

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института:
_____ С.Н. Митяков

“ 22 ” 04 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ОД.1 «Система корпоративного управления»
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки магистров

Направление подготовки: 38.04.02. Менеджмент

Направленность: «Корпоративное управление»

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2025

Выпускающая кафедра МЕН

Кафедра-разработчик МЕН

Объем дисциплины 108/3
часов/з.е

Промежуточная аттестация экзамен

Разработчики: Журавлева Н.Ю., к. соц. н., доцент, Ромашова И.Б., д. эк. н., профессор

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2025 год

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12 августа 2020 года № 952, на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ протокол № 6 от 17.12.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол № 7 от 14.04.2025

Зав. кафедрой д.э.н., доцент, Мурашова Н.А. _____

Программа рекомендована к утверждению ученым советом ИНЭУ, Протокол №3 от 22.04.2025

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 38.04.02-к-14

Начальник МО _____ Е.Г. Севрюкова

Заведующая отделом комплектования НТБ

_____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 4 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 9 |
| 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. | 12 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ..... | 17 |
| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 17 |
| 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.. | 18 |
| 11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 | 30 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью (целями) освоения дисциплины является формирование у студентов магистерской программы системы знаний и устойчивых представлений о сущности концепции корпоративного управления, его моделях, функциях, практике функционирования корпораций в современном мире, участниках корпоративных отношений; умений, а также практических навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомить студентов с современными основами и принципами корпоративного управления; сформировать систему знаний системы и структуры корпоративного управления современных корпораций, функций ее элементов, показателей эффективности.
- дать студентам инструментарий оценки эффективности корпоративного управления и его элементов, базирующихся на основах современной системы финансовой отчетности.
- научить студентов прогнозировать последствия управленческих решений, принимаемых основными органами корпоративного управления, общим собранием акционеров, советом директоров, топ-менеджментом компании, принимать такие управленческие решения, которые будут способствовать росту благосостояния акционеров, сглаживанию агентских издержек.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Б1.В.ОД.1 «Система корпоративного управления» включена в перечень обязательных дисциплин вариативной части. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент».

Для успешного изучения дисциплины необходимы знания и компетенции в области финансовых и управленческих дисциплин, а также правоведения.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые при изучении следующих дисциплин: «Документационное обеспечение корпоративного управления», «Корпоративное право и социальная ответственность крупного бизнеса», «Внутренний контроль и аудит в корпорации», «Корпоративное прогнозирование и планирование в условиях неопределенности», «Искусственный интеллект в корпоративном управлении персоналом», «Digital skills в развитии компетенций сотрудников корпорации», «Менторинг и коучинг в развитии Soft Skills сотрудников корпорации» и выполнении научно-исследовательской, выпускной квалификационной работы, преддипломной практики, а так же практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

Рабочая программа дисциплины «Система корпоративного управления» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности):

а) профессиональных (ПК):

ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности

корпоративного управления в хозяйственном обществе.

Таблица 1 - Формирование компетенций по дисциплинам (очная форма обучения)

| Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно | Семестры, формирования дисциплины | | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>ПК-1</i> | | | | | |
| Система корпоративного управления | + | | | | |
| Деловые коммуникации в системе корпоративного управления | + | | | | |
| Корпоративное право и социальная ответственность крупного бизнеса | | | + | | |
| Корпоративные информационные системы | | + | | | |
| Корпоративное прогнозирование и планирование в условиях неопределенности | | | | + | |
| Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности | | | + | | |
| Научно-исследовательская работа | | + | | | |
| Преддипломная практика | | | | | + |
| Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | | + |

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | | Оценочные средства | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| | | | | | Текущего контроля | Промежуточно й аттестации |
| ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе | ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного | <u>Знать:</u> - нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие работу органов управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации; - Устав, внутренние документы организации, регламентирующие работу органов | <u>Уметь:</u> - анализировать изменения в корпоративном законодательстве Российской Федерации, практике корпоративного управления российских и зарубежных хозяйственных обществ на предмет их влияния на хозяйственное общество и его акционеров (участников); - выявлять ожидания акционеров (участников) хозяйственного | <u>Владеть:</u> - средствами и инструментами оценки системы корпоративного управления; - лучшими передовыми практиками корпоративного управления, соответствующим и ожиданиям акционеров (участников) хозяйственных обществ. | Вопросы для дискуссии, Аналитические задания, кейсы, тесты | Экзамен (вопросы для устного собеседования, 17 билетов) |
| | ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и дополнения в эти документы, регламентирующие | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| | <p>х работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур</p> | <p>управления хозяйственного общества, права акционеров (участников), порядок реализации корпоративных процедур, раскрытия и предоставления информации;</p> <p>- рекомендации Кодекса корпоративного управления, принципы корпоративного управления, стандарты корпоративного управления зарубежных стран, результаты исследований в отношении практик корпоративного управления;</p> <p>- опыт российских и зарубежных организаций по развитию практики корпоративного</p> | <p>общества и оценивать соответствие сложившейся в обществе системы корпоративного управления этим ожиданиям;</p> <p>- готовить информационно-аналитические отчеты, заключения, предложения на основе полученной информации;</p> <p>- определять направления дальнейшего совершенствования системы корпоративного управления хозяйственного общества;</p> <p>- подготавливать проекты внутренних документов организации с учетом выявленных изменений и на основе передовых</p> | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|-------------|------------------------|--|--|--|
| | | управления. | корпоративных практик. | | | |
| <p>7.006 «Корпоративный секретарь»</p> <p>Д/02.7 Обеспечение контроля и развития практики корпоративного управления в дочерних обществах</p> <p>Трудовые умения:</p> <p>- подготавливать аналитические записки, проекты внутренних документов организации, доклады и презентации по вопросам развития практики корпоративного управления в дочерних хозяйственных обществах (ИПК-1.3).</p> | | | | | | |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость в час |
|--|--|
| | В т. ч. по семестрам |
| | № 1 |
| Формат изучения дисциплины | с использованием элементов электронного обучения |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 108 |
| 1. Контактная работа: | 57 |
| 1.1.Аудиторная работа, в том числе: | 51 |
| занятия лекционного типа (Л) | 34 |
| практические занятия | 17 |
| 1.2.Внеаудиторная, в том числе | 6 |
| контрольная работа | - |
| текущий контроль, консультации по дисциплине | 4 |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА) | 2 |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 24 |
| контрольная работа | |
| самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий) | 24 |
| Подготовка к экзамену (контроль) | 27 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

| Планируемые (контролируе- мые) результаты освоения: | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы (час) | | | | Вид СРС | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах) | Наименова- ние разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах) | |
|---|---|------------------------------|----------------------|-------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (час) | | | | | |
| | | Лекции | Контактная работа | Практические занятия | | | | | | |
| 2 семестр | | | | | | | | | | |
| ПК-1 ИПК-1.2 ИПК-1.3 | Тема 1. Сущность корпоративного управления История формирования корпоративных структур. Сущность корпорации: юридический и социальный подход. Социальная ответственность корпорации. Агентская теория. Агентские издержки. Система корпоративных отношений. Понятие корпоративного управления. Субъекты корпоративного управления и их корпоративные интересы. Цель корпоративного управления. Эффективность корпоративного управления. Эволюция взглядов зарубежных исследователей на корпоративное управление. Теории А. Берли и Ж. Минза, Рафаэля Ла Порты, Рое М. Современный подход к исследованию корпоративного управления. Кодекс корпоративного управления | 8 | 2 | 4 | 6 | Подготовка к лекциям 7.1.1. -7.1.3, 7.2.1-7.2.3 Самостоятельная работа, аналитическая работа | Презентации. Лекции - дискуссии. тест | | | |
| | Тема 2. Система корпоративного управления Понятие системы корпоративного управления. Элементы корпоративного управления: участники корпоративного управления на микро- и макроуровнях, объекты корпоративного управления, механизмы корпоративного управления, информационное обеспечение корпоративного управления. Финансовые и нефинансовые субъекты корпоративного управления. Внутренние и внешнее информационное обеспечение. Модели корпоративного управления. | 8 | 1 | 4 | 6 | Подготовка к лекциям 7.1.1. -7.1.3, 7.2.1-7.2.2 Самостоятельная работа. Аналитическая работа | Лекции со встроенными вопросами. Дискуссия. Работа с использованием Интернет-ресурсов и электронных материалов. | - | | |
| | Тема 3. Оценка корпорации и ценностно-ориентированный менеджмент. Концепции управления корпоративными финансами. Модель управления стоимостью | 8 | 1 | 4 | 6 | Подготовка к лекциям 7.1.1. -7.1.3, 7.2.1-7.2.3 | Дискуссия. Решение задач и кейсов. | - | | |
| | | | | | | | | | | |

| Планируемые (контролируе- мые) результаты освоения: | Наименование разделов, тем | Виды учебной работы (час) | | | | Вид СРС | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий | Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах) | Наименова- ние разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах) |
|---|--|------------------------------|----------------------|-------------------------|--|--|--|---|---|
| | | Контактная работа | | | Самостоятельная работа студентов (час) | | | | |
| | | Лекции | Контактная работа | Практические занятия | | | | | |
| | корпорацией. Ценностно-ориентированный менеджмент. Стоимость операций компании. | | | | | Самостоятельная работа. Аналитическая работа | | | |
| | Тема 4. Акционеры, совет директоров, исполнительные органы Понятие, свойства и типы акций. Статус, права и обязанности акционеров. Виды общих собраний акционеров. Совет директоров как основной орган управления в компании. Порядок работы совета директоров. Состав и формирование исполнительных органов корпорации. Функции исполнительных органов корпорации. Управление дивидендной политики компании. Рынок корпоративного контроля. | 10 | 2 | 5 | 6 | Подготовка к лекциям 7.1.2. - 7.1.4, 7.2.1-7.2.4 Самостоятельная работа. Решение домашних заданий и кейсов. Аналитическая работа | Дискуссия. Работа с использованием Интернет-ресурсов и электронных материалов. Решение задач и кейсов. | | |
| | Экзамен | | | | 27 | | | - | |
| | ИТОГО ЗА СЕМЕСТР | 34 | 6 | 17 | 51 | | | - | |
| | ИТОГО по дисциплине | 34 | 6 | 17 | 51 | | | - | |

