

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
гражданско-правовых дисциплин
Протокол от 27 августа 2018 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.8.2 Корпоративное право

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

направление подготовки 38.03.03 "Управление персоналом"

(код и наименование направления подготовки (специальности))

профиль " Стратегическое и операционное управление персоналом организации "

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная

форма(ы) обучения

Год набора-2019

Волгоград, 2018 г.

Автор–составитель:

Доцент, к. ю. н., доцент кафедры
гражданско-правовых дисциплин

Усанова Виктория Александровна

Заведующий кафедрой
гражданско-правовых дисциплин,
канд. юрид. наук, доцент

Бортенев Александр Иванович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	31
6.1 Основная литература.....	31
6.2. Дополнительная литература	31
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	31
6.4. Нормативные правовые документы.	33
6.5. Интернет-ресурсы	35
6.6. Иная литература	36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	38

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Корпоративное право обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	ПК-9.1.1.2	Выработка у студентов навыков работы с корпоративными актами, а также их толкования применительно к ситуациям обеспечения безопасности и охраны труда
ПК-10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.1.1.2	Выработка у студентов навыков работы с локальными актами в соответствии с корпоративным законодательством, а также их толкования применительно к корпоративным правоотношениям
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК-11.1.1.2	Способность всесторонне рассматривать навыки работы с корпоративными актами и их практическое применение в функционально-штатной системе по управлению персоналом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
«Деятельность по организации	ПК-9.1.1.2	На уровне знаний:

труда и оплаты персонала» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)		– Система органов управления и контроля корпораций, порядок их формирования и полномочия
		На уровне умений: Составление проектов корпоративных актов
		На уровне навыков: Изучение техник принятия решения; совершения юридических действий
«Документационное обеспечение работы с персоналом» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)	ПК-10.1.1.2	На уровне знаний: - Понятие корпоративного права. Понятие, признаки, организационно-правовые формы и виды корпораций. Источники корпоративного права На уровне умений: - Составление проектов локальных актов корпораций На уровне навыков: - Правовых локальных актов, организационно-правовых форм корпораций, органов управления корпораций. - Изучение техник проведения работы коллегиальных органов управления; принятия решений ими
«Деятельность по организации труда и оплаты персонала» Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)	ПК-11.1.1.2	На уровне знаний: - Сформировавшееся систематическое умение всесторонне работать с корпоративными актами, а также их толкования применительно к корпоративным правоотношениям. На уровне умений: - Составление проектов корпоративных (локальных) актов На уровне навыков: - Навыками работы с нормативными документами касающихся системы управления персоналом.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Корпоративное право принадлежит к блоку дисциплин обеспечивающих освоение компетенций по организационно-управленческой и экономической деятельности. В соответствии с учебным планом дисциплина осваивается на 2 курсе в 4 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ (108 часов).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области правоведения, трудового права, экономики и статистики. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для формирования типа профессионального мышления студента, который влияет на его дальнейший профессиональный рост. Знание и использование нормативно-правовой базы и современных подходов к безопасному и комфортному труду может рассматриваться компанией как конкурентное преимущество работника.

Учебная дисциплина Корпоративное право реализуется после изучения: Трудовое право, Экономическая теория, Статистика, Правоведение, Теория организации, Основы теории управления.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 54 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 54 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт в форме устного опроса.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемос ти, промежудо чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
4 семестр								
Тема 1	Понятие и сущность корпоративного права	9	2	-	2	-	5	О, Р
Тема 2	Понятие и виды корпораций как юридических лиц	9	2	-	2	-	5	О, Р, Т
Тема 3	Создание корпораций	12	2	-	4	-	6	О, Р, Т
Тема 4	Филиалы и представительства корпораций	9	2	-	2	-	5	О, Р
Тема 5	Реорганизация корпораций	12	2	-	4	-	6	О, Р, Т
Тема 6	Ликвидация корпораций	12	2	-	4	-	6	О, Р, Т
Тема 7	Управление в корпорации	12	2	-	4	-	6	О, Р
Тема 8	Имущество корпорации	11	2	-	4	-	5	О, Р
Тема 9	Правосубъектность корпорации	9	2	-	2	-	5	О, Р
Тема 10	Корпоративные конфликты	11	2	-	4	-	5	О, Р
	Тестирование	2	-	-	2	-	-	
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		108	20	-	34	-	54	3 ЗЕ

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), ситуационная задача (СЗ), разбор ситуаций (РС)

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность корпоративного права

Понятие, правовая природа, система корпоративного права. Основные теории корпоративного права. Понятие корпоративных правоотношений. Основные подходы к сущности корпоративных правоотношений. Классификация корпоративных отношений. Источники регулирования корпоративных отношений. Внутренние документы организации, их роль в регулировании корпоративных отношений. Кодекс корпоративного управления – функции и задачи. Корпоративные соглашения: пределы регулирования корпоративных отношений. Субъекты корпоративного права.

Тема 2. Понятие и виды корпораций как юридических лиц

Правовой институт юридических лиц: понятие, источники, система, функциональное назначение. Понятие и признаки юридического лица. Конститутивные (существенные, основополагающие) признаки корпораций, их значение. Имущественная обособленность корпорации. Способы обособления имущества корпорации. Организационное единство корпорации. Основные подходы к определению понятия «корпорация», признаки корпорации, классификация корпораций. Организационно-правовые формы коммерческих и

некоммерческих корпораций. Особенности коммерческих корпораций. Особенности некоммерческих корпораций.

Тема 3. Создание корпораций

Понятие и способы создания корпораций: разрешительный, нормативно - явочный и уведомительный порядок.

