

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.08.2025
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fca69e2

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
«24» марта 2025 г.


/Узденов Ш.Ш./

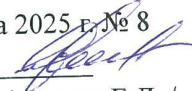
Рабочая программа дисциплины
Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)

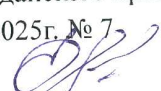
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Корпоративный юрист

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол от «24» марта 2025 г. № 8
Председатель УМКом 
/ Софинская Е.Д. /

Рекомендовано кафедрой
конституционного и гражданского права
Протокол от «07» марта 2025 г. № 7
Зав. кафедрой 
/Ермолаева Е.В./

Москва
2025

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) 2025

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.....	6
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	18
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	18
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

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, регулирующими 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
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 (22) ¹
Контактная работа	38,3 (22) ²
Лекции	18 (18) ³
Практические занятия	18 (2) ⁴
Из них в форме практической подготовки	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию	2,3 (2) ⁵
Предэкзаменационная консультация	2 (2) ⁶
Экзамен	0,3
Самостоятельная работа	24
Контроль	9,7

Формой промежуточной аттестации по очной форме обучения является экзамен во 2 семестре

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество часов		
	Лекции	Практические занятия	
		Общее кол-во	из них, в форме практической подготовки
Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.	2	2	-
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	2	2	2
Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	2	2	-
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.	2	2	2
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	2	4	4

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.

Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	2	4	2
Тема 7. Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	2	2 (2) ⁷	-
Тема 8. Кодекс корпоративного управления	2	-	-
Тема 9. Корпоративный договор	2	-	-
ИТОГО	18 (18)⁸	18 (2)⁹	10

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	КОЛ-ВО часов
Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.	Составить устав по заданным характеристикам	2
Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.	Составить локальные акты корпорации по заданной фабуле	2
Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций	Составить протокол общего собрания участников по заданной фабуле	4
Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	Составить протокол совета директоров по заданной фабуле	2

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельно й работы	Методическое обеспечение	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.	2	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

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.

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.	2	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	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 иницируемые 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 управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.	2	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
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.	2	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	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	4	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы,	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	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.		подготовка докладов		
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 директоров. Роль совета директоров в волеобразовании хозяйственного общества. Акты совета директоров и порядок их оформления.	4	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
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.	3	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	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).	2	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	Значение независимых директоров. Существенные корпоративные действия. Раскрытие информации об обществе. Информационная политика: Локальные кодексы корпоративного управления российских корпораций.		докладов		
Тема 9. Корпоративный договор	Правовая природа корпоративного договора. Содержание корпоративного договора. Отличия устава и корпоративного договора.	3	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Всего		24			

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

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение 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 опроса, шкала оценивания конспекта

	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, решение задач, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания решения задач, шкала оценивания опроса, шкала оценивания конспекта, шкала оценивания практической подготовки
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, шкала оценивания опроса, шкала оценивания конспекта
	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, решение задач, опрос, практическая подготовка	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания решения задач, шкала оценивания опроса, шкала оценивания конспекта, шкала оценивания практической подготовки

Шкала оценивания опроса

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Высокий (отлично)	Дан верный и исчерпывающий ответ на	8-10

	поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	
<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 последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<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	5-7

б) или не более двух недочетов.	
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 опроса

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 обязано 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?

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:

Тема 2. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы.

Составить устав корпорации по заданным характеристикам

Тема 4. Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты.

Составить локальные акты корпорации по заданной фабуле (положение об обработке и защите персональных данных, положение о парковке для ТСЖ и пр.)

Тема 5. Решения общих собраний участников корпораций

Составить протокол общего собрания участников по заданной фабуле

Тема 6. Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций

Составить протокол совета директоров по заданной фабуле

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 иницируемые 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

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Ответ обучающегося оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам.

В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по пятибалльной шкале и рейтинговые оценки в баллах.

При получении студентом неудовлетворительной оценки в ведомость выставляется рейтинговая оценка в баллах (меньше 40 баллов), соответствующая фактическим знаниям (ответу) студента.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания экзамена.

Критерии оценивания	Баллы
Полные и точные ответы на два 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 при сдаче экзамена.	21-30
Полные и точные ответы на два вопроса билета. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов; достаточно полные ответы на вопросы при сдаче зачета с оценкой.	14-20
Полный и точный ответ на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; удовлетворительное знание и владение методами и средствами решения задач; недостаточно последовательное изложение материала курса; умение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов.	7-13
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 6

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.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

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. Николукина. — 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/](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/>
12. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
13. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

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.