

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 11.06.2023 10:55:00
Учебное заведение:
2559477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра «Менеджмент и экономика»


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
"27" мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация деятельности совета директоров»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	38.04.02 «Менеджмент» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Корпоративное управление» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год начала обучения	2026

Чебоксары, 2026

Программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 952 от 12 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте России 21 августа 2020 года рег. номер 59391;

- учебным планом (очной, заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Авторы: Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент и экономика»

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и экономика» (протокол № 9 от 22.05.2026 г.)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. *Целями* освоения дисциплины «Организация деятельности совета директоров» являются:

формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации деятельности, формирования полномочий и зон ответственности членов совета директоров как ключевого органа корпоративного управления.

Для достижения целей дисциплины необходимо решить следующую *основную задачу* — привить обучаемым теоретические знания и практические навыки, необходимые для:

- понимания современной роли и функций совета директоров как ключевого элемента системы корпоративного управления, ответственного за долгосрочную стратегию и контроль над менеджментом;
- организации эффективной работы совета директоров, включая планирование деятельности, проведение заседаний, формирование повестки дня и взаимодействие с комитетами;
- применения лучших практик в области корпоративного управления, включая управление рисками, внутренний контроль, этику и соблюдение нормативных требований;
- формирования и развития состава совета директоров с учётом необходимого баланса компетенций, опыта и независимости директоров для обеспечения качественного надзора;
- обеспечения конструктивного взаимодействия между советом директоров, исполнительным руководством и основными акционерами для защиты интересов компании и всех её стейкхолдеров.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования)

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
08.037 Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Е - Управление бизнес-анализом - 7	Е/01.7 - Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе
		Е/07.2 - Руководство бизнес-анализом

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
Федерации от 22.11.2023 г. № 821н (зарегистрирован в Минюсте)	F - Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации - 7	F/01.7 - Определение направлений развития организации
		F/02.7 - Разработка стратегии управления изменениями в организации
08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 №161н (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 29.04.2021 №63289)	B - Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации -7	B/01.7 - Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации
		B/02.7 - Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать: принципы формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.	<p><i>на уровне знаний:</i> принципы и этапы формирования команд; методы эффективного управления группами и командами; теории и модели лидерства, и стили управления.</p> <p><i>на уровне умений:</i> анализировать и осуществлять выбор методов управления командой и руководства коллективом.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками формирования команды, осуществления эффективного руководства работой команды</p>
		УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи для достижения поставленной цели и распределять полномочия членам команды; разрабатывать командную	<p><i>на уровне знаний:</i> принципы и методы осуществления организационных коммуникаций; методы целеполагания и распределения полномочий; методы управления конфликтами; подходы к разработке командной стратегии и организации работы команды.</p> <p><i>на уровне умений:</i> применять методы организации</p>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		<p>стратегию; организовать и координировать работу, применяя эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты.</p>	<p>командной работы; методы управления конфликтами.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками организации и контроля эффективной работы команды; навыками постановки целей и задач, распределения полномочий; навыками осуществления организационных коммуникаций</p>
профессиональные	ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и задействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для защиты прав собственников и других заинтересованных сторон	ПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для определения и применения методов анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц;	<p><i>на уровне знаний:</i> принципы и методы проектирования коммуникаций в команде; методы достижения целей; методы управления группами и командами.</p> <p><i>на уровне умений:</i> применять методы анализа групповой коммуникации; методы повышения эффективности коммуникационных процессов; методы управления трудовым поведением участников команды.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками проектирования коммуникационных процессов в команде; навыками планирования, организации работы членов команды, их мотивирования к достижению поставленных целей.</p> <p><i>на уровне знаний:</i> принципы сбора, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, необходимой для анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса.</p> <p><i>на уровне умений:</i> применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в</p>

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		ПК-2.2. Анализирует требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и способами использования концепций социальной ответственности бизнеса при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон;	<p>деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных сторон.</p> <p><i>на уровне знаний:</i> современные концепции социальной ответственности бизнеса и возможности их использования при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон.</p> <p><i>на уровне умений:</i> использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками оценки эффективности использования конкретных концепций социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании.</p>
		ПК-2.3. Оценивает бизнес-возможности организации (корпорации), необходимые для определения параметров ее будущего состояния и реализации стратегических изменений на основе встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.	<p><i>на уровне знаний:</i> принципы социальной ответственности и способы интеграции в систему корпоративного управления.</p> <p><i>на уровне умений:</i> интегрировать принципы социальной ответственности в систему корпоративного управления.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Ф.2 «Организация деятельности совета директоров» реализуется в рамках факультативных дисциплин (модулей) программы магистратуры.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 3 семестре, по заочной форме обучения – в 4 семестре.

Дисциплина «Организация деятельности совета директоров» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-3, ПК-2 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Организация деятельности совета директоров» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: Психология управления и саморазвития, Управленческая экономика, Теория и практика корпоративного управления, Принятие управленческих решений в корпорациях, Иностранный язык и межкультурная коммуникация, Комплаенс в системе корпоративного управления, Корпоративная социальная ответственность, Управление изменениями в корпорациях и является предшествующей для изучения дисциплин: производственная практика: научно-исследовательская работа; производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности; производственная практика: преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся по очной форме обучения является зачет в 3-м семестре, по заочной форме обучения – зачет в 4-м семестре.

3. Объем дисциплины

очная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 3 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	2 з.е. -72 ак.час	72 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия	24	24
<i>Лекции</i>	12	12
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	12	12
<i>Консультация</i>	-	-
Самостоятельная работа	48	48
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

заочная форма обучения:

Вид учебной работы по дисциплине	Всего в з.е. и часах	Семестр 4 в часах
Общая трудоёмкость дисциплины	2 з.е. -72 ак.час	72 ак.час
Контактная работа - Аудиторные занятия	8	8
<i>Лекции</i>	4	4
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	4	4
<i>Консультация</i>	-	-
Самостоятельная работа	60	60
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет-4 часа	Зачет-4 часа

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

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	2	-	2	12	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	4	-	4	12	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	2		2	12	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний	4	-	4	12	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Консультации		-		-	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Контроль (зачет)		-		-	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
ИТОГО		24		48	

Заочная форма обучения

Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Код индикатора достижений компетенции
	Контактная работа – Аудиторная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	1	-	1	15	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров:	1	-	1	15	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.

