

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 30 » 06 2023 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

Организация деятельности совета директоров

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,

Направленность программы магистратуры: «Корпоративное управление»

2019

(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.....	3
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	6
4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	7
4.1. Учебно-тематический план.....	7
4.2. Содержание семинаров, практических занятий.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
5.1.Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.....	10
5.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	14
Примерные вопросы для подготовки к экзамену.....	14
7.Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	28
10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы.....	28
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	28
11.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28

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

Цель дисциплины: формирование у обучающихся необходимого набора компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в условиях глобализации экономики с учетом соблюдения национальных особенностей корпоративного управления.

Задачи дисциплины:

- освоение знаний в области организации деятельности совета директоров;
- освоение зарубежного и отечественного опыта функционирования совета директоров;
- овладение навыками осуществления оценки эффективности совета директоров.

В совокупности с другими дисциплинами образовательной программы, дисциплина «Организация деятельности совета директоров» обеспечивает инструментарий формирования следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN-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. 2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования. 3. Оперирует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации. 4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации Уметь: использовать знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации Знать: методы анализа организационной культуры и инструменты её совершенствования Уметь: применять методы анализа организационной культуры и

			<p>инструменты её совершенствования</p> <p>Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации</p> <p>Уметь: применять инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации</p> <p>Знать: коммуникативные приемы и отличительные качества лидеров</p> <p>Уметь: применять коммуникативные и лидерские навыки</p>
ПК-2	Способность применять основные механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон	<p>1. Применяет современные механизмы защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p> <p>2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p> <p>3. Организует мониторинг практики эффективной деятельности компании и в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p>	<p>Знать: Механизмы реализации принципов корпоративного управления; роль стейкхолдеров в деятельности компании;</p> <p>Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании.</p> <p>Знать: нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций;</p> <p>Уметь: оценивать соблюдение прав акционеров в корпорации и предлагать решения по соблюдению прав.</p> <p>Знать: особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; требования раскрытия информации для корпорации; процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; основные способы оценки интересов стейкхолдеров.</p>

			<p>Уметь: оценивать уровень развития корпоративного управления в компании.</p>
ПК-4	Способность обеспечивать эффективное управление корпоративной собственностью	<p>1. Применяет современные методы управления корпоративной собственностью и интересах акционеров.</p> <p>2. Обеспечивает способы эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p>3. Организует мониторинг практики управления корпоративной собственностью.</p>	<p>Знать: Методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности;</p> <p>Уметь: реализовывать технологии эффективного управления корпоративной собственностью,</p> <p>Знать: роль и место совета директоров в осуществлении контроля акционерной собственности;</p> <p>Уметь: Оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью.</p> <p>Знать: Основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью;</p> <p>Уметь: проводить анализ и оценку финансовой и нефинансовой отчетности компании.</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>2. Определяет способы эффективного взаимодействия компании с внутренними и внешними стейкхолдерами.</p> <p>3. Организует мониторинг практики взаимодействия с стейкхолдерами компании.</p>	<p>Знать: теорию корпоративного управления</p> <p>Уметь: применять современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании</p> <p>Знать: основы конфликтологии и теории стейкхолдеров</p> <p>Уметь: анализировать и прогнозировать</p>

			корпоративные конфликты. Знать: принципы и этапы организации мониторинга практики взаимодействия со стейкхолдерами компании Уметь: применять эффективные методики предотвращения корпоративных конфликтов и разрешения с учетом интересов главных стейкхолдеров.
--	--	--	--

2. Место в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация деятельности совета директоров» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, и входит в модуль направленности магистратуры для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы «Корпоративное управление».

