

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 2025.01.02

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Высшая школа менеджмента**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор Высшей школы менеджмента**

**Э.Г. Ванина**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины: «Корпоративное управление»**

**Наименование программы: дополнительная общеобразовательная программа «Менеджмент для предпринимателей»**

Самара 2025 г.

## 1. Цель и задачи и дисциплины

**Цель** дисциплины - обучение слушателей основам корпоративного управления как объективной необходимости ведения крупного бизнеса.

Исходя из цели в процессе изучения данной дисциплины решаются следующие **задачи**:

- освоение теоретических знаний в области корпоративного управления;
- изучение достижений теории и практики корпоративного управления;
- анализ возможностей использования элементов зарубежных моделей корпоративного управления в отечественной практике;
- обеспечение понимания необходимости создания механизма реализации принципов корпоративного управления.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

### **Знать:**

- роль корпоративного управления в организации эффективной деятельности компаний и в защите прав собственников;
- органы управления в акционерных обществах и их компетенции в соответствии с законодательством;
- роль и место совета директоров в управлении акционерной собственностью;
- проблемы взаимодействия властных структур и российских корпораций

### **Уметь:**

- различать интересы субъектов корпоративных отношений в целях обеспечения эффективности управления компанией;
- анализировать институциональную основу корпоративного управления с точки зрения реализации основных принципов корпоративного управления;
- обосновывать важность системы эффективного управления в оптимизации внутренних бизнес-процессов и предотвращение возникновения корпоративных конфликтов и организации должным образом отношений компаний с собственниками, кредиторами, потенциальными инвесторами, поставщиками, потребителями, сотрудниками, представителями государственных органов и общественных организаций;
- анализировать проблему собственника и менеджера как ключевой источник конфликтов в современной корпорации

### **Владеть:**

- навыками исследования агентской проблемы применительно к корпоративной форме бизнеса

## 2. Содержание дисциплины (модуля)

### 2.1. Объем и виды учебной работы

Общая трудоемкость, час	Аудиторные занятия (час.), в т.ч.				Самост. работа, час	Промежуточная аттестация, час	Форма промежуточной аттестации
	всего	лекции	практ. занятия	иные виды учебных занятий			
22	8	4	4		12		

## 2.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практ зан	иные виды занятий	СР	Конт роль	Всего
1	Тема 1. Корпорации. Роль корпораций в развитии современных экономических отношений	0,5	0,5		2		3
2	Тема 2. Создание и реорганизация акционерных обществ	0,5	0,5		1		2
3	Тема 3. Корпоративное управление как Corporate Governance	0,5	0,75		1		2,25
4	Тема 4. Общее собрание акционеров	0,5	0,5		2		3
5	Тема 5. Совет директоров и корпоративный секретарь	0,5	0,5		2		3
6	Тема 6. Исполнительные органы общества	0,25	0,5		1		1,75
7	Тема 7. Раскрытие информации. Оценка уровня корпоративного управления	0,5	0,5		1		2
8	Тема 8. Права акционеров. Защита прав акционеров	0,75	0,25		1		2
9	Тема 9. Кодекс корпоративного управления: российская и зарубежная практика. Интегрированные корпоративные структуры. Холдинги	0,5	0,5		1		2
Контроль						2	2
Итого		4	4		12	2	22

## 2.3. Содержание разделов и тем

### Тема 1. Корпорации. Роль корпораций в развитии современных экономических отношений

История возникновения акционерных обществ (АО) (Англия, Голландия, Франция). Этапы становления акционерных обществ в России. Понятия корпорации, ее особенности и отличия от других организационно правовых форм. Критерии корпораций в американской, европейской и российской модели. Корпорации в России. Юридические признаки ОАО и ЗАО. Преимущества и недостатки корпоративной формы ведения бизнеса. Акции акционерного общества. Финансирование корпораций.

## **Тема 2. Создание и реорганизация акционерных обществ.**

Пути создания АО. Понятие реорганизации юридических лиц. Формы реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование). М&А как частный случай реорганизации. Мотивы, преимущества и недостатки слияний и поглощений как стратегии развития компании. Понятие и основные способы ликвидации АО.

