Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.02.2024 13:46:03
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись)
« 28 » 02 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.08 КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В СЕРВИСЕ

Укрупненная группа: 43.00.00 Сервис и туризм

Программа высшего образования: программа магистратура

Направление подготовки: 43.04.01 Сервис

Магистерская программа: Социально-культурный сервис

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:
очная форма обучения 1 курс
заочная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа «Корпоративное управление в сервисе», для обучающихся по направлению подготовки 43.04.01 Сервис, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
- в 2024 г. - для очной формы обучения;
- в 2024 г. - для заочной формы обучения;

Разработчик: Рославцева Елена Александровна, доцент кафедры сервиса и гостиничного дела, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры сервиса и гостиничного дела
Протокол от «_22_» ____02_____ 2024 года № 16

Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

_____ Я.В. Дегтярева_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостининого бизнеса

_____ И.В. Кощавка_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «_26___» __02_____ 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «_28_» ____02_____2024 года № _7_

Председатель_____ Л.В. Крылова_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Рославцева Е.А., 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. **ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 4</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
43.00.00 Сервис и туризм</td><td colspan="2" rowspan="2">Вариативная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
43.04.01 Сервис</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Магистерская программа:
Социально-культурный сервис</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов – 144</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>12 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 2
самостоятельной работы обучающегося – 5</td><td rowspan="12">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>- час.</td><td>- час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>80,5 час.</td><td>114,4 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания*:</td></tr>
<tr><td>2 ТМК</td><td>Контрольная работа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>экзамен</td><td>экзамен</td></tr>
</table>

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 36/80,5
для заочной формы обучения – 18/114,4

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

формирование у обучающихся системы специальных знаний и практических навыков по корпоративному управлению и методологической работе в условиях организации новых форм ведения бизнеса на предприятиях сервиса.

Задачи учебной дисциплины:

изучение сущности корпоративного управления, объектов корпоративного управления, акционерных обществ, специфики управления акционерными обществами, сущности конфликта интересов должностных лиц, а также мониторинг внешней среды корпоративного управления и государственного регулирования корпоративного сектора; определение структуры корпоративного управления через компетенции органов управления акционерным обществом: общего собрания акционеров, наблюдательного совета, исполнительного органа (правления), ревизионного органа; порядок управления капиталом в корпорациях; особенности внутрикорпоративного регулирования деятельности акционерных обществ - созданию, функционированию и реорганизации органов управления акционерных и дочерних предприятий.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б.1.В.08 «Корпоративное управление в сервисе» относится к вариативной части ОПОП ВО.

Изучение данной учебной дисциплины базируется на знаниях таких учебных дисциплин: Национальный ресторанный сервис, Менеджмент в сервисе.

Учебная дисциплина является основополагающей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИДК-2$_{УК-1}$. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИДК-3$_{УК-1}$ Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системных и междисциплинарных подходов.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК-1$_{УК-3}$ Вырабатывает стратегию командой работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИДК-2$_{УК-3}$Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. ИДК-3$_{УК-3}$ Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.
ПК-4. Способен разрабатывать и утверждать	ИДК-1$_{ПК-4}$ Координирует работы персонала по разработке системы планов в сфере реализации стратегических целей развития сервисного предприятия.

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
стратегические и годовые планы развития сервисного предприятия, управление их реализацией	ИДК-2$_{ПК-4}$ Контролирует показатели выполнения утвержденных планов. ИДК-3$_{ПК-4}$ Утверждает источники, объемы и сроки финансирования работ по реализации системы планов развития сервисного предприятия ИДК-4$_{ПК-4}$ Распределяет задачи среди ответственных работников по сбору данных о достижении целевых показателей, утвержденных планов и изменении условий реализации планов ИДК-5$_{ПК-4}$ Принимает управленческие решения о внесении изменений в планы и их реализацию

