

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и  
психолого-педагогического образования  
/ О.Е. Баланчук  
Протокол заседания Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования

№ 1 а » 09 2021 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине  
образовательная программа  
форма обучения

Корпоративное управление  
(наименование)

38.03.02 Менеджмент.

Управление бизнесом и маркетинг

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения .....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины .....	12
Приложение к РПУД.....	16

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование теоретических знаний в отношении предпосылок и закономерностей функционирования системы корпоративного управления, а также приобретение умений и навыков по обоснованию принимаемых управленческих решений.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Корпоративное управление» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ПК-1:</b> Способен принимать участие в разработке стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	ПК-1.2. Моделирует и предлагает варианты стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	<b>Знать:</b> основы корпоративного управления. <b>Уметь:</b> моделировать и предлагать варианты управленческих и финансовых решений в корпоративном управлении. <b>Владеть:</b> навыками корпоративного управления.
	ПК-1.3. Оценивает эффект и эффективность, определяет риски предложенных вариантов стратегических решений	<b>Знать:</b> критерии эффективности корпоративного управления; методы оценки эффективности корпоративного управления. <b>Уметь:</b> оценивать эффективность и качество корпоративного управления. <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности и качества корпоративного управления.
<b>ПК-5:</b> Способен проводить качественный и количественный анализ управленческой, правовой и иной информации, критически оценивая полученные результаты, для проведения исследований и управления организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами	ПК-5.1. Использует методы качественного и количественного анализа управленческой, правовой и иной информации	<b>Знать:</b> методы качественного и количественного анализа управленческой, финансовой и иной информации. <b>Уметь:</b> проводить анализ полученной управленческой, финансовой и иной информации. <b>Владеть:</b> навыками анализа управленческой, финансовой и иной информации, определяющей состояние компании.

	<p>ПК-5.2. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа и критически их оценивает</p>	<p><b>Знать:</b> основные показатели финансового состояния и финансовых результатов деятельности компании.  <b>Уметь:</b> формулировать выводы по результатам проведенного анализа.  <b>Владеть:</b> навыками разработки наиболее достоверных предположений и прогнозов о будущих финансовых условиях функционирования и принятия эффективных решений в компании.</p>
--	---	---

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, ситуационные задачи, доклад, реферат.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 92 ч., 9 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/курсовая работа	Лабораторные занятия		
1.	Тема 1. Введение в курс «Корпоративное управление»	<b>10</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>8</b>
2.	Тема 2. Эволюция теорий корпоративного управления	<b>10</b>	-	-	-	-	<b>10</b>
3.	Тема 3. Модели и современная практика корпоративного управления	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>10</b>
4.	Тема 4. Специфика и механизм функционирования корпораций	<b>10</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>8</b>
5.	Тема 5. Органы управления корпорацией	<b>10</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>8</b>
6.	Тема 6. Транснациональные корпорации и их роль в процессах глобализации экономики	<b>10</b>	-	-	-	-	<b>10</b>
7.	Тема 7. Корпоративные конфликты	<b>10</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>8</b>
8.	Тема 8. Финансовые аспекты корпоративного управления	<b>12</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>10</b>
9.	Тема 9. Оценка эффективности корпоративного управления	<b>12</b>	-	<b>2</b>	-	-	<b>10</b>
10.	Тема 10. Корпоративная культура	<b>10</b>	-	-	-	-	<b>10</b>
	<b>зачет</b>	-	-	-	-	-	-
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-	-	<b>92</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Введение в курс «Корпоративное управление»	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Понятие корпоративного управления. Система корпоративного управления, принципы и факторы ее построения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Повторение пройденного материала:  Понятие корпоративного управления. Главная функция корпоративного управления.  2. Изучение теоретического материала:  Отличие корпоративного управления от корпоративного менеджмента.  Генезис корпоративного управления (в России и за рубежом).  Значение корпоративного управления для субъектов экономики различных организационно-экономических форм.  Проблема корпоративного управления.  3. Подготовка доклада/реферата.</p>
2	Тема 2. Эволюция теорий корпоративного управления	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Изучение теоретического материала:  Основные условия и причины возникновения корпоративного управления.  Теории корпоративного управления в рамках неоклассического и институционального подходов: сравнительный анализ.  Современная корпорация в теории фирмы: финансирование, собственность, контроль.  Парадигма: акционер - заинтересованные стороны.  Современные теории развития корпоративного управления.  2. Подготовка доклада/реферата.</p>
3	Тема 3. Модели и современная практика корпоративного управления	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Характеристики моделей корпоративного управления (англо-американская, германская, японская), их особенности. Страновая специфика моделей корпоративного поведения.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</b>  Сравнительный анализ моделей: сходства, отличия, перспективы развития.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Повторение пройденного материала:</p>

