

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»*



Первый проректор

Л.А. Агузарова

20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Корпоративные финансы глобальной экономики»**

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
Программа/профиль- Международный бизнес и логистика

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04 01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г., № 321.

Составитель –Тедеева З.Б., канд. экон. наук, доцент кафедры международных экономических отношений

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры международных экономических отношений (протокол № 7 от «23» марта 2020 г.)

### 1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	3
Лекции	18
Практические (семинарские) занятия	18
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	72
Курсовая работа	
экзамен	36
Зачет	
Общее количество часов	144

### 2. Цели освоения дисциплины:

**Целью дисциплины** «Корпоративные финансы глобальной экономики» является формирование у магистров теоретических основ и практических навыков в области организации и управления финансами корпораций (организаций), разработки экономически эффективных финансовых и инвестиционных решений.

Процесс обучения дисциплине предусматривает проведение практических занятий на ПЭВМ с использованием современных пакетов прикладных программ, ориентированных на применение в области управления финансовой деятельностью.

Изучение дисциплины «Корпоративные финансы глобальной экономики» направлено на реализацию положений, установленных в Федеральных государственных образовательных стандартах к подготовке магистров в области экономики.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучение содержания и функций корпоративных финансов, принципов, инструментов и организационной структуры корпоративного финансового управления;
- изучение теории рынка капитала и оценки стоимости активов;
- изучение основ управления внеоборотными и оборотными активами, механизма принятия инвестиционных решений и управления инвестиционными проектами в корпорациях;
- изучение основ управления собственным и заемным капиталом, прибылью предприятий, формирования оптимальной структуры капитала и дивидендной политики корпораций;
- изучение основ проведения анализа денежных потоков корпораций;
- изучение основ антикризисного финансового управления.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры.

Б1.В.01.04 «Корпоративные финансы глобальной экономики» - дисциплина вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)»

Дисциплина обеспечивает продолжение формирования знаний и умений студентов, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика (продвинутый

уровень», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Международное экономическое право. «Международные стандарты учета и аудита (продвинутый курс)»,

Изучение дисциплины «Корпоративные финансы глобальной экономики» позволит подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПК-7	способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
ПК-8	способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-12	способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-7	- принципы разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и обеспечения их реализации.	- разрабатывать программы развития корпораций, риск-менеджмента.	- навыками применения корпоративной стратегии для реализации принципов экологического и товарного риск-менеджмента.
ПК-8	-аналитические приемы оценки финансового состояния организации до и после разработки финансовой стратегии.	-проводить комплексный экономический и финансовый анализ организации, связанный разработкой финансовой стратегии.	- методами разработки стратегии корпораций на различных этапах функционирования.

ПК-12	-методики оценки эффективности управленческих решений; -процесса формирования источников информации для принятия управленческих решений; -процедуры разработки и реализации управленческих решений.	-принятия экономически обоснованных решений по выбору источников финансирования капитальных вложений; - оценки рисков управленческих решений; - расчета денежных потоков по капитальным вложениям.	- навыками использования построения графика платежей по капитальным вложениям; -навыками поиск информации необходимой для принятия управленческих решений; -навыками презентации управленческих решений.
-------	--	--	---

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

## 5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Но ме р не де ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литерату ра
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Сущность и принципы организации финансов корпораций глобальной экономики	4	4		12	Устный опрос, творческое задание, работа со схемами	[1], [2], [6]
2	Основы управления активами корпорации глобальной экономики	4	4	Тематика эссе Тема №2 1. Модель Гордона 2. Формула Дюпона 3. Формула Хамады 4. Модель Линтнера 5. Налоговый щит	12	Устный опрос, кейс-стади, эссе	[2], [3], [5]
3	Доходы, расходы и прибыль корпорации глобальной экономики	2	2	Тема №3 6. Модель миллера-ора 7. Аннуитет 8. Модель бомоля 9. Оптимальный размер заказа Модель конина	12	Устный опрос, кейс-стади, эссе	[1], [2],
4	Финансовое планирование и прогнозирование корпорации глобальной экономики	2	2	Тема №4 10. Модель миллера-модильяни 11. Модель устойчивого роста хиггинса 12. Метод чамберса-харриса-прингла	12	Устный опрос, кейс-стади, эссе	[2], [3], [5]

