

Федеральное государственное научно-исследовательское учреждение «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации»



Рабочая программа дисциплины

Внутренние документы коммерческих корпораций

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
квалификация (степень) – магистр

Форма обучения очная/заочная

	Очное обучение	Заочное обучение
Курс	1	2
Семестр	2	3
Лекции	6	
Практические (семинарские, лабораторные) занятия	24	
Контактная работа с преподавателем		14
Самостоятельная работа	114	130
Всего часов	144	144
Экзамен (семестр)	2	3

Москва, 2017

Автор:

Беляева Ольга Александровна, доктор юридических наук, заведующий кафедрой частноправовых дисциплин Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации

Рецензент:

Габов Андрей Владимирович, доктор юридических наук, заслуженный юрист Российской Федерации, член-корреспондент Российской академии наук, заместитель директора Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая учебная программа по учебной дисциплине «Внутренние документы коммерческих корпораций» подготовлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»).

Рабочая учебная программа включает в себя цели освоения учебной дисциплины; место дисциплины в структуре ООП; компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; организационно-методические рекомендации; тематические планы; рабочую программу курса; планы практических занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины; материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации; вопросы (задания) для самостоятельной работы магистрантов и тестовые задания для самоконтроля.

Рабочая учебная программа рассчитана для магистрантов очной и заочной формы обучения Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС. Обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации.

Протокол № 01-05/05 -УС от 07.06.2017 г.

© ИЗИСП, 2017

Раздел 1. Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Внутренние документы коммерческих корпораций» направлена на углубление знаний магистрантов при изучении вопросов, связанных с корпоративными актами, различными регламентами, регулируемыми внутрикорпоративные отношения, особенностями учредительных документов коммерческих корпоративных организаций, характеристикой внутренних корпоративных актов как источников правового регулирования корпоративных отношений, особенностями построения системы корпоративного управления и контроля на основе внутренних корпоративных актов коммерческой организации.

1.1. Целями и задачами преподавания дисциплины

Цели преподавания дисциплины «Внутренние документы коммерческих корпораций» заключаются в:

- усвоении знаний о науке в целом и юридической науке, в частности, истории возникновения, закономерностях ее развития;
- углубленном изучении методологии как особой отрасли научного исследования, призванной направлять научный поиск;
- в овладении основными методами социального и правового познания;
- развитии высокой общей, научной и правовой культуры;
- анализе современной правоприменительной практики, с точки зрения используемых методов и перспектив совершенствования отправления правосудия;
- подготовке высокопрофессиональных юридических кадров, так или иначе сталкивающихся в процессе реализации права с правами человека на судебную защиту;
- ознакомлении с основополагающими понятиями, терминами, категориями и правовой природой стандартов правосудия, регулирующих правовой режим публичной власти.

Изучение дисциплины «Внутренние документы коммерческих корпораций» обеспечивает подготовку магистров к следующим видам профессиональной деятельности:

- правотворческая;
- правоприменительная;
- экспертно-консультационная;
- научно-исследовательская;
- педагогическая.

Магистр по направлению 40.04.01 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи:

правотворческая деятельность:

участие в подготовке нормативно-правовых актов;

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершенствование действий, связанных с реализацией права;

составление юридических документов;

экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

научно-исследовательская деятельность:

проведение научных исследований по правовым проблемам;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
педагогическая деятельность:
 преподавание правовых дисциплин;
 осуществление правового воспитания.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Внутренние документы коммерческих корпораций»

После освоения дисциплины магистрант должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОП ВО:

№ Пп	Компетенции	Содержание компетенций
1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	<p><i>Знать.</i> Основные требования, цель, смысл и социальную значимость своей будущей профессии, основные элементы и критерии профессионального правосознания; особенности нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону</p> <p><i>Уметь.</i> Понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания для выполнения профессиональных задач, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками анализировать социальную значимость своей будущей профессии, выполнения профессиональных задач в соответствии с профессиональным правосознанием с учетом специфики профессиональной деятельности; навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону</p>
2	Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	<p><i>Знать.</i> Социальную значимость совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня</p> <p><i>Уметь.</i> Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p> <p><i>Владеть.</i> Достаточным уровнем совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня</p>
3	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	<p><i>Знать.</i> Навыки квалифицированного проведения научного исследования в области права</p> <p><i>Уметь.</i> Квалифицированно проводить научные исследования в области права</p> <p><i>Владеть.</i> Навыками квалифицированного проведения научного исследования в области права</p>

4	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12).	<i>Знать.</i> Навыки преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне
		<i>Уметь.</i> Эффективно преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
		<i>Владеть.</i> Навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне
5	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	<i>Знать.</i> Особенности эффективного осуществления правового воспитания <i>Уметь.</i> Эффективно осуществлять правовое воспитание <i>Владеть.</i> Навыками эффективного осуществления правового воспитания

1.3. Перечень планируемых результатов обучения.

