

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 30 » 06 2023 г.

**Приложение к рабочей программе дисциплины**

**Организация работы корпоративного секретаря**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,

Направленность программы магистратуры: «Корпоративное управление»

2022

(год утверждения программы)

Одобрено заседанием кафедры «Менеджмент»

(протокол от «23» июня 2023 г. № 11)

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
2. Учебно-тематический план .....	8
3. Содержание семинаров, практических занятий.....	9
4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
4.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы...10	
4.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	26
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	27
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	31
9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	31
9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	31

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	31
10.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	31

**1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</b>
ПК-2	Способность применять основные механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственнико в и других заинтересованных сторон	1. Применяет современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.	<p><b>1. Знать:</b> права акционеров, теорию агентских издержек, виды конфликтов в системе корпоративного управления; основные способы оценки интересов стейкхолдеров; критерии определения ключевых стейкхолдеров; инструменты позиционирования стейкхолдеров; принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять конфликты в системе корпоративного управления; управлять конфликтными ситуациями в процессе взаимодействия между органами управления; оценивать интересы стейкхолдеров; применять инструменты позиционирования стейкхолдеров; использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием;</p>
		2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.	<p><b>2. Знать:</b> права акционеров; принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и выявлять</p>

			<p>специфику корпоративного управления в России; использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием; анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике; анализировать уровень инвестиционной привлекательности и прозрачности компаний; формировать структуру корпоративного управления;</p>
		<p>3. Организует мониторинг практики эффективной деятельности компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p>	<p><b>3. Знать:</b> основы эффективного мониторинга интересов акционеров и других стейкхолдеров.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать эффективность коммуникаций со стейкхолдерами; управлять конфликтными ситуациями в корпорации;</p>
ПК-5	Способность к взаимодействию с внутренними и внешними стейкхолдерами компании	<p>1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании.</p>	<p><b>1. Знать:</b> основные способы оценки интересов стейкхолдеров; критерии определения ключевых стейкхолдеров; инструменты позиционирования стейкхолдеров; инструменты оценки уровня удовлетворенности, лояльности стейкхолдеров;</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать интересы стейкхолдеров; применять инструменты позиционирования стейкхолдеров; оценивать уровень удовлетворенности, лояльности стейкхолдеров; оценивать эффективность и устойчивости корпорации;</p>
		<p>2. Определяет способы</p>	<p><b>2. Знать:</b> права акционеров, теорию агентских издержек, виды конфликтов в</p>

		<p>эффективного взаимодействия компании с внутренними и внешними стейкхолдерами.</p>	<p>системе корпоративного управления; особенности деятельности совета директоров в минимизации корпоративных конфликтов; способы и механизмы управления конфликтами в корпорации;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять конфликты в системе корпоративного управления; управлять конфликтными ситуациями в процессе взаимодействия между органами управления; анализировать годовой отчет компании; анализировать нефинансовый отчет компании; анализировать рейтинговые оценки в области корпоративного управления;</p>
		<p>3.Организует мониторинг практики управления корпоративной собственностью.</p>	<p><b>3. Знать:</b> принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; особенности деятельности топ- менеджмента и совета директоров; структуру органов управления корпорации; основные взаимосвязи между органами управления; специфику взаимодействия акционеров, совета директоров и топ-менеджмента; компетенции органов управления корпорации; основные формы отчетности и контроля в системе корпоративного управления.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием; анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике; анализировать уровень инвестиционной</p>

			привлекательности и транспарентности компаний; формировать структуру корпоративного управления; определять функции органов управления в конкретной организации; формировать надлежащую структуру отчетности и контроля в корпорации; формировать структуру корпоративного управления; определять функции органов управления в конкретной организации; формировать надлежащую структуру отчетности и контроля в корпорации
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	<p><b>1. Знать:</b> особенности составления годового отчета отечественных компаний; особенности составления нефинансового отчета компаний с учетом требований международных стандартов; виды рейтинговых оценок в области корпоративного управления; виды рисков корпоративного управления; методы управления бизнес-процессами; понятие «риск»; виды рисков в системе корпоративного управления; способы оценки рисков; принципы формирования устойчивой системы управления корпорации в цифровой экономике.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать риски в области корпоративного управления; определять, оценивать и ранжировать риски в системе корпоративного управления; обеспечивать формирование устойчивой системы управления в корпорации в цифровой экономике.</p>
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее	<p><b>2. Знать:</b> методы оценки эффективности и устойчивости корпорации; критерии оценки качества управления в корпорации; права акционеров, особенности деятельности органов управления корпорации, критерии прозрачности корпорации.</p>

