



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e46122241940d1e90f3b100b0c50da

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

/Л.П. Подболотова /

« 17 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

(шифр и название направления подготовки)

профиль

Общий и стратегический менеджмент

уровень высшего образования

Магистратура

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация

Магистр

(название)

Москва 2025



Рабочая программа дисциплины разработана на кафедре менеджмента и управления сельскохозяйственным предприятием ФГБОУ ВО ГУЗ в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Разработчики: д.э.н., доцент Н.И. Иванов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и управления сельскохозяйственным предприятием (протокол № 8 от 23.04.2025 г.).

Проверено



17.05.2025

зам. руководителя УМС
Олексенко О.М.



1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель учебной дисциплины *Корпоративное управление* заключается в получении обучающимися теоретических знаний о сути методов и средств в области общей теории корпоративного управления, экономической корпоративного управления и корпоративного управления предприятия, умении в области производства расчетов, в использовании методов корпоративного управления, использовать ресурсы Интернета, работать с информацией из различных источников для решения профессиональных и социальных задач; владении основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки статистического материала, а также практических навыков (формирование) и готовности к самостоятельной работе в практической деятельности магистра-менеджера, и их применении в работе с компьютером как средством управления информацией, необходимым для обработки информации и анализа данных по экономической статистике.

Задачи учебной дисциплины:

1. Формирование знаний в области общей теории корпоративного управления, экономической корпоративного управления и корпоративного управления предприятия;
2. Освоение навыков и умений в области производства расчетов, в использовании методов корпоративного управления в процессе работы с материалами; решении практических задач.
3. Получение компетенций в области использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;
4. Формирование умений самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности магистра-менеджера.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.



Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
ПК-2	Способен действовать со знанием подготовки управленческих решений по созданию и совершенствованию локальных нормативных правовых актов с целью повышения эффективности тактики и стратегии организации, управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и системами, разрабатывать корпоративную стратегию с учетом социальной ответственности, программы устойчивого развития административно-территориальных образований и социально-экономических систем, способностью использовать современные методы организации труда и управления для решения стратегических задач. Способен развивать в трудовом коллективе принципы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала личности, реализовывать обмен опытом, коллаборацию, коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, участвовать в разра-	ПК-2.1 Знает методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; системный анализ, теория принятия решений; методы и модели управления проектами; бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство РФ; управление персоналом	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	нормативно-правовые, законодательные акты регулирующие корпоративное управление (А1); роль, функции и задачи менеджера современной интегрированной корпоративной структуры (А2); основные бизнес-процессы в интегрированных корпоративных структурах (А3)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	уметь использовать законодательные акты в корпоративном управлении(В);
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	навыками участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией интегрированной корпоративной структуры (С)
		ПК-2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка; организовывать групповую работу, коммуникации; вести переговоры с потенциальными интересантами на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами; применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визу-	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования(А)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию (В1); формировать организационную и управленческую структуру интегрированной корпоративной структуры (В2); анализировать внешнюю и внутреннюю среду интегрированной корпоративной структуры, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на компанию(В3); организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач(В4)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	навыками деловых коммуникаций в корпоративных структурах(С)



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
	ботке учебных программ и методического обеспечения систем и процессов управления, а также применять современные методы и методики преподавания для целей совершенствования организационного единства и мотивации	ального представления данных) для работы с информацией ПК-2.3 Владеет навыками разработки предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта, матрицы рисков проекта и перечня мероприятий по управлению рисками проекта; навыками составления штатной структуры проекта; планированием потребности проекта в специалистах; составлением прогноза хода выполнения работ по проекту		
			В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования (А1); типы интегрированных организационных структур, основные параметры и принципы их проектирования(А2); планирование и прогнозирование деятельности интегрированных корпоративных структур (А3); правила разработки и реализации проектов, направленных на развитие интегрированных корпоративных структур(А4)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	разрабатывать и реализовывать корпоративную и конкурентную стратегии организации, а также функциональные стратегии (маркетинговые, финансовые, кадровые)(В1); осуществлять контроль деятельности подразделений интегрированных корпоративных структур(В2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	методами формулирования и реализации стратегий интегрированной корпоративной структуры(С1); навыками организации работы для осуществления конкретных проектов, видов деятельности(С2)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина ***Корпоративное управление*** представляет собой дисциплину части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.10) подготовки магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент по профилю «Общий и стратегический менеджмент».

Дисциплина изучается на 1-ом курсе в 2-ом семестре на очном отделении.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

Индикатор компетен-	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
---------------------	---------------------------	-------------------	------------------------



ПК- 2	Стратегия развития компании; Теория организации и организационное поведение	Корпоративное управление	Организационное развитие и управление изменениями; Технологии управления человеческими ресурсами; Стратегическое управление земельными ресурсами; Управление качеством и международные стандарты; Управление внешней и внутренней логистикой; Государственная итоговая аттестация
--------------	--	--------------------------	--

1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины *Корпоративное управление* составляет 2 зачётные единицы или 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в ак. асах).

Объём дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	для заочной обучающей формы	очно-заочной обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	28		
Аудиторная работа (всего):	28		
в т. числе:			
Лекции	8		
Семинары, практические занятия	20		
Лабораторные работы	-		
Курсовое проектирование (РГР)	-		
Самостоятельная работа обучающихся	44		
Контроль	-		
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачёт		

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие темы:



Тема 1. Рыночные преобразования в экономике России и формирование крупных корпоративных структур

Понятие корпоративного менеджмента (корпоративного управления). Цели корпоративного менеджмента. Система корпоративного менеджмента. Эволюция управленческих систем. Особенности российских систем управления.

Тема 2. Современное корпоративное управление: сущность и принципы

Подходы и методы корпоративного управления. Информация, необходимая для реализации корпоративного управления. Источники информация, необходимой для реализации корпоративного управления. Стратегическое планирование. долгосрочное, текущее, оперативное, инвестиционное планирование и бизнес - планы.

