаний для развития способности принимать обоснованные экономические решения в различных сферах профессиональной деятельности, и умение формулировать экономическое обоснование принимаемых решений, что, в свою очередь, актуализирует необходимость изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы.

Эффективное освоение учебной дисциплины «Корпоративное управление и корпоративная культура» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала учебной дисциплины «Корпоративное управление и корпоративная культура».

Задачи изучения учебной дисциплины:

- получение устойчивых знаний в области используемых в корпоративном управлении методических подходов, научного инструментария;
- овладение методами повышения эффективности деятельности организации с учетом преимуществ корпоративного управления;
- получение знаний о природе корпоративной культуры организации, корпоративном управлении.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения,
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-5	Способен анализировать и учитывать разноеобразие	ИУК-5.1 Организует межкультурное взаимодействие с	Знать: основные нормы корпоративного управления и корпоративной культуры

	культур в процессе межкультурного взаимодействия	учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.	Уметь: определять различные сферы применения риск-менеджмента Владеть: навыками определения ключевых показателей эффективности деятельности работников на основе стратегических и операционных задач в области риск-менеджмента
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	Знать приоритеты собственной деятельности; способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Уметь: выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач; анализировать эффективность учебных занятий и подходов к обучению. Владеть: способами мониторинга образовательных результатов и осуществления их анализа; навыками профессиональной рефлексии.
ПК-4	Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации	ИПК-4 Осуществляет разработку стратегии управления изменениями в организации	Знать: методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями. Уметь: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Владеть: требованиями заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В 01 «Корпоративное управление и корпоративная культура» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока Б1 Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1_семестре по очной форме обучения.

2. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины составляет 3 зачётных единиц (ЗЕ), 108 академических часов.

Таблица 2.1

**Распределение объёма дисциплины по видам работ
по очной форме обучения**

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		4
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	108	108
в том числе		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	20	20
Самостоятельная работа обучающихся	78	78
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов		Зачет с оценкой

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ
ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)**

**5.1. Распределение учебного времени по темам
и видам учебных занятий**

Таблица 5.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Самостоятельная работа (ч)	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий								
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (КСР)				
1	2	3	всег о	ПП	всег о	ПП		8	9	10	11
1 семестр											
1	Тема 1 Понятие корпоративного управления и его регулирование в России	27	2		5			20	О, Т, Д	ИУК-5.1 ИУК-6.1 ИПК-3.1	
2	Тема 2 Модели и стандарты корпоративного управления	26	2		5		1	18	О, Т, Д	ИУК-5.1 ИУК-6.1 ИПК-3.1	
3	Тема 3. Понятие корпоративной культуры	27	2		5			20	О, Т, Д	ИУК-5.1 ИУК-6.1 ИПК-3.1	
4	Тема 4 Роль эффективной корпоративной культуры в компании	28	2		5		1	20	О, Т, Д	ИУК-5.1 ИУК-6.1 ИПК-3.1	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	3	Зачет с оценкой								
	Итого в семестре	108	8		20		2	78	0		
	Всего по дисциплине	108	8		20		2	78	0		

¹ Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1 Понятие корпоративного управления и его регулирование в России

- 1 Понятие "корпоративное управление": определение, виды, цели и задачи.
- 2 Область применения стандартов корпоративного управления.
- 3 Основные средства корпоративного управления.

Практическое занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Определение понятий "условия риска", "условия неопределенности".
2. Основные положения теории принятия решений в условиях риска и неопределенности.
3. Структура "Матрицы решений", краткая характеристика ее основных компонентов.
4. Особенности принятия решений в условиях риска.
5. Особенности принятия решений в условиях неопределенности.