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Дисциплина изучается в 8 модуле. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе: аудиторных занятий 16 часов (4 часа – лекции, 12 часов – практические и семинарские занятия), самостоятельная работа – 92 часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен. Форма текущего контроля - эссе.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	108
Контактная работа-Аудиторные занятия	16	16
<i>Лекции</i>	4	4
<i>Семинары, практические занятия</i>	12	12
Самостоятельная работа	92	92
Вид текущего контроля	эссе	эссе
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

4.1.Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах				Сам.раб	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа				
			Общая	Лекции	Практ. и семинар. занятия		
1	Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления.	17	3	1	2	14	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
2	Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	17	3	1	2	14	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
3	Практика функционирования совета директоров	18	2	-	2	16	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
4	Совет директоров и топ-менеджмент в системе корпоративного управления	19	3	1	2	16	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
5	Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	19	3	1	2	16	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
6	Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российской компаний	18	2	-	2	16	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
	В целом по дисциплине	108	16	4	12	92	Согласно учебному плану: эссе
	Итого в %	100	14,8	3,7	11,1	85,2	

4.2.Содержание семинаров, практических занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
1.Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления.	<p>1. Сущность понятий «открытость» и «прозрачность».</p> <p>2. Основная политическая цепь зависимости и подотчетности государственной власти гражданскому обществу.</p> <p>3. Каналы коммуникаций «общество-власть» и «власть-общество».</p> <p>4. Механизм общественного мнения.</p> <p>5. Гражданский контроль.</p> <p>6. Трехзвенная схема процесса лоббирования: группы давления (субъекты лоббирования) – профессиональные лоббисты или лоббистские организации – государственные чиновники и депутаты (объекты лоббирования).</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>6. 1,2,13,17,22,26.</p> <p>7. 1,4,8,9.</p>	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
2.Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	<p>1. Методика реализации концепции открытости федеральных органов исполнительной власти (учебник, руководство по внедрению принципов открытости).</p> <p>2. Механизмы (инструменты) реализации принципов открытости.</p> <p>3. Рекомендации по информированию о работе с обращениями граждан и организаций.</p> <p>4. Рекомендации по организации работы с референтными группами федерального органа исполнительной власти.</p> <p>5. Рекомендации по вовлечению граждан в оценку деятельности федерального органа исполнительной власти.</p> <p>6. Иные механизмы (инструменты) открытости.</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>6. 3,11,19,22,24, 25.</p> <p>7. 2,3,4,7.</p>	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия
3.Практика функционирования совета директоров	<p>Практика функционирования совета директоров. Организация и проведения деловой игры.</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>6. 5,12,16,18,20,21.</p> <p>7. 4,5,6,8,9.</p>	Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия

<p>4.Совет директоров и топ-менеджмент в системе корпоративного управления</p>	<p>1. Утверждение института прозрачности. 2. Законы о доступе к информации. 3. Основные механизмы, обеспечивающие доступ к информации. 4. Материальные нормы политики прозрачности. 5. Ограничения в политике прозрачности управления. 6. Статус и функции Инспекционного совета по опубликованию информации (Япония). 7. Примеры зарубежного опыта использования открытых данных на национальном и городском уровнях. Рекомендуемые источники: 6. 6,7,8,14,17,21,23. 7. 3,6,8,10.</p>	<p>Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия</p>
<p>5.Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием</p>	<p>1. Основные процедуры и порядок внедрения открытого государственного управления в субъекте Российской Федерации. 2. «Пакт открытости», или «рамочное соглашение». 3. Диагностика позиций и возможностей региона в вопросах открытости госуправления. 4. Институционализация», формирование ключевых координирующих органов. 5. «Дорожная карта», или план мероприятий. 6. Промежуточная оценка результата и корректировка плана. Рекомендуемые источники: 6. 5,12,16,18,20,21. 7. 4,5,6,8,9.</p>	<p>Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия</p>
<p>6.Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российской компаний</p>	<p>1. Утверждение института прозрачности. 2. Законы о доступе к информации. 3. Основные механизмы, обеспечивающие доступ к информации. 4. Материальные нормы политики прозрачности. 5. Ограничения в политике прозрачности управления. 6. Статус и функции Инспекционного совета по опубликованию информации (Япония). 7. Примеры зарубежного опыта использования открытых данных на национальном и городском уровнях. Рекомендуемые источники: 6. 6,7,8,14,17,21,23. 7. 3,6,8,10.</p>	<p>Опрос по вопросам темы, решение тестовых заданий, дискуссия</p>