## **Тема 3. Корпоративное управление как Corporate Governance**

Определение корпоративного управления (КУ). Теории КУ. Системы корпоративного управления и их сравнительная характеристика. Участники корпоративных отношений и их интересы. Структура собственности и корпоративный контроль. Внешние и внутренние механизмы корпоративного управления.

## **Тема 4. Общее собрание акционеров**

Общие положения об общем собрании акционеров (ОСА): роль ОСА в структуре управления обществом, функции, компетенция (исключительная, альтернативная). Виды и формы ОСА.

Подготовка и проведение годового ОСА: повестка дня, решения совета директоров в процессе подготовки к проведению ОСА; формирование списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании; информация о проведении ОСА; формы участия акционеров в работе собрания; правомочность собрания; голосование; итоги ОСА.

Общее собрание акционеров в форме заочного голосования. Внеочередное собрание акционеров: порядок созыва, основные причины. Счетная комиссия общества.

## **Тема 5. Совет директоров и корпоративный секретарь**

Совет директоров (СД): компетенции; количественный состав; категории членов совета директоров (исполнительные, неисполнительные, независимые).

Избрание членов совета директоров и прекращение их полномочий. Кумулятивное голосование.

Структура совета директоров и его комитеты. Председатель совета директоров. Корпоративный секретарь общества. Обязанности и ответственность членов совета директоров. Вознаграждение членов совета директоров.

## **Тема 6. Исполнительные органы общества**

Исполнительный орган (ИО) акционерного общества. Виды исполнительных органов (единоличный, коллегиальный). Компетенция генерального директора АО. Полномочия коллегиального ИО. Состав исполнительных органов. Образование и прекращение деятельности ИО. Управляющая компания: понятие, порядок функционирования. Полномочия и квалификация управляющего. Порядок работы, обязанности, ответственность, вознаграждение ИО. Ревизионная комиссия: порядок избрания, состав, организация работы, компетенция. Аудитор АО.

## **Тема 7. Раскрытие информации. Оценка уровня корпоративного управления.**

Понятие раскрытия информации. Уровни раскрытия. Обязательное раскрытие информации. Годовой отчет: форма, содержание. Способы раскрытия информации. Рейтинг. Рэнкинг. Оценка уровня КУ (структура собственности АО, финансовая прозрачность и раскрытие информации, порядок работы совета директоров и руководства компании). Рейтинговые агентства.

## **Тема 8. Права акционеров. Защита прав акционеров.**

Основные классификации прав акционеров. Имущественные и неимущественные права. Защита прав акционеров: государственные и негосударственные формы защиты. Обязанности акционеров.

## **Тема 9. Кодекс корпоративного управления: российская и зарубежная практика. Интегрированные корпоративные структуры. Холдинги**

Международные стандарты регулирования рынка. Международные принципы и стандарты корпоративного управления (ОЭСР, кодекс Кэдбери, Обобщенный кодекс (Великобритания), ККП (Германия)). Система саморегулирования стандартов корпоративного управления в Великобритании. Российский кодекс корпоративного поведения (ККП). Преимущества использования ККП. Принципы российского ККП. Формы объединения корпораций. Понятие холдинга. Дочернее общество. Зависимые общества. Виды холдинговых компаний.

## **2.4. Методические рекомендации по практическим занятиям**

### **Методические указания для преподавателя**

Основное внимание при изучении дисциплины необходимо сконцентрировать на изучении и освоении слушателями основных фундаментальных законов и закономерностей функционирования экономической системы с целью дальнейшего использования приобретенных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Необходимо обращать внимание обучающихся на формирование у них представлений о сущности и содержании базовых экономических категорий, позволяющих анализировать основные тенденции развития хозяйственных систем.

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет.

#### **Методы проведения аудиторных занятий:**

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий в виде слайдов;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

**Лекции** есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрение теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

**Практические занятия** направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и слож-

ных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.

### **Методические указания для слушателей**

Для успешного освоения дисциплины слушатели должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с раздаточным материалом и учебниками. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Для того чтобы выделить главное в лекции, полезно заранее просмотреть раздаточный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Слушатели получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Работа с литературой**

При изучении дисциплины слушатели должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: [e-library.ru](http://e-library.ru).

При подготовке к практическим занятиям слушатели имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы слушателей преподаватель оценивает в конце занятия.

