

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры гражданского  
права и процесса  
Протокол № 11 от 20.06.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина:	Б1.В.01 Корпоративное право
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	Гражданско-правовая
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Старший преподаватель Тихонравов Л.В.

Санкт-Петербург  
2023

**1. Цели и задачи дисциплины:***Цель освоения дисциплины:*

формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, характеризующих этапы освоения образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция.

*Задачи дисциплины:*

сформировать у студентов систему знаний об основных категориях, понятиях государства и права;

добиться прочного усвоения важнейших нормативных актов РФ, регулирующих деятельность сферы корпоративного права;

выработать у студентов навыки составления процессуальных документов, обобщения юридической практики на основе четкого представления прав и обязанностей участников корпоративных отношений;

развить навыки применения норм права в процессе выполнения своих функциональных обязанностей.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-1 Способен осуществлять правовую экспертизу проектов корпоративных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера и вносить аргументированные предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с учетом динамики корпоративных отношений	ПК-1.1 Знает порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений; порядок внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты; порядок отмены нормативных правовых актов; статус субъектов, принимающих участие в правотворческом процессе; порядок проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)
	ПК-1.2 Умеет разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права; легализовывать вновь принятые нормативные правовые акты; проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов; организовывать и проводить подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов.	
	ПК-1.3 Владеет навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов; навыками проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками организации и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в организации, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, организацию оказания правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, организацию подготовки и передачи необходимых материалов в судебные и арбитражные органы	ПК-2.1 Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы организации труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)
	ПК-2.2 Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.	
	ПК-2.3 Владеет навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения	
ПК-5 Способен юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые деликты, давать правовую оценку нарушений обязательств, принимать участие в разрешении юридических споров и конфликтов, определять адекватный механизм для разрешения конкретного вида гражданско-правового спора, выявлять наличие, основания и пределы ответственности виновных лиц, принимать решения в соответствии с действующим законодательством, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в сфере частного права	ПК-5.1 Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения; порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушений, в том числе гражданско-правовых деликтов; способы разрешения юридических конфликтов; способы защиты и восстановления нарушенных прав физических и юридических лиц; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений; содержание правовых норм, регулирующих гражданские правоотношения, регламентирующие надлежащие способы защиты прав и законных интересов.	Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)
	ПК-5.2 Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав физических и юридических лиц; дифференцировать правомерное и противоправное поведение, виды юридической ответственности; устанавливать обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.	
	ПК-5.3 Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, регламентирующего выявление, пресечение, и расследование правонарушений; навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1.1. Знает порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений; порядок внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты; порядок отмены нормативных правовых актов; статус субъектов, принимающих участие в правотворческом процессе; порядок проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов.	Знает порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений, а так же способен осуществлять правовую экспертизу проектов корпоративных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера.
ПК-1.2. Умеет разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права; легализовывать вновь принятые нормативные правовые акты; проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов; организовывать и проводить подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов.	Способен разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права.
ПК-1.3. Владеет навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов; навыками проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками организации и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов.	Владеет навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов.
ПК-2.1. Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы организации труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.	Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, а так же способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в организации, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.
ПК-2.2. Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.	Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.
ПК-2.3. Владеет навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения	Владеет основными навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
ПК-5.1. Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения; порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушений, в том числе гражданско-правовых деликтов; способы разрешения юридических конфликтов; способы защиты и восстановления нарушенных прав физических и юридических лиц; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений; содержание правовых норм, регулирующих гражданские правоотношения, регламентирующие надлежащие способы защиты прав и законных интересов.	Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения в сфере корпоративных правоотношений
ПК-5.2. Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав физических и юридических лиц; дифференцировать правомерное и противоправное поведение, виды юридической ответственности; устанавливать обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления гражданскими правами.	Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере корпоративных правоотношений
ПК-5.3. Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, регламентирующего выявление, пресечение, и расследование правонарушений; навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов.	Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов в сфере корпоративных правоотношений

