Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.33.06 Корпоративное управление
(код и наименование РПД)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Торопова Т.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Басова С.Н.

Заведующий кафедрой
менеджмента и государственного управления кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РПД Корпоративное управление одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол от 22.05.2023 № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 13
6. Методические материалы для освоения дисциплины 22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 25
7.1. Основная литература 25
7.2. Дополнительная литература 25
7.3. Интернет-ресурсы 25
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 26

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

1.1. Дисциплина Б1.О.33.06 Корпоративное управление обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо2 ОС-2	Способность использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	ПКо2 ОС-2.1	применяет методы принятия инвестиционных решений, основанные на дисконтировании денежных потоков, анализе рентабельности, сроков окупаемости проектов, эффективности инвестиций
ОПК ОС-8	Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	ОПК ОС-8.1	способен разрабатывать и реализовывать модель этичного поведения в профессиональной деятельности

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
В/01.7Анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ В/01.7Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг F/01.7 Определение направлений развития организации	ПКо2 ОС-2.1	На уровне знаний: знание основных методов принятия управленческих инвестиционных решений
		На уровне умений: умение использовать методы принятия управленческих инвестиционных решений для управления
		на уровне навыков: - принимать управленческие инвестиционные решения
	ОПК ОС-8.1	На уровне знаний: знание основных норм профессиональной этики для принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности
		На уровне умений: умение использовать нормы профессиональной этики в принятии управленческих решений в сфере экономической безопасности
		на уровне навыков: - применять управленческие решения в сфере экономической безопасности с

		соблюдением норм профессиональной этики

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 ак. ч./81 астр. ч.). Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Объем дисциплины составляет:

- очная форма обучения - 108 ак. / 81 астр.часов (3 зачетных единицы). Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 32 ак.ч. (24 астр.ч.), в том числе 16 ак.ч. (12 астр.ч.) лекций и 16 ак.ч. (12 астр.ч.) семинарских занятий; на самостоятельную работу обучающихся – 76 ак.ч. (57 астр.ч.);

- заочная форма обучения - 108 ак. / 81 астр.часов (3 зачетных единицы) Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем – 10 ак.ч. (7,5 астр.ч.), в том числе 4 ак.ч. (3 астр.ч.) лекций и 6 ак.ч. (4 астр.ч.) семинарских занятий; контроль - 4ак.ч. (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

- Дисциплина Б1.О.33.06 Корпоративное управление изучается обучающимися очной формы обучения на третьем курсе, в пятом семестре; обучающимися заочной формы обучения – на третьем курсе в пятом семестре.

- В качестве базы для освоения дисциплины Б1.О.33.06 Корпоративное управление обучающиеся изучают следующие дисциплины: Экономика организации (предприятия); Экономический анализ; Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

- форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет, в том числе с использованием ДОТ.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Сущность корпоративного управления	12	2	-	2	-	8	ПД, Р
Тема 2	Национальные модели корпоративного управления	12	2	-	2	-	8	ПД, Р
Тема 3	Методы корпоративного управления	12	2	-	2	-	8	ПД, Р

Тема 4	Новые концепции корпоративного управления	12	2	-	2	-	8	ПД, Р, Т
Тема 5	Стратегическое управление корпорацией	12	2	-	2	-	8	ПД, Р, Т
Тема 6	Анализ возможностей корпорации	12	2	-	2	-	8	ПД, Р, Т
Тема 7	Принятие управленческих решений в корпорации	12	2	-	2	-	8	ПД, Р
Тема 8	Целеполагание, мотивация и стимулирование в системе корпоративного менеджмента	10	1	-	1	-	8	ПД, Р
Тема 9	Российские государственные корпорации	14	1	-	1	-	12	ПД, Р
	Итого (в период ТО)	108/81	16/12		16/12		76/57	
Промежуточная аттестация								З
Всего академич. часов		**108**	**16**		**16**		**76**	
Всего астроном.часов		**81**	**12**		**12**		**57**	

*Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: рефераты(Р), представление доклада (ПД), тесты (Т).*

*– **формы промежуточной аттестации: зачет (З)*

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СРО**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Тема 1	Сущность корпоративного управления	11	1		1		11	ПД, Р
Тема 2	Национальные модели корпоративного управления	11	-		1		11	ПД, Р
Тема 3	Методы корпоративного управления	12	0,5		1		10	ПД, Р
Тема 4	Новые концепции корпоративного управления	11	-		1		10	ПД, Р, Т

