

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Договоры в корпоративном праве рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 38.04.01_2024_884М.plx
38.04.01 Экономика
40.04.01 Юриспруденция
Корпоративная экономика и право

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	68,6	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	22	22	22	22
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30,55	30,55	30,55	30,55
Сам. работа	68,6	68,6	68,6	68,6
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доцент, Сергун Евгений Петрович

Рабочая программа дисциплины

Договоры в корпоративном праве

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

38.04.01 Экономика

40.04.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 11.04.2024 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> изучение фундаментальных положений корпоративного права, включая назначение, содержание и виды корпоративного договора, формирование у учащихся обязательных компетенций (т.е. получение ими профессиональных знаний, выработка и закрепление необходимых умений и навыков) в соответствии с установленными ФГОС ВО требованиями, предъявляемыми к магистрам экономического профиля подготовки
1.2	<i>Задачи:</i> - знакомство с основными положениями корпоративного права; - уяснение сущности корпоративных прав и корпоративного договора; - рассмотрение содержания корпоративных правоотношений; - выработка умений квалифицированно составлять корпоративные документы; - приобретение навыков аргументированного отстаивания правовой позиции в интересах субъектов корпоративных отношений; - приобретение профессиональных знаний, необходимых для участия в качестве представителя в судебном разбирательстве по делам о корпоративных спорах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Общая теория правоприменения
2.1.2	Современные проблемы юридической науки
2.1.3	Модуль общепрофессиональных дисциплин по направлению 40.04.01 Юриспруденция
2.1.4	Корпоративная экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовая среда бизнеса
2.2.2	Корпоративный учет и анализ
2.2.3	Рассмотрение корпоративных споров в судебном порядке
2.2.4	Юридическая аналитика и аргументация в профессиональной деятельности юриста
2.2.5	Юридическая экспертиза правовых актов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере корпоративного права

ИД-1.ПК-4: Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере корпоративного права

Знает:

- научную и правоприменительную материю, позволяющую давать квалифицированные консультации хозяйствующим субъектам;

- алгоритм работы юриста при обращении к нему заявителя за правовой помощью в области корпоративного права

Умеет:

- собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности;

- оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере корпоративного права

Владеет:

- навыками решения комплексных межотраслевых вопросов, переплетающихся со сферой корпоративного права;

- аналитическим и системным подходами к решению ситуационных задач из смежных областей антимонопольного, предпринимательского и гражданского права

ИД-2.ПК-4: Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере корпоративного права

Знает:

- методы, правила, приемы и средства юридической техники, используемые при разработке и систематизации норм корпоративного права;

- алгоритм подготовки внутриорганизационных документов юридического характера

Умеет:

- составлять юридические документы в области защиты прав предпринимателей и иных хозяйствующих субъектов;

- анализировать юридические документы на предмет их соответствия требованиям юридической техники и нормам корпоративного права

Владеет:

- навыками юридико-технической экспертизы документов в области корпоративных отношений;

- механизмом реализации материальных и процессуальных норм в области корпоративного и смежных отраслей права