зарубежный и российский опыт					
Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	1		1	15	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний	1	-	1	15	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Консультации		-		-	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
Контроль (зачет)		-		4	УК-3.1., УК-3.2., УК-3.3; ПК-2.1., ПК-2.2., ПК-2.3.
ИТОГО		8		64	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления

Эволюция концепции корпоративного управления. Роль совета директоров как механизма разрешения агентского конфликта между акционерами и менеджментом. Ключевые функции совета директоров: стратегическая, контрольная, кадровая. Структура совета директоров. Исполнительные (внутренние) и неисполнительные (внешние) директора. Понятие независимости директора: критерии и значение для объективности решений. Взаимодействие Совета директоров с другими органами управления: общее собрание акционеров, исполнительный орган. Ответственность членов совета директоров: гражданско-правовая, административная, уголовная.

Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт

Планирование работы совета директоров. Разработка годового плана работы на основе стратегии компании. Формирование повестки дня заседаний: баланс между стратегическими и операционными вопросами. Проведение заседаний и принятие решений. Порядок созыва и проведения заседаний (очные, заочные, смешанные). Процедуры голосования, оформление протоколов. Комитеты при совете директоров как инструмент углубленной проработки вопросов: Комитет по аудиту, Комитет по кадрам и вознаграждениям, Комитет по стратегии. Задачи, состав и порядок работы ключевых комитетов. Информационное обеспечение деятельности совета директоров. Оценка эффективности работы совета директоров и его членов. Сравнительный анализ российского Кодекса корпоративного управления и зарубежных практик.

Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием

Специфика целей и задач управления в компаниях с госучастием. Баланс между коммерческими целями (прибыльность) и общественными интересами (социальная значимость). Роль государства как акционера. Особенности формирования состава совета директоров. Роль профессиональных поверенных как представителей интересов государства. Контрольные показатели эффективности (KPI) для менеджмента и совета директоров, утверждаемые государством, их связь со стратегией компании. Влияние директив правительства на дивидендную политику и инвестиционные решения. Вызовы для независимых директоров в госкомпаниях: баланс между независимым мнением и следованием директивам.

Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний

Совет директоров как гарант защиты прав инвесторов. Влияние качества корпоративного управления на стоимость капитала. Прозрачность и раскрытие информации как фактор доверия инвесторов. Роль совета директоров в утверждении информационной политики. Взаимодействие с инвестиционным сообществом. Роль совета директоров в управлении ESG-риском. Практика внедрения Кодекса корпоративного управления как сигнал рынку о приверженности высоким стандартам.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию,

курсовой работе, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

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

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	1. Сравнительный анализ агентской и стейкхолдерской моделей корпоративного управления: роль совета директоров в каждой из них. 2. Фидуциарные обязанности директора: обязанности лояльности и обязанности должной заботливости. 3. Влияние структуры собственности на эффективность совета директоров. 4. Роль ведущего независимого директора: практика применения в России и за рубежом. 5. Механизмы разрешения конфликта интересов в совете директоров: процедуры и этические нормы. 7. Ответственность членов совета директоров.	Анализ теоретического материала, выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий

	8. Взаимодействие совета директоров с комитетом по аудиту: разграничение полномочий и зон ответственности.	
Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка годового плана работы совета директоров. 2. Информационные материалы для заседаний: требования к качеству, краткости и релевантности документов. 3. Оценка эффективности совета директоров: методики самооценки, работа с внешними консультантами. 4. Комитет по кадрам и вознаграждениям: разработка политики вознаграждения топ-менеджмента, связь KPI со стратегией. 5. Комитет по аудиту: роль в обеспечении достоверности финансовой отчетности и взаимодействии с внешним аудитором. 6. Проведение заседаний в формате онлайн/гибрид: юридические аспекты, протоколирование, кибербезопасность. 	Анализ теоретического материала, выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий
Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль профессиональных поверенных в советах директоров госкомпаний: задачи, полномочия и взаимодействие с государством. 2. Влияние директив Правительства РФ на стратегические решения совета директоров. 2. Независимость директоров в госкомпаниях: конфликт между фидуциарными обязанностями перед компанией и интересами акционера-государства. 3. Роль совета директоров в управлении непрофильными активами компаний с госучастием. 4. Советы директоров в компаниях с разным уровнем госучастия (100%, контрольный пакет, «золотая акция»). 5. Прозрачность закупок и сделок с заинтересованностью в госкомпаниях: роль совета директоров в контроле. 	Анализ теоретического материала, выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий
Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние качества корпоративного управления на премию за риск при оценке стоимости компании. 2. Совет директоров как гарант защиты прав миноритарных акционеров. 3. Интеграция ESG-факторов в повестку дня совета директоров как ответ на запрос инвесторов. 4. Роль совета директоров в управлении репутационными рисками. 	Анализ теоретического материала, выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий

	<p>5. Влияние листинга на Московской Бирже на требования к совету директоров.</p> <p>6. Практика внедрения положений Кодекса корпоративного управления.</p>	
--	---	--

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знать: принципы формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.</p> <p>УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи для достижения поставленной цели и распределять полномочия членам команды; разрабатывать командную стратегию; организовать и координировать работу, применяя эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты.</p> <p>УК-3.3. Владеть: навыками</p>	Опрос, тест, реферат

			анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.	
		ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и взаимодействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для защиты прав собственников и других заинтересованных сторон	ПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для определения и применения методов анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; ПК-2.2. Анализирует требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и способами использования концепций социальной ответственности бизнеса при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон; ПК-2.3. Оценивает бизнес-возможности организации (корпорации), необходимые для определения параметров ее будущего состояния и реализации стратегических изменений на основе встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.	
2.	Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать: принципы формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства. УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи для достижения поставленной цели и распределять полномочия членам команды; разрабатывать командную стратегию; организовать и координировать работу, применяя эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты. УК-3.3. Владеть: навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления	Опрос, тест, реферат

		ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и задействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для защиты прав собственников и других заинтересованных сторон	<p>коллективом.</p> <p>ПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для определения и применения методов анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц;</p> <p>ПК-2.2. Анализирует требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и способами использования концепций социальной ответственности бизнеса при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон;</p> <p>ПК-2.3. Оценивает бизнес-возможности организации (корпорации), необходимые для определения параметров ее будущего состояния и реализации стратегических изменений на основе встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.</p>	
3.	Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Знать: принципы формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.</p> <p>УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи для достижения поставленной цели и распределять полномочия членам команды; разрабатывать командную стратегию; организовать и координировать работу, применяя эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты.</p> <p>УК-3.3. Владеть: навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.</p>	Опрос, тест, реферат
		ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и	ПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для определения и применения методов анализа	

		<p>задействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для защиты прав собственников и других заинтересованных сторон</p>	<p>использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; ПК-2.2. Анализирует требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и способами использования концепций социальной ответственности бизнеса при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон; ПК-2.3. Оценивает бизнес-возможности организации (корпорации), необходимые для определения параметров ее будущего состояния и реализации стратегических изменений на основе встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.</p>	
4.	<p>Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знать: принципы формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства. УК-3.2. Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи для достижения поставленной цели и распределять полномочия членам команды; разрабатывать командную стратегию; организовать и координировать работу, применяя эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты. УК-3.3. Владеть: навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.</p>	<p>Опрос, тест, реферат</p>
		<p>ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и задействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для</p>	<p>ПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для определения и применения методов анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц;</p>	

	защиты прав собственников и других заинтересованных сторон	ПК-2.2. Анализирует требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и способами использования концепций социальной ответственности бизнеса при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон; ПК-2.3. Оценивает бизнес-возможности организации (корпорации), необходимые для определения параметров ее будущего состояния и реализации стратегических изменений на основе встраивания принципов социальной ответственности в действующую систему корпоративного управления.	
--	--	--	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Дисциплина «Организация деятельности совета директоров» является начальным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-3, и промежуточным в ходе изучения которых формируется компетенция ПК-2.

Формирование компетенции УК-3 осуществляется в ходе параллельного изучения дисциплины Корпоративное управление и устойчивое развитие / Корпоративное управление в цифровой экономике.

Формирование компетенции ПК-2 начинается в ходе изучения дисциплин Корпоративная социальная ответственность и Комплаенс в системе корпоративного управления.

Формирование указанных компетенций продолжается в ходе прохождения обучающимися производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности; производственной практики: преддипломной практики.

Завершается работа по формированию у студентов указанных компетенций в ходе подготовки к прохождению Государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка сформированности компетенций УК-3, ПК-2 определяется в период Государственной итоговой аттестации: подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-3, ПК-2 при изучении дисциплины Ф.2 «Организация деятельности совета директоров» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачета.

6.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	УК-3 1. Современная корпорация и условия обеспечения ее конкурентоспособности в изменяющемся мире. 2. Роль совета директоров в корпоративной структуре. 3. Преимущества коллегиального руководящего органа 4. Недостатки коллегиального руководящего органа. ПК-2 5. Категории членов совета директоров. 6. Исполнительные директора. 7. Неисполнительные директора. 8. Независимые директора.
Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	УК-3 1. Организация деятельности совета директоров в России 2. Организация деятельности совета директоров за рубежом. 3. Требования к избранию в совет директоров. 4. Особенности кумулятивного голосования. 5. Председатель совета директоров и его компетенции. ПК-2 6. Анализ изменений роли и функций совета директоров в современной корпорации. 7. Разделение полномочий совета директоров и менеджмента. 8. Предназначение высшего исполнительного руководства в системе корпоративного управления.
Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	УК-3 1. Зарубежный опыт внедрения системы корпоративного управления в компаниях с государственным участием. 2. Российский опыт внедрения системы корпоративного управления в компаниях с государственным участием 2. Советы директоров компаний с государственным участием: оптимальная структура. 3. Роль совета директоров в защите интересов основного инвестора (доминирующего акционера) – государства. ПК-2 4. Ключевые показатели эффективности, утверждаемые государством, их связь со стратегией компании.

	5. Влияние директив правительства на дивидендную политику и инвестиционные решения. 6. Вызовы для независимых директоров в госкомпаниях
Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний	УК-3 1. Раскрытие информации и прозрачность. 2. Роль совета директоров в эффективном раскрытия информации для успешной деятельности компании. 3. Нормативные требования обязательного раскрытия информации. 4. Порядок обязательного раскрытия информации. ПК-2 5. Контроль за выполнением нормативных требований к раскрытию информации финансовым консультантом. 6. Корпоративная социальная ответственность и ее реализация советом директоров. 7. Роль совета директоров в управлении ESG-рисками.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

6.2.2. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

УК-3

1. Важнейшей задачей в системе корпоративного управления являются:

- а) совершенствование корпоративной политики.
- б) управление инновациями;
- в) управление корпоративной собственностью и капиталом
- г) управление корпорацией

2. Что является высшим органом управления акционерной корпорации является:

- а) наблюдательный совет;
- б) общее собрание акционеров;
- в) собрание учредителей;
- г) совет директоров;

3. Совокупность людей, объединённых общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью, отношениями и взаимопомощи, называется

- а) трудовой коллектив
- б) социальная группа
- в) неформальная организация
- г) дезорганизованная группа

4. Что можно отнести к непосредственной социальной среды организации

- а) коллективная форма управления
- б) условия работы и охрана труда
- в) имидж организации
- г) имидж руководителя

5. Какой основной специфической особенностью управления выделяется эффективное руководство коллективом.

