МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
базового высшего образования
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Корпоративное управление и деловое администрирование

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 4329
Подписал: заведующий кафедрой Шкурина Лидия Владимировна
Дата: 11.10.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цель дисциплины "Корпоративное управление и деловое администрирование" – формирование у обучающихся целостного представления о современных моделях, механизмах и инструментах корпоративного управления и делового администрирования, а также развитие практических навыков, необходимых для повышения эффективности управления акционерным обществом и построения прозрачной системы принятия решений в соответствии с национальными и международными стандартами.

Задачи дисциплины

- Изучить теоретические основы и эволюцию моделей корпоративного управления.
- Освоить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность корпораций в России и за рубежом.
- Раскрыть роль, функции и порядок взаимодействия органов управления (собрание акционеров, совет директоров, исполнительные органы).
- Сформировать системное видение процессов делового администрирования: стратегического, операционного, проектного управления.
- Научить методам оценки эффективности корпоративного управления и делового администрирования.
- Развить компетенции в области управления рисками, комплаенса и корпоративной социальной ответственности (ESG).

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-1 - Способен применять знания в области экономики и управления для решения типовых профессиональных задач;

ОПК-2 - Способен понимать устройство и историю развития транспортной системы;

ПК-3 - Способен проводить диагностику операционной эффективности организации, моделировать и оптимизировать бизнес-процессы, а также проектировать адаптивные организационные структуры управления.;

ПК-4 - Способен управлять проектами и программами развития, внедрять системы менеджмента качества и стандартизации, а также

идентифицировать, оценивать и минимизировать риски в транспортной деятельности.;

ПК-5 - Способен осуществлять стратегическое и корпоративное управление организацией, выстраивать эффективные коммуникации с внутренними и внешними стейкхолдерами и управлять изменениями.;

УК-1 - Способен осмысленно подходить к решению задач, выявлять проблемы, ставить цели, вырабатывать стратегию действий;

УК-4 - Способен к продуктивной коммуникации;

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- ключевые теории, принципы и модели корпоративного управления (англо-американская, немецкая, японская и др.);
- нормы ГК РФ, ФЗ «Об акционерных обществах», Кодекс корпоративного управления Банка России, рекомендации G20/ОЭСР;
- компетенцию, структуру и регламентацию работы общего собрания акционеров, совета директоров, комитетов совета, исполнительных органов;
- содержание и инструменты делового администрирования: стратегические карты, ключевые показатели эффективности, регламенты бизнес-процессов, системы внутреннего контроля и управления рисками.

Уметь:

- диагностировать состояние системы корпоративного управления реальной компании, выявлять зоны конфликта интересов;
- разрабатывать проекты внутренних документов (положений о совете директоров, комитетах, дивидендной политике);
- формировать систему сбалансированных показателей (BSC/KPI) для целей делового администрирования;
- проводить оценку коррупционных рисков и строить карту комплаенс-рисков с учётом ESG-факторов.

Владеть:

- методикой построения профиля компетенций членов совета директоров и карты оценки его эффективности;
- навыками подготовки годового отчёта в части корпоративного управления;

- приёмами организации процесса корпоративного планирования и бюджетирования;

- инструментарием автоматизации делового администрирования (ERP-системы, корпоративные порталы, электронный документооборот).