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: теоретические основы корпоративного управления; принципы корпоративного управления; принципы организации и функционирование органов корпоративного управления; модели корпоративного управления в современных условиях; основные элементы и принципы корпоративного контроля; методы оценки экономической эффективности корпоративного управления; права и обязанности акционеров в системе корпоративного управления; особенности хозяйственных обществ как объекта корпоративного управления; специфику управления акционерными обществами; сферу компетенции органов государственного регулирования корпоративного сектора;

уметь: адекватно применять модели и подходы теории корпоративного взаимодействия для решения задач, связанных с организацией корпоративного управления**,** организовывать общее собрание и соблюдать порядок их проведения; регулировать организационно-экономические отношения в системе корпоративного управления; осуществлять мероприятия по реорганизации акционерных обществ, созданию, функционированию и реорганизации дочерних предприятий;

владеть: навыками разработки мероприятий, обеспечивающих повышение эффективности системы корпоративного управления и прогнозирования последствий управляющих воздействий; особенностями работы в корпорациях; различными способами разрешения корпоративных конфликтов; методикой модифицирования стратегии корпоративного управления в направлении повышения социальной ответственности бизнеса.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. Корпоративное управление в индустрии гостеприимства

Смысловой модуль 1. Корпорации - основная движущая сила рыночной экономики

Тема 1. Теоретические основы корпоративного управления

Тема 2. Объекты корпоративного управления

Тема 3. Государственное регулирование корпоративного сектора

Смысловой модуль 2. Особенности организации управления корпорациями

Тема 4. Органы управления акционерными обществами

Тема 5. Управление капиталом в корпорации

Тема 6. Реорганизация акционерного общества. Дочерние предприятия

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
МОДУЛЬ 1. Корпоративное управление в индустрии гостеприимства												
Смысловой модуль 1. Корпорации - основная движущая сила рыночной экономики												
Тема 1. Теоретические основы корпоративного управления	20	3	3	-	-	14	22	2	1	-	-	20
Тема 2. Объекты корпоративного управления	20	3	3	-	-	14	24	2	1	-	-	20
Тема 3. Государственное регулирование корпоративного сектора	18	3	3	-	-	12	22	2	1	-	-	20
Итого по смысловому модулю 1	***58***	***9***	***9***	***-***	***-***	***40***	***68***	***6***	***3***	***-***	***-***	***60***
Смысловой модуль 2. Особенности организации управления корпорациями												
Тема 4. Органы управления акционерными обществами	20	3	3	-	-	**14**	**24**	2	1	-	-	20
Тема 5. Управление капиталом в корпорации	20	3	3	-	-	**14**	**22**	2	1	-	-	20
Тема 6. Реорганизация акционерного общества. Дочерние предприятия .	18,1	3	3	-	-	**12,5**	**16,4**	2	1	-	-	14,4
Итого по смысловому модулю 2	***58,1***	***9***	***9***	***-***	***-***	***40,5***	***62,4***	***6***	***3***	***-***	***-***	***54,4***
Катт	**0,9**	**-**	**-**	**-**	**0,9**	**-**	**1,2**	**-**	**-**	**-**	**1,2**	**-**
СРэк	**24,2**	**-**	**-**	**-**	**24,2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
КЭ	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**
Каттэк	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**
Контроль	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**8**	**-**	**-**	**-**	**8**	**-**
Всего часов:	**144**	**18**	**18**		**27,5**	**80,5**	**144**	**12**	**6**		**11,6**	**114,4**

Примечания: 1. л – лекции;

2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные занятия;
5. СРС – самостоятельная работа;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические основы корпоративного управления	3	1
2	Объекты корпоративного управления	3	1
3	Государственное регулирование корпоративного сектора	3	1
4	Органы управления акционерными обществами	3	1
5	Управление капиталом в корпорации	3	1
6	Реорганизация акционерного общества. Дочерние предприятия	3	1
Всего:		18	6

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Теоретические основы корпоративного управления	14	20
2	Объекты корпоративного управления	14	20
3	Государственное регулирование корпоративного сектора	12	20
4	Органы управления акционерными обществами	14	20
5	Управление капиталом в корпорации	14	20
6	Реорганизация акционерного общества. Дочерние предприятия	12,5	14,4
Всего:		80,5	114,4