Тема 3. Особенности управления современной корпорацией

Миссия (Mission) корпорации. Дерево целей корпорации. Стратегия корпорации. стратегическое управление. Принципы концепция стратегического управления. Комитеты, составляющие структуру корпоративного управления.

Тема 4. Основные принципы функционирования корпорации

Основные понятия корпоративного менеджмента. Система управления и контроля коммерческих организаций. Участники корпоративного менеджмента. Основные элементы системы эффективного корпоративного менеджмента.

Тема 5. Создание эффективного механизма корпоративного управления

Механизмы корпоративного менеджмента. Институциональная основа корпоративного менеджмента.

Тема 6. Основные механизмы корпоративного управления

Осуществления внутреннего контроля в системе корпоративного менеджмента. Основы системы корпоративного менеджмента. Уровни корпоративного менеджмента их права и обязанности, отчётность.

Тема 7. Модели корпоративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская). Российская модель корпоративного управления.

Составляющие части моделей. Особенности функционирования моделей. Преимущества и недостатки моделей. Основные различия между различными моделями. Особенности и проблемы корпоративного менеджмента в России.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разде- лов и тем учебной дис- циплины	Количество часов						Индика- тор компе- тенции	Признак ком- петенции
	Очная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб	инд.	СРМ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Рыночные пре- образования в экономи- ке России и формирова- ние крупных корпора- тивных структур	7	1	2			4	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3
							ПК-2.2	А
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4
Тема 2. Современное	10	1	2			7	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В



Названия содержательных разде- лов и тем учебной дис- циплины	Количество часов						Индика- тор компе- тенции	Признак ком- петенции
	Очная							
	всего	в том числе						
лек.		пр.	лаб	инд.	СРМ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
корпоративное управле- ние: сущность и прин- ципы							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Тема 3. Особенности управления современ- ной корпорацией	9	1	2			6	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Тема 4. Основные прин- ципы функционирова- ния корпорации	10	1	2			7	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Тема 5. Создание эф- фективного механизма корпоративного управ- ления	11	1	4			6	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Тема 6. Основные меха- низмы корпоративного управления	12	2	4			6	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Тема 7. Модели корпо- ративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская).	11	1	4			6	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Зачет	2					2	ПК-2.1	А-1, А-2, А-3, В, С
							ПК-2.2	А, В-1, В-2, В-3, В-4, С
							ПК-2.3	А-1, А-2, А-3, А-4, В-1,В-2, С-1,С-2
Всего часов	72	8	20			44		



Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой *разделов (тем)* учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.2.-2.4.

Таблица 2.2 – Лекции, их содержание и объем в часах

№№ тем	№№ лекций	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1		3	4	5
T.1	Л.1	Тема 1. Рыночные преобразования в экономике России и формирование крупных корпоративных структур. Понятие корпоративного менеджмента (корпоративного управления). Цели корпоративного менеджмента. Система корпоративного менеджмента. Эволюция управленческих систем. Особенности российских систем управления.	1	2
T.2	Л.1	Тема 2. Современное корпоративное управление: сущность и принципы Подходы и методы корпоративного управления. Информация, необходимая для реализации корпоративного управления. Источники информация, необходимой для реализации корпоративного управления. Стратегическое планирование. долгосрочное, текущее, оперативное, инвестиционное планирование и бизнес - планы.	1	2
T.3	Л.2	Тема 3. Особенности управления современной корпорацией Миссия (Mission) корпорации. Дерево целей корпорации. Стратегия корпорации. стратегическое управление. Принципы концепция стратегического управления. Комитеты, составляющие структуру корпоративного управления.	1	2



№№ тем	№№ лекций	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1		3	4	5
Т.4	Л.2	Тема 4. Основные принципы функционирования корпорации Основные понятия корпоративного менеджмента. Система управления и контроля коммерческих организаций. Участники корпоративного менеджмента. Основные элементы системы эффективного корпоративного менеджмента.	1	2
Т.5	Л.3	Тема 5. Создание эффективного механизма корпоративного управления Механизмы корпоративного менеджмента. Институциональная основа корпоративного менеджмента.	1	2
Т.6	Л.3-4	Тема 6. Основные механизмы корпоративного управления Осуществления внутреннего контроля в системе корпоративного менеджмента. Основы системы корпоративного менеджмента. Уровни корпоративного менеджмента их права и обязанности, отчетность.	2	2
Т.7	Л.4	Тема 7. Модели корпоративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская). Российская модель. Составляющие части моделей. Особенности функционирования моделей. Преимущества и недостатки моделей. Основные различия между различными моделями. Особенности и проблемы корпоративного менеджмента в России.	1	2
		Общий лекционный объем дисциплины за 2-й семестр	8	2

Таблица 2.3 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

№№ тем	№№ за-	Очная ФО
--------	--------	----------



		Наименование темы Содержание занятий	Объем	Семестр
1	2	3	4	5
T.1	ПР1	Тема 1. Рыночные преобразования в экономике России и формирование крупных корпоративных структур. Понятие корпоративного менеджмента (корпоративного управления). Цели целью корпоративного менеджмента. Система корпоративного менеджмента. Эволюция управленческих систем. Особенности российских систем управления.	2	2
T.2	ПР2	Тема 2. Современное корпоративное управление: сущность и принципы Подходы и методы корпоративного управления. Информация, необходимая для реализации корпоративного управления. Источники информация, необходимой для реализации корпоративного управления. Стратегическое планирование. долгосрочное, текущее, оперативное, инвестиционное планирование и бизнес - планы.	2	2
T.3	ПР3	Тема 3. Особенности управления современной корпорацией Миссия (Mission) корпорации. Дерево целей корпорации. Стратегия корпорации. стратегическое управление. Принципы концепция стратегического управления. Комитеты, составляющие структуру корпоративного управления.	2	2
T.4	ПР4	Тема 4. Основные принципы функционирования корпорации Основные понятия корпоративного менеджмента. Система управления и контроля коммерческих организаций. Участники корпоративного менеджмента. Основные элементы системы эффективного корпоративного менеджмента.	2	2
T.5	ПР5-6	Тема 5. Создание эффективного механизма корпоративного управления Механизмы корпоративного менеджмента. Институциональная основа корпоративного менеджмента.	4	2



№№ темы	№№ занятия	Наименование темы Содержание занятий	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
T.6	ПР7-8	Тема 6. Основные механизмы корпоративного управления Осуществления внутреннего контроля в системе корпоративного менеджмента. Основы системы корпоративного менеджмента. Уровни корпоративного менеджмента их права и обязанности, отчетность.	4	2
T.7	ПР9-10	Тема 7. Модели корпоративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская). Российская модель. Составляющие части моделей. Особенности функционирования моделей.. Преимущества и недостатки моделей. Основные различия между различными моделями. Особенности и проблемы корпоративного менеджмента в России.	4	2
		Всего часов	20	2

2.3 Распределение самостоятельной работы магистрантов

Распределение самостоятельной работы магистрантов ОФО представлено в виде таблицы 2.4.

