

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучасва

Кафедра менеджменту і адміністрування



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Р. ШЕЛУДЬКО

31.08

2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ

Галузь знань – **07 «Управління і адміністрування»**

Спеціальність – **073 «Менеджмент»**

Освітня (освітньо-професійна) програма - **«Менеджмент»**

Спеціалізація – **—**

Факультет – **менеджменту і економіки**

Харків – 2020

Робоча програма дисципліни "Корпоративне управління" для здобувачів галузі знань: 07 «Управління і адміністрування» спеціальності: 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент».

«26» серпня 2020 р. 16 с.



Розробник: **Шиян Наталія Іванівна**, доцент кафедри менеджменту і адміністрування, кандидат економічних наук, доцент.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування.
Протокол від " 26 " серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор

" 26 " 08 2020 року



О.І. Гуторов

Схвалено навчально-методичною комісією факультету менеджменту і економіки.

Протокол від «26» серпня 2020 р. № 2

Голова навчально-методичної комісії
факультету менеджменту і економіки,
с.е.н., доцент



Ю.Л. Філімонов

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань – 07 «Управління і адміністрування»	Обов'язкова	
Модулів – 2	Спеціальність – 073 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Містових модулів - 1		2-й	-
		Семестр	
Загальна кількість годин - 7		3-й	-
Значних годин для денної форми навчання: Лекторних - 4 Лабораторної роботи Самостійної роботи – 7	Освітній рівень – другий (магістерський)	Лекції	
		18 год.	8
		Практичні, семінарські	
		18 год.	8
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		54 год.	74
	Вид контролю: екзамен		

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни «Корпоративне управління» – формування у майбутніх фахівців глибоких теоретичних знань і практичних навичок щодо організації та управління системою корпоративного управління на рівні підприємства, ознайомлення із інструментами забезпечення функціонування системи корпоративного управління в підприємствах аграрної сфери економіки.

Завдання дисципліни – теоретична та практична підготовка здобувачів фаху з питань:

- застосування теоретичних аспектів корпоративного управління в практичній діяльності;
- використання основних елементів та принципів корпоративного контролю, механізм його здійснення в діяльності підприємств;
- застосування методів оцінювання економічної ефективності корпоративного управління.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі повинні:

знати:

- принципи корпоративного управління;
- моделі корпоративного управління в сучасних умовах;
- основні елементи та принципи корпоративного контролю;
- методи оцінювання економічної ефективності корпоративного управління

уміти:

- використовувати міжнародний та вітчизняний досвід становлення і розвитку корпоративних структур стосовно конкретних підприємств;
- розуміти і використовувати на практиці при побудові системи корпоративного управління принципи та механізм функціонування найвищого рівня управління акціонерним товариством (загальні збори акціонерів, рада директорів, спостережна рада, ревізійні органи);
- формулювати на рівні компанії права та обов'язки акціонерів, забезпечувати їх дотримання, захист на рівні компанії;
- обґрунтовувати доцільну для підприємства модель дивідендної політики;
- застосовувати на практиці підходи до обґрунтування доцільності злиття і поглинання компаній;
- розуміти природу корпоративних конфліктів, способи їх уникнення та урегулювання;
- застосовувати різні методи оцінювання економічної ефективності корпоративного менеджменту в акціонерних товариствах;
- розуміти склад основних елементів та механізм формування корпоративної культури на сучасному акціонерному товаристві.

Перелік компетентностей:

Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

1. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
2. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
4. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
3. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
4. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
5. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

Результати навчання

1. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
2. Проектувати ефективні системи управління організаціями;
3. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;
4. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;
5. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни

1. Управління проектами
2. Фінансовий менеджмент
3. Бізнес-планування.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретичні основи корпоративного управління

Сутність корпоративного управління та його роль в процесі господарювання. Характеристика елементів корпоративного управління. Принципи корпоративного управління та вплив міжнародного співтовариства на їх узагальнення. Моделі корпоративних відносин: світовий досвід та особливості управління корпораціями в Україні. Еволюція формування корпоративної форми організації бізнесу. Основні характеристики інтеграційних процесів, типи та форми інтегрування. Корпоративна

культура та її роль в корпоративному управлінні. Різновиди організаційних об'єднань корпоративного типу в різних секторах економіки.

