

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Первый
проректор-проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Персонал в системе корпоративного управления

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Персонал в системе корпоративного управления» являются формирование знаний, умений, навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части мотивации и стимулирования персонала, формирования у студентов знаний об особенностях участия персонала в корпоративном управлении на воздушном транспорте.

Задачами освоения дисциплины являются:

изучение сущности понятий «корпорация» и «корпоративное управление»;

раскрытие содержания основных моделей корпоративного управления с точки зрения форм вовлеченности персонала в управленческий процесс;

изучение модели корпоративного управления, предусматривающей участие персонала различного иерархического уровня;

изучение процессов мотивации и стимулирования труда персонала, в том числе оплаты труда, в разрезе различных форм участия персонала в корпоративном управлении;

анализ социальных процессов и отношений в организации;

применение современных методов управления персоналом;

раскрытие проблем участия персонала в информационной политике и внутрикорпоративных коммуникациях;

выработки у студентов навыков вовлечения персонала в систему корпоративного управления.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой и экономической, а также к информационно-аналитической видам профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВПО

Дисциплина «Персонал в системе корпоративного управления» представляет собой дисциплину, относящуюся к вариативной (дисциплина по выбору) части Блока 1 дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».

Дисциплина «Персонал в системе корпоративного управления» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин, которые рекомендуется изучить самостоятельно перед настоящей дисциплиной: «Трудовое право», «Психология», «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Дисциплина является обеспечивающей для следующих дисциплин, которые рекомендуется студенту изучать самостоятельно после настоящей дисциплины: «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы», «Развитие персонала», «Деловая оценка персонала»,

«Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Дисциплина изучается на 3 курсе.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8) (формируется частично)	Знать: положения моделей корпоративного управления о мотивации персонала; основы участия персонала в собственности организации; основы формирования системы оплаты труда; формы участия персонала в прибылях компании; формы премирования трудовой деятельности; участие работников в управлении организацией; основы формирования вовлеченности и корпоративной идентичности; основы мотивации и стимулирования персонала через участие в формировании и реализации корпоративной культуры. Уметь: применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) в разрезе участия персонала в корпоративном управлении. Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их в системе корпоративного управления на воздушном транспорте.
Знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)	Знать: понятие, признаки и особенности корпорации и корпоративного управления; правовые основы корпоративного управления; персонал как субъект и объект корпоративного управления; коммуникации персонала в системе корпоративного управления; корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; основные подходы к раскрытию информации о корпорации. Уметь: развивать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации в системе корпоративного

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	управления на воздушном транспорте. Владеть: навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; разработки моделей эффективных коммуникаций в корпорации.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Наименование	Всего часов	Курс
		3
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	10	10
лекции	2	2
практические занятия	8	8
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	89	89
Промежуточная аттестация	Экзамен 9	Экзамен 9

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-8	ПК-28		
Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении	16	+		Л ПЗ ВК СРС	Т
Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности	10	+	+	Л Сем ПЗ СРС	У, Д
Тема 3. Модели корпоративного управления	16	+	+	Л ПЗ СРС	Т, У

Разделы, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции		Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК-8	ПК-28		
Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления	10	+	+	ЛПр Сем СРС	У, Д
Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации	11	+	+	Л Сем СРС	У, Д
Тема 6. Участие персонала в прибыли корпорации. Участие работников в управлении организацией	17,6	+	+	Л ПЗ Сем СРС	У, Д
Тема 7. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления и раскрытие информации о корпорации. Корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению	18,4	+	+	Л Сем СРС	Т, Д
Итого	99				
Промежуточная аттестация	9			К	Э
Итого по дисциплине	108				

Сокращения: Л – лекция, ЛПр – проблемная лекция, Сем – семинар, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студентов, У – устный опрос, Т – тест, Д – доклад, ИТ – ИТ метод, ВК – входной контроль, К – консультация, Э – экзамен.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ	Сем	КР	СРС	Всего часов
Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении	0,2	0,8			15	16
Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности	0,2	0,4	0,8		8,6	10
Тема 3. Модели корпоративного управления	0,2	0,8			15	16
Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления	0,2		0,4		9,4	10
Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации	0,2		0,8		10	11
Тема 6. Участие персонала в прибыли корпорации. Участие работников в управлении организацией	0,2	2	1		14,4	17,6