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины:

Знать	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - закономерности исторического развития корпоративного законодательства. - корпоративную терминологию. 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Уметь	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно выразить и аргументировано обосновывать свою точку зрения по проблематике договорного регулирования корпоративных отношений; - пользоваться методами научного исследования; - применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений; -- применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений. 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Владеть навыками	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологии; - работы с законодательными и другими нормативными и ненормативными правовыми актами; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов; - анализа научной и специальной литературы по дисциплине «Внутренние документы коммерческих корпораций» 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15

1.3. Перечень планируемых результатов обучения.

Базовые знания, умения и навыки, необходимые для успешного освоения дисциплины:

Знать	Компет енции
<ul style="list-style-type: none"> - закономерности исторического развития корпоративного законодательства; - значение и роль правоприменительной практики для современного юриста; - корпоративную терминологию; 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Уметь	Компет енции
<ul style="list-style-type: none"> - грамотно выражать и аргументировано обосновывать свою точку зрения по исследуемой проблематике; - пользоваться методами научного исследования; - применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений; -- применять полученные теоретические знания для фундаментальных обобщений. 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15
Владеть навыками	Компет енции
<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологии; - работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; - анализа различных правовых явлений, юридических фактов; - анализа научной и специальной литературы по дисциплине «Внутренние документы коммерческих корпораций» 	ОК-1; ОК-3 ПК-11; ПК-12; ПК-15

1.4. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Внутренние документы коммерческих корпораций» относится к вариативной части профессионального цикла ФГОС ВПО.

Преподавание дисциплины опирается на знания, полученные на предыдущих уровнях образования. В полной мере используется мировоззренческая и методологическая подготовка магистрантов по дисциплинам, изученным по направлению «Юриспруденция».

Преподавание дисциплины опирается на подготовку магистрантов по таким общепрофессиональным дисциплинам как «Теория государства и права», «Гражданское право», «Основы корпоративного права», «Предпринимательское право».

В основу программы учебного курса «Внутренние документы коммерческих корпораций» положены темы, изучаемые на основе сочетания лекционных, практических занятий и самостоятельных форм обучения. Полученные в результате изучения учебной дисциплины «Внутренние документы коммерческих корпораций» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки юриста. Освоение дисциплины призвано сформировать необходимый теоретико-методологический фундамент для изучения таких курсов, как, «Актуальные проблемы корпоративного права», «Сравнительное правоведение», «Корпоративное право зарубежных стран и Европейского Союза» и др.

Раздел 2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4	144	144
Аудиторные занятия		30	30
Лекции (Л)		6	6
Семинары, практические занятия (СПЗ)		24	24
Самостоятельная работа (СРС)		78	78

2.2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов по семестрам для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			3 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	4		144
Контактная работа с преподавателем		14	14
Самостоятельная работа (СР)		130	130

2.3 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Тематический план для магистрантов очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего часов	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Используемые ТСО	Формы текущего контроля
			Л	СП	СР			
2-й семестр								
1.	Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений	16	2	2	12	Лекционное занятие	Презентации реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
2.	Учредительные и иные	16	2	2	12	Лекционное занятие	Презентации	Семинар в диалоговом

	документы коммерческих корпоративных организаций						реферат	режиме, Групповые дискуссии
3.	Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	16	2	2	12	Лекционное занятие	Презентаци я реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
4.	Корпоративные акты как источники правового регулирующего корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты	16		2	14	Лекционное занятие	Презентаци я Реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
5.	Решения общих собраний участников коммерческих корпораций	16		2	14	Семинар диалоговом режиме, Групповые дискуссии	в Презентаци я реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
6.	Решения советов директоров (наблюдательны х советов) коммерческих корпораций	16		2	14	Семинар диалоговом режиме, Групповые дискуссии	в Презентаци я реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
7.	Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	16		4	12	Семинар диалоговом режиме, Групповые дискуссии	в Презентаци я реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
8.	Кодекс корпоративного управления	16		4	12	Семинар диалоговом режиме, Групповые дискуссии	в Презентаци я реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии

9.	Оспаривание корпоративных актов	16		4	12	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентации реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
	Итого по дисциплине	144	6	24				

Тематический план для магистрантов заочной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Всего часов	Виды учебной деятельности (в часах)			Образовательные технологии	Использование ТСО	Формы текущего контроля
			Л	СП	СР			
3-й семестр								
10.	Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений	16	2	2	12	Лекционное занятие	Презентации реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
11.	Учредительные и иные документы коммерческих корпоративных организаций	16	2	2	12	Лекционное занятие	Презентации реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
12.	Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание	16		2	14	Лекционное занятие	Презентации реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
13.	Корпоративные акты как источники правового регулирования корпоративных отношений: теоретический и прикладной аспекты	16			16	Лекционное занятие	Презентации Реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
14.	Решения общих собраний	16			16	Семинар в диалоговом	Презентации	Семинар в диалоговом

	участников коммерческих корпораций					режиме, Групповые дискуссии	реферат	режиме, Групповые дискуссии
15.	Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций	16			16	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
16.	Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание	16			16	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
17.	Кодекс корпоративного управления	16		2	14	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
18.	Оспаривание корпоративных актов	16		2	14	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии	Презентация реферат	Семинар в диалоговом режиме, Групповые дискуссии
	Итого по дисциплине	144	4	10	130			

2.4. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений.

