**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки Правоохранительная деятельность Формы обучения: очно-заочная;

Квалификация выпускника - Бакалавр

Срок получения образования: очно-заочная форма обучения 4 года 6 месяцев;

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ак.ч.

2018

Митрофанова М.А. Корпоративное право: Рабочая программа дисциплины (модуля). – Энгельс: Поволжский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. - 65 с.

Рабочая программа по дисциплине «Корпоративное право» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Правоохранительная деятельность», составлена Митрофановой М.А. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2016 г. № 1511.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры права и правоприменительной деятельности от 27 апреля 2018 г., протокол № 10

И.о. заведующего кафедрой

права и правоприменительной деятельности Варфоломеев Ю.В.

**одобрена** Научно-методическим советом Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от «11» мая 2018 г., протокол № 4

© Поволжский кооперативный институт (филиал) «Российского университета кооперации», 2018

© Митрофанова М.А., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Рабочая программа дисциплины (модуля)
2. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)
5. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы
6. Содержание дисциплины (модуля)
   1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)
   2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)
   3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий
7. Лабораторный практикум
8. Практические занятия (семинары)
9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)
10. Самостоятельная работа студента
11. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
12. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
15. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
17. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии
18. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
19. Паспорт фонда оценочных средств.
    1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины.
    2. Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций.
    3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемых компетенций.

1.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.

1. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации.
   1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации
   2. Комплект экзаменационных билетов / тестовых заданий
   3. Критерии оценки для проведения экзамена по дисциплине
   4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине
2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и текущей аттестации по дисциплине (модулю)
3. Материалы для текущего контроля Кейс-задача

Комплект заданий для контрольной работы

Оформление тем для круглого стола

Оформление тем групповых/индивидуальных творческих

заданий/проектов

Оформление тем для эссе

1. Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)
2. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Корпоративное право» является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности по реализации обучающимися теоретических знаний о корпоративных отношениях и основах их правового регулирования, а также приобретение необходимых практических навыков в данной сфере.

**Задачи дисциплины:**

* уяснение основных понятий в сфере корпоративного права;
* изучение основных нормативных правовых актов применительно к корпоративным отношениям;
* анализ судебно-арбитражной и иной правоприменительной практики в сфере корпоративного права.

1. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное право» относится к вариативной части (дисциплина по выбору) учебного плана по специальности 40.03.01 Юриспруденция. Правоохранительный профиль. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

* Теория государства и права
* Гражданское право
* Экономика
* Юридическая техника.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

* Предпринимательское право.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

- профессиональные (ПК):

ПК-8- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-13 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемые компетенции  (код компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочного  средства |
| ПК-8 | **Знает:** основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; | тесты  опросы (письменные, устные), круглый стол |
|  | **Умеет:** принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; | тесты  опросы (письменные, устные),  круглый стол |
|  | **Владеет:** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. | тесты  опросы (письменные, устные), круглый стол |
| ПК-13 | **Знает** основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; | Лекции, практические занятия,  Самостоятельная работа |
|  | **Умеет** правильно составлять и оформлять юридические документы; | Лекции, практические занятия,  Самостоятельная работа |
|  | **Владеет** юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | Лекции, практические занятия,  Самостоятельная работа |

1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работыв академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся:

**Очно-заочная форма обучения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | | **ак.часов** | |
| **Всего** | **5 курс** |
| **9 семестр** |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | | 22,4 | 22,4 |
| Аудиторные занятия всего, в том числе: | | 22 | 22 |
| • занятия лекционного типа | | 8 | 8 |
| • занятия семинарского типа: | | 14 | 14 |
| практические занятия | | 14 | 14 |
| лабораторные занятия | | Не предусмотрены | |
| в том числе занятия в интерактивных формах | | 6 | 6 |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий | | 0,4 | 0,4 |
| 2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе: | | 158 | 158 |
| Курсовой проект / Курсовая работа | | Не предусмотрена | |
| Другие виды самостоятельной работы: | | 158 | 158 |
| *– работа с нормативными документами* | | 64 | 64 |
| *– выполнение заданий, работа с тестами, подготовка к опросу* | | 94 | 94 |
| 3. Промежуточная аттестация - экзамен | | 35,6 | 35,6 |
| ИТОГО:  Общая трудоемкость | часов | 216 | 216 |
| зач.ед | 6 | 6 |

1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

**5.1. Содержание дисциплины**

**Содержание дисциплины**

**Тема 1. Общие положения о корпоративном праве**

1. Понятие корпоративного права

2. Корпоративные правоотношения

3. Источники корпоративного права

***Контрольные вопросы:***

1. Охарактеризуйте различные подходы к определению корпоративного права.

2. Дайте понятие источников корпоративного права

3. Что представляют собой корпоративные правоотношения?

**Тема 2. Правовой статус корпораций**

1. Понятие, признаки и виды корпораций

2. Создание и прекращение корпораций

3. Участники корпораций

4. Права и обязанности участников корпораций

5. Корпоративный договор

***Контрольные вопросы:***

1. Дайте понятие корпорации.

2. Назовите признаки корпорации.

3. Охарактеризуйте процедуры создания и ликвидации корпорации.

4. Перечислите права и обязанности участников корпорации.

5. Что собой представляют соглашения участников корпорации?

**Тема 3. Корпоративное управление**

1. Понятие корпоративного управления

2. Принципы корпоративного управления

3. Модели корпоративного управления.

4. Права участников корпораций по управлению корпорацией

***Контрольные вопросы:***

1. Что понимается под корпоративным управлением?

2. Назовите принципы корпоративного управления.

3. Перечислите права участников корпораций по управлению корпорацией

**Тема 4. Органы управления корпорациями**

**Лекция *– лекция-конференция***

1. Общее собрание участников

2. Совет директоров общества (наблюдательный совет)

3. Исполнительные органы

4. Иные органы и должностные лица корпорации

5. Третьи лица, опосредующие корпоративное управление

***Контрольные вопросы:***

1. Назовите органы управления корпорацией.

2. Что означает выражение «высший орган управления» применительно к корпорациям?

3. Юридическое значение Совета директоров корпорации

4. Назовите исполнительные органы общества

**Тема 5. Имущественная основа деятельности корпораций**

1. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации

2. Корпоративные ценные бумаги

3. Правовое регулирование эмиссии корпоративных ценных бумаг

4. Распределение прибыли в корпорации. Выплата дивидендов

5. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью

***Контрольные вопросы:***

1. Охарактеризуйте структуру уставного капитала корпорации

2. Дайте определение корпоративных ценных бумаг и назовите их виды

3. Охарактеризуйте правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью.

**Тема 6. Корпоративный контроль**

1. Понятие корпоративного контроля

2. Виды корпоративного контроля

3. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества

3. Понятие и особенности корпоративных конфликтов

***Контрольные вопросы:***

1. Что собой представляет корпоративный контроль?

2. Охарактеризуйте российскую модель корпоративного контроля.

3. Раскройте понятие конфликта интересов участников корпоративных отношений.

**Тема 7. Сделки, совершаемые корпорациями**

1. Правовой режим крупных сделок

2. Правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

3. Правовой режим приобретения крупных пакетов акций

***Контрольные вопросы:***

1. Что понимается под крупной сделкой?

2. Охарактеризуйте сделку, в отношении которой имеется заинтересованность.

3. Раскройте основные правила правовых режимов приобретения крупных пакетов акций.

**Тема 8. Ответственность участников корпоративных отношений**

1.Сущность и понятие ответственности участников корпоративных отношений.

2. Ответственность корпорации.

3. Ответственность учредителей (участников) корпорации.

4. Ответственность лица, уполномоченного выступать от имени корпорации, членов коллегиальных органов корпорации и лиц, определяющих действия

корпорации.

***Контрольные вопросы:***

1. Дайте понятие корпоративной ответственности.

2. Назовите виды корпоративной ответственности.

**Тема 9. Защита прав участников корпоративных отношений**

1.Форма и способы защиты прав и законных интересов субъектов корпоративного права.

2. Органы, осуществляющие защиту корпоративных прав.

3. Корпоративные споры: понятие и виды.

4. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам в арбитражном суде.

***Контрольные вопросы:***

1. Перечислите формы и способы защиты корпоративных прав.

2. Дайте характеристику корпоративному спору.

* 1. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

Дисциплина «Корпоративное право» формирует компетенцию ОПК-4, ПК-7, необходимые в дальнейшем для формирования компетенций в дисциплине Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика».

Знания и навыки, полученные при освоении дисциплины «Корпоративное право» будут необходимы при освоении дисциплины– Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика».