## **2.5. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного руководителя и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

### **Формы самостоятельной работы слушателей по темам дисциплины**

В качестве одной из форм самостоятельной работы слушателям предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе с представлением электронной презентации.

Организуя свою самостоятельную работу по дисциплине, слушатели должны выявить рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса, практических занятий и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

### **Примерная тематика докладов/рефератов**

1. Экономико - социальные предпосылки возникновения акционерных обществ.

2. Корпоративная форма бизнеса.
3. Акции акционерного общества.
4. Основные участники корпоративных отношений.
5. Модели корпоративного управления. Сравнительная характеристика.
6. Механизмы корпоративного управления используемые в странах с развитой рыночной экономикой.
7. Оценка уровня корпоративного управления. Критерии оценки.
8. Формы реорганизации компании.
9. Способы защиты от недружественных поглощений.
10. Основные классификации и мотивы слияний и поглощений.
11. Нормы корпоративного управления.
12. Основные права, предоставляемые акционеру в зависимости от размера пакета принадлежащих ему акций.
13. Роль информационной открытости.
14. Основные способы и формы нарушения прав акционеров управленцами компании.
15. Опыт корпоративного управления в России.
16. Общее собрание акционеров: порядок подготовки, созыва и проведения.
17. Структура совета директоров и его комитеты.
18. Независимые директора в системе корпоративного управления.
19. Практика вознаграждение членов совета директоров.
20. Особенности крупных сделок.
21. Корпоративная социальная ответственность бизнеса..
22. Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью.
23. Риски корпоративного управления.
24. Холдинговые компании в России

### **Методика написания рефератов и докладов**

**Целью** написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

**Основные задачи** студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

**Требования к содержанию:**

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской ра-

боты: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой вы солидарны.

### **Структура реферата.**

#### **7.. Титульный лист.**

Образец оформления титульного листа для реферата.....

**2.Оглавление.** Оглавление – это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

**3.Текст реферата.** Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

А) Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

Б) Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

В) Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

**4.Список источников и литературы.** В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см.Оформление Списка источников и литературы).

### **Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.**

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию

результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков. Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

#### **Структура и содержание доклада:**

**Введение** – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

**Основная часть.** В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

#### **Требования к оформлению доклада:**

- объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
- доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

#### **Критерии оценки доклада:**

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

## **2.6. Методические рекомендации по практическим и иным формам занятий**

### **Тема 1. Корпорации. Роль корпораций в развитии современных экономических отношений**

1. Понятие корпорации.
2. Основные характеристики корпоративной формы бизнеса.
3. Достоинства и недостатки корпораций в сравнении с другими организационно – правовыми формами.
4. Предпосылки возникновения первых корпораций в Западной Европе.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **Тема 2. Создание и реорганизация акционерных обществ.**

1. Пути создания и ликвидации общества.
2. Реорганизация общества: виды, особенности.
3. Мотивы слияний и поглощений.
4. Практика слияний и поглощений в России.
5. Отличие форм реорганизации в западном и российском праве.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **Тема 3. Корпоративное управление как Corporate Governance**

1. Механизмы корпоративного управления.
2. Участники корпоративных отношений и их интересы.
3. Основные модели и системы корпоративного управления в настоящее время.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **Тема 4. Общее собрание акционеров**

1. Компетенция ОСА.
2. Виды ОСА.
3. Годовое собрание акционеров: основные этапы.
4. Внеочередное и заочное собрание акционеров.
5. Счетная комиссия.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

#### **Тема 5. Совет директоров и корпоративный секретарь**

1. Компетенция совета директоров. Возможность делегирования полномочий.
2. Структура СД. Статус членов СД.
3. Независимые директора. Критерии независимости.
4. Перспективы развития форм вознаграждения членов СД.
5. Особенности ответственности СД.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

#### **Тема 6. Исполнительные органы общества**

1. Исполнительные органы общества: виды, полномочия.
2. Управляющий, управляющая организация.
3. Ответственность членов исполнительного органа.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

#### **Тема 7. Раскрытие информации. Оценка уровня корпоративного управления.**

1. Мотивы раскрытия информации об обществе.
2. Практика раскрытия информации в России.
3. Рейтинговые агентства.
4. Основные параметры оценки уровня КУ.
5. Практическое задание

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336

с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **Тема 8. Права акционеров. Защита прав акционеров.**

1. Базовые права акционеров и их рост по мере увеличения количества акций.
2. Способы нарушения прав акционеров.
3. Основные способы защиты прав акционеров.
4. Практическое задание.

