

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

## Аннотация к рабочей программе по дисциплине Б1.В.06 Корпоративное управление

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цели изучения дисциплины формирование у студентов научного представления о понятии, сущности и принципах корпоративного управления, а также о функциях и структурных особенностях органов управления корпоративных организаций.

Основными задачами изучения дисциплины «Корпоративное управление» является:

- способствовать формированию представлений о правовом механизме корпоративного управления, и корпоративного контроля и обеспечения безопасности;
- способствовать развитию навыков систематического толкования правовых норм в области корпоративного контроля и корпоративного управления, пониманию их соотношения с локальными правовыми актами;
- способствовать развитию навыков правильной квалификации типичных правонарушений, возникающих при осуществлении корпоративного контроля и корпоративного управления, определения оптимальных способов защиты от них;
- способствовать развитию навыков самостоятельного творческого анализа и практического применения полученных знаний в условиях деятельности корпораций;
- сформировать навык принятия управленческих решений с учетом баланса интересов в корпоративной среде предприятия.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

#### ПК-2

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

**В результате освоения дисциплины студент должен:**

#### **Знать:**

- способы решения конфликтных ситуаций;
- методики проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

#### **Уметь:**

- использовать способы решения конфликтных ситуаций;
- использовать методики проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- применять современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

#### **Владеть:**

- способами решения конфликтных ситуаций;
- методиками проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- современными технологиями управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Корпоративное управление» относится к вариативной части Блока Б1. «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

## **3. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины:

- часов-72
- зачетных единиц-2

## **4. Содержание дисциплины (модуля)**

Что такое корпоративное управление. Теоретические и исторические основы. Международные системы корпоративного управления. Международные системы корпоративного управления. Англо-американская система. Международные системы корпоративного управления. Японская система. Международные системы корпоративного управления. Континентальная (Германская) система. Семейная система. Корпоративное управление в период экономического кризиса. Корпоративное управление в Российской Федерации. Понятие корпоративной культуры. Формирование корпоративной культуры в компаниях. Перспективы корпоративного управления.

## **5. Формы контроля**

Формы текущего контроля – опрос, дискуссия

Формы промежуточной аттестации: зачет -1

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронные библиотечные системы
2. Официальный сайт филиала
3. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

## **7. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MS PowerPoint;
- для выполнения практических занятий - Microsoft Office 2003 и выше;
- для самостоятельной работы студентов: Windows 7 и выше, Microsoft Office 2003 и выше;

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

### **8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, которые соответствуют требованиям охраны труда и пожарной безопасности по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Аудитория оснащена необходимым оборудованием, обеспечивающим проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.