Тема 2. Зовнішня сфера корпоративного управління

Форми державного регулювання ринку цінних паперів. Роль і функції Комісії з цінних паперів та фондового ринку. Антимонопольне регулювання в корпоративному секторі. Управління державними корпоративними правами. Податкова політика в корпоративному секторі України. Сутність та роль депозитарної системи в корпоративному регулюванні. Види депозитарної діяльності та її суб'єкти. Управління рухом акцій на первинних і вторинних ринках. Фінансові посередники в системі корпоративного управління. Основні організаційні форми фінансового посередництва.

Тема 3. Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління

Ключові учасники корпоративних відносин: світовий досвід та вітчизняна практика. Структура корпоративних органів управління. Підпорядкованість органів управління корпорації. Спостережна рада та причини її створення. Повноваження спостережної ради. Виконавчий орган корпорації та його повноваження. Ревізійна комісія. Повноваження ревізійної комісії. Порядок формування органів управління та їх кількісний склад. Порядок роботи органів управління. Трудові відносини з посадовими особами органів управління корпорації. Відповідальність посадових осіб органів управління акціонерного товариства. Заходи щодо забезпечення інформаційної прозорості в Кодексі корпоративної поведінки.

Тема 4. Тактичне і стратегічне управління корпораціями

Особливості тактичного і стратегічного управління корпораціями. Тактичне і стратегічне управління як інструмент реалізації потенціалу корпоративного управління. Визначення параметрів системи тактичного і стратегічного планування корпорації. Система погодження та затвердження стратегічних і поточних планових документів. Сутність та критерії формування системи тактичного і стратегічного моніторингу. Зв'язок результатів моніторингу з цілями та стратегією корпорації. Визначення цілей діяльності корпорації. Характеристика підходів та загальні закономірності встановлення корпоративних цілей. Особливості визначення корпоративної місії та забезпечення її взаємозв'язку з місіями корпоративних формувань.

Тема 5. Управління корпоративними витратами

Сутність, класифікація та підходи до ідентифікації витрат. Особливості формування корпоративних витрат. Планування витрат корпорації. Організація центрів відповідальності. Мотивування працівників за оптимізацією витрат. Контролювання та регулювання корпоративних витрат. Резерви зниження корпоративних витрат. Форми фінансового забезпечення корпоративних витрат.

Тема 6. Звітність та контролювання в системі корпоративного управління

Вимоги до звітності учасників фондового ринку. Побудова фінансової звітності згідно з міжнародними та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Розкриття звітної інформації учасниками фондового ринку. Консолідована фінансова звітність. Поняття та концептуальні засади корпоративного контролю. Система корпоративного контролю та її функції. Форми та моделі корпоративного контролю. Внутрішній та зовнішній аудит в корпораціях. Типові прийоми забезпечення правового захисту інвесторів за інсайдерської та аутсайдерської систем корпоративного менеджменту та контролю. Заходи щодо забезпечення функціонування механізмів корпоративного управління і контролю в Кодексі корпоративної поведінки.

Тема 7. Оцінювання ефективності корпоративного менеджменту

Рейтингове оцінювання якості корпоративного менеджменту. Критерії фінансової оцінки якості різних систем корпоративного управління: показники зворотності банківських кредитів, акціонерна вартість і вартість «учасників». Максимізація акціонерної вартості як ідеологія корпоративного управління. Методичні підходи до визначення ефективності корпоративного менеджменту. Фактори підвищення ефективності корпоративного менеджменту. Показники та особливості оцінювання ефективності корпоративного менеджменту. Напрями підвищення ефективності управління корпораціями. Оцінювання ефективності механізмів корпоративного менеджменту. Організаційна ефективність: сутність, параметри та методи оцінювання. Ефективність інвестиційної та інноваційної діяльності. Ефективність корпоративного управління як досягнення балансу інтересів.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви містовних модулів	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
		Л	п/с	лаб	інд	с.р.		л	п/с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Фінансові та фінансові показники корпоративного управління	11	2	2	-	-	7	10	2	2	-	-	10
2. Інформаційна сфера корпоративного управління	11	2	2	-	-	7	10	2	2	-	-	10
3. Інструменти корпоративного управління та інші показники корпоративного управління	12	2	2	-	-	8	10	2	2	-	-	10