- а) кадры одновременно могут быть как объектом, так и субъектом управления
- б) элементами системы управления кадрами являются основные направления, этапы, принципы, виды и формы кадровой работы
- в) направленность управления персоналом на рациональное использование кадров
- г) определение средств, форм и методов осуществления поставленных целей

6. На какие группы можно разделить методы управления персоналом

- а) организационные, экономические, психологические
- б) административные, экономические, социально-психологические
- в) экономические, психологические, социальные
- г) административные, социальные, психологические

7. Чем обуславливается сплоченность коллектива

- а) Притяжением людей друг к другу в поисках помощи или поддержки в процессе достижения тех или иных целей
- б) взаимными эмоциональными преимуществами
- в) пониманием роли коллектива в обеспечении тех или иных гарантий
- г) все ответы верны

8. Наличие каких качеств способствует формированию сплоченного коллектива

- а) умение слушать, сочувствовать, готовность помогать другим, умение найти общую точку зрения, общие ценности и интересы; стремление избегать конфликтных ситуаций

б) желание доминировать и постоянно вступать в спор, безапелляционные заявления

в) оценка идей других как плохих и неверных, привычка быть всегда первым, потребность быть победителем, брать верх, безразличие, апатия, скука

г) нет верного ответа

9. Какова основная цель кадровой политики организаций

а) своевременное обеспечение кадрового баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда

б) минимизация расходов на рабочую силу

в) создание максимального количества рабочих мест

г) планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

10. К единству каких подсистем сводится кадровая политика

а) анализ, планирование и использование кадров

б) отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала

в) мотивация, адаптация и освобождение работников

г) анализ, планирование и использование кадров, отбор, расстановка и непосредственная учеба персонала

11. Какую роль играет совет директоров в управлении компанией?

а) осуществление текущей хозяйственной деятельности

б) общее руководство деятельностью компании, разработка ее стратегии

в) управление персоналом компании

г) оперативное управление текущей деятельностью компании

12. Какие функции выполняет совет директоров?

а) управленческие, контрольные, консультативные

б) технические, финансовые, маркетинговые

в) производственные, научные, социальные

г) производственные, технические, маркетинговые

13. Какие основные принципы работы совета директоров?

а) соперничество, инновационность, автономность

б) соперничество, конфиденциальность, автономность

в) гибкость, инновационность, креативность

г) прозрачность, ответственность, эффективность

14. Какие требования предъявляются к членам совета директоров?

а) опыт работы в управлении компанией, знание законодательства, ответственность перед акционерами

- б) обязательное наличие акций компании, высокий уровень образования, отсутствие конфликта интересов
- в) наличие международного опыта, владение иностранными языками, умение работать в команде
- г) наличие технического образования, лояльность к сотрудникам

15. Может ли генеральный директор – председатель правления общества быть председателем совета директоров?

- а) да
- б) нет
- в) может, при наличии соответствующего образования
- г) может, если является акционером общества

16. Кем принимаются решения на заседании совета директоров?

17. Кем осуществляется руководство текущей деятельностью общества?

18. Какая информация должна быть зафиксирована в протоколе заседания совета директоров?

19. Назовите способы проведения оценки совета директоров.

20. От каких показателей в международной практике зависит размер вознаграждения членов совета директоров?

21. Назовите задачи, которые выполняются независимым директором.

22. Что принято относить к основным формам вознаграждения директоров в практике бизнеса?

23. Какие модели формирования совета директоров используются в АО с государственным участием?

24. Каким требованиям должен удовлетворять независимый директор, согласно Кодексу ассоциации независимых директоров как член совета директоров?

25. Назовите структуру и функции высшего исполнительного руководства.

26. Каким образом формируется повестка дня заседаний совета директоров?

27. Какие вопросы обычно рассматриваются на заседании совета директоров?

28. Какие механизмы используются для улучшения работы совета директоров?

29. Каким образом совет директоров обеспечивает прозрачность и открытость своей деятельности перед акционерами и другими заинтересованными сторонами?

30. Каким образом совет директоров управляет конфликтами интересов между членами совета и интересами компании?

31. Каким образом совет директоров участвует в развитии корпоративной культуры?

32. Каким образом совет директоров обеспечивает соблюдение корпоративных ценностей?

33. Каким образом совет директоров обеспечивает соответствие деятельности компании требованиям законодательства?
34. Каким образом совет директоров обеспечивает соблюдение принципов корпоративного управления в компании?
35. Каким образом совет директоров контролирует деятельность исполнительного органа компании?
36. Каким образом совет директоров обеспечивает соблюдение корпоративной этики?
37. Назовите принципы делового поведения в компании.
38. Каким образом совет директоров оценивает и утверждает бизнес-планы и бюджеты компании?
39. Каким образом совет директоров обеспечивает надлежащее управление персоналом?
40. Какие механизмы используются для контроля за кадровой политикой компании?
41. Каким образом совет директоров обеспечивает соответствие деятельности компании требованиям экологической ответственности?
42. Каким образом совет директоров обеспечивает соответствие деятельности компании требованиям социальной ответственности?
43. Каким образом совет директоров рассматривает и принимает решения по вопросам слияний и поглощений компаний?
44. Каким образом достигается сплоченность коллектива в корпорации?
45. В чем состоит роль совета директоров в системе корпоративного управления?
46. Назовите основные компетенции совета директоров в современной корпорации.
47. Назовите основные требования к избранию участников в совет директоров.
48. В чем состоят особенности кумулятивного голосования?
49. Как оценивается работа совета директоров?
50. Как осуществляется интеграция советом директоров принципов социальной ответственности?
51. Назовите нормативные требования и порядок раскрытия информации.
52. Как происходит раскрытие информации компании?
53. Назовите основные методы управления персоналом.
54. Назовите важнейшие задачи системы корпоративного управления.
55. Что такое наблюдательный совет?
56. Какие функции выполняет правление корпорации?
57. В чем существенная разница между советом директоров и правлением?
58. Кто такие акционеры?
59. Что такое контрольный пакет акций?
60. Как осуществляется стратегическое планирование в корпорации?
61. В чем заключается преимущество коллегиального руководящего органа?