		<p>Модели корпоративного управления: область распространения модели; ключевые участники реализации модели; структура владения акциями; состав Совета директоров; требования к раскрытию информации.</p> <p>2. Изучение теоретического материала: Принципы корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР). Международные принципы корпоративного управления. Системы и модели корпоративного контроля. Становление корпоративного управления. Правовые аспекты корпоративного управления в Законах «О рынке ценных бумаг», «Об акционерных обществах», Гражданском кодексе РФ. Российский кодекс корпоративного поведения. Основные принципы, назначение кодекса.</p> <p>3. Подготовка доклада/реферата.</p>
4	<p><b>Тема 4.</b> Специфика и механизм функционирования корпораций</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Понятие корпорации как хозяйствующего субъекта, принципы организации. Специфика понятия «корпорация» в России. Стратегии интеграционного развития.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Повторение пройденного материала: Особенности функционирования корпораций в России. 2. Изучение теоретического материала: Интеграционные процессы как движущий мотив формирования корпорации. Виды интеграции и типы интеграции корпораций. Организационные типы построения корпоративных структур. 3. Подготовка доклада/реферата.</p>
5	<p><b>Тема 5.</b> Органы управления корпорацией</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</b> Общее собрание акционеров. Акционеры и заинтересованные лица. Совет директоров; состав, структура. Компетенция и роль Совета директоров. Комитеты Совета директоров. Независимый директор: функции, роль. Кодекс Независимого директора.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Подготовка к семинару/практическому занятию: Формирование органов управления корпорацией. Структура и состав корпоративных органов управления. 2. Изучение теоретического материала: Исполнительные органы. Генеральный директор. Правление. Формирование и прекращение полномочий исполнительных органов. Компетенция исполнительных органов. Взаимодействие исполнительных органов и совета директоров.</p>

		Корпоративный секретарь: обязанности, ответственность. 3. Подготовка доклада/реферата.
6	<b>Тема 6.</b> Транснациональные корпорации и их роль в процессах глобализации экономики	<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Изучение теоретического материала: Понятие и экономическая сущность ТНК. Критерии и типы ТНК. Этапы и причины развития ТНК. Положительные и отрицательные тенденции деятельности ТНК в условиях глобализации экономики. 2. Подготовка доклада/реферата.
7	<b>Тема 7.</b> Корпоративные конфликты	<b>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</b> Понятие корпоративного конфликта. Причины и участники конфликтов. Типы корпоративных конфликтов. Недружественные присоединения. Урегулирование корпоративных конфликтов. <b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Подготовка к семинару/практическому занятию: Предпосылки для возникновения конфликтов. Типы корпоративных конфликтов. Методы защиты от недружественных присоединений. Способы защиты компании от недружественного поглощения. Урегулирование корпоративных конфликтов. 2. Изучение теоретического материала: Использование процедуры банкротства в корпоративных конфликтах. Методы защиты от недружественных присоединений. Правоприменительная практика в сфере корпоративных отношений. 3. Подготовка доклада/реферата.
8	<b>Тема 8.</b> Финансовые аспекты корпоративного управления	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Финансы корпораций: сущность, принципы, общие функции. Финансовое планирование. Источники финансового обеспечения корпорации. Управление финансовой устойчивостью корпорации. <b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Повторение пройденного материала. Сущность корпоративных финансов. Классификация капитала корпорации. Основные финансовые инструменты корпоративного управления. 2. Изучение теоретического материала: Финансовая информация и способы управления денежным оборотом корпорации. Общие требования и финансовые отчетности корпорации. Консолидированная отчетность. Управление стоимостью и эффективностью компании. Оптимизация структуры капитала корпорации. Управление финансовыми рисками корпорации.



		3. Подготовка доклада/реферата.
<b>9</b>	<b>Тема 9.</b> Оценка эффективности корпоративного управления	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие</b> Критерии эффективности корпоративного управления. Методы оценки эффективности корпоративного управления.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Подготовка к семинару/практическому занятию: Оценка эффективности и качества корпоративного управления. Методика оценки эффективности корпоративного управления. 2. Изучение теоретического материала: Экономическая целесообразность внедрения стандартов корпоративного управления. Рейтинги корпоративного управления. Системы мониторинга корпоративного управления. 3. Подготовка доклада/реферата.</p>
<b>10</b>	<b>Тема 10.</b> Корпоративная культура	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Изучение теоретического материала: Понятие корпоративной культуры. Типы корпоративных культур. Принципы корпоративной культуры для заинтересованных лиц. Профессиональная этика и корпоративное поведение. Корпоративная культура как отражение интересов экономического сообщества. Взаимоотношения корпораций и государственных институтов. 2. Подготовка доклада/реферата.</p>