		совершенствован ия.	<b>Уметь:</b> оценивать показатели эффективности и устойчивости корпорации; оценивать качество корпоративного управления
		3. Опирается инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.	<b>3. Знать:</b> знать процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; понятийный аппарат в области принятия управленческих решений в корпорациях, навыки работы с информационно- правовыми базами данных, поиска, обработки и анализа информации для реализации управленческих решений с позиции обеспечения сбалансированного учета предложений и интересов заинтересованных сторон; <b>Уметь:</b> управлять конфликтными ситуациями в процессе разработки и принятия управленческого решения; оценивать эффективность принятых решений в корпорации с позиции реализации запросов заинтересованных сторон; анализировать информационные источники по актуальным проблемам корпоративного управления; применять понятийно- категориальный аппарат в процессе разработки и принятия управленческих решений, правильно прогнозировать возможное развитие проблемной ситуации;
		4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	<b>4.Знать:</b> критерии обоснованности решений; процедуры принятия решений в системе корпоративного управления. <b>Уметь:</b> оценивать обоснованность управленческих решений, проводить расчеты; проводить мероприятия по подготовке принятия решений в системе корпоративного управления



## 2. Учебно-тематический план

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоя тельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекц ии	Семи нары, практ ическ ие занят ия		
1.	Тема 1. Роль и статус корпоративного секретаря в российской и зарубежной компании.	16,5	1,5	0,5	1	15	Опрос, проблемная дискуссия
2.	Тема 2. Основные корпоративные документы и особенности работы с ними.	16,5	1,5	0,5	1	15	Опрос, проблемная дискуссия
3.	Тема 3. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: общее собрание акционеров и совет директоров.	23	3	1	2	20	Опрос, проблемная дискуссия
4.	Тема 4. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: крупные сделки, сделки с	26	5	1	4	21	Опрос, проблемная дискуссия

	заинтересованность ю, раскрытие информации.						
5.	Тема 5. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: реорганизация компании (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и разрешение корпоративных конфликтов.	26	5	1	4	21	Опрос, проблемная дискуссия Защита контрольной работы
	В целом по дисциплине	108	16	4	12	92	Согласно учебному плану: контрольная работа
	<b>Итого в %</b>	<b>100</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>85</b>	

### 3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 6,7 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Роль и статус корпоративного секретаря в российской зарубежной компании.	Роль и задач корпоративного секретаря в системе корпоративного управления на различных этапах развития компании и системы корпоративного управления. Функционирование института корпоративного секретаря в зарубежных компаниях. Особенности лучшей практики корпоративного управления применительно к деятельности корпоративного секретаря.  <b>Рекомендуемые источники:</b> 6: (1,2,3,4,5,6,7,8); 7: (1,2,3,4,5,6)	Опрос, проблемная дискуссия

Тема 2. Основные корпоративные документы и особенности работы с ними.	<p>Основные внутренние документы, регламентирующие деятельность корпорации. Предоставление документов акционерам, членам управления и третьим лицам: список документов, сроки и порядок предоставления. Особенности подготовки и утверждения годового отчета. Законодательное регулирование содержания годового отчета, порядок его подготовки и утверждения, раскрытие информации в годовом отчете. органов</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> 6: (1,2,3,4,5,6,7,8); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Проблемная дискуссия, кейсы
Тема 3. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: общее собрание акционеров и совет директоров.	<p>Организационные и правовые особенности деятельности общего собрания акционеров, совета директоров и комитетов при совете директоров. Основные задачи комитетов, принципы организации комитетов, типы комитетов (открытые, закрытые, временные, постоянные). Порядок и особенности проведения общего собрания акционеров, составление протокола. Порядок и особенности проведения заседаний совета директоров, составление протокола</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> 6: (1,2,3,4,5,6,7,8); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, проблемная дискуссия, кейсы
Тема 4. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: крупные сделки, сделки с заинтересованностью, раскрытие информации.	<p>Особенности законодательного регулирования сделок компании. Крупные сделки: критерии отнесения сделки к крупной, взаимосвязанность сделок, направленность сделки. Порядок одобрения крупной сделки. Сделки с заинтересованностью: критерии отнесения сделки к сделкам с заинтересованностью, исключения. Порядок одобрения сделки с заинтересованностью. Процедура и способы раскрытия информации компанией. Обязательство по раскрытию информации.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b> 6: (1,2,3,4,5,6,7,8); 7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Опрос, тестирование