СРМ по дисциплине включает подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачёту).

Таблица 2.4 – График недельной загрузки СРМ магистранта ОФО 1 семестр

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Итого
Подготовка к лекциям		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
Подготовка к практическим занятиям	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	4	2	32
Подготовка к промежуточной аттестации (зачёт)														2	2
Итого	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	4	4	44

2.4. Распределение интерактивных видов занятий

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 5 часов (входит в практические занятия).

Таблица 2.5 – Распределение интерактивных занятий магистранта ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Всего
©ГУЗ	Выпуск 1		Изменение 0		Экземпляр №1		Стр. 12				



Лекции	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические занятия	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5
Всего	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме тестирования, а также в процессе выполнения заданий мозгового штурма. Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах: изучения литературы, эмпирических данных по публикациям в виде сценариев принятия решений, подготовке докладов, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор литературы и электронных источников; изучение учебника и учебных пособий.

Разработанные для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине учебные материалы для семинарских занятий и самостоятельной работы размещены на личной странице преподавателя в ЦДМО.

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач	Формируемые индикаторы компетенции
Входной контроль (проводится на 1-2 неделях 2-го семестра в письменной форме по индивидуальным заданиям)	1. Дайте определение понятию Управление. 2. Анализ 3. Синтез 4. Делегирование 5. План 6. Структура	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Текущий контроль (проводится на всех видах занятий и при проверке конспектов лекций, в	Перечень вопросов к текущему контролю:	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3



письменной форме)		
Тема 1. Рыночные преобразования в экономике России и формирование крупных корпоративных структур	1. Сформулируйте понятие корпоративного менеджмента (корпоративного управления). 2. Каковы цели корпоративного менеджмента (корпоративного управления). 3. Каковы объекты и субъекты корпоративного управления. 4. Как проходила эволюция управленческих систем. Особенности российских систем управления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Тема 2. Современное корпоративное управление: сущность и принципы	1. Каков состав информация, необходимой для реализации корпоративного управления. 2. Каковы источники информации, необходимой для реализации корпоративного управления. 3. Какие вы знаете подходы и методы корпоративного управления. 4. В чём сущность и различия стратегического планирования, долгосрочного, текущего, оперативного, инвестиционного планирования и бизнес - планов	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Тема 3. Особенности управления современной корпорацией	1. Определить понятие миссия (Mission) корпорации. 2. Определить понятие «дерево целей» корпорации. 3. Сформулируйте основные принципы концепция стратегического управления. 4. Какова роль комитетов, составляющих структуру корпоративного управления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3



Тема 4. Основные принципы функционирования корпорации	1. Зачем необходима система управления и контроля в коммерческих организациях. 2. Поясните основные понятия корпоративного менеджмента. 3. Каковы участники корпоративного менеджмента. 4. Каковы основные элементы системы эффективного корпоративного менеджмента.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Тема 5. Создание эффективного механизма корпоративного управления. Механизмы корпоративного менеджмента	1. Каковы механизмы корпоративного менеджмента 2. Сформулировать понятие институциональной основы корпоративного менеджмента.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Тема 6. Основные механизмы корпоративного управления	1. Какие Вы знаете основы системы корпоративного менеджмента. 2. Как осуществляется внутренний контроль в системе корпоративного менеджмента. 3. Какие Вы знаете уровни корпоративного менеджмента их права и обязанности, отчётность.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Тема 7. Модели корпоративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская). Российская модель корпоративного управления	1. Какие Вы знаете модели корпоративного управления. 2. Какие Вы знаете составляющие части моделей корпоративного управления. 3. Каковы преимущества и недостатки этих моделей корпоративного управления. 4. Каковы особенности функционирования зарубежных моделей корпоративного управления. 5. Каковы особенности функционирования отечественной модели корпоративного управления. 6. Каковы проблемы в отечественной модели корпоративного управления.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Промежуточная аттестация	См. приложение 1 ФОС	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3



3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины *Корпоративное управление* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа магистрантов (СРМ) позволяет предметно выработать аналитические навыки, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРМ способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРМ направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов магистрант мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа магистрантов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к зачёту

Освоение обучающимся учебной дисциплины *Корпоративное управление* предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и магистрантов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение	Мотивирует, помогает	Определяет и обсуждает с



Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
темы, цели и задач задания	магистранту в постановке коммуникативных задач	преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных



теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическом занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе магистрант планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку магистранта к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы магистрант должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и



дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы магистрантов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у магистрантов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у магистрантов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена на планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необ-



ходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом магистрант может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях магистрантов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты магистрантов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и зачётам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов магистрантов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки магистрантов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);



- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей магистрантов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если магистрант дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если магистрант обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если магистрант обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие магистранту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;



- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий*; *приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует представить графически;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации



Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				



Дескрипторы для поэтапного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом



Критерии	Показатели
	проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

3.2. Задания на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу по теме 1

Цель: усвоить основные понятия корпоративного управления, предмет, основные методы и задачи корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения по вопросам корпоративного управления.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 2

Цель: изучить методологические основы корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам



5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Оrientировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 3

Цель: получить представление об методах корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Оrientировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 4

Цель: сформировать представление о корпоративном управлении.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы [1].
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Оrientировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 5



Цель: получить представление о способах корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 6

Цель: получение представления об особенностях корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к зачётной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

Задания на самостоятельную работу по теме 7

Цель: изучить основные понятия, специфические приемы корпоративного управления.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS PowerPoint
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.



