Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «МЕНЕДЖМЕНТ»_

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ___КОРПОРАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ___

для студентов направления подготовки 38.03. 02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации»

Тольятти 2018

Рабочая учебная программа по дисциплине «КОРПОРАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» включена в основную профессиональную образовательную программу направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации» решением Президиума Ученого совета

Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела_____ Н.М.Шемендюк

28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «КОРПОРАТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ» составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03. 02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата). Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017) (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028)

Составил: к.э.н., доцент Журавлева Т.А.

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Н.Еремина «24» 05 2018 г.

Согласовано:
Начальник управления информатизации _____ В.В. Обухов «24» 05 2018 г.

Рассмотрено на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 10 от «24» 05 2018 г.

Зав. кафедрой _____ д.э.н., профессор П. В. Корчагин

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела _____ Н.М.Шемендюк
«24» 05 2018 г.

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

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

формирование у студентов понимания современной теории корпоративного управления, его принципов, условий его эффективной реализации.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа в указанном направлении подготовки, содержание дисциплины позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируется следующая компетенция:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Результаты освоения дисциплины	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
Знает:ПК-2 - основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; - виды корпоративной культуры, способы ее формирования и развития - функциональные особенности корпоративного управления; - виды корпоративной культуры, способы ее формирования и развития	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам
Умеет: ПК-2 - использовать управленческие решения для разрешения конфликтных ситуаций; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам, тестирование

повышению их эффективности; - управлять конфликтными ситуациями в компании		
Имеет практический опыт: ***ПК-2*** - применения современных коммуникативных технологий; методов планирования человеческих ресурсов организации; - методов реализации функций организации и контроля - применения современных коммуникативных технологий; - методов реализации основных управленческих функций	лекции с разбором конкретных ситуаций, практические (семинарские) занятия, решение разноуровневых и проблемных задач, самостоятельная работа	собеседование по проблемным вопросам, тестирование

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части, дисциплин учебного плана направления подготовки. Ее освоение осуществляется в 6 семестре очного и 7 - ом семестре заочного обучения.

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины	
1	Организационное поведение	ПК-1, ПК-12
2	Антикризисное управление	ПК-3
	Последующие дисциплины	
1	Анализ и диагностика системы менеджмента организации	ПК-3, ПК-10
2	Основы научных исследований и дипломное проектирование	ОПК-1, ОПК-2, ПК-6

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов Зачетных единиц	144 часа 4 з.е.	-/-	144 часа 4 з.е.
Лекции (час)	18	-/-	6
Практические (семинарские) занятия (час)	28	-/-	8
Самостоятельная работа (час)	71	-/-	121
Экзамен, семестр /час.	6 семестр, 27 часов	-/-	7 семестр, 9 часов

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Лабораторные работы, час	Самостоятельная работа, час	
1	Корпоративный менеджмент: история, понятие и сущность.	2/0,5	2/0,5	-/-	7/7	Устный опрос, подготовка докладов
2	Корпоративный менеджмент как процесс, коммуникационные барьеры и способы их преодоления	2/0,5	2/1	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
3	Принципы организации эффективного коммуникационного процесса предприятия	2/1	4/1	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
4	Особенности внешних коммуникационных систем и специфика формирования внутренних корпоративных систем.	2/1	4/1	-/-	8/15	Устный опрос, подготовка докладов, тестирование
5	Направление коммуникаций на предприятии.	2/0,5	4/1	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
6	Корпоративная политика предприятия.	2/0,5	2/1	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
7	Корпоративный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	2/0,5	4/1	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
8	Корпоративное взаимодействие в организации	2/0,5	4/0,5	-/-	8/14	Устный опрос, подготовка докладов
9	Корпоративный менеджмент в кризисных ситуациях	2/1	2/1	-/-	8/15	Устный опрос, подготовка докладов
	Промежуточная аттестация по дисциплине	18/6	28/8	-/-	71/121	Экзамен

