

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.02.2025 09:32:19
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b5591c69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра конституционного и гражданского права

Согласовано
и.о. декана юридического факультета
«18 » марта 2024 г.


/Узденов И.И./

Рабочая программа дисциплины

Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)

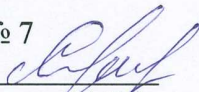
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Корпорация и корпоративное право

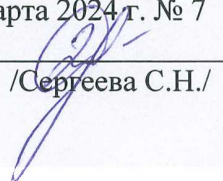
Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «14» марта 2024 г. № 7
Председатель УМКом


/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой
конституционного и гражданского права
Протокол от «06» марта 2024 г. № 7
И.о. зав. кафедрой


/Сергеева С.Н./

Мытищи
2024

Автор-составитель:
доцент кафедры конституционного и гражданского права ГУП,
кандидат юридических наук, доцент Ермолаева Е.В.

Рабочая программа дисциплины «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И.....	12
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	22
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)» - изучение вопросов, связанных с корпоративными актами, различными регламентами, регулируемыми внутрикорпоративные отношения, особенностями учредительных документов коммерческих корпоративных организаций, характеристикой внутренних корпоративных актов как источников правового регулирования корпоративных отношений, особенностями построения системы корпоративного управления и контроля на основе внутренних корпоративных актов коммерческой организации.

Задачи дисциплины:

- выработать у обучающихся навыки, позволяющие им правильно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- дать обучающимся необходимые знания в сфере правового регулирования отношений, возникающих при принятии локальных актов организаций;
- на основе системного подхода сформировать представление о видах внутренних и учредительных документов корпорации, об их структуре и содержании;
- привить навыки и умения по правильному составлению учредительных и внутренних документов корпорации;
- подготовить специалистов, способных осуществлять как правотворческую, так и правоприменительную деятельность в области корпоративного права.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Изучению дисциплины «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)» должно предшествовать изучение студентами дисциплин «Актуальные проблемы корпоративного права», «Информационные технологии в деятельности корпораций».

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы корпоративного законодательства, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами с целью последующего их практического применения.

Учебный курс «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)» является самостоятельным курсом, в рамках которого изучается правовое регулирование корпоративных и связанных с ними правоотношений. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов, как «Антимонопольное регулирование деятельности корпораций», «Несостоятельность (банкротство) корпораций», а также успешное освоение

программ производственных практик, подготовку к государственной итоговой аттестации.

Указанные связи и содержание дисциплины «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответственный теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения будущей деятельности магистра юриспруденции.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения (в том числе в электронной форме)		
	Очная	Очно-заочная	заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3	3
Объем дисциплины в часах	108 (22) ¹	108 (14) ²	108 (8) ³
Контактная работа	38,3 (22) ⁴	22,5 (14) ⁵	10,5 (8) ⁶
Лекции	18 (18) ⁷	10 (10) ⁸	4 (4) ⁹
Практические занятия	18 (2) ¹⁰	10 (2) ¹¹	4 (2) ¹²
Из них в форме практической подготовки	10	6	2
Контактные часы на промежуточную аттестацию	2,3 (2) ¹³	2,5 (2) ¹⁴	2,5 (2) ¹⁵
Предэкзаменационная консультация	2 (2) ¹⁶	2 (2) ¹⁷	2 (2) ¹⁸
Экзамен	0,3	0,3	0,3
Контрольная работа	-	0,2	0,2
Самостоятельная работа	60	72	84
Контроль	9,7	13,5	13,5

Форма промежуточной аттестации:

По очной форме обучения – экзамен в 3 семестре

-
- ¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

По очно-заочной и заочной формам обучения – экзамен и контрольная работа в 3 семестре

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов (в том числе в электронной форме)		
	Лекции	Практические занятия	В т.ч. в форме практич. Подг.
Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.	2 (2) ¹⁹	2	-
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	2 (2) ²⁰	2	2
Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	2 (2) ²¹	2	-
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.	2 (2) ²²	2	-
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	2 (2) ²³	2	2
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	-	2	2
Тема 7. Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	2 (2) ²⁴	2 (2) ²⁵	-
Тема 8. Кодекс корпоративного управления	2 (2) ²⁶	-	-
Тема 9. Корпоративный договор	2 (2) ²⁷	-	-
Тема 10. Оспаривание корпоративных актов	2 (2) ²⁸	4	4
ИТОГО	18 (18)²⁹	18 (2)³⁰	10