Тема 5	Стратегическое управление корпорацией	11	0,5		1		10	ПД, Р, Т
Тема 6	Анализ возможностей корпорации	11	1		-		11	ПД, Р, Т
Тема 7	Принятие управленческих решений в корпорации	10	1		-		11	ПД, Р
Тема 8	Целеполагание, мотивация и стимулирование в системе корпоративного менеджмента	11	-		1		10	ПД, Р
Тема 9	Российские государственные корпорации	16	-		-		10	ПД, Р
	Итого (в период ТО)	108/81	4/3		6/4		94/ 70,5	
Промежуточная аттестация		**4/3**					4/3	З
Всего академич. часов		**108**	**4**		**6**		**94**	
Всего астроном.часов		**81**	**3**		**4**		**70,5**	

*Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: рефераты(Р), представление доклада (ПД), тесты (Т).*

*– **формы промежуточной аттестации: зачет (З).*

Содержание дисциплины

Тема 1 Сущность корпоративного управления. Особенности корпоративного управления Корпоративная среда, ее элементы. Типы корпоративных управлений

Тема 2. Национальные модели корпоративного управления.

Эталонные модели корпоративного управления (инсайдерская и аутсайдерская): условия функционирования, характеристика основных конфликтов, механизм распределения инвестиционных ресурсов, требования к раскрытию информации, степень устойчивости к кризису; стилизованные факты. Влияние социально-политических предпочтений, финансовой системы и правовых ограничений на выбор модели корпоративного управления.

Тема 3 Методы корпоративного управления

Сущность методов корпоративного управления Классификация методов корпоративного управления.

Тема 4 Новые концепции корпоративного управления. Управление проектом и управление продуктом Новые методологии управления.

Тема 5 Стратегическое управление корпорацией. Сущность стратегического корпоративного управления. Стратегия развития корпорации. Стратегические зоны хозяйствования. Стратегия слияния и поглощения.

Тема 6 Анализ возможностей корпорации. Анализ продукции. Анализ внутренней структуры. Анализ внешнего окружения.

Тема 7 Принятие управленческих решений в корпорации. Создание системы оперативного управления. Выбор оперативной системы управления. Порядок принятия высшим менеджментом корпорации управленческого решения

Тема 8 Целеполагание, мотивация и стимулирование в системе корпоративного менеджмента. Мотивы менеджеров и работников различных социальных групп корпорации. Механизмы формирования системы целей и стратегий акционерного общества. Выбор эффективных форм стимулирования участников и работников акционерного общества. Корпоративная культура: виды и способы формирования. Методы согласования интересов акционеров, менеджеров и партнеров корпорации (корпоративного объединения).

Тема 9 Российские государственные корпорации. Особенности правового статуса государственных корпораций. Краткая характеристика деятельности государственных корпораций России

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.33.06 Корпоративное управление используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий при проведении занятий семинарского типа (аудиторно): рефераты(Р), представление доклада (ПД)
- при проведении занятий семинарского типа (с ДОТ): рефераты(Р), представление доклада (ПД),

контроле результатов самостоятельной работы студентов (аудиторно, ДОТ): тестирование.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости	Методы текущего контроля успеваемости с применением ДОТ
Сущность корпоративного управления	ПД, Р	ПД, Р
Национальные модели корпоративного управления	ПД, Р	ПД, Р
Методы корпоративного управления	ПД, Р	ПД, Р
Новые концепции корпоративного управления	ПД, Р, Т	ПД, Р, Т
Стратегическое управление корпорацией	ПД, Р, Т	ПД, Р, Т
Анализ возможностей корпорации	ПД, Р, Т	ПД, Р, Т

Принятие управленческих решений в корпорации	ПД, Р	ПД, Р
Целеполагание, мотивация и стимулирование в системе корпоративного менеджмента	ПД, Р	ПД, Р
Российские государственные корпорации	ПД, Р	ПД, Р

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Темы докладов и рефератов

1. Управление диверсифицированной корпорацией.
2. Стратегия корпорации и глобальная стратегия управления диверсифицированной корпорацией.
3. Этапы развития корпоративного планирования.
4. Типы стратегий: корпоративная, деловая, функциональная.
5. Концепция корпоративного управления.
6. Особенности российской модели корпоративного управления.
7. Государственное регулирование корпоративных систем.
8. Основные тенденции и международные нормы развития корпоративного управления.
9. Стратегии диверсификации.
10. Диверсификация в родственные отрасли.
11. Стратегии диверсификации в неродственные отрасли.
12. Стратегии продажи и ликвидации бизнеса.
13. Корпоративные стратегии восстановления, экономии и реструктуризации портфеля.
14. Стратегия транснациональной диверсификации.
15. Комбинированные стратегии диверсификации.
16. Ранжирование хозяйственных подразделений по инвестиционному приоритету.
17. Разработка приоритетной стратегии.
18. Руководящие принципы по управлению процессом разработки корпоративной стратегии.
19. Политика действий руководства компании.
20. Оценка бизнеса и компании.
21. Организационное проектирование компании.
22. Реорганизация компании.
23. Реструктуризация компании.
24. Корпоративная культура.
25. Менеджмент коллегиальных органов управления компанией.
26. Функции корпоративного менеджмента.
27. Менеджмент корпоративной безопасности.
28. Ретроспективный анализ сущности корпорации.
29. Предпосылки развития корпоративного менеджмента.
30. Новые концепции корпоративного менеджмента