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется **традиционная** система контроля и оценки успеваемости студентов: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (контрольной работе) и шкала оценивания

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | | Оценка «неудовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «хорошо» | Оценка «отлично» |
| ПК-1. Готов осуществлять деятельность по повышению эффективности корпоративного управления в хозяйственном обществе | ИПК-1.2. Проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления | Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены базовые термины и принципы системы корпоративного управления, непонимание их использования в профессиональной области; неумение делать обобщения, выводы, что препятствует усвоению последующего материала | Фрагментарные, поверхностные знания лекционного курса; изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя; затруднения при формулировании результатов и их решений | Знает материал на достаточно хорошем уровне. Умеет использовать систему знаний о системе корпоративного управления. Может проводить оценку сложившейся системы корпоративного управления в хозяйственном обществе. | Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании. Свободно оперирует знаниями о системе корпоративного управления. Самостоятельно может провести оценку сложившейся системы |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | корпоративного управления в хозяйственном обществе на предмет соответствия лучшим практикам корпоративного управления. |
| | ИПК-1.3. Разрабатывает проекты корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также изменения и дополнения в эти документы, регламентирующих работу органов управления и контроля хозяйственного общества, порядок осуществления корпоративных процедур | Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены базовые термины и принципы системы корпоративного управления, непонимание их использования в профессиональной области; неумение делать обобщения, выводы, что препятствует усвоению последующего материала | Фрагментарные, поверхностные знания лекционного курса; изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя; затруднения при формулировании результатов и их решений | Знает материал на достаточно хорошем уровне. Умеет использовать систему знаний о системе корпоративного управления. Может разрабатывать проекты корпоративных политик. Знает внутренние документы хозяйственного общества. | Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании. Свободно оперирует знаниями о системе корпоративного управления. Самостоятельно может разработать проект корпоративных политик, внутренние документы хозяйственного общества, а также вносить изменения и |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | дополнения в эти документы, регламентирующие работу органов управления и контроля хозяйственного общества, отлично знает порядок осуществления корпоративных процедур. |
|--|--|--|--|--|--|

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Фомичев А.Н. Корпоративное управление: учебник – 2-е изд.-Москва: Дашков и К, 2022.-110 с. - ISBN 978-5-394-04749-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394047497.html> (дата обращения: 09.04.2023). - Режим доступа : по подписке.

6.1.2 Анцупов, А. Я. Стратегическое управление: монография / Анцупов А. Я. - 4-е изд., испр. и перераб. - Москва: Проспект, 2020. - 344 с. - ISBN 978-5-392-31471-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392314713.html>

6.1.3 Земсков, В. В. Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов : учебное пособие / В. В. Земсков, В. И. Прасолов, К. С. Саркисян и др. - Москва : Прометей, 2021. - 378 с. - ISBN 978-5-00172-133-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001721338.html>

6.1.4 Лаптев, В. А. Корпоративное право : правовая организация корпоративных систем : монография / Лаптев В. А. - Москва : Проспект, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-392-28423-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392284238.html>

6.2 Справочно-библиографическая литература

6.2.1 Веснин, В. Р. Управление организационной культурой. Краткий конспект : учебное пособие / Веснин В. Р. - Москва : Проспект, 2019. - 144 с. - ISBN 978-5-392-28432-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392284320.html>

6.2.2 Шиткина, И. С. Сделки хозяйственных обществ, требующие корпоративного согласования : монография / Шиткина И. С. - Москва : Статут, 2020. - 226 с. - ISBN 978-5-8354-1581-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835415816.html>

6.2.3 Гентовт, О. И. Ограничение корпоративных прав как средство обеспечения интересов участников хозяйственных обществ : монография / О. И. Гентовт. - Москва : Статут, 2022. - 214 с. - ISBN 978-5-8354-1827-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835418275.html>

6.2.4 Журнал «Корпоративный менеджмент» Сайт: <https://www.cfin.ru/magazines/>

6.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

- Методические рекомендации, разработанные преподавателем по дисциплине «Деловые коммуникации в системе корпоративного управления»
- Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_do_cs_ngtu/metod_rekom_auditorii.PDF
- Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_do_cs_ngtu/metod_rekom_srs.PDF

- Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf
- Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1. Перечень информационных справочных систем

Таблица 7 - Перечень электронных библиотечных систем

| № | Наименование ЭБС | Ссылка к ЭБС |
|---|----------------------|---|
| 1 | Консультант студента | http://www.studentlibrary.ru/ |
| 2 | Лань | https://e.lanbook.com/ |
| 3 | Юрайт | https://biblio-online.ru/ |
| 4 | TNT-ebook | https://www.tnt-ebook.ru/ |