#### **Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины**

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	24
Проработка конспекта лекций	18
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	18
Проработка учебного материала	18
Написание докладов и рефератов	14
Решение отдельных задач	-

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Шуклина, М. А. Основы корпоративного управления : учебник : [16+] / М. А. Шуклина. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 304 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574442> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

### Дополнительная литература

1. Основы корпоративного управления : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484942> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
2. Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие / Л. Н. Тепман. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 239 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691648> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
3. Иванова, Е. А. Корпоративное управление : учебное пособие : [16+] / Е. А. Иванова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 174 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614946> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
4. Иванова, Е. А. Корпоративное управление и контроль: учебное пособие для магистрантов и аспирантов : [16+] / Е. А. Иванова, Т. К. Платонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 102 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614948> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
5. Горфинкель, В. Я. Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В. Я. Горфинкель, В. С. Торопцов, В. А. Швандар. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 129 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685424> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

### 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 211.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).

<p>Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>
---	--	---

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

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.

– желательно оставлять 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;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания, выданного 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 обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся 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. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, 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 умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся 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 планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре 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. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, 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.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	<u>Корпоративное управление</u>
	(наименование)
Образовательная программа	<u>38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг</u>



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций  
18
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания .....20
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....35

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	<b>ПК-1:</b> Способен принимать участие в разработке стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	ПК-1.2. Моделирует и предлагает варианты стратегических решений по отдельным бизнес-единицам и процессам	<b>Знать:</b> основы корпоративного управления. <b>Уметь:</b> моделировать и предлагать варианты управленческих и финансовых решений в корпоративном управлении. <b>Владеть:</b> навыками корпоративного управления.	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету
		ПК-1.3. Оценивает эффект и эффективность, определяет риски предложенных вариантов стратегических решений	<b>Знать:</b> критерии эффективности корпоративного управления; методы оценки эффективности корпоративного управления. <b>Уметь:</b> оценивать эффективность и качество корпоративного управления. <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности и качества корпоративного управления.	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету
2	<b>ПК-5:</b> Способен проводить качественный и	ПК-5.1. Использует методы качественного и количественного	<b>Знать:</b> методы качественного и количественного	Вопросы для устного опроса Ситуационные

	<p>количественный анализ управленческой, правовой и иной информации, критически оценивая полученные результаты, для проведения исследований и управления организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами</p>	<p>анализа управленческой, правовой и иной информации</p>	<p>анализа управленческой, финансовой и иной информации. <b>Уметь:</b> проводить анализ полученной управленческой, финансовой и иной информации. <b>Владеть:</b> навыками анализа управленческой, финансовой и иной информации, определяющей состояние компании.</p>	<p>задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету</p>
	<p>ПК-5.2. Формулирует выводы по результатам проведенного анализа и критически их оценивает</p>	<p><b>Знать:</b> основные показатели финансового состояния и финансовых результатов деятельности компании. <b>Уметь:</b> формулировать выводы по результатам проведенного анализа. <b>Владеть:</b> навыками разработки наиболее достоверных предположений и прогнозов о будущих финансовых условиях функционирования и принятия эффективных решений в компании.</p>	<p>Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету</p>	

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания**

**Текущая аттестация по дисциплине «Корпоративное управление»**

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят текущую аттестацию в 9 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- ситуационные задачи;
- реферат;
- доклад.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Тема 1. Введение в курс «Корпоративное управление»	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
2.	Тема 2. Эволюция теорий корпоративного управления	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Темы докладов и рефератов
3.	Тема 3. Модели и современная практика корпоративного управления	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов
4.	Тема 4. Специфика и механизм функционирования корпораций	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
5.	Тема 5. Органы управления корпорацией	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов
6.	Тема 6. Транснациональные корпорации и их роль в процессах глобализации экономики	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Темы докладов и рефератов
7.	Тема 7. Корпоративные конфликты	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов
8.	Тема 8. Финансовые аспекты корпоративного управления	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Темы докладов и

			рефератов
9.	Тема 9. Оценка эффективности корпоративного управления	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Вопросы для устного опроса Ситуационные задачи Темы докладов и рефератов
10.	Тема 10. Корпоративная культура	ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-5.1, ПК-5.2	Темы докладов и рефератов