Понятие, признаки, функции и виды локальных норм права, порядок их установления, временные и территориальные пределы их действия, ответственность за неисполнение. Понятие и значение внутренних документов коммерческой корпорации в регулировании корпоративных отношений. Корпоративное правотворчество. Корпоративные акты и корпоративное регулирование. Корпорации как субъекты правового регулирования. Юридическая природа корпоративных актов.

Тема 2. Учредительные и иные документы коммерческих корпоративных организаций.

Учредительный договор: история происхождения и правового регулирования, порядок заключения, правовая природа. Отличие учредительного договора

хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью: основные особенности, соотношение с уставом, содержание. Договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества: основные черты, специфика по отношению к другим сделкам о создании корпораций. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства. Уставы хозяйственных обществ: форма и содержание.

Тема 3. Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание.

«Нормативность» корпоративных актов. Корпоративные акты, обязательные к принятию и иницируемые коммерческой корпорацией. Соотношение устава и внутренних документов коммерческой корпорации: основные различия. Правовые основы заключения и основное содержание корпоративного договора. Корпоративный договор, устав и иные внутренние документы: проблемы соотношения. Компетенция органов управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.

2.5. Содержание семинарских, практических занятий

Семинарское занятие по теме 1

Общая характеристика локального правового регулирования корпоративных отношений

1. Понятие, признаки, функции и виды локальных норм права, порядок их установления, временные и территориальные пределы их действия, ответственность за неисполнение.
2. Понятие и значение внутренних документов коммерческой корпорации в регулировании корпоративных отношений.
3. Корпоративное правотворчество. Корпоративные акты и корпоративное регулирование.
4. Корпорации как субъекты правового регулирования.
5. Юридическая природа корпоративных актов.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 2

Учредительные и иные документы коммерческих корпоративных организаций

1. Учредительный договор хозяйственного товарищества. Особенности товарищеского договора в командитном товариществе.
2. Порядок заключения и правовая природа учредительного договора хозяйственного товарищества. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации.
3. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством: основные требования к содержанию.
4. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью: особенности, соотношение с уставом, содержание.

5. Договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества: основные черты, специфика по отношению к другим сделкам о создании корпораций.

6. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 3

Корпоративные акты и регламенты: виды и содержание

1. «Нормативность» корпоративных актов.

2. Корпоративные акты, обязательные к принятию и иницируемые коммерческой корпорацией.

3. Соотношение устава и внутренних документов коммерческой корпорации: основные различия.

4. Правовые основы заключения и основное содержание корпоративного договора.

5. Корпоративный договор, устав и иные внутренние документы: проблемы соотношения.

6. Компетенция органов управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 4

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

1. Общие вопросы локального нормотворчества субъектов предпринимательской деятельности.

2. Корпоративные акты в системе источников права и корпоративного права. Обзор существующих в современной юридической науке взглядов на правовую природу корпоративных актов (корпоративный акт как сделка, как нормативный акт, как обычай, как оформление волеобразования юридического лица, как акт поднормативного правотворчества, как средство саморегулирования предпринимательских отношений).

3. Случаи, при которых корпоративный акт имеет силу для третьих лиц.

4. Организационно-управленческие аспекты корпоративных актов.

5. Иерархия корпоративных актов.

6. Корпоративные акты в области трудового права.

7. Корпоративные акты, регламентирующие осуществление закупок товаров, работ, услуг.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 5
Решения общих собраний участников коммерческих корпораций

1. Общее собрание в системе органов управления коммерческой корпорации.
2. Классификация и структура органов управления хозяйственного общества.
3. Сравнительный анализ решений, принимаемых участниками хозяйственного товарищества и хозяйственного общества: основные отличия.
4. Компетенция общего собрания участников хозяйственного общества.
5. Виды общих собраний участников. Способы принятия решений общим собранием участников.
6. Порядок принятия решений общего собрания путем очного и заочного голосования.
7. Понятие кумулятивного голосования.
8. Процедура принятия решений общим собранием участников. Порядок оформления принятого общим собранием участников решения.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 6
Решения советов директоров (наблюдательных советов) коммерческих корпораций

1. Совет директоров (иной наблюдательный коллегиальный орган) в системе органов управления хозяйственного общества.
2. Основные модели советов директоров.
3. Случаи, при которых образование наблюдательного коллегиального органа является обязательным.
4. Функции и компетенция совета директоров.
5. Порядок образования совета директоров. Роль совета директоров в волеобразовании хозяйственного общества.
6. Акты совета директоров и порядок их оформления.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 7
Положения об органах управления коммерческой корпорации и иные корпоративные регламенты: виды и содержание

1. Положение об общем собрании участников (акционеров).
2. Положение о наблюдательном совете (совете директоров).
3. Положение об исполнительных органах.
4. Положение о ревизионной комиссии (ревизоре).
5. Положение о внутреннем аудите.
6. Положение о дивидендной политике.
7. Кодекс корпоративного поведения.