62. В чем заключаются недостатки коллегиального руководящего органа?
 63. Какую роль играет совет директоров в деятельности компании?
 64. Кого относят к категории исполнительных директоров?
 65. Кого относят к категории неисполнительных директоров?
 66. Кто такие независимые директора?
 67. Какую роль играет совет директоров в эффективном раскрытии информации?
 68. В чем заключаются компетенции председателя совета директоров?
 69. В чем заключаются основные принципы работы совета директоров?
 70. Какие комитеты могут быть организованы в совете директоров?

Ответы к тесту

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	В	Б	А	Б	А	А	Г	А	А	Г	Б	А	Г	А	Б

ПК-2

1. Совет директоров осуществляет:

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

2. К компетенции совета директоров относят:

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

3. Члены совета директоров избираются:

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

4. Независимый директор – это:

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

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

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

6. Годовой отчет общества подлежит предварительному утверждению советом директоров перед проведением годового общего собрания акционеров не позднее чем:

- а) за 30 дней;
- б) за 45 дней;
- в) за 60 дней.
- г) за 15 дней

7. Может ли один член совета директоров передать право голоса другому члену совета директоров?

- а) да;
- б) да, но только по нотариально заверенной доверенности;
- в) да, но только если это определено уставом общества;
- г) нет.

8. В соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", председатель совета директоров общества избирается:

- а) членами совета директоров общества из их числа большинством голосов от общего числа членов совета директоров, если иное не предусмотрено уставом общества;
- б) общим собранием акционеров;
- в) членами совета директоров из числа кандидатур, предложенных общим собранием акционеров.
- г) советом директоров

9. В соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", единоличный исполнительный орган общества (директор, генеральный директор) действует от имени общества:

- а) по доверенности;
- б) без доверенности;
- в) как по доверенности, так и без доверенности.
- г) нет верных ответов

10. В соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", для принятия советом директоров (наблюдательным советом) общества и общим собранием акционеров

решения об одобрении крупной сделки цена имущества, являющегося предметом крупной сделки определяется:

- а) коллегиальным исполнительным органом;
- б) советом директоров (наблюдательным советом) общества;
- в) общим собранием акционеров общества.
- г) решением держателя основного пакета акций

11. Сколько акций может быть у компании:

- а) не более 1000 штук
- б) не более 3000 штук
- в) неограниченное количество
- г) не более 100000 штук

12. Какие задачи стоят перед советом директоров при выборе генерального директора?

- а) оценка профессиональных качеств кандидата, анализ его опыта работы, определение стратегии развития компании
- б) изучение личных качеств кандидата, его политических взглядов, установление связей с правительственными структурами
- в) поиск кандидата с максимально низкой заработной платой, готовностью работать сверхурочно и выполнением всех требований руководства
- г) проведение экзамена с целью проверки полученных компетенций

13. Какие инструменты контроля за деятельностью руководства компании использует совет директоров?

- а) внешний аудит, проверка документации, мониторинг рынка
- б) тестирование персонала, проведение опросов
- в) просмотр камер видеонаблюдения, мониторинг переписки сотрудников
- г) оценка эмоционального состояния руководства

14. Какие меры может принимать совет директоров в случае несоблюдения руководством компании законодательства?

- а) увеличение инвестиций
- б) изменение стратегии компании, пересмотр бизнес-модели
- в) предупреждение, штрафные санкции, увольнение
- г) ничего не делать, так как это не относится к компетенции совета

15. Обязательно ли создавать совет директоров в ООО?

- а) да, обязательно
- б) на усмотрение генерального директора
- в) нет, совет директоров в ООО не создается
- г) да, если это предусмотрено уставом ООО

16. Назовите основные функции совета директоров корпорации.

17. Кто может быть членом совета директоров?
18. Что включает в себя стратегия развития организации?
19. Каковы цели защиты интересов владельцев привилегированных акций?
20. Назовите факторы, которые способствуют повышению эффективности корпоративной системы управления.
21. Что отражает дивидендная политика корпорации?
22. Что представляет собой механизм корпоративного управления?
23. Как определяется размера дивидендов в АО?
24. Назовите экономические методы корпоративного управления.
25. В каких целях проводится дополнительная эмиссия акций АО?
26. Каким образом совет директоров оценивает свою эффективность?
27. Каким образом совет директоров обеспечивает выполнение стратегии компании и достижение ее целей?
28. Каким образом совет директоров участвует в разработке и утверждении политики компании по вопросам устойчивого развития и социальной ответственности?
29. Каким образом совет директоров оценивает риски, связанные с деятельностью компании?
30. Какие меры принимает совет директоров для управления рисками?
31. Какие механизмы используются советом директоров для обеспечения эффективности исполнительного органа компании?
32. Каким образом совет директоров обеспечивает защиту интересов акционеров и других заинтересованных сторон компании?
33. Каким образом совет директоров обеспечивает надлежащее управление финансами?
34. Какие механизмы используются для контроля за финансовой деятельностью компании?
35. Каким образом совет директоров обеспечивает защиту интеллектуальной собственности компании?
36. Обязательно ли создавать совет директоров в АО?
37. Обязательно ли создавать совет директоров в ООО?
38. Назовите инструменты контроля за деятельностью руководства компании, которые использует совет директоров.
38. Может ли совет директоров применять административные меры наказания, если руководство нарушает законодательство РФ?
39. Какие меры наказания может применить совет директоров при нарушении руководством компании законодательства РФ?
40. Как происходит выбор генерального директора?
41. Какие профессиональные и личностные качества необходимы генеральному директору АО?
42. Охарактеризуйте стили руководства компанией.
43. В чем суть авторитарного стиля руководства?
44. В чем суть демократического стиля руководства?
45. В чем суть либерального стиля руководства?