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Тема № 1 "Общая характеристика договорного регулирования в корпоративном праве". План лекции: 1. Понятие, признаки и значение договора в корпоративных отношениях. 2. Место договора в системе источников правового регулирования корпоративных отношений. 3. Соотношение договора в корпоративном праве с основными признаками гражданско-правовых договоров. /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Тема № 2 "Договоры, направленные на создание корпорации". План лекции: 1. Товарищеский договор: порядок заключения, правовая природа. 2. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации. 3. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством. 4. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью. /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Тема № 3 "Корпоративный договор в хозяйственном обществе". План лекции: 1. Правовые основы заключения корпоративного договора. 2. Корпоративный договор и устав: проблемы соотношения. 3. Способы преодоления корпоративных конфликтов путем договорного регулирования. 4. Последствия несоблюдения условий корпоративного договора. /Лек/	2	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.4	<p>Тема № 4 "Экстраординарные сделки хозяйственных обществ".</p> <p>План лекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды экстраординарных сделок. 2. Основы законодательного регулирования крупных сделок. 3. Содержание обычной хозяйственной деятельности общества. 4. Взаимосвязанные сделки: основные критерии. 5. Алгоритм одобрения и оспаривания крупной сделки. /Лек/ 	2	2	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	<p>Тема № 1 "Общая характеристика договорного регулирования в корпоративном праве".</p> <p>Обсуждение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки и значение договора в корпоративных отношениях. 2. Место договора в системе источников правового регулирования корпоративных отношений. 3. Соотношение договора в корпоративном праве с основными признаками гражданско-правовых договоров. /Пр/ 	2	5,5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование; 2) интерактивные способы обучения в группе; 3) решение ситуационных задач, юридических
2.2	<p>Тема № 2 "Договоры, направленные на создание корпорации".</p> <p>Обсуждение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Товарищеский договор: порядок заключения, правовая природа. 2. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации. 3. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством. 4. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью. 5. Договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества. 6. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства. /Пр/ 	2	5,5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование; 2) интерактивные способы обучения в группе; 3) решение ситуационных задач, юридических кроссвордов и т.п.; 4) проверка письменных
2.3	<p>Тема № 3 "Корпоративный договор в хозяйственном обществе".</p> <p>Обсуждение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовые основы заключения корпоративного договора. 2. Корпоративный договор и устав: проблемы соотношения. 3. Способы преодоления корпоративных конфликтов путем договорного регулирования. 4. Последствия несоблюдения условий корпоративного договора. /Пр/ 	2	5,5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование; 2) интерактивные способы обучения в группе; 3) решение ситуационных

2.4	<p>Тема № 4 "Экстраординарные сделки хозяйственных обществ".</p> <p>Обсуждение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды экстраординарных сделок. 2. Основы законодательного регулирования крупных сделок. 3. Содержание обычной хозяйственной деятельности общества. 4. Взаимосвязанные сделки: основные критерии. 5. Алгоритм одобрения и оспаривания крупной сделки. 6. Особенности сделок с заинтересованностью. 7. Сделки, порядок совершения которых установлен уставом хозяйственного общества. /Пр/ 	2	5,5	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование; 2) интерактивные способы обучения в группе; 3) решение ситуационных задач, юридических кроссвордов и т.п.; 4) проверка письменных
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	<p>Тема № 1 "Общая характеристика договорного регулирования в корпоративном праве".</p> <p>Вопросы для самостоятельного углубленного изучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки и значение договора в корпоративных отношениях. 2. Место договора в системе источников правового регулирования корпоративных отношений. 3. Соотношение договора в корпоративном праве с основными признаками гражданско-правовых договоров. /Ср/ 	2	16	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование в Moodle; 2) выступление с докладом/сообщением на практическом занятии; 3) предоставление на проверку
3.2	<p>Тема № 2 "Договоры, направленные на создание корпорации".</p> <p>Вопросы для самостоятельного углубленного изучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Товарищеский договор: порядок заключения, правовая природа. 2. Отличие учредительного договора хозяйственного товарищества от иных сделок, совершаемых учредителями корпоративной организации. 3. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством. 4. Договор об учреждении общества с ограниченной ответственностью. 5. Договор о совместной деятельности по созданию акционерного общества. 6. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства. /Ср/ 	2	20,6	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование в Moodle; 2) выступление с докладом/сообщением на практическом занятии; 3) предоставление на проверку выполненных письменных заданий; 4)

3.3	Тема № 3 "Корпоративный договор в хозяйственном обществе". Вопросы для самостоятельного углубленного изучения: 1. Правовые основы заключения корпоративного договора. 2. Корпоративный договор и устав: проблемы соотношения. 3. Способы преодоления корпоративных конфликтов путем договорного регулирования. 4. Последствия несоблюдения условий корпоративного договора. /Ср/	2	16	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Формы контроля: 1) устный или письменный опрос/тестирование в Moodle; 2) выступление с докладом/сообщением на практическом занятии; 3)
3.4	Тема № 4 "Экстраординарные сделки хозяйственных обществ". Вопросы для самостоятельного углубленного изучения: 1. Понятие и виды экстраординарных сделок. 2. Основы законодательного регулирования крупных сделок. 3. Содержание обычной хозяйственной деятельности общества. 4. Взаимосвязанные сделки: основные критерии. 5. Алгоритм одобрения и оспаривания крупной сделки. 6. Особенности сделок с заинтересованностью. 7. Сделки, порядок совершения которых установлен уставом хозяйственного общества. /Ср/	2	16	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Формы контроля: 1) устный или письменный опрос/тестирование в Moodle; 2) выступление с докладом/сообщением на практическом занятии; 3) предоставление на проверку выполненных письменных заданий; 4)
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
4.2	Контактная работа /КСРАт/	2	0,15	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 5. Консультации						
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,4	ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу учебной дисциплины "Договоры в корпоративном праве".
2. Фонд оценочных средств включает: а) контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам; б) примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля; в) примерные темы самостоятельных письменных работ (эссе, рефераты); г) примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.2.1. Контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам в рамках дисциплины "Договоры в корпоративном праве".