8. Политика по управлению рисками.
9. Положение о корпоративном секретаре.
10. Стандарты корпоративного поведения персонала.
11. Положение о закупке.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 8 Кодекс корпоративного поведения

1. Корпоративное управление: понятие, участники, принципы. Основные модели корпоративного управления.
2. Принципы корпоративного управления ОЭСР: основное содержание.
3. Кодекс корпоративного поведения и рекомендуемые им корпоративные политики (наилучшие практики).
4. Значение независимых директоров.
5. Существенные корпоративные действия.
6. Раскрытие информации об обществе. Информационная политика.
7. Локальные кодексы корпоративного управления российских корпораций.
8. Корпоративная социальная ответственность.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Семинарское занятие по теме 9 Оспаривание корпоративных актов

1. Лица, заинтересованные в оспаривании корпоративных актов.
2. Процессуальные особенности рассмотрения корпоративных споров.
3. Подсудность и подведомственность. Исковая давность.
4. Косвенные иски.
5. Оспаривание положений учредительных документов.
6. Иски и заявления прокурора.
7. Порядок обжалования решений общего собрания участников и совета директоров (наблюдательного совета). Надлежащие требования при обжаловании решений органов управления коммерческой корпорации.

Задания для подготовки к занятию: изучение рекомендованной учебной и дополнительной литературы, действующего гражданского законодательства, специализированного законодательства, документов судебной и судебно-арбитражной практики.

Раздел 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 1. «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

4.2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

4.2.1. Магистрант, обучающийся по направлению подготовки (специальности) 030900 (40.04.01) «Юриспруденция», освоивший данный курс должен обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- в правотворческой деятельности: способность проводить квалифицированно научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

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

№	Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	Минимальный уровень (41-70 баллов). В основном осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания. Базовый уровень (71-90 баллов). Полностью осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания. Продвинутый уровень (91-100)

			баллов). Осознано демонстрирует в своем поведении и отношении к учебе социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
	Способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4 , практических заданий (п.4.5), тестирования	<p><i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает частичными знаниями содержания процесса целеполагания, некоторых особенностей профессионального развития и самореализации личности. Осуществляет личностный выбор в конкретных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивает некоторые последствия принятого решения, но не готов нести за него ответственность перед собой и обществом.</p> <p><i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Формулирует цели личностного и профессионального развития, исходя из тенденций развития сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей, но не полностью учитывает возможные этапы профессиональной социализации. Владеет отдельными способами выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, и выделяет конкретные пути самосовершенствования.</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Готов и умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста,</p>

			индивидуально-личностных особенностей. Демонстрирует владение системой приемов и технологий целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению нестандартных профессиональных задач, полностью аргументируя выбор предлагаемого варианта решения.
Способность проводить квалифицированно научные исследования в области права. (ПК-11)	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования		<i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает базовыми знаниями нормативных правовых актов и методов применения их в своей будущей профессии <i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Обладает умением организовывать и проводить свою работу по анализу нормативных правовых актов, применять их в своей будущей профессии <i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Владеет навыками глубинного анализа нормативных правовых актов, применения их в своей будущей профессии
Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования		<i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает знанием основных положений учебной дисциплины. Имеет представление о результатах научной деятельности в устной и письменной форме, при работе в российских и международных коллективах <i>Базовый уровень (61-80 баллов).</i> Обладает знанием и представлениями об особенностях результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах <i>Продвинутый уровень (81-100 баллов).</i> Обладает успешным и систематическим применением навыков анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т.ч. междисциплинарного характера, возникающих при работе по

			решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах
	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов (п.4.4), практических заданий (п.4.5), тестирования	<p><i>Минимальный уровень (41-70 баллов).</i> Обладает частичными знаниями содержания процесса целеполагания, некоторых особенностей профессионального развития и самореализации личности. Осуществляет личностный выбор в конкретных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивает некоторые последствия принятого решения, но не готов нести за него ответственность перед собой и обществом.</p> <p><i>Базовый уровень (71-90 баллов).</i> Формулирует цели личностного и профессионального развития, исходя из тенденций развития сферы профессиональной деятельности и индивидуально-личностных особенностей, но не полностью учитывает возможные этапы профессиональной социализации. Владеет отдельными способами выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, и выделяет конкретные пути самосовершенствования.</p> <p><i>Продвинутый уровень (91-100 баллов).</i> Готов и умеет формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей. Демонстрирует владение системой приемов и технологий целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по</p>

			решению нестандартных профессиональных задач, полностью аргументируя выбор предлагаемого варианта решения.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика рефератов и презентаций по темам дисциплины

1. Понятие и значение внутренних документов корпорации в регулировании корпоративных отношений.
2. Корпоративные акты как разновидность локальных актов.
3. Корпоративное правотворчество.
4. Соотношение учредительных и внутренних документов коммерческой корпорации.
5. Компетенция органов управления хозяйственного общества в сфере принятия внутренних документов.
6. Внутренние документы коммерческой корпорации как источник корпоративного права.
7. Объекты регулирования внутренних документов хозяйственного общества.
8. Сравнительный анализ внутренних документов коммерческой корпорации и корпоративного договора.
9. Проблемы оспаривания положений внутренних документов (локальных нормативных актов).
10. Внутренние документы, регулирующие корпоративные отношения, в системе внутренних актов юридического лица.
11. Порядок принятия и обжалования решения общего собрания участников корпорации.
12. Виды решений, входящих в компетенцию совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества.
13. Учредительный договор хозяйственного товарищества: признаки и основное содержание.
14. Устав как учредительный документ хозяйственного общества.
15. Роль кодексов корпоративного управления в гражданско-правовом регулировании организации и деятельности юридических лиц.
16. Соотношение интересов участников корпоративного управления.
17. Отношения хозяйственных обществ с управляющей организацией.
18. Арбитрабельность корпоративных споров.
19. Корпоративная социальная ответственность: понятие и практические аспекты ее практической реализации.
20. Решения органов управления хозяйственного общества об одобрении экстраординарных сделок: виды и порядок принятия.