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-5.1	ПК-1.2 ПК-2.2 ПК-5.2	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-5.3
1	Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Задания творческого уровня №2 (20)
2	Нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права. Субъекты и объекты корпоративных отношений.	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №2 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №2 (10)	Задания творческого уровня №2 (20)
3	Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности smotрения споров с их участием.	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Доклад, сообщение/ Реферат №3 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №3 (10)	Задания творческого уровня №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>	
<b>Тема 1:</b> Понятие корпоративного права и корпоративных отношений. Понятие корпоративного права и корпоративных отношений. Предмет корпоративного права. Методы правового регулирования корпоративных отношений: метод согласований, автономных решений, обязательных предписаний, запретов. Принципы предпринимательского права: свобода действий, юридическое равенство сторон.	
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Понятие и виды отношений, регулируемых правом в сфере корпоративных отношений.	
<b>Лабораторная работа:</b> -	
<b>Тема 2:</b> Нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права. Субъекты и объекты корпоративных отношений. Конституционные основы и принципы правового регулирования деятельности в сфере корпоративных отношений. Система норм, регулирующих корпоративные отношения. корпоративных отношений. Понятия и виды субъектов и объектов корпоративных отношений.	
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Нормативные акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права.	
<b>Лабораторная работа:</b> -	
<b>Тема 3:</b> Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности рассмотрения споров с их участием. Особенности защиты прав и интересов субъектов корпоративных отношений. Особенности досудебной защиты прав субъектов корпоративных отношений. Особенности судебной защиты: подача иска, рассмотрения иска в суде.	
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Особенности защиты прав и интересов субъектов корпоративных отношений.	
<b>Лабораторная работа:</b> -	
<b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом	

## Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	56	56
Лекционные занятия (Лек)	20	20
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	47	47
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	47	47
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	61	61
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.	8	6	12	0	13	12	
2	Нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права. Субъекты и объекты корпоративных отношений.	8	6	16	0	20	16	
3	Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности рассмотрения споров с их участием.	8	8	8	0	14	8	
Итого:			20	36	0	47	36	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "Гражданско-правовая"  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.01 Корпоративное право  
 Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная  
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года  
 будущей профессиональной деятельностью.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	121	121
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	121	121
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Контактная работа (КоР)	14	14
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.	9	2	0	0	50	12	
2	Нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права. Субъекты и объекты корпоративных отношений.	9	0	0	0	21	16	
3	Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности рассмотрения споров с их участием.	9	0	6	0	50	8	
Итого:			2	6	0	121	36	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	14	14
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	89	89
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	89	89
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	19	19
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	144/4	144/4

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.	9	2	2	0	30	12	

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
2	Нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права. Субъекты и объекты корпоративных отношений.	9	2	2	0	40	16
3	Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности рассмотрения споров с их участием.	9	2	4	0	19	8
Итого:			6	8	0	89	36

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО. Учебное пособие для вузов / Кашанина Т. В. - Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (г. Москва)., 2022 г. - 189 с. - ISBN 978-5-9916-0890-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korporativnoe-pravo-488702>

2. КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО. Учебник и практикум для вузов / Под ред. Ручкиной Г.Ф. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 212 с. - ISBN 978-5-534-11005-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korporativnoe-pravo-495376>

3. КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов / Макарова О. А., Попондопуло В. Ф. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 514 с. - ISBN 978-5-534-14865-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korporativnoe-pravo-489411>

*Дополнительная литература:*

1. МЕЖДУНАРОДНОЕ КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО. Учебник и практикум для вузов / Фонов О. В., 2022 г. - 278 с. - ISBN 978-5-534-15241-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/mezhdunarodnoe-korporativnoe-pravo-488009>

2. ПРАВОТВОРЧЕСТВО. Учебное пособие для вузов / Под ред. Альбова А.П., Николюкина С.В. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва)., 2022 г. - 254 с. - ISBN 978-5-9916-6141-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/pravotvorchestvo-489742>

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО. Учебное пособие для вузов / Белов В. А. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва)., 2022 г. - 425 с. - ISBN 978-5-534-00213-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/obyazatelstvennoe-pravo-490311>

#### 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

#### 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,



---

### **информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

9. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://naukarava.ru>. - Текст: электронный

10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

11. Министерство юстиции Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://minjust.gov.ru/ru>. - Текст: электронный

12. Законодательство стран СНГ: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://base.spinform.ru/>. - Текст: электронный

13. Гуманитарный портал [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://gtmarket.ru>. - Текст: электронный

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в

устройства). Авторизация на информационно-образовательном портале Университета [umeos.ru](http://umeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

#### 9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

##### Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

1. Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.
2. Предмет корпоративного права.
3. Методы правового регулирования корпоративных отношений: метод согласований, автономных решений, обязательных предписаний, запретов.
4. Принципы предпринимательского права: свобода действий, юридическое равенство сторон.