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **Тема 9. Кодекс корпоративного управления: российская и зарубежная практика. Интегрированные корпоративные структуры. Холдинги.**

1. Генезис и развитие международных стандартов корпоративного управления
2. Необходимость применения международных стандартов корпоративного управления.
3. Принципы и кодексы корпоративного управления.
4. Российский ККП.
5. Вектор развития корпораций заложенный в ККП
6. Холдинги: создание и функционирование. Основные типы.
7. Опыт формирования холдинговых компаний в России

#### **Основная литература**

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### **Дополнительная литература**

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

### **3. Форма аттестации**

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **4. Оценочные материалы дисциплины (модуля)**

#### **4.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Изучение дисциплины направлено на формирование у слушателей следующих компетенций:  
Вид деятельности: организационно-управленческая

#### **Уровни сформированности компетенций**

Компетенции	Уровни сформированности компетенций	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	- 1. Порого-	- роль и место совета	- различать интересы	- навыками иссле-

<p>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами)</p>	<p>вый</p>	<p>директоров в управлении акционерной собственностью; - проблемы взаимодействия властных структур и российских корпораций</p>	<p>субъектов корпоративных отношений в целях обеспечения эффективности управления компанией; - анализировать институциональную основу корпоративного управления с точки зрения реализации основных принципов корпоративного управления;</p>	<p>дования агентской проблемы</p>
<p>сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>2. Повышенный</p>	<p>- роль корпоративного управления в организации эффективной деятельности компаний и в защите прав собственников; - органы управления в акционерных обществах и их компетенции в соответствии с законодательством; - роль и место совета директоров в управлении акционерной собственностью; - проблемы взаимодействия властных структур и российских корпораций</p>	<p>- различать интересы субъектов корпоративных отношений в целях обеспечения эффективности управления компанией; - анализировать институциональную основу корпоративного управления с точки зрения реализации основных принципов корпоративного управления; - обосновывать важность системы эффективного управления в оптимизации внутренних бизнес-процессов и предотвращение возникновения корпоративных конфликтов и организации должным образом отношений компаний с собственниками, кредиторами, потенциальными инвесторами, поставщиками, потребителями, сотрудниками, представителями государственных органов и общественных организаций; - анализировать проблему собственника и менеджера как ключевой источник конфликтов в современной корпорации</p>	<p>- навыками исследования агентской проблемы применительно к корпоративной форме бизнеса</p>

### Шкала и критерии оценки (промежуточное тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»	Повышенный
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»	Повышенный
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»	Пороговый
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»	Компетенция не сформирована

### Шкала и критерии оценки (зачет)

Зачтено	Незачтено
Выставляется при условии, если студент в процессе обучения показывает хорошие знания учебного материала, выполнил все задания для подготовки к опросу, подготовил доклад по тематике практического занятия. При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы	Выставляется при условии, если студент обладает отрывочными знаниями, затрудняется в умении использовать основные категории, не выполнил задания для подготовки к опросу, не подготовил доклад по тематике практического занятия, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу
<b>Повышенный / пороговый</b>	<b>Компетенции не сформированы</b>

## 4.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы

### 4.2.1. Варианты тестовых заданий

Код контролируемой компетенции – ПК-1

1. Какими органами правления корпорации осуществляется корпоративное управление:
  - а) миноритарными акционерами;
  - б) общим собранием акционеров;
  - в) собственником компании;
  - г) Советом директоров;
  - д) Генеральным директором и директорами подразделений (топ-менеджментом);
  - е) нет правильного ответа.
2. К признакам корпорации можно отнести:

- а) статус юридического лица;
- б) бессрочное существование;
- в) ограничение при передаче акций;
- г) принцип ограниченной ответственности;
- д) ограничение области действия;
- е) нет правильного ответа.

3. Кодекс корпоративного поведения носит:

- а) обязательный характер;
- б) рекомендательный характер.

4. Основной целью применения Кодекса корпоративного поведения является:

- а) защита интересов Совета директоров;
- б) защита интересов акционеров;
- в) защита от корпоративных конфликтов.