4.2.Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Обьем часов	Форма проведения
1	Корпоративный менеджмент: история, понятие и сущность.	2/0,5	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
2	Корпоративный менеджмент как процесс, коммуникационные барьеры и способы их преодоления	2/1	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач, семинар-дискуссия
3	Принципы организации эффективного коммуникационного процесса предприятия	4/1	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
4	Особенности внешних коммуникационных систем и специфика формирования внутренних корпоративных систем.	4/1	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
5	Направление коммуникаций на предприятии.	4/1	Подготовка докладов и сообщений по темам
6	Корпоративная политика предприятия.	2/1	Подготовка докладов и сообщений по темам
7	Корпоративный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе	4/1	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
8	Коммуникационное взаимодействие в организации	4/0,5	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
9	Корпоративный менеджмент в кризисных ситуациях	2/1	Подготовка докладов и сообщений по темам, решение разноуровневых и проблемных задач
	Итого	28/8	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Обьем часов
ПК-2	Подготовка докладов	доклады	собеседование	35/-
ПК-2	Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к экзамену	задания в минигруппах	обсуждение ответов в минигруппах	36/-
ПК-2	Подготовка к экзамену, самостоятельное изучение литературы, тест самопроверки	Результаты теста самопроверки	тест самопроверки	-/121
			Итого за семестр	71/121

Литература: [1-11+ интернет ресурсы]

Содержание заданий для самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это деятельность студента, которая осуществляется по заданию преподавателя или по собственному желанию, направленная на закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, навыков и умений, а так же на усвоение нового материала без посторонней помощи.

Студенты самостоятельно работают в течение всего времени, на всех видах занятий и в часы, отводимые на самостоятельную работу, предусмотренные учебным планом.

Самостоятельная работа в рамках курса «Корпоративный менеджмент» включает в себя следующие формы:

- изучение лекционного материала по учебным пособиям, учебникам и конспектам лекций;
- изучение рекомендованной литературы; нормативных документов, материалов периодической печати;
- решение ситуационных задач;
- подготовку и обсуждение сообщений и докладов на занятиях и конференциях;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к экзамену.

Содержание заданий для самостоятельной работы

Темы докладов

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

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Корпоративный менеджмент, суть управления.
2. Содержание корпоративного менеджмента, его функции и задачи.
3. Организация и ее признаки. Внутренняя и внешняя среда организации.
4. Законы существования организации. Разновидности организации.
5. Корпоративная культура организации. Компоненты корпоративной культуры, ее функции.
6. Типы корпоративной культуры, формальные и неформальные ценности.
7. Виды публичного общения. Средства публичной коммуникации. Методы коммуникативного воздействия.
8. Корпоративный менеджмент и паблик рилейшнз.
9. Коммуникация и информация. Информационно-инструментальная парадигма изучения коммуникации.
10. Характеристика ценностных приоритетов управления.
11. Содержание деятельности корпоративного менеджмента.
12. Методы публичного воздействия.
13. Подходы к принятию решений. Рациональное решение.
14. Принципы составления программы коммуникологического исследования.
15. Компьютерные программы обработки социальной информации.
16. Сущностные и содержательные признаки управления.
17. Основные характеристики репутационных технологий.
18. Виды публичного общения
19. Корпоративный процесс и его структура. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс.
20. Особенности работы руководителя. Стили управления. Стили коммуникаций как характеристика менеджера
21. Информационно-коммуникационная модель управления. Классификация информации.
22. Требования к управленческой информации. Алгоритм информационного поиска.
23. Методы и приемы сбора данных: наблюдение, контент-анализ, анкетные опросы и интервью, коммуникационный аудит.
24. Функции корпоративного менеджмента в промышленном и коммерческом секторе.
25. Корпоративный менеджмент как процесс. Коммуникатор, целевая аудитория, ключевое сообщение, каналы коммуникаций.
26.Принципы планирования в корпоративном менеджменте.
27. Принципы принятия решений в корпоративном менеджменте. Природа процесса принятия решений. Организационные решения.
28. Управление репутацией организации, корпоративный репутационный PR.
29. Управление имиджем организации, стратегия конструирования имиджа и политика информационной открытости.
30. Интегрированные маркетинговые коммуникации в коммуникационном менеджменте.
31. Коммуникационная программа как основа планирования. Определение проблемы.
32. Оценка и контроль коммуникационной программы.
33. . Системный и ситуационный подходы к управлению. Моделирование ситуаций.
34. Процедуры планирования и контроля PR-акций.
35. Меры упреждения и преодоления кризисных ситуаций и массовых конфликтов публичного общения.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Инновационные образовательные технологии

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы

Слайд-лекции	Тема 1 «Корпоративный менеджмент: история, понятие и сущность»	-
Обсуждение проблемной ситуации	Тема 9. «Корпоративный менеджмент в кризисных ситуациях»	Занятие 4 «Особенности внешних коммуникационных систем и специфика формирования внутренних корпоративных систем»
Разбор конкретных ситуаций		Занятие 7 «Корпоративный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе»

Основной формой освоения дисциплины является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные), в том числе проводимые с применением дистанционных технологий.