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 8 - Перечень программного обеспечения

| Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе | Программное обеспечение свободного распространения |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Microsoft Windows XP/7/8.1/10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/КМР от 15.10.18) | Open Office 4.1.1 (лицензия Apache License 2.0) |
| Microsoft Office Профессиональный плюс 2010 (лицензия № 49487732) | Adobe Reader 11 (проприетарное ПО) |
| Microsoft Office Standard 2007 (лицензия № 43847744) | Libre office 5.2.4.2 (свободное ПО, лицензия Mozilla Public License) |
| Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024 до 30.05.2025) | |

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы | Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Единый архив экономических и социологических данных | http://sophist.hse.ru/data_access.shtml |
| 2 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс» | доступ из локальной сети |
| 3 | Центр раскрытия корпоративной информации | https://e-disclosure.ru/ |
| 4 | Сайт ЦБ РФ | https://cbr.ru/ |
| 5 | Институт внутренних аудиторов | https://www.iaa-ru.ru/ |

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

| № | Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ | Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ЭБС «Консультант студента» | озвучка книг и увеличение шрифта |
| 2 | ЭБС «Лань» | Специальное мобильное приложение – синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации |

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в данном разделе.

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

| № | Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|--|
| 1 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Мультимедийная аудитория № 6421 учебно-лабораторного корпуса № 6 | 1. Доска меловая – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт. 5. Компьютер PC MB Asus на чипсете Nvidia/AMDAthlonXII CPU 2.8Ggz/ RAM 4 Ggb/SVGASstandartGraphics +Ge-FORCE Nvidia GT210/HDD 250Ggb,SATAinterface, монитор 19”, с выходом на проектор. 6. Рабочее место студента - 74 7. Рабочее место для преподавателя – 1 шт. | 1. Windows 7 32 bit корпоративная; VL 49477S2 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian (беспл.) 3. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 4. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024 до 30.05.2025) |
| 2 | Мультимедийная аудитория № 3313 учебного корпуса № 3 | 1. Доска меловая - 1 шт. 2. Экран - 1 шт. 3. Мультимедийный проектор - 1 шт. 4. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Proceccor 4600+2,40 GHz\1Gb RAM/ HDD 250 Gb/DVD-ROM , монитор 17" - 1 шт. 5. Рабочее место студента - 48 6. Рабочее место преподавателя - 1 | 1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024 до 30.05.2025) |
| 3 | Компьютерный класс № ауд.1305 учебного корпуса № 1 | 1. Экран – 1 шт. 2. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт. 3. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17”, в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету - 23 шт. 4. Рабочее место студента - 23 5. Рабочее место преподавателя - 1 | 1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18); 2. Консультант Плюс (Договор №0332100025421000113); 3. 1С предприятие 8.1 (лицензионное соглашение №800908353 с ЗАО «1С»); (бессрочное) 4. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 5. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 6. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024 до 30.05.2025) |

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий (выбирается из приложения к РПД):

- проблемное обучение (дискуссии, проблемные лекции, работа в группах);
- разбор конкретных ситуаций;
- использование аналитических задач.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с оценками, полученными в течение семестра. Студентам, выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует до порогового уровня.

10.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

10.3. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а

также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях, работа над заданиями в группах.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков применения инструментов управленческого учета, составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий.

10.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 7.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Так же оценочные материалы размещены в приложении 1 в РПД.

11.1.1. Перечень дискуссионных тем к лекционным и практическим занятиям

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Система корпоративного управления
2. Модели корпоративного управления
3. Концепции управления корпоративными финансами
4. Обработка данных финансовой отчетности с целью принятия управленческого решения
5. Ценностно-ориентированный менеджмент, показатели ценностно-ориентированного менеджмента.
6. Государство как акционер
7. Общее собрание акционеров: компетенция, виды, порядок проведения, подготовка и созыв.
8. Совет директоров как основной орган управления в компании
9. Состав и формирование исполнительных органов корпорации
10. Рыночные операции на рынке корпоративного контроля: операции по слиянию, разделению, поглощению
11. Управление дивидендной политикой компании
12. Эффективность внешних и внутренних механизмов корпоративного управления
13. Анализ деловой активности компании

11.1.2. Типовые аналитические упражнения

Задание 1

Компания определяет в процентном отношении уровень выплат дивидендов по отношению к прибыли, например, 15% от прибыли.

В чем плюсы и минусы остаточной политики дивидендных выплат?

Задание 2

Ситуация - В обществе 300 акционеров, совет директоров состоит из 7 членов, 2 из которых являются крупными акционерами, владеющими более 75% уставного капитала, 3 члена совета директоров являются исполнительными директорами, генеральный директор и 2 члена правления, 1 член совета директоров является генеральным директором основного поставщика общества, 1 член совета — глава местной администрации.

В связи с предстоящим выходом на фондовый рынок, включением акций общества в котировальный список одной из российских бирж, в обществе было принято решение создать комитеты совета директоров. Создание комитетов не предусмотрено ни уставом, ни положением «О совете директоров» общества.