1. Банкротство как способ принудительной ликвидации корпорации.
2. Выкуп акций акционерного общества.
3. Выход и исключение участника из общества с ограниченной ответственностью.
4. Исключение из реестра юридических лиц как способ прекращения правоспособности корпораций.
5. Исполнительные органы корпораций: состав, порядок формирования, компетенция.
6. Корпоративное законодательство.

7. Корпоративные конфликты и корпоративные споры.
8. Корпоративные правоотношения: понятие, содержание, субъекты.
9. Корпоративный договор.
10. Корпоративный контроль за деятельностью хозяйственных обществ.
11. Крупные сделки хозяйственных обществ: понятие, виды, порядок совершения, последствия нарушения требований к совершению крупных сделок.
12. Наблюдательный совет хозяйственного общества.
13. Общее собрание участников как орган управления корпоративной организацией.
14. Основания и способы реорганизации корпоративных организаций.
15. Основания, условия и порядок ликвидации корпоративных организаций.
16. Основания, условия и порядок увеличения и уменьшения уставного капитала хозяйственных обществ.
17. Особенности передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему).
18. Ответственность членов совета директоров и лиц, выполняющих функции исполнительных органов общества.
19. Отчуждение доли участником общества с ограниченной ответственностью.
20. Переход права участия в корпоративной организации в порядке универсального правопреемства.
21. Понятие и общая характеристика прав участников корпоративных организаций.
22. Понятие юридического лица в гражданском праве.
23. Корпоративная организации и ее место в системе юридических лиц.
24. Понятие, признаки и юридическая сущность общества с ограниченной ответственностью.
25. Понятие и признаки акционерного общества.
26. Публичные и непубличные общества.
27. Порядок созыва и проведения общего собрания участников.
28. Право участника корпоративной организации на получение информации.
29. Право участника корпоративной организации на участие в распределении прибыли.
30. Право участника корпоративной организации на участие в управлении.
31. Правовые особенности создания и деятельности «компаний одного лица».
32. Приобретение более 30 процентов акций открытого акционерного общества: особенности и основные этапы приобретения.
33. Приобретение крупных пакетов акций акционерного общества.
34. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность: понятие, порядок совершения, последствия несоблюдения требований к ее совершению.
35. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.
36. Условия и порядок формирования уставного капитала при создании хозяйственных обществ.
37. Учреждение корпоративных организаций.
38. Формы и способы защиты корпоративных прав.
39. Эмиссия акций при формировании и изменении уставного капитала акционерных обществ.

5.2.2. Примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля по дисциплине "Договоры в корпоративном праве".

1. Определите верные утверждения по отношению к акционерному обществу:
 - а) акционерное общество - это объединение капиталов;
 - б) акционеры несут неограниченную ответственность по обязательствам акционерного общества;
 - в) акционерное общество - это коммерческая организация;
 - г) уставом акционерного общества на отдельных акционеров могут быть возложены дополнительные права и обязанности.
2. Определите верные утверждения в отношении права преимущественного приобретения акций акционерами:
 - а) существует и в открытых, и в закрытых обществах;
 - б) существует только в закрытых обществах;
 - в) оно действует, если акционер согласен приобрести акции по цене предложения другому лицу;
 - г) закрытое акционерное общество обладает этим правом наравне с акционерами в случаях, предусмотренных уставом.
3. ФЗ «Об акционерных обществах» распространяется на все акционерные общества, за исключением следующих, в отношении которых действуют нормы специального законодательства:
 - а) акционерные общества в банковской сфере;
 - б) народные предприятия;
 - в) акционерные общества, созданные при приватизации муниципальных предприятий;
 - г) акционерные общества с одним акционером.
4. Учредителями акционерного общества могут быть:
 - а) любые граждане;
 - б) государственные органы, органы местного самоуправления;
 - в) РФ, субъект РФ, муниципальное образование;
 - г) любые юридические лица.
5. При утверждении устава общества должны быть решены следующие вопросы:
 - а) утверждение устава;

- б) утверждение состава учредителей;
- в) избрание органов управления общества;
- г) утверждение договора о создании акционерного общества;
- д) утверждение решения об уведомлении антимонопольного органа о создании акционерного общества.