* 1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

***очно-заочная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины (модуля) | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов  (в ак.часах) | | | | в интерактивной форме |
| занятия лекционного типа | занятия семинарского типа | Самостоятельная работа | Всего |
| 1. | Тема1.Общие положения о корпоративном праве | 1 | 1 | 20 | 22 |  |
| 2. | Тема 2. Правовой статус корпораций | 1 | 1 | 20 | 22 | 1 |
| 3. | Тема 3. Корпоративное управление | 1 | 1 | 18 | 20 |  |
| 4. | Тема 4. Органы управления корпорациями | 1 | 2 | 20 | 23 | 1 |
| 5. | Тема 5. Имущественная основа деятельности корпораций | 1 | 2 | 20 | 23 |  |
| 6. | Тема 6. Корпоративный контроль | 1 | 2 | 20 | 23 | 1 |
| 7. | Тема 7. Сделки, совершаемые корпорациями | 1 | 2 | 14 | 17 | 1 |
| 8. | Тема 8. Ответственность участников корпоративных отношений | 1 | 1 | 12 | 14 |  |
| 9. | Тема 9. Защита прав участников корпоративных отношений | - | 2 | 14 | 16 | 2 |
|  | Подготовка к экзамену |  |  |  | 35,6 |  |
|  | Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий |  |  |  | 0,4 |  |
|  | **Итого** | **8** | **14** | **158** | **216** | **6** |

1. Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены.

1. Практические занятия (семинары)

Практические занятия проводятся с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

***очно-заочная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ~~раздела,~~ темы дисциплины (модуля) | Тематика практических занятий | Трудо–емкость  (час.) |
| 1 | Общие положения о корпоративном праве | 1. Понятие корпоративного права  2. Корпоративные правоотношения  3. Источники корпоративного права | 1 |
| 2 | Правовой статус корпораций | 1. Понятие, признаки и виды корпораций  2. Создание и прекращение корпораций  3. Участники корпораций  4. Права и обязанности участников корпораций  5. Корпоративный договор | 1 |
| 3 | Корпоративное управление | 1. Понятие корпоративного управления  2. Принципы корпоративного управления  3. Модели корпоративного управления.  4. Права участников корпораций по управлению корпорацией | 1 |
| 4 | Органы управления корпорациями | 1. Общее собрание участников  2. Совет директоров общества (наблюдательный совет)  3. Исполнительные органы  4. Иные органы и должностные лица корпорации  5. Третьи лица, опосредующие корпоративное управление | 2 |
| 5 | Имущественная основа деятельности корпораций | 1. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации  2. Корпоративные ценные бумаги  3. Правовое регулирование эмиссии корпоративных ценных бумаг  4. Распределение прибыли в корпорации. Выплата дивидендов  5. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью | 2 |
| 6 | Корпоративный контроль | 1. Понятие корпоративного контроля  2. Виды корпоративного контроля  3. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества  4. Понятие и особенности корпоративных конфликтов | 2 |
| 7 | Сделки, совершаемые корпорациями | 1. Правовой режим крупных сделок  2. Правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность  3. Правовой режим приобретения крупных пакетов акций | 2 |
| 8 | Ответственность участников корпоративных отношений | 1.Сущность и понятие ответственности участников корпоративных  отношений.  2. Ответственность корпорации.  3. Ответственность учредителей (участников) корпорации.  4. Ответственность лица, уполномоченного выступать от имени корпорации,  членов коллегиальных органов корпорации и лиц, определяющих действия  корпорации. | 1 |
| 9 | Защита прав участников корпоративных отношений | 1.Форма и способы защиты прав и законных интересов субъектов  корпоративного права.  2. Органы, осуществляющие защиту корпоративных прав.  3. Корпоративные споры: понятие и виды.  4. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам в арбитражном суде. | 2 |
|  | **Итого** |  | **14** |

1. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Выполнение курсового проекта (курсовой работы) учебным планом не предусмотрено.

1. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа в виде самостоятельного изучения отдельных вопросов, предусмотренные по теме, изучение основной и дополнительной литературы по теме, самоконтроль ответов на предложенные контрольные вопросы по теме. Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, on-line-сервисы и справиться об их наличии и при возможности получить их.

Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям особое место занимаю конспекты лекций. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы.

**Тема 1. Общие положения о корпоративном праве**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Каковы место и роль корпоративного права в системе российского права. Назовите закономерности его развития.
* Как соотносятся понятия «внутрихозяйственные отношения» и «корпоративные отношения»?
* Определите виды источников корпоративного права. Определите значение Кодекса корпоративного управления. Определите роль и значение судебной практики. Что собой представляют локальные корпоративные акты?
* Опишите состояние корпоративного законодательства в Российской Федерации и сформулируйте проблемы, требующие законодательного
* регулирования.

**Тема 2. Правовой статус корпораций**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Проанализируйте происхождение и развитие терминов «корпорация» и «юридическое лицо». Каково соотношение этих терминов? Что, по Вашему мнению, следует понимать под корпорацией?
* Охарактеризуйте процедуру создания корпорации. Приведите примеры реорганизации корпорации. Что собой представляет процедура ликвидации корпорации. Сформулируйте определение банкротства и приведите стадии банкротства.
* В чем заключается роль участников корпорации в корпоративном управлении и корпоративном контроле.
* Правовая природа, содержание и юридическая сила соглашений участников корпорации.
* Сформулируйте свое понятие права акционера? Как Вы бы их классифицировали?
* Какие обязанности возлагаются на акционера? Могут ли обязанности акционера предусматриваться уставом, внутренними документами АО, соглашением акционеров?

**Тема 3. Корпоративное управление**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Насколько последовательно российскими корпорациями реализуются принципы корпоративного управления?
* Почему в стратегии развития компании важная роль отводится корпоративному управлению?
* Проанализируйте российский Кодекс корпоративного управления.
* Что может быть заимствовано российскими корпорациями при построении корпоративного управления из зарубежных моделей управления?
* Какую модель корпоративного управления Вы могли бы предложить российским корпорациям?

**Тема 4. Органы управления корпорациями**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Как распределяются полномочия, вопросы компетенции и подотчетности между органами управления?
* Дайте характеристику общего собрания участников корпорации (подготовка и созыв общего собрания участников; проведение общего собрания акционеров).
* Что собой представляет Совет директоров корпорации (структура, организация работы)?
* Формирование, деятельность и прекращение полномочий исполнительных органов.
* Раскройте правовой статус ревизора, счетной комиссии, корпоративного секретаря и службы внутреннего аудита.

**Тема 5. Имущественная основа деятельности корпораций**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Проанализируйте правовое регулирование имущественных отношений в корпорациях.
* Что понимают под уставным капиталом корпорации? Каковы функции и структура уставного капитала корпорации?
* Раскройте порядок формирования и оплаты уставного капитала. В чем особенности увеличения и уменьшения уставного капитала корпорации?
* Какие фонды создаются в корпорациях?
* Что такое дивиденды? Каковы особенности определения размера и выплаты дивидендов?
* Какие существуют проблемы, связанные с распределением прибыли в корпорации?

**Тема 6. Корпоративный контроль**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Сформулируйте основные проблемы правового обеспечения корпоративного контроля.
* В чем заключается обеспечение стабильности корпоративного контроля?
* Кто такие миноритарии и мажоритарии. Опишите способы обеспечения интересов миноритариев.
* Раскройте способы защиты и восстановления корпоративного контроля.
* Проанализируйте захваты корпоративной собственности и борьбу с ними.
* Дайте определение корпоративного контроля. Охарактеризуйте основные формы корпоративного контроля. Какие пути оптимизации системы корпоративного контроля вы знаете?
* В чем заключается «конфликт интересов». Перечислите интересы групп участников корпоративных отношений.

**Тема 7. Сделки, совершаемые корпорациями**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Рассмотрите проблемные аспекты одобрения совершения крупных сделок и их оспаривание. Каковы правовые последствия нарушения требований законодательства к процедуре совершения крупных сделок?
* Раскройте особый порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность. Назовите общие правила одобрения заинтересованных сделок, а также изъятия из правил о необходимости одобрения заинтересованных сделок.
* Выделите особенности правовых режимов приобретения крупных пакетов акций. Рассмотрите процедуру приобретения крупных пакетов акций.

**Тема 8. Ответственность участников корпоративных отношений**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Определите круг участников корпоративных отношений как субъектов ответственности.
* Установите проблемы определения вида ответственности для участника корпоративных отношений. Рассмотрите виды корпоративных отношений и ответственность в зависимости от вида корпоративного отношения.
* Укажите основания и условия для наступления ответственности в корпоративных отношениях.
* В каких случаях участник корпоративных отношений освобождается от ответственности?
* Изучив современное законодательство, толкование правовых норм, правоприменительная практика, разъяснения высших судебных инстанций, сформулируйте основные проблемы привлечения к правовой ответственности участников корпоративных отношений.

**Тема 9. Защита прав участников корпоративных отношений**

1. Работа с нормативными документами

2. Работа с тестами и вопросами для опроса:

* Назовите причины выделения института защиты корпоративных прав.
* Сформулируйте проблемы формирования системы способов защиты корпоративных прав.
* Раскройте содержание корпоративных споров и способов их разрешения. Проанализируйте разрешение «тупиковых ситуаций», обжалование решений органов управления корпорацией, иски о возмещении убытков.
* Изучите порядок оспаривания акционерами сделок корпорации, оспаривания актов государственной регистрации, оспаривания эмиссии ценных бумаг.
* В чем специфика требований о восстановлении корпоративного контроля?
* Рассмотрите косвенные иски, а также иные способы защиты корпоративных прав (защита исключительных прав корпорации, защита репутации корпорации).

1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

В качестве информационно-справочного материала полезно использовать энциклопедические и научно-технические словари.