Тесты

1.Когда проводится годовое общее собрание акционерного общества:
1) не позднее 30 апреля следующего за отчетным годом
2) в конце календарного года

3) не позднее 31 мая следующего за отчетным периодом
4) 1 января следующего за отчетным годом
5) не регламентировано

2. Контрольный пакет акций акционерного общества составляет:
1) 50 % и 1 привилегированная акция
2) 70% акций
3) 50 и больше процентов простых акций акционерного общества
4)30%
акций 5)
51% акций

3. Согласно Закона Украины «Об акционерных обществах» от 17.09.2008 в Украине существуют следующие типы акционерных обществ:
1) закрытые и открытые
2) полные и коммандитные
3) частные и публичные
4) с ограниченной и с дополнительной ответственностью
5) полные и лимитированные

4. Резервный капитал акционерного общества должен составлять:
1) не < 25% уставного капитала
2) не < 15% уставного капитала
3) не > 10% уставного капитала
4) не >20 % уставного капитала
5) не >5 % уставного капитала
5. Создание Наблюдательного совета в акционерном обществе является обязательным, в случае если количество акционеров - собственников простых акций составляет:
1) более 50 лиц
2) 10 лиц и более
3) 20 лиц и более
4) до 100 лиц 5) 15 лиц и более

6. Кто имеет право на созыв внеочередного Общего собрания акционеров:
1) акционер, который на день подачи требования является собственником 10 и более процентов простых акций общества
2) акционер, который на день подачи требования является собственником 5 и > % простых акций общества
3) акционер, который на день подачи требования является собственником 1 и > % простых акций общества
4) акционер, который на день подачи требования является собственником 9 и > % простых акций общества
5) акционер, который на день подачи требования является собственником 20 и более процентов простых акций общества.

7. Простое большинство голосов составляет:
1) 50 % и 1
голос 2) 50 и
> % 3) 30 %
4) 49%
5) 60%

8. Каковы требования к количественному составу наблюдательного совета для акционерного общества с количеством акционеров-собственников простых акций от 100 до 1000 лиц:

1) не < 2 лиц
2) не < 5 лиц
3) не <9 лиц
4) не < 10 лиц 5) не < 3 лиц

6)

9.Юридическое лицо, в форме акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, владеющее контрольными пакетами акций других компаний и выполняющее по отношению к ним контролирующие функции, это:

1)
Концерн
2)
Холдинг
3) Си
ндикат
4) Кар
тель 5)
Консор
циум

10. Предпринимательство в данной структуре строится на основе договоров, заключаемых между головной, как правило, крупной организацией и сетью мелких фирм об определенных условиях сотрудничества: крупная организация поставляет товары, услуги, рекламные продукты, технологию ведения бизнеса — мелкие фирмы обязуются осуществлять реализацию товаров (услуг), маркетинг, менеджмент на оговоренной территории в отношении определенных товарных брендов, инвестировать в развитие головной компании часть своей прибыли. 1) Концерн 2) Холдинг

3) Картел
ь
4) Франч
айзинг 5)
Консорциу
м

11. Может акционерное общество продавать акции ниже номинала?

1) да
2) нет
3) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 75 процентов от номинала.
4) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 65 процентов от номинала. 5) можно, при условии, что рыночная стоимость акции не ниже 55 процентов от номинала.

12. Решения общего собрания акционеров по таким вопросам как изменение устава общества; принятие решения о прекращении деятельности общества; создание и прекращение деятельности дочерних предприятий, филиалов и представительств общества принимаются:

1) абсолютным большинством акционеров, участвующих в собрании
2) простым большинством акционеров, участвующих в собрании

3) большинством в 3/4 голосов акционеров, участвующих в собрании
4) большинством в 2/3 голосов акционеров, участвующих в собрании 5) большинством в «1/2 плюс один» голосов акционеров, участвующих в собрании.

13. Какой орган управления является исполнительным органом акционерного общества? Назовите.
1) Общее собрание акционеров
2) Совет акционерного общества (наблюдательный совет)
3) Правление общества
4) Ревизионная комиссия общества
5) все.