Наименование раздела, темы дисциплины	Л	ПЗ	Сем	КР	СРС	Всего часов
Тема 7. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления и раскрытие информации о корпорации. Корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению	0,8		1		16,6	18,4
Итого	2	4	4		89	99
Промежуточная аттестация						9
Итого по дисциплине						108

5.3 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении

Актуальность проблемы участия персонала в корпоративном управлении. Мнения научного сообщества на эту проблему. Правовые основы корпоративного управления. Организационно-правовые формы корпораций в России и их особенности: акционерные общества; общества с ограниченной и дополнительной ответственностью; организационные формы интегрированных структур. Стратегическая составляющая корпоративного управления. Стратегия организации и участие персонала в ее формировании и реализации.

Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности

Понятие корпорации. Признаки корпорации. Корпорация в российских и западных правовых системах. Исторические аспекты становления корпоративного управления. Определение термина «корпоративное управление». Разграничение категории «корпоративное управление» и «корпоративный менеджмент». Определение системы корпоративного управления. Источники корпоративного управления. Распространение кодексов корпоративного управления. Принципы корпоративного управления.

Тема 3. Модели корпоративного управления

Понятие модели. Рыночная (англо-американская) модель корпоративного управления. Европейская (немецкая) модель корпоративного управления. Японская модель корпоративного управления. Предпринимательская (переходная) модель корпоративного управления. Модель корпоративного управления, предполагающая учет интереса наемного персонала. Проблема агентских отношений в корпорации.

Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления

Понятие персонала и его категории. Персонал корпорации как объект управленческого воздействия. Свойства и качества персонала. Трудовой коллектив как объект управления. Персонал как субъект управления. Уровни руководства. Эффективность управления. Формы вовлечения персонала в участие в корпоративном управлении. Трудовой потенциал корпорации как стратегический ресурс.

Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации

Понятие «собственность». Институт права собственности. Развитие отношений собственности. Институциональные концепции прав собственности. Изменение форм собственности в России в постсоветский период. Системы участия персонала в собственности корпораций в зарубежных странах. Система участия персонала ESOP. Зарубежные модели приватизации. Применение в России программ участия наемных работников в собственности корпорации. Акционирование при приватизации и ваучерная компания. Фонд акционирования работников предприятия. Опционы для сотрудников компании: опционы эмитента (варранты), административные опционы, опционный контракт. Слияние и поглощение компаний как инструмент повышения капитализированной стоимости.

Тема 6. Участие персонала в прибыли корпорации. Участие работников в управлении организацией

Принципы построения систем заработной платы. Структура заработной платы. Гибкие системы оплаты труда. Формы премирования трудовой деятельности. Традиционные виды премирования. Системы распределения доходов. Система коллективного премирования Скэнлона. Система премирования Раккера. Система премирования Ипрошейра. Сравнение систем коллективного премирования и систем участия в прибылях. Формирование доходов разных социальных групп предприятия. Способы распределения прибыли корпорации между персоналом. Коэффициент трудового участия. Коэффициент трудового вклада.

Привлечение персонала к принятию управленческих решений. Принцип обеспечения прав работников на участие в управлении организацией. Формы и средства участия персонала в управлении.

Представительные органы работников и их роль в управлении. Договорное регулирование трудовых отношений. Партисипативное управление в корпорации: понятие и технологии. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности.

Тема 7. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления и раскрытие информации о корпорации. Корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению

Понятие «коммуникации». Способы коммуникаций в корпорации. Содержание и направления информационных потоков в корпорации. Корпоративная информационная политика. Способы увеличения степени

вовлеченности персонала в управление по средством коммуникаций. Брифинговые группы. Консультирование. Круги качества. Схемы предложений. Схемы опроса мнений сотрудников (анкетирование).

Модели корпоративных коммуникаций. Линейная модель Лассуэлла. Модель коммуникации К. Шеннона и У. Уивера. Циркулярная модель Осгуда-Шрамма. Функциональная модель Р.О. Якобсона.

Разработка эффективных коммуникаций в корпорации.