Стадии создания корпораций. Процедура создания корпораций. Понятие и виды учредительных документов. Учредители и участники. Устав корпорации. Решения учредителей. Сопутствующие документы при создании корпорации. Порядок предоставления документов для государственной регистрации.

Понятие и значение государственной регистрации. Органы, осуществляющие государственную регистрацию и принимающие соответствующие решения. Государственный реестр юридических лиц, его значение. Законодательство о государственной регистрации юридических лиц.

Тема 4. Филиалы и представительства корпорации

Понятие филиала и представительства корпорации. Создание филиала, представительства. Имущество филиала, представительства. Управление и правовое регулирование деятельности органов филиала, представительства корпорации. Ответственность филиала, представительства корпорации. Филиалы, представительства иностранных корпораций. Последствия закрытия филиала, представительства корпораций.

Филиалы и представительства отдельных организационно-правовых форм корпораций.

Тема 5. Реорганизация корпорации

Понятие, виды, основания прекращения деятельности корпораций. Реорганизация корпорации: понятие и способы. Правовое регулирование реорганизации корпорации. Порядок реорганизации корпорации. Согласование реорганизации корпорации с Федеральной антимонопольной службой. Признание реорганизации недействительной и несостоявшейся. Особенности реорганизации отдельных организационно-правовых форм корпорации.

Тема 6. Ликвидация корпорации

Понятие и причины ликвидации корпорации. Правовое регулирование ликвидации корпорации. Основания судебного порядка ликвидации корпораций. Внесудебный порядок ликвидации корпораций. Регистрация прекращения деятельности корпораций. Признание организации недействующей. Особенности распределения имущества ликвидируемого юридического лица.

Банкротство как способ прекращения деятельности корпораций: правовое регулирование, порядок и последствия.

Тема 7. Управление в корпорации

Понятие и модели управления корпорацией. Понятие, сущность корпоративного управления. Органы корпоративного управления. Полномочия органов в корпорации. Высший орган корпорации: понятие, порядок формирования, порядок организации работы, принятие решений. Контрольные органы корпорации: понятие, виды, порядок работы. Исполнительные органы корпорации: единоличный и коллегиальный (понятие, модели, полномочия). Ответственность органов корпорации и их членов за убытки, которые причинены корпорации.

Тема 8. Имущество корпорации

Имущественная обособленность корпорации. Уставный капитал, складочный капитал, паевой фонд, минимальный размер имущества: понятие, правовая природа, порядок формирования, увеличение, уменьшение размера. Формирование имущества корпорации за счёт вкладов учредителей (участников).

Тема 9. Правосубъектность корпорации

Правоспособность корпорации. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами) крупных сделок. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами и некоммерческими корпорациями) сделок с заинтересованностью. Деликтоспособность корпорации.

Тема 10. Корпоративные конфликты

Понятие и виды корпоративных конфликтов, корпоративных споров. Порядок разрешения корпоративного конфликта и спора. Посредничество в корпоративных конфликтах. Формы и способы защиты прав и законных интересов участников корпораций

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.8.2 Корпоративное право выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1	Понятие и сущность корпоративного права	Институт корпоративного договора: лабиринты судебной практики. Кодекс корпоративного управления Принципы корпоративного права. Становление корпоративного права в России.	О, Р
2	Понятие и виды корпораций как юридических лиц	Законодательные подходы к термину «корпорация». Право акционера на получение информации и самозащита информационных прав компании: диалектические противоречия в зеркале арбитражных прецедентов.	О, Р, Т
3	Создание корпораций	Подходы к пониманию видов способов создания, регистрации юридических лиц. Особенности государственной регистрации коммерческих и некоммерческих юридических лиц.	О, Р, Т
4	Филиалы и представительства корпораций	Специфика деятельности иностранных юридических лиц через постоянное представительство. Создание филиала (представительства) иностранного юридического лица.	О, Р
5	Реорганизация корпораций	Договоры о слиянии и присоединении. Особенности судебной практики по реорганизации корпораций за последние 3 года.	О, Р, Т
6	Ликвидация корпораций	Увольнение в связи с ликвидацией организации. Проблемы разрешения трудовых споров между сторонами в случае ликвидации организации	О, Р, Т
7	Управление в корпорации	Институт управляющей компании: pro et contra. Применение факсимиле подписи руководителей компании: диалектика мотивов удобства и формальных подходов. Вознаграждение председателя совета директоров акционерной компании: векторы и проблемы корпоративного регулирования.	О, Р
8	Имущество	Решение корпорации о внесении участниками	О, Р

	корпорации	дополнительных вкладов: понятие, порядок принятия, юридического оформления и реализации.	
9	Правосубъектность корпорации	Договор между акционерным обществом и единоличным исполнительным органом как сделка с заинтересованностью.	О, Р
10	Корпоративные конфликты	Новейшее рейдерство как зеркало особенностей российского бизнеса. Корпоративные конфликты: новые примеры и явления. Противодействие корпоративной коррупции: методические иллюзии и действительность. Новое в регулировании института ответственности владельцев и руководителей компаний	О, Р

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Корпоративное право используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Понятие и сущность корпоративного права	Устный опрос, реферат
Тема 2	Понятие и виды корпораций как юридических лиц	Устный опрос, реферат, тестирование
Тема 3	Создание корпораций	Устный опрос, реферат, тестирование
Тема 4	Филиалы и представительства корпораций	Устный опрос, реферат
Тема 5	Реорганизация корпораций	Устный опрос, реферат, тестирование
Тема 6	Ликвидация корпораций	Устный опрос, реферат, тестирование
Тема 7	Управление в корпорации	Устный опрос, реферат
Тема 8	Имущество корпорации	Устный опрос, реферат
Тема 9	Правосубъектность корпорации	Устный опрос, реферат
Тема 10	Корпоративные конфликты	Устный опрос, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п. 4.3.