6. При каких формах реорганизации могут быть созданы акционерные общества:

- а) разделение;
- б) выделение;
- в) слияние;
- г) присоединение.

7. В отношении реорганизации акционерных обществ определите справедливые утверждения:

- а) изменение типа акционерного общества является реорганизацией;
- б) при присоединении действует устав и органы управления уже существующего общества;
- в) при слиянии акции одного общества конвертируются в акции существующего общества;
- г) при разделении акции реорганизуемого общества конвертируются в акции создаваемых обществ.

8. Определите верные утверждения:

- а) уставный капитал акционерного общества принадлежит акционерам на праве общей долевой собственности;
- б) акционер приобретает в обмен на внесенное имущество в уставный капитал обязательственные права к акционерному обществу;
- в) акционерное общество отвечает по своим обязательствам уставным капиталом;
- г) в уставе акционерного общества должен быть зафиксирован размещенный капитал.

9. Дочерние и зависимые общества характеризуют следующие положения:

- а) они являются самостоятельными организационно-правовыми формами юридических лиц;
- б) основными могут быть любые юридические лица;
- в) понятия дочернего и зависимого общества являются синонимами;
- г) последствие приобретения статуса основного общества является возложение на него ответственности по всем обязательствам дочернего общества;
- д) нет верного ответа.

10. В ФЗ «Об акционерных обществах» выделены следующие разновидности акций:

- а) обыкновенная;
- б) золотая;
- в) голосующая;
- г) акция на предъявителя;
- д) привилегированная.

Критерии оценки ответов на тестовые вопросы для входного и текущего контроля (% правильных ответов / оценка):

- 92-100% - "отлично";
- 76-91% - "хорошо";
- 61-75% - "удовлетворительно";
- <61% - "неудовлетворительно".

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.3.1. Примерные темы самостоятельных письменных работ (эссе, рефераты) по дисциплине "Договоры в корпоративном праве".

1. Понятие, признаки и виды имущества коммерческих и некоммерческих корпораций.
2. Ограничения и обременения прав на имущество корпораций.
3. Правовой режим уставного (складочного) капитала, фондов в составе имущества корпораций.
4. Нематериальные активы в составе имущества корпорации.
5. Юридическая природа и виды прав на имущество корпораций.
6. Благо и бремя корпоративной собственности.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения прав на имущество корпораций.
8. Закрепление особенностей формирования и использования имущества коммерческих корпораций в учредительных документах.
9. Порядок, способы и пределы осуществления прав на имущество коммерческих корпораций.
10. Антимонопольный контроль за экономической концентрацией имущества коммерческих корпораций.
11. Правовой режим целевого капитала общественных организаций.
12. Раскрытие некоммерческими корпорациями информации об источниках формирования и использовании их имущества.
13. Особенности правового режима денег, безналичных денежных средств и валютных ценностей в составе имущества корпораций.
14. Понятие корпоративного договора. Виды корпоративных договоров.
15. Договор об осуществлении прав участников общества в ограниченной ответственностью: понятие и содержание.

16. Акционерное соглашение: понятие и содержание.
17. Договоры купли-продажи акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
18. Преимущественное право покупки доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
19. Договоры залога акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
20. Договоры доверительного управления акциями и долями в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
21. Договор с единоличным исполнительным органом корпоративной организации.
22. Сделки корпораций, требующие специального порядка одобрения.