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
   - лекции оформляются в виде электронного документа;
   - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;
2) для глухих и слабослышащих:
   - лекции оформляются в виде электронного документа;
   - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.
2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловой модуль 1. Корпорации - основная движущая сила рыночной экономики

1. В чем заключается сущность корпоративного управления?
2. Раскройте роль и значение понятия «корпоративные права».
3. Кто является участниками корпоративных отношений?
4. Охарактеризуйте субъектов корпоративного управления.
5. Раскройте роль института менеджеров в корпоративном управлении.
6. Определите понятие «корпоративная культура».
7. Охарактеризуйте управленческие системы корпоративного регулирования: инсайдерскую систему и аутсайдерскую систему.
8. Охарактеризуйте модели управления акционерным обществом.
9. Определите внешние и внутренние структурные элементы корпоративного управления.
10. Охарактеризуйте структуру акционерного механизма.
11. Охарактеризуйте модели корпоративных центров: модель финансового холдинга, модель «оператор», модель «стратегический архитектор», модель «стратегический контроллер».
12. Раскройте основные принципы современного корпоративного управления.
13. Определите критерии по корпоративному управлению.
14. Охарактеризуйте корпоративную среду.
15. Определите предмет корпоративного управления.
16. Охарактеризуйте объединения лиц и объединения капиталов.
17. Охарактеризуйте корпорации как основной объект корпоративного управления.

18. В чем заключаются особенности организации системы корпоративного управления в США и Европе?
19. Организационно-правовые формы хозяйственных обществ.
20. Раскройте сущность и правовой статус акционерного общества.
21. Охарактеризуйте типы акционерных обществ.
22. Охарактеризуйте учредительное собрание акционерного общества.
23. Охарактеризуйте типы корпоративных объединений.
24. Экономическая суть уставного капитала.
25. Понятие «фиктивного» капитала, «реального» капитала.
26. Роль устава акционерного общества.
27. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.
28. Раскройте содержание прав акционеров - владельцев простых акций.
29. Раскройте содержание прав акционеров - владельцев привилегированных акций.
30. Определите основные обязанности участников хозяйственных обществ.
31. В чем заключается сущность конфликта интересов?
32. Определите последовательность действий при возникновении конфликта.
33. Особенности управления государственными корпоративными правами.
34. Определите сущность и условиях формирования депозитария.
35. Охарактеризуйте клиентов депозитария и хранителей.
36. Охарактеризуйте договоры, на основании которых осуществляется деятельность, связанная с хранением ценных бумаг и учетом прав собственности на них.
37. Схемы расчетов в депозитарии.
38. Раскройте понятие реестра акционеров и номинального держателя.
39. Определите субъектов, осуществляющих деятельность по ведению реестра акционеров.
40. Основные функции регистратора.
41. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие вопросы раскрытия информации Обществами.
42. Перечень информации, подлежащий обязательному раскрытию информации.
43. Основное содержание годового отчета Общества.
44. Инсайдерская информация и лица, располагающие инсайдерской информацией.
45. Информационная политика Общества.
46. Дивидендная политика и раскрытие информации.
47. Особенности политики вознаграждения в Обществе и раскрытия информации о ней.

Смысловой модуль 2. Особенности организации управления корпорациями

1. Охарактеризуйте структуру органов управления акционерным обществом: немецкий и американский подходы.
2. Охарактеризуйте типичные модели корпоративного управления: англо-американскую модель, немецкую (западноевропейскую) модель и японскую модель.
3. Охарактеризуйте переходную модель корпоративного управления.
4. Основные функции структурных органов корпоративного управления.
5. Определите значение и роль общего собрания акционеров.
6. Периодичность созыва общего собрания акционеров общества.
7. Порядок проведения очередного общего собрания акционеров.
8. Раскройте компетенцию общего собрания.
9. Порядок проведения внеочередного общего собрания акционеров.
10. Какие документы предоставляются акционерам? С какими документами акционеры могут ознакомиться во время подготовки к общему собранию?
11. Каким образом осуществляется подготовка повестки дня общего собрания акционеров.
12. Определите этапы проведения общего собрания акционеров.
13. Порядок принятия решений общим собранием.
14. Порядок голосования на общем собрании.
15. Раскройте особенности проведения общего собрания обществом, состоящим из одного