Общие понятия системы раскрытия информации. Принцип раскрытия информации. Информация, подлежащая раскрытию. Схема и механизм раскрытия информации о корпорации. Классификация форм раскрытия информации. Оперативное и периодическое раскрытие информации. Обязательное и добровольное раскрытие информации.

Законодательное регулирование процедур раскрытия информации. Регулирование раскрытия информации в РФ, отличия от ЕС и США.

Понятие, функции и содержание корпоративной культуры. Отличия организационной и корпоративной культуры. Модели корпоративной культуры. Принципы формирования корпоративной культуры. Факторы, влияющие на формирование эффективной корпоративной культуры.

Участие персонала в формировании корпоративной культуры. Корпоративная идентичность - понятие и сущность. Культивирование корпоративной идентичности персонала. Создание успешного фирменного стиля и визуальные коммуникации в бизнесе. Проблемы лидерства в корпорациях.

5.4 Практические занятия (семинары)

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо- емкость (часы)
1	ПЗ «Основные характеристики организационно-правовых форм корпораций, предусмотренных ГК РФ»	0,8
2	Семинар «Корпорации в России и за рубежом» ПЗ «Кодексы корпоративного управления»	1,2
3	ПЗ «Сравнительная характеристика моделей корпоративного управления»	0,8
4	Семинар «Персонал организации: его свойства и качества»	0,4
5	Семинар «Институциональные концепции прав собственности. Приватизация и создание «народных предприятий»	0,8
6	Семинар «Инновационные системы премирования» ПЗ «Расчет КТУ и КТВ» ПЗ «Сравнительная характеристика способов коммуникаций в корпорации»	3
7	Семинар «Нормативные акты об участии персонала в управлении»	1
	Итого по дисциплине	8

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

№ раздела, темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала: Стратегическая составляющая корпоративного управления. Стратегия организации и участие персонала в ее формировании и реализации (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]). 2. Подготовка к тестированию.	15
2	1. Изучение теоретического материала. Источники корпоративного управления. Распространение кодексов корпоративного управления (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 2]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов.	8,6
3	1. Изучение теоретического материала. Проблема агентских отношений в корпорации (конспект лекций и рекомендуемая литература [2, 3-18]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Тестирование	15
4	1. Изучение теоретического материала. Трудовой потенциал корпорации как стратегический ресурс (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов.	9,4
5	1. Изучение теоретического материала. Акционирование при приватизации и ваучерная компания. Фонд акционирования работников предприятия. Слияние и поглощение компаний как инструмент повышения капитализированной стоимости (конспект лекций и рекомендуемая литература [3, 4, 5]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов.	10
6	1. Изучение теоретического материала. Формирование доходов разных социальных групп предприятия. Способы распределения прибыли корпорации между персоналом. (конспект лекций и рекомендуемая литература [2, 5-18]). 2. Подготовка к устному опросу. 3. Подготовка докладов	14,4
7	1. Изучение теоретического материала. Партисипативное управление в корпорации: понятие и технологии. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности (конспект лекций и рекомендуемая литература [1, 3]). 2. Подготовка к тестированию. 3. Подготовка докладов	16,6
	Итого по дисциплине	89

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1 . Иванова, М.О. **Персонал в системе корпоративного управления: Методические указания по изучению курса и выполнению контрольной работы. Для студентов ФМЭТС и ЗФ направление подготовки - Управление персоналом (080400), профиль- Управление персоналом организации (080401). Квалификация (степень) выпускника бакалавр»** / М.О. Иванова составитель – СПб.: ГУГА, 2016. – 21с. Количество экземпляров: 200.

2 . Яковлева, Е.В. **Формирование механизма управления интеллектуализацией персонала промышленных предприятий: история, предпосылки, основные элементы** [Электронный ресурс]: монография / Е.В. Яковлева. — Электрон. дан. — Москва: Креативная экономика, 2016. — 114 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97369>.

б) дополнительная литература:

3. Веснин, В.Р. **Управление персоналом в схемах: Учеб. пособ. [Текст]** / В. Р. Веснин. - М.: Проспект, 2014. - 96с. □ ISBN 978-5-392-02365-3. Количество экземпляров: 37.