				13. Метод взвешенной стоимости артидди-леви 14. Модель блэка-шоулза			
5.	Инвестиционная деятельность компании. Инвестиционный анализ	2	2	Тема №5 15. Агентские конфликты 16. Анализ чувствительности 17. Арбитражная теория росса 18. Бета-коэффициент 19. Внутренняя норма доходности 20. Двухфазная модель роста	12	Устный опрос, деловая игра	[2], [6]
6.	Финансовые проблемы несостоятельности корпораций глобальной экономики	2	2	Тема №6 21. Метод монте-карло 22. Метод ebit-eps 23. Модели мм	12	Устный опрос, кейс-стади, творческое задание	[2], [3], [5]
	ИТОГО	18	18		72		[1], [2],

### Примечания

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

## **6. Образовательные технологии**

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;
- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции;
- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)
- реферат – студент готовит сообщение по теме, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
- видеоконференция: сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технологии электронного обучения реализуются при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС).

## **7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 72 часов) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

## **Методические рекомендации по проведению круглого стола**

Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.



Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола решаются следующие педагогические задачи через формирование навыков:

- активного слушания и коммуникации:
  - умения выслушать различные точки зрения;
  - умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования:
  - нахождение значимой информации;
  - критическая оценка доказательств;
  - осознание предубеждений и предвзятости;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Обязательным условием для проведения круглого стола является приглашение сторонних участников (специалистов с производства).

Структура подготовки и проведения круглого стола:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению круглого стола.

Преподаватель:

- выбирает тему, которая в свою очередь должна быть противоречивой и неоднозначной;
- подбирает материал;
- разрабатывает план занятия;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран;
- приглашает сторонних участников круглого стола, исходя из содержания темы, вынесенной на круглый стол;
- консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной инициативе или по инициативе студента);
- готовит аудиторию, позволяющую всем участникам разместиться по кругу.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола;
- готовит вопросы по теме круглого стола.

При разработке плана круглого стола преподаватель должен учесть, что он включает в себя:

- цели занятия, ориентированные на то, чему могут (должны) научиться у специалистов студенты и насколько специалисты вызовут (могут вызвать) у студентов интерес к своему делу;
- структуру занятия;
- порядок ведения круглого стола;
- возможные варианты обсуждения темы;
- вопросы и задачи для создания проблемной ситуации;
- приёмы выявления позиций у отдельных лиц или микрогрупп;
- порядок завершения занятия.

Основными критериями круглого стола являются:

- неразрешённый вопрос;
- равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

3. Проведение круглого стола.

Для ведения круглого стола обязательно назначается ведущий. Ведущим может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов.

Ведущему необходимо соблюдать принцип справедливости в очередности выступлений, быть готовым к непредвиденным ситуациям, которые могут возникнуть в ходе круглого стола, а также соблюдать нейтралитет и не склоняться ни к одной из точек зрения участников.

Деятельность ведущего охватывает решение четырех основных вопросов:

С чего начинать занятие?

Кому и в какой последовательности давать слово?

Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?

Чего нельзя допускать за круглым столом?

1. С чего начинать занятие?

Занятие начинается со вступительного слова ведущего, в котором ставятся цели и задачи встречи, а также определяются позиции участников. Открытие круглого стола должно быть впечатляющим, так как от него зависит ход всего занятия и эмоциональный настрой участников.

2. Кому и в какой последовательности давать слово?

В ходе занятия важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу.

Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет поочерёдно давать слово представителю каждой из них.

Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочерёдно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.

3. Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться?