Срок выполнения: к зачётной сессии.

Оrientировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: табл. 3.1, подразделы 3.4, 3.6, 3.7

Отчетность: конспект лекций, реферат, задачи

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: обязательные и дополнительные

3.3 Оценка самостоятельной работы магистрантов (СРМ)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов магистрантов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации магистрантов по дисциплине в период зачётной сессии.

3.4 Задачи для самостоятельной работы

Проверяемые компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции
ПК-2. Способен действовать со знанием подготовки управленческих решений по созданию и совершенствованию локальных нормативных правовых актов с целью повышения эффективности тактики и стратегии организации, управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и системами, разрабатывать корпоративную стратегию с учетом социальной ответственности, программы устойчивого развития административно-территориальных образований и социально-экономических систем, способностью использовать современные методы организации труда и управления для решения стратегических задач. Способен развивать в трудовом коллективе принципы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала личности, реализовывать обмен опытом, коллаборацию, коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, участвовать в разработке учебных программ и методического обеспечения систем и процессов управления, а также применять современные методы и методики преподавания для целей совершенствования организационного единства и мотивации.	ПК-2.1 Знает методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; системный анализ, теория принятия решений; методы и модели управления проектами; бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство РФ; управление персоналом ПК-2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка; организовывать групповую работу, коммуникации; вести переговоры с потенциальными интересантами на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами; применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией ПК-2.3 Владеет навыками разработки предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта, матрицы рисков проекта и перечня мероприятий по управлению рисками проекта; навыками составления штатной структуры проекта; планированием потребности проекта в специалистах; составлением прогноза хода выполнения работ по проекту



Задача 1.

На первом заседании вновь избранного совета директоров открытого акционерного общества «Рассвет» избран комитет по аудиту в количестве 3 человек. Из них два члена являются исполнительными директорами, а председатель комитета – неисполнительным.

Председатель комитета по аудиту разработал план первоочередных мероприятий Комитета, который включает:

- провести проверку деятельности Ревизионной комиссии Общества;
- разработать рекомендации совету директоров о размерах вознаграждений членам совета директоров;
- заключить договор с внешним аудитором;
- ходатайствовать перед советом директоров о включении в Комитет двух экспертов по финансам из независимой консалтинговой фирмы.

Задание:

1. Оценить соответствие состава комитета по аудиту требованиям законодательства и Кодекса корпоративного поведения.
2. Оцените каждый пункт плана работы Комитета по аудиту и дайте свои комментарии.

Задача 2.

При оценке уровня корпоративного поведения в ОАО «Рассвет» рейтинговое агентство «Перспектива» указало в своем заключении: «Отсутствие комитетов совета директоров, в особенности комитета по аудиту, расценивается как негативный фактор».

Исходя из результатов оценки уровня корпоративного поведения в Обществе, Советом директоров было решено создать комитеты. Разработку положения «О комитете по аудиту» совет директоров поручил Ревизионной комиссии общества.

Ни уставом общества, ни положением «О Совете директоров» создание комитетов не предусмотрено. Численность совета директоров ОАО «Рассвет» - 7 человек.

Задание:

1. Предложить действия, котловые в данной ситуации должен принять совет директоров для создания комитетов.
2. Определить, сколько и каких комитетов целесообразно создать, исходя из рекомендаций Кодекса корпоративного поведения и конкретной ситуации.
3. Оцените решение совета директоров о создании комитетов.

Задача 3.

В соответствии с уставом ОАО «Цветовод»:

- предметом его предпринимательской деятельности является производство, заготовка, переработка и реализация цветоводческой продукции;



- любые сделки с недвижимостью, получение обществом кредитов, если совершение таких сделок не относится к обычной хозяйственной деятельности Общества, должны быть предварительно одобрены $\frac{3}{4}$ членов правления Общества.

Правление Общества состоит из 5 человек: генеральный директор (председатель Правления), коммерческий директор, директор по маркетингу, начальник планово-финансового отдела, главный технолог.

В связи с уходом в отпуск генеральный директор назначил своего первого заместителя (по общим вопросам) ВРИО генерального директора.

На плановом заседании Правления рассматривался вопрос об одобрении кредитного договора, сумма которого превышала 25% стоимости имущества Общества. Кредит брался для закупки очередной партии продукции и должен быть погашен по мере ее переработки и реализации.

При голосовании голоса распределились следующим образом:

«За» одобрение сделки проголосовали: ВРИО генерального директора, начальник планово-финансового отдела, директор по маркетингу.

Остальные члены Правления голосовали «Против».

На следующий день ВРИО генерального директора подписал кредитный договор.

Задание:

1. Решить требовать ли в данном случае предварительного одобрения договора Правлением Общества.
2. Оценить результаты голосования по одобрению договора.
3. Установить, имел ли в данной ситуации ВРИО генерального директора право подписывать договор?

Задача 4.

1 октября общее собрание акционеров ОАО «Рассвет» приняло решение о досрочном прекращении полномочий генерального директора Петрова П.П. и избрало на эту должность Иванова И.И.

Протокол по итогам голосования был составлен и подписан счетной комиссией 5 октября. В этот же день Иванову был предоставлен служебный кабинет и технические средства, необходимые для выполнения его обязанностей.

Трудовой договор с Ивановым был подписан 8 октября, а приказ о его назначении на должность – 10 октября.

Задание:

1. Определить, с какой даты Иванов получил право подписывать документы, издавать приказы, заключать сделки, а Петров утратил это право.
2. Выяснить правовые последствия, которые наступят, если председатель совета директоров не подпишет трудовой договор с Ивановым.
3. Выяснить, кто должен подписать приказ об увольнении Петрова и назначении на должность Иванова.