### **Доклад, сообщение/Реферат №1**

1. Понятие корпоративного права и корпоративных отношений.
2. Предмет корпоративного права.
3. Методы правового регулирования корпоративных отношений: метод согласований, автономных решений, обязательных предписаний, запретов.
4. Принципы предпринимательского права: свобода действий, юридическое равенство сторон.

### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №2**

1. Конституционные основы и принципы правового регулирования деятельности в сфере корпоративных отношений.
2. Система норм, регулирующих корпоративные отношения. корпоративных отношений.
3. Понятия и виды субъектов и объектов корпоративных отношений
4. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права.

### **Доклад, сообщение/Реферат №2**

1. Конституционные основы и принципы правового регулирования деятельности в сфере корпоративных отношений.
2. Система норм, регулирующих корпоративные отношения. корпоративных отношений.
3. Понятия и виды субъектов и объектов корпоративных отношений
4. Нормативные акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права.

### **Задания творческого уровня №1**

Разработать тест на тему "Защита субъектов корпоративных отношений и их ответственность за правонарушения: защита прав, особенности рассмотрения споров с их участием" (25-30 тестовых вопросов)

### **Задания творческого уровня №2**

1. Составить кроссворд на тему "Понятие корпоративного права и корпоративных отношений" (15-20 вопросов)
2. Разработать тест на тему "Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере корпоративного права" (25-30 тестовых вопросов)
3. Разработать тест на тему "Субъекты и объекты корпоративных отношений" (25-30 тестовых вопросов)

### **Доклад, сообщение/Реферат №3**

1. Особенности защиты прав и интересов субъектов корпоративных отношений.
2. Особенности досудебной защиты прав субъектов корпоративных отношений.
3. Особенности судебной защиты: подача иска, рассмотрения иска в суде.

### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №3**

1. Особенности защиты прав и интересов субъектов корпоративных отношений.
2. Особенности досудебной защиты прав субъектов корпоративных отношений.
3. Особенности судебной защиты: подача иска, рассмотрения иска в суде.

## **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

## **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен**

### **Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос №1**

1. Понятие и предмет корпоративного права;
2. Метод корпоративного права;
3. Источники корпоративного права;
4. Становление и развитие корпоративного права в России, современные корпорации в развитых странах;
5. Правовые основы руководства текущей деятельностью корпораций;
6. Понятие и виды корпораций и их организационно-правовые формы в России;
7. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм юридических лиц.
8. Законодательство, регулирующее деятельность корпоративных объединений;
9. Режим имущества корпоративных объединений.
10. Участники полного товарищества и правовые основы формирования складочного капитала товарищества, а также распределения прибыли;
11. Учреждение общества с ограниченной ответственностью (ООО) .
12. Корпоративные нормы, содержащиеся в уставах ООО.
13. Корпоративно-правовые основы деятельности органов управления ООО;
14. Корпоративно-правовые основы акционерного общества;
15. Корпоративный секретарь акционерного общества и его корпоративно-правовое положение;
16. Корпоративные нормы, регулирующие эмиссию ценных бумаг в корпорации;
17. Правовое положение общего собрания акционеров;
18. Корпоративные нормы, регулирующие работу совета директоров акционерного общества;
19. Виды корпоративных ценных бумаг по российскому законодательству.
20. Права акционеров – владельцев обыкновенных и привилегированных акций;
21. Корпоративно-правовые основы финансово-промышленных групп (ФПГ);
22. Основания установления холдинговых правоотношений и их последствия;

**Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос №2**

1. Корпоративно-правовые основы простого товарищества;
2. Торгово-промышленная палата как субъект корпоративного права;
3. Правовой режим существенных корпоративных действий;
4. Правовые основы урегулирования корпоративных конфликтов;
5. Досудебное урегулирование корпоративных конфликтов;
6. Судебные процедуры разрешения корпоративных конфликтов;
7. Восстановление и прекращение прав, удостоверяемых акцией, и прав на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
8. Обжалование решений общего собрания участников корпорации;
9. Обжалование решений исполнительного органа корпорации;
10. Ответственность за нарушение корпоративного законодательства;
11. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного законодательства;
12. Ответственность коллегиальных и единоличных органов корпорации за нарушение норм корпоративного законодательства;
13. Ответственность государственных органов за нарушение норм корпоративного законодательства;
14. Корпорации в области рекламного дела и их правовая основа;
15. Корпорации оценщиков и их правовая основа;
16. Корпорации в области аудиторской деятельности и их правовая основа;
17. Корпорации страховщиков и их правовая основа;
18. Корпорации в области банковского дела и их правовая основа;
19. Корпорации в области торговли и их правовая основа;
20. Корпорации арбитражных управляющих и их правовая основа