14. Что «дает» акционеру 1 акция
1) 1% от общего денежного оборота общества
2) 0,1% от уставного фонда при ликвидации общества
3) 1 голос для решения каждого вопроса на общих собраниях
4) все права акционеров равны, не зависимо от количества акций 5) 2 голоса для решения каждого вопроса на общих собраниях

15. Пакет акций номиналом 1000 грн приобретен по курсу 250% от номинала. По пакету выплачивается дивиденд 50% годовых. Определить текущую доходность акции (отношение полученного дохода по акции к цене приобретения). 1) 19 %
2) 20%
3) 21%
4) 18%
5) 17%

16. Уставный капитал акционерного общества в размере 10 млн. грн. разделен на 900 обыкновенных и 100 привилегированных акций одинаковой номинальной стоимостью. Предполагаемый размер прибыли к распределению 2 млн. грн. Фиксированная ставка дивиденда по привилегированным акциям составляет 20%. Определить, на получение какого дивиденда может рассчитывать владелец обыкновенной акции?
1) 2100
2) 1300
3) 2000
4) 1600
5) 1700

17. Значительный пакет акций акционерного общества составляет:
1) 20% простых акций
2) 50 % простых акций
3) 10 и > % простых акций
4) 65% простых акций 5) 50 % и более простых акций

18. Кто может быть членом ревизионной комиссии:
1) член Наблюдательного совета
2) корпоративный секретарь
3) лицо, обладающее полной гражданской дееспособностью
4) член Исполнительного совета 5) только лица, в ответах 1 и 4

19. Какой лимит акционеров не может превышать количественный состав частного АО: 1) 50

2) 100
3) 150
4) 200
5) 250

20. Какую долю в уставном капитале не могут превышать привилегированные акции: 1) 10 %
2) 25%
3) 30%
4) 35%
5) 40%

21. Минимальный размер уставного капитала:
1) 2500 минимальных заработных плат
2) 1250 минимальных заработных плат
3) 1000 минимальных заработных плат
4) 1500 минимальных заработных плат
5) 3000 минимальных заработных плат

22. В какие сроки должна быть осуществлена выплата дивидендов участникам акционерного общества:
1) не позднее 1 июля следующего за отчетным годом (через 6 месяцев)
2) не позднее 31 декабря отчетного года
3) не позднее 1 марта следующего за отчетным годом (через 3 месяца)
4) не установлены
5) по решению общего собрания акционерного общества

23.Общее собрание акционеров признается полномочным, если для участия в нем зарегистрировались акционеры, которые вместе являются собственниками:
1) не меньше 60% голосующих акций
2) не меньше 70% голосующих акций
3) не меньше 75% голосующих акций
4) не меньше 50% голосующих акций
5) не меньше 55% голосующих акций

24. Интеграция организаций на временной основе для реализации конкретной производственной или иной экономической программы, требующей мобилизации значительных ресурсов, подразумевает следующее образование:
1)
Концерн
2)
Холдинг
3) Си
ндикат
4) Кар
тель 5)
Консор
циум

25.Объединение, созданное в данной форме, призвано обеспечить процесс образования финансового капитала в результате интеграции промышленного и банковского капиталов,

конкретные формы существования которых объединяются в единую систему хозяйствования
1)
Концерн
2)
Холдинг
3) Фина
нсово-
промышле
нная
группа
4) Консо
рциум 5)
Франчайз
инг

26. Какие органы управления создаются в ПАО?
1) Общее собрание акционеров
2) Совет акционерного общества (наблюдательный совет)
3) Правление общества
4) Ревизионная комиссия общества 5) Все вышеперечисленные

27. Часть чистой прибыли, которая выплачивается акционеру в расчете на одну принадлежащую ему акцию определенного типа или класса, называется
1) премия
2) дивиденд
3) процент
4) вознаграждение 5) бенефит

28. По чьему решению акционерное общество может осуществлять эмиссию акций?
1) по решению государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку
2) по решению общих сборов
3) по решению акционера, владеющего контрольным пакетом акций
4) АО не имеет право осуществлять эмиссию акций, если это не предусмотрено в учредительном договоре 5) не имеет право

29. Общество выплачивает дивиденды исключительно:
1) материальными средствами
2) ценными бумагами
3) денежными средствами
4) денежными средствами и ценными бумагами
5) банковскими золотыми слитками

30. Что подтверждают акции общества?
1) престижное положение
2) корпоративные права акционера
3) полноправное владение обществом
4) неопровержимую платежеспособность акционера 5) неограниченные возможности акционера

31. Пакет акций номиналом 1500 грн приобретен по курсу 240% от номинала. По пакету выплачивается дивиденд 47% годовых. Определить текущую доходность акции (отношение полученного дохода по акции к цене приобретения).