5. Государственным органом по осуществлению единой политики в области корпоративного управления является:

- а) Министерство финансов РФ;
- б) Федеральная служба по финансовым рынкам;
- в) Российский институт независимых директоров.

6. В качестве первопричины возникновения корпоративного управления выделяют:

- а) участвовавшие корпоративные конфликты;
- б) увеличение числа сделок слияний и поглощений компаний;
- в) отделение функции контроля от собственности.

7. К функции Совета директоров относят:

- а) определение стратегии развития компании;
- б) обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью; в) утверждение процедуры внутреннего контроля;
- г) создание системы управления рисками;
- д) соблюдение процедур реализации прав акционеров;
- е) утверждение требований к кандидатам на должности Генерального директора, членов правления и топ-менеджмента, а также способов их вознаграждения.

8. Комитеты при Совете директоров создаются для: а

- а) предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов;
- б) подготовки рекомендаций для принятия решений по стратегическим вопросам;
- в) обсуждения голосования по стратегическим вопросам;
- г) решения вопросов, связанных с выплатами дивидендов и вознаграждений;
- д) осуществления взаимодействия Совета директоров с Правлением;
- е) нет правильного ответа.

9. Роль независимых директоров в корпорации сводится к:

- а) к арбитражной деятельности между Советом директоров и исполнительным руководством компании;
- б) к независимой экспертизе предполагаемых к внедрению компанией проектов;
- в) к аффилированной деятельности относительно самой компании и ее акционеров;
- г) к арбитражной деятельности между акционерами и руководством компании;
- д) выполнению обязанностей члена Совета директоров;
- е) лоббированию собственных интересов.

10. Исполнительные органы компании - это:

- а) генеральный директор;
- б) Правление;
- в) Совет директоров;
- г) общее собрание акционеров;
- д) Независимые директора;
- е) нет правильного ответа.

11. К компетенции исполнительных органов относят:

- а) организацию разработки приоритетных направлений деятельности компании;
- б) решение вопросов руководства стратегической деятельностью компании;
- в) решение наиболее сложных вопросов руководства текущей деятельностью;
- г) осуществление взаимодействия компании с дочерними и зависимыми обществами.

12. Область распространения англо-американской модели:

- а) США;
- б) Великобритания;
- в) Австрия;
- г) Австралия;
- д) Канада;
- е) Бельгия.

13. Участники реализации германской модели:

- а) акционеры;
- б) банк;
- в) Правление;
- г) Наблюдательный совет;
- д) Совет директоров;
- е) управляющие.

14. Шестой принцип корпоративного управления ОЭСР гласит:

- а) Совет директоров выбирают акционеры компании;
- б) система поощрения внутри корпорации должна соответствовать интересам акционеров;
- в) корпорации должны соблюдать законы тех стран, в которых они работают.

15. Миноритарные акционеры - это:

- а) крупные акционеры;
- б) внутренние акционеры;
- в) мелкие акционеры;
- г) внешние акционеры.

#### **4.2.2. Примерные вопросы к зачету**

Код контролируемой компетенции – ПК-1

1. Создание и генезис корпораций в мире. Развитие корпораций в России
2. Понятие и критерии корпорации. Преимущества и недостатки корпоративной формы бизнеса
3. Понятие и типы акционерных обществ. Финансирование корпораций
4. Создание, ликвидация и реорганизация акционерных обществ. Виды реорганизации
5. Слияния и поглощения. Различия в российском и западном корпоративном праве
6. Мотивы и классификации слияний
7. Поглощение: виды, особенности и способы защиты
8. Понятие корпоративного управления. Теории корпоративного управления
9. Теория агентских отношений (агентская теория)