Тестовые задания:

1. Один из общих методов исследования организационной культуры:
 - а) системный +
 - б) анализ
 - в) дискуссия
2. Культура «усердной работы» по Т. Дилу и А. Кеннеди предполагает:
 - а) высокая степень риска и медленная обратная связь
 - б) риск невелик, быстрая обратная связь, поощрение работников +
 - в) слабая обратная связь, постоянное поощрение сотрудников
3. Один из общих методов исследования организационной культуры:
 - а) культурологический
 - б) дискуссия
 - в) антропологический +
4. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит опыт сотрудников:
 - а) культура Афины +
 - б) культура Зевса
 - в) культура Аполлона
5. Один из общих методов исследования организационной культуры:
 - а) культурологический
 - б) анализ
 - в) социологический +

Тема 2 Модели и стандарты корпоративного управления

1. Актуальные проблемы корпоративного управления в России.
2. Модели корпоративного управления.
3. Мотивы и интересы участников корпоративных отношений.

Практическое занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Критерий Вальда (критерию “максимина”) как способ выбора оптимального рискованного решения.
2. Критерий “максимакса” как способ выбора оптимального рискованного решения.
3. Критерий Гурвица (критерий “оптимизма-пессимизма” или “альфа-критерий”) как способ выбора оптимального рискованного решения.
4. Критерий Сэвиджа (критерий потерь от “минимакса”) как способ выбора оптимального рискованного решения..

Тестовый контроль:

6. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежат бюрократические принципы:

- а) культура Гермеса
- б) культура Аполлона +
- в) культура Зевса

7. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при:

- а) увольнении персонала
- б) привлечении к ответственности персонала
- в) адаптации персонала +

8. Как называется по С. Ханди культура, в основе которой лежит приоритет личной власти:

- а) культура Зевса +
- б) культура Афины
- в) культура Зевса

9. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при:

- а) взыскании с персонала штрафа
- б) отборе персонала
- в) мотивации персонала +

10. Как называется характеристика социально-профессиональных качеств специалиста:

- а) профессиональное отношение
- б) профессиональная культура +
- в) профессиональное сознание

Тема 3 Понятие корпоративной культуры

1. Определение понятия "корпоративной культуры".
2. Функции корпоративной культуры, краткая характеристика.
3. Типы корпоративной культуры.
4. Основные этапы формирования корпоративной культуры.

Практическое занятие 3.

Вопросы для опроса:

1. Основные подходы к делению рисков на классы.

2. Виды рисков по степени допустимости.
3. Виды рисков по динамичности.
4. Классификация отраслевых рисков.
5. Классификация инвестиционных рисков.

Тестовый контроль:

11. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при:

- а) стимулировании персонала +
- б) увольнении персонала
- в) привлечении к ответственности персонала

12. Наибольшее воздействие на культуру организации оказывает:

- а) степень риска, связанного с деятельностью организации
- б) социальное и деловое окружение, в котором она функционирует +
- в) быстрое принятие решений

13. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при:

- а) развитии персонала +
- б) отборе персонала
- в) взыскании с персонала штрафа

14. Для изменения культуры необходима особая стратегия управления культурой в организации. Она предполагает:

- а) смену руководства
- б) оба варианта верны
- в) разработку специальных предложений и мер +

15. Под профессиональной этикой понимается:

- а) конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли +
- б) исследование специфики моральных отношений внутри организаций
- в) моральные отношения между субъектами, обладающими одинаковыми характеристиками

Тема 4 Роль эффективной корпоративной культуры в компании

1. Методы повышения корпоративной культуры в компании.
2. Субъекты корпоративной культуры предприятия.
3. Системы ценностей корпоративных культур предприятий.
4. Факторы взаимовлияния корпоративной культуры на эффективность деятельности предприятия.

Практическое занятие 4.

Вопросы для опроса:

1. Этапы формирования корпоративной культуры в организации, их краткая характеристика.
2. Основные подходы к измерению эффективности корпоративной культуры предприятия.
3. Аспекты корпоративной культуры, находящиеся под контролем руководителя организации.