46. Назовите основные компетенции совета директоров.
47. Могут ли члены совета директоров передавать голоса друг другу?
48. Какими принципами руководствуется совет директоров при принятии решений?
49. Может ли генеральный директор быть членом совета директоров?
50. Кто несет ответственность в акционерном обществе?
51. Кто вправе действовать от имени акционерного общества?
52. Когда проводится годовое общее собрание акционерного общества?
53. В чем сущность стратегического уровня управления?
54. В чем сущность операционного уровня управления?
55. Какие решения принимает совет директоров?
56. Все ли важные решения совет директоров может принять самостоятельно?
57. Какой срок полномочий члена совета директоров?
58. Можно ли одновременно быть членом совета директоров и членом правления?
59. Могут ли в совет директоров входить люди со стороны?
60. Какое вознаграждение получают члены совета директоров?
61. Какие требования предъявляются к кандидатам на должность члена совета директоров?
62. Каким вопросы рассматриваются на заседаниях совета директоров?
63. Какова ответственность членов совета директоров за принимаемые ими решения?
64. Как оценивается эффективность работы совета директоров и какие критерии используются для этой цели?
65. Какие изменения могут произойти в работе совета директоров при изменении ситуации в компании или внешней среде?
- Конечно, с удовольствием отвечу на дополнительные вопросы!
66. Какие бывают типы советов директоров?
67. Какие преимущества и недостатки может иметь участие в совете директоров?
68. Как совет директоров взаимодействует с другими органами управления компанией?
69. Какие вызовы и тенденции связанные с работой совета директоров можно выделить на сегодняшний день?
70. Как совет директоров может повысить эффективность своей работы?

Ответы к тесту

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	А	А	В	А	В	А	Г	А	Б	Б	В	А	А	В	Г

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично

70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

6.2.3. Темы для рефератов

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Место и роль совета директоров в системе корпоративного управления	<p>УК-3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция роли совета директоров в современной корпорации. 2. Фидуциарные обязанности членов совета директоров. 3. Баланс интересов стейкхолдеров. 4. Независимость членов совета директоров. 5. Совет директоров как центр управления рисками. <p>ПК-2</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Взаимодействие совета директоров и генерального директора: разграничение полномочий и предотвращение конфликта интересов. 7. Ответственность членов совета директоров. 8. Влияние структуры собственности на эффективность работы совета директоров. 9. Роль ведущего независимого директора в российских публичных компаниях. 10. Совет директоров в частной (непубличной) компании: специфика задач и организации работы.
Тема 2. Организация эффективной деятельности совета директоров: зарубежный и российский опыт	<p>УК-3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работы совета директоров. 2. Требования к качеству, своевременности и релевантности информационного обеспечения деятельности совета директоров. 3. Комитеты при совете директоров. 4. Методики оценки эффективности работы совета директоров и его членов и влияния на корпоративное управление. 5. Организация проведения заседаний совета директоров в гибридном формате. <p>ПК-2</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Роль корпоративного секретаря: статус, функции и значение для обеспечения эффективной работы совета. 7. Советов директоров в странах БРИКС. 8. Взаимодействие совета директоров с внешним аудитором и службой внутреннего аудита. 9. Культура заседаний совета директоров.
Тема 3. Деятельность совета директоров в компаниях с государственным участием	<p>УК-3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика целей управления в компаниях с госучастием. 2. Оценка эффективности работы профессиональных поверенных в советах директоров госкомпаний. 3. Влияние директив Правительства РФ на стратегические решения советов директоров. <p>ПК-2</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Цифровая трансформация в госкомпаниях: роль совета директоров в управлении инновациями и внедрении новых технологий 5. Взаимодействие совета директоров с высшими органами управления РФ 6. Эффективность работы совета директоров по контролю за закупочными процедурами в компаниях с госучастием.

<p>Тема 4. Совет директоров и повышение инвестиционной привлекательности российских компаний</p>	<p>УК-3 1. Влияние качества корпоративного управления на стоимость капитала. 2. Совет директоров как гарант защиты прав миноритарных акционеров. 3. Интеграция ESG-факторов в повестку дня совета директоров. 4. Взаимодействие совета директоров с институциональными инвесторами-нерезидентами. ПК-2 5. Роль совета директоров в управлении технологическими рисками и цифровой трансформацией. 6. Совет директоров и управление брендом/репутацией компании. 7. Роль совета директоров в обеспечении ясности для инвесторов в условиях сложных холдинговых структур.</p>
--	---

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

6.2.4. Индивидуальные задания для курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Организация деятельности совета директоров» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

6.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Организация деятельности совета директоров»:

УК-3

1. Эволюция роли совета директоров: от формального контроля к стратегическому лидерству.
2. Ключевые функции совета директоров: стратегия, контроль, кадры.
3. Агентская теория и роль совета директоров в разрешении конфликта интересов.
4. Фидуциарные обязанности директора: обязанность лояльности и должной заботливости.
5. Понятие независимости директора: критерии и практическое значение.
6. Влияние структуры собственности (концентрированная/распылённая) на эффективность совета.
7. Разграничение полномочий между советом директоров и генеральным директором.