Критерии оценки самостоятельных письменных работ:

а) "5" - "отлично"/"зачтено":

- актуальность затронутой проблематики;
- обстоятельность исследования;
- высокая степень оригинальности текста;
- наличие признаков научной новизны (научного задела);
- наличие практической значимости авторских выводов;
- оформление письменной работы соответствует установленным требованиям

б) "4" - "хорошо"/"зачтено":

- работа демонстрирует, с одной стороны, заинтересованность студента в теме исследования, а с другой - некоторое легкомыслие по отношению к результатам собственного интеллектуального труда ("сырость");
- излишняя лаконичность (в ущерб глубине исследования) либо, напротив, чрезмерный печатный объем, свидетельствующий об отсутствии навыка вычлнять главное и концентрироваться на наиболее важных аспектах;
- приемлемый процент оригинальности текста;
- некоторые авторские суждения имеют признаки достаточной научно-практической новизны;
- оформлению письменной работы свойственны несущественные отступления от установленных требований

в) "3" - "удовлетворительно"/"зачтено":

- тема раскрыта на уровне учебного пособия, т.е. без системного анализа научных источников и правоприменительной практики;
- невысокий процент оригинальности текста;
- небольшой список литературы и нормативных правовых актов;
- авторские выводы отличаются малозначительной научно-практической новизной;
- оформлению письменной работы присущ ряд отступлений от установленных требований (например, погрешности в оформлении постраничных сносок, библиографических описаний и др.)

г) "2" - "неудовлетворительно"/"не зачтено":

- нераскрытие темы исследования ввиду ее непонимания;
- полное отсутствие признаков теоретической и практической новизны (научно-практического задела);
- низкая степень оригинальности текста, наличие плагиата в выводах исследования;
- библиографический список состоит только из устаревших учебников;
- ссылки на недействующее (неактуальное) законодательство;
- оформление письменной работы не соответствует установленным требованиям.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.4.1. Примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине "Договоры в корпоративном праве".

1. Корпоративные отношения: понятие, виды особенности.
2. Система источников корпоративного права.
3. Нормативные правовые акты, как источники корпоративного права.
4. Значение правового обычая и деловых обыкновений в корпоративном праве.
5. Нормы корпоративного права, их виды и особенности.
6. Роль внутренних документов корпорации в регулировании корпоративных отношений.
7. Понятие и признаки юридических лиц. Понятие корпораций.
8. Способы создания корпораций.
9. Учредительные документы корпораций.
10. Государственная регистрация корпораций. Отказ в государственной регистрации. Обжалование отказа в государственной регистрации.
11. Общая характеристика организационно-правовых форм корпораций.
12. Хозяйственные товарищества.
13. Права и обязанности участников хозяйственных товариществ.
14. Полное товарищество: определение, особенности правового положения.
15. Управление и ведение дел в полном товариществе.
16. Товарищество на вере (командитное товарищество): особенности правового положения.
17. Производственные кооперативы, как организационная форма предпринимательской деятельности.
18. Хозяйственные общества как корпорации, их виды.
19. Общества с ограниченной ответственностью: понятие, признаки.
20. Акционерное общество: понятие, признаки, виды.
21. Способы создания акционерных обществ.

22. Понятие и функции уставного капитала, его структура. Формирование уставного капитала при учреждении корпорации.
23. Имущество хозяйственных товариществ.
24. Имущество общества с ограниченной ответственностью.
25. Имущество акционерных обществ.
26. Имущество производственного кооператива.
27. Понятие органов управления. Виды органов управления корпорациями.
28. Органы управления общества с ограниченной ответственностью.
29. Заинтересованность в совершении обществом сделок. Понятие крупных сделок.
30. Органы управления акционерных обществ (общая характеристика).
31. Общее собрание акционеров: компетенция, порядок принятия решений.
32. Совет директоров (наблюдательный совет акционерных обществ).
33. Исполнительные органы акционерных обществ.
34. Акционерное законодательство Франции (общая характеристика).
35. Акционерное законодательство Германии (общая характеристика).
36. Акционерное законодательство стран общего права.
37. Общая характеристика корпоративного права европейского сообщества.
38. Трудовые отношения в корпорациях. Понятие коллективного договора.
39. Понятие и содержание трудового договора.
40. Значение положения о персонале и других внутренних актов, регулирующих трудовые отношения в корпорациях.