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

5.1.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
1.Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления.	Прозрачность процессов: - в финансовом управлении; - государственных закупок; - в нормативно-правовой деятельности; - в области управления кадрами.	Изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, сайтов. Обсуждение вопросов темы.
2.Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	Методика мониторинга и оценки открытости федеральных органов исполнительной власти. Предмет и основные методы мониторинга.	Изучение лекций, подготовка выступлений для обсуждения на семинарах. Изучение основной и дополнительной литературы, поиск и анализ информации, содержащейся в Интернет-ресурсах.
3.Практика функционирования совета директоров	Вовлечение, участие граждан в государственном и муниципальном управлении. Совершенствование кадрового потенциала государственной гражданской службы.	Работа с учебной и справочной литературой. Изучение нормативных правовых актов, работа со справочно-правовой системой. Поиск информации в Интернете по заданной теме.
4.Совет директоров и топ-менеджмент в системе корпоративного управления	Открытые данные на портале города Сиэтл (США). Открытые данные на портале города Нью-Йорк (США). Проект «Почини мою улицу» (Великобритания).	Изучение лекций, подготовка выступлений для обсуждения на семинарах. Изучение основной и дополнительной литературы, поиск и

		анализ информации, содержащейся в Интернет-ресурсах.
5.Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	Проблемы сбалансированности интересов государства, частных интересов и менеджмента корпорации.	Изучение лекций. Подготовка выступлений для обсуждения на семинарах.
6.Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российской компаний	Контроль за выполнением нормативных требований к раскрытию информации финансовым консультантом. Ответственность членов совета директоров.	Изучение лекций. Выполнение эссе.

5.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Перечень примерных вопросов для проведения опроса, дискуссий и решения тестовых заданий

1. Сущность понятий «открытость» и «прозрачность».
2. Основная политическая цепь зависимости и подотчетности государственной власти гражданскому обществу.
3. Каналы коммуникаций «общество-власть» и «власть-общество».
4. Механизм общественного мнения.
5. Гражданский контроль.
6. Трехзвенная схема процесса лоббирования: группы давления (субъекты лоббирования) – профессиональные лоббисты или лоббистские организации – государственные чиновники и депутаты (объекты лоббирования).
7. Методика реализации концепции открытости федеральных органов исполнительной власти (учебник, руководство по внедрению принципов открытости).
8. Механизмы (инструменты) реализации принципов открытости.
9. Рекомендации по информированию о работе с обращениями граждан и организаций.

10. Рекомендации по организации работы с референтными группами федерального органа исполнительной власти.

11. Рекомендации по вовлечению граждан в оценку деятельности федерального органа исполнительной власти.

12. Иные механизмы (инструменты) открытости.

Тестовые задания

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

Примерный перечень тем для эссе

1. Подготовка и проведение заседаний совета директоров. Определение ключевых функций совета директоров.
2. Личные качества и квалификация членов совета директоров. Основные критерии, применяемые при выборах членов совета директоров.
3. Формирование и организация работы комитетов совета директоров. Главные задачи комитетов.
4. Основные принципы организации работы комитетов в составе совета директоров. Виды комитетов, их конкретные обязанности.
5. Оценка работы совета директоров и определение вознаграждения его членов.
6. Категории членов совета директоров. Российская корпоративная практика.
7. Исполнительные директора. Неисполнительные директора. Независимые директора: место и роль в совете директоров.
8. Кодекс корпоративного поведения о требованиях к независимым директорам.
9. Соблюдение на практике независимости членов совета директоров, их обязанности и права.
10. Зарубежная практика деятельности независимых директоров.
11. Финансовая отчетность компании в работе совета директоров.
12. Эффективное сотрудничество совета директоров и внешнего аудитора.
13. Работа совета директоров по формированию и реализации стратегии корпорации.
14. Задачи совета директоров и управление рисками. Роль совета директоров в реорганизации корпорации.
15. Анализ изменений роли и функций совета директоров в современной корпорации.
16. Разделение полномочий совета директоров и менеджмента.
17. Высшее исполнительное руководство в системе корпоративного управления: понятие, функции, предназначение.
18. Организация контроля за эффективностью хозяйственной деятельности корпорации: роль совета директоров.
19. Процедура оценки деятельности исполнительных органов.

