

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Б1.В.ДВ.4.2 Корпоративное управление

По направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Управление проектами»

Квалификация выпускника БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра :МПД

Кафедра-разработчик рабочей программы – Менеджмента и предпринимательской деятельности

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Корпоративное управление» являются:

- а) формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам корпоративного управления, механизмам функционирования корпораций;
- б) приобретение практических навыков по анализу инструментов корпоративного управления;
- в) владение методикой эффективного управления корпорацией и решения межкультурных отношений и корпоративных конфликтов;
- г) владение принципами деловой этики и корпоративной культуры.

2. Содержание дисциплины «Корпоративное управление»

Основные понятия в корпоративном управлении.

Эволюция теорий корпоративного управления.

Модели и современная практика корпоративного управления.

Специфика и механизм функционирования корпораций.

Особенности функционирования корпораций в России.

Органы управления корпорацией.

Раскрытие информации.

Корпоративные конфликты.

Финансовые аспекты корпоративного управления.

Корпоративная культура.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) эволюцию теорий, модели, специфику и механизм функционирования корпораций и современную практику корпоративного управления;
- б) основные принципы корпоративного управления и корпоративной культуры;
- в) органы управления корпорацией; систему раскрытия информации;

2) Уметь:

- а) провести сравнительный анализ моделей корпоративного управления
- б) анализировать перспективы развития корпорации;
- в) анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

3) Владеть:

- а) способностью проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; урегулирования корпоративных конфликтов,
- б) способностью вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- в) навыками осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

Зав.каф. МПД


(подпись)

Зинурова Р.И.