### **Вопросы для устного опроса**

1. В чем состоит сущность корпоративного управления?
2. Назовите основные задачи корпоративного управления.
3. Какова роль и место корпораций в рыночной экономике?
4. Кто является основными участниками корпоративных отношений?
5. Какие внешние и внутренние факторы влияют на систему корпоративного управления?
6. Определите особенности формирования системы корпоративного управления в раине.
7. Назовите элементы, которые характеризуют модели корпоративного управления.
8. В чем состоит особенность структуры владения акциями и контроля над корпорацией в англо-американской модели?
9. Какие действия требуют одобрения акционеров в немецкой модели корпоративного управления?
10. Назовите ключевых участников корпоративных отношений в японской модели. Охарактеризуйте роль финансово-промышленных сетей.
11. Назовите структуру органов управления акционерными обществами.
12. Какими полномочиями обладает общее собрание акционеров? Какие полномочия находятся в исключительной компетенции общего собрания? Какие полномочия и кому могут быть делегированы?
13. Назовите основные принципы подготовки и проведения общего собрания акционеров. В каких случаях и кто может требовать созыва внеочередного собрания акционеров?
14. Назовите главные функции и полномочия Наблюдательного совета. В чем состоит необходимость создания Наблюдательного совета в открытом акционерном обществе?
15. Какой состав, полномочия и функции исполнительного органа акционерного общества – правления?
16. Особенности статуса ревизионной комиссии.
17. Какие ограничения выдвинуты действующим украинским законодательством на участие в органах управления открытым акционерным обществом?
18. Как осуществляется выдача доверенностей акционеров на право участия и голосования на общем собрании акционеров?
19. Как происходит выдвижение кандидатов и избрание членов органов управления в акционерном обществе?

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы

и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### **Ситуационные задачи**

#### **Ситуационная задача «Модель корпоративного управления японских компаний»**

Японские компании декларируют достижение «гармонии с окружающей средой» как одно из приоритетных направлений своего менеджмента. В структуре компаний есть специальное подразделение, отвечающее за экологическую безопасность, однако компании с гордостью сообщают, что в структуре экологического менеджмента задействованы абсолютно все сотрудники. Политика в отношении окружающей среды всегда координируется с генеральной линией менеджмента. В последнее время это стало общим принципом работы японских компаний.

#### *Главные направления менеджмента японских компаний.*

Компании должны соотносить свою деятельность с перечисленными ниже правилами. Они должны работать, чтобы (1) защитить окружающую среду в мировом масштабе и улучшить местную экологическую обстановку, (2) заботиться о защите экосистем и сохранении ресурсов, (3) обеспечить экологичность продукции и (4) защитить здоровье и безопасность сотрудников и граждан.

#### *Организация корпорации.*

Компании должны организовывать внутреннюю систему работы с экологическими проблемами, назначив ответственное лицо и создав структуру, отвечающую за экологию.

Для деятельности компании должны быть выработаны критерии экологической безопасности, и эти критерии должны соблюдаться. Такие внутренние нормы должны включать цели сокращения воздействия на окружающую среду. Внутренний контроль соблюдения этих норм должен осуществляться как минимум раз в год.

#### *Развитие технологии.*

Чтобы способствовать решению экологических проблем в мировом масштабе, компании должны стремиться развивать и поддерживать инновационные технологии, продукты и услуги, которые позволяют сберегать энергию и другие ресурсы одновременно с охраной окружающей среды.

#### *Обмен технологиями.*

Компании должны отыскивать пути для распространения в стране и за рубежом своих технологий, ноу-хау и экспертиз для работы с проблемами окружающей среды, сбережения энергии и других ресурсов. Участвуя в государственных проектах, компании должны тщательно обдумывать меры экологической безопасности.

#### *Информирование.*

Компании должны активно публиковать информацию и объяснять свои действия, направленные на защиту окружающей среды, поддержание экосистем, обеспечение здоровья и безопасности населения.

Сотрудники должны быть подготовлены к пониманию важности ежедневного контроля для обеспечения предотвращения загрязнения и сбережения ресурсов.

Компании должны обеспечивать клиентов всей информацией по правильному использованию и переработке своей продукции.

#### *Отношения с обществом.*

Как члены общества компании должны активно участвовать в активности, направленной на сохранение окружающей среды, и поддерживать своих сотрудников, занятых в этой деятельности по собственной инициативе. Компании должны вести диалог с людьми о проблемах, чтобы достигнуть взаимопонимания и усилить взаимодействие.

#### *Вклад в общественную политику.*

Компании должны обеспечить информацией, полученной из собственного опыта, общественные власти, международные организации, другие структуры, ответственные за формирование экологической политики, так же как и участвовать в диалоге с этими структурами, чтобы было возможным сформировать наиболее рациональную и эффективную политику.

#### *Реакция на глобальные проблемы.*

Компании должны участвовать во всех научных исследованиях причин и последствий таких проблем, как глобальное потепление, они также должны принимать участие в экономическом анализе возможных контрольных мер.