В ходе занятия может наступить момент, когда происходит разговор об уже оговоренном, без приращения знаний, без корректировки позиций, без сближения позиций участников занятия.

В этой ситуации ведущий должен проанализировать сложившуюся ситуацию и:

- при очевидной бесплодности ведения дискуссии дальше – завершить обсуждение вопроса.

- при затянувшемся теоретическом обсуждении – направить обсуждение вопроса в практическое русло.

- при длительном обсуждении практической стороны вопроса – ориентировать участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для студентов.

4. Чего нельзя допускать за круглым столом?

Ведущий не должен:

- нарушать принцип равноправия всех участников круглого стола;

- допускать разжигания конфликтных ситуаций между участниками;

- допускать уговаривания кого-либо кем-либо;

- позволять бездоказательно, неаргументированно отрицать ту или иную точку зрения;

- стремиться примирить спорящих участников, только для того, чтобы всем было хорошо;

- отстаивать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу или склоняться к точке зрения кого-то из участников.

Подведение итогов работы круглого стола является обязательным

**Методические рекомендации по проведению кейс-стади**

Метод кейсов – это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач.

Основной целью использования этого метода в учебном процессе является максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени.

Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов:

1. Постановка цели и задач.
  2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов.
- Студент самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия.  
Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами:

1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий.

В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов.

2. Все подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения. В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса.

Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды.

Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 – 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением. Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия.

В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 – 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора).

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:
  - фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;
  - регулирует поток идей
  - не допускает критики идей.
2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеями:
  - фиксирует высказывания-мнения об идеях;
  - регулирует поток высказываний;
  - группирует высказывания;
  - определяет технику принятия окончательного решения;
  - фиксирует окончательное решение по проблеме.
3. На этапе защиты идеи:

- делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы.

Последовательность работы подгруппы над кейсом:

1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе;
2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы;
3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору);
4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели.

Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования:

- экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы;

- аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы. Например, при прогнозировании объемов сбыта для разных значений отпускной цены можно использовать формулу расчета коэффициента эластичности, графики кривых спроса и предложения, уравнения регрессии и т.д.;

- экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. При решении проблемы в аудитории проведение экспериментальных исследований затруднительно, однако для некоторых маркетинговых задач возможно, за неимением других источников, проведение группового самотестирования.

Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.

### **Методические рекомендации по проведению деловой игры**

Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной (экономической) ситуации в игровой форме, в которой каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры.

Основной целью деловой игры является развитие теоретического и практического мышления в профессиональной сфере.

В ходе деловой игры решаются следующие педагогические задачи:

- формирование у студентов целостного представления о профессиональной деятельности и ее динамике;
- приобретение проблемно-профессионального и социального опыта, в том числе и в принятии индивидуальных и коллективных решений;
- формирование познавательной мотивации, обеспечение условий появления профессиональной мотивации.

Структура подготовки и проведения деловой игры:

1. Постановка цели и задач.
2. Подготовка к проведению деловой игры.

Преподаватель:

- подбирает материал, необходимый для проведения игры;
- разрабатывает сценарий и распределяет роли;
- определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;
- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение;
- знакомит участников игры со сценарием.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме деловой игры;
- знакомится со сценарием игры и распределением ролей.

Особое место при подготовке преподавателя к проведению деловой игры является разработка сценария.

Проведение деловой игры.

Деловая игра проводится компактно и рассчитана на 4 часа практических занятий. Лучше ее проводить в последние часы последнего дня учебной недели, учитывая эмоциональный заряд.