Тема 5. Роль в корпоративного секретаря обеспечении деятельности компании: реорганизация компании (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и разрешение корпоративных конфликтов.	<p>Формы реорганизации, основные этапы реорганизации. Содержание решения о реорганизации и договора о реорганизации. Необходимые документы для оформления сделки. Порядок совершения сделок в период реорганизации. Проведение оценки рыночной стоимости ценных бумаг. Необходимость получения предварительного согласия ФАС.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b>  6: (1,2,3,4,5,6,7,8);  7: (1,2,3,4,5,6)</p>	Кейс, защита контрольной работы
--	---	---------------------------------

#### 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

##### 4.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Роль и статус корпоративного секретаря в российской и зарубежной компании.	Корпоративный секретарь: роль и предназначение в корпоративной структуре. Место корпоративного секретаря в системе управления акционерным обществом. Задачи корпоративного секретаря в современной корпорации. Компетенции корпоративного секретаря.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов международных профессиональных организаций бухгалтеров. Работа с основной и дополнительной литературой. Обсуждение вопросов темы.
Тема 2. Основные	Организация работы корпоративного	Изучение лекций,

корпоративные документы и особенности работы с ними.	секретаря. Соответствия рекомендациям национального кодекса корпоративного управления. Подготовка и проведение заседаний совета директоров.	материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов. Работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами.
Тема 3. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: общее собрание акционеров и совет директоров.	Зарубежный и российский опыт работы корпоративных секретарей. Роль корпоративного секретаря в организации, планировании и оценки деятельности совета директоров в публичных акционерных обществах.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов. Работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами.
Тема 4. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: крупные сделки, сделки с заинтересованностью, раскрытие информации.	Организация контроля за сделками с заинтересованностью. Обеспечение раскрытия информации о сделках с заинтересованностью.	Изучение основной и дополнительной литературы, поиск и анализ информации, содержащейся в интернет-ресурсах.
Тема 5. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности компании: реорганизация компании (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование)и	Роль корпоративного секретаря в процессе реорганизации общества. Участие корпоративного секретаря в разрешении корпоративных конфликтов.	Изучение лекций, материалов, предложенных преподавателем, сайтов. Работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами. Обсуждение вопросов темы. Выполнение

разрешение корпоративных конфликтов.		контрольной работы.
--	--	------------------------

#### **4.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю**

**Тематика контрольной работы: анализ и оценка качества внутреннего документа компании, определение регулятивной силы документы.**

Контрольная работа заключается в оценке документа по следующим критериям:

- структура документа;
- оформление и стиль документа;
- «узкие» места или неопределенности;
- достоинства и недостатки документа

#### **Пример кейса**

##### **Кейс «ОАО «Северсталь» – Mittal Steel. Анализ действий участников корпоративных отношений при слиянии компаний**

В 2006 году наиболее ярким событием в отрасли явилось противостояние ОАО «Северсталь» (Россия) и Mittal Steel (Транснациональная компания, Нидерланды) при поглощении Arcelor (Люксембург), которое закончилось победой Mittal Steel. Транснациональная корпорация Arcelor сформировалась в конце XX века и в 2006 году являлась металлургической корпорацией №2 в мире. 27 января 2006 года владелец крупнейшей металлургической корпорации мира Mittal Steel, Лакшми Миттал предложил совету директоров Arcelor продать компанию за 18,6 млрд. евро. Капитализация корпорации Arcelor на момент внесения предложения составляла 22.5 млрд, долл. Премия на одну акция по первоначальному предложению составляла 25% к рыночной стоимости по

итогах торгов 25.01.2006, что соответствовало общепринятой нижней границы премии за приобретение контроля над компанией.

Совет директоров Arcelor уже через неделю ответил отказом, обосновав решение тем, что предложение является недружественным поглощением, а стоимость компании выше предложенной суммы. До мая месяца руководства Arcelor ещё два раза официально отвергало предложение Mittal Steel, одновременно размещая в средствах массовой информации материалы о блестящем положении компании.

Корпорация Mittal Steel 17 мая 2006 года увеличила цену предложения до 25,8 млрд. евро. Премия к стоимости акций на 25.01.2006, дату первоначального предложения, увеличилась до 40%, что соответствовало общепринятой верхней границе премии.

Совершенно неожиданно для всего мира, 25 мая было объявлено о подписании договора о дружественном слиянии Arcelor и ОАО «Северсталь». На 21.06.2006г., было назначено экстренное (внеочередное) собрание акционеров Arcelor, на котором должен был рассматриваться единственный вопрос - о слиянии с ОАО «Северсталь».

Предложение Mittal Steel предусматривало частичный обмен акциями; существенная часть сделки осуществлялась за наличный расчет. Предложение ОАО «Северсталь» предусматривало преимущественно обмен акциями и небольшую денежную составляющую (русская компания получала 32% акций объединенной структуры), последующий выкуп и погашение акций Arcelor, что автоматически увеличивало долю в новой компании владельца ОАО «Северсталь» до 38%.