а 4. тичне і агетичне авління пораціями	12	2	2	-	-	8	11	2	2	-	-	11
а 5. равління поративним итратами	12	2	2	-	-	8	11	-	-	-	-	11
а 6. тність та тролювання истемі поративного авління	16	4	4	-	-	8	11	-	-	-	-	11
а 7. ціювання активності поративного менеджменту	16	4	4	-	-	8	11	-	-	-	-	11
ього годин	90	18	18	-	-	54	90	8	8	-	-	74

5. Темі семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теоретичні основи корпоративного управління	2
2	Зовнішня сфера корпоративного управління	2
3	Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління	2
4	Тактичне і стратегічне управління корпораціями	2
5	Оцінювання ефективності корпоративного менеджменту	2
	Разом	10

6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Звітність та контролювання в системі корпоративного управління	4
2	Управління корпоративними витратами	4
	Разом	8

7. Темі лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
—	—	—

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теоретичні основи корпоративного управління	7
2	Зовнішня сфера корпоративного управління	7
3	Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління	8
4	Тактичне і стратегічне управління корпораціями	8
5	Управління корпоративними витратами	8
6	Звітність та контролювання в системі корпоративного управління	8
7	Оцінювання ефективності корпоративного менеджменту	8
	Разом	54

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (далі ІНДЗ) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни “Корпоративне управління”. ІНДЗ дозволяє здобувачам опанувати необхідними практичними навичками при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою ІНДЗ.

ІНДЗ здобувачі виконують самостійно протягом вивчення дисципліни “Корпоративне управління” з проведенням консультацій викладачем дисципліни відповідно до графіка навчального процесу.

Вимоги до оформлення ІНДЗ

ІНДЗ припускає зміст наступних елементів наукового дослідження:

- практична значущість;
- комплексний і системний підходи до вирішення поставленого завдання;
- використання сучасних теоретичних методологій та наукові розробки досліджень за даною темою;
- застосування творчого підходу й відбиття власного бачення вирішення поставленого завдання.

Комплексний і системний підходи використовується для розкриття теми й полягає в тому, що предмет дослідження підлягає багатобічному вивченню: теоретичні положення, практичні рішення й наробітки, аналіз, шляхи поліпшення й умови реалізації. При цьому необхідно дотримувати взаємозв'язку, послідовності й логічності викладу.

Використання сучасних теоретичних методологій і наукові розробки досліджень за даною темою необхідно для проведення аналізу й обґрунтування засобів поліпшення ряду аспектів предмета й об'єкта дослідження. Для цього треба використати сучасні вітчизняні й закордонні результати досліджень.

Тему ІНДЗ здобувач обирає самостійно. ІНДЗ повинно містити наступні розділи:

1. Титульний аркуш містить:
 - назва вищого навчального закладу;

- назва кафедри;
 - дату подачі ІНДЗ викладачеві на перевірку – день, місяць, рік;
2. Зміст. Відбиває назву розділів (параграфів і т.п.) письмової роботи, які розкривають зміст ІНДЗ. Всі сторінки нумеруються (праворуч угорі). Винятком є титульний аркуш, тому нумерацію починають із цифри «2».
 3. Вступ. Розкриває сутність, стан наукового завдання і її значення роботи. Тут же вказуються мету й завдання дослідження.
 4. Основна частина. Розкриває наукове дослідження і відповідає обраній темі, вступу й висновкам ІНДЗ.
 5. Висновки. У висновках указують результати, отримані при проведенні дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження.
 6. Список літератури. Джерела розміщують за абеткою прізвищ авторів або заголовків. Інтернет джерела з обов'язковою вказівкою, яка інформація утримується на цьому сайті (порталі). Не допускається вказівка пошукових сайтів.
 7. Додаток. До додатків можуть входити різноманітні таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми та ін. У разі їх наявності оформлення відбувається наступним чином: після списку літератури оформляють окрему сторінку з написом у центрі: „ДОДАТКИ”, номер якої є останнім, котрий ставиться до обсягу ІНДЗ. Нумерацію додатків виконують шляхом використання заголовних букв алфавіту (А, Б, В,...), які розміщують праворуч у верхньої частині аркуша.
 8. Вимоги до оформлення. Обсяг роботи 20 друкованих сторінок шрифт Times New Roman, 14, полуторний інтервал; поля: 20мм з усіх сторін.