## **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию эссе, решение кейсов. и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

### **Виды контроля.**

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

**Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Тематика эссе (для формирования компетенций ПК-7,ПК-8,ПК-12)**

Тема №2

1. Модель Гордона
2. Формула Дюпона
3. Формула Хамады
4. Модель Линтнера
5. Налоговый щит

Тема №3

6. Модель Миллера-ора

7. Аннуитет
8. Модель Бомоля
9. Оптимальный размер заказа
10. Модель Конины

#### Тема №4

11. Модель Миллера-Модильяни
12. Модель устойчивого роста Хиггинса
13. Метод Чамберса-Харриса-Прингла
14. Метод взвешенной стоимости Артидди-Леви
15. Модель Блэка-Шоулза

#### Тема №5

16. Агентские конфликты
17. Анализ чувствительности
18. Арбитражная теория росса
19. Бета-коэффициент
20. Внутренняя норма доходности
21. Двухфазная модель роста

#### Тема №6

22. Метод монте-карло
23. Метод ebit-eps
24. Модели мм

### **Методические рекомендации по написанию эссе**

**Реферат (эссе или научный доклад)** являются видами самостоятельной работы студентов в вузе, направленными на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебной дисциплине профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, художественного творчества или проектирования по определенной теме.

**Целью выполнения указанных видов работ** является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач.

**Задачами выполнения указанных видов работ** являются систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по определенному комплексу учебных дисциплин.

При выполнении указанных видов работ студент должен продемонстрировать способности:

- выдвинуть научную (рабочую) гипотезу;
- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и критически проанализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

### **Порядок выполнения работ (проектов)**

1. Студент выполняет один из указанных видов работ по утвержденной преподавателем теме.

2. Студент может выбрать тему работы из числа тем, предложенных преподавателем, либо предложить свою тему, согласовав ее с преподавателем.

3. Структура работы в общем виде должна быть следующей:

1) *Титульный лист* работы должен содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, вуза, факультета, кафедры;
- название работы;
- название вида работы;

- “ сведения об исполнителе (Ф.И.О., студента, номер группы, подпись);
- “ наименование места и года выполнения.

2) *Оглавление* должно содержать перечень структурных элементов работы с указанием номеров страниц, с которой начинается их месторасположение в тексте,

в том числе:

- “ введение;
- “ основная часть работы;
- “ заключение,
- “ список литературы;
- “ вспомогательные указатели;
- “ приложения.

3) *Введение* характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание основной части работы.

4) *Основная часть работы* представляет собой, главным образом, аналитический обзор темы. Аналитический обзор представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора.

К тексту аналитического обзора предъявляются следующие основные требования:

- “ полнота и достоверность информации;
- “ наличие критической оценки использованной информации;
- “ логичность структуры;
- “ композиционная целостность;
- “ аргументированность выводов;
- “ ясность, четкость и лаконичность изложения.

5) *Заключение* раскрывает значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

6) *Список литературы*. Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- “ соответствие теме работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- “ наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;
- “ разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические др.;
- “ отсутствие морально устаревших документов.

Библиографические описания документов располагают в алфавитном порядке по первым их элементам – авторским заголовкам (Ф.И.О.) или по основным заглавиям.

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

7) *Вспомогательные указатели*. В состав вспомогательных указателей работы могут входить:

- “ список сокращений;
- “ список условных обозначений;
- “ указатель авторов;
- “ указатель таблиц;
- “ указатель иллюстраций и др.

Состав вспомогательных указателей работы определяется студентом исходя из особенностей представления ее содержания.

Список сокращений оформляется в виде алфавитного перечня принятых в тексте работы сокращений и аббревиатур и соответствующей их расшифровкой.

Список условных обозначений оформляется в виде перечня использованных в тексте работы условных обозначений с соответствующей их расшифровкой.

Указатель авторов оформляется в виде алфавитного перечня фамилий и инициалов авторов документов, использованных при подготовке текста работы с указанием соответствующих им порядковых номеров документов в списке литературы.