До самого последнего момента, руководство Arcelor твердо отстаивало договор о слиянии с ОАО «Северсталь», разъясняя общественности и акционерам собственной компании, что это наилучшее решение. Одновременно с этим частные лица - миноритарные акционеры Arcelor выступили против руководства компании. Они потребовали созыва внеочередного собрания акционеров, которое было назначено на 30.06.2006г.

2, отставки совета директоров, начали самостоятельную компанию в поддержку слияния с Mittal Steel.

За 2 дня до экстренного собрания те же самые руководители Arcelor, которые доказывали преимущества интеграции с ОАО «Северсталь», отменили собрание акционеров, назначенное на 21 июня, провели 25.06.2006 заседание совета директоров и рекомендовали акционерам одобрить сделку с Mittal Steel.

По состоянию на 01.06 2006г. Mittal Steel и ОАО «Северсталь» различались, в основном, величиной (табл. 1), как по объему производства, так и по капитализации. По такому показателю корпоративного управления, как контролируемый пакет акций, они равны. Оба претендента контролировали до 90% акций своих компаний, что отрицательно воспринимается в Европе, где Акционерам Arcelor предстояло выбрать между слиянием с компанией, сопоставимой с Arcelor по объемам производства и по капитализации (Mittal Steel) с одной стороны, или с компанией, уступающей Arcelor по этим показателям в 2-3 раза. При этом капитализация Mittal Steel определялась котировками акций на фондовых ранках, а капитализацию ОАО «Северсталь» установили «примерно», на уровне 13 млрд, евро по 6-кратной EBITDA.

Учитывая, что даже менеджеры зарубежных компаний, работающие с российскими корпорациями, легко узнают только 3 российских компании" (Газпром, Аэрофлот и Лукойл), то ОАО «Северсталь» для акционеров Arcelor предстала совершенно непонятной структурой.

Основные события, решившие исход сделки, произошли с 19.06.2006г. по 25.06.2006г. В этот период совет директоров Arcelor отменил назначенное на 21.06 экстренное собрание акционеров; Mittal Steel (22.06.2006) внес третье, улучшенное на 10% по сравнению со вторым, предложение по цене выкупа акций и оно было рассмотрено советом директоров Arcelor уже 25.06.2006г. Третье предложение Mittal Steel было менее, чем на 10%, лучше предложения ОАО «Северсталь», но содержало значительную денежную



составляющую и обязательство объявить оферту на выкуп всех акций Arcelor, что соответствовало требованиям законодательства Люксембурга. На заседание совета директоров Arcelor, состоявшегося 25.06.2006г., представители ОАО «Северсталь» не были приглашены, а внесенное обществом перед заседанием улучшенное предложение - не рассматривалось. Под влиянием решения Еврокомиссии об одобрении сделки Arcelor- Mittal и признании его «дружественным слиянием», колеблющиеся участники сделки приняли позицию Mittal Steel. ОАО «Северсталь» 26.06.2006г. получило от руководства Arcelor предложение, которое невозможно было выполнить, тем более за 3 дня до экстренного собрания акционеров: приобрести 100% акций Arcelor за наличный расчет. Как уже отмечалось, капитализация Arcelor в несколько раз превышала капитализацию ОАО «Северсталь». Изыскать более 30 млрд, евро (капитализация Arcelor на 25.06.2006г.) за 3 дня, оставшихся до собрания акционеров, было абсолютно невозможно.

Таким образом, руководство Arcelor на завершающей стадии сделало, в том числе под давлением миноритарных акционеров, требовавших его отставки, всё необходимое, чтобы затормозить и исключить активные действия ОАО «Северсталь».

В результате на собрании акционеров 30.06.2006 за слияние с Mittal Steel проголосовали свыше 60% всех акционеров корпорации.

После завершения обязательного срока действия оферты Mittal Steel, она была продлена, а оставшиеся у акционеров акции было предложено купить за наличные и по цене, объявленной в оферте (т.е. дорого!). К декабрю 2006г. компании Mittal Steel было предъявлено к обязательной покупке 98% всех акций Arcelor. Сразу по завершению сделки Mittal Steel объявило о планах продажи части активов в рамках выполнения требований антимонопольных органов Евросоюза и США. Были оперативно разрешены конфликты по вопросу продажи Dufasko (Канада), чему противился Arcelor, и выкупа акций бразильского отделения Arcelor. Были уволены топ-менеджеры, в адрес которых миноритарные акционеры Arcelor выдвигали обвинения в

предвзятости в вопросах слияния компании с одним из претендентов и в пренебрежении мнениями акционеров.