4. Одегов, Ю. **Кадровая политика и кадровое планирование: Учебник и практикум для академического бакалавриата.** / Ю. Одегов, М. Г. Лабаджанян. - М.: Юрайт, 2016. - 444с. Количество экземпляров: 10.

5. Владимиров, В.Н. **Моделирование восстановления работоспособности и резервирования производственного персонала при параметрической оценке надежности кадров** [Электронный ресурс]: монография / В.Н. Владимиров, Л.Ф. Магеря, В.В. Бадалов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: СПбГПУ, 2011. — 184 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/50595>.

6. Асаул, А.Н. **Менеджмент корпорации корпоративное управление** [Электронный ресурс] / А.Н. Асаул [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: АНО Институт проблем экономического возрождения, 2006. — 293 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/41070>.

7. Денисов, А.Ф. **Отбор и оценка персонала** [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.Ф. Денисов. — Электрон. дан. — Москва: Аспект Пресс, 2016. — 304 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102859>.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.trudkod.ru/> — свободный.

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9. Куб – электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.koob.ru/> — свободный.

10. Библиотека «Гумер» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gumer.info> — свободный.

11. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — свободный.

12. Образовательный портал «Науки-онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru> — свободный.

13. Правовая система Гарант [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.garant.ru/ — свободный.

14. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru/> — свободный.

15. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/> — свободный.

16. HR Менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru — свободный.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. и методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения занятий лекционного типа (в группах до 40 человек), занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 Db Lamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6, HDWiFi/BT/Cam/6c/Bag, Экран Lumien Master Picture Matte White FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения занятий семинарского типа (в группах до 20 человек), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов. Методический кабинет имеет оборудование: экран, Ноутбук Lenovo, проектор Casio XJ-F210WN, комплектация компьютера с монитором LG 23EN43T-B=, принтер HP LaserJet, ксерокс Canon.

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый для дисциплины: Microsoft Windows 7

Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); Microsoft Windows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADODE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года); Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (лицензия № 1D0A170720092603110550 от 20 июля 2017 г).

8 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются как классические формы и методы обучения: входной контроль, лекции, практические занятия (семинары), практические задания, так и интерактивные.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, выполнения специальных заданий (тестов, докладов).

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Традиционная лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для раскрытия состояния и перспектив аудиторской деятельности в области персонала в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Лекция при заочной форме обучения проводится, как правило, в форме лекции-беседы, что предполагает: непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, возможность привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, обсудить вопросы по материалам самостоятельного изучения.

Практические занятия при заочной форме обучения также имеют цель осветить практическую сторону теоретических тем дисциплины, опираясь, прежде всего, на материал самостоятельного изучения. Цели практических занятий: вовлечь в двусторонний обмен мнениями, выяснить уровень осведомленности студентов по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала.

Практические занятия (семинары) по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель практических занятий (семинаров) – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного

изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в области анализа трудовых показателей и проведения отдельных направлений кадрового аудита. Семинар предназначен для более глубокого освоения и анализа тем, изучаемых в рамках данной дисциплины.

Практическое задание выполняется в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала. Выполнение практического задания предполагает решение задач, анализ ситуаций и примеров.

Главной целью практического задания является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины.

Самостоятельная работа студента (обучающегося) является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях. Самостоятельная работа подразумевает выполнение учебных заданий.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде экзамена.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты и задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов).

Устный опрос проводится на практических с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тест проводится по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Доклады заслушиваются на семинарских занятиях и представляют собой сообщение по заранее выбранному студентом вопросу. Вопросы выбираются по рекомендации преподавателя в соответствии с тематикой дисциплины. К докладу обучающийся должен подготовить краткую презентацию в программе Microsoft Power Point. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы аудитории на тему своего доклада.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде экзамена. К моменту сдачи экзамена должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Экзамен позволяет оценить уровень освоения компетенций.

9.1. Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций	Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания
Этап формирования знаний	Проверка конспектов лекций, проверка готовности к практическим занятиям (семинарам), проверка выполнения самостоятельной работы.
Этап освоения умений	Организация устных опросов, оценка активности в обсуждении докладов на занятиях.
Этап овладения навыками	Проведение тестирования, защита результатов аналитических выкладок, моделирование управленческих процессов или проблемных ситуаций.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся, который включает устные опросы, тесты и доклады по темам дисциплины.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Тест	«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов. «Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов. «Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов. «Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.
Устный опрос	«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	поставленный вопрос. «Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы. «Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы. «Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.
Доклад	«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям. «Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям. «Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками. «Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям. Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.