8. Совет директоров как центр управления рисками в компании.
9. Ответственность членов совета директоров: гражданско-правовая, административная, уголовная.
10. Роль ведущего независимого директора в российской практике.
11. Совет директоров в частной (непубличной) компании: специфика задач.
12. Взаимодействие совета директоров с акционерами и защита их прав.
13. Формирование состава совета директоров: баланс компетенций и опыта.
14. Совет директоров как гарант устойчивого развития компании.
15. Влияние корпоративной культуры на эффективность работы совета.
16. Планирование работы совета директоров.
17. Информационное обеспечение: требования к качеству материалов для заседаний.
18. Порядок проведения заседаний: очные, заочные, гибридные форматы.
19. Комитеты при совете директоров: аудит, кадры, стратегия.
20. Оценка эффективности работы совета директоров и его членов.
21. Роль корпоративного секретаря в обеспечении деятельности совета.
22. Организация работы комитета по аудиту и взаимодействие с внешним аудитором.
23. Деятельность комитета по кадрам и вознаграждениям: разработка КРІ для топ-менеджмента.
24. Проведение заседаний в гибридном формате.
25. Взаимодействие совета директоров с внутренним аудитом.
26. Механизмы принятия решений в совете: голосование и оформление протоколов.

ПК-2

27. Оценка деятельности генерального директора советом директоров.
28. Роль совета директоров в утверждении внутренних политик компании.
29. Информационная безопасность и защита инсайдерской информации (ответственность совета).
30. Специфика целей управления в компаниях с госучастием: баланс прибыли и госполитики.
31. Роль профессиональных поверенных в советах директоров госкомпаний.
32. Влияние директив Правительства РФ на стратегические решения советов директоров.
33. Независимость директоров в госкомпаниях: конфликт интересов и фидуциарные обязанности.
34. Система КРІ для менеджмента госкомпаний: роль совета в контроле исполнения.
35. Управление непрофильными активами в компаниях с госучастием.

36. Прозрачность закупок и контроль сделок с заинтересованностью в госкомпаниях.

37. Влияние Кодекса корпоративного управления на практику работы советов директоров в госсекторе.

38. Роль совета директоров в реализации ESG-повестки в госкомпаниях.

39. Ротация членов совета директоров в госкомпаниях и её влияние на стратегию.

40. Совет директоров как центр антикризисного управления в госкомпаниях.

41. Цифровая трансформация в госкомпаниях: роль совета директоров.

42. Взаимодействие совета директоров с министерствами и ведомствами (каналы влияния).

43. Влияние качества корпоративного управления на стоимость капитала и премию за риск.

44. Совет директоров как гарант защиты прав миноритарных акционеров.

45. Интеграция ESG-факторов в повестку дня совета как ответ на запрос инвесторов.

46. Роль совета директоров в управлении репутационными рисками и брендом компании.

47. Совет директоров и дивидендная политика как фактор инвестиционной привлекательности.

48. Влияние санкционных ограничений на корпоративное управление и раскрытие информации.

49. Совет директоров как центр антикризисного управления в условиях волатильности рынка.

50. Взаимодействие с институциональными инвесторами-нерезидентами через депозитарные программы.

51. Роль совета директоров в управлении технологическими рисками и цифровой трансформацией.

52. Влияние структуры капитала (соотношение долга и собственного капитала) на решения совета и оценку инвесторов.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном

6.4.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно / не зачтено	удовлетворительно/ зачтено	хорошо/ зачтено	отлично/ зачтено
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний принципов и этапов формирования команд; методов эффективного управления группами и командами; теорий и моделей лидерства и стилей управления; принципов и методов осуществления организационных коммуникаций; методов целеполагания и распределения полномочий; методов управления конфликтами; методов к разработке командной стратегии и организации работы команды; принципов и методов проектирования коммуникаций в команде; методов достижения целей; методов управления группами и командами.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний принципов и этапов формирования команд; методов эффективного управления группами и командами; теорий и моделей лидерства и стилей управления; принципов и методов осуществления организационных коммуникаций; методов целеполагания и распределения полномочий; методов управления конфликтами; подходов к разработке командной стратегии и организации работы команды; принципов и методов проектирования коммуникаций в команде; методов достижения целей; методов управления группами и командами.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний принципов и этапов формирования команд; методов эффективного управления группами и командами; теорий и моделей лидерства и стилей управления; принципов и методов осуществления организационных коммуникаций; методов целеполагания и распределения полномочий; методов управления конфликтами; подходов к разработке командной стратегии и организации работы команды; принципов и методов проектирования коммуникаций в команде; методов достижения целей; методов управления группами и командами.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний принципов и этапов формирования команд; методов эффективного управления группами и командами; теорий и стилей управления; принципов и методов осуществления организационных коммуникаций; методов целеполагания и распределения полномочий; методов управления конфликтами; подходов к разработке командной стратегии и организации работы команды; принципов и методов проектирования коммуникаций в команде; методов достижения целей; методов управления группами и командами.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