По дисциплине часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение заданий (письменных работ, тестирование и др.) подготовку к промежуточной аттестации (экзамену).

На лекционных и практических (семинарских) занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация (экзамен).

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических (семинарских) занятиях

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий

Содержание заданий для практических занятий

Практическое занятие по теме *1. Корпоративный менеджмент: история, понятие и сущность.*

Вопросы:

Каковы внеэкономические факторы, определяющие успех современного бизнеса?

Какие управленческие процедуры и операции предполагает корпоративный менеджмент?

Каковы функции отдела, занимающегося корпоративным менеджментом в организации?

Какие требования предъявляются к менеджеру по коммуникациям?

Основные модели корпоративного управления в зарубежных компаниях.

Кодексы корпоративного управления развитых европейских стран. (Германская модель. Англо-Американская модель. Структура владения акциями, состав совета директоров. Англо-Американская модель. Законодательная база, взаимодействие между

участниками. Японская модель. Структура владения акциями, состав совета директоров. Японская модель. Законодательная база, взаимодействие между участниками.

Задания:

1. Разработайте 5 вопросов, требующих коротких ответов для обсуждения «Почему корпоративное управление актуально сегодня?»

2. Можно ли рассматривать акционерное общество (корпорацию) как форму развития частнособственнических отношений? Приведите аргументы «за» и «против». Какое влияние оказывают на развитие собственности в корпорациях «революция управляющих» и распространение акций среди ее работников.

3. Приведите определения корпоративного управления. Какое из них наиболее точно трактуется как механизм обеспечения получения инвесторами доходов?

4. Если в американской экономике держателям акций в значительной мере являются физические лица, то в экономике Японии акционерами выступают прежде всего юридические лица – банки, корпорации и т.д. К каким последствиям в развитии бизнеса в США и Японии ведут эти последствия?

Литература: [1,5,8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *2. Корпоративный менеджмент как процесс, коммуникационные барьеры и способы их преодоления*

Вопросы и доклады:

Понятие эффективности в коммуникациях.

Принципы оценки корпоративных программ.

Виды эффективности.

Помехи и барьеры, возникающие на пути информационных потоков. Каковы пути их преодоления?

Перечислите основные показатели эффективности коммуникационного корпоративного процесса

Литература: [1,2-8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *3. Принципы организации эффективного коммуникационного процесса на предприятии.*

Вопросы:

Что такое неформальная коммуникация в организации? Какие способы управления ею вам известны?

Перечислите принципы организации эффективного коммуникационного процесса внутри организации.

Какие пункты содержит типовая программа совершенствования коммуникаций в организации?

Какие условия являются обязательными для проведения эффективной информационной кампании?

Назовите известные вам виды коммуникационных стратегий. В каких условиях они осуществляются?

Литература: [1,4-8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *4. Особенности внешних коммуникационных систем и специфика формирования внутренних корпоративных систем.*

Вопросы:

Понятие общественного мнения.

Чем отличаются внутренние и внешние коммуникации?

Охарактеризуйте основные компоненты коммуникационного процесса корпоративных систем

Каковы методы исследовательской работы в сфере коммуникационного процесса?

В чем заключаются основные должностные обязанности менеджера по коммуникациям (коммуникатора)?

Корпоративная культура.

Кодекс корпоративного поведения. Основные понятия.

Основы континентальной модели корпоративного управления.

Основы семейной модели корпоративного управления.

Обзор кодекса корпоративного поведения в России.

Анализ проблем и перспективы дальнейшего развития международного и Российского корпоративного управления.

Особенности корпоративной формы организации социально-экономической деятельности. Роль корпораций в экономике.

Что такое корпоративное управление. Отличительные особенности корпоративного управления. Корпоративное управление и менеджмент: сходство и различие.

Доклады:

Структурные компоненты общественного мнения

Формирование общественного мнения при помощи первичных и вторичных информационных потоков.