Указатели таблиц и иллюстраций оформляются в виде перечня названий таблиц (иллюстраций), упорядоченных в соответствии с их порядковыми номерами, с указанием страниц их месторасположения в тексте работы. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; алгоритмы задач, решаемых ЭВМ; машинограммы, описания программных средств; характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работы; протоколы испытаний, заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

*Правила предоставления приложений:*

· приложения помещают в конце работы;

· каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок:

· приложение нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение». Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения в основной части работы (проекта) должны быть ссылки.

#### 4. Защита работы.

Защита рефератов, аналитических записок и научных докладов носит публичный характер и включает доклад студента, а также его обсуждение.

В докладе студент освещает актуальность и социальную значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы, намечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность

Порядок обсуждения работы предусматривает ответы студента на вопросы преподавателя и студентов.

Решение об оценке работы принимается преподавателем по результатам анализа предъявленной работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

Защиты такого вида работы как эссе не предполагается.

#### **Требования к представлению содержания текстовой части работы**

Содержание текстовой части работы может быть представлено в виде:

- собственно текста,
- таблиц, иллюстраций,
- формул,
- уравнений и других составляющих.

##### *1) Текст работы:*

· четкость структуры;

· логичность и последовательность;

точность приведенных сведений;

ясность и лаконичность изложения материала;

соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

В тексте работ могут использоваться следующие виды ссылок:



ссылки на таблицы, иллюстрации, формулы, уравнения, перечисления приложения т.п.;

ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

при ссылках в тексте на структурные элементы работы или другие формы представления материала необходимо указывать их название и порядковые номера. Например: «...в разделе 1 были рассмотрены...», «...согласно 1.1.», «...в соответствии с таблицей 1», (таблица 1), «...на рисунке 1», (рисунок 1), «...по формуле (1)», «...в уравнении (1)», «...в перечислении (1)», «...в приложении 1» (приложение 1) и т.п.; если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «...на рисунке», «...в таблице», «...по формуле», «...в уравнении», «...в перечислении», «...в приложении»;

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на документ в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, который указывается в скобках без точки, например: «Гегель в «Феноменологии духа» представил духовную культуру человечества как... (5).».

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например: (1, с.3). Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире, например (33, с.201-202).

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляется путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые разделяются точкой запятой. Например «Результаты исследований (7; 12-15, 31) доказали, что...»

Допускается использование подстрочных ссылок. Подстрочные ссылки располагаются в низу страницы, под строками основного текста.

В состав текста работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

2) *Таблицы* представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

• каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание.

Название таблицы помещают над ней;

• таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

• слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;

• если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении;

На все таблицы в тексте работы должны быть ссылки.

3) *Иллюстрации*. К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;

- слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

- иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

4) *Формулы* следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Пояснения символов, входящих в \_\_ должны быть ссылки.

5) *Математические уравнения*. Порядок представления математических уравнений такой же, как и формул.

### **Требования к оформлению текстовой части работы**

1) *Текст работы* может быть выполнен рукописным, машинописным способом, а также с применением печатных и графических устройств ЭВМ. Его качество должно удовлетворять требованию четкого воспроизведения средствами репрографии. Страницы текста работы, в том числе и распечатки с ЭВМ, должны соответствовать формату А4.

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое поле не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 15 мм, нижнее не менее 20 мм.

2) *Нумерация страниц работы*: страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы текста на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанные прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 3 интервалов.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст работы оформляется в специальную папку или переплетается.

### **Требования к оформлению графической части работы**

- Графическая часть работы должна отражать основные результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал.

- Графическая часть работы может быть представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др.

- Графическая часть работы выполняется на бумажных носителях стандартного формата.

Допускается использование фотоносителей демонстрируемых с использованием технических средств.

Наглядные графические документы на бумажных носителях могут быть выполнены вручную черной тушью (фломастером) или с использованием графических устройств вывода ЭВМ (графопостроителей).

Обозначение наглядных графических документов должно соответствовать требованиям настоящего положения.

Оформление наглядных графических документов работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобство чтения.