	<p>степени умеет анализировать и осуществлять выбор методов управления командой и руководства коллективом; применять методы организации командной работы; методы управления конфликтами; применять методы анализа групповой коммуникации; методы повышения эффективности коммуникационных процессов; методы управления трудовым поведением участников команды.</p>	<p>неполное соответствие умений анализировать и осуществлять выбор методов управления командой и руководства коллективом; применять методы организации командной работы; методы управления конфликтами; применять методы анализа групповой коммуникации; методы повышения эффективности коммуникационных процессов; методы управления трудовым поведением участников команды.</p>	<p>частичное соответствие умений анализировать и осуществлять выбор методов управления командой и руководства коллективом; применять методы организации командной работы; методы управления конфликтами; применять методы анализа групповой коммуникации; методы повышения эффективности коммуникационных процессов; методы управления трудовым поведением участников команды.</p>	<p>полное соответствие умений анализировать и осуществлять выбор методов управления командой и руководства коллективом; применять методы организации командной работы; методы управления конфликтами; применять методы анализа групповой коммуникации; методы повышения эффективности коммуникационных процессов; методы управления трудовым поведением участников команды..</p>
владеть	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками формирования команды, осуществления эффективного руководства работой команды; навыками организации и контроля эффективной работы команды; навыками постановки целей и задач, распределения полномочий; навыками осуществления организационных коммуникаций; навыками проектирования коммуникационных процессов в команде; навыками планирования, организации работы членов команды, их мотивирования к достижению поставленных целей.</p>	<p>Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками формирования команды, осуществления эффективного руководства работой команды; навыками организации и контроля эффективной работы команды; навыками постановки целей и задач, распределения полномочий; навыками осуществления организационных коммуникаций; навыками проектирования коммуникационных процессов в команде; навыками планирования, организации работы членов команды, их мотивирования к достижению поставленных целей.</p>	<p>Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками формирования команды, осуществления эффективного руководства работой команды; навыками организации и контроля эффективной работы команды; навыками постановки целей и задач, распределения полномочий; навыками осуществления организационных коммуникаций; навыками проектирования коммуникационных процессов в команде; навыками планирования,</p>	<p>Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме навыками; навыками организации и контроля эффективной работы команды; навыками постановки целей и задач, распределения полномочий; навыками осуществления организационных коммуникаций; навыками проектирования коммуникационных процессов в команде; навыками планирования, организации работы членов команды, их мотивирования к достижению поставленных целей.</p>

<p>уметь</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления..</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления..</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления..</p>
<p>владеть</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных сторон; навыками оценки эффективности использования конкретных концепций социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии</p>	<p>Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных сторон; навыками оценки эффективности использования конкретных концепций</p>	<p>Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании и при защите интересов собственников и других</p>	<p>Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных сторон; навыками оценки</p>

	и социальной политики компании; навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.	социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.	заинтересованных сторон; навыками оценки эффективности использования конкретных концепций социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.	эффективности использования конкретных концепций социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.
--	--	--	--	---

6.4.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Организация деятельности совета директоров» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	современных концепций рациональной организации и принципов реализации корпоративного управления в деятельности компании; принципов, подходов и структур организации деятельности органов корпоративного управления; стратегии и методов организации эффективного взаимодействия	применять методы анализа возможностей реализации принципов корпоративного управления в деятельности компании; применять методы распределения полномочий и организации деятельности органов корпоративного управления; применять методы организации и координации органов	оценки альтернативных вариантов использования принципов и подходов корпоративного управления в деятельности компании; навыками формирования структуры и оценки уровня интересов и влияния отдельных органов корпоративного управления; навыками формирования полномочий, организации и мониторинга взаимодействия	

	органов корпоративного управления; методов и показателей оценки результативности деятельности органов корпоративного управления	корпоративного управления в целях повышения результативности их деятельности при осуществлении руководства экономическими службами и иными подразделениями компании	органов корпоративного управления; навыками оценки результативности деятельности органов корпоративного управления на основе выбора показателей результативности, соответствующих целям и стратегии компании.	
ПК-2. Способен определять направления развития организации (корпорации) и задействовать механизмы эффективного функционирования корпоративного управления для защиты прав собственников и других заинтересованных сторон	принципов сбора, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, необходимой для анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса; современных концепций социальной ответственности бизнеса и возможностей их использования при разработке системы корпоративного управления, планировании, организации, обсуждении и защите прав заинтересованных сторон; принципы социальной ответственности и способы интеграции в систему корпоративного управления	применять современные методы анализа использования социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса и при защите интересов собственников и других заинтересованных лиц; использовать современные концепции социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; интегрировать принципы корпоративной социальной ответственности в систему корпоративного управления.	оценки социального капитала и возможностей реализации принципов социальной ответственности бизнеса в деятельности компании и при защите интересов собственников и других заинтересованных сторон; навыками оценки эффективности использования конкретных концепций социальной ответственности бизнеса при разработке корпоративной стратегии и социальной политики компании; навыками внесения корректировки действующей системы корпоративного управления с учетом встраивания в нее принципов социальной ответственности.	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Организация деятельности совета директоров», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

- IPR SMART -<https://www.iprbookshop.ru/>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Корпоративное управление : учебник для вузов / под общей редакцией С. А. Орехова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563464>

2. Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09589-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584127>

Дополнительная литература

1. Гречко, Е. А. Географические различия систем корпоративного управления : учебник для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585565>

2. Макарова, О. А. Корпоративное право. Проблемы управления в акционерных обществах с государственным участием : учебник для вузов / О. А. Макарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21350-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583865>

Периодика

1. Журнал экономических исследований : сетевой научный журнал / гл. ред. В. М. Прудников. — Москва : ИНФРА-М. — URL: <https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/55/view#archieve>.

2. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России : научно-практический журнал / гл. ред. В. М. Свистунов. — Москва : ИНФРА-М. — URL: <https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/12/view>

3. НИР. Экономика фирмы: научно-практический журнал / гл. ред. Гарнов А.П. — Москва: НИЦ ИНФРА-М — URL: <https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/11/view>

9. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/	Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухгалтеру и налогообложению.
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/	Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН.	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.).

http://www.inion.ru	<p>Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</p> <p>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru/books/	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Ассоциация менеджеров России	АМР	Российская общественная организация	менеджмент	https://amr.ru/

10. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>№ 203</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/ бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)</p>	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	Windows 7 OLPNLAcDmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025

Кабинет менеджмента и предпринимательства	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103 Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 от 24.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcadmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	МТС Линк	Договор №2/2026 (091_168.ЕП/26) от 27.03.2026
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition. 150-249 Node 2 year Educational Renewal License	Сублицензионный договор №977_1049.ЕП/25 от 10.12.2025
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.ЗК/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант- справочно-правовая система	Договор №С-002-2025 от 09.01.2025
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет менеджмента и предпринимательства № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой среднего профессионального образования/бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет социально-экономических дисциплин № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

12. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;

- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения 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.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по данной дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По данной дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ___ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