Компании должны прилагать усилия для применения эффективных технологий и сохранения энергии и других ресурсов, даже если экологические проблемы еще не до конца прояснены наукой. Компании должны проявлять активность, когда нужна помощь частного сектора для решения интернациональных экологических проблем, в том числе и проблем нищеты и перенаселенности в развивающихся странах.

#### *Вопросы для обсуждения:*

1. Что является общим принципом работы японских компаний?
2. Как взаимодействуют японские компании с государством?
3. Назовите главные направления менеджмента японских компаний.

### **Ситуационная задача «Использование опыта успешных организаций»**

Эффективность японского менеджмента трудно подвергнуть сомнению. Считается, что он может использоваться только на японских предприятиях, поскольку в Японии самобытные культурные и национальные традиции. Однако это не так. Один из примеров – использование приемов японского менеджмента в Индии.

В условиях кризиса в автомобильной промышленности Индии в 80-х годах (низкие уровни использования мощностей и производительности труда, высокие цены, низкое качество продукции) правительством было принято решение обратиться к опыту японских менеджеров. Для этого было выбрано убыточное предприятие «Марути Лтд», перед руководством которого поставлены задачи модернизации производства и организации выпуска экономичных современных автомобилей по доступным ценам.

Производство продукции ориентировалось на кооперацию с ведущими компаниями развитых стран – США, Франции, ФРГ и др.

В результате совместной деятельности со специалистами японской компании «Сузуки», использования приемов организации труда и производства лучших японских предприятий, учета условий работы индийского предприятия «Марути Лтд» и характера взаимоотношений между людьми индийским менеджерам удалось разработать эффективную систему управления. Ее основные положения сводятся к следующему:

1. Менеджер является воплощением культуры организации. Именно от него в конечном счете зависит умение создать в коллективе обстановку энтузиазма. Таким образом, менеджер должен быть лидером в своей области.

2. Условие творческого, заинтересованного отношения работников к труду – соблюдение принципа равенства в коллективе. Для этого менеджерам и сотрудникам

целесообразно на предприятии носить одинаковую униформу, питаться в общей закусочной, пользоваться служебными автомобилями, работать в общем помещении (без отдельных кабинетов) и т. д.

3. Для постоянного обмена информацией (мнениями) и обсуждения возникающих проблем создается постоянно действующий комитет, включающий представителей всех входящих в структуру предприятия подразделений и служб. Выработанные в результате свободного обмена мнениями рекомендации реализуются руководством.

4. Работники вовлекаются в изобретательскую и рационализаторскую деятельность.

Для этого создаются «кружки качества». Все поступающие предложения регистрируются и либо внедряются в производство, либо отклоняются; причины отклонения обязательно сообщаются автору. Рационализаторов и изобретателей поощряют морально и материально.

В результате соблюдения приведенных основных положений организации и управления производством предприятию «Марути Лтд» удалось менее чем через два года выпустить первые автомобили марки «Марути-Сузуки», а через четыре года – контролировать 60 % национального автомобильного рынка и экспортировать продукцию в ряд стран, несмотря на высокий уровень конкуренции на мировом автомобильном рынке.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Какие выводы можно сделать из опыта работы компании «Марути Лтд»?

### **Ситуационная задача «Анализ методов управления в американских компаниях»**

1. Фирма «Дженерал электрик» наряду с другой продукцией выпускает электротехнические шкафы для предприятий. Стандартный производственный цикл изготовления этого изделия занимал три недели. В связи с усилением конкуренции руководство компании предприняло меры по совершенствованию организации производства.

Производство шкафов было сосредоточено на одном заводе (ранее продукция выпускалась на шести предприятиях компании). Большая часть деталей была сделана взаимозаменяемой. Был сокращен штат заводских инженеров, а труд оставшихся был максимально автоматизирован. Для повышения оперативности в цехах уволили всех мастеров и контролеров качества, сократив число управленческих уровней между рабочими и менеджером с трех до одного.

Функции организации производства на рабочих местах, контроля качества продукции, дисциплины труда были делегированы рабочим, которых объединили в бригады до двадцати человек. Результат: эффективность производства возросла на 20 %, производственные расходы снизились на 30 %, сроки выполнения заказов сократились до 30 дней.

2. Фирма АТТ производит средства связи. Процесс разработки изделия в фирме осуществлялся на нескольких последовательных этапах: конструкторский отдел передавал свою работу производственникам, те, в свою очередь, - в отдел маркетинга, для реализации изделия на рынке. В результате на разработку новой модели телефонного аппарата уходило два года, Руководством компании была поставлена задача интенсифицировать разработку и изготовление продукции.

Для этого были созданы группы, включающие от шести до двенадцати человек каждая, в том числе проектировщиков, производственников и специалистов по сбыту, которым предоставили право брать на себя ответственность за решения комплекса задач (конструкция, дизайн, технологичность, стоимость изделия).