*Окончательная оценка (по «академической» шкале) по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого оценочного средства. Данная оценка по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся учитывается во время промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

По итогам освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена и предполагает устный ответ студента по билетам на вопросы из перечня.

Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на заключительном этапе формирования компетенций.

В итоге проведенного экзамена студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

По дисциплине «Трудовое право»:

- 1 Понятие и классификация субъектов трудового права, общая характеристика их правового статуса.
- 2 Работник как субъект трудового права.
- 3 Работодатель как субъект трудового права.

По дисциплине «Психология»

1. Строение нервной системы человека.
2. Структура психики.
3. Способности личности. Направленность личности.
4. Межличностные отношения. Психология межличностных отношений.
5. Межличностные отношения в коллективе, этапы и пути развития межличностных отношений, способы налаживания деловых и дружеских контактов с людьми.
6. Основы психологии больших и малых групп: Межгрупповые отношения и взаимодействия.

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «удовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«2» - «неудовлетворительно»
	Обобщенность знаний	– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
		– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями	«3» - «удовлетворительно»
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»
	Осознанно	– Свободное комментирование выполняемых	«5» -

Этапы формирования компетенций	Показатель и оценивание компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
	способность выполнения действия (умения)	действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«отлично»
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются не значительные пропуски, негрубые ошибки, – небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»
Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
		– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
		– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«3» - «удовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	«4» - «хорошо»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
		– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций, а также оценки по итогам текущего контроля успеваемости обучающихся.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов:

1. Существует ли законодательно-закрепленное определение «корпорация»?
2. Перечислите признаки корпорации.
3. Какие организационно-правовые формы могут иметь корпорации в России?
4. Что такое «корпоративное управление» в узком и широком смысле?
5. Какие группы заинтересованных лиц (стейкхолдеров) вы знаете?
6. Какие модели корпоративного управления вы знаете?
7. Назовите особенности американской модели корпоративного управления.
8. Назовите особенности континентальной модели корпоративного управления.
9. Назовите особенности японской модели корпоративного управления.
10. Назовите особенности предпринимательской модели корпоративного управления.
11. Какие еще модели корпоративного управления вы знаете?
12. Назовите основные источники корпоративного управления.
13. Приведите краткое содержание кодексов корпоративного управления.
14. Персонал в корпоративном управлении является объектом и(или) субъектом?
15. Какие системы участия персонала в собственности вы знаете? Дайте краткую характеристику.
16. Что такое опционный план? Каким нормативно-правовым актом он регулируется?
17. Назовите особенности гибких систем оплаты труда.
18. Какие системы распределения прибыли вы знаете?
19. Что такое партисипативное управление?
20. Какими правовыми нормами регулируется участие работников в управлении организацией?
21. Какие формы участия работников в управлении существуют?
22. Назовите основные способы коммуникаций в корпорации.
23. Что такое корпоративная информационная политика?

24. Какая информация подлежит раскрытию в корпорации?
25. Назовите механизмы раскрытия информации о корпорации.
26. Что такое корпоративная идентичность?
27. Назовите способы культивирования корпоративной идентичности.

Тесты:

1.Одной из реальностей экономических преобразований в России постсоветского периода является:

- а) приватизация
- б) создание крупных интегрированных корпораций
- в) малых предприятий
- г) частных предприятий

2.Проблема организации эффективного корпоративного управления обусловлена в основном двумя причинами:

- а) появлением большого количества акционерных обществ
- б) развитием малого бизнеса
- в) созданием в стране условий для интеграции предприятий
- г) развитием частного предпринимательства

3. Понятийный аппарат корпоративного управления включает:

- а) сущность управления
- б) цели управления
- в) задачи управления
- г) функции управления по менеджменту

4. Корпорация – это:

- а) полное товарищество
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) производственный кооператив
- г) акционерное общество

5. Корпорация-это:

- а) группа лиц для совместной деятельности
- б) группа предприятий
- в) субъект права (юридическое лицо)
- г) коллективное хозяйство

6. Корпоративное управление - это управление:

- а) технологиями
- б) трудовыми ресурсами
- в) совместным капиталом
- г) производством

7. К настоящему времени сформировались две концепции сущности корпоративного управления:

а) система отношений между органами управления и должностными лицами эмитентов

в) богатый спектр факторов, обуславливающих эффективность функционирования корпораций

8. Основной вид отношений корпоративного управления: - это:

а) отношения акционеров

б) совладельцев капитала общества

в) применение менеджмента различного уровня

г) нет верных ответов

Темы докладов:

1. Кодексы корпоративного управления: история и перспективы применения.

2. Организационно-правовые формы корпораций в России.

3. Исторические аспекты становления корпоративного управления в России.

4. Отличительные особенности корпоративного управления и менеджмента.

5. Модели корпоративного управления зарубежных стран: сравнительный анализ.

6. Формы вовлечения персонала в систему корпоративного управления.

7. Участие персонала в собственности корпорации.

8. Участие персонала в прибыли и доходах корпорации.

9. Привлечение персонала к принятию управленческих решений.

10. Вовлечение персонала в формирование корпоративной культуры.

ПРИМЕРНОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫХ ФОРМ КОРПОРАЦИЙ»

(используя нормативно-правовые акты, заполните сравнительную таблицу)

Виды ОПФ	Виды членства, ограничения	Документы регистрации	Управление	Ответственность	Прибыль	Выход
ООО (общество с ограниченной ответственностью)						
ОДО (общество с дополнительной ответственностью)						
ЗАО (закрытое акционерное общество)						
ОАО (открытое акционерное общество)						

общество)						
-----------	--	--	--	--	--	--

ПРИМЕРНОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
«КОДЕКСЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
(проведите сравнительный анализ кодексов корпоративного управления разных стран)

Страна (кодекс)	Независимые директора	Разделение должностей председателя совета директоров и генерального директора	Смена внешних аудиторов	Частота финансово-й отчетности	Требование «соответствуй или объясняй»	Специфические особенности КУ разных стран
Россия						
США						
Великобритания						
Франция						
Сингапур						
Бразилия						

ПРИМЕРНОЕ ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
«Раскрытие информации о корпорации»

1. Изучить нормативные правовые документы по раскрытию информации корпорациями.
2. Найти информацию, подлежащую раскрытию, на официальных сайтах корпораций (в качестве примера можно брать крупные авиакомпании и авиапредприятия).
3. Выписать данные об органах управления корпорациями: составе совета директоров, исполнительных органах управления.
4. Проанализировать основные финансово-экономические показатели деятельности корпорации, области риска, приведенные в отчетах.
5. Уточнить, когда и какой компанией была проведена аудиторская проверка деятельности корпорации.
6. Проанализировать данные о корпоративной кадровой политике и основных трудовых показателях.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Корпорация: понятие и сущность.
2. Признаки корпорации.
3. Организационно-правовые формы корпорации.
4. Корпоративное управление: понятие, сущность, признаки.
5. Система корпоративного управления.
6. Принципы корпоративного управления.
7. Становление корпоративного управления.
8. Модели корпоративного управления.
9. Источники корпоративного управления.

10. Кодексы корпоративного управления.
11. Персонал как объект корпоративного управления.
12. Персонал как субъект корпоративного управления.
13. Трудовой потенциал корпорации.
14. Понятие «собственность» и изменение ее форм в постсоветский период.
15. Системы участия персонала в собственности в зарубежных странах.
16. Программы участия персонала в собственности российских корпораций.
17. Опционный план: понятие, сущность, нормативно-правовая база.
18. Гибкие системы оплаты труда.
19. Системы распределения прибыли.
20. Системы коллективного премирования.
21. Формирование доходов разных социальных групп предприятия.
22. Способы распределения прибыли корпорации.
23. Коэффициент трудового участия.
24. Коэффициент трудового вклада.
25. Формы и средства участия персонала в управлении.
26. Представительные органы работников и их роль в управлении.
27. Привлечение персонала к принятию управленческих решений.
28. Партисипативное управление в корпорации.
29. Влияние персонала на повышение эффективности производственной деятельности.
30. Способы коммуникаций в корпорации.
31. Содержание и направления информационных потоков в корпорации.
32. Модели корпоративных коммуникаций.
33. Разработка эффективных коммуникаций в корпорации.
34. Корпоративная информационная политика.
35. Информация, подлежащая раскрытию.
36. Система и механизм раскрытия информации о корпорации.
37. Классификация форм раскрытия информации.
38. Корпоративная культура: понятие и функции.
39. Участие персонала в формировании корпоративной культуры.
40. Культивирование корпоративной идентичности персонала.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины характеризуется совокупностью методов, приемов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая

методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

В современном мире корпорация становится важнейшим институтом экономики и заслуживает повышенного внимания. В рамках данного учебного курса рассматриваются вопросы, касающиеся вовлечения наемных работников в систему корпоративного управления. Система корпоративного управления – это система взаимоотношений между менеджерами компании, ее владельцами (акционерами/инвесторами), а также другими заинтересованными сторонами (стейкхолдерами), которая направлена на обеспечение эффективности деятельности компании в целом и интересов всех участников корпоративных отношений.

Корпоративное управление - это комплексное понятие, которое включает несколько взаимосвязанных аспектов: нормативно-юридический (законодательство, стандарты, профессиональные кодексы), организационный (структура компании и ее органов управления - совет директоров, регламенты внешних и внутренних управленческих взаимодействий, подбор и расстановка управленческих кадров), информационный (информационно-логические модели, технологии сбора, обработки, хранения и представления управленческой информации), культурно-этический (корпоративные ценности, культура, социальная роль бизнеса).

Следует отметить, что перечисленные аспекты тесно связаны между собой, поэтому разработки в области корпоративного управления, как правило, направлены на решение не одной, а целой группы взаимосвязанных задач. Например, внедрение информационных систем управления не только способствует реализации определенных методов управления и соответствующему обмену информацией (информационный аспект), но и требует более или менее существенных изменений в организации управления (организационный аспект), а также обеспечивает соответствие определенным правилам, нормам и стандартам (нормативно-юридический аспект).

Таким образом, перспективы развития корпоративного управления связаны с комплексным подходом, при котором требуется реализация мероприятий, относящихся сразу к нескольким предметным областям. По-видимому, в ближайшем будущем эффективность корпоративного управления во многом будет определяться способностью компаний применять интегрированный подход к решению корпоративных задач.

Однако следует отметить, что на фоне все возрастающего в последнее время внимания к вопросу совершенствования корпоративного управления, практически полностью из поля зрения органов исполнительной и законодательной власти, общественных организаций предпринимателей выпал широкий круг вопросов, связанных с ролью персонала в корпоративном управлении. Этим проблемам посвящены лишь отдельные публикации российских авторов.

Необходимо конкретизировать участие персонала в корпоративном управлении, поскольку именно наемный персонал корпорации является

непосредственным исполнителем всех управленческих решений и заинтересован в устойчивости компании и сохранении своих рабочих мест.

Отсутствие учета интереса наемного персонала в управлении приводит к таким негативным последствиям, как акции протеста, забастовки, коллективные споры, массовые увольнения, высокая текучесть кадров, отсутствие заинтересованности в работе на предприятии. Кроме этого, возможны проявления стихийной демократии (несанкционированные митинги, смещение выборных руководителей и т.д.), которая приносит большой вред, нарушая стратегию развития предприятия и понижая ответственность выборных руководителей.

Участие же персонала в корпоративном управлении позволит создать мотивы для высокоэффективной работы в компании. На основе разнообразных форм самоуправления трудовых коллективов и доступа к принятию решений работники реализуют свои потребности самовыражения, признания и принадлежности к социальной группе и к конкретной корпорации.

Цели дисциплины связаны с необходимостью обучения студентов теоретическим и практическим подходам к вовлечению наемных работников к участию в корпоративном управлении. Усвоение курса дает возможность выявлять скрытые резервы трудового потенциала работников и управлять мотивацией сотрудников для повышения их лояльности своей организации.

Содержание учебной дисциплины можно условно разделить на несколько частей.