Уровни детерминации общественного мнения: уровень непосредственного отражения, коммуникативный, внутриличностный.

Литература: [2,4-8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *5. Направление коммуникаций на предприятии.*

Вопросы:

Как им образом коммуникационные проблемы замедляют развитие организации?

Обозначьте основные стратегии разрешения проблемной ситуации в коммуникационном менеджменте

Назовите ведущие технологии управления деловой репутацией фирмы

Коммуникационный менеджмент в ПР – деятельности – назовите основные стадии коммуникационного процесса в ПР.

Литература: [1,3,4,8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *6. Корпоративная политика предприятия.*

Вопросы и доклады:

Сопоставьте «связи с общественностью» и коммуникационный менеджмент». Результаты сопоставления представьте в виде схемы.

Какую роль выполняет корпоративный менеджмент в маркетинговой политике предприятия?

Какова оптимальная структура отдела корпоративной коммуникации на предприятии?

Задания:

1. Обсуждение мнений студентов о том, что такое Корпоративное управление, причины необходимости корпоративного управления в компаниях.

2. Анализ текущей деятельности ряда компаний в плане применимости системы корпоративного управления. Для корректного анализа студентом рекомендовано читать современную прессу, при этом акцентируя свое внимание не только на российских издательских домах, но и на мировых.

Литература: [1-8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *7. Корпоративный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе*

Вопросы:

Понятие контроля в корпоративной системе. Факторы, определяющие контроль в корпоративной системе. Право собственности и контроль в корпоративной системе.

Принципы корпоративного взаимодействия. Реализация принципов корпоративного взаимодействия в зарубежных национальных и международных документах, регулирующих корпоративные отношения.

Общая характеристика институтов, регулирующих корпоративные отношения: виды, ключевые особенности, механизм действия.

Сформулируйте основные особенности корпоративного менеджмента в промышленности и бизнесе.

Какие функции в предприятии выполняет специалист, занимающийся технологическим направлением в корпоративном менеджменте?

Какие функции в предприятии выполняет специалист, занимающийся репутационно-имиджевым направлением в корпоративном менеджменте?

Понятие контроля в корпоративной системе. Факторы, определяющие контроль в корпоративной системе. Право собственности и контроль в корпоративной системе.

Принципы корпоративного взаимодействия. Реализация принципов корпоративного взаимодействия в зарубежных национальных и международных документах, регулирующих корпоративные отношения.

Общая характеристика институтов, регулирующих корпоративные отношения: виды, ключевые особенности, механизм действия.

Кодексы и своды «лучшей практики» корпоративного управления: содержание, механизмы и принципы регулирования корпоративных отношений, необходимые условия для эффективной работы.

Законодательные и нормативные документы, регламентирующие корпоративные отношения в Российской Федерации.

Литература: [7-8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *8. Коммуникационное взаимодействие в организации*

Вопросы:

Тенденции развития институциональной среды корпоративного взаимодействия.

Зарубежные модели корпоративного управления: американская, немецкая, японская, культурно-исторические основы их формирования и особенности.

Органы системы корпоративного управления: собрание акционеров, совет директоров, единоличный и коллегиальный исполнительные органы. Особенности коллективных органов управления. Отличия коллективных органов от единоличных органов управления и совещания.

Роль совета директоров в системе управления. Наблюдательный совет и совет директоров. Факторы, влияющие на роль совета директоров в компании.

Структура совета директоров. Внутренние, внешние, исполнительные, неисполнительные, независимые директора.

Комитеты совета директоров: роль и особенности применения.

Роль и основные функции корпоративного секретаря в системе корпоративного взаимодействия.

Методы и инструменты корпоративного управления.

Корпоративные конфликты: понятие и особенности. Источники корпоративных конфликтов.

Что такое стратегическое управление коммуникациями?

Каковы особенности управления коммуникациями в коммуникационном менеджменте?

Чем ограничивается деятельность по управлению коммуникациями в организации? Является ли она всеобъемлющей?

Каковы различия между монологическим и диалогическим информационным потоками? Какие из них имеют отношение к манипулированию сознанием? Как их различить?

Каковы особенности коммуникационного процесса в диалогическом и монологическом информационных потоках?