1) 19,6%
2) 14,6%
3) 21,6%
4) 18,6%
5) 17,6%

32. Уставный капитал акционерного общества в размере 12 млн. грн. разделен на 897 обыкновенных и 103 привилегированных акций одинаковой номинальной стоимостью. Предполагаемый размер прибыли к распределению 2,1 млн. грн. Фиксированная ставка дивиденда по привилегированным акциям составляет 21%. Определить, на получение какого дивиденда может рассчитывать владелец обыкновенной акции?

1) 2051,8
2) 1451,8
3) 2151,8
4) 1851,8
5) 2251,8

33. Избираемый на общем собрании орган общества, который осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества и отчитывается непосредственно перед общим собранием, это:

1) Ревизионная комиссия
2) Контрольно-ревизионная служба
3) Общее собрание акционеров
4) Комитеты совета директоров 5) Генеральный директор

34. Исполнительные органы акционерного общества могут быть представлены:

1) Генеральным директором
2) Коллегиальным исполнительным органом
3) Управляющей организацией
4) Управляющим (индивидуальным предпринимателем)
5) Все перечисленные выше варианты могут являться исполнительными органами акционерного общества

35. Служба, независимая от генерального директора и других членов коллегиального исполнительного органа, создаваемая с целью осуществления внутреннего контроля на ежедневной основе, это: 1) Комитеты совета директоров

2) Контрольно-ревизионная служба
3) Контрольно-ревизионная служба
4) Общее собрание акционеров
5) Ревизионная комиссия

36. Создаются для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции совета директоров, это: 1) Комитеты совета директоров

2) Контрольно-ревизионная служба
3) Контрольно-ревизионная служба
4) Общее собрание акционеров 5) Ревизионная комиссия

37. Орган, отвечающий за общее руководство деятельностью общества, определение его стратегии и коммерческих задач, в том числе годового финансового плана и бизнес-плана, а также за результаты деятельности менеджеров, это:

1) Комитеты совета директоров
2) Контрольно-ревизионная служба 3) Ревизионная комиссия
4) Общее собрание акционеров
5) Совет директоров

38. Высший орган управления обществом, где акционеры принимают и утверждают ряд основополагающих решений.
1) Совет директоров
2) Комитеты совета директоров
3) Контрольно-ревизионная служба
4) Общее собрание акционеров 5) Ревизионная комиссия

39. Какой орган управления обществом осуществляет избрание членов совета директоров, утверждается годовой отчет, финансовая отчетность, распределение прибыли (в том числе объявление дивидендов) и аудитор, принимаются решения об изменении размера уставного капитала и об одобрении крупных сделок.
1) Совет директоров
2) Комитеты совета директоров
3) Общее собрание акционеров
4) Контрольно-ревизионная служба
5) Ревизионная комиссия

40. Орган, который может оказывать помощь совету директоров в организации общих собраний, заседаний совета, обеспечивать надлежащее раскрытие информации, хранение корпоративных документов и уведомлять председателя и (или) совет директоров о нарушении корпоративных процедур. 1) Комитеты совета директоров
2) Контрольно-ревизионная служба
3) Корпоративный секретарь
4) Общее собрание акционеров 5) Ревизионная комиссия

41. Какую информацию содержит устав акционерного общества:
1) Информацию о структуре общества
2) Информацию о уставном капитале общества
3) Полномочиях органов управления
4) Правах акционеров
5) Все выше перечисленное

42. К внутренним документам (которые дополняют и детализируют положение устава) акционерного общества относятся: 1) Положение о ревизионной комиссии
2) Положение об исполнительном органе
3) Положение о филиалах и представительствах
4) Положение об общем собрании, положение о совете директоров
5) Все выше перечисленные документы

43. К внутренним документам акционерного общества относятся:
1) Положение о контрольно-ревизионной службе
2) Положение об информационной политике
3) Положение о дивидендной политике
4) Положение о комитетах совета директоров 5) Все выше перечисленные документы

44. К внутренним документам акционерного общества не относятся:
1) Стандарты этики
2) Положение об управлении рисками
3) Положение о секретаре общества
4) Положение о комитетах совета директоров
5) Все выше перечисленные относится к внутренним документам акционерного общества

45. Корпоративный кодекс этики позволяет:
1) Улучшать корпоративную репутацию/имидж общества
2) Улучшать управление рисками и кризисное управление
3) Совершенствует корпоративную культуру и подчеркивает значимость корпоративных ценностей
4) Содействует эффективному взаимодействию с заинтересованными лицами.
5) Позволяет выполнять все выше перечисленные задачи

46. Внеочередное общее собрание акционерного общества созывается наблюдательным советом:
1) по собственной инициативе;
2) по требованию исполнительного органа - в случае начала процедуры о признании общества банкротом или необходимости совершения значительного правового действия;
3) по требованию ревизионной комиссии (ревизора);
4) по требованию акционеров (акционера), которые на день представления требования совокупно являются собственниками 10 и более процентов простых акций общества; 5) во всех перечисленных выше случаях

47. Функции Наблюдательного совета (в случае его отсутствия) могут осуществляться общим собранием, в случае если количество акционеров - собственников простых акций составляет: 1) 10 лиц и менее
2) 9 лиц и менее
3) 8 лиц и менее
4) 7 лиц и менее
5) 6 лиц и менее

48. Кто из ниже перечисленных лиц, могут быть членами ревизионной комиссии (ревизором):
1) член наблюдательного
совета; 2) член
исполнительного органа;
3) корпоративный секретарь;
4) члены других органов общества; 5) никто из перечисленных не может быть членами ревизионной комиссии.