Новый подход к организации производства позволил компании сократить разработку модели до одного года, то есть в 2 раза, уменьшив при этом расходы на изготовление продукции и повысив ее качество.



### *Вопросы для анализа:*

1. Что общего в организации и управлении производством двух американских компаний?
2. В чем вы видите основную причину их эффективной деятельности?
3. Какие эффективные методы используют американские фирмы в своей деятельности?

### **Средство оценивания: ситуационные задачи**

Шкала оценивания:

Задача оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент сумел аргументировано, убедительно, методически грамотно с обоснованием конкретной ситуации, с использованием профессиональной терминологии дать решение задачи.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент сумел с обоснованием конкретной ситуации, с использованием профессиональной терминологии, но недостаточно полно дать решение задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент испытывал затруднения в обосновании конкретной ситуации. Решение носит репродуктивный характер.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент решил задачу неправильно, в решении нет логики рассуждения, выводы не обоснованы.

### **Перечень тем рефератов, докладов по дисциплине «Корпоративное управление»**

1. Генезис корпоративного управления в развитых странах.
2. Эволюция корпоративного управления в России.
3. Сравнительный анализ теорий корпоративного управления.
4. Основные постулаты теории управления Йенсена-Мекленга.
5. Теория Модельяни-Миллера: основные принципы, ограничения, выводы.
6. Корпорация с точки зрения институционального подхода.
7. Современные теории корпоративного управления и их отличительные особенности.
8. Преимущества и недостатки действующих моделей корпоративного управления.
9. Особенности моделей корпоративного управления различных стран.
10. Формирование российской модели корпоративного управления.
11. Международные принципы корпоративного управления.
12. Правовые аспекты корпоративного управления в России.
13. Особенности корпоративного контроля в корпорациях с государственным участием.
14. Интеграционные процессы в корпоративном секторе России.
15. Становление корпораций и антимонопольный контроль.
16. Влияние состава совета директоров на инвестиционную привлекательность компаний.
17. Роль независимого директора в управлении корпорацией.
18. Институт корпоративного секретаря в России и за рубежом.
19. Координационный совет по корпоративному управлению и Ассоциация независимых директоров как элементы корпоративной инфраструктуры.
20. Международная практика раскрытия информации.
21. Совершенствование системы раскрытия информации.
22. Оценка эффективности работы органов управления корпорацией.
23. Существующие системы рейтинговых оценок корпоративного управления.

24. Нарушение законодательства как причина корпоративных конфликтов.
25. Методы защиты от «недружественных поглощений».
26. Кодекс корпоративного поведения как средство снижения вероятности корпоративных конфликтов.
27. Методы оценки и обеспечения инвестиционной привлекательности компании в системе корпоративного управления.
28. Основные принципы эффективного управления собственностью корпорации.
29. Принципы корпоративного поведения и корпоративная культура.
30. Международные стандарты финансовой отчетности и проблемы их внедрения в российских компаниях.
31. Состояние и перспективы развития корпоративного управления в России.

### **Средство оценивания: реферат**

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотность и культура изложения;</li> <li>– использование рекомендованного количества исторических источников и литературы;</li> <li>– владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>– соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>– культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.</li> </ul>
<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>– отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>– литературный стиль.</li> </ul>

### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

- автор отвечает на вопросы аудитории;

- показано владение специальным аппаратом;

- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;

- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;

- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;

- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;

- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;

- отсутствует демонстрационный материал;

- докладчик не может ответить на вопросы;

- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;

- отсутствуют выводы.

## Промежуточная аттестация по дисциплине «Корпоративное управление»

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Управление бизнесом и маркетинг проходят промежуточную аттестацию в форме зачета по дисциплине «Корпоративное управление» в 9 семестре.

При проведении зачета по дисциплине «Корпоративное управление» может использоваться устная или письменная форма проведения.

### Примерная структура зачета по дисциплине «Корпоративное управление»:

#### 1. устный ответ на вопросы

Обучающимся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

#### 2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах истории России и всеобщей истории.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

### Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Имеет представление об основах корпоративного управления. Имеет представление о критериях эффективности корпоративного управления; методах оценки эффективности корпоративного управления. Имеет представление о методах качественного и количественного анализа управленческой, финансовой и иной информации. Имеет представление о основных показателях финансового состояния и финансовых результатов деятельности компании. Моделирует и предлагает варианты управленческих и финансовых решений в корпоративном управлении. Оценивает эффективность и качество корпоративного управления. Проводит анализ полученной	зачтено