Российская и зарубежная практика.

20. Зарубежный и российский опыт внедрения системы корпоративного управления в компаниях с государственным участием.

21. Советы директоров компаний с государственным участием: оптимальная структура.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Менеджмент».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Современная корпорация и условия обеспечения ее конкурентоспособности в изменяющемся мире.

2. Совет директоров: роль и предназначение в корпоративной структуре.

3. Преимущества и недостатки коллегиального руководящего органа.

4. Место совета директоров в системе управления акционерным обществом.

5. Задачи совета директоров в современной корпорации. Компетенции совета директоров.

6. Состав совета директоров, требования и рекомендации в соответствии с действующим законодательством.

7. Организация деятельности совета директоров, российская и зарубежная практика. Требования к избранию в совет директоров. Особенности кумулятивного голосования.

8. Председатель совета директоров. Компетенции председателя

совета директоров.

9. Подготовка и проведение заседаний совета директоров. Определенные ключевые функции совета директоров.

10. Личные качества и квалификация членов совета директоров. Основные критерии, применяемые при выборах членов совета директоров.

11. Формирование и организация работы комитетов совета директоров. Главные задачи комитетов.

12. Основные принципы организации работы комитетов в составе совета директоров. Виды комитетов, их конкретные обязанности.

13. Оценка работы совета директоров и определение вознаграждения его членов.

14. Категории членов совета директоров. Российская корпоративная практика.

15. Исполнительные директора. Неисполнительные директора. Независимые директора: место и роль в совете директоров.

16. Кодекс корпоративного поведения о требованиях к независимым директорам.

17. Соблюдение на практике независимости членов совета директоров, их обязанности и права.

18. Зарубежная практика деятельности независимых директоров.

19. Финансовая отчетность компании в работе совета директоров.

20. Эффективное сотрудничество совета директоров и внешнего аудитора.

21. Работа совета директоров по формированию и реализации стратегии корпорации.

22. Задачи совета директоров и управление рисками. Роль совета директоров в реорганизации корпорации.

23. Анализ изменений роли и функций совета директоров в современной корпорации.

24. Разделение полномочий совета директоров и менеджмента.

25. Высшее исполнительное руководство в системе корпоративного управления: понятие, функции, предназначение.

26. Организация контроля за эффективностью хозяйственной деятельности корпорации: роль совета директоров.

27. Процедура оценки деятельности исполнительных органов. Российская и зарубежная практика.

28. Зарубежный и российский опыт внедрения системы корпоративного управления в компаниях с государственным участием.

29.Советы директоров компаний с государственным участием:оптимальная структура.

30.Роль совета директоров в защите интересов основного инвестора(доминирующего акционера) – государства.

31.Проблемы сбалансированности интересов государства, частныхинтересов и менеджмента корпорации.

32.Роль независимых директоров в управлении государственнымикомпаниями.

33.Совершенствование модели корпоративного управления напредприятиях с государственным участием.

34.Расширение практики избрания независимых директоров компаний,акции которых находятся в государственной собственности.

35.Раскрытие информации и прозрачность. Значение эффективногораскрытия информации для успешной деятельности компании: рольсовета директоров.

36.Нормативные требования и порядок обязательного раскрытияинформации: к формам отчетности в отношении потребителейинформации, к содержанию ежеквартального отчета эмитента ипроспекта ценных бумаг, к содержанию других основных формотчетности.

37.Контроль за выполнением нормативных требований к раскрытиюинформации финансовым консультантом. Ответственность членовсовета директоров.

38.Основные направления совершенствования механизмафункционирования совета директоров современной корпорации.

39. Интеграция советом директоров принципов социальнойответственности в корпоративную стратегию.