10. Основные участники корпоративных отношений. Стейкхолдеры
11. Системы корпоративного управления.
12. Основные механизмы корпоративного управления. Структура собственности и корпоративный контроль
13. Модели корпоративного управления. Особенности российской модели корпоративного управления.
14. Общее собрание акционеров: типы, формы, сроки проведения. Компетенция общего собрания акционеров.
15. Годовое общее собрание акционеров. Кворум на ОСА.
16. Внеочередное общее собрание акционеров, Заочное общее собрание акционеров
17. Порядок голосования, подведение итогов. Счетная комиссия
18. Совет директоров: формирование и компетенция.
19. Структура совета директоров. Категории членов совета директоров. Порядок работы
20. Независимые директора. Критерии независимости. Корпоративный секретарь
21. Ответственность и вознаграждение членов совета директоров
22. Исполнительные органы общества: компетенции и порядок избрания. Виды исполнительных органов.
23. Порядок работы исполнительных органов. Управляющая компания.
24. Ответственность и вознаграждение исполнительных органов.
25. Ревизионная комиссия общества. Аудитор общества.
26. Раскрытие информации. Уровни и формы раскрытия информации Раскрытие информации. Уровни и формы раскрытия информации
27. Способы и принципы раскрытия информации
28. Корпоративные рейтинги. Рейтинг прозрачности и корпоративное управление. Рейтинговые агентства
29. Критерии оценки уровня корпоративного управления.
30. Права акционеров. Классификация прав акционеров
31. Способы и виды нарушения прав акционеров. Способы защиты прав акционеров
32. Цели и формы формирования принципов наилучшей практики корпоративного управления. Международные стандарты корпоративного управления. Кодексы зарубежных стран
33. Российский кодекс корпоративного поведения. Основные принципы
34. Формы объединения корпораций в мире

#### **4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

##### **Методические материалы по проведению промежуточного тестирования**

*Цель* – оценка уровня освоения студентами понятийно-категориального аппарата по соответствующим разделам дисциплины, сформированности умений и навыков.

*Процедура* - проводится на последнем практическом занятии в компьютерных классах после изучения всех тем дисциплины. Время тестирования составляет от 45 до 90 минут в зависимости от количества вопросов.

*Содержание* представлено материалами для промежуточного тестирования.

##### **Методические материалы по проведению зачета**

*Цель* – оценка качества усвоения учебного материала и сформированности компетенций в результате изучения дисциплины.

*Процедура* - проводится в форме собеседования с преподавателем на последнем практическом занятии. По итогам зачета выставляется «зачтено» или «не зачтено».

*Содержание* представляет перечень примерных вопросов к зачету.

## 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6268-0. <https://www.biblio-online.ru/book/70C3A387-2610-4DC3-A451-4E614529EDBE>

#### Дополнительная литература

Иванова Е.В. Корпоративное управление: учеб. пособие. — Москва: Флинта 2016 г.— 336 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9765-2051-6 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=353464>

#### Литература для самостоятельного изучения

1. Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления: монография/О.А.Макарова. – М.: Из-во Юрайт, 2017.-211 с. ISBN 978-5-534-00938-5
2. Менеджмент. Управление холдингом. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ С.А. Красильников, А.С. Красильников; под. Ред. С.А. Красильникова. – М.: Из-во Юрайт, 2017.- 169 с. ISBN 978-5-9916-8751-5
3. Корпоративное право: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ О.А.Макарова : предисл. В.Ф. Попондопуло. – 2-е изд, перераб и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2016 г. – 382 с. ISBN 978 – 5- 9916 – 8334-0. <https://biblio-online.ru/viewer/02FC12AD-B7DC-46E1-836A-0788D1528963>
4. Корпоративная социальная ответственность: учебник/коллектив авторов; под.ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – М.: КНОРУС, 2016.г-320 с. ISBN 978-5-406-04173-4.

#### Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.rspp.ru> – сайт РСПП
2. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
3. <http://www.globalreporting.org> – сайт Global Reporting Initiative – GRI
4. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России
5. <http://www.rid.ru/> - Российский институт директоров
6. <http://www.standardandpoors.ru> – Рейтинговая служба "Стандарт энд Пуэрз"
7. <http://www.raexpert.ru/> - Рейтинговое агентство ЭКСПЕРТ
8. <http://www.nccg.ru> – Национальный совет по корпоративному управлению
9. <http://www.ao-journal.ru/> - сайт журнала «Акционерное Общество: вопросы корпоративного управления».
10. <http://www.standardandpoors.ru/> - сайт представительства компании Standard & Poor's. Кредитные рейтинги. Рейтинги корпоративного управления.
11. <http://disclosure.interfax.ru/> - сервер раскрытия информации ведущих компаний международной информационной группы «Интерфакс».
12. <http://www.disclosure.ru/> - сервер раскрытия информации ведущих компаний на рынке ценных бумаг информационного агентства АК&М.

## 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, практических занятий и иных видов занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран

	Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.