49. Независимым аудитором может быть:
1) аффилированное лицо общества;
2) аффилированное лицо должностного лица общества;
3) лицо, которое предоставляет консультационные услуги обществу;
4) лицо, не связанное с деятельностью данного общества; 5) все вышеперечисленные лица не могут быть независимым аудитором.

50. Слияние, присоединение, деление и преобразование акционерного общества осуществляются по решению: 1) наблюдательного совета
2) ревизионной комиссии
3) общего собрания
генерального директора 5) совета директоров

Рефераты и доклады оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

Защита рефератов осуществляется в форме групповой дискуссии[1], которая предполагает активное взаимодействие обучающегося с другими обучающимися группы и преподавателем. Дискуссия направлена на развитие коммуникативных навыков и формирования собственной позиции по рассматриваемой проблеме. Помимо содержания реферата преподавателем оценивается процедура его представления группе и аргументированность ответов на задаваемые выступающему вопросы.

5 баллов – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта полностью, верно определены объект и предмет исследования, представлен широкий перечень источников (не менее 10), проведен сравнительный анализ, использована действующая нормативно-правовая база, приведены различные точки зрения, сделаны выводы, обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии, без существенной опоры на текст представил основную проблему, которой был посвящен реферат и пути ее решения, обучающийся представил полные и развернутые ответы на вопросы группы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

4 балла – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта полностью, представлен широкий перечень источников (не менее 10), использована действующая нормативно-правовая база, сравнительный анализ и выводы не представлены, обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат, обучающийся представил достаточно полные ответы на вопросы группы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

3 балла – реферат написан с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся, тема раскрыта не полностью, объект и предмет исследования определены неверно, обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с частичным использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат, обучающийся представил ответы не на вопросы группы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – тема не раскрыта, неверно определены объект и предмет исследования, список использованных источников недостаточных, отсутствует сравнительный анализ, не сделаны выводы, обучающийся с существенной опорой на текст, без использования профессиональной терминологии представил содержание реферата без формулировки основной проблемы, обучающийся не ответил на вопросы группы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

Шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Правильный ответ на тестовое задание приравнивается к 1 баллу. Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 80 до 89% – оценка «хорошо», от 60 до 79% – оценка «удовлетворительно», менее 60% – оценка «неудовлетворительно».

[1] Защита реферата в форме групповой дискуссии в рамках практического занятия является интерактивной формой проведения занятия

5 Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится с использованием билетов. Билет включает 2 вопроса. Выполнение зачетных заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество правильных ответов по билету – 30, что равняется 30 баллам.

На выполнение задания обучающемуся отводится 60 минут. Проверка зачетных заданий осуществляется преподавателем после сдачи обучающимся зачетного билета.

Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля. Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКо2 ОС-2.1 Способность использовать методы принятия инвестиционных решений для управления финансами компании	применяет методы принятия инвестиционных решений, основанные на дисконтировании денежных потоков, анализе рентабельности, сроков окупаемости проектов, эффективности инвестиций	Реализует методы принятия инвестиционных решений, основанные на дисконтировании денежных потоков, анализе рентабельности, сроков окупаемости проектов, эффективности инвестиций
ОПК ОС-8.1 Способность применять нормы профессиональной этики при решении задач в сфере экономической безопасности	Участвует в разработке модели этического поведения в профессиональной деятельности	Реализует модель этического поведения в профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность корпоративного управления
2. Корпорация как форма осуществления бизнеса
3. Корпоративная среда, ее элементы.
4. Типы корпоративных управлений
5. Признаки корпораций
6. Обязательства корпораций
7. Участники корпоративных отношений
8. Организационная структура корпорации
9. Система эффективности деятельности корпорации
10. Модель горизонтальной корпорации
11. Факторы эффективности деятельности корпорации
12. Понятие технологической цепочки
13. Принципиальная схема горизонтальной корпорации
14. Преимущества горизонтальной корпорации