Следует обратить внимание на схематическое представление излагаемого материала в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм. Они способствуют более быстрому восприятию и запоминанию учебного материала.

Для контроля усвоения содержания темы рекомендуется ответить на контрольные вопросы, которые обычно даются в конце соответствующих глав и параграфов учебников и учебных пособий.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Конспект — краткое письменное изложение основных положений, идей и выводов литературного источника.

Выписка — краткие записи в виде эскизов, схем, цитат, либо основных идей, изложенных близко к тексту, с обязательным указанием источника заимствования.

Тезисы — краткое структурированное изложение основных идей и положений из прорабатываемого материала.

План — последовательность изложения изучаемого материала источника, раскрывающее основную логику содержимого.

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

**Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32- Ст. 3340. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 26.07.2006) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2016.].

**Основная литература:**

1. **Корпоративное право** : учебник / И.С. Шиткина под ред. — Москва : КноРус, 2015. — 1080 с. — ISBN 978-5-406-04706-4. <https://www.book.ru/book/917010>
2. **Фомина О.Н. Корпоративное право** [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Фомина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 118 c. — 978-5-00094-143-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43222.html
3. **Международное корпоративное право. (Бакалавриат и магистратура). Учебное пособие** : учебное пособие / А.Г. Чернявский, О.А. Терновая, Д.А. Пашенцев. — Москва : КноРус, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-406-06928-8. <https://www.book.ru/book/930723>

**Дополнительная литература:**

1. **Корпоративное право современной России** : монография / В.К. Андреев, В.А. Лаптев. — Москва : Проспект, 2015. — 240 с. — ISBN 978-5-392-18809-3. <https://www.book.ru/book/917371>
2. **Корпоративное право** : учебно-методическое пособие / Н.Н. Косаренко, А.В. Мыскин. — Москва : Юстиция, 2017. — 56 с. — ISBN 978-5-4365-1650-9. <https://www.book.ru/book/926491>
3. **Организация правовой работы (в помощь корпоративному юристу)** : учебное пособие / И.В. Цветков, С.Ю. Филиппова. — Москва : Проспект, 2014. — 215 с. — ISBN 978-5-392-13481-6. https://www.book.ru/book/916222
4. **Настольная книга юриста: корпоративные споры** : учебное пособие / А.В. Устинова. — Москва : Проспект, 2015. — 136 с. — ISBN 978-5-392-17868-1. https://www.book.ru/book/916867
5. **Корпоративное управление** : учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 395 с.  — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/952121>
6. **Проблема «проникновения сквозь корпоративную вуаль» применительно к ТНК: материально-правовой и коллизионный аспекты** : монография / А.В. Гречнев. — Москва : Русайнс, 2016. — 56 с. — ISBN 978-5-4365-0867-2. <https://www.book.ru/book/920129>
7. **Проблемы судебной практики в сфере корпоративного и коммерческого оборота** : монография / Д.В. Добрачев, Д.В. Щеголев. — Москва : Проспект, 2016. — 79 с. — ISBN 978-5-392-19589-3. <https://www.book.ru/book/919432>
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
9. http://www.gov.ru/ - сервер органов государственной власти РФ
10. http://www.economy.gov.ru/ - Минэкономразвития РФ
11. <http://www.eurasiancommission.org> - официальный сайт Евразийской экономической комиссии
12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

* http://www.consultant.ru – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»
* http://www.garant.ru – сайт Справочной правовой системы «Гарант».

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, если это предусмотрено соответствующими рабочими программами дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя учебный зал судебных заседаний, а также лабораторию, оборудованную для проведения занятий по криминалистике. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

**Методические рекомендации обучающимся по подготовке к лекционным занятиям**

Лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, которые в дальнейшем будут расширяться и детализироваться на практических занятиях. Обязательным условием получения высшего юридического образования является посещение лекции, ибо специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией.

Лучшему усвоению материала, излагаемого на обычной лекции, способствует предварительная самостоятельная работа обучающегося над темой лекции. Рекомендуется изучение данного материала по учебнику. В процессе такой предварительной самостоятельной работы необходимо определить, сформулировать и записать все вопросы или иные неясности, возникшие у обучающегося, чтобы задать их лектору во время лекции.

Самостоятельная работа начинается до прихода обучающегося на лекцию. Многие обучающиеся весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции.

В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непременное условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях по налоговому праву, обязаны не только внимательно слушать преподавателя, но и конспектировать излагаемый им материал.

Конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и экзамену по налоговому праву, но и глубже вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции по налоговому праву. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по налоговому праву. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем, поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы - отрывочным, смутным и далеко неполным.

Полезно выработать свой стереотип написания слов, однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений.

Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное. Либо формировать свои собственные знаки для сокращения слов, но обязательно фиксировать их на полях тетради, предназначенной для конспектирования.

Лекция пресс-конференция проводится среди обучающихся одного потока в конце периода изучения дисциплины. Конференция посвящается заранее озвученной лектором проблеме, им же определяется тематика докладов и сообщений, которые должны быть подготовлены в рамках рассмотрения проблемы. Тематика подобных лекций-конференций определяется лектором самостоятельно, исходя из актуальных проблем теории и практики налогообложения.

Подготовка обучающегося к лекции включает в себя: внимательное прочтение вопросов темы лекции по учебнику, учебно-методическому пособию; критический анализ прочитанного материала; постановку интересующих вопросов.

**Методические рекомендации обучающимся по подготовке к лекционным занятиям в интерактивной форме**

Одной из наиболее часто применяемых интерактивных форм обучения выступает проблемная лекция. При выборе этого метода обучения в целях активизации познавательной деятельности обучающихся одним из ключевых моментов выступает создание на лекции проблемной ситуации, познавательного затруднения, когда в рамках какой-либо темы ставится спорный неразрешенный вопрос или выдвигается ряд гипотез. Лектор знакомит слушателей с проблемными, дискуссионными вопросами современной науки, с проблемами правоприменительной практики и сообщает, какие существуют противоположные точки зрения среди учёных и практиков по данному вопросу.

Преподаватель озвучивает проблемную ситуацию до того, как обучающиеся получат всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание, что позволяет создать у обучающихся иллюзию "открытия" уже известного в науке, помогает лучше запомнить и осознать полученную информацию.

Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения обучающегося. К ним в налоговом праве относится тема, связанная с налоговой ответственностью. Для управления мышлением обучающихся на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавателем проблемные и информационные вопросы.

При подготовке к такой лекции обучающимся следует изучить рекомендуемые нормативные акты, а также дополнительные источники, рекомендованные лектором заранее, чтобы иметь возможность следить за рассуждениями лектора и понимать суть излагаемой проблемы.

Другой применяемой формой интерактива на лекциях выступает лекция-дискуссия, а также лекция пресс-конференция. Эти формы занятий позволяют развить у будущего юриста ряд необходимых жизненных навыков. Это, прежде всего, коммуникативные умения, с помощью которых происходит социализация и вырабатывается культура общения, сводящаяся к способности терпеливо выслушивать оппонента, уважать противоположную точку зрения и одновременно быть в состоянии формулировать и защищать свое мнение. Кроме того, активное участие в лекции-конференции дает возможность обучающемуся продемонстрировать знание предмета и умение подбирать факты для отстаивания своего тезиса. При подготовке к участию в такой конференции обучающемуся следует использовать рекомендации по подготовке научных сообщений: определить актуальность проблемы, по которой готовится сообщение, подобрать нормативный, теоретический и практический материал по ней. На этой основе сформировать и согласовать с лектором структуру своего доклада, основные его тезисы и выводы.

**Методические рекомендации обучающимся по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Важной формой самостоятельной работы обучающегося является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические юридические знания, позволят обучающемуся задуматься над прочитанным лекционным материалом, изучить специальную литературу по теме лекции, приобщиться к работе с нормативно-правовыми актами, интересоваться практикой их применения, уметь толковать их.

После лекции, не теряя времени, обучающийся должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам обучающиеся получают в конце предыдущего практического занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться.

В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных актов и иных правовых документов, публикаций и материалов правоприменительной практики, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Заключительным этапом в самостоятельной работе обучающегося является повторение материала по конспекту, которое способствует ясному пониманию и глубокому овладению материалом. Но эта работа может быть проделана непосредственно накануне семинарского занятия.

По каждой теме рекомендуется к подготовке ряд вопросов на самостоятельное изучение. Для этого необходимо обратиться к спискам рекомендованной литературы, нормативных актов, а также преподавателю при наличии затруднений в поиске необходимых источников. По вопросам, выдвинутым на самостоятельное изучение, необходимо составить краткий конспект своего ответа. В этой связи рекомендуется для практических занятий иметь дополнительную тетрадь или в тетради для конспекта лекций после каждой темы оставлять не менее 5-6 стр., чтобы иметь возможность зафиксировать информацию, получаемую на практическом занятии, а также решения задач, имеющих важное значение для усвоения темы.

Важным условием успешного обучения является не только подготовка к практическому занятию, но и качественная работа в процессе этого занятия. Необходимо кратко фиксировать все разъяснения преподавателя по изучаемому вопросу, данные, подготовленные другими обучающимися, решения задач и тестов. Желательно делать это в одной тетради. Это позволит в дальнейшем, при подготовке к экзамену, не тратить время на поиск информации, рассмотренной на практическом занятии.

Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с публикациями. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В целом, самостоятельная работа над публикацией всегда требует, чтобы обучающиеся усваивали содержание материала (главные мысли, ключевые идеи, представления, понятия и категории, закономерности и т.д.). Усвоенный материал необходимо научиться выражать своими словами. Для этого важно обратить внимание на анализ, системное обдумывание и усвоение прочитанного с целью практического использования в будущем. Также при чтении рекомендованной литературы надо делать краткую запись усвоенного.

Внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования) с преподавателем. Они обеспечивают непосредственную связь между обучающимся и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у обучающихся в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

Особенность коллоквиумов в отличие от консультаций состоит в том, что они проводятся не более двух-трех раз в семестр в каждой группе с целью выяснения уровня знаний обучающихся по заранее определенной теме занятия. В соответствии с кафедральным расписанием учебных консультаций по налоговому праву два основных ее вида: текущие и предэкзаменационные. Но есть и другие виды – консультации для подготовки реферата, контрольной работы, научного доклада, которые в свою очередь бывают как групповые, так и индивидуальные.

В течение семестра не реже одного-двух раз в неделю проводятся текущие консультации, в ходе которых обучающемуся предоставляется возможность, с одной стороны, отчитаться за пропуск практического занятия или задолженность, т.е. отработать учебный материал, с другой стороны, задать интересующие вопросы различного характера (учебного, научного, нравственного), рожденные в результате активной самостоятельной работы, осмысления прочитанной лекции, обсуждения вопросов темы на семинаре. Стремление обучающегося более глубоко усвоить наиболее сложные и спорные положения темы, как правило, способствует возникновению у него вопросов, требующих разрешения на консультации.

В ходе практического занятия, а также подготовки к нему часто задачей является подготовка процессуальных или иных юридических документов. Для ее решения необходимо обратиться к ресурсам справочно-правовых систем, представленных в институте в достаточном объеме. Следует определить вид правового акта, который фиксирует форму данного документа, распечатать или скачать ее в электронном виде. Далее, необходимо определить наличие нормативных требований к содержанию данного документа, которые могут быть установлены как законом (например, Налоговым кодексом РФ), так и подзаконным правовым актом (например, приказом ФНС). На основе полученной информации заполнить в письменной форме документ. Если подготовка процессуального документа являлась заданием для самостоятельной работы, необходимо записать все возникшие вопросы и сомнения, уточнив их в ходе практического занятия.

Аналогичные рекомендации распространяются и на решение практических задач. Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, разъяснения по нему уполномоченных органов, а также акты высших судебных инстанций. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче.

Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со ссылками не только на Налоговый кодекс РФ, но и другие правовые документы, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

**Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

При подготовке к сдаче экзамена необходимо изучить текст лекции по данной теме. Если тема рекомендовалась к самостоятельному изучению, материал изучается на основе рекомендованных учебников и учебных пособий. В рамках каждой темы на практических занятиях рассматриваются не только вопросы, изложенные на лекции, но и вопросы, требовавшие самостоятельной подготовки обучающегося, как правило, обзоры судебной или иной правоприменительной практики. При подготовке к экзамены следует изучить свои записи в ходе практических занятий, чтобы «освежить» в памяти информацию по таким вопросам, озвученную другими обучающимися.

Материал лекции (учебника) необходимо дополнить изучением содержания нормативных актов и иных правовых документов, рассмотренных на практических занятиях или рекомендованных в Рабочей программе дисциплины «Налоговое право».

Целесообразно составление краткого конспекта своего ответа на вопрос, чтобы иметь возможность повторить его непосредственно перед экзаменом. Существенно облегчается подготовка к экзамену, если в ходе практических занятий обучающийся фиксировал материал рассматриваемый и обсуждаемый на практических занятиях.

**Методические рекомендации по выполнению письменных работ (рефератов, докладов)**

Цель подготовки доклада, реферата – приобретение опыта самостоятельного изучения дополнительной научной (монографической) и иной литературы, финансово-правовых актов, справочного и статистического материала, обобщения материалов практической деятельности органов власти и иных организаций. Выступление с докладом (рефератом) на практическом занятии или научной студенческой конференции позволяет также формировать навыки публичного выступления с изложением сделанных выводов.

Содержание доклада, реферата включает краткое введение, 2-3 пункта, раскрывающие тему доклада (реферата), заключение и список использованных источников. Во введении доклада (реферата) кратко обозначается актуальность проблемы, излагаемой в докладе. Введение доклада (реферата) не должно превышать 0,5-1 страницы. В заключении излагаются выводы по проблеме, изложенной в докладе (реферате), в том числе предложения по ее разрешению. В основной части описывается суть проблемы, предлагается ее оценка с позиции теории финансового права и практики применения финансового законодательства, а также способы ее разрешения, предложенные в литературе и правоприменительной практике, их оценка.

Оценка подготовленного доклада (реферата) основывается на критериях оценки курсовых работ с выставлением дополнительных баллов без занесения их в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка реферата имеет значение для научного руководителя при оценке знаний обучающегося в целом по итогам изучения курса налогового права.

**Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий**

Содержание тестового задания ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения и рассчитано на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний. Тестовые задания формулируются в виде свернутых кратких суждений.

Выбирая ответ на вопрос теста, прежде всего, необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Следует выбирать наиболее точный и достоверный ответ из всех. Если, по мнению обучающегося, несколько ответов являются правильными, то нужно выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Однако нужно учесть, что иногда решение теста предполагает выбор нескольких вариантов из представленных. Это четко определяется в вопросе теста.

При решении тестового задания следует сначала прорешать наиболее простые варианты, затем перейти к наиболее сложным. При тестировании на бумажном носителе, следует избегать помарок (допускается аккуратное исправление неверного ответа путем его зачеркивания и проставления рядом правильного варианта).

1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

а) для текущей успеваемости: опрос, реферат;

б) для самоконтроля обучающихся: тесты;

в) для промежуточной аттестации: вопросы для экзамена, практические задания(задачи).

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Корпоративное право» используются следующие образовательные технологии:

1) ***круглый стол*** – интерактивный метод обучения, позволяющий включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения, а также закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией*.*

2) ***кейс-метод*** - метод анализа конкретной ситуации, основанный на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

5) ***лекция-конференция*** - лекция, по форме напоминающая пресс-конференцию. Цель такой лекции – подвести итоги в конце раздела или курса. В задачи лекции-конференции входит отработка обучающимися умения ставить вопросы и давать на них ответ, выходить из нелегкого положения, учиться искусству доказательства и опровержения, учета позиции человека, задавшего вопрос.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Правоохранительная деятельность,

1. Паспорт

фонда оценочных средств

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс | Формулировка компетенции |
| ПК-8 | готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-13 | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |

* 1. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций
     1. Компетенция ПК-8 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Правовые основы банкротства, Адвокатура и нотариат, Муниципальное право, Основы оперативно-розыскной деятельности, Основы государственной гражданской службы, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

* + 1. Компетенция ПК-7 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Жилищное право, Адвокатура и Нотариат, Муниципальное право, Основы квалификации преступлений в правовом государстве, Уголовная, уголовно-исполнительная политика в России, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

* 1. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Код контролируемой компетенции (или ее части)* | *Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины\** | *Наименование оценочного средства\*\** |
| *1* | *ПК-8* | *Тема 1. Общие положения о корпоративном праве* | *Теоретический опрос* |
| *2* | *ПК-13* | *Тема 2. Правовой статус корпораций* | *Теоретический опрос, круглый стол* |
| *3* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 3. Корпоративное*  *управление* | *Теоретический опрос, рефераты, доклады, сообщения* |
| *4* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 4. Органы управления корпорациями* | *лекция-конференция,*  *кейс-метод* |
| *5* | *ПК-8* | *Тема 5. Имущественная основа деятельности корпораций* | *Теоретический опрос, рефераты, доклады, сообщения* |
| *6* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 6. Корпоративный контроль.* | *Теоретический опрос, круглый стол* |
| *7* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 7. Сделки, совершаемые корпорациями* | *Теоретический опрос, круглый стол* |
| *8* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 8. Ответственность участников корпоративных отношений* | *Теоретический опрос, рефераты, доклады, сообщения* |
| *9* | *ПК-8, ПК-13* | *Тема 9. Защита прав участников корпоративных отношений* | *Теоретический опрос, круглый стол* |

**Процедура оценивания**

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций студента при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.
2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.
3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

* профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических заданий,
* степень владения профессиональными умениями – при решении аналитических заданий, выполнении практических заданий и других заданий.

1. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций. Общее количество баллов складывается из:

* сумма баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,
* сумма баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,
* сумма баллов за ответы на дополнительные вопросы.

1. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.4 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания.** | | | | | | |
| Компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | | | | |
| Высокий (верно и в полном объеме)  5 б.. | Средний  (с  незначительным и замечаниями) 4 б.. | Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б. | Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) - 2 б. | Итого: |
| **Теоретические показатели** | | | | | | |
| ПК-8  готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | Знать: с*формированные систематические знания**основных положений отраслевых и специальных юридических наук, сущности и содержания основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права* | Теоретическое содержание дисциплины освоено без пробелов, верно и в полном объеме | Теоретическое содержание дисциплины освоено с незначительными замечаниями | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера | Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью | 2-5 |
| ПК-13  способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Знать: *Сформированные систематические знания основных положений отраслевых и специальных юридических наук, сущности и содержания основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права* | Теоретическое содержание дисциплины освоено без пробелов, верно и в полном объеме | Теоретическое содержание дисциплины освоено с незначительными замечаниями | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера | Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью | 2-5 |
| **Практические показатели** | | | | | | |
| ПК-8 | Уметь: *Сформированное систематическое умение принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы* | Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены в полном объеме | Некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки | Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены | 2-5 |
| ПК-13 | Уметь *Сформированное систематическое умение правильно составлять и оформлять юридические документы.* | Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены в полном объеме | Некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки | Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены | 2-5 |
| Владеет | | | | | | |
| ПК-8 | Владеть: *Успешное и последовательное владение юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся* *объектами профессиональной деятельности*. | Всеми предусмотренными программой дисциплины навыками владеет в полном объеме | Всеми предусмотренными программой дисциплины навыками владеет с незначительными неточностями | Предусмотренными программой дисциплины навыками владеет с ошибками, которые исправляет при дополнительных вопросах | Предусмотренными программой практики навыками не владеет | 2-5 |
| ПК-13 | **Владеть:** *Успешное и последовательное владение юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.* | Всеми предусмотренными программой дисциплины навыками владеет в полном объеме | Всеми предусмотренными программой дисциплины навыками владеет с незначительными неточностями | Предусмотренными программой дисциплины навыками владеет с ошибками, которые исправляет при дополнительных вопросах | Предусмотренными программой практики навыками не владеет | 2-5 |
|  | ВСЕГО: | | | | | 6-15 |

Шкала оценивания:\*

для проведения экзамена и дифференцированного зачета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | Баллы | Уровень сформированности компетенции |
| отлично | 13-15 | высокий |
| хорошо | 10-12 | хороший |
| удовлетворительно | 7-9 | достаточный |
| неудовлетворительно | 6 и менее | недостаточный |

*\*Преподаватель разрабатывает шкалу в соответствии с* объемом формируемых компетенций и структурных элементов (знать, уметь, владеть)

*их*

1. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации
2. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

**Вопросы к экзамену:**

1. Понятие корпоративного права и его место в российской системе права.
2. Предмет и метод корпоративного права.
3. Соотношение корпоративного права с другими отраслями права.
4. История становления и развития корпораций в России.
5. Понятие и виды источников корпоративного права.
6. Роль Гражданского кодекса Российской федерации в системе источников корпоративного права.
7. Корпоративные правоотношения: понятие, структура.
8. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений.
9. Виды корпоративных правоотношений.
10. Источники корпоративного права: корпоративное законодательство, обычаи, локальные акты корпораций.
11. Корпорация: понятие и виды.
12. Виды коммерческих корпораций, права и обязанности их участников.
13. Некоммерческие корпорации, созданные на основе членства.
14. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративных правоотношений.
15. Хозяйственные общества как субъекты корпоративных правоотношений.
16. Производственные кооперативы как субъекты корпоративных правоотношений.
17. Крестьянские (фермерские) хозяйства как субъекты корпоративных правоотношений.
18. Виды корпораций, участвующих в предпринимательской деятельности.
19. Договоры о создании (об учреждении) хозяйственных обществ: понятие и содержание.
20. Природа и содержание устава хозяйственных обществ.
21. Правовое значение Кодекса корпоративного управления.
22. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью коммерческих корпораций.
23. Реестр акционеров: понятие, значение и порядок ведения.
24. Понятие и принципы корпоративного управления.
25. Субъекты корпоративного управления.
26. Правовые основы регламентации корпоративного управления.
27. Модели корпоративного управления в России и за рубежом.
28. Понятие и признаки органа корпорации.
29. Структура и компетенция органов управления хозяйственных обществ.
30. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества: виды, формы проведения и компетенция.
31. Порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний акционерных обществ.
32. Совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества: порядок формирования, компетенция.
33. Исполнительные органы хозяйственных обществ: порядок формирования, компетенция.
34. Реорганизация и ликвидация хозяйственных товариществ.
35. Реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ.
36. Ликвидация хозяйственных обществ в случае несостоятельности (банкротства).
37. Ответственность членов органов управления корпорации.
38. Уставной капитал: понятие, функции.
39. Вклады в имущество хозяйственных обществ: виды, сроки и порядок внесения.
40. Корпоративные эмиссионные ценные бумаги: понятие и виды.
41. Понятие, категории и типы акций.
42. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью.
43. Виды сделок хозяйственных обществ. Общая характеристика.
44. Ответственность акционеров (участников) хозяйственных обществ.
45. Виды корпоративных конфликтов и споров.
46. Обжалование решений органов управления корпораций.
47. Теории контроля в акционерном обществе.
48. Ответственность членов органов управления хозяйственных обществ. Особенности отдельных видов ответственности (гражданско-правовая ответственность, административная ответственность, дисциплинарная ответственность).
49. Ответственности акционеров (участников) хозяйственных обществ. Виды ответственности акционеров (участников).
50. Понятие и правовая природа корпоративных конфликтов. Виды корпоративных конфликтов.
51. Конфликт интересов в корпорации.
52. Особенности защиты прав миноритарных акционеров.
53. Корпоративные формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах.
54. Реестр акционеров: понятие, порядок ведения. Обязанности реестродержателя.
55. Корпоративные обязанности акционера (участника).
56. Особенности управления в «компании одного лица».
57. Особенности правового статуса транснациональных корпораций.
58. Понятие и сущность корпоративного управления и контроля. Аутсайдерская и инсайдерская модели управления.
59. Корпоративные ценные бумаги. Виды корпоративных ценных бумаг. Рынок ценных бумаг и правовой статус его участников.
60. Правовое регулирование эмиссии ценных бумаг. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг».

**Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)**

1. Проблемы понятийного аппарата: определения корпораций, корпоративных

отношений и корпоративного управления.

2. Проблемы источников правового регулирования корпоративного управления.

3. Недружественные поглощения как способ перераспределения собственности в корпорациях.

4. Ценные бумаги: понятие и виды.

5. Распределение полномочий, вопросов компетенции и подотчетности между

органами управления.

6. Определение и утверждение стратегии развития деятельности корпорации и

контроль за ее реализацией (включая построение эффективных систем

планирования, управления рисками и внутреннего контроля).

7. Предотвращение конфликтов интересов, которые могут возникать между

участниками, членами органов управления, служащими, кредиторами,

контрагентами.

8. Определение правил и процедур, обеспечивающих соблюдение принципов

профессиональной этики.

9. Определение порядка и контроль за раскрытием информации об организации и состоянием корпоративного управления.

10.Лица, имеющие возможность определять действия юридического лица.

11.Роль общего собрания участников в управлении корпорацией и

корпоративном контроле.

12.Право на участие в общем собрание. Составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

13.Раскрытие и предоставление информации об общем собрании.

14.Проведение общего собрания акционеров.

15.Требования к членам совета директоров.

16.Организация работы совета директоров.

17.Внутренние стандарты процедур подготовки и проведения заседаний — опыт компаний.

18.Проблемы аффилированных лиц.

19.Понятие группы лиц

20.Антимонопольный контроль за экономической концентрацией

21.Место исполнительных органов в системе органов корпорации.

22.Организация деятельности исполнительных органов.

23.Особенности правового статуса исполняющего обязанности единоличного

исполнительного органа.

24.Роль участников корпорации в корпоративном управлении и корпоративном контроле.

25.Виды соглашений участников корпорации.

26.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в транснациональных корпорациях.

27.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в холдинговых объединениях.

28.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях с государственным участием.

29.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях-кредитных организациях.

30.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях-страховых организациях.

31.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в стратегических корпорациях.

32.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в государственных корпорациях.

33.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях c единственным участником

34.Кодексы корпоративного управления: понятие, виды, содержание.

35.Ответственность лиц, осуществляющих управление в корпорациях.

36.Роль органов корпорации в управлении корпорацией и корпоративном контроле.

37.Роль участников корпорации и третьих лиц, отличных от органов корпорации, в управлении корпорацией и корпоративном контроле.

38.Правовое регулирование трудовых отношений в корпорациях

39.Понятие кадров корпорации и кадровой политики.

40.Понятие социального партнерства. Коллективные договоры

41.Корпоративная этика

42.Правила приема на работу. Трудовые договоры и контракты

43.Дисциплина труда. Вопросы охраны труда

44.Корпоративные конфликты и споры. Формы урегулирования корпоративных конфликтов.

45.Восстановление и прекращение прав, удостоверяемых акцией (прав на долю в уставном капитале)

46.Обжалование решений органов управления общества

47.Оспаривание акционерами сделок общества

48.Учет и отчетность в российских корпорациях. Консолидированная отчетность

49.Информация, составляющая коммерческую тайну. Инсайдерская информация

50.Понятие и особенности корпоративных конфликтов

51.Корпоративные конфликты между акционерами и исполнительными органами корпорации.