Критерии и шкала оценивания:



Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

Оценка «хорошо» -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

3.5 Тестовые задания для самоконтроля

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции
ПК-2. Способен действовать со знанием подготовки управленческих решений по созданию и совершенствованию локальных нормативных правовых актов с целью повышения эффективности тактики и стратегии организации, управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и системами, разрабатывать корпоративную стратегию с учетом социальной ответственности, программы устойчивого развития административно-территориальных образований и социально-экономических систем, способностью использовать современные методы организации труда и управления для решения стратегических задач. Способен развивать в трудовом коллективе принципы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала личности, реализовывать обмен опытом, коллаборацию, коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, участвовать в разработке учебных программ и методического обеспечения систем и процессов управления, а также применять современные методы и методики преподавания для целей совершенствования орга-	ПК-2.1 Знает методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; системный анализ, теория принятия решений; методы и модели управления проектами; бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство РФ; управление персоналом ПК-2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка; организовывать групповую работу, коммуникации; вести переговоры с потенциальными интересантами на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами; применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией ПК-2.3 Владеет навыками разработки предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта, матрицы рисков проекта и перечня мероприятий по управлению рисками проекта; навыками составления штатной структуры проекта; планированием потребности проекта в специалистах; составлением прогноза хода выполнения работ по проекту



низационного единства и мотивации.

1. Создание комитетов совета директоров предусмотрено:
 - а) Законом «Об акционерных обществах»;
 - б) Кодексом корпоративного поведения
2. Комитеты совета директоров имеют следующие полномочия:
 - а) одобрение сделок с заинтересованностью;
 - б) предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции совета директоров;
 - в) утверждение годовых отчетов
3. Создание комитетов совета директоров должно быть предусмотрено:
 - а) положением о совете директоров акционерного общества;
 - б) положением о комитетах совета директоров акционерного общества.
 - в) решением общего собрания акционеров
4. После избрания в комитет с членом комитета:
 - а) должен быть заключен гражданско-правовой договор;
 - б) должен быть заключен трудовой договор;
 - в) заключение договора не требуется
5. Срок полномочий комитета:
 - а) совпадает со сроком полномочий ревизионной комиссии;
 - б) совпадает со сроком полномочий совета директоров;
 - в) определяется советом директоров;
 - г) не устанавливается
6. Количество и наименование комитетов определяется:
 - а) Кодексом корпоративного поведения;
 - б) Уставом акционерного общества;
 - в) Решением совета директоров общества
7. В соответствии с Кодексом корпоративного поведения комитет совета директоров по аудиту должен:
 - а) состоять только из независимых директоров;
 - б) состоять только из неисполнительных директоров;
 - в) возглавляться независимым директором и состоять из неисполнительных директоров
8. Какой может быть структура исполнительного органа?
 - а) Единоличный исполнительный орган и управляющая организация
 - б) Единоличный исполнительный орган и коллегиальный исполнительный орган



- в) Коллегиальный исполнительный орган
- г) Коллегиальный исполнительный орган и управляющая организация.

9. Решение о привлечении управляющей организации может быть принято:

- а) Советом директоров
- б) Комитетом совета директоров по кадрам и вознаграждениям
- в) Общим собранием
- г) Общим собранием по предложению правления общества

10. Исполнительные органы образуются:

- а) Общим собранием, по предложению совета директоров
- б) Советом директоров, если это предусмотрено уставом общества
- в) Правление – общим собранием, а генеральный директор – правлением
- г) Генеральный директор – собранием, а правление – советом директоров.

11. Компетенция правления определяется:

- а) Советом директоров
- б) Положением об исполнительных органах
- в) Уставом общества
- г) генеральным директором

12. Сделки, совершаемые от имени общества, должны одобряться советом директоров, если:

- а) Стоимость сделки составляет от 25 до 50% балансовой стоимости активов общества
- б) Стоимость сделки составляет более 50% балансовой стоимости активов общества
- в) Любые сделки с недвижимостью
- г) Любые кредитные сделки.

13. Генеральный директор вступает в полномочия:

- а) С момента подписания счетной комиссией протокола об итогах голосования
- б) С момент подписания трудового договора
- в) С момента издания приказа о назначении на должность
- г) С момента увольнения предыдущего генерального директора

14. Генеральный директор не имеет права одновременно являться:

- а) Членом ревизионной комиссии
- б) Членом совета директоров общества
- в) Членом правления общества
- г) Членом комитета по кадрам и вознаграждениям

15. Основные характерные черты экономики России в переходный период:



а) спад производства, бюджетный дефицит, инфляция, безработица
б) старение производственного потенциала, снижение инвестиций в экономику

- в) создание крупных корпоративных структур
г) высокий уровень инвестиций в экономику
д) приватизационные процессы в экономике

16. Преимущества крупного производства:

а) наличие огромного собственного капитала и эффективное перекомбинирование ресурсов

- б) рост издержек производства
в) отсутствие гибкости в научно-технических преобразованиях
г) эффективное использование квалифицированных кадров
д) рост стоимости единицы выпускаемой продукции

17. Личная уния крупного капитала и властных структур - это:

а) жесткое подчинение всех рабочих и служащих одному руководителю - предпринимателю

и/или государственному служащему

б) раздача должностей и постов по территориальному, национальному и прочим признакам

в) сращивание власти предпринимателей и служащих государственных и муниципальных структур

г) получение прибыли незаконными путями

18. Корпорация - это:

а) объединение физических лиц

б) объединение промышленных предприятий

в) объединение юридических и физических лиц и капиталов для осуществления социально полезной деятельности

г) создание промышленных предприятий, целью деятельности которых является получение прибыли

19. Ассоциация (союз) - это:

а) объединение капиталов со строго определенным кругом участников

б) организованный коллектив, действия которого определяются групповыми интересами

в) объединение, наделенное статусом юридического лица

г) финансово-промышленная группа

20. Коммерческая (предпринимательская корпорация) - это:

а) объединение физических лиц



б) объединение, деятельность которого определяется общественно-полезным характером

в) объединение, деятельность которого определяется извлечением прибыли

г) неформальное объединение юридических лиц

21. Транснациональные корпорации - это:

а) корпорации национальные по капиталу, но международные по характеру деятельности

б) корпорации международные по капиталу и характеру деятельности

в) корпорации, образованные по межправительственным соглашениям

г) корпорации национальные по капиталу и характеру деятельности

22. Отражено ли понятие "корпорация" в российском законодательстве (если отражено, то в каком):

а) ФЗ РФ "Об акционерных обществах"

б) ФЗ РФ "О несостоятельности (банкротстве)"

в) ГК РФ

г) не отражено

23. Горизонтальная интеграция - это:

а) объединение предприятий, технологически несвязанных между собой

б) объединения капиталов предприятий в одной отрасли или по единому технологическому циклу

в) объединение предприятий, когда продукт одной отрасли является исходным сырьем другой

г) объединение предприятий, выпускающих разную продукцию

24. В основе вертикальной интеграции лежит:

а) технологическая неделимость производственных процессов

б) распределение рисков по технологически несвязанным производствам

в) формы и характер потребления производимой продукции

г) объединение капиталов предприятий в одной отрасли

25. Источники экономического роста:

а) внешний рост

б) внутренний рост

в) накопления

г) инвестиции

26. Пул-метод (метод слияния пакетов акций) предполагает: __

а) достижение контроля над приобретаемым предприятием и включение его в корпоративную группу в качестве дочернего предприятия путем приобретения его акций по согласованным ценам



б) приобретение отдельных или всех активов предприятия, при этом, приобретенное предприятие прекращает свое существование

в) репутация предприятия, т.е. разность между стоимостной оценкой предприятия как

единого целого и суммарной стоимостью всех его активов

г) оценку капитала предприятия

27. Лицами, заинтересованными в оценке капитала корпорации являются:

а) налогоплательщики

б) инвесторы

в) Правительство

г) таможенники

28. Цель оценки капитала корпорации:

а) оценка акций для их приобретения на рынке с последующей перепродажей

б) расчет и обоснование его рыночной стоимости в соответствии с задачами формирования, расширения группы и слияния групп

в) инвестиционная привлекательность корпорации

г) оценка уровня дивидендов

29. $P/E = \text{цена акции} / \text{прибыль на 1 акцию}$, по данной формуле рассчитывается:

а) доход на акцию

б) ценность акции

в) рентабельность акции

г) дивидендный выход

30. Вид стоимости, определяемый при приобретении предприятия для установления контроля над ним и включения в систему корпоративной структуры, называется:

а) инвестиционная стоимость

б) рыночная стоимость

в) балансовая стоимость

г) ликвидационная стоимость

31. «Ядовитые пилюли» - это:

а) выпуск различных прав, распределяемых между акционерами, которые вступают в силу при наступлении определенного момента (поглощения)

б) дружественная компания, объединение с которой желательно при угрозе враждебного поглощения со стороны 3-ей компании

в) вид корпоративного шантажа

г) продажа активов предприятия дружественной компании

32. «Золотые парашюты» - это



- а) высокие выходные пособия на случай непредвиденных потерь менеджмента при слиянии (поглощении)
- б) выпуск различных прав, распределяемых между акционерами, которые вступают в силу при наступлении определенного момента (поглощения)
- в) дружественная компания, объединение с которой желательно при угрозе враждебного поглощения со стороны 3-ей компании
- г) продажа активов предприятия дружественной компании

33. Корпоративное управление - это (дайте наиболее полное определение):

- а) управление предприятием с целью получения прибыли в соответствии со стратегическим планом развития
- б) система отношений и распределений обязанностей между руководством корпоративной структуры и акционерами, которая направлена на обеспечение интересов владельцев
- в) организационная модель, с помощью которой строятся отношения между корпорацией и внешней средой
- г) организационная модель, с помощью которой строятся отношения между корпорацией и внутренней средой

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Критерии оценивания: Уровень овладения компетенциями в т.ч. - Полнота знаний теоретического контролируемого материала. - Количество правильных ответов.	Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Оцениваемый показатель	От 55% и выше правильных ответов	55% и более правильных ответов	70% и более правильных ответов	85% и более правильных ответов
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

3.6. Задания для подготовки к занятиям семинарского/практического типа

Занятия семинарского/практического типа для магистрантов очной формы обучения

Тема 1. Рыночные преобразования в экономике России и формирование крупных корпоративных структур

Цель: усвоить основные понятия корпоративного управления, предмет, основные методы и задачи корпоративного управления.

©ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 37
------	----------	-------------	--------------	---------



Вопросы для обсуждения:

1. Понятие корпоративного управления.
2. Предмет изучения корпоративного управления.
3. Объекты и субъекты корпоративного менеджмента (корпоративного управления).

Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 2. Современное корпоративное управление: сущность и принципы

Цель: изучить методологические основы корпоративного управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Состав информации, необходимой для реализации корпоративного управления.
2. Источники информации, необходимой для реализации корпоративного управления.
3. Подходы и методы корпоративного управления.
4. Сущность и различия стратегического планирования, долгосрочного, текущего, оперативного, инвестиционного планирования и бизнес - планов.

Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 3. Особенности управления современной корпорацией

Цель: получить представление об особенностях управления современной корпорацией.

Вопросы для обсуждения:

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие миссия (Mission) корпорации.
2. Понятие «дерево целей» корпорации.
3. Основные принципы концепции стратегического управления.

Какова роль комитетов, составляющих структуру корпоративного управления.

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 4. Основные принципы функционирования корпорации

Цель: сформировать представление об основных принципах функционирования корпорации.

Вопросы для обсуждения:

1. Необходимость системы управления и контроля в коммерческих организациях.
2. Основные понятия корпоративного менеджмента.
3. Критерии финансового состояния бизнеса.
4. Участники корпоративного менеджмента.



5. Основные элементы системы эффективного корпоративного менеджмента.

Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 5. Создание эффективного механизма корпоративного управления. Механизмы корпоративного управления

Цель: получить представление о способах создания системы эффективного механизма корпоративного управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Механизмы корпоративного менеджмента.
2. Понятие институциональной основы корпоративного менеджмента

Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 6. Основные механизмы корпоративного управления

Цель: получение представления об основных механизмах корпоративного управления.