Оценивая итоги противостояния Mittal Steel и ОАО «Северсталь», следует отметить, что была осуществлена великолепная финансовая операция: Mittal Steel купила желанный актив, премия для акционеров Arcelor составила более 50% к цене акций на момент внесения первого предложения о поглощении (25.01.2006г.). Неустойка, выплаченная ОАО «Северсталь» (140 млн. евро) за расторжение сделки, в 1,5 раза превысила среднемесячную прибыль компании от основной деятельности. ОАО «Северсталь» приобрело серьёзный международный опыт борьбы за привлекательные активы, которые помогут сформировать обществу ключевые факторы успеха в процессах глобализации отрасли.

#### **ЗАДАНИЕ**

1. Выявить участников корпоративных отношений и их интересы, провести ранжирование.

2. Проанализировать деятельность совета директоров в рассматриваемой ситуации с позиции корпоративного секретаря.

3. Указать роль корпоративного секретаря в процессах, описанных в кейсе.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента корпоративных финансов и корпоративного управления.

#### **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

(перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

**Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Функционирование института корпоративного секретаря в зарубежных компаниях (на примере отдельной страны).
2. Основные функции и полномочия корпоративного секретаря.
3. Нормативные документы, регламентирующие деятельность корпоративного секретаря.
4. Предоставление документов акционерам, членам органов управления и третьим лицам: список документов, сроки и порядок предоставления.
5. Особенности подготовки и утверждения годового отчета.
6. Законодательное регулирование содержания годового отчета.
7. Порядок и особенности проведения общего собрания акционеров, составление протокола.
8. Порядок и особенности проведение заседаний совета директоров, составление протокола.
9. Основные задачи и принципы организации комитетов совета директоров.
10. Крупные сделки: критерии отнесения сделки к крупной, взаимосвязанность сделок, направленность сделки.
11. Сделки с заинтересованностью: критерии отнесения сделки к сделкам с заинтересованностью.
12. Обязательства по раскрытию информации.
13. Содержание решения о реорганизации и договора о реорганизации.
14. Необходимость получения предварительного согласия ФАС.
15. Модель и признаки корпоративного конфликта.

16. Методы преодоления и минимизации конфликта в среде «Совет директоров - менеджмент».

17. Проблемы управления конфликтами при реорганизации корпорации.

### **Примеры тестовых заданий:**

Инструкция: выбрать один или несколько правильных ответов

1. Совет директоров осуществляет:

- а) общее (стратегическое) руководство деятельностью АО
- б) является высшим органом управления АО
- в) осуществляет руководство текущей деятельностью АО
- г) эмиссию акции АО

2. К компетенции совета директоров относят:

- а) определение приоритетных направлений деятельности АО
- б) определение количественного состава совета директоров общества, избрание его членов
- в) принятия решения о реорганизации АО

3. Члены совета директоров избираются:

- а) менеджментом АО
- б) председателем совета директоров
- в) общим собранием акционеров
- г) учредителями АО

4. Независимый директор – это:

- а) член совета директоров, который свободен от управленческих функций и у которого нет аффилированных лиц в данном АО
- б) член совета директоров, который отстаивает права миноритарных акционеров
- в) независимый аудитор
- г) представитель государства

5. Выборы членов совета директоров АО с числом акционеров – владельцев голосующих акций общества более одной тысячи осуществляется:

- а) общим собранием акционеров
- б) голосованием по схеме 1 акция=1 голос
- в) кумулятивным голосованием
- г) менеджментом компании

6. Для ОАО с числом акционеров – владельцев голосующих акций общества более 10 000 (десяти тысяч) количественный состав совета директоров не может быть менее:

- а) 7
- б) 9
- в) 5
- г) 3

7. Председатель совета директоров общества избирается:

- а) членами совета директоров
- б) общим собранием акционеров
- в) менеджментом общества
- г) учредителями компании

8. Члены коллегиального исполнительного органа общества согласно ФЗ РФ «Об акционерных обществах» не могут составлять в совете директоров более:

- а) половины состава совета директоров
- б) одной четвертой состава совета директоров
- в) не могут входить в состав совета директоров

9. Может ли представитель государства быть независимым директором:

- а) может
- б) не может

в) может, если государству в данном обществе принадлежит 100% акций

г) может, если государству в данном обществе принадлежит более 50% пакета акций

10. Лицо, входящее в состав совета директоров может переизбираться:

а) 1 раз

б) 3 раза

в) 5 раз

г) неограниченное число раз

11. Единоличный исполнительный орган в акционерном обществе – это:

а) генеральный директор

б) председатель совета директоров

в) общее собрание акционеров

г) член совета директоров

12. Коллегиальный исполнительный орган в акционерном обществе – это:

а) правление

б) совет директоров

в) общее собрание акционеров

13. К компетенции исполнительного органа акционерного общества относится:

а) решение о дополнительном размещении акций

б) внесение изменений и дополнений в устав общества

в) увеличение уставного капитала общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций

г) решение всех вопросов руководства текущей деятельностью общества

14. Вариант одновременного исполнения функций генерального директора и председателя совета директоров согласно ФЗ РФ «Об акционерных обществах»:

- а) допустим
- б) не допустим
- в) допустим в случае, когда председатель совета директоров является держателем контрольного пакета акций
- г) допустим в случае, когда председатель совета директоров является учредителем общества

15. Кворум для проведения заседания коллегиального исполнительного органа общества должен составлять не менее:

- а) 3/4 избранных членов правления, дирекции
- б) половины числа избранных членов правления, дирекции
- в) 1/4 избранных членов правления, дирекции
- г) не регламентируется

16. Вид голосования на заседаниях исполнительного органа общества:

- а) кумулятивное голосование
- б) обычное голосование (1 член правления имеет 1 голос)
- в) голосование по доверенности
- г) «голосование ногами»

17. Орган, принимающий решение о передачи полномочия единоличного исполнительного органа коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему):

- а) общее собрание акционеров
- б) коллегиальный исполнительный орган общества
- в) совет директоров
- г) председатель совета директоров

18. Передача права голоса членом коллегиального исполнительного органа общества иному лицу, в т.ч. другому члену коллегиального исполнительного органа общества:

а) допускается

б) не допускается

в) допускается, если член коллегиального исполнительного органа является членом совета директоров

г) допускается, если член коллегиального исполнительного органа переизбирался в течение последних трех лет.

19. Величина потерь для инвесторов, которая связана с разделением прав собственности и контроля, с несовпадением интересов собственников капитала и агентов, управляющих этим капиталом, называются:

а) трансакционными издержками;

б) операционными издержками;

в) агентскими издержками.

20. Конфликт интересов «агент-принципал» обусловлен тем, что:

а) действия агента направлены в интересах принципала;

б) действия агента направлены в интересах агента - собственника;

в) действия агента направлены в интересах менеджера.

21. К функциональным компетенциям совета директоров относятся:

а) утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и об убытках;

б) принятие решения об участии в холдинговых компаниях, финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

в) разработка рекомендаций по размеру выплачиваемых дивидендов по акциям и порядку их выплаты.

22. К функциональным компетенциям общего собрания акционеров относятся:



а) определение количественного состава совета директоров (наблюдательного совета) общества, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий;

б) рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты;

в) утверждение штата, издание приказы и дача указаний, обязательных для исполнения всеми работниками общества.

### **Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
Способность применять основные механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон.	1.Применяет современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.	<p><b>1. Знать:</b> права акционеров, теорию агентских издержек, виды конфликтов в системе корпоративного управления; основные способы оценки интересов стейкхолдеров; критерии определения ключевых стейкхолдеров; инструменты позиционирования стейкхолдеров; принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять конфликты в системе корпоративного управления; управлять конфликтными ситуациями в процессе взаимодействия между органами управления; оценивать интересы стейкхолдеров; применять</p>	<b>Задание.</b> Разработать рекомендации по совершенствованию организации работы со стейкхолдерами в российском публичном акционерном обществе

ованных сторон (ПК-2)		инструменты позиционирования стейкхолдеров; использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием;	
	2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.	<b>2. Знать:</b> права акционеров; принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; <b>Уметь:</b> анализировать и выявлять специфику корпоративного управления в России; использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием; анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике; анализировать уровень инвестиционной привлекательности и прозрачности компаний; формировать структуру корпоративного управления;	<b>Задание.</b> Разработать рекомендации по повышению качества соблюдения прав акционеров в российском публичном акционерном обществе
	3. Организует мониторинг практики эффективной деятельност	<b>3. Знать:</b> основы эффективного мониторинга интересов акционеров и других стейкхолдеров. <b>Уметь:</b> оценивать эффективность коммуникаций со стейкхолдерами; управлять конфликтными ситуациями в корпорации;	<b>Задание.</b> Оценить практику корпоративного управления в российском публичном акционерном обществе в аспекте защиты прав