52.Слияние и поглощение. Корпоративные захваты (враждебные поглощения).

53.Корпоративный шантаж (гринмейл)

54.Ответственность акционеров (участников) корпорации

55.Юридическая ответственность корпораций в РФ.

56.Защита прав корпораций: основные способы и формы.

**Литература для подготовки к экзамену:**

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 32- Ст. 3340. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2018].
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 26.07.2006) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. - КонсультантПлюс. [Электрон, ресурс]. - Электрон, дан. - [М, 2016.].

Основная литература:

1. Корпоративное право : учебник / И.С. Шиткина под ред. — Москва : КноРус, 2015. — 1080 с. — ISBN 978-5-406-04706-4. <https://www.book.ru/book/917010>
2. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Фомина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 118 c. — 978-5-00094-143-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43222.html
3. Международное корпоративное право. (Бакалавриат и магистратура). Учебное пособие : учебное пособие / А.Г. Чернявский, О.А. Терновая, Д.А. Пашенцев. — Москва : КноРус, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-406-06928-8. <https://www.book.ru/book/930723>

Дополнительная литература:

1. Корпоративное право современной России : монография / В.К. Андреев, В.А. Лаптев. — Москва : Проспект, 2015. — 240 с. — ISBN 978-5-392-18809-3. https://www.book.ru/book/917371
2. Корпоративное право : учебно-методическое пособие / Н.Н. Косаренко, А.В. Мыскин. — Москва : Юстиция, 2017. — 56 с. — ISBN 978-5-4365-1650-9. <https://www.book.ru/book/926491>
3. Организация правовой работы (в помощь корпоративному юристу) : учебное пособие / И.В. Цветков, С.Ю. Филиппова. — Москва : Проспект, 2014. — 215 с. — ISBN 978-5-392-13481-6. https://www.book.ru/book/916222
4. Настольная книга юриста: корпоративные споры : учебное пособие / А.В. Устинова. — Москва : Проспект, 2015. — 136 с. — ISBN 978-5-392-17868-1. https://www.book.ru/book/916867
5. Корпоративное управление : учебник / А.Ю. Рыманов, И.Ю. Бочарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 395 с.  — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/952121>
6. Проблема «проникновения сквозь корпоративную вуаль» применительно к ТНК: материально-правовой и коллизионный аспекты : монография / А.В. Гречнев. — Москва : Русайнс, 2016. — 56 с. — ISBN 978-5-4365-0867-2. <https://www.book.ru/book/920129>
7. Проблемы судебной практики в сфере корпоративного и коммерческого оборота : монография / Д.В. Добрачев, Д.В. Щеголев. — Москва : Проспект, 2016. — 79 с. — ISBN 978-5-392-19589-3. <https://www.book.ru/book/919432>

Промежуточная аттестация

1. Комплект экзаменационных билетов для проведения промежуточной аттестации

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Правоохранительная деятельность,

Дисциплина: Корпоративное право

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1. Вопрос (Вопросы) для проверки уровня обученности ЗНАТЬ\*
2. Вопрос (Вопросы) для проверки уровня обученности УМЕТЬ \*
3. Вопросы/задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ \*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Понятие корпоративного права и его место в российской системе права.
2. .Особенности корпоративных правоотношений в хозяйственных товариществах.
3. Правовое значение Кодекса корпоративного управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Предмет и метод корпоративного права.
2. Правовое регулирование эмиссии ценных бумаг. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг».
3. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью коммерческих корпораций.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Соотношение корпоративного права с другими отраслями права.
2. Корпоративные ценные бумаги. Виды корпоративных ценных бумаг. Рынок ценных бумаг и правовой статус его участников.
3. Реестр акционеров: понятие, значение и порядок ведения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. История становления и развития корпораций в России.
2. . Понятие и сущность корпоративного управления и контроля. Аутсайдерская и инсайдерская модели управления.
3. Понятие и принципы корпоративного управления.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Понятие и виды источников корпоративного права.
2. Корпоративные обязанности акционера (участника).
3. Субъекты корпоративного управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Роль Гражданского кодекса Российской федерации в системе источников корпоративного права.
2. Особенности правового статуса транснациональных корпораций.
3. Корпоративные эмиссионные ценные бумаги: понятие и виды

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Корпоративные правоотношения: понятие, структура.
2. Реестр акционеров: понятие, порядок ведения. Обязанности реестродержателя.
3. Вклады в имущество хозяйственных обществ: виды, сроки и порядок внесения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений.
2. Корпоративные формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах.
3. Уставной капитал: понятие, функции

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Виды корпоративных правоотношений.
2. Особенности защиты прав миноритарных акционеров.
3. Ответственность членов органов управления корпорации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Источники корпоративного права: корпоративное законодательство, обычаи, локальные акты корпораций.
2. Конфликт интересов в корпорации.
3. Ликвидация хозяйственных обществ в случае несостоятельности (банкротства).

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Корпорация: понятие и виды.
2. Понятие и правовая природа корпоративных конфликтов. Виды корпоративных конфликтов.
3. Реорганизация и ликвидация хозяйственных обществ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Виды коммерческих корпораций, права и обязанности их участников.
2. . Ответственности акционеров (участников) хозяйственных обществ. Виды ответственности акционеров (участников).
3. Реорганизация и ликвидация хозяйственных товариществ.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Некоммерческие корпорации, созданные на основе членства.
2. Ответственность членов органов управления хозяйственных обществ. Особенности отдельных видов ответственности (гражданско-правовая ответственность, административная ответственность, дисциплинарная ответственность).
3. Исполнительные органы хозяйственных обществ: порядок формирования, компетенция.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративных правоотношений.
2. Теории контроля в акционерном обществе.
3. Совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества: порядок формирования, компетенция.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Хозяйственные общества как субъекты корпоративных правоотношений.
2. Обжалование решений органов управления корпораций.
3. Порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний акционерных обществ.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Производственные кооперативы как субъекты корпоративных правоотношений.
2. Виды корпоративных конфликтов и споров.
3. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества: виды, формы проведения и компетенция.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Крестьянские (фермерские) хозяйства как субъекты корпоративных правоотношений.
2. Ответственность акционеров (участников) хозяйственных обществ.
3. Структура и компетенция органов управления хозяйственных обществ.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Виды корпораций, участвующих в предпринимательской деятельности.
2. Виды сделок хозяйственных обществ. Общая характеристика.
3. Понятие и признаки органа корпорации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Договоры о создании (об учреждении) хозяйственных обществ: понятие и содержание.
2. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью.
3. Модели корпоративного управления в России и за рубежом

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Природа и содержание устава хозяйственных обществ.
2. Понятие, категории и типы акций.
3. Правовые основы регламентации корпоративного управления.

Промежуточная аттестация  
Комплект тестовых заданий  
для проведения зачета/экзамена по дисциплине

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Правоохранительная деятельность,

Дисциплина: Корпоративное право

Тестовые задания для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Укажите, какой из перечисленных признаков не характеризует юридическое лицо:

А. Наличие права собственности, права хозяйственного ведения или оперативного управления обособленного имущества

Б. Наличие обязанности отвечать своим имуществом по принятым на себя обязательствам

В. Обладание лицензией, иным документом, позволяющим осуществлять специальные виды деятельности

2. Верно ли утверждение, что любое юридическое лицо вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права:

А. Да

Б. Нет

В. Верно в части, т.к. такие права свойственны только ряду организаций

3. Укажите правильное утверждение:

А. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс

Б. Юридические лица должны иметь самостоятельную смету

В. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс и (или) смету

4. В связи с участием в образовании имущества юридического лица его учредители (участники):

А. Могут иметь обязательственные права в отношении этого юридического лица

Б. Могут иметь вещные права на имущество юридического лица

В. Могут иметь обязательственные права в отношении этого юридического лица либо вещные права на его имущество

5. Единый государственный реестр юридических лиц:

А. Ведется Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами

Б. Ведется Министерством внутренних дел и его территориальными органами

В. Ведется муниципальными образованиями по месту создания юридических лиц

6. При несоответствии сведений, содержащихся в государственном реестре, сведениям, содержащимся в документах, представленных при государственной регистрации:

А. Сведения, содержащиеся в документах, представленных при государственной регистрации, имеют преимущество перед сведениями, внесенными в государственный реестр

Б. Сведения, содержащиеся в государственном реестре, считаются достоверными до внесения в них соответствующих изменений

В. Достоверность сведений, содержащихся в реестре и документах, представленных на регистрацию, определяется налоговым органом самостоятельно

7. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) не указывается в обязательном порядке:

А. Во всех записях в государственном реестре, относящихся к данному юридическому лицу

Б. В документах, направляемых юридическим лицом членам корпорации

В. Во всех документах этого юридического лица наряду с его наименованием

Г. В сведениях о государственной регистрации, публикуемых регистрирующими органами

8. Запрос о сведениях, содержащихся в государственном реестре юридических лиц, вправе осуществить:

А. Только лица, прямо установленные законом

Б. Любое физическое лицо, обратившееся в регистрирующий орган и предъявивший документ, удостоверяющий его личность

В. Только государственные (муниципальные) органы

9. Срок доставления содержащихся в государственном реестре сведений о конкретном юридическом лице не может составлять:

А. Более чем пять дней со дня поступления соответствующего запроса, если иное не установлено федеральными законами

Б. Более чем семь дней со дня поступления соответствующего запроса, если иное не установлено федеральными законами

В. Более чем тридцать дней со дня поступления соответствующего запроса, если иное не установлено федеральными законами

10. Срочное предоставление содержащихся в государственном реестре сведений осуществляется:

А. В день поступления соответствующего запроса.