Пример билета

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Владикавказский филиал

Кафедра: Менеджмент

Дисциплина: Организация деятельности совета директоров

Факультет: Финансово-экономический

Форма обучения: заочная

Модуль: 8

Направление подготовки: Менеджмент

Программа магистратуры: Корпоративное управление

Билет № 1

1. Основные направления совершенствования механизма функционирования совета директоров современной корпорации.

2. Интеграция советом директоров принципов социальной ответственности в корпоративную стратегию.

Подготовила: _____ Д.К. Санакоева

Утверждаю:

Зав. кафедрой _____ И.З.

Тогузова

Дата _____

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

Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Знать: о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации Уметь: использовать знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его	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

этом необходимые лидерские и коммуникативн ые навыки ПКН-8		связи со стратегическими задачами организации	
	2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.	Знать: методы анализа организационной культуры и инструменты её совершенствования Уметь: применять методы анализа организационной культуры и инструменты её совершенствования	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. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Знать: инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации Уметь: применять инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Члены совета директоров избираются: а) менеджментом АО б) председателем совета директоров в) общим собранием акционеров г) учредителями АО
	4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: коммуникативные приемы и отличительные качества лидеров Уметь: применять коммуникативные и лидерские навыки	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
Способность применять основные	1. Применяет современные механизмы защиты	Знать: Механизмы реализации	Выборы членов совета директоров АО с числом

<p>механизмы организации эффективной деятельности компаний в защите прав собственников и других заинтересованных сторон</p> <p>ПК-2</p>	<p>прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p>	<p>принципов корпоративного управления; роль стейкхолдеров в деятельности компании; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании.</p>	<p>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</p>
	<p>2. Определяет способы повышения эффективности защиты прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: оценивать соблюдение прав акционеров в корпорации и предлагать решения по соблюдению прав.</p>	<p>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</p>
	<p>3. Организует мониторинг практики эффективной деятельности компании в защите прав акционеров и других заинтересованных сторон.</p>	<p>Знать: особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; требования раскрытия информации для корпорации; процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; основные способы оценки интересов стейкхолдеров. Уметь: оценивать уровень развития корпоративного управления в компании.</p>	<p>Председатель совета директоров общества избирается: а) членами совета директоров б) общим собранием акционеров в) менеджментом общества г) учредителями компании</p>

Способность обеспечивать эффективное управление корпоративной собственностью ПК-4	1.Применяет современные методы управления корпоративной собственностью в интересах акционеров.	Знать: Методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности; Уметь: реализовывать технологии эффективного управления корпоративной собственностью,	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
	2.Обеспечивает способы эффективного управления акционерной собственностью.	Знать: роль и место совета директоров в осуществлении контроля акционерной собственности; Уметь: Оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью.	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
	3.Организует мониторинг практики управления корпоративной собственностью.	Знать: Основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью; Уметь: проводить анализ и оценку финансовой и нефинансовой отчетности компании.	Лицо, входящее в состав совета директоров может переизбираться: а) 1 раз б) 3 раза в) 5 раз г) неограниченное число раз
Способность к взаимодействию с внутренними и внешними	1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и	Знать: теорию корпоративного управления Уметь: применять	Единоличный исполнительный орган в акционерном обществе – это: а) генеральный директор б) председатель совета

стейкхолдерам и компании ПК-5	внешних стейкхолдеров компании.	современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании	директоров в) общее собрание акционеров г) член совета директоров
	2. Определяет способы эффективного взаимодействия компании с внутренними и внешними стейкхолдерами компании.	Знать: основы конфликтологии и теории стейкхолдеров Уметь: анализировать и прогнозировать корпоративные конфликты.	Коллегиальный исполнительный орган в акционерном обществе – это: а) правление б) совет директоров в) общее собрание акционеров
	3. Организует мониторинг практики взаимодействия со стейкхолдерами компании.	Знать: принципы и этапы организации мониторинга практики взаимодействия со стейкхолдерами компании Уметь: применять эффективные методики предотвращения корпоративных конфликтов и разрешения с учетом интересов главных стейкхолдеров.	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

7.Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1.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> (дата обращения: 29.06.2022). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система

Znanium.com – Текст: электронный.