4.5. Практические задания

Задания теоретико-прикладного характера

Задание 1.

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

Вопросы для групповой дискуссии (дискуссия проводится в устной форме среди магистрантов, присутствующих на семинарском занятии: магистранты готовят конспект ответов для личного использования, не для проверки преподавателем):

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

Задание 2.

Совет директоров (наблюдательный совет) осуществляет общее руководство деятельностью общества (абз. 1 п. 1 ст. 64 Закона об акционерных обществах), контролирует деятельность исполнительных органов и выполняет иные функции, возложенные на него законом или уставом (п. 4 ст. 65.3 ГК РФ).

Вопросы для групповой дискуссии (дискуссия проводится в устной форме среди магистрантов, присутствующих на семинарском занятии: магистранты готовят конспект ответов для личного использования, не для проверки преподавателем):

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

Задание 3.

В подп. 2 ч. 1 ст. 33 АПК РФ установлена специальная подведомственность арбитражных судов в отношении споров, указанных в ст. 225.1 АПК РФ.

Арбитражные суды рассматривают дела по спорам, связанным с созданием юридического лица, управлением им или участием в юридическом лице, являющемся коммерческой организацией, а также в некоммерческом партнерстве, ассоциации (союзе) коммерческих организаций, иной некоммерческой организации, объединяющей

коммерческие организации и (или) индивидуальных предпринимателей, некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации в соответствии с федеральным законом.

Для всестороннего, объективного и полного рассмотрения дела арбитражное процессуальное законодательство наделяет стороны и иных лиц, участвующих в деле, широким кругом прав и возлагает на них определенные обязанности. Например, истец вправе отказаться от заявленного иска, а лица, участвующие в деле, – от поданных апелляционных и кассационных жалоб. Однако суд может не принять отказ от иска и поданных жалоб, если это противоречит закону или нарушает права других лиц.

Вопросы для групповой дискуссии (дискуссия проводится в устной форме среди магистрантов, присутствующих на семинарском занятии: магистранты готовят конспект ответов для личного использования, не для проверки преподавателем):

1. Если в хозяйственном обществе существует конфликт относительно полномочий единоличного исполнительного органа, может ли суд рассматривать иск, отказ от иска, подачу апелляционной или кассационной жалобы и проч., заявленный руководителем либо представителем общества?

2. Могут ли акционер (акционеры), который на момент рассмотрения спора об обжаловании решения общего собрания акционеров утратил данный статус, обжаловать такое решение?

3. Могут ли акционеры, которые не обладали статусом акционеров на момент принятия оспариваемого решения общего собрания, обжаловать такое решение?

4. Может ли обжаловать решения общего собрания акционер (акционеры) общества, являющегося единственным акционером данного общества?

5. Может ли обжаловать принятые на собрании решения акционер, который присутствовал на общем собрании акционеров, но не голосовал на нем или не голосовал против?

6. Может ли само общество, а не акционер, обжаловать решение общего собрания акционеров?

7. Может ли доверительный управляющий обжаловать решения общего собрания акционеров от своего имени?

8. Может ли номинальный держатель акций обжаловать решения общего собрания акционеров от своего имени?

9. Может ли лицо, ранее осуществлявшее функции единоличного исполнительного органа общества и не являющееся его акционером, обжаловать решение общего собрания по вопросам прекращения своих полномочий и избрания нового единоличного исполнительного органа?

10. Может ли считаться надлежащим требование о признании недействительным не решения общего собрания акционеров, а о признании незаконным самого собрания?

11. Может ли считаться надлежащим требование о признании недействительным протокола общего собрания акционеров?

12. Может ли быть удовлетворено судом требование о признании принятым решения общего собрания акционеров?

13. Может ли быть признано недействительным решение общего собрания акционеров в случае, если права и законные интересы акционера, обжалующего это решение, не нарушены и его голос не могут повлиять на итоги принятия решения?

14. Может ли быть признано недействительным решение общего собрания, если акционер, который обжалует такое решение, зарегистрировался для участия в собрании, однако уклонился от голосования?

15. Решением общего собрания акционеров об утверждении положения о совете директоров предусмотрен такой способ уведомления о заседании совета, как

размещение информации на доске объявлений общества или направление телефонограмм, Есть ли основания считать такое решение недействительным?

Задание 4.

Групповая дискуссия на тему «Оспаривание решения общего собрания акционеров конечным бенефициаром акционерного общества: pro et contra».