Перелік основних тем

1. Інсайдерська та аутсайдерська системи корпоративного управління, характеристика основних положень
2. Англо-американська, західно-європейська, японська моделі корпоративного управління, характеристика основних положень
3. Корпоративна культура: суть, фактори впливу на її формування (первинні, вторинні)
4. Органи спеціальної компетенції в системі державного регулювання корпоративного сектору України, їх функції, повноваження
5. Органи загальної компетенції в системі державного регулювання корпоративного сектору України, їх функції, повноваження
6. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку України: основні напрямки діяльності в системі корпоративного регулювання
7. Антимонопольний комітет України: основні напрямки діяльності в системі корпоративного регулювання
8. Фонд Державного майна України: основні напрямки діяльності в системі корпоративного регулювання
9. Депозитарна система України, її структура. Особливості її функціонування
10. Механізм заснування акціонерних товариств в Україні і в країнах світу: загальні і відмінні риси.

11. Установчі збори акціонерного товариства: термін проведення, питання, що зглядаються (відповідно до ст. 10 Закону України «Про Акціонерні товариства»)
12. Інвестиційні фонди та інвестиційні компанії, їх роль в діяльності корпоративних структур
13. Види дивідендної політики акціонерного товариства, їх характеристика
14. Андеррайтинг: сфера діяльності, її зміст
15. Права акціонерів – власників простих акцій і привілейованих акцій відповідно законодавства України
16. Лістинг: суть, умови лістингу, роль в корпоративному секторі
17. Загальні збори акціонерного товариства, питання їх виключної компетенції
18. Наглядова рада акціонерного товариства, процедурні питання створення і функціонування, питання її компетенції
19. Виконавчий орган акціонерного товариства: створення, засади діяльності
20. Пакети акцій акціонерного товариства і контроль за діяльністю товариства
21. Значний правочин: суть, величина, необхідність його визначення
22. Ревізійна комісія: створення, засади діяльності
23. Аудит підприємства, засади проведення
24. Злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення, ліквідація акціонерного товариства: суть, процедура
25. Статут акціонерного товариства, його складові елементи
26. Порядок денний акціонерного товариства: формування, внесення пропозицій
27. Позачергові збори акціонерного товариства, особливості проведення

Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота за теоретичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – запитання-відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни.
2. Групових консультацій – розгляд типових прикладів, практики впровадження і використання нових методів.

Індивідуально-консультативна робота за практичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – завдань, стосовно яких виникли запитання;
2. Групових консультацій – розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

1. Індивідуального захисту самостійних та індивідуальних завдань;
2. Підготовка рефератів для виступу на науковому семінарі;
3. Підготовка рефератів для виступу на науковій конференції.

10. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

1). Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – **словесні** (лекція, семінари, бесіда, розповідь); **наочні** – (ілюстрація, демонстрація, презентація), **практичні** (збір інформації, її економічна обробка, розрахунки, рафічно-схематичне зображення інформації).

Лекція – логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів. Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять і, водночас, методів навчання.

Семінарські заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо.

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Індивідуальне заняття – форма навчального заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру – поточні консультації, семестрові та екзаменаційні).

2). Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу: **індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні**;

3). Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – **репродуктивні та продуктивні** (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);

4). Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота студента з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до семінарських і практичних занять, робота з комп'ютером, виконання письмових завдань.

11. Методи контролю

Система оцінювання знань та навичок здобувачів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять. Перевірка та оцінювання знань здобувачів проводиться у наступних формах:

1. Оцінювання роботи здобувачів у процесі семінарських занять;
2. Оцінювання роботи здобувачів під час проведення практичних занять;
3. Проведення проміжного контролю;
4. Проведення модульного контролю.

Поточне оцінювання знань та умінь здобувачів здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи здобувача протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
- проходження проміжного контролю;
- виконання модульного контрольного завдання.

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань винесених на самостійне опрацювання та розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії;
- вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимальна кількість балів ставиться за умови відповідності виконаного завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то бальна оцінка буде знижена.

Проміжний контроль проводиться один раз за семестр. При проведенні поточного контролю визначається рівень знань здобувачів з теоретичних питань навчальної дисципліни. Завдання охоплюють провідні теми, які вивчаються в межах даної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться в кінці вивчення курсу у вигляді екзамену.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточний контроль та самостійна робота							Підсумковий контроль (екзамен) (40%)	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7		
8	8	8	8	8	10	10	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 - 89	B	добре	
75 - 81	C		
66 - 74	D	задовільно	
60-65	E		
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При оцінюванні знань і вмінь викладач дотримується таких правил:

“Зараховано” – 60-100 балів – виставляється, якщо здобувач виявив повні знання основного програмного матеріалу в обсязі, що необхідний для подальшого навчання і роботи, у цілому впорався з поставленим завданням, припустився незначних помилок в арифметичних розрахунках, демонстрував здатність упоратися з виконанням завдань, передбачених програмою на рівні репродуктивного відтворення.