---

### **Примерный перечень практических заданий к экзамену: Вопрос №3**

1. Участник ООО обратился в общество с требованием предоставить ему информацию о поставщиках сырья и материалов и покупателях готовой продукции. Общество отказало участнику по тем основаниям, что документы, которые требует предоставить участник хозяйственного общества, содержат конфиденциальную информацию о деятельности общества, в том числе коммерческую тайну.

Какую информацию вправе требовать участник ООО? Зависит ли объем прав на информацию от количества и категории акций, принадлежащих акционеру АО? Каков порядок предоставления информации о деятельности общества, которая является коммерческой тайной?

2. Участники ООО обратились к директору предоставить для ознакомления бухгалтерские книги общества и документы бухгалтерского учета. Директор заявление удовлетворил частично и отказал в предоставлении документов бухгалтерского учета сославшись на положение ст. 8 Федерального закона «Об обществах, с ограниченной ответственностью», а также на то, что данные документы составляют коммерческую тайну.

Оцените правомерность отказа. Обоснуйте свой ответ на основании нормативных правовых актов материального и процессуального права.

3. Гражданин К. обратился в суд с иском к гражданину Коврижных об исключении последнего из состава участников ООО «А». Исковые требования основаны на том, что гр. Коврижных, владеющий долей в уставном капитале ООО в размере 32%, не исполняет свои обязанности участника ООО, грубо нарушает права других участников ООО.

При рассмотрении иска судом было выявлено, что гр. Коврижных, утратил статус участника ООО в результате отчуждения принадлежащей ему доли по договору дарения гражданке Коврижных. Общество было уведомлено о сделке на общем собрании ООО от 05.05.2015 г. При этом, впоследствии собрание участников ООО от 05.05.2015 было признано недействительным из-за отсутствия кворума в судебном порядке

Какое решение должен принять суд по данному иску?

4. В арбитражный суд с исковым заявлением об исключении из числа участников ООО «Ария» гр. Гусева в связи с нарушением обязанностей участника общества, обратился гр. Иванов.

Установлено, что гр. Гусев является директором данного ООО «Ария». Истцом были предоставлены многочисленные доказательства того, что деятельность ответчика как директора наносит ущерб интересам общества.

Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ на основании нормативных правовых актов материального и процессуального права.

5. Совет директоров «Телекомпания НТВ» принял решение о проведении годового общего собрания акционеров на Гибралтаре. Ряд акционеров обратились с иском в суд о неправомерности такого решения и объяснили это несостоятельностью оплатить за свой счет путевые издержки. Один истец заявил о своей невозможности покинуть пределы РФ.

Какое решение должен принять суд? Оцените действия Совета директоров в соответствии с правовыми нормами.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»)), сформированные дисциплиной)	ПК-1 ПК-2 ПК-5	<p>Знает порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений, а так же способен осуществлять правовую экспертизу проектов корпоративных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера.</p> <p>Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, а так же способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в организации, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.</p> <p>Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения в сфере корпоративных правоотношений</p>	25
Вопрос №2 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»)), сформированные дисциплиной)	ПК-1 ПК-2 ПК-5	<p>Знает порядок принятия корпоративных правовых актов; содержание корпоративных отношений, а так же способен осуществлять правовую экспертизу проектов корпоративных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера.</p> <p>Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, а так же способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в организации, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.</p> <p>Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов гражданских правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения в сфере корпоративных правоотношений</p>	25
Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»)), проверяет практические навыки («владеть»)), сфор- мированные дисциплиной)	ПК-1 ПК-2 ПК-5	<p>Способен разрабатывать корпоративные правовые акты; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права. Владеет навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов.</p> <p>Умеет организовать методическое руководство правовой работой в организации, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.</p> <p>Владеет основными навыками организации разъяснения действующего законодательства и порядка его применения</p> <p>Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе гражданско-правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в сфере корпоративных правоотношений</p> <p>Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов в сфере корпоративных правоотношений</p>	50