Вопрос - Сколько, и какие комитеты целесообразно создать?

Задание 3

Необходимо сравнить интересы собственников и менеджеров при принятии решений по следующим вопросам: имидж менеджеров корпорации (стремление к экономии, стремление к роскоши), выбор инвестиционного горизонта, отношение к риску, использование прибыли, стремление к установлению контроля над корпорацией, стимула к

интеграционному росту корпорации, отношение к продаже корпорации, осуществление личных затрат за счет корпорации. Результаты оформить в виде таблицы.

| Вопрос | Собственники | Менеджеры |
|--------|--------------|-----------|
| | | |

Задание 4

Переизбрание председателя правление ОАО

Информация об акционерном обществе

ОАО «Мечта» создано в процессе приватизации на базе производственного арендного предприятия «Мечта» и зарегистрировано в марте 1996 года. Основная специализация предприятия - выполнение электромонтажных работ для предприятий и жилого сектора, монтаж уличных фонарей и наладка освещения, прокладка кабельных линий для жилых домов, монтаж трансформаторных подстанций для предприятий и жилого сектора.

Предприятие было создано в 1978 году под названием «Мечта». В 1994 году трудовой коллектив предприятия создал организацию арендаторов и заключил договор аренды государственного имущества. 15 марта 1996 года в соответствии с приказом Регионального отделения Фонда государственного имущества арендное предприятие было преобразовано в открытое акционерное общество.

Структура акционерного капитала (на момент существования ситуации, которая рассматривается в упражнении):

Общее количество акционеров ОАО - 130 лиц.

Пакеты акций распределены так:

4116 акций (2%) - в государственной собственности. Управление осуществляется Региональным отделением ФГИ.

· 76148 акций (37%) - в собственности работников ОАО.

· 125541 акция (61%) - в собственности физических лиц - это жители многих регионов Украины.

· Акционеров, которые владеют более 5% уставного фонда ОАО, нет.

· В собственности председателя правления ОАО находится 2850 акций (1,4%).

Ситуация: С момента создания акционерного общества в марте 1996 года и до проведения первого общего собрания председателем правления был назначен бывший директор государственного предприятия. После преобразования государственного предприятия в ОАО председатель правления, по мнению других членов правления и акционеров, неудовлетворительно исполнял обязанности руководителя обществом. После выполнения плана приватизации в марте 1998 года было созвано первое общее собрание, на котором акционеры сделали попытку заменить председателя правления и избрать на эту должность другое лицо. Однако председатель правления смог склонить голоса большинства акционеров в свою пользу, в результате чего он был переизбран еще на один срок.

На том же общем собрании с целью защиты собственных прав акционеры ОАО избрали наблюдательный совет, хотя этот орган управления не был предусмотрен действующим тогда уставом ОАО. При проведении собрания изменения в устав не вносились.

Членами наблюдательного совета были избраны работники общества. Наблюдательный совет формально начал контролировать работу исполнительного органа и председателя правления.

После проведения первого собрания акционеров в марте 1998 года конфликт между председателем правления и членами правления углубился. Частично из-за этого конфликта собрание акционеров в 1999 году созвать не удалось.

В начале 2000 года группа акционеров во главе с заместителем председателя правления консолидировала пакет почти 12% голосов и инициировала проведение внеочередного общего собрания. Одним из вопросов, внесенных в повестку дня, была оценка действий председателя правления и его переизбрание.

Правление, получив требование акционеров, утвердило решение о созыве внеочередного собрания с предложенной акционерами повесткой дня. На момент принятия решения о созыве общего собрания, акционерное общество из необходимых внутренних документов имело только Устав, утвержденный приказом Фонда госимущества в 1996 году о создании акционерного общества.

Ни одного из внутренних положений (о должностных лицах, наблюдательном совете, ревизионной комиссии и т. п.) общим собранием акционеров утверждено не было. Вдобавок, в действующий устав не были внесены необходимые изменения, которые появились в законодательстве Украины о хозяйственных обществах в 1997-1999 годах.

За две с половиной недели до проведения общего собрания председатель правления заболел и лег в больницу. Для обсуждения выполнения мероприятий по подготовке общего собрания было проведено заседание наблюдательного совета. На этом же заседании заместитель председателя правления был назначен исполняющим обязанности председателя правления до выздоровления действующего председателя правления.

Вопросы:

1. Какими, по Вашему мнению, должны быть действия акционеров, если председатель правления неудовлетворительно выполняет свои должностные обязанности и находится в конфликте с должностными лицами органов управления?
2. Является ли, на Ваш взгляд, легитимным избранный на собрании 1998 года наблюдательный совет общества?
3. Каким, по Вашему мнению, был срок полномочий председателя правления после проведения первого общего собрания?
4. Правильно ли был назначен исполняющий обязанности председателя правления? Как бы Вы назначили исполняющего обязанностей председателя правления?

11.1.4. Типовые тестовые задания для текущего контроля

Выберите правильный ответ из предложенных вариантов (возможно несколько правильных вариантов).