Вопросы для обсуждения:

1. Основы системы корпоративного менеджмента.
2. Осуществление внутреннего контроля в системе корпоративного менеджмента.
3. Уровни корпоративного менеджмента их права и обязанности.
4. Как составляется отчётность, что в ней необходимо указывать.

Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

Тема 7. Модели корпоративного управления: американская, японская, западно-европейская (германская). Российская модель корпоративного управления

Цель: изучить существующие модели корпоративного управления, рассмотреть их особенности.

Вопросы для обсуждения:

1. Модели корпоративного управления.
2. Составляющие части моделей корпоративного управления.
3. Каковы преимущества и недостатки этих моделей корпоративного управления.
4. Особенности функционирования зарубежных моделей корпоративного управления.
5. Особенности функционирования отечественной модели корпоративного управления.
6. Проблемы в отечественной модели корпоративного управления.



Задания для самостоятельной работы:

Задания: 3.4,3.5,3.7,3.8.

Источники: обязательные и дополнительные

3.7. Примерные темы для круглых столов, дискуссий, докладов и презентаций

Проверяемые компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции
ПК-2. Способен действовать со знанием подготовки управленческих решений по созданию и совершенствованию локальных нормативных правовых актов с целью повышения эффективности тактики и стратегии организации, управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и системами, разрабатывать корпоративную стратегию с учетом социальной ответственности, программы устойчивого развития административно-территориальных образований и социально-экономических систем, способностью использовать современные методы организации труда и управления для решения стратегических задач. Способен развивать в трудовом коллективе принципы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала личности, реализовывать обмен опытом, коллаборацию, коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, участвовать в разработке учебных программ и методического обеспечения систем и процессов управления, а также применять современные методы и методики преподавания для целей совершенствования организационного единства и мотивации.	ПК-2.1 Знает методики, используемые в проектном управлении для определения целей и постановки задач; системный анализ, теория принятия решений; методы и модели управления проектами; бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство РФ; управление персоналом ПК-2.2 Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка; организовывать групповую работу, коммуникации; вести переговоры с потенциальными интересантами на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами; применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией ПК-2.3 Владеет навыками разработки предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта, матрицы рисков проекта и перечня мероприятий по управлению рисками проекта; навыками составления штатной структуры проекта; планированием потребности проекта в специалистах; составлением прогноза хода выполнения работ по проекту

Примерные темы для круглого стола:

1. Эволюция корпоративного управления.
2. Сравнительный анализ моделей корпоративного управления.
3. Становление и развитие корпоративных объединений в процессе российской приватизации.
4. Особенности корпоративного управления в России: отличительные признаки, факторы и проблемы национальной модели.
5. Правовые аспекты деятельности Совета директоров и практики функционирования в России.



6. Условия формирования и перспективы развития института независимых директоров в практике российских акционерных обществ.
7. Актуальность рейтинговых оценок качества корпоративного управления для российских эмитентов.
8. Исследование кодексов корпоративного управления российских компаний.
9. Корпоративные слияния и поглощения: российские особенности и зарубежная практика
10. Формирование и специфика корпоративной культуры российскими компаниями.

Примерные темы докладов с презентациями

1. Разделение функций владения и управления.
2. Основные участники корпоративных отношений.
3. Взаимоотношения между основными субъектами корпоративных отношений.
4. Участие управленцев в переезде собственности компании.
5. Основные способы и формы нарушения прав акционеров управленцами компании.
6. Преимущества и недостатки англо-американской модели корпоративного управления.
7. Сравнительный анализ зарубежных моделей корпоративного управления и специфика корпоративного управления в России.
8. Интеграция англо-американской модели в российскую модель корпоративного управления.
9. Годовой отчет Сбербанка России.
10. Годовой отчет ЗАО «Страховая компания АИГ Россия»
11. Годовой отчет ОАО КБ «Центр-Инвест»
12. Годовой отчет КБ «Нефтепромбанк»
13. Годовой отчет ЗАО «Инвестиционная компания АВК»

Примерные темы дискуссий

1. Основные этапы становления и перспективы развития корпоративного управления России. Чей путь менее болезнен для простого человека?
2. Современная информационная инфраструктура корпоративного управления и основные направления её совершенствования. Как повлияет на её развитие создание интернет-технологий и внедрения искусственного интеллекта?
3. Корпоративное управление в зарубежных странах, его специфика, отличие от российского. какое эффективнее? Чем?
4. Корпоративная отчетность. Насколько она достоверна? Раскрывает ли она всю информацию перед акционерами? Мажоритарными? Миноритарными?

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется студенту, если он принял участие в дискуссии, грамотно и правильно задавал или отвечал на поставленные вопросы, либо выступил с кратким сообщением по теме дискуссии



оценка «не зачтено» в случае пассивного участия, отказа от выступления с сообщением.

3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Корпоративное управление» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, дискуссии, решение задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (доклады);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью тестовых заданий);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине «Корпоративное управление» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): 38.04.02 Менеджмент в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета носит недифференцированный характер – зачтено / не зачтено.

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.



Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета (2 семестр).

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего, рубежного и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Реферат (доклад)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. на выступле-	Темы рефератов (докладов)



		ние. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	
4	Обсуждение на «круглом столе», дискуссии, полемика, диспут, дебаты	Осуществляется по итогам каждого выступления. Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень вопросов для обсуждения, дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
5	Разноуровневые задачи и задания	Выполняются на практических занятиях по темам. а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	Комплект типовых задач
6	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
7	Тест	Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет препода-	Фонд тестовых заданий



		ватель.	
8	Зачет, Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин.	Комплект вопросов к зачету, экзамену

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Корпоративное управление включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине Корпоративное управление представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 496 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0431-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030241>
2. Домашенко, Д. В. Современные подходы к корпоративному риск-менеджменту: методы и инструменты / Д. В. Домашенко, Ю. Ю. Финогено-



ва. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-9776-0427-7.

- Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006768>

Дополнительная литература

1. Веснин, В. Р. Корпоративное управление : учебник / В. Р. Веснин, В. В. Кафи-дов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005538-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167876>
2. Гречко, Е. А. Географические различия систем корпоративного управления : учебное пособие для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466421>

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освое-ния дисциплины

№	Наименование организации, учреждения	Веб-сайт, Адрес электронной почты
Органы Правительства РФ и субъектов РФ		
1	Президент России	http://kremlin.ru/
2	Сервер органов государственной власти Рос-сии	http://gov.ru/
3	Интернет-портал правительства РФ	http://www.government.ru/content/
Органы Правительства РФ и субъектов РФ		
4	Министерство экономического развития и торговли РФ	http://www.economy.gov.ru/
5	Федеральное агентство по управлению госу-дарственным имуществом (Росимущество)	http://www.mgi.ru/
6	Министерство экономического развития РФ	http://www.economy.gov.ru/
7	МСХ РФ Сайт Министерства Сельского Хо-зяйства РФ [Электронный ресурс]: Электрон. дан.).- М., [2002].-	http://www.mcx.ru/
8	федеральный образовательный портал (эко-номика, социология менеджмент)	www.ecsocman.edu.ru
Библиотеки		
9	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru/
10	Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург)	http://www.nlr.ru/
11	Центральная научная сельскохозяйственная	http://www.cnshb.ru/
©ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0
Экземпляр №1		Стр. 46



	библиотека	
12	Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/
13	Электронная библиотека	www.interscience.wiley.com
Источники периодической печати, в т.ч. специализированные журналы и газеты		
17	Российская газета	http://www.rg.ru/
18	Журнал «Стратегический менеджмент»	www.grebennikon.ru ; www.delpress.ru
19	Википедия	ru.wikipedia.org
20	журналы издательского дома «Финансы и кредит»	www.fin-izdat.ru
21	Мировая экономика финансы и инвестиции	www.globfin.ru/link.htm
22	Стратегическое управление и планирование	http://www.strplan.ru/articles/tegori/strategy/htm
23	The Wall Street Journal Online	http://online.wsj.com/public/us
24	Financial Times UK	http://www.ft.com/home/europe
25	Harvard Business Review	www.hbr.com
26	Harvard Business Review Россия	www.hbr-russian.ru
27	Экономические журналы	www.medien.ru
Неправительственные организации, учреждения		
28	Стратегическое планирование в гоодах и регионах России	http://www.citystrategy.leontief.ru/
29	Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности	http://www.businesspravo.ru/
Информационно-аналитические агентства		
30	Информационно-аналитическое агентство рынка недвижимости RWAY	http://www.rway.ru/
31	РБК-РИА «РосБизнесКонсалтинг»	http://www.rbc.ru/
32	Информационное агентство «АК&М»	http://www.akm.ru/
33	Информационное агентство «Финмаркет»	http://www.finmarket.ru/
34	Финансовый портал информационного агентства «МФД-ИнфоЦентр»	http://www.mfd.ru/
35	Агентство экономической информации «Прайм-ТАСС»	http://www.prime-tass.ru/
36	REUTERS	http://ru.reuters.com/ http://www.reuters.com/
37	Bloomberg	http://www.bloomberg.com/
38	Интерфакс	http://www.interfax.ru/
39	«Недвижимость в России»	http://www.realty.ru/
40	Информационный портал, базы данных коммерческой недвижимости, аналитика, новости	http://www.arendator.ru/
Фондовый рынок и биржевая информация		
41	Фондовая биржа «Российская Торговая Си-	http://www.rts.ru/



	стема»	
42	Центральный Московский Депозитарий	http://www.mcd.ru/
43	Национальная ассоциация участников фондового рынка (НАУФОР)	http://www.naufor.ru/
44	Котировки акций, рисковые компоненты, краткая справка о предприятии	http://www.skrin.ru/
45	Фондовая биржа Санкт-Петербурга	http://www.spbex.ru/
46	Информационно-торговая система «Российский рынок долговых обязательств»	http://www.rusdolg.ru/
47	Каталог курсов валют	http://www.russaudit.ru/
48	Российская внебиржевая сеть	http://www.rvs.ru/
49	Индекс корпоративных облигаций компании «Регион»	http://www.region.ru/
50	Московская фондовая биржа	http://www.mse.ru/
Информационные правовые системы		
51	Общероссийская Сеть «КонсультантПлюс» (предоставляет бесплатный доступ к Интернет-версиям некоторых информационных банков)	http://www.consultant.ru/
52	Компьютерная правовая система ГАРАНТ «Гарант»	http://www.garant.ru/
Полнотекстовые базы данных		
54	LexisNexis	http://www.lexisnexus.com/
55	Dun and Bredstreet	http://www.dnb.com/us/
Консалтинговые компании		
56	Институт экспертизы рынков и содействия инвестициям (РИЭРСИ)	http://www.riersi.ru/
57	Swiss Realty Group	http://www.swissrealty.ru/
58	Czyan Consulting	http://www.czyan.ru/
59	Colliers International	http://www.colliers.ru/
60	CB Richard Ellis Noble Gibbons	http://www.noblegibbons.ru/
61	McKinsey & Company	http://www.mckinsey.com/
Интернет-порталы (сетевые информационные ресурсы)		
52	Бизнес-портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»	http://www.aup.ru/

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение:



Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

На практических занятиях студенты осуществляют расчеты и анализ данных в программе Microsoft Office Excel и Microsoft PowerPoint.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и международных баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы: информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

Профессиональные базы данных: Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1	https://e.lanbook.com/	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань»
2	http://znanium.com/	Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM
3	https://www.biblio-online.ru/	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»
4	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
5	https://guz.bibliotech.ru	Электронно-библиотечная система ГУЗ

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины «КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» используются:



Аудитория 5207 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Мультимедийный проектор. Ноутбук ASUS. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО).

Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

Читальный зал библиотеки. Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

Аудитории 2203-2209, 2213, 2212 (компьютерные классы)

Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW, Консультант Плюс, Гарант.

Аудитория 5200:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Стационарный компьютер – 12 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого- физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производят-



ся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.