человека.
16. Возможно ли обжалование решения общего собрания?
17. Определите сущность и полномочия наблюдательного совета акционерного общества.
18. Порядок создания наблюдательного совета акционерного общества.
19. Определите компетенцию наблюдательного совета.
20. Порядок избрания членов наблюдательного совета.
21. Определите порядок заседания наблюдательного совета.
22. Охарактеризуйте комитеты наблюдательного совета.
23. С какой целью может внедряться должность корпоративного секретаря?
24. Порядок создания исполнительного органа в акционерном обществе и его полномочия.
25. Охарактеризуйте коллегиальный исполнительный орган акционерного общества, его качественный и количественный состав, требования, предъявляемые к членам исполнительного органа.
26. Порядок подготовки и проведения заседаний исполнительного органа.
27. Раскройте роль ревизионной комиссии.
28. Определите условия введения должности ревизора или избрание ревизионной комиссии.
29. Определите контрольные функции ревизионной комиссии.
30. Определите порядок проверки финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества.
31. Формы корпоративного капитала.
32. Охарактеризуйте акции как форму удостоверения корпоративных прав в обществе.
33. Понятие «ценные бумаги», группы и виды ценных бумаг.
34. Какие ценные бумаги являются корпоративными?
35. Понятие «акция». Классификация акций.
36. Охарактеризуйте привилегированные акции.
37. Охарактеризуйте бездокументарную форму выпуска и обращения акций.
38. Определите условия размещения или продажи акций.
39. Что представляют собой консолидация и дробление акций.
40. Охарактеризуйте аннулирование акций.
41. Определите влияние отношений собственности на полномочия участников и контроль в обществе.
42. Какие виды финансовых посредников вам известны?
43. В чем заключается сущность реорганизации?
44. Определите виды реорганизации общества.
45. Признаки различных видов реорганизации.
46. Определите сущность и значение разделительного баланса.
47. Охарактеризуйте слияние и присоединение акционерных обществ.
48. Охарактеризуйте разделение и выделение акционерного общества.
49. Охарактеризуйте преобразования акционерного общества.
50. Дайте определение дочернего предприятия.
51. Раскройте сущность филиала, представительства.
52. Охарактеризуйте санацию и ликвидации общества.
53. Определите процедуру банкротства.
54. Определите порядок ликвидации общества.
55. Какие могут быть обстоятельства прекращения деятельности общества?

Вопросы к контрольным работам

1. Что такое корпоративное управление?
2. Назовите основные черты англо-американской модели корпоративного управления.
3. Назовите основные черты немецкой модели корпоративного управления?
4. Что такое одноуровневый и двухуровневый совет директоров?