2. 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> (дата обращения: 29.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

3. 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> (дата обращения: 29.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

4. 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> (дата обращения: 29.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

5. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление: учебник / А. Г. Дементьева. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030241> (дата обращения: 29.06.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

8.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.znanium.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>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Для более эффективного изучения теоретического курса дисциплины студентам рекомендуется ведение конспекта лекций, документирования результатов самостоятельной работы и фиксации практических примеров, рассматриваемых в ходе проведения лекционных занятий.

2. Ведение конспекта лекций позволит студенту всегда иметь под рукой краткий справочник по изучаемой дисциплине, так как при подготовке материалов лекций использовано большое количество различных источников информации, на поиск и изучение которых может потребоваться много времени. Кроме того, конспект также может быть использован студентом:

- при подготовке к семинарским занятиям;
- при выполнении тестов и заданий по разделам и темам дисциплины, составленным для самостоятельной работы;
- в ходе подготовки и выполнения аудиторной работы;
- в процессе подготовки к экзамену;
- в практической деятельности; материалы лекций могут помочь молодому специалисту решать на первых этапах карьерного роста задачи, поставленные руководством компании-работодателя.

3. После проведения лекционного занятия по той или иной теме рекомендуется самостоятельно изучить (проработать) данную тему с использованием основной и дополнительной литературы и внесением дополнений (например: схем, рисунков, диаграмм) и пояснений в конспект лекций.

Планирование проведения занятий в интерактивной форме

Дискуссия по презентации доклада по научно-исследовательской

работе сделанного докладчиком, с обязательными выступлениями назначенных и инициативных дискуссантов.

Доклад (презентация) должен содержать анализ:

- имеющихся точек зрения по вопросу с учетом хронологии их появления и развития, а также личного отношения автора к этим точкам зрения;

- методов исследований, включая эмпирические и математические;

- результатов исследований по теме, включая выделение недостаточно проработанных вопросов как объектов для последующего исследования;

- значимости результатов для развития данной области исследований в России, включая характеристику основных пользователей, оценку необходимости проведения дополнительных исследований, требующихся для отдельных из них;

- обзор состояния фактографической базы, необходимой для проведения подобных исследований в России и в других странах.

Оформление доклада включает обзор с правильно выполненными ссылками на источники, короткую, но емкую и наглядную презентацию задач, методики и основных результатов исследования, электронные копии использованных статей и материалов. Все материалы принимаются в едином пакете ведущим семинара. Материалы презентации в форме основных положений распространяются самими докладчиками заранее по электронной почте.

Ведущим семинара по конкретной теме является преподаватель кафедры. Ведущий семинара осуществляет подбор и назначение дискуссантов, курирует подготовку доклада и организует содержательный ход дискуссии. Ведущий также подводит итоги и оценивает качество участия докладчика и дискуссантов. По завершении семинара ведущий предоставляет координатору научного семинара список участников конкретного семинара и оценку их работы.

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – это средство вовлечения студента в самостоятельную познавательную деятельность, формирующую у него психологическую потребность в систематическом самообразовании. Сущность самостоятельной работы студентов как специфической педагогической конструкции определяется особенностями поставленных в ней учебно-познавательных задач. Следовательно, самостоятельная работа

– это не просто самостоятельная деятельность по усвоению учебного материала, а особая система условий обучения, организуемых преподавателем.

Основные задачи самостоятельной работы:

- развитие и привитие навыков студентам самостоятельной учебной работы и формирование потребностей в самообразовании;
- освоение содержания дисциплины в рамках тем, выносимых на самостоятельное изучение студента;
- осознание, углубление содержания и основных положений курса в ходе конспектирования материала на лекциях, отработки в ходе подготовки к семинарским и практическим занятиям;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, при написании работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

В рамках изучения дисциплины используются следующие виды заданий для самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение темы теоретического курса;
- подготовка устных ответов на контрольные вопросы, приведенные после каждой темы;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка докладов;
- подготовка к тестовым заданиям по усвоению материала;
- решение ситуационных задач.