При подготовке к зачёту студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи экзамена студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тема 1. Понятие и сущность корпоративного права

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, предмет, методы корпоративного права. Место корпоративного права в системе права России.
2. Понятие и виды корпоративных правоотношений. Основные подходы к сущности корпоративных правоотношений.
3. Субъекты корпоративных отношений: понятие и виды.
4. Источники регулирования корпоративных отношений.
5. Внутренние документы организации, их роль в регулировании корпоративных отношений.
6. Кодекс корпоративного управления – функции, задачи, пределы действия.
7. Корпоративные соглашения: пределы регулирования корпоративных отношений.

Темы рефератов:

1. Организационные отношения в предмете корпоративного права.
2. Проблемы корпоративного права.

Тема 2. Понятие и виды корпораций как юридических лиц

Вопросы устного опроса:

1. Понятие и признаки корпорации как юридического лица.
2. Понятие и способы индивидуализации корпорации.
3. Понятие, виды и требования к наименованию корпорации.
4. Местонахождение корпорации.
5. Классификация и организационно-правовые формы корпораций как юридических лиц.

Темы рефератов:

1. Законодательные подходы к термину «корпорация».
2. Особенности нотариальной палаты, торгово-промышленной палаты и адвокатской палаты как корпораций (сходства и различия).

Вопросы для теста:

1. Юридические лица, учредители (участники) которых обладают правом участия (членства) в них и формируют их высший орган в соответствии – это...
А) унитарные организации;
Б) корпорации;
В) холдинги;
Г) финансово-промышленная группа;
Д) коммерческие организации;
Е) профсоюз.
2. Корпорация в корпоративном праве – это:
А) объединение юридических лиц;
Б) юридическое лицо;
В) слово в наименовании организации;
Г) организационно-правовая форма юридического лица.
3. Что из перечисленного не относится к корпорациям?
А) государственная корпорация;
Б) крестьянское (фермерское) хозяйство;
В) акционерное общество;
Г) автономная некоммерческая организация.
4. Что из перечисленного не является унитарной организацией?
А) казачье общество;
Б) хозяйственное партнёрство;
В) религиозная организация;
Г) государственная компания.
5. Чем регулируется деятельность корпораций?
А) федеральный закон «О предприятиях и их объединениях»;
Б) Гражданский кодекс (часть 4);
В) Гражданский кодекс (глава 4);
Г) локальными актами.
6. Что из перечисленного является организационно-правовой формой корпорации?
А) жилищный кооператив;
Б) политическая партия;
В) адвокатская палата;

- Г) нотариальная палата;
 - Д) торгово-промышленная палата.
7. Где определён правовой статус хозяйственного партнёрства?
- А) в Гражданском кодексе;
 - Б) в федеральном законе;
 - В) в Постановлении Правительства РФ;
 - Г) в решении антимонопольной службы.
8. Что предполагает право участника формировать высший орган юридического лица?
- А) предлагать кандидатов в случаях предусмотренных законом;
 - Б) входить в него самому;
 - В) быть избранным по конкурсу в его состав наравне с другими кандидатами;
 - Г) участвовать в избрании его членов.

16, 26, 3а, 46, 5в, 6в и г, 76, 86 и г.

Тема 3. Создание корпораций

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и способы образования корпораций.
2. Процедура и стадии создания корпораций.
3. Понятие и значение государственной регистрации юридических лиц.
4. Порядок государственной регистрации юридических лиц.

Темы рефератов:

1. Организация кадрового делопроизводства при создании корпорации.
2. Особенности изменения и прекращения договора о создании корпорации.
3. Уголовная ответственность при создании юридических лиц.

Вопросы для теста

1. С какого момента коммерческое юридическое лицо считается созданным?
 - а) с момента принятия решения учредителями;
 - б) с момента подачи заявления на регистрацию;
 - в) с момента внесения записи в реестр юридических лиц;
 - г) с момента принятия решения о регистрации компетентными органами.
2. В каком порядке создаются органы местного самоуправления?
 - а) в распорядительном;
 - б) в разрешительном;
 - в) в уведомительном;
 - г) нормативно-явочным.
3. В каком порядке создаются банки и иные кредитные организации?
 - а) в распорядительном;
 - б) в разрешительном;
 - в) в уведомительном;
 - г) нормативно-явочным.
4. В каком порядке уполномоченные органы регистрируют создание религиозной организации?
 - а) в распорядительном;
 - б) в разрешительном;
 - в) в уведомительном;
 - г) нормативно-явочным.
5. Какие учредительные документы у полного товарищества?
 - а) устав и учредительный договор;

- б) устав;
 - в) учредительный договор;
 - г) устав и договор простого товарищества.
6. В какой форме может заключаться учредительный договор?
- а) в простой письменной или нотариальной;
 - б) в простой письменной;
 - в) в нотариальной;
 - г) в простой письменной с государственной регистрацией.
7. Состав, порядок формирования и компетенция органов управления и контроля юридического лица определяется:
- а) учредительным договором;
 - б) уставом;
 - в) внутренними положениями организации;
 - г) правильного ответа нет.
8. Устав на общем собрании учредителей при создании юридического лица –
- а) утверждается;
 - б) принимается;
 - в) заключается;
 - г) одобряется.
9. Какой орган уполномочен Правительством РФ осуществлять государственную регистрацию коммерческих юридических лиц?
- а) Минюст РФ;
 - б) налоговая служба;
 - в) Министерство экономики РФ;
 - г) Федеральная служба государственной статистики.
10. Какой документ может не предоставляться для государственной регистрации юридического лица при создании?
- а) протокол собрания учредителей;
 - б) документ об уплате государственной пошлины;
 - в) заявление на государственную регистрацию;
 - г) правильного ответа нет.