	<p>управленческой, финансовой и иной информации.</p> <p>Формулирует выводы по результатам проведенного анализа.</p> <p>Владеет навыками корпоративного управления.</p> <p>Владеет методами оценки эффективности и качества корпоративного управления.</p> <p>Владеет навыками анализа управленческой, финансовой и иной информации, определяющей состояние компании.</p> <p>Владеет навыками разработки наиболее достоверных предположений и прогнозов о будущих финансовых условиях функционирования и принятия эффективных решений в компании.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

### **Примерный перечень вопросов к зачету**

1. Понятие корпоративного управления. Отличие корпоративного управления от корпоративного менеджмента. Генезис корпоративного управления (в России и за рубежом).
2. Система корпоративного управления, принципы и факторы ее построения.
3. Значение корпоративного управления для субъектов экономики различных организационно-экономических форм.
4. Основные условия и причины возникновения корпоративного управления.
5. Теории корпоративного управления в рамках неоклассического и институционального подходов: сравнительный анализ.
6. Современная корпорация в теории фирмы: финансирование, собственность, контроль. Парадигма: акционер – заинтересованные стороны.
7. Современные теории развития корпоративного управления.
8. Характеристики моделей корпоративного управления (англо-американская, германская, японская), их особенности.
9. Страновая специфика моделей корпоративного поведения. Сравнительный анализ моделей: сходства, отличия, перспективы развития.
10. Принципы корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР).
11. Международные принципы корпоративного управления. Системы и модели корпоративного контроля. Становление корпоративного управления.
12. Правовые аспекты корпоративного управления.

13. Понятие корпорации как хозяйствующего субъекта, принципы организации. Специфика понятия «корпорация» в России.
14. Стратегии интеграционного развития.
15. Интеграционные процессы как движущий мотив формирования корпорации. Виды интеграции и типы интеграции корпораций.
16. Организационные типы построения корпоративных структур.
17. Органы управления корпорацией.
18. Понятие корпоративного конфликта: причины, участники, типы.
19. Сущность использования процедуры банкротства в корпоративных конфликтах.
20. Урегулирование корпоративных конфликтов. Правоприменительная практика в сфере корпоративных отношений.
21. Финансы корпораций: сущность, принципы, общие функции. Финансовое планирование. Источники финансового обеспечения корпорации.
22. Управление финансовой устойчивостью корпорации.
23. Финансовая информация и способы управления денежным оборотом корпорации. Оптимизация структуры капитала корпорации.
24. Управление финансовыми рисками корпорации.
25. Экономическая целесообразность внедрения стандартов корпоративного управления. Критерии эффективности корпоративного управления. Методы оценки эффективности корпоративного управления.
26. Рейтинги корпоративного управления. Системы мониторинга корпоративного управления.
27. Понятие корпоративной культуры: типы, принципы, этика и корпоративное поведение. Взаимоотношения корпораций и государственных институтов.
28. Корпоративная среда.
29. Интеграционные процессы и их влияние на развитие корпораций
30. Основные этапы развития корпоративного управления.
31. Характерные черты различных типов надфирменных объединений.
32. Влияние корпоративного управления на экономическое развитие.
33. Сопоставление организационно-правовых форм бизнеса с точки зрения формирования уставного капитала и функционирования системы органов управления.
34. Преимущества эффективного корпоративного управления.

### **Тестовые задания**

#### **0 вариант**

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. Основной целью применения Кодекса корпоративного поведения является:
  - а) защита интересов Совета директоров;

- б) защита интересов акционеров;
  - в) защита от корпоративных конфликтов.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Роль независимых директоров в корпорации сводится к:
- а) арбитражной деятельности между Советом директоров и исполнительным руководством компании;
  - б) независимой экспертизе предполагаемых к внедрению компанией проектов;
  - в) квалифицированной деятельности относительно самой компании и ее акционеров;
  - г) арбитражной деятельности между акционерами и руководством компании;
  - д) выполнению обязанностей члена Совета директоров;
  - е) лоббированию собственных интересов.
8. Исполнительные органы компании – это:
- а) генеральный директор;
  - б) Правление;
  - в) Совет директоров;
  - г) общее собрание акционеров;
  - д) Независимые директора;
  - е) нет правильного ответа.
9. Область распространения англо-американской модели:
- а) США;
  - б) Великобритания;
  - в) Австрия;
  - г) Австралия;
  - д) Канада;
  - е) Бельгия.
10. Участники реализации германской модели:
- а) акционеры;
  - б) банк;
  - в) Правление;
  - г) Наблюдательный совет;
  - д) Совет директоров;
  - е) управляющие.
11. Слияние как одна из интеграционных стратегий – это:
- а) возникновение одного или нескольких обществ с передачей всех прав и обязанностей другому обществу с конвертацией акций;

б) имеющийся потенциал активов компании разносится по дочерним структурам и устанавливается схема отношений финансового холдинга;

в) возникновение компании путем передачи ей всех прав и обязанностей двух или нескольких компаний с прекращением деятельности последних.