“Не зараховано” – 0-59 балів – виставляється, якщо здобувач виявив серйозні прогалини в знаннях основного матеріалу, зробив принципові помилки, не зміг розв'язати задачу і провести розрахунки тощо.

При визначенні загальної оцінки враховуються результати поточного контролю з лабораторних, практичних, семінарських занять, колоквиумів, які відбулися в період, за який проводиться модульний контроль, а також результати захисту індивідуальних завдань і звітів з лабораторних (практичних) робіт, передбачених навчальною програмою з конкретної дисципліни, та самостійної аудиторної й позааудиторної роботи студентів з даної дисципліни.

13. Методичне забезпечення

1. Корпоративне управління: навчальний посібник / Н.І. Шиян. – Харк. нац. аграр. ун-т ім. В.В. Докучаєва. – Харків: ХНАУ, 2017. 194 с.

2. Шиян Н.І. Методичні вказівки до проведення практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Корпоративне управління» для здобувачів другого

(магістерського) рівня освіти спеціальностей 073 «Менеджмент», 074 (281) «Публічне управління та адміністрування». Харків: ХНАУ, 2017. 28 с.

4. Шиян Н.І. Тестові завдання для поточного контролю знань з дисципліни «Корпоративне управління» для здобувачів другого (магістерського) рівня освіти спеціальностей 073 «Менеджмент», 074 (281) «Публічне управління та адміністрування». Харків: ХНАУ, 2017. 24 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Задихайло Д.В., Кібенко О.Р., Назарова Г.В. Корпоративне управління: навч. посіб. Харків: Еспада, 2003. 688 с.
2. Козаченко А.В., Воронкова А.Е. Корпоративное управление: ученик для вузов. Київ: Либра, 2004. 368 с.
3. Корпоративне управління : навчальний посібник / С. І. Сергійчук. – Миколаїв : НУК, 2016. – 228 с.
4. Корпоративне управління: курс лекцій / Укладач Феєр О.В. Мукачево: МДУ, 2017. 85 с.
5. Кузьмін О.Є., Чернобай Л. І., Босак А.О. Корпоративне управління: навч. посіб. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. 172 с.
6. Мальська М. П., Мандюк Н. Л., Занько Ю. С. Корпоративне управління: теорія та практика. Підручник. Київ: Центр учбової л-ри, 2012. 360 с.
7. Мостенська Т.Л., Новак В.О., Луцький М.Г. Корпоративне управління: навч. посібник. Київ: Каравела, 2008. 384 с.
8. Небава М.І. Теорія корпоративного управління: вузлові питання: навч. посібник. Київ: Центр навч. л-ри, 2004. 295 с.
9. Храброва Й.А. Корпоративное управление: вопросы интеграции. Аффилированные лица, организационное проектирование, интеграционная динамика. Москва: АЛЬПИНА, 2000.
10. Штерн Г.Ю. Корпоративне управління: навч. посібник. Харків: ХНАМГ, 2009. 278 с.

Додаткова

1. Про акціонерні товариства: Закон України. URL: <https://urist-ua.net>.
2. Господарський кодекс України. – Харків: ТОВ “Одіссей”, 2003. – 248 с.
3. Про антимонопольний комітет: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12>
4. Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80>
5. Про товариства з обмеженою і додатковою відповідальністю: закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19>
6. Про депозитарну систему України: Закон України. URL: https://kodeksy.com.ua/pro_depozitarnu_sistemu_ukrayini.htm
7. Про стимулювання інвестиційної діяльності у пріоритетних галузях економіки з метою створення нових робочих місць” від 06.09.2012 № 5205-17 (зі

змiнами). База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5205-17>

2. Інформаційні ресурси

Журнал «Цінні папери України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.securities.org.ua/>

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку: портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.nssmc.gov.ua/>

Бібліотека ХНАУ та бібліотека кафедри менеджменту і адміністрування, стенди, додаткова література.