1в, 2а, 3б, 4в, 5в, 6а, 7б, 8а, 9б, 10г.

Тема 4. Филиалы и представительства корпораций

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, виды и правовое положение филиала.
2. Понятие, признаки, формы представительств корпораций и их правовое положение.
3. Порядок открытия филиала (представительства).
4. Порядок закрытия филиала (представительства).
5. Обособленные подразделения организации (ст. 11 НК РФ): их создание, функционирование, ликвидация.

Темы рефератов:

1. Особенности открытия и функционирования филиалов банков.
2. Правовой режим обособленных подразделений строительных компаний.

Тема 5. Реорганизация корпораций

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, причины и формы реорганизации корпораций.
2. Порядок реорганизации корпораций.
3. Дефекты реорганизации юридических лиц и их последствия.

Темы рефератов:

1. Принудительная реорганизация юридических лиц.
2. Передаточный акт в процессе реорганизации.
3. Понятие и назначение Вестника государственной регистрации.
4. Порядок осуществления публикации в Вестнике государственной регистрации.

Вопросы для тестирования:

1. Сколько организаций может участвовать в реорганизации?
 - а) 1;
 - б) 2;
 - в) 3;
 - г) по общему правилу не ограничено.
2. Как называется документ, в соответствии с которым права и обязанности юридического лица переходят к лицам образованным в результате реорганизации?
 - а) бухгалтерский баланс;
 - б) разделительный баланс;
 - в) передаточный акт;
 - г) акт приёма-передачи.
3. При преобразовании юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц:
 - а) не изменяются;
 - б) прекращаются;
 - в) разделяются;
 - г) правильного ответа нет.
4. В течение какого срока после принятия решения о реорганизации юридического лица оно обязано сообщить в уполномоченный государственный орган об этом?
 - а) в течение месяца;
 - б) в течение 5 рабочих дней;
 - в) в течение 3 рабочих дней;
 - г) правильного ответа нет.
5. Какой документ не представляется в уполномоченный государственный орган после принятия решения о реорганизации юридического лица?
 - а) заявление о реорганизации по установленной форме;
 - б) уведомление о реорганизации в установленной форме;
 - в) документ об оплате государственной пошлины;
 - г) решение о реорганизации.
6. Какая периодичность предусмотрена для публикации объявления о реорганизации?
 - а) дважды с периодичностью один раз в месяц;
 - б) трижды с периодичностью один раз в месяц;
 - в) дважды с периодичностью один раз в два месяца;
 - г) однажды.
7. В каком случае кредиторы юридического лица, заявившего о реорганизации, имеют право на досрочное исполнение обязательства?
 - а) если его права требования возникли до опубликования первого уведомления о реорганизации;
 - б) если требование кредитора подтверждено решением суда;

- в) во всех случаях;
 - г) кредиторы не имеют права на досрочное исполнение обязательства.
8. Каковы правовые последствия реорганизации юридических лиц с недобросовестным распределением активов и обязательств реорганизуемых юридических лиц?
- а) обязательства считаются погашенными;
 - б) реорганизованное юридическое лицо и созданные в результате реорганизации юридические лица несут солидарную ответственность по такому обязательству;
 - в) реорганизованное юридическое лицо и созданные в результате реорганизации юридические лица несут субсидиарную ответственность по такому обязательству;
 - г) по таким обязательствам отвечают лица, принимавшие решение о реорганизации.
9. Кто может потребовать признать реорганизацию недействительной?
- а) участники реорганизуемой организации;
 - б) лица, не являющихся участниками организации, если такое право им предоставлено законом;
 - в) прокуратура;
 - г) орган управления корпорации.
10. Какой срок по общему правилу предоставлен для обращения уполномоченных лиц в суд за признанием реорганизации недействительной?
- а) в течение месяца после внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации;
 - б) не позднее чем в течение 3 месяцев после внесения в ГЕРЮЛ записи о начале процедуры реорганизации;
 - в) не позднее чем в течение 3 месяцев после внесения в ЕГРЮЛ записи об окончании процедуры реорганизации;
 - г) правильного ответа нет.
- 1г, 2в, 3а, 4в, 5а и в, 6а, 7а и б, 8б, 9а и б, 10б.**

Тема 6. Ликвидация корпораций

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, причины, основания и правовое регулирование ликвидации корпораций.
2. Порядок ликвидации корпорации в добровольном порядке.
3. Ликвидация корпорации по решению суда.
4. Ликвидация корпорации на основании закона.
5. Прекращение недействующей организации.
6. Порядок распределения обнаруженного имущества юридического лица после его ликвидации.

Темы рефератов:

1. Ликвидация в процессе банкротства.
2. Судебная практика по ликвидации недействующих некоммерческих организаций.
3. Особенности ликвидации фонда.

Вопросы для тестирования:

1. Кто не может быть субъектом принимающим решение о прекращении юридического лица?
 - А) его учредители (участники);
 - Б) орган юридического лица;
 - В) суд;
 - Г) ИНФС;
 - Д) правильного ответа нет.