Задание для самостоятельной работы:

16. Анализ человеческих ценностей позволяет условно разделить их на две основные группы:

- а) материальные и духовные ценности
- б) ценности благосостояния и прочие ценности +
- в) индивидуальные и прочие ценности

17. К основным областям регулирования макроэтики относятся:

- а) отношения между организациями
- б) отношения между организациями и потребителями
- в) отношения между организациями и государством +

18. Культура «крутых ставок» по Т. Дилу и А. Кеннеди предполагает:

- а) мир индивидуалистов, сильно рискующих и быстро получающих обратную связь
- б) высокая степень риска и медленная обратная связь +
- в) риск невелик, быстрая обратная связь, поощрение работников

19. К основным положениям, на которых базируется современная деловая этика, относятся:

- а) повышение характеристик этичности сотрудников организации
- б) влияние деловой этики на усиление корпоративного духа
- в) создание материальных ценностей во всем многообразии форм +

20. Диагностика организационной культуры возможна следующим методом:

- а) экспертный опрос
- б) тест +
- в) включенное наблюдение

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.

3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.

4. Методические указания по выполнению контрольных работ.

5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАБиУ.

6. Презентационный материал.

6.1 . Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее

частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

6.2. Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

6.3. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

6.4. Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в

лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

6.5 Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

6.6 Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

6.7 Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

6.8 Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;

2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступить, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется преподавателем в форме тестирования по изученным темам.

Оценка КСР выставляется по пятибалльной шкале оценивания и может учитываться при аттестации обучающихся по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций
со шкалой оценивания
(форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом,	60–75 баллов

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
	аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки зачёту

1. Процесс взаимодействия с участниками корпоративных отношений как элемент системы корпоративного взаимодействия: роль, задачи, основное содержание, риски.
2. Понятие контроля в корпоративной системе.
3. Поведение человека в корпоративной системе.
4. Институциональная среда корпоративного взаимодействия: понятие, возможность использования для корпоративного управления.
5. Общая характеристика институтов, регулирующих корпоративные отношения: виды, ключевые особенности, механизм действия.
6. Законодательные и нормативные документы, регламентирующие корпоративные отношения в Российской Федерации.
7. Тенденции развития институциональной среды корпоративного

взаимодействия.

8. Документы в системе корпоративного управления и взаимодействия.

9. Система корпоративного управления или взаимодействия как функциональная система.

10. Зарубежные модели корпоративного управления: американская, немецкая, японская, культурно-исторические основы их формирования и особенности.

11. Методы и инструменты корпоративного управления.

12. Корпоративные конфликты: понятие и особенности.

13. Экономические теории корпоративных структур.

14. Анализ общемировых тенденций становления корпораций.

15. Теоретические основы корпоративного управления.

16. История развития корпораций.

17. Характеристика организационно-правовых форм с точки зрения уставного капитала и органов управления.

18. Интеграция и объединение корпоративных структур.

19. Этапы реализации интеграционной стратегии: организационное проектирование.

20. Мониторинг интеграционной деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1 Основная (обязательная литература):

1. Михненко, П.А. Теория организации и организационное поведение : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 192 с. : табл., граф., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&i d=571508>

2. Основы корпоративного управления : учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&i d=484942>

3. Уколов, А.И. Управление корпоративными рисками: инструменты хеджирования : [16+] / А.И. Уколов, Т.Н. Гупалова. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 554 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599016>.

8.2 Дополнительная литература:

4. Шуклина, М.А. Основы корпоративного управления : учебник : [16+] / М.А. Шуклина. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 304 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&i d=574442>

5. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Управление организационной культурой» : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро, О.В. Баландина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 59 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book &id=571004>

Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru/>
3. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»
<http://www.1gl.ru>
4. Кодексы и законы РФ - правовая справочно-консультационная система <http://kodeks.systems.ru>
5. ГОСТы (официальные тексты) в помощь оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ, диссертационных исследований – коллекция ссылок на ресурсы сайта Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), размещённая на сайте филиала <http://www.gost.ru>
6. Информационно-правовая система «Законодательство России»
<http://pravo.gov.ru/ips/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]:<http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс] <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс]
<http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс]
<http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс].<http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс].
<http://www.saslib.ru>.

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)

6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечествен-

ного

производства)

10. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного

производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.