В контрольной работе составляется нумерованный список литературы, в котором для каждого источника указано количество страниц в соответствии со стандартом. В тексте работы дается в квадратных скобках указание на номер источника и конкретную страницу (или, при необходимости, несколько страниц), например [67. С.82-84].

#### Оценочный лист защиты эссе

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
<b>1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЗОРА)</b>		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
<b>II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА</b>		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
<b>III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ</b>		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ</b>		<b>5</b>

**Промежуточный контроль** - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и

рубежного контроля.

**Форма** промежуточного контроля – экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.<sup>1</sup>

### БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

<i>Форма контроля</i>	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
<b>Итого</b>	<b>100</b>

### Методика формирования результирующей оценки.<sup>2</sup>

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

**1–я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:**

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или указывается используемая при изучении данной дисциплины форма (письменная работа, коллоквиум, эссе и т.д.);

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

---

<sup>1</sup> Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

<sup>2</sup> В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

**2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:**

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

**Для экзамена:**

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Экзамен».

Результатирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

**Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине**

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
56-70	удовлетворительно	3

**Вопросы для подготовки к экзамену (для формирования ПК-7,ПК-8,ПК-12)**

1. Экономическое содержание корпоративных финансов глобальной экономики
2. Финансовые отношения корпоративных финансов глобальной экономики
3. Функции корпоративных финансов глобальной экономики
4. Основы организации корпоративных финансов глобальной экономики
5. Принципы организации корпоративных финансов глобальной экономики
6. Место корпоративных финансов в общей системе финансов глобальной экономики
7. Экономическая природа, состав и структура основных средств
8. Виды денежной оценки основных средств
9. Показатели эффективности использования основных средств
10. Амортизация и ее роль в обновлении основных средств
11. Экономическое содержание и основы организации оборотного капитала
12. Состав и структура оборотного капитала
13. Показатели эффективности использования оборотного капитала
14. Организация управления затратами и расходами на предприятии
15. Планирование затрат на производство и реализацию продукции
16. Определение критических точек выручки от реализации
17. Использование выручки от реализации продукции
18. Методы планирования прибыли.
19. Распределение прибыли в условиях современной системы налогообложения.
20. Значение чистой прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.
21. Сущность финансового планирования.
22. Цели, задачи и функции финансового планирования.
23. Принципы и условия финансового планирования.
24. Процесс финансового планирования.
25. Перспективное финансовое планирование

26. Текущее финансовое планирование
27. Оперативное финансовое планирование
28. Финансовый план предприятия
29. Финансовое планирование на современном этапе
30. Сущность и виды инвестиций.
31. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности.
32. Государственные и частные инвестиции.
33. Финансовое управление капитальными вложениями.
34. Особенности инвестиционной политики предприятия на современном этапе.
35. Государственное регулирование инвестиций.
36. Сущность банкротства.
37. Финансовые причины банкротства.
38. Процедура банкротства
39. Банкротство, инициируемое должником
40. Банкротства, инициируемое кредитором.
41. Критерии банкротства
42. Оценка потенциального банкротства предприятия
43. Финансовое оздоровление предприятий.

Оценивание ответа студента на экзамене

<i><b>Характеристика ответа</b></i>	<i><b>баллы</b></i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен	26-30

самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)</b> Компетенции не сформированы.  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<b>«Минимальный уровень»(56-70 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<b>«Средний уровень»(71-85 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>«Высокий уровень»(86-100 баллов)</b> Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся	Обучающийся

<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> </ul>	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на</p>	<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной</li> </ul>
--	---	--	---



			литературы.
<b>Оценка «неудовлет ворительно» /незачтено</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «хорошо» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «отлично» / «зачтено»</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### А) Основная литература:

1. Косова, Л.Н. Корпоративные финансы / Л.Н. Косова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2018. – 52 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560872> (дата обращения: 22.10.2019). – ISBN 978-5-93916-705-5. – Текст : электронный.
1. Тироль, Ж. Теория корпоративных финансов : в 2 кн. / Ж. Тироль ; пер. с англ. под науч. ред. Н.А. Ранневой. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. – Книга 2. – 641 с. : табл., граф., ил. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563349> (дата обращения: 22.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1150-9. - ISBN 978-5-7749-1240-7 (кн. 2). – Текст : электронный.