Б. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса

В. Не позднее трех дней со дня поступления соответствующего запроса

11. Справка о соответствии или несоответствии изложенных в запросе сведений о персональных данных физического лица сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, выдается физическим лицам:

А. Бесплатно

Б. За плату

В. Не предоставляется

12. Сведения о юридическом лице, включаемые в запись единого государственного реестра юридических лиц, не включают:

А. Сведения о юридическом лице

Б. Сведения о регистрации юридического лица

В. Сведения о системе налогообложения, применяемом налогоплательщиком – юридическим лицом, запись о котором вносится в ЕГРЮЛ

13. Сведения о лицензиях, полученных юридическим лицом:

А. Вносятся в единый государственный реестр юридических лиц, в том числе сведения о наименовании лицензирующего органа, номере лицензии, дате принятия решения о предоставлении (переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензии, приостановлении, возобновлении, аннулировании) лицензии, сроке действия лицензии, наименовании территории, на которой действует лицензия, лицензируемый вид деятельности)

Б. Отсутствуют в едином государственном реестре юридических лиц

В. Вносятся в единый государственный реестр юридических лиц в части сведений о номере лицензии и дате принятия решения о предоставлении лицензии

14. Юридическое лицо не может действовать на основании:

А. Устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора

Б. Протокола общего собрания общества

В. Только учредительного договора

15. Юридическое лицо может действовать на основании общего положения об организациях данного вида, без устава и учредительного договора. Это утверждение:

А. Верно

Б. Не верно

В. Верно отчасти: указанное право предоставлено только автономным некоммерческим организациям

16. Сообщения об изменениях в уставе общества сведений о его филиалах и представительствах вступают в силу для третьих лиц:

А. С момента внесения указанных изменений в ЕГРЮЛ

Б. С момента уведомления о таких изменениях органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц

В. С момента принятия общим собранием общества решения о создании (прекращении) филиала (представительства) общества

17. Юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности:

А. Через органы юридического лица

Б. Через волеизъявление каждого из участников юридического лица

В. Через государственные (муниципальные) органы

18. Правоспособность юридического лица прекращается:

А. С момента принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица

Б. С момента завершения расчетов со всеми кредиторами и утверждения ликвидационного баланса

В. С момента внесения записи об исключении юридического лица из государственного реестра

19. В чем отличие реорганизации от ликвидации юридического лица?

А. Реорганизация юридического лица не является прекращением его деятельности, ликвидация всегда связана с прекращением деятельности

Б. Реорганизация является прекращением деятельности юридического лица с передачей прав и обязанностей в порядке правопреемства, при ликвидации такой передачи прав и обязанностей не происходит;

В. Реорганизация является изменением формы собственности юридического лица, ликвидация является прекращением деятельности юридического лица.

20. Коммерческие организации могут создаваться:

А. В форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий

Б. В форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также в формах, предусмотренных иными федеральными законами об отдельных видах коммерческих организаций

В. В форме хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также в формах, предусмотренных учредителями при создании коммерческой организации.

21. Могут ли некоммерческие организации заниматься предпринимательской деятельностью?

А. Нет, не могут, так как это некоммерческие организации

Б. Могут, если право на занятие предпринимательской деятельностью закреплено в учредительных документах некоммерческой организации наряду с основными видами деятельности

В. Некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность, указанную в их учредительных документах, и если она служит достижению целей, ради которых созданы коммерческие организации, и соответствует этим целям

22. Не является органом юридического лица:

А. Единоличный исполнительный орган

Б. Правление

В. Сообщество

23. Порядок назначения или избрания органов юридического лица определяется:

А. Законом и учредительными документами

Б. Уставом

В. Договором между обществом и его участниками

24. Может ли юридическое лицо может приобретать гражданские права и принимать на себя гражданские обязанности через своих участников?

А. Нет, только через органы юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности

Б. Может, но только в случаях, установленных законом

В. Да, в любом случае

25. Предусмотрена ли прямо законом обязанность лица, которое выступает от имени юридического лица в силу закона или учредительных документов, действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно:

А. Нет, но это следует из духа закона

Б. Да, это определено ГК РФ

В. Нет, но так обязаны действовать все участники гражданского оборота

26. Если лицо, которое выступает от имени организации, причинило убытки обществу, оно:

А. Не несет никакой ответственности, т.к. обязанность по возмещению убытков закон не предусматривает ни для кого, кроме участников общества

Б. Обязано по требованию учредителей (участников) юридического лица, если иное не предусмотрено законом или договором, возместить убытки, причиненные им юридическому лицу

В. Обязано возместить любые убытки, причиненные обществу, если такие требования будут заявлены обществом, учредителями, кредиторами общества

27. Указание на организационно-правовую форму юридического лица:

А. Обязательно в наименовании юридического лица

Б. Не обязательно для идентификации юридического лица

В. Указывается только в наименовании хозяйственных обществ

30. Фирменное наименование:

А. Есть только у коммерческих организаций

Б. Есть у каждого юридического лица

В. В Российской Федерации не предусмотрено законом

31. Местонахождение юридического лица:

А. Обязательно к указанию в учредительных документах юридического лица

Б. Обязательно к указанию в учредительных документах коммерческих организаций

В. Обязательно к указанию в учредительных документах филиалов (представительств) юридического лица

1. Критерии оценки для проведения экзамена по дисциплине

оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции ОПК-4, ПК-7

оценка «хорошо» выставляется, если студент показал средний уровень сформированности компетенции ОПК-4, ПК-7;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции ОПК-4, ПК-7;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если у студента не сформированы/недостаточно сформированы компетенции ОПК-4, ПК-7, (имеется большое количество ошибок, ответ не дан).

1. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по

дисциплине

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».
2. При сдаче экзамена:

* профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;
* степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) - при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

1. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

* до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий,
* до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы,
* до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

КОРПОРАТВИНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Правоохранительная деятельность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кейс-задача

по дисциплине\_\_\_\_Корпоративное право\_\_\_\_\_

(наименование дисциплины)

Задание (я): ****Кейс****

**Описание ситуации.**

Гр-н Иванов является участником Общества с ограниченной ответственностью (далее — Общество) наряду с ещё тремя участниками. Из выписки из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Гр-н Иванову стало известно, что его доля в уставном фонде Общества была уменьшена с 33% до 2,44%. Также произошло изменение размера долей иных участников Общества: была значительно уменьшена доля ещё одного участника, при этом увеличились доли двух оставшихся участников.

Гр-н Иванов предположил, что было проведено соответствующее общее собрание участников Общества, на котором были приняты решения об увеличении уставного фонда путем внесения дополнительных вкладов двумя участниками Общества, перераспределении долей, и о внесении соответствующих изменений в Устав Общества*.*

В связи с этим, Истцом был предъявлен иск о признании недействительным решения общего собрания ввиду того, что собрание  было неправомочно принимать решения из-за отсутствия кворума, а также из-за нарушения порядка созыва собрания.

**Вопросы:**

1) Возможно ли, что предположение Гр-на Иванова является достоверным?

2) Каким образом следует поступить Гр-ну Иванову при достаточных доводах его предположений?

3) В какой суд может обратиться Гр-н Иванов и с какими требованиями?

4) Какие могли быть нарушены требования (и какого нормативного акта) при проведении общего собрания участников, на котором было принято решение об увеличении уставного фонда путем внесения дополнительных вкладов двумя участниками Общества, перераспределении долей, и о внесении соответствующих изменений в Устав Общества?

**Задание:**

При решении ситуации кейса обучающиеся должны:

1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить юридически значимые детали, влияющие на её решение, и дать им оценку;

2) используя нормативно-правовой акт, выделить статьи, направленные на решение ситуации;

3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации.

Письменное решение ситуации кейса должно состоять из следующих частей:

* описательной, в которой необходимо выделить юридически значимые детали, влияющие на решение ситуации, и дать им оценку;
* мотивировочной, в которой следует сослаться на статью(и) нормативно- правового акта, позволяющую(ие) решить задачу,
* резолютивной, в которой обосновывается применение статьи(ей) и формулируется решение ситуации.

**Критерии оценки успешности выполнения задания:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент правильно ответил на все вопросы в соответствии с поставленными задачами;

- оценка «хорошо» студент ответил на все вопросы поставленные, но не справился со всеми поставленными задачами в полной мере;

- оценка «удовлетворительно» студент с ошибками ответил на вопросы и отклонениями от поставленных задач;

- оценка «неудовлетворительно» студент не ответил ни на один вопрос.