¹⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

По очно-заочной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов (в том числе в электронной форме)		
	Лекции	Практические занятия	В т.ч. в форме практич. Подг.
Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.	2 (2) ³¹	-	-
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	2 (2) ³²	2	2
Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	2 (2) ³³	-	-
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.	2 (2) ³⁴	-	-
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	-	2	2
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	-	2	2
Тема 7. Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	-	2 (2) ³⁵	-
Тема 8. Кодекс корпоративного управления	-	2	-
Тема 9. Корпоративный договор	2 (2) ³⁶	-	-
Тема 10. Оспаривание корпоративных актов	-	-	-
ИТОГО	10 (10)³⁷	10 (2)³⁸	6

По заочной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов (в том числе в электронной форме)
--	--

³¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

	Лекции	Практические занятия	В т.ч. в форме практич. Подг.
Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.	2 (2) ³⁹	-	-
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	-	-	-
Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	-	-	-
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.	2 (2) ⁴⁰	-	-
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	-	-	-
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	-	-	-
Тема 7. Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	-	2 (2) ⁴¹	-
Тема 8. Кодекс корпоративного управления	-	-	-
Тема 9. Корпоративный договор	-	-	-
Тема 10. Оспаривание корпоративных актов	-	2	2
ИТОГО	4 (4)⁴²	4 (2)⁴³	2

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	Количество часов		
		ОФ	ОЗФ	ЗФ
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	Составление типового устава.	2	2	-
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	Составление протокола общего собрания участников по заданной фабуле.	2	2	-
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	Составление протокола совета директоров по заданной фабуле.	2	2	-
Тема 10. Оспаривание корпоративных актов	Составление заявления об оспаривании корпоративного акта.	4	-	2

³⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Итого:		10	6	2
---------------	--	-----------	----------	----------

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной/очно-заочной/заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов Оч/оч-заоч/заоч	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.	Понятие, признаки, функции и виды локальных норм права, порядок их установления, временные и территориальные пределы их действия, ответственность за неисполнение. Понятие и значение внутренних документов коммерческой корпорации в регулировании корпоративных отношений. Корпоративное правотворчество. Корпоративные акты и корпоративное регулирование. Юридическая природа корпоративных актов.	6/6/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	Учредительный договор: история происхождения и правового регулирования, порядок заключения, правовая природа. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации. Уставы хозяйственных обществ: форма и содержание. Типовые уставы.	6/8/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	Корпоративные акты, обязательные к принятию и иницилируемые коммерческой корпорацией. Соотношение устава и внутренних документов коммерческой корпорации: основные различия. Правовые основы заключения и основное содержание корпоративного договора. Корпоративный договор, устав и иные внутренние документы: проблемы соотношения. Компетенция органов	6/8/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.				
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты	Корпоративные акты в системе источников права и корпоративного права. Обзор существующих в современной юридической науке взглядов на правовую природу корпоративных актов. Случаи, при которых корпоративный акт имеет силу для третьих лиц. Организационно-управленческие аспекты корпоративных актов. Иерархия корпоративных актов. Корпоративные акты в области трудового права. Корпоративные акты, регламентирующие осуществление закупок товаров, работ, услуг.	6/8/10	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	Общее собрание в системе органов управления коммерческой корпорации. Классификация и структура органов управления хозяйственного общества. Сравнительный анализ решений, принимаемых участниками хозяйственного товарищества и хозяйственного общества: основные отличия. Компетенция общего собрания участников хозяйственного общества. Виды общих собраний участников: Способы принятия решений общим собранием участников. Порядок принятия решений общего собрания путем очного и заочного голосования. Понятие кумулятивного голосования. Процедура принятия решений общим собранием участников. Порядок оформления принятого общим собранием участников решения.	6/8/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	Совет директоров (иной наблюдательный коллегиальный орган) в системе органов управления хозяйственного общества. Основные модели советов директоров. Функции и компетенция совета директоров. Порядок образования совета	6/6/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	директоров. Роль совета директоров в волеобразовании хозяйственного общества. Акты совета директоров и порядок их оформления.				
Тема 7. Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	Положение об общем собрании участников (акционеров). Положение о наблюдательном совете (совете директоров). Положение об исполнительных органах. Положение о ревизионной комиссии (ревизоре). Положение о внутреннем аудите. Положение о дивидендной политике. Кодекс корпоративного поведения.	6/6/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 8. Кодекс корпоративного управления	Корпоративное управление: понятие, участники, принципы. Основные модели корпоративного управления. Кодекс корпоративного поведения и рекомендуемые им корпоративные политики (наилучшие практики). Значение независимых директоров. Существенные корпоративные действия. Раскрытие информации об обществе. Информационная политика: Локальные кодексы корпоративного управления российских корпораций.	6/6/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 9. Корпоративный договор	Правовая природа корпоративного договора. Содержание корпоративного договора. Отличия устава и корпоративного договора.	6/8/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 10. Оспаривание корпоративных актов	Лица, заинтересованные в оспаривании корпоративных актов: Процессуальные особенности рассмотрения корпоративных споров. Подсудность и подведомственность. Исковая давность. Косвенные иски. Оспаривание положений учредительных документов.	6/8/10	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Всего		60/72/84			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: нормативные акты, регулирующие виды и содержание корпоративных документов Уметь: толковать правовые акты, необходимые для создания и применения корпоративных актов	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: нормативные акты, регулирующие виды и содержание корпоративных документов Уметь: толковать правовые акты, необходимые для создания и применения корпоративных актов Владеть: навыками толкования и применения учредительных и внутренних корпоративных документов	конспект, доклад, практические задания, опрос,	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса

ОПК-5	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: виды, структуру, содержание учредительных и внутренних корпоративных документов Уметь: Правильно применять юридическую терминологию при составлении учредительных и внутренних корпоративных документов	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, презентации, шкала оценивания устного опроса
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: виды, структуру, содержание учредительных и внутренних корпоративных документов Уметь: Правильно применять юридическую терминологию при составлении учредительных и внутренних корпоративных документов Владеть: навыками составления и применения учредительных и внутренних корпоративных документов	конспект, доклад, практические задания, опрос практическая подготовка	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания практической подготовки

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушаться	2-4

	последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала и критерии оценивания решения задач

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; ответы на вопросы задания аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные, однако ответы на вопросы задания не всегда аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов;	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	При решении задач даны ответы не на все вопросы; некорректно используется терминологический аппарат; однако отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Задачи решены с принципиальными ошибками либо не решены в полном объеме; имеются логические ошибки.	0-1

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	8-10
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	5-7
1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.	2-4
1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; 2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	0-1

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы для устных опросов

1. Общее собрание в системе органов управления коммерческой корпорации.
2. Классификация и структура органов управления хозяйственного общества.
3. Сравнительный анализ решений, принимаемых участниками хозяйственного товарищества и хозяйственного общества: основные отличия.
4. Компетенция общего собрания участников хозяйственного общества.
5. Виды общих собраний участников: Способы принятия решений общим собранием участников.

Примерные практические задачи:

Задача № 1.

Федотов В.Н. является членом совета директоров ответчика. 11 июня 2020 года истец обратился к АО «Промсеть» с требованием о предоставлении копий документов общества: договор о создании, устава и других.

Требование выполнено частично, не представлены Федотову следующие документы: отчеты оценщиков, протоколы заседаний совета директоров (наблюдательного совета) Общества за последние три года.

При этом генеральный директор АО «Промсеть» на невозможность предоставить часть документов, содержащих сведения о коммерческой тайне. Федотов, в свою очередь указал, что истребуемые документы не могут быть конфиденциальными, так как он фактически на протяжении этого периода являлся членом совета директоров и сведения, которые содержатся в данных протоколах, ему известны, так как он принимал участие в собраниях совета директоров.

Есть ли основания для защиты корпоративных прав Федотова?

Какой способ защиты следует избрать?

Задача № 2.

Общество с ограниченной ответственностью обязанность общества предоставлять участнику информацию и обеспечивать доступ к документам общества по его требованию.

Вопросы:

1. Вправе ли лицо, утратившее статус участника общества требовать предоставления информации об обществе?
2. Вправе ли обращаться с требованием о предоставлении информации об обществе доверительный управляющий долей?
3. Должен ли участник, направляя обществу требование о предоставлении информации, конкретизировать перечень запрашиваемых сведений, указывая точные даты и номера документов?
4. Обязано ли общество предоставлять участнику информацию о работниках общества?
5. Вправе ли участник общества с ограниченной ответственностью знакомиться с документами, содержащими информацию, относящуюся к коммерческой тайне общества (снимать с них копии)?

Задача № 3.

Совет директоров (наблюдательный совет) осуществляет общее руководство деятельностью общества (абз. 1 п 1 ст. 64 Закона об акционерных обществах),

контролирует деятельность исполнительных органов и выполняет иные функции, возложенные на него законом или уставом (п. 4 ст. 65.3 ГК РФ).