2. В течение какого срока лицо, принявшее решение о ликвидации обязано сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган?
- А) 3 рабочих дней;
 - Б) 5 календарных дней;
 - В) незамедлительно;
 - Г) в разумный срок.
3. За чей счёт должна быть проведена ликвидацию юридического лица?
- А) за счёт лица, принявшего решение о ликвидации;
 - Б) за счёт учредителей (участников);
 - В) за счёт органов юридического лица;
 - Г) за счёт юридического лица.
4. Кто управляет делами юридического лица после принятия решения о ликвидации?
- А) органы юридического лица;
 - Б) управляющий;
 - В) Управление делами Президента РФ;
 - Г) учредители совместно;
 - Д) ликвидационная комиссия (ликвидатор).
5. Где должно быть опубликовано сообщение о его ликвидации юридического лица?
- А) в Российской газете;
 - Б) в Парламентской газете;
 - В) в газете «Аргументы и факты»;
 - Г) в Вестнике государственной регистрации;
 - Д) в местной газете по месту нахождения юридического лица.
6. Какой минимальный срок предусмотрен для заявления требований кредиторами после опубликования сообщения о ликвидации?
- А) не менее месяца;
 - Б) не менее двух месяцев;
 - В) не менее трёх месяцев;
 - Г) в течение 6 месяцев.
7. Что не содержится в промежуточном ликвидационном балансе?
- А) сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица;
 - Б) перечень требований, предъявленных кредиторами;
 - В) результаты рассмотрения предъявленных требований кредиторами;
 - Г) перечень требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда;
 - Д) правильного ответа нет.
8. Кто утверждает промежуточный ликвидационный баланс?
- А) учредители (участники) юридического лица;
 - Б) орган, принявший решение о ликвидации юридического лица;
 - В) суд;
 - Г) ИФНС;
 - Д) прокуратура.
9. Ликвидация какой организации требует согласования промежуточного ликвидационного баланса с Центральным Банком России?
- А) жилищный накопительный кооператив;
 - Б) негосударственный пенсионный фонд;
 - В) кредитная организация;

- Г) все ответы верные;
Д) правильного ответа нет.
10. Объекты какой стоимостью можно продавать для погашения обязательств ликвидируемой организации без торгов?
- А) не более 10 000 рублей;
Б) не более 100 000 рублей;
В) не более 1000 000 рублей;
Г) правильного ответа нет.

1д, 2а, 3г, 4д, 5г, 6б, 7д, 8а и б, 9г, 10в.

Тема 7. Управление в корпорации

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, сущность корпоративного управления.
2. Понятие и модели управления корпорацией.
3. Органы корпоративного управления. Полномочия органов в корпорации.
4. Высший орган корпорации: понятие, порядок формирования, порядок организации работы, принятие решений.
5. Контрольные органы корпорации: понятие, виды, порядок работы.
6. Исполнительные органы корпорации: единоличный и коллегиальный (понятие, модели, полномочия).
7. Ответственность органов корпорации и их членов за убытки, которые причинены корпорации.

Темы рефератов:

1. Особенности доверительного управления долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
2. Страхование ответственности членов органов управления корпорации: непозволительная роскошь или острая необходимость?
3. О применении института "коллегиального единоначалия" в операционном управлении компаниями.
4. Особенности формирования структуры и штатного расписания в зависимости от вида корпорации.

Тема 8. Имущество корпорации

Вопросы для устного опроса:

1. Имущественная обособленность корпорации.
2. Уставный капитал, складочный капитал, паевой фонд, минимальный размер имущества: понятие, правовая природа, порядок формирования, увеличение, уменьшение размера.
3. Формирование имущества корпорации за счёт вкладов учредителей (участников).

Темы рефератов:

1. Капитал коммерческой организации: виды стоимости и ее значение в принятии стратегических решений.
2. Вклады в имущество АО и ООО: аналогии и различия.

Тема 9. Правосубъектность корпораций

Вопросы для устного опроса:

1. Правоспособность корпорации.
2. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами) крупных сделок.
3. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами и некоммерческими корпорациями) сделок с заинтересованностью.
4. Деликтоспособность корпорации.

Темы рефератов:

1. Согласие на совершение сделки: проблемы законодательства и доктрины.
2. Оспаривание крупных сделок корпораций (особенности судебной практики за последние 3 года).

Тема 10. Корпоративные конфликты

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и виды корпоративных конфликтов, корпоративных споров.
2. Порядок разрешения корпоративного конфликта и спора.
3. Посредничество в корпоративных конфликтах.
4. Формы и способы защиты прав и законных интересов участников корпораций

Темы рефератов:

1. Исключение участника из общества с ограниченной ответственностью в ситуации корпоративного конфликта
2. Медиация в российских компаниях: возможности и перспективы
3. Добросовестность и разумность как факторы снижения риска возникновения корпоративного конфликта
4. Увольнение директора: конфликт трудового и корпоративного права

Итоговое тестирование по курсу «Корпоративное право»

1. Юридические лица, учредители (участники) которых обладают правом участия (членства) в них и формируют их высший орган в соответствии – это...
А) унитарные организации;
Б) корпорации;
В) холдинги;
Г) финансово-промышленная группа;
Д) коммерческие организации;
Е) профсоюз.
2. Корпорация в корпоративном праве – это:
А) объединение юридических лиц;
Б) юридическое лицо;
В) слово в наименовании организации;
Г) организационно-правовая форма юридического лица.
3. Что из перечисленного не относится к корпорациям?
А) государственная корпорация;
Б) крестьянское (фермерское) хозяйство;
В) акционерное общество;
Г) автономная некоммерческая организация.
4. Чем регулируется деятельность корпораций?
А) федеральный закон «О предприятиях и их объединениях»;
Б) Гражданский кодекс (часть 4);
В) Гражданский кодекс (глава 4);
Г) законами субъекта РФ.