Литература: [1,2,6,8+ интернет ресурсы]

Практическое занятие по теме *9. Корпоративный менеджмент в кризисных ситуациях*

Вопросы и доклады:

Сформулируйте определение кризиса с точки зрения управления корпоративным процессом.

Какие типы кризисов вам известны? Как типология кризисов помогает подготовиться к действиям во время кризиса?

Каковы практические шаги по обеспечению эффективного управления коммуникациями во время кризиса?

Какие действия необходимо предпринять после кризиса?

Современное состояние корпоративного управления в России. Проблемы и перспективы.

Информационная открытость компаний в России. Роль государства и совета директоров в корпоративном управлении.

Корпоративное управление в период кризиса. Необходимы реформы.

Понятие банковского корпоративного управления. История и современность.

Взаимосвязь корпоративного управления и стратегического планирования.

Ролевая игра: «Корпоративный менеджмент в условиях кризиса».

Описание: участники игры делятся на две команды, каждая из которых разрабатывает план действий в конкретных кризисных условиях и проигрывает его перед другой командой, которая в этой игре выполняет функции разных целевых групп общественности. Затем команды меняются ролями.

Литература: [1-4,8+ интернет ресурсы]

7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения дисциплины, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Количество Элементов, *шт*.
ПК-2	Текущий контроль	устный опрос по темам семинарских занятий	*35*
ПК-2	Текущий контроль	Выступление с докладами	*28*
ПК-2	Промежуточная аттестация (экзамен)	Компьютерный тест	*100* в системе CDO «Moodle»

Литература: [1-5; 9-11+ интернет ресурсы]

7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Знает: ***ПК-2***- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; - виды корпоративной культуры, способы ее формирования и развития - функциональные особенности корпоративного управления; - виды корпоративной культуры, способы ее формирования и развития	1. Корпоративный менеджмент, суть управления. 2. Содержание корпоративного менеджмента, его функции и задачи. 3. Организация и ее признаки. Внутренняя и внешняя среда организации. 4. Законы существования организации. Разновидности организации. 5. Корпоративная культура организации. Компоненты корпоративной культуры, ее функции. 6. Типы корпоративной культуры, формальные и неформальные ценности. 7. Виды публичного общения. Средства публичной коммуникации. Методы коммуникативного воздействия. 8. Корпоративный менеджмент и паблик рилейшнз. 9. Коммуникация и информация. Информационно-инструментальная парадигма изучения коммуникации.

	10. Характеристика ценностных приоритетов управления. 11. Содержание деятельности корпоративного менеджмента.
Умеет: ***ПК-2***- использовать управленческие решения для разрешения конфликтных ситуаций; - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - управлять конфликтными ситуациями в компании	
	12. Методы публичного воздействия. 13. Подходы к принятию решений. Рациональное решение. 14. Принципы составления программы коммуникологического исследования. 15. Компьютерные программы обработки социальной информации. 16. Сущностные и содержательные признаки управления. 17. Основные характеристики репутационных технологий. 18. Виды публичного общения 19. Корпоративный процесс и его структура. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс. 20. Особенности работы руководителя. Стили управления. Стили коммуникаций как характеристика менеджера 21. Информационно-коммуникационная модель управления. Классификация информации. 22. Требования к управленческой информации. Алгоритм информационного поиска. 23. Методы и приемы сбора данных: наблюдение, контент-анализ, анкетные опросы и интервью, коммуникационный аудит. 24. Функции корпоративного менеджмента в промышленном и коммерческом секторе.
Имеет практический опыт: ***ПК-2***- применения современных коммуникативных технологий; методов планирования человеческих ресурсов организации; - методов реализации функций организации и контроля - применения современных коммуникативных технологий; - методов реализации основных управленческих функций	
	25. Корпоративный менеджмент как процесс. Коммуникатор, целевая аудитория, ключевое сообщение, каналы коммуникаций. 26.Принципы планирования в корпоративном менеджменте. 27. Принципы принятия решений в корпоративном менеджменте. Природа процесса принятия решений. Организационные решения. 28. Управление репутацией организации, корпоративный репутационный PR. 29. Управление имиджем организации, стратегия конструирования имиджа и политика информационной открытости. 30. Интегрированные маркетинговые коммуникации в коммуникационном менеджменте. 31. Коммуникационная программа как основа планирования. Определение проблемы. 32. Оценка и контроль коммуникационной программы. 33. . Системный и ситуационный подходы к управлению. Моделирование ситуаций. 34. Процедуры планирования и контроля PR-акций. 35. Меры упреждения и преодоления кризисных ситуаций и массовых конфликтов публичного общения.