Оформление тем для круглого стола  
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

по дисциплине\_Корпоративное право

(наименование дисциплины)

Перечень дискуссионных тем для круглого стола  
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

Тема круглого стола:

«Основные проблемные вопросы относительно правового статуса корпораций»

Вопросы для обсуждения:

1. Проанализировать происхождение и развитие терминов «корпорация» и «юридическое лицо». Каково соотношение этих терминов? Что, по Вашему мнению, следует понимать под корпорацией?

2. Охарактеризуйте процедуру создания корпорации. Приведите примеры реорганизации корпорации.

3. В чем заключается роль участников корпорации в корпоративном управлении и корпоративном контроле.

4. Правовая природа, содержание и юридическая сила соглашений участников

корпорации.

5. Сформулируйте свое понятие права акционера? Как Вы бы их классифицировали?

6. Какие обязанности возлагаются на акционера? Могут ли обязанности акционера предусматриваться уставом, внутренними документами АО,

соглашением акционеров?

Рекомендации по проведению круглого стола (при необходимости)

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент обладает системными теоретическими знаниями (знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и проч.), без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений,

- оценка «хорошо» студент обладает теоретическими знаниями (знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и проч.), самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет

- оценка «удовлетворительно» студент обладает удовлетворительными теоретическими знаниями (знает основные положения методики выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и проч.), демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем,

- оценка «неудовлетворительно» студент не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки

Оформление тем групповых/индивидуальных творческих

заданий/проектов

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Темы групповых и/или индивидуальных творческих  
заданий/проектов[[1]](#footnote-1)

по дисциплине Корпоративное право

(наименование дисциплины)

Индивидуальные творческие задания (проекты):

1. Проблемные аспекты одобрения совершения крупных сделок и их оспаривание (каковы правовые последствия нарушения требований законодательства к процедуре совершения крупных сделок).

2. Особый порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность. Общие правила одобрения заинтересованных сделок, а также изъятия из правил о необходимости одобрения заинтересованных сделок.

3. Особенности правовых режимов приобретения крупных пакетов акций. Процедура приобретения крупных пакетов акций.

Требование к плану интерактивной презентации проекта:

− титульный лист;

− содержание;

− введение (обоснование темы; постановка цели и задач; гипотеза;

методы исследования);

− основная часть;

− заключение;

− список литературы.

Требования к оформлению презентации проекта:

программа Microsoft PowerPoint, формат PDF, текст и заголовки разных слайдов должны быть выполнены в одном стиле, объем текста на слайде не большой, размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 32, для основного текста от 24 до 28, презентация должна быть интересной и наглядной.

Критерии оценки:

* оценка «отлично» выставляется студенту, если отсутствуют или есть незначительные грамматические ошибки; прозрачность и логика изложения мыслей, умелое использование грамматических явлений, владение лексическим материалом, использование разнообразных речевых средств, соблюдение правил письменного этикета, оформление работы, применение фантазии, творческий подход, полностью решена проблематика проекта.
* оценка «хорошо» - присутствуют незначительные грамматические ошибки, незначительное нарушение правил произношения и письменного речевого этикета в виде неверного обращения к адресату или формул приветствия, прощания, не влияющих на логику изложения и понимания содержания, правильное оформление работы, с незначительными нарушениями.
* оценка «удовлетворительно» - есть грамматические ошибки, слабо используется изученная лексика, слишком кратко излагается содержание темы, ошибки в произношении, практически отсутствует собственная точка зрения на суть проблемы, нарушены правила оформления работы, отсутствие творчества и фантазии.
* оценка «неудовлетворительно» - большое количество грамматических ошибок, неумение использовать разные виды предложений, примитивность изложения мыслей, узкий диапазон лексики, слишком краткое изложение текста, неправильное оформление работы, нераскрыта суть проекта, отсутствует творчество и фантазия.

Оформление тем для эссе  
(рефератов, докладов, сообщений)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Поволжский КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

по дисциплине Корпоративное право

(наименование дисциплины)

1. Проблемы понятийного аппарата: определения корпораций, корпоративных

отношений и корпоративного управления.

2. Проблемы источников правового регулирования корпоративного управления.

3. Недружественные поглощения как способ перераспределения собственности в корпорациях.

4. Ценные бумаги: понятие и виды.

5. Распределение полномочий, вопросов компетенции и подотчетности между

органами управления.

6. Определение и утверждение стратегии развития деятельности корпорации и

контроль за ее реализацией (включая построение эффективных систем

планирования, управления рисками и внутреннего контроля).

7. Предотвращение конфликтов интересов, которые могут возникать между

участниками, членами органов управления, служащими, кредиторами,

контрагентами.

8. Определение правил и процедур, обеспечивающих соблюдение принципов

профессиональной этики.

9. Определение порядка и контроль за раскрытием информации об организации и состоянием корпоративного управления.

10.Лица, имеющие возможность определять действия юридического лица.

11.Роль общего собрания участников в управлении корпорацией и

корпоративном контроле.

12.Право на участие в общем собрание. Составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании.

13.Раскрытие и предоставление информации об общем собрании.

14.Проведение общего собрания акционеров.

15.Требования к членам совета директоров.

16.Организация работы совета директоров.

17.Внутренние стандарты процедур подготовки и проведения заседаний — опыт компаний.

18.Проблемы аффилированных лиц.

19.Понятие группы лиц

20.Антимонопольный контроль за экономической концентрацией

21.Место исполнительных органов в системе органов корпорации.

22.Организация деятельности исполнительных органов.

23.Особенности правового статуса исполняющего обязанности единоличного

исполнительного органа.

24.Роль участников корпорации в корпоративном управлении и корпоративном контроле.

25.Виды соглашений участников корпорации.

26.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в транснациональных корпорациях.

27.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в холдинговых объединениях.

28.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях с государственным участием.

29.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях-кредитных организациях.

30.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях-страховых организациях.

31.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в стратегических корпорациях.

32.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в государственных корпорациях.

33.Специфика корпоративного управления и корпоративного контроля в корпорациях c единственным участником

34.Кодексы корпоративного управления: понятие, виды, содержание.

35.Ответственность лиц, осуществляющих управление в корпорациях.

36.Роль органов корпорации в управлении корпорацией и корпоративном контроле.

37.Роль участников корпорации и третьих лиц, отличных от органов корпорации, в управлении корпорацией и корпоративном контроле.

38.Правовое регулирование трудовых отношений в корпорациях

39.Понятие кадров корпорации и кадровой политики.

40.Понятие социального партнерства. Коллективные договоры

41.Корпоративная этика

42.Правила приема на работу. Трудовые договоры и контракты

43.Дисциплина труда. Вопросы охраны труда

44.Корпоративные конфликты и споры. Формы урегулирования корпоративных конфликтов.

45.Восстановление и прекращение прав, удостоверяемых акцией (прав на долю в уставном капитале)

46.Обжалование решений органов управления общества

47.Оспаривание акционерами сделок общества

48.Учет и отчетность в российских корпорациях. Консолидированная отчетность

49.Информация, составляющая коммерческую тайну. Инсайдерская информация

50.Понятие и особенности корпоративных конфликтов

51.Корпоративные конфликты между акционерами и исполнительными органами корпорации.

52.Слияние и поглощение. Корпоративные захваты (враждебные поглощения).

53.Корпоративный шантаж (гринмейл)

54.Ответственность акционеров (участников) корпорации

55.Юридическая ответственность корпораций в РФ.

56.Защита прав корпораций: основные способы и формы.

Краткие рекомендации к выполнению Требования к содержанию Требования к оформлению

*Под рефератом* подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования в размере 15-20 страниц. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это поощряется), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой. Прочитав определенное количество книг, брошюр и статей, сделав выписки и конспекты, составив план реферата, студент пишет реферат, включающий: титульный лист, план, текст реферата, библиографический список.

Текст реферата должен быть написан разборчиво, а при возможности напечатан. Для выступления по реферату студенту отводится до 10 минут на семинарах. При выступлении предпочтительнее, чтобы он не читал текст, а говорил свободно, лишь заглядывая в написанную работу. Реферат обсуждается участниками семинара и оценивается преподавателем. Если озвучивание реферата невозможно (нет времени, у студента болит горло или имеется иная серьезная причина), он сдается для оценки преподавателю.

**Структура реферата:**

1) титульный лист;

2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);

3) введение;

4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;

5) заключение;

6) список использованной литературы;

7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

**Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатели |
| 1.Новизна реферированного текста  Макс. - 5 баллов | - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. |
| 2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 5 баллов | - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |
| 3. Обоснованность выбора источников Макс. - 5 баллов | - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). |
| 4. Соблюдение требований к оформлению Макс. -5 баллов | - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев. |
| 5. Грамотность  Макс. - 5 баллов | - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. |

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если он набрал от 25 до 20 баллов;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он набрал от 19 до 15 баллов;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от 14 до 10 баллов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал менее 10 баллов.

Текущая аттестация обучающихся проводится с учетом своевременности, полноты и правильности выполнения практических задач и тестовых заданий в разрезе тем дисциплины, активности обучающихся и публичных выступлений на круглых столах, дискуссиях по темам дисциплины.

Указать все оценочные средства, которые предусмотрены п. 3 рабочей программы для формирования компетенции и должны быть выполнены в обязательном порядке.

1. Кроме курсовых проектов (работ) [↑](#footnote-ref-1)