Вопросы:

1. Имеет ли право председатель совета директоров (наблюдательного совета) совершать сделки от имени общества?
2. Какие решения вправе принимать совет директоров (наблюдательный совет) после истечения срока полномочий?
3. Вправе ли совет директоров (наблюдательный совет) акционерного общества принимать решения о выплате вознаграждений членам ревизионной комиссии?
4. Может ли общее собрание акционеров передать совету директоров (наблюдательному совету) полномочия по определению размера вознаграждения членам совета директоров (наблюдательного совета)?
5. Имеет ли право совет директоров принимать решение о выплате премии директору общества?

Задача № 4.

Раков является акционером АО «Море». На годовом общем собрании акционеров 03.03.2023г. в состав членов Совета директоров были избраны Раков, Рыбов, Карасев, Сомов, Сомова. Кворумом для проведения заседания совета директоров общества является присутствие всех избранных членов совета директоров общества (пункт 16.2 Устава).

В период с 13.04.2024 по 25.05.2024 дважды предпринимались попытки провести собрание совета директоров, однако члены совета директоров Сомов и Сомова на собрание не явились. В связи с тем, что заседание совета директоров общества не состоялось, невозможно назначить проведение годового общего собрания акционеров.

Раков обратился в суд с иском об обязании АО «Море» провести годовое общее собрание акционеров.

В суде третьи лица – Сомов и Сомова заявили, что Ракову в иске следует отказать, т.к. им не соблюден досудебный порядок – не направлено в совет директоров требование о созыве годового общего собрания.

Составьте исковое заявление в суд от имени Ракова.

Как должен быть решен спор?

Примерные темы докладов:

1. Отличия устава и корпоративного договора.
2. Процессуальные особенности рассмотрения корпоративных споров.
3. Роль совета директоров в волеобразовании хозяйственного общества.
4. Корпоративное правотворчество.
5. Корпоративные акты и корпоративное регулирование. Юридическая природа корпоративных актов.

Примерные задания для практической подготовки:

Задание 1.

На сайте сервис.налог.ру (<https://service.nalog.ru/statute/>) выбрать типовой устав, согласно предложенного задания:

- Участник вправе выйти из общества независимо от согласия других его участников;
- Руководитель - Одно лицо (генеральный директор)
- Принятие общим собранием участников общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются путем подписания протокола общего собрания участников общества всеми участниками общества.

Задание 2.

На сайте сервис.налог.ру (<https://service.nalog.ru/statute/>) выбрать типовой устав, согласно предложенного задания:

- Выход участника из общества невозможен
- Участник общества вправе продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или ее части в уставном капитале общества одному или нескольким участникам данного общества с согласия остальных участников общества.
- Доли в уставном капитале общества переходят к наследникам граждан и к правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками общества, без согласия остальных участников общества.
- все участники – совместно действующие директора
- Принятие общим собранием участников общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются путем нотариального удостоверения.

Задание 3.

Составить протокол общего собрания участников, отразив в протоколе решения, принятые по следующим вопросам:

1. Определение способа удостоверения принятых общим собранием учредителей Общества решений и состав учредителей Общества, присутствовавших при их принятии.
2. Утверждение фирменного наименования Общества.
3. Определение места нахождения Общества.
4. Учреждение и регистрация Общества.
5. Подписание договора об учреждении Общества.
6. Утверждение устава Общества.
7. Определение уставного капитала Общества. Порядок внесения уставного капитала участниками.
8. Избрание единоличного исполнительного органа Общества.

Задание 4.

Составить протокол заседания совета директоров, отразив в протоколе решения, принятые по следующим вопросам:

1. О созыве внеочередного общего собрания акционеров АО «НАИМЕНОВАНИЕ».
2. Определение даты, места и времени проведения внеочередного общего собрания акционеров.
3. Утверждение повестки дня внеочередного общего собрания акционеров.
4. Определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие во внеочередном общем собрании акционеров.
5. О порядке сообщения акционерам о проведении внеочередного общего собрания акционеров.
6. Определение перечня информации (материалов), предоставляемых акционерам при подготовке к проведению внеочередного общего собрания акционеров.
7. Утверждение формы и текста бюллетеней для голосования на внеочередном общем собрании акционеров.
8. О привлечении регистратора Общества – АО «Сервис-Реестр» для выполнения функций счетной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров.

Задание 5.

Составить заявление об оспаривании корпоративного акта.