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 96 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Раздел 1. Теоретические и правовые основы корпоративного управления 1.1. Сущность, принципы и эволюция моделей корпоративного управления. 1.2. Нормативно-правовое регулирование корпоративных отношений в Российской Федерации. 1.3. Стейкхолдерский подход: участники корпоративных отношений, защита прав акционеров, механизмы урегулирования конфликтов интересов.
2	Раздел 2. Органы управления и контроля Раздел 2. Органы управления и контроля 2.1. Общее собрание акционеров: компетенция, порядок подготовки и проведения, реализация права голоса. 2.2. Совет директоров: формирование, комитеты, организация работы, оценка эффективности. 2.3. Исполнительные органы, корпоративный секретарь, система внутреннего контроля и внутреннего аудита.
3	Раздел 3. Деловое администрирование: стратегия, процессы, цифровизация Раздел 3. Деловое администрирование: стратегия, процессы, цифровизация 3.1. Система делового администрирования: сущность, функции, регламентация управленческого труда. 3.2. Стратегическое планирование и управление исполнением стратегии (BSC, KPI, бизнес-планирование). 3.3. Операционное администрирование: управление бизнес-процессами, бережливое производство и цифровые платформы.
4	Раздел 4. Эффективность, риск-менеджмент и устойчивое развитие Раздел 4. Эффективность, риск-менеджмент и устойчивое развитие 4.1. Оценка эффективности корпоративного управления и делового администрирования: методики и показатели. 4.2. Риск-менеджмент и комплаенс-система корпорации. 4.3. Корпоративная социальная ответственность, ESG-трансформация и нефинансовая отчётность.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1. Теоретические и правовые основы корпоративного управления Практическое занятие № 1. Кейс-анализ системы корпоративного управления публичного акционерного общества. Разбор структуры органов управления, проверка соответствия Кодексу корпоративного управления, формулировка рекомендаций по совершенствованию.
2	Раздел 2. Органы управления и контроля Практическое занятие № 2. Разработка Положения о совете директоров и карты самооценки его эффективности. Групповая работа по проектированию ключевых разделов внутреннего документа и чек-листа оценки.
3	Раздел 3. Деловое администрирование: стратегия, процессы, цифровизация

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Практическое занятие № 3. Построение системы ключевых показателей эффективности (KPI) для делового администрирования промышленного предприятия. Постановка стратегических целей, разработка стратегической карты и расчёт целевых значений показателей.
4	Раздел 4. Эффективность, риск-менеджмент и устойчивое развитие Практическое занятие № 4. Формирование карты рисков и комплаенс-программы с учётом ESG-факторов. Идентификация рисков, их ранжирование и разработка мер по минимизации на примере условной компании.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретичеким (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Сравнительный анализ эффективности моделей корпоративного управления на примере компаний из разных юрисдикций.
2. Оценка соблюдения рекомендаций Кодекса корпоративного управления в практике российского публичного общества.
3. Роль и эффективность совета директоров: критерии оценки и пути совершенствования (на примере отрасли).
4. Институт независимых директоров в России: проблемы рекрутинга и реальной независимости.
5. Корпоративный секретарь как механизм обеспечения баланса интересов в акционерном обществе.
6. Защита прав миноритарных акционеров при реорганизации и консолидации активов.
7. Формирование системы делового администрирования в холдинговых структурах.
8. Регламентация бизнес-процессов как инструмент повышения операционной эффективности компании.
9. Разработка системы ключевых показателей эффективности (KPI) для службы делового администрирования производственной компании.

10. Влияние цифровизации на трансформацию функций делового администрирования (на примере внедрения ERP).

11. Управление корпоративными рисками: формирование карты рисков и риск-аппетита нефтегазовой компании.

12. Комплаенс-функция в системе корпоративного управления: антикоррупционная программа и практика ее реализации.

13. Внутренний аудит как инструмент оценки надежности системы внутреннего контроля.

14. Дивидендная политика как фактор инвестиционной привлекательности российских эмитентов.

15. Взаимосвязь структуры собственности и качества корпоративного управления.

16. Система вознаграждения высшего менеджмента: анализ долгосрочной мотивации и раскрытия информации.

17. ESG-трансформация корпоративной стратегии: интегрированный подход к отчетности и управлению.

18. Управление конфликтами интересов в акционерном обществе: превентивные меры и правоприменительная практика.

19. Корпоративное управление в предбанкротный период: полномочия и ответственность органов управления.

20. Интеграция бережливого администрирования в систему менеджмента качества корпорации.

21. Автоматизированные системы управления документами: влияние на корпоративную безопасность и прозрачность.

22. Оценка эффективности делового администрирования с использованием системы сбалансированных показателей.

23. Раскрытие информации об устойчивом развитии: сравнительный анализ отчетности лидеров российского рынка.

24. Корпоративное управление в банковском секторе: регуляторные требования и практика их внедрения.

25. Семейные советы и институт траста: модели сохранения контроля и управления.

26. Противодействие корпоративному мошенничеству: роль «горячих линий» и культуры добросовестности.