5. Назовите основные проблемы корпоративного управления в компаниях с государственным участием.
6. Каковы основные особенности практики корпоративного управления в России?
7. Почему вопросы корпоративного управления становятся все более актуальными для российских компаний?
8. Назовите основной международный документ в области корпоративного управления.
9. В чем отличие понятия «корпоративное управление» от понятия «менеджмент»?
10. Какова основная тенденция в развитии практики корпоративного управления российских компаний с государственным участием?
11. Какова основная общемировая тенденция в развитии законодательства в области корпоративного управления?
12. Что такое корпоративный конфликт?
13. Перечислите органы управления акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью.
14. Какие органы управления являются обязательными по закону?
15. Какие органы управления не являются обязательными по закону?
16. Каковы основные функции совета директоров?
17. Что должен предпринять член совета директоров, если он попал в ситуацию конфликта интересов?
18. Каков срок полномочий у совета директоров?
19. Кто такой исполнительный директор?
20. Кто такой неисполнительный (внешний) директор?
21. Каковы основные функции неисполнительных директоров?
22. Какова основная задача комитетов совета директоров?
23. Какие комитеты являются наиболее распространенными?
24. Создание каких комитетов требуют правила листинга фондовых бирж?
25. Каковы минимальные требования к кворуму заседания совета директоров?
26. Какие вопросы не рекомендуется рассматривать на заочных заседаниях совета директоров?
27. Перечислите виды исполнительных органов общества.
28. Каковы функции исполнительных органов компании?
29. В каком документе компании должна быть определена компетенция исполнительных органов?
30. Какие вопросы текущего управления деятельностью компании целесообразно передать в компетенцию коллегиального исполнительного органа?
31. В чьей компетенции в соответствии с законом об акционерных обществах находится вопрос об избрании/прекращении полномочий исполнительных органов?
32. В компетенции какого органа находится вопрос об утверждении размера выплачиваемых дивидендов (об объявлении дивидендов)?
33. Какой орган рекомендует общему собранию размер дивидендов?
34. Каким органом общества утверждается положение о дивидендной политике?
35. Зачем обществу принимать положение о дивидендной политике?
36. Определите основной принцип остаточной политики дивидендных выплат.
37. Определите основной принцип дивидендной политики стабильного уровня по отношению к прибыли.
38. В чем плюсы и минусы остаточной политики дивидендных выплат?
39. Является ли выплата дивидендов обязанностью компании по отношению к акционерам?
40. В чем плюсы и минусы дивидендной политики стабильного уровня по отношению к прибыли для компании?
41. Какие сделки называются сделками по приобретению контроля?
42. Каким правом обладает акционер, который приобрел 95% голосующих акций общества с соблюдением процедуры поглощения?
43. В чем отличие понятий «раскрытие информации» и «прозрачность»?
44. Каково назначение годового отчета компании?

45. Кто является основными пользователями годового отчета?
46. Каково соотношение понятий «внутренний контроль» и «внутренний аудит»?
47. Назовите основную функцию службы внутреннего контроля (контрольно-ревизионной службы).
48. Какова роль совета директоров в системе управления рисками компании?
49. Кто избирает членов ревизионной комиссии?
50. Каковы должны быть требования к членам ревизионной комиссии?
51. Как соотносятся понятия «корпоративное управление» и «корпоративная этика»?

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения *

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - тестирование (темы 1-6) - разноуровневые задачи и задания (темы 1-6) - текущий модульный контроль (собеседование (устный или письменный опрос))	 2 3 5	 12 18 10
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине на заочной форме обучения

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - тестирование - контрольная работа	 2 2	 20 20
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Корпоративное управление: сущность и основные категории
2. Корпоративное управление в системе общего менеджмента
3. Системы и модели корпоративного управления
4. Сравнительная характеристика инсайдерской и аутсайдерской систем корпоративного управления
5. Акционерный механизм и основные элементы системы корпоративного управления
6. Базовые модели корпоративных центров
7. Принципы корпоративного управления
8. Критерии корпоративного управления
9. Среда функционирования корпораций и основные ее составляющие
10. Организационно-правовые формы хозяйственных обществ
11. Объединения предприятий: виды и характеристика
12. Характеристика типов акционерных обществ
13. Учредительные документы хозяйственных обществ