Аргументация позиций основывается на определениях Верховного Суда Российской Федерации от 31.03.2016 г. № 305-ЭС15-14197 и от 27.05.2016 г. № 305-ЭС15-16796.

Задание 5.

Составьте письменно сравнительную таблицу, в которой будут отражены все различия (процедурные и существенные) между решениями, принимаемыми участниками хозяйственного товарищества и участниками хозяйственного общества.

Задание 6.

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

Тестовое задание

1. Учредительный договор полного товарищества:

- А) утверждается на общем собрании товарищей;
- Б) подписывается полными товарищами;
- В) утверждается решением товарища, которому поручено ведение общих дел товарищества.

2. Управление деятельностью полного товарищества осуществляется в соответствии с учредительным договором. Решения принимаются:

- А) товарищами только единогласно;
- Б) большинством голосов товарищей при условии, что это предусмотрено учредительным договором;
- В) генеральным директором.

3. Участник полного товарищества обязан внести не менее половины вклада в складочный капитал товарищества до его регистрации. Каков предельный срок для полной оплаты вклада?

- А) 1 год с момента государственной регистрации товарищества;
- Б) Этот срок устанавливается учредительным договором полного товарищества;
- В) 3 года с момента государственной регистрации полного товарищества.

4. Назовите минимальный размер складочного капитала полного товарищества:

- А) 10 тыс. руб.;
- Б) 100 тыс. руб.;
- В) Размер складочного капитала товарищества определяется учредительным договором.

5. Можно ли отказаться от участия в полном товариществе, учрежденном на определенный срок?

- А) да, по уважительной причине;
- Б) да, если это предусмотрено учредительным договором полного товарищества;
- В) нет.

6. Учредительный договор товарищества на вере:

- А) подписывается полными товарищами;
- Б) утверждается на общем собрании вкладчиков;
- В) утверждается на общем собрании полных товарищей и вкладчиков.

7. Назовите органы управления хозяйственного товарищества;

- А) Общее собрание товарищей;
- Б) общее собрание вкладчиков;
- В) органов управления в товариществах нет.

8. Корпоративный договор заключается:

- А) между всеми участниками хозяйственного общества;
- Б) между всеми или несколькими участниками хозяйственного общества;
- В) между участниками и корпоративной организацией.

9. Корпоративный договор – это:

- А) разновидность учредительного договора;
- Б) договор об осуществлении корпоративных прав;
- В) договор о передаче полномочий управляющей организации (управляющему).

10. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью:

- А) является учредительным документом общества;
- Б) не является учредительным документом общества;
- В) его статус определяется по усмотрению участников общества.

11. До какого срока действует договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества?

- А) до прекращения деятельности акционерного общества;
- Б) до государственной регистрации акционерного общества;
- В) до окончания определенного договором срока оплаты акций, подлежащих размещению среди учредителей.

12. Могут ли к договору о совместной деятельности по созданию акционерного общества применяться правила о корпоративном договоре?

- А) да, если иное не предусмотрено законом или не вытекает из существа отношений сторон;
- Б) нет, не могут;
- В) да, если это прямо предусмотрено в тексте договора о совместной деятельности по созданию акционерного общества.

13. Внутренние документы коммерческой корпорации утверждаются:

- А) учредителями;
- Б) компетентными органами управления корпорации;
- В) учредителями (участниками) корпорации и компетентными органами управления корпорации.

14. Какой орган хозяйственного общества не относится к органам управления?

- А) наблюдательный совет;
- Б) ревизионная комиссия;
- В) директор.

15. Компетенция общего собрания участников хозяйственного общества бывает:

- А) исключительная и альтернативная;
- Б) исключительная, альтернативная и смешанная;
- В) только исключительная.

16. Виды общих собраний участников корпорации:

- А) Годовое (очередное) и внеочередное;
- Б) Очное и заочное;
- В) Простое и совместное.

17. Компетенция совета директоров хозяйственного общества бывает:

- А) Исключительная;
- Б) Исключительная и дополнительная;
- В) Исключительная, дополнительная и альтернативная.

18. По какому вопросу повестки дня решение общего собрания акционеров принимается по результатам кумулятивного голосования?

- А) определение размера дивидендов;
- Б) выборы единоличного исполнительного органа;
- В) выборы членов совета директоров.

19. В какой срок со дня, когда акционер узнал или должен был узнать о принятом решении и об обстоятельствах, являющихся основанием для признания его недействительным, может быть подано в суд заявление акционера об обжаловании решения совета директоров (наблюдательного совета) общества?

- А) в течение трех месяцев;
- Б) в течение шести месяцев;
- В) в течение одного года.

20. В каком случае в решении об одобрении крупной сделки может не указываться выгодоприобретатель?

- А) если сделка по отчуждению имущества общества заключается на торгах;
- Б) если цена сделки не превышает 100 тыс. руб.;
- В) если цена сделки не превышает 30% уставного капитала общества.

21. Допускается ли последующее одобрение крупной сделки?

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, при условии, что это предусмотрено уставом общества.

22. Какое из перечисленных лиц не может быть признано заинтересованным в совершении обществом сделки?