1. 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

2. 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

3. 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

4. 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.
5. Простое большинство голосов составляет:
- 1) 50 % и 1 голос
 - 2) 50 и > %
 - 3) 30 %
 - 4) 49%
 - 5) 60%
6. 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
7. 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 поставляет 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
8. 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.
9. Какой орган управления является исполнительным органом акционерного общества?
- 1) Общее собрание акционеров
 - 2) Совет акционерного общества (наблюдательный совет)
 - 3) Правление общества
 - 4) Ревизионная комиссия общества
 - 5) все.
10. Что «дает» акционеру 1 акция
- 1) 1% от общего денежного оборота общества
 - 2) 0,1% от уставного фонда при ликвидации общества
 - 3) 1 голос для решения каждого вопроса на общих собраниях
 - 4) все права акционеров равны, не зависимо от количества акций
 - 5) 2 голоса для решения каждого вопроса на общих собраниях
11. Кто может быть членом ревизионной комиссии:
- 1) член Наблюдательного совета

- 2) корпоративный секретарь
 - 3) лицо, обладающее полной гражданской дееспособностью
 - 4) член Исполнительного совета
 - 5) только лица, в ответах 1 и 4
12. Какую долю в уставном капитале не могут превышать привилегированные акции:
- 1) 10 %
 - 2) 25%
 - 3) 30%
 - 4) 35%
 - 5) 40%
13. Минимальный размер уставного капитала:
- 1) 2500 минимальных заработных плат
 - 2) 1250 минимальных заработных плат
 - 3) 1000 минимальных заработных плат
 - 4) 1500 минимальных заработных плат
 - 5) 3000 минимальных заработных плат
14. Общее собрание акционеров признается полномочным, если для участия в нем зарегистрировались акционеры, которые вместе являются собственниками:
- 1) не меньше 60% голосующих акций
 - 2) не меньше 70% голосующих акций
 - 3) не меньше 75% голосующих акций
 - 4) не меньше 50% голосующих акций
 - 5) не меньше 55% голосующих акций
15. Интеграция организаций на временной основе для реализации конкретной производственной или иной экономической программы, требующей мобилизации значительных ресурсов, подразумевает следующее образование:
- 1) Концерн
 - 2) Холдинг
 - 3) Синдикат
 - 4) Картель
 - 5) Консорциум
16. Какие органы управления создаются в ПАО?
- 1) Общее собрание акционеров
 - 2) Совет акционерного общества (наблюдательный совет)
 - 3) Правление общества
 - 4) Ревизионная комиссия общества
 - 5) Все вышеперечисленные
17. Часть чистой прибыли, которая выплачивается акционеру в расчете на одну принадлежащую ему акцию определенного типа или класса, называется
- 1) премия
 - 2) дивиденд
 - 3) процент
 - 4) вознаграждение
 - 5) бенефит
18. По чьему решению акционерное общество может осуществлять эмиссию акций?
- 1) по решению государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку
 - 2) по решению общих сборов
 - 3) по решению акционера, владеющего контрольным пакетом акций
 - 4) АО не имеет право осуществлять эмиссию акций, если это не предусмотрено в учредительном договоре
 - 5) не имеет право
19. Общество выплачивает дивиденды исключительно:

- 1) материальными средствами
 - 2) ценными бумагами
 - 3) денежными средствами
 - 4) денежными средствами и ценными бумагами
 - 5) банковскими золотыми слитками
20. Что подтверждают акции общества?
- 1) престижное положение
 - 2) корпоративные права акционера
 - 3) полное право владения обществом
 - 4) неопровержимую платежеспособность акционера
 - 5) неограниченные возможности акционера
21. Избираемый на общем собрании орган общества, который осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества и отчетывается непосредственно перед общим собранием, это:
- 1) Ревизионная комиссия
 - 2) Контрольно-ревизионная служба
 - 3) Общее собрание акционеров
 - 4) Комитеты совета директоров
 - 5) Генеральный директор
22. Исполнительные органы акционерного общества могут быть представлены:
- 1) Генеральным директором
 - 2) Коллегиальным исполнительным органом
 - 3) Управляющей организацией
 - 4) Управляющим (индивидуальным предпринимателем)
 - 5) Все перечисленные выше варианты могут являться исполнительными органами акционерного общества
23. Орган, отвечающий за общее руководство деятельностью общества, определение его стратегии и коммерческих задач, в том числе годового финансового плана и бизнес-плана, а также за результаты деятельности менеджеров, это:
- 1) Комитеты совета директоров
 - 2) Контрольно-ревизионная служба
 - 3) Ревизионная комиссия
 - 4) Общее собрание акционеров
 - 5) Совет директоров
24. Высший орган управления обществом, где акционеры принимают и утверждают ряд основополагающих решений.
- 1) Совет директоров
 - 2) Комитеты совета директоров
 - 3) Контрольно-ревизионная служба
 - 4) Общее собрание акционеров
 - 5) Ревизионная комиссия

11.1.5. Типовые кейс-задачи

Кейс 1

Соответствуют ли перечисленные организации корпорациям по двум характеристикам: форме предпринимательского объединения и содержанию элементов корпоративного управления:

– открытое акционерное общество А имеет трех основных собственников: предприятие Б владеет 30 % акций, физическое лицо В владеет 20 % акций, одновременно являющийся

председателем Совета директоров и физическое лицо Г – 7% акций, одновременно являющийся генеральным директором.