14. Уставный капитал хозяйственных обществ
15. Устав хозяйственных обществ: содержание, условия внесения изменений и дополнений
16. Права акционеров - владельцев простых и привилегированных акций
17. Защита прав и обязанности акционеров
18. Конфликт интересов должностных лиц акционерного общества
19. Формы и задачи государственного регулирования в сфере корпоративного управления
20. Управление государственными корпоративными правами
21. Органы государственного регулирования корпоративного сектора
22. Депозитарная система в корпоративном регулировании.
23. Реестр акционеров: основные сведения и деятельность по ведению
24. Типичные модели и переходная модель корпоративного управления
25. Структура органов управления акционерным обществом
26. Общее собрание акционеров как высший орган управления акционерным обществом
27. Внеочередное общее собрание: условия и порядок созыва
28. Порядок созыва и подготовки общего собрания акционеров
29. Проведение общего собрания акционеров
30. Наблюдательный совет акционерного общества: необходимость создания и основные компетенции
31. Наблюдательный совет акционерного общества: порядок избрания и прекращение полномочий
32. Исполнительный орган акционерного общества: компетенция и прекращение полномочий
33. Коллегиальный и единоличный исполнительный орган акционерного общества
34. Ревизионная комиссия акционерного общества: компетенция и основные функции
35. Виды ценных бумаг и их характеристика
36. Положение о ценных бумагах
37. Акции: понятие и классификация
38. Особенности обращения акций
39. Финансовое посредничество в системе корпоративного управления
40. Реорганизация акционерных обществ: виды и характерные особенности
41. Процедура реорганизации акционерных обществ и сущность разделительного баланса
42. Дочерние предприятия: сущность и порядок функционирования
43. Характерные особенности дочерних предприятий, филиалов и представительств
44. Процедура банкротства общества
45. Порядок ликвидации общества

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Модуль 1

Текущее тестирование и самостоятельная работа						**Итого текущий контроль, балл**	**Итоговый контроль (экзамен), балл**	**Сумма, балл**
Смысловой модуль 1			**Смысловой модуль 2**					
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6			
5	5	10	5	5	10	40	60	100

Примечание. Т1, Т2, ... Т6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	**По государственной шкале**	**Определение**
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
		неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Аничкина О.А. Корпоративное управление : учебник для бакалавров / Аничкина О.А., Фомичев А.Н.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 110 c. — ISBN 978-5-394-03663-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/107798.html.

2. Корпоративное управление : учебное пособие / Е. П. Томилина, И. И. Глотова, Л. В. Агаркова [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 220 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/323474

Дополнительная:

1. Румянцева, Ю. В. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. В. Румянцева, М. А. Гурина . ─ Воронеж : НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2020 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Буханцева, С. Н. Корпоративное управление : учебное пособие / С. Н. Буханцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/226730

3. Харламова, Е. Е. Эффективное корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Е. Харламова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет . ─ Волгоград : ВолгГТУ, 2020 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

4. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / Елкин С.Е.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/100164.html

Учебно-методические издания:

1. Дегтярева, Я. В. Корпоративное управление в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : конспект лекций / Я. В. Дегтярева. ─ Донецк : ДонНУЭТ, 2020 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Рославцева, Е.А. Корпоративное управление в сервисе [Электронный ресурс] : методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий / Е.А. Рославцева ─ Донецк : ДонНУЭТ, 2024 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.

2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.

11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП магистерской программы перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры сервиса и гостиничного дела (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Рославцева Елена Александровна	по основному месту работы	Должность - доцент, кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, экономика предприятия, экономист, диплом кандидата наук № 769 Серия КА № 000058	1. Справка о прохождении стажировки № 6 от 27.10.2020 Экономика и ценообразование в туризме (с использованием информационных и коммуникационных технологий, Туристическое агентство «Бархат Тревел», г.Донецк . 2.Удостоверение ПК № 77180230054 от 27.05.2022, Дополнительная профессиональная программа «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 16 часов, ФГБОУВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», г. Москва. 3. Удостоверение ПК № 612400027068 от 24.09.2022, О повышении квалификации по программе «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования» 24 часа, ФГБО УВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 4. Удостоверение ПК № 23007639 от 22.08.2023, о повышении квалификации по программе «Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и педагогические методики обучения с применением электронных дистанционных технологий», 82 часа, АНО ДПО «Центр дополнительного образования «Просвящение», г. Сочи 5. Удостоверение ПК № 800400005450 от 18.11.2024, о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе «Современные информационные технологии в

				образовательной среде», 36 часов, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», г. Донецк