15. Анализ возможностей корпорации
16. Анализ продукции
17. Анализ внутренней структуры
18. Анализ внешнего окружения
19. Проектирование схемы изучения продукции
20. Алгоритм изучения внутренней структуры предприятия
21. Особенности корпоративного управления в России 22. Этапы становления корпоративного управления
23. Развития корпорации в России до 1987 г.
24. Развития корпорации в России с 1987 г. по 1991 г.
25. Развития корпорации в России с 1991 г. по 1994 г.
26. Развития корпорации в России с 1994 г. по август 1998 г.
27. Развития корпорации в России с августа 1998 г. по настоящее время
28. Принятие управленческих решений в корпорации
29. Создание системы оперативного управления
30. Выбор оперативной системы управления
31. Порядок принятия высшим менеджментом корпорации управленческого решения
32. Основные цели оперативного управления в корпорации
33. Принципы системы оперативного управления в корпорации
34. Методология принятия управленческого решения в корпорации
35. Методы разработки управленческих решений в корпорации
36. Организация разработки управленческого решения в корпорации
37. Оценка качества управленческих решений в корпорации
38. Факторы, влияющие на качество управленческого решения
39. Деятельность государственных российских корпораций.
40. Правовой статус государственных корпораций России.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	**Критерий оценивания**	**Оценка**
ПКо2 ОС-2.1 На уровне знаний: знание основных методов принятия управленческих инвестиционных решений На уровне умений: умение использовать методы принятия управленческих инвестиционных решений для управления на уровне навыков: - принимать управленческие инвестиционные решения для управления	Знает основные методы принятия управленческих инвестиционных решений Умеет использовать методы принятия управленческих инвестиционных решений для управления Способен принимать управленческие инвестиционные решения для управления	зачтено
	Не знает основные методы принятия управленческие инвестиционных решений Не умеет использовать методы принятия управленческих инвестиционных решений для управления Не способен принимать управленческие инвестиционные решения для управления	не зачтено

ОПК ОС-8.1 На уровне знаний: знание основных норм профессиональной этики для принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности На уровне умений: умение использовать нормы профессиональной этики в принятии управленческих решений в сфере экономической безопасности на уровне навыков: - применять управленческие решения в сфере экономической безопасности с соблюдением норм профессиональной этики	Знает основные нормы профессиональной этики для принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности Умеет использовать нормы профессиональной этики в принятии управленческих решений в сфере экономической безопасности Обладает навыками принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности с соблюдением норм профессиональной этики	зачтено
	Не знает основные нормы профессиональной этики для принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности Не способен использовать нормы профессиональной этики в принятии управленческих решений в сфере экономической безопасности Отсутствуют навыки принятия управленческих решений в сфере экономической безопасности с соблюдением норм профессиональной этики	не зачтено

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

6.1 Методические указания для обучающихся при работе на лекционном занятии.

Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины.

При необходимости преподаватель формулирует объект и предмет (аспект) изучения. Объектами изучения в дисциплине являются основные положения менеджмента как отрасли науки и сферы профессиональной деятельности по управлению хозяйственными организациями. Предметом изучения в большинстве тем является совокупность базовых научных положений и наиболее общих практических методов менеджмента и теории организации.

Обучаемым рекомендуется акцентировать внимание на то, что в наши дни управление является одним из важнейших видов деятельности человека. В условиях рыночной экономики особую роль играет управление хозяйственными организациями, призванное обеспечить высокую эффективность и результативность их функционирования в интересах обеспечения социально-экономических потребностей общества.

В ходе лекций обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что в наши дни происходит формирование новой парадигмы менеджмента, традиционные стили, методы и инструменты управления, сложившиеся в середине прошлого века, заметно меняют свой облик. Однако ни одна из новых тенденций не говорит о необходимости полностью отказываться от принципов, идей и методов, родившихся в ходе многолетней эволюции такого сложного и многогранного явления, как менеджмент.

Обучаемым рекомендуется обращать внимание на то, что наряду с появлением новых форм и инструментов управления, сохраняется преемственность теоретических основ и большинства практических методов, разработанных в разные годы в разных

странах мира. Поэтому профессиональное овладение практикой менеджмента в наши дни невозможно без глубокого и всестороннего изучения его теоретических основ.

Для удобства восприятия обучаемыми материала, в зависимости от специфики темы преподаватель может избирать индуктивный, дедуктивный, исторический (хронологический) и другие подходы к изложению материала, а также комбинировать их.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т.п. обучаемым рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений). Основными требованиями, предъявляемыми к презентациям, являются их наглядность, отсутствие перегруженности текстовыми материалами, соответствие единым стандартам института. Допускается демонстрация учебных видеофрагментов, иллюстративно отражающих изучаемые явления, процессы, а также материалов Интернет-ресурсов, указанных в рабочей учебной программе.