	и компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон.		акционеров
Способность к взаимодействию с внутренними и внешними стейкхолдерами компании (ПК-5)	1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании.	<p><b>1. Знать:</b> основные способы оценки интересов стейкхолдеров; критерии определения ключевых стейкхолдеров; инструменты позиционирования стейкхолдеров; инструменты оценки уровня удовлетворенности, лояльности стейкхолдеров;</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать интересы стейкхолдеров; применять инструменты позиционирования стейкхолдеров; оценивать уровень удовлетворенности, лояльности стейкхолдеров; оценивать эффективность и устойчивости корпорации;</p>	<p><b>Задание.</b> Оценить на примере российского публичного акционерного общества, насколько эффективно компания организует взаимодействие со стейкхолдерами и какова роль корпоративного секретаря в этом процессе.</p>
	2. Определяет способы эффективного взаимодействия компании с внутренними и внешними стейкхолдерами.	<p><b>2. Знать:</b> права акционеров, теорию агентских издержек, виды конфликтов в системе корпоративного управления; особенности деятельности совета директоров в минимизации корпоративных конфликтов; способы и механизмы управления конфликтами в корпорации;</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять конфликты в системе корпоративного управления; управлять конфликтными ситуациями в процессе взаимодействия между органами управления; анализировать годовой отчет компании; анализировать</p>	<p><b>Задание.</b> Оценить практику корпоративного управления в российском публичном акционерном обществе в аспекте работы совета директоров и раскрытия информации</p>

		нефинансовый отчет компании; анализировать рейтинговые оценки в области корпоративного управления;	
3.Организуе т мониторинг практики управления корпоративн ой собственнос тью.	<p><b>3. Знать:</b> принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; особенности деятельности топ- менеджмента и совета директоров; структуру органов управления корпорации; основные взаимосвязи между органами управления; специфику взаимодействия акционеров, совета директоров и топ-менеджмента; компетенции органов управления корпорации; основные формы отчетности и контроля в системе корпоративного управления.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием; анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике; анализировать уровень инвестиционной привлекательности и транспарентности компаний; формировать структуру корпоративного управления; определять функции органов управления в конкретной организации; формировать</p>	<p><b>Задание.</b> Оценить практику корпоративного управления в российском публичном акционерном обществе в аспекте проведения общего собрания акционеров и заседаний совета директоров.</p>	

		надлежащую структуру отчетности и контроля в корпорации; формировать структуру корпоративного управления; определять функции органов управления в конкретной организации; формировать надлежащую структуру отчетности и контроля в корпорации	
Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организации и его связи со стратегическими задачами организации.	<p><b>1. Знать:</b> особенности составления годового отчета отечественных компаний; особенности составления нефинансового отчета компаний с учетом требований международных стандартов; виды рейтинговых оценок в области корпоративного управления; виды рисков корпоративного управления; методы управления бизнес-процессами; понятие «риск»; виды рисков в системе корпоративного управления; способы оценки рисков; принципы формирования устойчивой системы управления корпорации в цифровой экономике.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать риски в области корпоративного управления; определять, оценивать и ранжировать риски в системе корпоративного управления; обеспечивать формирование устойчивой системы управления в корпорации в цифровой экономике.</p>	<b>Задание.</b> Разработать рекомендации по формированию годового отчета для российского публичного акционерного общества
	2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее	<p><b>2. Знать:</b> методы оценки эффективности и устойчивости корпорации; критерии оценки качества управления в корпорации; права акционеров, особенности деятельности органов управления корпорации, критерии прозрачности корпорации.</p>	<b>Задание.</b> Провести оценку качества управления в соответствии с методикой агентства Эксперт РА <a href="https://www.raexpert.ru/ratings/corporate/">https://www.raexpert.ru/ratings/corporate/</a>

навыки (ПКН-8)	совершенствования.	<b>Уметь:</b> оценивать показатели эффективности и устойчивости корпорации; оценивать качество корпоративного управления	
	3. Оперирует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности и организации .	<b>3. Знать:</b> знать процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; понятийный аппарат в области принятия управленческих решений в корпорациях, навыки работы с информационно-правовыми базами данных, поиска, обработки и анализа информации для реализации управленческих решений с позиции обеспечения сбалансированного учета предложений и интересов заинтересованных сторон; <b>Уметь:</b> управлять конфликтными ситуациями в процессе разработки и принятия управленческого решения; оценивать эффективность принятых решений в корпорации с позиции реализации запросов заинтересованных сторон; анализировать информационные источники по актуальным проблемам корпоративного управления; применять понятийно-категориальный аппарат в процессе разработки и принятия управленческих решений, правильно прогнозировать возможное развитие проблемной ситуации;	<b>Задание.</b> Провести анализ критериев принятия решений на уровне совета директоров и топ-менеджмента в российском публичном акционерном обществе
	4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	<b>4. Знать:</b> критерии обоснованности решений; процедуры принятия решений в системе корпоративного управления. <b>Уметь:</b> оценивать обоснованность управленческих решений, проводить	<b>Задание.</b> Предложить критерии обоснованности для принятия решений на уровне совета директоров