– закрытое акционерное общество состоит из двух учредителей. Генеральным директором закрытого акционерного общества А является нанятый со стороны менеджер.

– открытое акционерное общество А имеет двух основных собственников: физическое лицо Б владеет 55% акций корпорации, который одновременно является генеральным директором корпорации, предприятие В владеет 20 %, его представитель является председателем Совета директоров акционерного общества.

– полное товарищество состоит из семи полноправных членов, участвующих в собраниях товарищества. Один из товарищей является генеральным директором товарищества.

Заполните таблицу сравнив по ряду критериев корпоративную и некорпоративную форму бизнеса:

| Критерий сравнения | Корпоративная форма бизнеса | Некорпоративная форма бизнеса |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Ответственность собственников | | |
| Ответственность организации | | |
| Финансовые возможности | | |
| Производственный риск | | |
| Степень агентских конфликтов | | |
| Стратегическое управление | | |
| Возможность продажи бизнеса | | |
| Срок существования | | |
| Гибкость | | |
| Масштаб | | |

Кейс 2

Председатель совета директоров российского банка пригласил консультантов для решения проблемы с исполнительными органами. По отзывам членов совета директоров, члены правления безынициативны, им нельзя полностью доверить бизнес, поэтому совет директоров берет на себя многие функции оперативного управления банком. При этом банк активно развивается, показатели эффективности деятельности растут. Банк стремится быть лидером и в области корпоративного управления, акционеры рассматривают перспективу выхода на фондовый рынок или продажи части акций стратегическому инвестору в ближайшие три года. Российский банк, входящий в первую сотню банков по величине собственного капитала. В банке пять акционеров, все физические лица. Крупнейший акционер, владеющий 60% акций, является председателем совета директоров. Акционер, владеющий 26%, — председатель правления. Остальные акционеры не принимают активного участия в управлении банком, полностью доверяя крупным акционерам. Совет директоров состоит из семи членов, два из которых — крупные акционеры банка, два являются независимыми директорами (один из них иностранец), остальные — внешние директора. В совете

образованы два комитета — стратегический и по кадрам и вознаграждению. Помимо основных обязанностей, на членов совета возложены дополнительные. Один из независимых директоров осуществляет контроль за реализацией программы потребительского кредитования и IT-стратегии банка. Другой независимый контролирует программу кредитования малого и среднего бизнеса. Один из внешних директоров курирует работу фронт-офиса. Председатель комитета по кадрам курирует всю кадровую работу банка. Председатель совета директоров ведет работу с VIP-клиентами, он в банке с самого основания, три года назад оставил пост председателя правления с намерением полностью переключиться на стратегическое управление банком и другим имеющимся у него бизнесом, который очень активно развивается. Состав правления, включая председателя, за последние три года менялся три раза. 80% членов правления имеют опыт работы в данном банке менее одного года. Правление встречается каждый вторник, практически всегда на его заседаниях присутствует председатель совета, протоколы оформляются только в случае юридической необходимости.

Задание: оцените ситуацию, сложившуюся в банке, с точки зрения стандартов корпоративного управления.

Кейс 3

Холдинг Extra сформирован путем покупки компаний из различных отраслей. На данный момент в его структуру входит несколько бизнес-направлений: торговля, производство стройматериалов, строительство, девелопмент. Каждое направление состоит из нескольких бизнес-единиц. Задача, которую ставит собственник холдинга – получение прибыли каждой бизнес-единицей (обычно отдельным юридическим лицом). Для осуществления централизованного управления холдингом была создана управляющая компания (УК), которая взяла на себя общие функции для всех бизнес-единиц по предоставлению «услуг управления» (служба безопасности, управление персоналом, финансово-экономическая служба). Счета на оплату своих услуг УК выставляет компаниям, входящим в холдинг. На сегодняшний день не существует какой-либо единой политики определения суммы, на которую выставляются счета каждой бизнес-единице. При этом возможности привлечь внешних подрядчиков или организовать собственные вспомогательные подразделения у бизнес-единиц нет: такова политика собственника холдинга.

Первоначально сумма определялась как процент от выручки подразделения, затем от прибыли. В дальнейшем, когда такая система привела к тому, что эти проценты перестали покрывать затраты управляющей компании, сумму стали распределять пропорционально сначала выручке, а затем и прибыли. Это привело конфликту между бизнес-единицами и УК: подразделения отказываются платить за услуги УК, т.к. не имеют влияния на определение их стоимости.

Вопросы к кейсу: Каким образом организовать взаимодействие управляющей компании и бизнес-единиц, чтобы, с одной стороны, система была максимально прозрачна и понятна для подразделений, а с другой – эффективна с точки зрения всего холдинга (с точки зрения управляемости и минимизации административных расходов)?