Методические рекомендации по написанию эссе по дисциплине

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности.

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты.

При определении темы реферата необходимо учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно

обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и сотрудниками библиотеки.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (образец титульного листа приводится в данном методическом пособии в приложении 1);
- оглавление реферата с постраничной разбивкой;
- введение (1,5-2 стр.);
- основная часть – один, два или три параграфа (12-15 стр.);
- заключение (1-2 стр.);
- список литературы (не менее 10 наименований).

Объем реферативного исследования должен составлять 15-20 страниц машинописного текста формата А4 (210×297 мм).

Текст (включая сноски и примечания) должен быть набран шрифтом Times New Roman.

Интервал – 1,5 (полуторный); выравнивание по ширине с использованием переносов; абзацный отступ – 1,25 см.

При наборе текста использовать кегль (размер шрифта):

- для основного текста – 14;
- для сносок и примечаний – 10.

Рисунки, таблицы и схемы должны быть пронумерованы и внедрены в файл в символьном редакторе или редакторе Word.

Отсканированные версии иллюстраций, таблиц и формул не допускаются. Рисунки и схемы должны располагаться в воображаемом прямоугольнике размером не более 16 см по каждой стороне.

Не допускаются цветные изображения (графики, диаграммы), если при печати в черно-белом режиме цвета плохо различимы.

Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом их употреблении в тексте.

Ссылки на источники литературы по тексту даются в квадратных скобках в виде порядкового номера соответственно нумерации в списке литературы.

Подстрочные библиографические ссылки (сноски) оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 с соблюдением правил оформления, предписанных ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82.

В ссылках на авторские работы обязательно указывать либо общий объем издания, на которое делается ссылка, либо сведения о местоположении объекта ссылки (350 с. или С. 25; С. 22–27).

В ссылках на официальные документы, нормативные правовые акты обязательно указывать дату, номер, полное название и официальный источник опубликования.

Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделе 10 ГОСТ Р 7.0.5-2008, с обязательным указанием «URL» для обозначения электронного адреса.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Список должен содержать библиографические сведения обо всех авторских работах (печатных изданиях, электронных ресурсах), на которые даются ссылки в тексте рукописи.

Во введении должно быть представлено обоснование темы исследования, его актуальность, цели и задачи.

В основной части реферативного исследования должны быть представлены позиции отечественных и/или зарубежных авторов по исследуемой проблеме, теоретическое изложение сути проблемы. На основе сравнения позиций разных авторов исследования по заданной проблеме, выделяются общее и различное, в их точках зрения. Обязательным действием, является изложение автором реферата своей точки зрения на позиции авторов. Названия частей (глав, параграфов) должны соответствовать оглавлению.

Не допускаются слишком краткие, односложные заголовки, не раскрывающие смысла данного параграфа, и излишне развернутые многословные названия фрагментов. Сочетание рубрикации с нумерацией позволяет читателю легко разобраться в соподчиненности частей текста.

Студент должен продемонстрировать умение пользоваться инструментами научного анализа, строго следить за сохранением единого стиля. Содержание и структура реферата должны быть подчинены логике изложения (посылка – довод – вывод). Творческий и нестандартный подходы являются существенными плюсами для написания реферативного исследования.

В заключении студент обобщает материал, изложенный в основной части. Необходимо также изложить свою личную позицию по исследуемой теме.

При выполнении реферата необходимо в первую очередь обратить внимание на изучение материала содержащегося в учебниках, учебных пособиях, монографиях и других книгах, вышедших в свет в последние 3-5 лет, и рекомендованы студентам в списке литературы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при

осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

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

10.2 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/>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

11. 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 № 44:

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 17 шт.

Стул – 33 шт.

Шкаф под документы с угловым сегментом – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска настенная – 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 KasperskySecurity 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.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 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 KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

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 KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

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