Первая часть (темы 1 - 3) охватывают теоретические и методологические вопросы корпоративного управления, где конкретизируются понятие и признаки корпорации, рассматривается место корпорации в российских и западных правовых системах, становление корпоративного управления, его определения, принципы, исторические аспекты становления. Отдельно рассматривается разграничение понятий «корпоративное управление» и «управление корпорацией», дается определение системы корпоративного управления, рассматриваются модели корпоративного управления зарубежных стран.

Вторая часть дисциплины (темы 4 - 9) посвящена непосредственно проблеме участия персонала в корпоративном управлении. Вначале рассматривается персонал как объект и субъект системы корпоративного управления. Затем последовательно в ряде тем изучаются различные механизмы вовлечения наемных работников в систему корпоративного управления: через участие в собственности, в прибыли (в доходах), в управлении корпорацией. Особое место в дисциплине занимают вопросы коммуникаций персонала в корпорации, содержание и направления информационных потоков, корпоративная информационная политика, раскрытие информации о корпорации. В заключительной теме рассматривается корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению.

10.1 Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов лекционных занятий

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам вообще и по дисциплине в частности.

Лекция при заочной форме обучения проводится, как правило, в форме лекции-беседы, что предполагает: непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, возможность привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, обсудить вопросы по материалам самостоятельного изучения.

Лекция имеет целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы прогресса конкретной области науки и экономики, сконцентрировать внимание на наиболее сложных и узловых вопросах.

Эта цель определяет дидактическое назначение лекции, которое заключается в том, чтобы ознакомить обучающихся с основным содержанием, категориями, принципами и закономерностями изучаемой темы и предмета обучения в целом, его главными идеями и направлениями развития, его прикладной стороной.

Именно на лекции формируется научное мировоззрение будущего специалиста, закладываются теоретические основы фундаментальных знаний будущего управленца, стимулируется его активная познавательная деятельность, решается целый ряд вопросов воспитательного характера.

Повышению эффективности лекции способствуют хорошо подобранные иллюстрации (схемы, плакаты, кинофрагменты, слайды и др.), позволяющие быстрее и доходчивее раскрыть сущность излагаемых вопросов. Однако объем иллюстративного материала не должен быть чрезмерным, чтобы не рассеивать внимание обучаемых.

Подготовленные и читаемые лекции требуют постоянного совершенствования: обновления содержания лекционного курса, учета последних достижений науки, теории и практики, изыскания новых, более эффективных приемов и способов изложения учебного материала, а также средств иллюстрации.

10.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия (семинары) стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение

практических занятий (семинаров) – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

На семинаре студенты учатся ясно и доходчиво излагать свои мысли аудитории, сотрудничать с другими людьми, применять различные методы анализа трудовых показателей, овладевают техникой личной работы и делового общения. Кроме того, семинарские занятия способствуют формированию навыков самостоятельной работы с литературой. Для успешного обучения первостепенное значение имеют познавательные умения, то есть способность самостоятельно приобретать знания. Они особенно важны для подготовки учащихся к пополнению и обогащению знаний по окончании вуза, к непрерывному образованию, что диктуется нарастанием темпов научно-технического и социального прогресса.

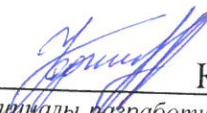
Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка студентов, поэтому практические занятия нужно начинать с краткого обзора цели занятия, напоминания о его связи с лекциями, и формирования контрольных вопросов-заданий, которые должны быть решены на данном занятии. Вопросы-задания, выносимые на практические занятия, должны касаться не только современного состояния предприятий (организаций) транспорта, но и перспектив их развития в единой транспортной системе.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 18.01.2016 г., протокол № 7.

Разработчики:

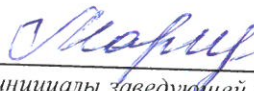
К.Э.Н.


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Кадикина А.А.

Заведующая кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»:

К.Э.Н., доцент

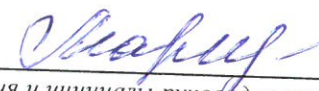

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующей кафедрой)

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

К.Э.Н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)

Иванова М.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20.01.2016 г., протокол № 3.

С изменениями и дополнениями от 30.08.2017 г., протокол № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).