11.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен
Экзамен осуществляется в устно-письменной форме.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (ПК-1, ИПК -1.2, ИПК-1.3):

1. История формирования корпоративных структур
2. Понятие системы корпоративного управления
3. Элементы корпоративного управления
4. Субъекты корпоративного управления на микро и макроуровнях
5. Объекты корпоративного управления
6. Механизмы корпоративного управления
7. Информационное обеспечение корпоративного управления
8. Внутреннее и внешнее информационное обеспечение
9. Модели корпоративного управления
10. Англо-американская модель корпоративного управления
11. Модель семейного бизнеса
12. Японская модель корпоративного управления
13. Немецкая модель корпоративного управления
14. Особенности развития корпоративного управления в России
15. Модель управления стоимостью корпорацией
16. Понятие, свойства и типы акций
17. Обыкновенные и привилегированные акции
18. Оценка исполнительных органов
19. Статус, права и обязанности акционеров
20. Защита прав акционеров: формы и механизмы.
21. Виды общих собраний акционеров
22. Функции и компетенции совета директоров
23. Функции исполнительных органов корпорации
24. Единоличный исполнительный орган управления
25. Коллегиальный исполнительный орган управления
26. Понятие и структура рынка корпоративного контроля
27. Участники корпоративного контроля
28. Нерыночные операции на рынке корпоративного контроля: рейдерство, силовое предпринимательство, гринмейл.
29. Оптимальная дивидендная политика
30. Эволюция взглядов зарубежных исследователей на корпоративное управление
31. Принципы построения RHICS модели системы корпоративного управления в компании
32. Процедура выплаты дивидендов
33. Свойства и факторы дивидендной политик
34. Корпоративный секретарь

ПРИМЕР БИЛЕТА:

Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева

Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина «Система корпоративного управления»

Билет № 0

1. Понятие системы корпоративного управления
2. Принципы построения RHICS модели системы корпоративного управления в компании

Зав. кафедрой _____ Преподаватель _____

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

ПК-1

| |
|---|
| 1. Комплекс мер и правил, которые помогают акционерам контролировать руководство компании и влиять на менеджмент с целью максимизации прибыли и стоимости предприятия называется |
| 2. Кто может быть участником корпоративного договора? |
| 3. Акционерное общество, акции которого не находятся в свободном обращении называется |
| 4. Обязательно ли наличие совета директоров в хозяйственном обществе? |
| 5. Какое количество акционеров может быть в непубличном АО? |
| 6. Обязано ли АО создавать совет директоров если в нем более 50 акционеров-владельцев голосующих акций общества? |
| 7. Кто вправе действовать от имени акционерного общества? |
| 8. Может ли генеральный директор быть председателем совета директоров? |
| 9. Обязательно ли проводить годовое собрание участников в ООО? |
| 10. Объектом корпоративного управления является |
| 11. Минимальный размер уставного капитала общества с ограниченной ответственностью установлен в размере |
| 12. Ценная бумага, выпускаемая АО без установленного срока обращения, удостоверяющая внесение средств на цели их развития и дающая право ее владельцу на получение части прибыли предприятия в виде дивидендов называется |
| 13. Как называется ежегодный доход владельцев акций ? |
| 14. Какие бывают акции у акционеров? |
| 15. Если лицо владеет пакетом акций около 1% , это акционер какого вида? |
| 16. Какой документ является источником информации при проведении анализа финансовой отчетности? |
| 17. Детальный анализ каких-либо данных, на основе которых потом принимается решение, называется |
| 18. Важнейшей задачей в системе корпоративного управления является |
| 19. Определенное поведение корпорации в рыночной среде, обеспечивающее устойчивое положение, освоение и укрепление рыночных позиций, выбор оптимальных путей технического и технологического развития, представляет собой |
| 20. Совокупность факторов, оказывающих непосредственное или опосредованное влияние на деятельность корпорации, представляет собой |
| 21. Верно ли утверждение, что самые строгие нормы по раскрытию информации предусмотрены в англо-американской модели управления акционерными обществами (корпорациями) |
| 22. В модели управления акционерным обществом какой страны банки являются ключевыми участниками корпоративных отношений |
| 23. Формой объединения корпораций, участники которой в результате заключения соглашения о регулировании объема производства и условий сбыта, найма рабочей силы, сохраняют коммерческую и производственную самостоятельность является |
| 24. Основным финансово-контрольным органом акционерного общества |

| |
|--|
| является |
| 25. Контрольный пакет акций акционерного общества составляет |
| 26. Резервный капитал акционерного общества должен составлять: |
| 27. Косвенное регулирование деятельности корпораций осуществляется через |
| 28. 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 называется |
| 29. Часть чистой прибыли, которая выплачивается акционеру в расчете на одну принадлежащую ему акцию определенного типа или класса, называется |
| 30. Высший орган управления обществом, где акционеры принимают и утверждают ряд основополагающих решений - _____. |