Примерные задания для выполнения контрольной работы:

Вариант 1.

В 2010г. было зарегистрировано ООО «АПРИОРИ», одним из учредителей которого выступило ООО «Вектор» с долей в уставном капитале равной 40%.

На состоявшемся 18.08.2017г. внеочередном общем собрании участников общества «АПРИОРИ» принято решение об исключении ООО «Вектор» из числа участников общества в связи с неоплатой доли в его уставном капитале в размере 10% процентов в срок, установленный ст.16 Закона Об ООО, и о приобретении этой доли всеми участниками пропорционально их долям в уставном капитале общества по цене не ниже номинальной стоимости.

ООО «Вектор» принимало участие в собрании и голосовало против принятия названного решения. ООО «Вектор», полагая, что решение собрания является незаконным и нарушает его права как участника общества, решило обратиться в арбитражный суд с иском.

Каким образом ООО «Вектор» может защитить свои права?

Сформулируйте исковые требования в суд.

Какое решение вынесет суд? (См. ст. 16 и 24 Закона № 14-ФЗ).

Вариант 2.

Составьте письменно сравнительную таблицу, в которой будут отражены все различия между компетенцией общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью и общего собрания акционеров акционерного общества.

Перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие, признаки, функции и виды локальных норм права, порядок их установления, временные и территориальные пределы их действия, ответственность за неисполнение.
2. Понятие и значение внутренних документов коммерческой корпорации в регулировании корпоративных отношений.
3. Корпоративное правотворчество. Корпоративные акты и корпоративное регулирование.
4. Корпорации как субъекты правового регулирования.
5. Юридическая природа корпоративных актов.
6. Учредительный договор хозяйственного товарищества. Особенности товарищеского договора в коммандитном товариществе.
7. Порядок заключения и правовая природа учредительного договора хозяйственного товарищества.
8. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством: основные требования к содержанию.
9. Корпоративные акты, обязательные к принятию и иницилируемые коммерческой корпорацией.
10. Соотношение устава и внутренних документов коммерческой корпорации: основные различия.
11. Правовые основы заключения и основное содержание корпоративного договора
12. Компетенция органов управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.
13. Иерархия корпоративных актов.
14. Корпоративные акты в области трудового права.
15. Корпоративные акты, регламентирующие осуществление закупок товаров, работ; услуг.
16. Общее собрание в системе органов управления коммерческой корпорации. Компетенция, способы принятия решений
17. Совет директоров (иной наблюдательный коллегиальный орган) в системе органов управления хозяйственного общества. Функции, компетенция, порядок образования совета директоров.
18. Акты совета директоров и порядок их оформления.
19. Внутренние документы коммерческой корпорации, принятие которых рекомендовано

Кодексом корпоративного поведения: Общая характеристика.

20. Кодекс корпоративного поведения и рекомендуемые им корпоративные политики (наилучшие практики).

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания контрольной работы

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Контрольная работа	Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, чёткое грамотное изложение текста. Задание выполнено верно.	81-100
	Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены. Задание выполнено, однако допущены несущественные ошибки.	61-80
	Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в использованном материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены. Задание выполнено с допущением нескольких ошибок.	41-60
	Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материале встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо. Задание не выполнено или выполнено неверно.	0-40

Итоговая шкала выставления оценки по контрольной работе

Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе
Отлично (зачтено)	81 – 100
Хорошо (зачтено)	61 - 80
Удовлетворительно (зачтено)	41 - 60
неудовлетворительно	0 - 40

Шкала оценивания экзамена

При проведении промежуточной аттестации учитывается посещаемость студентом лекционных занятий, активность на практических занятиях, выполнение самостоятельной работы, выполнение контрольной работы, отработка пропущенных занятий по уважительной причине.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два	20-30

Критерии оценивания	Баллы
вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе
Отлично (зачтено)	81 – 100
Хорошо (зачтено)	61 - 80
Удовлетворительно (зачтено)	41 - 60
неудовлетворительно	0 - 40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535551>
2. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542186>

6.2. Дополнительная литература

1. Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536730>

2. Фомичева, Н. В. Акционерное право : учебник и практикум для вузов / Н. В. Фомичева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12789-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541406>
3. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19780-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557112>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская Государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
2. Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
3. Верховный Суд России <http://www.vsrfl.ru/>
4. Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
5. Федеральный портал Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов" <http://lib.ksrf.ru/>
7. Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
8. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
9. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
10. Библиотека юриста <http://www.lawbook.by.ru>
11. Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/> 14. Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.