12. Исполнительные органы корпорации подотчетны:

а) общему собранию акционеров;

б) Совету директоров;

в) верны а) и б);

г) нет правильного ответа.

13. Генеральный директор назначается:

а) общим собранием акционеров;

б) Советом директоров;

в) правлением;

г) верны а) и б);

д) нет правильного ответа.

14. Устав корпорации принимается:

а) общим собранием акционеров;

б) Советом директоров;

в) исполнительными органами корпорации;

г) нет правильного ответа.

15. Членами Совета директоров могут быть:

а) члены Правления;

б) Генеральный директор;

в) Независимый директор;

г) инсайдеры, не являющиеся членами Правления;

д) нет правильного ответа.

16. Корпоративный секретарь назначается:

а) Советом директоров;

б) общим собранием акционеров;

в) Генеральным директором;

г) нет правильного ответа.

17. Преимуществом эффективного корпоративного управления является:

а) укрепление репутации корпорации;

б) льготы по налогообложению;

в) облегчение доступа к рынку капиталов;

г) снижение стоимости капитала и увеличение стоимости активов;

д) снижение рисков;

е) все ответы верны.

18. Отличительными признаками российской национальной модели корпоративного управления являются:

а) высококонцентрированная структура собственности;

б) рассредоточенная структура акционерного капитала;

в) непрозрачная структура собственности;

г) широкое использование опционных механизмов в структуре вознаграждения;

д) все ответы верны.

19. Отличительные признаки корпорации:

а) право собственности не передается;

б) способность заключать контракты и владеть собственностью;

в) отделение собственности от управления и ограниченная ответственность.

20. Основные составляющие корпорации:

а) цели, ресурсы, бизнес-процессы, стадии жизненного цикла;



б) цели, ресурсы, организационная структура, бизнес-процессы, стадии жизненного цикла;

в) цели, ресурсы, организационная структура, бизнес-процессы, все внутренние факторы, стадии жизненного цикла.

21. Основной задачей корпоративного управления является:

а) обеспечение эффективности деятельности корпорации;

б) балансирование интересов акционеров, менеджеров, работников, клиентов, партнеров и поставщиков корпорации;

в) защита интересов владельцев корпорации;

г) распределение доходов от деятельности корпорации.

22. Первоочередным принципом корпоративного управления является:

а) соблюдение прав акционеров;

б) обеспечение равноправия акционеров;

в) подконтрольность руководства корпорации;

г) прозрачность корпорации.

23. Принцип корпоративного управления – обеспечение равноправия акционеров – предполагает:

а) участие в голосовании на общих собраниях акционеров;

б) одинаковое отношение ко всем акционерам одной категории;

в) участие в выборе руководящих должностей.

24. Принцип корпоративного управления – прозрачность корпорации – предполагает:

а) только прозрачность производственно-хозяйственной деятельности;

б) прозрачность структуры корпорации, собственности и производственно-хозяйственной деятельности;

в) открытая информация о финансах.

25. Организационная культура корпорации – это:

а) этикет и правила поведения, принятые в корпорации;

б) совокупность разделяемых персоналом ценностей, идей и норм;

в) закрепленный приказом регламент деятельности персонала.

26. Основная цель корпоративного управления:

а) обеспечение эффективности деятельности корпорации;

б) обеспечение прибыльности бизнеса;

в) обеспечение показателей, задаваемых организации извне, например, государственными органами и рынком.

27. Особенности японской модели корпоративного управления являются:

а) наличие двухпалатного совета, наличие рабочего совета, сильное влияние банков, возможное голосование по доверенности;

б) социальная сплоченность и взаимозависимость, пожизненный найм персонала, наличие ключевого банка и финансово-промышленной сети, особая роль государства;

в) распыленность акционерного капитала, разделение функций владения и управления, обязательное создание совета директоров, в который входят инсайдеры и аутсайдеры.

28. В каких моделях корпоративного управления информация раскрывается раз в полгода?

а) англо-американской;

б) немецкой;

в) японской.

29. В какой модели корпоративного управления информация раскрывается ежеквартально?

а) англо-американской;

б) немецкой;

в) японской.

30. В какой модели корпоративного управления существует рабочий совет, который на совещательных началах участвует в обсуждении кадровых и социальных вопросов?

а) англо-американской;

б) немецкой;

в) японской.

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

#### Средство оценивания: устный опрос МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен изучить/законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

#### Средство оценивания: доклад МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающихся большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать в себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

#### Средство оценивания: реферат МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающиеся выбирают самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате обучающиеся показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, обучающийся отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методiku исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;
- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент

документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2021. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаются.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы

по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест  
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающихся. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.