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Рабочая учебная программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы (далее–задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям дисциплины и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;

- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по дисциплине.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины путем ознакомления их с технологической картой дисциплины, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по дисциплине.

В результате оценивания компетенций по дисциплине студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по дисциплине.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Успешность усвоения дисциплины характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-экзаменационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями,

студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения дисциплины

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения дисциплины, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по дисциплине.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
Уровневая шкала оценки компетенций	*100 бальная шкала, %*	*100 бальная шкала, %*	*5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл*	*недифференцированная оценка*
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	Не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература

1. Веснин, В. Р. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 272 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=661781.
2. Дементьева, А. Г. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебник / А. Г. ДементьеваМоск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2017. - 495 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=757142.
3. Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / С. В. Иванова [и др.]. - 5-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 278 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=917619.
4. Фокин, К. Б. Управление кадровым резервом. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / К. Б. Фокин. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 277 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=924708.

Дополнительная литература

5. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению 080100 "Экономика" / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 142 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=414575#.

6. Боковня, А. Е. Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) [Электронный ресурс] : монография / А. Е. Боковня. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 144 с. : ил. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=392038.
7. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению 38.03.02 "Менеджмент орг." [и аспирантов] / М. И. Бухалков. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 191 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=534704
8. Дубина, И. Н. Управление творчеством персонала в условиях инновационной экономики [Текст] : [монография] / И. Н. Дубина. - М. : Academia, 2009. - 374 с.
9. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов ; Гос. ун-т упр. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 446 с. : ил. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=426081.
10. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" / Н. И. Шаталова [и др.] ; под ред. Н. И. Шаталовой. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 220 с. : ил., табл. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=413110.
11. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления [Электронный ресурс] : монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А. В. Ребров. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 192 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=460712.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы

1. HRM.RU. HR-менеджмент. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] . - Режим доступа: http://hrm.ru/. – Загл. с экрана.

2. PRO-personal.ru [Электронный ресурс] : сайт для специалистов по кадрам и упр. персоналом. - Режим доступа: http://www.pro-personal.ru/. – Загл. с экрана.

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : офиц. сайт компании «КонсультантПлюс». - Режим доступа : http://www.consultant.ru/. - Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.elibrary.ru/. – Загл. с экрана.

5. ЭСМ. Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru/. – Загл. с экрана.

6. HR-Portal: Сообщество HR-менеджеров [Электронный ресурс] : портал по упр. персоналом. - Режим доступа: http://www.hr-portal.ru/. – Загл. с экрана.

7. Портал по управлению персоналом «Сообщество HR-менеджеров» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.hr-portal.ru/. – Загл. с экрана.

8. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru/. - Загл. с экрана.

9. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office	Офисное прикладное программное обеспечение	Для выполнения заданий по темам дисциплины

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Для проведения практических занятий (занятий семинарского типа), групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Примерная технологическая карта дисциплины «Корпоративный менеджмент»

кафедра «МЕНЕДЖМЕНТ»

преподаватель _____ направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Менеджмент организации»

Виды контрольных точек	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек																	Итого	Зачетно-экзаменационная сессия
			январь-февраль					март				апрель				май-июнь					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1. Обязательные задания:																					
1.1.Посещение лекций	5	2	+			+		+		+						+				10	
1.2.Посещение практических занятий	10	1		+		+		+	+	+	+	+			+		+		+	10	
Итого																				20	
2. Дополнительные задания:																					
2.1.Работа на практических занятиях	5	до 2			+				+			+			+			+		10	
2.2.Тестирование	2	до 5								+						+				10	
Итого																				20	
3. Творческие задания:																					
3.1. Подготовка и проведение лекционных занятий под руководством преподавателя	1	до 10																+		10	
3.2. Подготовку статей и публикаций. Участие в студенческих конференциях	1	до 20											+			+				10 10	
Итого																				30	
Текущий рейтинг:																				70	
4. Итоговый контроль знаний		до 30																		30	
Общий рейтинг по дисциплине:																				100	
Форма контроля																					экзамен