6.2 Методические указания для обучающихся при работе на занятии семинарского типа

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

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

Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа

1. Сущность корпоративного управления
2. Корпорация как форма осуществления бизнеса
3. Корпоративная среда, ее элементы.
4. Типы корпоративных управлений
5. Признаки корпораций
6. Обязательства корпораций
7. Участники корпоративных отношений
8. Организационная структура корпорации
9. Система эффективности деятельности корпорации

10. Модель горизонтальной корпорации
11. Факторы эффективности деятельности корпорации
12. Понятие технологической цепочки
13. Принципиальная схема горизонтальной корпорации
14. Преимущества горизонтальной корпорации
15. Анализ возможностей корпорации
16. Анализ продукции
17. Анализ внутренней структуры
18. Анализ внешнего окружения
19. Проектирование схемы изучения продукции
20. Алгоритм изучения внутренней структуры предприятия
21. Особенности корпоративного управления в России 22. Этапы становления корпоративного управления
23. Развития корпорации в России до 1987 г.
24. Развития корпорации в России с 1987 г. по 1991 г.
25. Развития корпорации в России с 1991 г. по 1994 г.
26. Развития корпорации в России с 1994 г. по август 1998 г.
27. Развития корпорации в России с августа 1998 г. по настоящее время
28. Принятие управленческих решений в корпорации
29. Создание системы оперативного управления
30. Выбор оперативной системы управления
31. Порядок принятия высшим менеджментом корпорации управленческого решения
32. Основные цели оперативного управления в корпорации
33. Принципы системы оперативного управления в корпорации
34. Методология принятия управленческого решения в корпорации
35. Методы разработки управленческих решений в корпорации
36. Организация разработки управленческого решения в корпорации
37. Оценка качества управленческих решений в корпорации
38. Факторы, влияющие на качество управленческого решения
39. Деятельность государственных российских корпораций.
40. Правовой статус государственных корпораций России.

6.3 Методические указания по написанию рефератов

Реферат – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат должен состоять из следующих частей: титульный лист; содержание; введение; основной текст, разбитый на главы и подразделы (вопросы); заключение; библиографический список. Реферат оформляется в соответствии с требованиями Регламента ДВИУ-филиал РАНХиГС «Оформление выпускных квалификационных работ и курсовых проектов (работ)».

6.4 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из основных форм контроля самостоятельной работы обучаемых является оценка полноты и качества составления конспектов изучаемых материалов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

При необходимости обучаемому рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

6.5 Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

– РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

– Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия (образовательный портал, Microsoft Teams, Skype, электронная почта преподавателя, чаты социальных сетей типа WhatsApp и др.)

– Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

– График индивидуальных и групповых консультаций

2. **Лекционные материалы –** в этом разделе представлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. **Задания к занятиям семинарского типа (практич. занятиям, семинарам, лаб. работам и т.п.)** – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. **Самостоятельная работа –** в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов. При наличие обязательной письменной работы (курсовая, проект, реферат, контрольная и т.д.) в этом разделе размещаются методические указания по выполнению этой работы.

5. **Текущий контроль** – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. Промежуточная аттестация – в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. Рекомендуемая литература – в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. Успеваемость – в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института (Google Класс, Microsoft Teams, Skype, WhatsApp). Для представления выполненных заданий на проверку преподавателю используется электронная почта преподавателя, образовательный портал института или Microsoft Teams.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

1 Корпоративное управление: учебник для вузов / С. А. Орехов [и др.]; под общей редакцией С. А. Орехова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05902-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472874

2 Розанова, *Н. М.* Корпоративное управление: учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469602

7.2 Дополнительная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: пер. с англ. – 10-е изд. СПБ: Питер, 2012.
2. Гречко, Е. А. Географические различия систем корпоративного управления: учебное пособие для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472570
3. Друкер П.Ф. Эффективный руководитель [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 240 с.
4. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2017.
5. Ким У.Чан, Моборн Р. Стратегия голубого океана. Как найти или создать рынок, свободный от других рынков. Пер. с англ. Изд. 4-е. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.

6. Кови С.Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности: Пер. с англ. М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.
7. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2007.
8. Нивен П.Р., Ламорт Б. Цели и ключевые результаты. Полное руководство по внедрению OKR [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 256 с.
9. Нордстрем К. Бизнес в стиле фанк: Капитал пляшет под дудку таланта. Пер. с англ. Изд. 3-е. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
10. Gary Dessler Human Resource Management, Global Edition, 15/E, Florida International University. Pearson, 2017.

7.3 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - htpp : //e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система - htpp : //znanium.com
3. Электронно-библиотечная система - htpp : //ibooks.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край,	Специальная библиотека (библиотека	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства

г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	ограниченного доступа) /	обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.