Критерии оценки устных ответов на теоретические вопросы:

а) "зачтено" - "отлично"/повышенный уровень:

- уверенно владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- правильно аргументирует ответ, ссылаясь на нормы действующего законодательства и правоприменительную практику;
- демонстрирует знания, почерпнутые из академических изданий и научной литературы;
- систематически проявляет инициативу на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неважным причинам

б) "зачтено" - "хорошо"/пороговый уровень:

- частично владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- в неполной мере аргументирует правильный ответ, ссылаясь на общие положения действующего законодательства;
- в ответе допускает отдельные неточности несущественного характера;
- прилежно работал на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неважным причинам

в) "зачтено" - "удовлетворительно"/пороговый уровень:

- излагает формально правильный, но поверхностно аргументированный ответ, основанный в большей степени на догадке, чем на правовой материи и юридических фактах;
- освещает лишь один из множества аспектов затрагиваемой юридической проблемы;
- ответы на дополнительные (уточняющие) вопросы раскрываются неосновательно;
- демонстрирует скудный юридический лексический запас;
- пассивная работа на практических занятиях, имеются неотработанные пропуски по неважным причинам

г) "не зачтено" - "неудовлетворительно"/уровень не сформирован:

- допускает существенные формально-логические и юридические ошибки;
- демонстрирует незнание отраслевых правовых источников;
- затрудняется ответить на элементарные вопросы по тематике изучаемой дисциплины;
- не владеет юридической терминологией;
- систематическое непосещение лекционных и практических занятий по неважным причинам.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Эриашвили Н. Д., Алексий П. В., Аникеева [и др.] Т. М., Кузбагарова А. Н., Ткачева В. Н.	Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2019	https://www.iprbookshop.ru/101909.html
Л1.2	Акинфиева В. В., Аристов Е. В., Афанасьев [и др.] А. Б., Голубцова В. Г.	Предпринимательское право: учебник	Москва: Статут, 2023	https://www.iprbookshop.ru/134940.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Иванчак А.И.	Гражданское право Российской Федерации: общая часть: учебник	Москва: Статут, 2018	http://www.iprbookshop.ru/88244.html
Л2.2	Иванчак А.И.	Гражданское право Российской Федерации: особенная часть: учебник	Москва: Статут, 2018	http://www.iprbookshop.ru/88245.html
Л2.3	Алексий П. В., Асташкина А. В., Барков [и др.] А. В., Эриашвили Н. Д., Тумакова А. В.	Предпринимательское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021	https://www.iprbookshop.ru/123388.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	Astra Linux
6.3.1.7	LibreOffice
6.3.1.8	Moodle
6.3.1.9	NVDA
6.3.1.10	МойОфис
6.3.1.11	MS Windows
6.3.1.12	КонсультантПлюс
6.3.1.13	ГАРАНТ
6.3.1.14	РЕД ОС

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	ситуационное задание	
	презентация	
	дискуссия	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
111 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, презентационная трибуна, интерактивная доска, проектор, ноутбук

112 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
210 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
320 A2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
322 A2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. Основными формами самостоятельной работы студентов являются:</p> <p>а) подготовка докладов и сообщений по отдельным темам программы;</p> <p>б) подготовка к семинарским занятиям.</p> <p>2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ К СЕМИНАРСКИМ (ПРАКТИЧЕСКИМ) ЗАНЯТИЯМ Семинар – вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п. Студенты с тематикой семинаров знакомятся заранее, поэтому они могут заблаговременно подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Алгоритм подготовки к семинару следующий. Студент составляет свой план-график подготовки к семинару по соответствующей теме. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осмыслить ее в общем объеме, познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой рекомендуемой литературе, выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками, энциклопедией; - подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения; - составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре; - проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара; - готовясь к выступлению на семинаре, по возможности, проконсультироваться с преподавателем; - относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований. <p>Семинарские занятия расширяют и закрепляют знания, заложенные в теории предмета. На них выносятся вопросы, особенно необходимые для практики, или проблемные вопросы, которые возможно решить только в процессе сотрудничества. Среди обязательных требований к семинару – предварительное ознакомление с темой, вопросами и литературой по данной теме.</p> <p>Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает семинар-</p>
--

дискуссия, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Также в семинар включаются вопросы для интеллектуальной разминки (иногда это дискуссионная статья, по которой ставятся проблемные вопросы).

Дискуссия может разворачиваться заочно как круговой семинар. Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится «мозговой штурм» по нерешенным проблемам дискуссии. На сессии преподаватель обобщает результаты проделанной студентом работы. Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным вопросам дисциплины.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой промежуточного контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на предложенные вопросы.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросу студенту дается 30 минут с момента его получения.