27. Построение процессной модели делового администрирования на основе стандартов ISO 9001:2015.

28. Риск-ориентированное стратегическое планирование в деятельности корпорации.

29. Анализ влияния структуры совета директоров (размер, разнообразие, компетенции) на финансовые результаты компании.

30. Электронное голосование и современные технологии проведения общего собрания акционеров: правовые и организационные аспекты.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Корпоративное управление : учебник и практикум для вузов И. В. Березина, Е. Р. Безсмертная. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2024	URL: https://urait.ru/book/korporativnoe-upravlenie-545678
2	Корпоративное управление : учебник для вузов Н. М. Розанова. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2023	URL: https://urait.ru/book/korporativnoe-upravlenie-530142
3	Корпоративное управление : учебник Дементьева, А. Г. Учебник Москва : ИНФРА-М, , 2025	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=441112
4	Корпоративное управление : учебное пособие А. П. Шихвердиев. Учебное пособие Москва : ИНФРА-М, , 2024	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=435890
5	Корпоративное управление : учебное пособие Тепман, Л. Н. Учебное пособие Москва : ЮНИТИ-ДАНА, , 2022	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=397452
6	Управленческий анализ и оценка эффективности бизнеса : учебник Казакова, Н. А. Учебник Москва : ИНФРА-М, , 2025	URL: https://znanium.com/catalog/document?id=439876
7	Корпоративное управление и корпоративная социальная ответственность : учебник А. Н. Асаул, М. А. Асаул, П. Ю. Ерофеев. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2024	URL: https://urait.ru/book/korporativnoe-upravlenie-i-kso-534210
8	Корпоративное управление : учебное пособие Л. С. Леонтьева, Л. Н. Орлова Учебное пособие Москва : Издательство Юрайт, , 2023	URL: https://urait.ru/book/korporativnoe-upravlenie-517777
1	Управление операционной и стратегической эффективностью	URL: https://urait.ru/bcode/567005

	бизнеса : монография В. М. Пурлик Монография Москва : Издательство Юрайт, , 2025	
2	Управление операционной средой организации : учебник Н. К. Моисеева, А. Н. Стерлигова Учебник Москва : ИНФРА-М, , 2022	URL: https://znanium.ru/catalog/product/1844310
3	Стратегическое управление организацией : учебник А. А. Николаев. Учебник Москва : Прометей, , 2022	URL: https://znanium.ru/catalog/product/2143866
4	Стратегический и операционный маркетинг : учебник и практикум для вузов А. А. Овсянников. Учебное пособие Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL: https://urait.ru/bcode/568732

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – http://miit.ru/

2. Электронно-библиотечная система РОАТ - http://irbis.roatrut.ru

3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - http://library.miit.ru/

4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - http://e.lanbook.com/

6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - http://ibooks.ru/

7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - http://www.book.ru/

8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - http://www.znanium.com/

9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - http://www.biblio-online.ru/

10. Электронно-библиотечная система «Академия» – http://academia-moscow.ru/

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

http:// garant.ru - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты:

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: http: // www.duma.gov.ru.

http://www.minfin.ru/ – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - http://www.mintrans.ru/documents

Институт комплексных стратегических исследований http://www.icss.ac.ru/

http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: https://www.miit.ru/.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты оснащены следующим оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине:

- для проведения лекций и практических занятий: рабочее место студента со стулом, столом, рабочее место преподавателя со стулом, столом, доской, мелом или маркером.

- для выполнения текущего контроля успеваемости: рабочее место студента со стулом, столом, рабочее место преподавателя со стулом, столом.

- для проведения информационно - коммуникационных-интерактивных занятий (представления презентаций, графических материалов, видеоматериалов) требуется мультимедийное оборудование: проектор, компьютер, экран.

- для организации самостоятельной работы :рабочее место студента со стулом, столом, доступ в интернет.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономика, финансы и управление
на транспорте» Ю.В. Панько

Согласовано:

Заместитель директора С.Н. Климов

Заведующий кафедрой ЭИФ Л.В. Шкурина

Председатель учебно-методической
комиссии С.Н. Климов