### Б) Дополнительная литература:

2. Нешиной, А.С. Финансы / А.С. Нешиной. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 352 с. : табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453031> (дата обращения: 22.10.2019). – ISBN 978-5-394-02443-6. – Текст : электронный.
3. Красильников, С. А. Менеджмент. Управление холдингом : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Красильников, А. С. Красильников ; под ред. С. А. Красильникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 169 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-8751-5.
4. Скобелева, Е.В. Корпоративные финансы. Практикум / Е.В. Скобелева, Е.А. Григорьева, Н.М. Пахновская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2015. – 377 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439073> (дата обращения: 22.10.2019). – Библиогр.: с. 315-317. – ISBN 978-5-7410-1225-3. – Текст : электронный.
5. Управление корпоративными финансами / О.Н. Ермолина, Н.Ю. Калашникова, Н.П. Кашенцева и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 531 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207> (дата обращения: 22.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8597-6. – DOI 10.23681/444207. – Текст : электронный.

### г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

4. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
6. ЭБС "Консультант студента" (<https://www.studmedlib.ru>).
7. Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>).
8. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>).
9. Официальный сайт ФНС РФ: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
10. Официальный сайт Министерства финансов РФ: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

## 10. Материально-техническое оснащение дисциплины

<b>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:</b> преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; КонсультантПлюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд.406
<b>Учебные аудитории для занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд. 406
<b>Лаборатории - компьютерные классы для текущего контроля (тестирования):</b> преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд. 404
<b>Помещения для самостоятельной работы:</b> - компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online" <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <a href="https://dvs.rsl.ru">https://dvs.rsl.ru</a> Электронная библиотека «Консультант студента» <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a> Научная электронная библиотека eLibrary.ru <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> База данных «ЭБС eLibrary» <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Электронная библиотека «Юрайт» <a href="http://biblio-online.ru">http://biblio-online.ru</a>	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №3, ауд.404  Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г.Владикавказ, ул. Церетели, 16.

### Реестр программного обеспечения СОГУ

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)
-------	--------------	----------------------

1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
13.	Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно
14.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)
15.	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security	№17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018г. до 14.03.2019г.
16.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№795 от 26.12.2020 (действителен до 30.12.2021г) с ЗАО «Анти-Плагиат»
17.	Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)
18.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)
19.	КонсультантПлюс	№430-2017/614 от11.01.2017г. ООО "Фаст-Информ"(бессрочно)
20.	Гарант	01.2020г. -12.2021г.
21.	«Галактика»	№31907480031 от 25.02.2018г.(бессрочно)

## **11. Лист актуализации**

**2020-2021 учебный год**

**1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (в ред. от 31.07.2020 г. №304 - ФЗ).**

**2. Обновление лицензионного программного обеспечения**

***Реестр программных ресурсов***

- Cisco Webex - Система проведения вебинаров. Договор ООО Айстек договор № Д83-2020 от 10.08.2020 - 10.08.2021г

Изменения в Рабочей программе обсуждены и одобрены для реализации на заседании кафедры международных экономических отношений 31 августа 2020г. протокол №1.

## **2020-2021 учебный год**

### **Приказ от 02.11.2020 г. № 314, Об утверждении «Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «СОГУ»**

На основании решения ученого совета СОГУ от 30 октября 2020 г. протокол № 4 об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» и в связи с Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» внесены изменения в нормативные документы разработки основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП). В Нормативные документы разработки ОПОП включен Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся», исключен Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Изменения в Рабочую программу дисциплины обсуждены и одобрены для реализации на заседании кафедры международных экономических отношений от 05 ноября 2020 г. протокол №4.