- А) супруга директора общества;
- Б) участник, владеющий 30% акций общества;

В) сестра члена совета директоров.

23. Кто из перечисленных лиц вправе направить требование о проведении общего собрания для одобрения сделки с заинтересованностью?

- А) акционер, владеющий 2% акций;
- Б) председатель ревизионной комиссии общества;
- В) аудитор общества.

24. Кодекс корпоративного поведения является:

- А) рекомендательным актом;
- Б) нормативным актом;
- В) актом правоприменения.

25. Каким органом государственной власти утвержден Кодекс корпоративного поведения?

- А) Банком России;
- Б) Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг;
- В) Министерством экономического развития.

Оценочные средства для аттестации по итогам освоения дисциплины
В соответствии с учебным планом Института промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме экзамена

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, признаки, функции и виды локальных норм права, порядок их установления, временные и территориальные пределы их действия, ответственность за неисполнение.
2. Понятие и значение внутренних документов коммерческой корпорации в регулировании корпоративных отношений.
3. Корпоративное правотворчество. Корпоративные акты и корпоративное регулирование.
4. Корпорации как субъекты правового регулирования.
5. Юридическая природа корпоративных актов.
6. Учредительный договор хозяйственного товарищества. Особенности товарищеского договора в командитном товариществе.
7. Порядок заключения и правовая природа учредительного договора хозяйственного товарищества. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации.
8. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством: основные требования к содержанию.
9. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью: особенности, соотношение с уставом, содержание.
10. Договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества: основные черты, специфика по отношению к другим сделкам о создании корпораций.
11. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства.
12. Корпоративные акты, обязательные к принятию и иницируемые коммерческой корпорацией.
13. Соотношение устава и внутренних документов коммерческой корпорации: основные различия.
14. Правовые основы заключения и основное содержание корпоративного договора.
15. Корпоративный договор, устав и иные внутренние документы: проблемы соотношения.
16. Компетенция органов управления коммерческой корпорации в сфере принятия корпоративных актов.
17. Общие вопросы локального нормотворчества субъектов предпринимательской деятельности.
18. Корпоративные акты в системе источников права и корпоративного права.
19. Случаи, при которых корпоративный акт имеет силу для третьих лиц.
20. Иерархия корпоративных актов.
21. Корпоративные акты в области трудового права.
22. Корпоративные акты, регламентирующие осуществление закупок товаров, работ, услуг.
23. Общее собрание в системе органов управления коммерческой корпорации. Компетенция, способы принятия решений
24. Сравнительный анализ решений, принимаемых участниками хозяйственного товарищества и хозяйственного общества: основные отличия.

25. Порядок принятия решений общего собрания путем очного и заочного голосования.
26. Понятие кумулятивного голосования.
27. Процедура принятия решений общим собранием участников. Порядок оформления принятого общим собранием участников решения.
28. Совет директоров (иной наблюдательный коллегиальный орган) в системе органов управления хозяйственного общества. Функции, компетенция, порядок образования совета директоров.
29. Акты совета директоров и порядок их оформления.
30. Внутренние документы коммерческой корпорации, принятие которых рекомендовано Кодексом корпоративного поведения. Общая характеристика.
31. Корпоративное управление: понятие, участники, принципы. Основные модели корпоративного управления.
32. Кодекс корпоративного поведения и рекомендуемые им корпоративные политики (наилучшие практики).

Раздел 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для магистрантов

Основными видами аудиторной работы магистрантов являются: лекции и семинарские занятия. Магистранты не имеют права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае они могут быть не допущены к экзамену. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность магистрантов - внимательно слушать и конспектировать лекционный материал; в конспекте рекомендуется оставлять поля для последующей самостоятельной работы над темой. Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных разделов (тем) учебной дисциплины. Они служат для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по правовым темам; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений. Семинар предполагает свободный дискуссионный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушивается доклад магистранта. Обсуждение доклада совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Рефераты, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов и объявляет оценки выступавшим магистрантам. В целях контроля подготовленности магистрантов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе семинарских занятий может проводить контрольные работы. В процессе подготовки к семинару магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерная тематика докладов, сообщений, вопросов для обсуждения приведена в настоящих рекомендациях. Кроме указанных тем магистранты могут, по согласованию с преподавателем, избирать и другие, инициативные темы. Семинары могут проводиться в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления магистрантов с заранее подготовленными докладами на оригинальную правовую и методическую тематику. Основу докладов, как правило, составляет содержание подготовленных магистрантами рефератов. Результаты контроля качества учебной работы магистрантов преподаватель может оценивать,

выставлять текущие оценки в рабочий журнал. Магистрант имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Магистранты, как правило, участвуют в подготовке рефератов.

Реферат – это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов.

Подготовка реферата – вид исследовательской деятельности. Его написанию предшествует изучение широкого круга правовых первоисточников, монографий, статей; обобщение личных наблюдений. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять правовые знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем.

В процессе работы над рефератом магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерная тематика рефератов приведена в настоящих методических рекомендациях. Кроме указанных тем, магистранты могут, по согласованию с преподавателем, выполнять рефераты и на другие, инициативные темы.