		расчеты; проводить мероприятия по подготовке принятия решений в системе корпоративного управления	
--	--	---	--

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ принят (ГД ФС РФ 21.10.1994).
2. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).
3. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).
4. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН-06-52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления»;

### **Основная литература**

4. Веснин, В. Р. Корпоративное управление: учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.
5. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02854-6. —URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489773>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
6. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. В 2 т. Том 1: Специфика корпоративного управления: учебник / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой, С.Ю. Попкова. — Москва: КноРус, 2021. —

517 с. — ISBN 978-5-406-02697-7. — URL: <https://book.ru/book/936554>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

### **Дополнительная литература**

7. Развитие корпоративного управления в компаниях с государственным участием: монография / И.Ю. Беляева [и др.]. — Москва: Русайнс, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-4365-7297-0. — URL: <https://book.ru/book/940305>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

8. Развитие ценностно-ориентированного корпоративного управления в России: проблемы и перспективы: монография / под ред. Беляева И.Ю., Харчилава. — Москва: КноРус, 2019. — 147 с. — ISBN 978-5-406-07232-5. — URL: <https://book.ru/book/931865>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный

### **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniyum.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

### **8. Методические указания для обучающихся по освоению**



## **ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинары и практические занятия, самостоятельная работа и консультации.

Лекции. В курсе лекций по дисциплине излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных актов. Для лучшего усвоения изучаемой дисциплины студентам рекомендуется конспектировать лекции.

Семинары и практические занятия. Важную роль в закреплении теоретических знаний играют семинары и практические занятия. Они проводятся по большинству изучаемых тем. Магистрантам рекомендуется, изучая теоретический материал по соответствующей теме: изучить материалы лекций, просмотреть основную и дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем, готовиться к опросу, проблемной дискуссии, осуществлять подготовку докладов (рефератов) и презентаций по изучаемым темам.

Консультации. Консультации студентов проводятся преподавателем в соответствии с объемами, установленными в учебном плане. На консультациях в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы, возникшие у студентов в ходе самостоятельной работы (подготовки к экзамену). Таким образом консультации дополняют учебный процесс и даже их небольшой объем является весьма эффективным для решения возникающих вопросов. Готовясь в беседе с преподавателем на консультации студент должен уметь четко сформулировать свой вопрос, выделить его среди других, показать общее знание материала.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов является важной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу. Самостоятельная работа содержит в себе

различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие обязательные формы:

- изучение отдельных теоретических вопросов темы, подготовка докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решение практико-ориентированных заданий;
- выполнение контрольной работы.

При освоении отдельных теоретических вопросов, подготовке докладов (рефератов), презентаций по изучаемым темам, решении практико-ориентированных задач необходимо изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, Интернет-ресурсов, сайтов международных профессиональных организаций бухгалтеров, а также осуществление работы с основной и дополнительной литературой.

#### **Методические рекомендации для обучающихся по выполнению контрольной работы.**

Контрольная работа – вид самостоятельной практической и исследовательской работы магистрантов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний.

Целью выполнения контрольной работы является закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов по дисциплине в целях формирования комплексного представления об особенностях организации работы корпоративного секретаря в Российской Федерации.

Контрольная работа по дисциплине выполняется по вариантам.

В процессе выполнения контрольной работы студенту рекомендуется выполнить следующие виды работ:

- отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме;
- систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме;
- представить освещение вопроса с собственным заключением.

Контрольная работа выполняется студентом под руководством

преподавателя кафедры «Менеджмент» самостоятельно.

Требования к оформлению контрольной работы.

Контрольная работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; правое - 3; левое - 1,5. Отступ первой строки абзаца - 1,25. Нумерация страниц внизу в центре. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы или выносятся в Приложение.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Список использованных источников составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности работы.

В тексте обязательны ссылки на литературные источники, лучше всего постраничные.

При ответе на теоретические вопросы следует ознакомиться с рекомендуемыми учебными пособиями, а также отдельными статьями в журналах.

Кроме того, полезным будет использование электронных ресурсов системы «Консультант Плюс» и интернет-сайтов [www.iasb.ru](http://www.iasb.ru), [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru).

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**9.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

**9.2 Современные профессиональные базы данных, и**

## **информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

## **9.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 30

### Специализированная мебель:

Стол – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 31 шт.

Шкаф книжный – 2 шт.

Шкаф – 1 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

### Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

### Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение для самостоятельной работы.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.