Основной вид работы магистранта – самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, сообщений, выступлений на семинарских занятиях, написание рефератов, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей магистрантов. Время и место самостоятельной работы (аудитории, библиотеки) выбираются магистрантами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения Программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебника и иной методической литературы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом, проводимым по всему ее содержанию. Форма зачета может быть различной: выставление итоговой оценки накоплением с учетом текущих оценок; собеседование по всему курсу; ответ по билету; защита реферата по оригинальной правовой проблематике.

К зачету допускаются магистранты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре; показавшие положительные знания по вопросам, выносившимся на семинарские занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данном УМК. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, поймите его существо. В соответствии со смыслом вопроса, составьте план ответа.

Обычно план ответа включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- нормативные и доктринальные источники;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структура предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности юриста.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники, характерные цитаты. Отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе учебного сбора, вопросы, ответы на которые следует уточнить с помощью преподавателя.

Раздел 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Юридические лица в гражданском праве: монография. Отв. ред. А.В. Габов, О.В. Гутников, С.А. Сеницын. Том 1. Общие положения о юридических лицах. М., 2015.
2. Юридические лица в гражданском праве: монография. Отв. ред. А.В. Габов. Том 2. Виды юридических лиц в российском законодательстве. М., 2015.
3. Юридические лица в гражданском праве: монография. Отв. ред. А.В. Габов. Том 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. М., 2015.
4. Корпоративное право. Учебный курс / Отв. ред. Шиткина И.С., изд. 2 (перераб. и доп.). М., Кнорус. 2015.
5. Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право. М., Статут. 2014.
6. Долинская В.В. Общее собрание акционеров: монография. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2016. 160 с.
7. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Е.Г. Афанасьева, А.В. Белицкая, В.А. Вайпан и др.; отв. ред. Е.П. Губин, П.Г. Лахно. 3-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2017. 992 с.
8. Гражданское право: Учебник: в 2 т. / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева, К.П. Беляев и др.; под ред. Б.М. Гонгало. М.: Статут, 2016, Т. 1. 511 с.
9. Андреев В.К. Корпорация как самостоятельный субъект права // Гражданское право. 2015. № 1. С. 7 - 13.
10. Шиткина И.С. Корпоративное право в таблицах и схемах. Учебно-практическое пособие. М.: Юстицинформ, 2016.

Дополнительная литература

1. Андреев В.К. По поводу одной статьи, претендующей на правильное восприятие новых положений ГК РФ о корпоративных отношениях // Юрист. 2016. № 9. С. 33 – 38.

2. Болдырев В.А. Порядок принятия и проблемы оспаривания положений внутренних документов (локальных нормативных актов) // Вестник арбитражной практики. 2015. № 5. С. 12 – 23.

3. Власова А.С. Внутренние документы, регулирующие корпоративные отношения, в системе внутренних актов юридического лица // Право и экономика. 2015. № 5. С. 45 – 52.

4. Карапетян Г.Г. Внутренние документы корпорации как источник корпоративного права // Вестник арбитражной практики. 2016. № 4. С. 57 – 61.

5. Карапетян Г.Г. К вопросу о субъектах, правомочных утверждать внутренние документы акционерного общества // Юрист. 2016. № 11. С. 13 – 17.

6. Лескова Ю.Г., Диденко А.А. Корпоративные акты как источники корпоративного права // Журнал предпринимательского и корпоративного права. 2016. № 4. С. 15 – 20.

7. Осипенко О.В. Управление акционерным обществом в условиях реформы корпоративного права. М.: Статут, 2016. 400 с.

Раздел 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Справочно-правовые системы:

1. «КонсультантПлюс»;
2. «Гарант»;
3. Электронный ресурс компании THOMSON REUTERS SCIENTIFIC LLC.

Отечественные и зарубежные ресурсы:

4. Историческая библиотека <http://www.hist.msu.ru/ER/>
5. Российская научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elbib.ru>;
6. Российская государственная библиотека <http://rsi.ru>;
7. Российская Академия Наук <http://www-sbras.nsc.ru/win/elbib/>;
8. Журнал «Государство и право» -<http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm>;
9. Образовательный портал AUDITORIUM <http://www.auditorium.ru/>;
10. «Журнал Российского права» <http://www.izak.ru/list/zhurnal-rossijskogo-prava-81>.
11. «Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения» <http://www.izak.ru/list/zhurnal-zarubezhnogo-zakonodatelstva-i-sravnitel-nogo-pravovedeniya-87>.

Электронно-библиотечные системы:

10. Электронно-библиотечная система «Книгофонд».
13. Электронно-библиотечная система «iQlib»;
14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».

Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- справочно-поисковая система «КонсультантПлюс»;
- справочно-поисковая система «Гарант»;
- Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Методические материалы:

1. Тематический план учебной дисциплины.
2. Презентации лекций.
3. Темы презентаций.
4. Методические рекомендации по подготовке презентации.
5. Методические указания для магистрантов.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
7. Перечень вопросов к экзамену.
8. Библиотечный фонд.
9. Фонд оценочных средств.

Используемое оборудование:

1. Интерактивная смарт-доска.
2. Компьютер.
3. Проектор.
4. Экран.
5. Телевизор