5. Что из перечисленного является организационно-правовой формой корпорации?
- А) жилищный кооператив;
 - Б) политическая партия;
 - В) торгово-промышленная палата;
 - Г) нотариальная палата;
 - Д) торгово-промышленная палата.
6. Что предполагает право участника формировать высший орган юридического лица?
- А) предлагать кандидатов в случаях предусмотренных законом;
 - Б) входить в него самому;
 - В) быть избранным по конкурсу в его состав наравне с другими кандидатами;
 - Г) все ответы верные.
7. С какого момента коммерческое юридическое лицо считается созданным?
- а) с момента принятия решения учредителями;
 - б) с момента подачи заявления на регистрацию;
 - в) с момента внесения записи в реестр юридических лиц;
 - г) с момента принятия решения о регистрации компетентными органами.
8. Какие учредительные документы у полного товарищества?
- а) устав и учредительный договор;
 - б) устав;
 - в) учредительный договор;
 - г) устав и договор простого товарищества.
9. Состав, порядок формирования и компетенция органов управления и контроля юридического лица определяется:
- а) учредительным договором;
 - б) уставом;
 - в) внутренними положениями организации;
 - г) правильного ответа нет.
10. Какой орган уполномочен Правительством РФ осуществлять государственную регистрацию коммерческих юридических лиц?
- а) Минюст РФ;
 - б) налоговая служба;
 - в) Министерство экономики РФ;
 - г) Федеральная служба государственной статистики.
11. Сколько организаций может участвовать в реорганизации?
- а) 1;
 - б) 2;
 - в) 3;
 - г) по общему правилу не ограничено.
12. Как называется документ, в соответствии с которым права и обязанности юридического лица переходят к лицам образованным в результате реорганизации?
- А) бухгалтерский баланс;
 - Б) разделительный баланс;
 - В) передаточный акт;
 - Г) акт приёма-передачи.
13. В течение какого срока после принятия решения о реорганизации юридического лица оно обязано сообщить в уполномоченный государственный орган об этом?
- А) в течение месяца;
 - Б) в течение 5 рабочих дней;
 - В) в течение 3 рабочих дней;
 - Г) правильного ответа нет.
14. Какая периодичность предусмотрена для публикации объявления о реорганизации?
- А) дважды с периодичностью один раз в месяц;

- Б) трижды с периодичностью один раз в месяц;
 В) дважды с периодичностью один раз в два месяца;
 Г) однажды.
15. Кто управляет делами юридического лица после принятия решения о ликвидации?
 А) органы юридического лица;
 Б) управляющий;
 В) Управление делами Президента РФ;
 Г) учредители совместно;
 Д) ликвидационная комиссия (ликвидатор).
16. Где должно быть опубликовано сообщение о его ликвидации юридического лица?
 А) в Российской газете;
 Б) в Парламентской газете;
 В) в газете «Аргументы и факты»;
 Г) в Вестнике государственной регистрации;
 Д) в местной газете по месту нахождения юридического лица.
17. Какой минимальный срок предусмотрен для заявления требований кредиторами после опубликования сообщения о ликвидации?
 А) не менее месяца;
 Б) не менее двух месяцев;
 В) не менее трёх месяцев;
 Г) в течение 6 месяцев.
18. Контроль за устранением финансово-хозяйственных нарушений осуществляет:
 а) контрольно-ревизионная служба;
 б) аудиторская организация (аудитор);
 в) комитет по аудиту.
19. Внешний корпоративный конфликт - это
 а) конфликт между корпорацией и акционерами;
 б) конфликт между корпорацией и государственным органом;
 в) конфликт, связанный с поглощением и захватом корпорации.
20. Корпоративный спор - это:
 а) вид корпоративного конфликта;
 б) тип корпоративного конфликта;
 в) стадия корпоративного конфликта.

1б, 2б, 3а, 4в, 5г, 6б, 7в, 8в, 9б, 10б, 11г, 12в, 13в, 14а, 15д, 16г, 17б, 18б, 19в, 20а.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации законодательства в сфере юридических лиц юридического сопровождения создания, деятельности, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации законодательства в сфере юридических лиц юридического сопровождения создания, деятельности, реорганизации и ликвидации юридических лиц
------------	---

89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации законодательства в сфере юридических лиц юридического сопровождения создания, деятельности, реорганизации и ликвидации юридических лиц
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации законодательства в сфере юридических лиц юридического сопровождения создания, деятельности, реорганизации и ликвидации юридических лиц
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации законодательства в сфере юридических лиц юридического сопровождения создания, деятельности, реорганизации и ликвидации юридических лиц

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 10 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 %.

При оценивании результатов подготовки реферата используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики	ПК-9.1.1.2	Выработка у студентов навыков работы с корпоративными актами, а

	организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		также их толкования применительно к ситуациям обеспечения безопасности и охраны труда
ПК-10	Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	ПК-10.1.1.2	Выработка у студентов навыков работы с локальными актами в соответствии с корпоративным законодательством, а также их толкования применительно к корпоративным правоотношениям
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК-11.1.1.2	Способность всесторонне рассматривать навыки работы с корпоративными актами и их практическое применение в функционально-штатной системе по управлению персоналом

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-9.1.1.2 Выработка у студентов навыков работы с корпоративными актами, а также их толкования применительно к ситуациям обеспечения безопасности и охраны труда	Знание основных теоретических положений: Система органов управления и контроля корпораций, порядок их формирования и полномочия	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Составление проектов корпоративных актов	Умение применять знания на практике в полной мере
	Изучение техник принятия решения; совершения юридических действий	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-10.1.1.2 Выработка у студентов навыков	Знание основных теоретических положений: Понятие корпоративного права. Понятие, признаки, организационно-правовые формы и	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме

работы с локальными актами в соответствии с корпоративным законодательством, а также их толкования применительно к корпоративным правоотношениям	виды корпораций. Источники корпоративного права	
	Составление проектов локальных актов корпораций	Умение применять знания на практике в полной мере
	Правовых локальных актов, организационно-правовых форм корпораций, органов управления корпораций. Изучение техник проведения работы коллегиальных органов управления; принятия решений ими	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-11.1.1.2. Способность всесторонне рассматривать навыки работы с корпоративными актами и их практическое применение в функционально-штатной системе по управлению персоналом	Знание основных теоретических положений: Сформировавшееся систематическое умение всесторонне рассматривать навыков работы с корпоративными актами, а также их толкования применительно к корпоративным правоотношениям.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Составление проектов корпоративных (локальных) актов	Умение применять знания на практике в полной мере
	Навыками работы с нормативными документами касающихся системы управления персоналом.	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачёту

1. Понятие, предмет, методы корпоративного права. Место корпоративного права в системе права России.
2. Понятие и виды корпоративных правоотношений. Основные подходы к сущности корпоративных правоотношений.
3. Субъекты корпоративных отношений: понятие и виды.
4. Источники регулирования корпоративных отношений.
5. Внутренние документы организации, их роль в регулировании корпоративных отношений.
6. Кодекс корпоративного управления – функции, задачи, пределы действия.
7. Корпоративные соглашения: пределы регулирования корпоративных отношений.
8. Понятие и признаки корпорации как юридического лица.
9. Понятие и способы индивидуализации корпорации.
10. Понятие, виды и требования к наименованию корпорации.
11. Местонахождение корпорации.
12. Классификация и организационно-правовые формы корпораций как юридических лиц.
13. Понятие, способы и правовое регулирование создания корпораций.
14. Процедура и стадии создания корпораций.
15. Понятие и значение государственной регистрации юридических лиц. Порядок государственной регистрации юридических лиц.
16. Понятие, виды и правовое положение филиала.
17. Понятие, признаки, формы представительств корпораций и их правовое положение.
18. Порядок открытия филиала (представительства).
19. Порядок закрытия филиала (представительства).
20. Обособленные подразделения организации (ст. 11 НК РФ): их создание, функционирование, ликвидация.
21. Понятие, причины и формы реорганизации корпораций.
22. Порядок реорганизации корпораций.
23. Дефекты реорганизации юридических лиц и их последствия.

24. Понятие, причины, основания и правовое регулирование ликвидации корпораций.
25. Порядок ликвидации корпорации в добровольном порядке.
26. Ликвидация корпорации по решению суда.
27. Прекращение недействующей организации.
28. Порядок распределения обнаруженного имущества юридического лица после его ликвидации.
29. Понятие, сущность корпоративного управления. Понятие и виды моделей управления корпорацией.
30. Органы корпоративного управления. Полномочия органов в корпорации.
31. Высший орган корпорации: понятие, порядок формирования, порядок организации работы, принятие решений.
32. Контрольные органы корпорации: понятие, виды, порядок работы.
33. Исполнительные органы корпорации: единоличный и коллегиальный (понятие, модели, полномочия).
34. Ответственность органов корпорации и их членов за убытки, которые причинены корпорации.
35. Имущественная обособленность корпорации: понятие, назначение, содержание, порядок обеспечения.
36. Уставный капитал, складочный капитал, паевой фонд, минимальный размер имущества: понятие, правовая природа, порядок формирования, увеличение, уменьшение размера.
37. Формирование имущества корпорации за счёт вкладов учредителей (участников).
38. Правоспособность корпорации: понятие, содержание, порядок возникновения.
39. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами) крупных сделок.
40. Совершение корпорациями (хозяйственными обществами и некоммерческими корпорациями) сделок с заинтересованностью.
41. Деликтоспособность корпорации.
42. Понятие и виды корпоративных конфликтов, корпоративных споров.
43. Порядок разрешения корпоративного конфликта и спора.
44. Права и обязанности членов корпорации. Формы и способы защиты прав и законных интересов участников корпораций.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания на зачёте является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации законодательства, регулирующего деятельность корпораций.

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% отлично	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75% хорошо	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60% удовлетворительно	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60% неудовлетворительно	Отсутствие знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 10 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 %.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения теории государства и права, гражданского права, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанных в списке основной литературы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной

проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, имеется содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, ответы на вопросы теста.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она

хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфы, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки,

стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. Борисов А.Н. Защита от принудительной ликвидации юридического лица по искам государственных органов. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2007. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/10527> — Загл. с экрана.
2. Пергамент М.Я. К вопросу о правоспособности юридического лица. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 33 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/35336> — Загл. с экрана.
3. Гусева Т.А. Комментарий к Федеральному закону «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (постатейный). [Электронный ресурс] / Т.А. Гусева, А.В. Чуряев. — Электрон. дан. — М. : Юстицинформ, 2008. — 344 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/10567> — Загл. с экрана.
4. Кузнецов А.Н. Правовое регулирование создания юридического лица [Электронный ресурс]: учебное пособие. — 81 с. Саратов: Вузовское образование, 2013. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15830>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 118 с. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература

1. Голованов Н.М. Юридические лица. Учеб. пособие для вузов, СПб., Питер, 2003. 523 с.
2. Гришаев С. П. Юридические лица: изменения в законодательстве [Электронная версия]", М., ЗАО "Библиотечка РГ", 2014 176 с.
3. Шейнин Л. Б. Юридические лица хозяйственного профиля (вопросы корпоративного права)// Юрист. 2008. № 5. - С. 27-32.
4. Юридические лица - субъекты гражданского права России. Монография. Отв. ред. М.Ф. Медведев. Волгоград, Изд-во ВАГС, 2005. 219 с.
5. Юридические лица: Правовое положение, порядок создания, учредительные и внутренние документы", М., Юринформцентр, 2000. 488 с.
6. Яковлев В. Ф., Талапина Э. В. Юридические лица и субъекты публичного права: в поисках правового баланса. // Журнал российского права. 2016. № 8. - С. 125-140,

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Андреев В.К., Кирпичев А.Е. Юридические лица. Введение в корпоративное право: Лекция. М: Российская академия правосудия, 2014. 120 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
2. Габов А.В. Теория и практика реорганизации (правовой аспект). М.: Статут, 2014. 880 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
3. Гришаев С.П. Эволюция законодательства о юридических лицах // СПС Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.

4. Долинская В.В., Фалеев В.В. Миноритарные акционеры: статус, права и их осуществление / отв. ред. В.В. Долинская. М.: Волтерс Клувер, 2010. 240 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
5. Корпоративное право: учебник / Е.Г. Афанасьева, В.Ю. Бакшинская, Е.П. Губин и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. 2-е изд., перераб. и доп. М: КНОРУС, 2015. 1080 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
6. Корпоративные отношения: комплексные проблемы теоретического изучения и нормативно-правового регулирования: монография / А.Н. Беседин, Е.Н. Ефименко, Е.А. Козина и др.; под ред. Е.Д. Тягай. М.: Норма, Инфра-М, 2014. 144 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
7. Курбатов А.Я., Пирогова Е.С. Ограничение правоспособности и дееспособности юридических лиц - должников в рамках дел о несостоятельности (банкротстве) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
8. Осипенко О.В. Корпоративный контроль: экспертные проблемы эффективного управления дочерними компаниями. М.: Статут, 2013. Кн. 1: Установление корпоративного контроля. 517 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
9. Семенихин В.В. Акционерные общества. Практический справочник. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2014. 280 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
10. Семенихин В.В. Все о некоммерческих юридических лицах. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2014. 394 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
11. Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право. М.: Статут, 2014. 456 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
12. Тихомиров М.Ю. Товарищество собственников жилья: новые требования законодательства. М.: Издательство Тихомирова М.Ю., 2014. 112 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
13. Тихомиров М.Ю. Ассоциации и союзы: новое правовое положение, особенности управления, права и обязанности членов. М.: Издательство Тихомирова М.Ю., 2014. 48 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
14. Федоров А.Ю. Методика противодействия рейдерству: практические рекомендации. М.: Библиотечка "Российской газеты", 2013. Вып. 20. 176 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
15. Юридические лица в российском гражданском праве: монография: в 3 т. / А.В. Габов, О.В. Гутников, Н.Г. Доронина и др.; отв. ред. А.В. Габов, О.В. Гутников, С.А. Сеницын. М.: ИЗиСП, ИНФРА-М, 2015. Т. 1: Общие положения о юридических лицах. 384 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
16. Юридические лица в российском гражданском праве: монография: в 3 т. / А.А. Аюрова, О.А. Беляева, М.М. Вильданова и др.; отв. ред. А.В. Габов. М.: ИЗиСП, ИНФРА-М, 2015. Т. 2: Виды юридических лиц в российском законодательстве. 352 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.

17. Юридические лица в российском гражданском праве: монография: в 3 т. / А.В. Габов, К.Д. Гасников, В.П. Емельянцев и др.; отв. ред. А.В. Габов. М.: ИЗиСП, ИНФРА-М, 2015. Т. 3: Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. 280 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
18. Филиппова С.Ю. Фирменное право России. М.: Статут, 2016. 271 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
19. Долинская В.В. Общее собрание акционеров: монография. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2016. 160 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
20. Кузнецов С.А. Основные проблемы правового института несостоятельности (банкротства): монография. М.: Инфотропик Медиа, 2015. 304 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
21. Жмурко С.Е. Садоводы, дачники и их объединения: защита прав и интересов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Редакция "Российской газеты", 2016. Вып. 7. 160 с.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
22. Письмо Минстроя России от 10.04.2015 N 10407-АЧ/04 "Об отдельных вопросах, возникающих в связи с регистрацией товариществ собственников жилья"// Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение). N 17. 08.05.2015
23. Богданов Е.В. Место корпоративного права в российской правовой системе // Журнал предпринимательского и корпоративного права. 2016. N 3. С. 30 - 34.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
24. Богданов Е.В. Субъективные права участников коммерческих корпораций: правовая природа и особенности их осуществления // Адвокат. 2016. N 5. С. 20 - 26.// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 29.12.2016.
3. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"// Собрание законодательства РФ. 13.08.2001. N 33 (часть I). Ст. 3431.
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обществах с ограниченной ответственностью"// Собрание законодательства РФ. 16.02.1998. N 7. ст. 785.
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах"// Собрание законодательства РФ. 01.01.1996. N 1. Ст. 1.
6. Федеральный закон от 19.07.1998 N 115-ФЗ (ред. от 21.03.2002) "Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)"// Собрание законодательства РФ. 27.07.1998. N 30. Ст. 3611.
7. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"// Российская газета. N 229. 03.12.2002.

8. Федеральный закон от 03.12.2011 N 380-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "О хозяйственных партнерствах"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.12.2011.
9. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ (ред. от 30.11.2011) "О производственных кооперативах"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 01.12.2011.
10. Федеральный закон от 08.12.1995 N 193-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О сельскохозяйственной кооперации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
11. Закон РФ от 19.06.1992 N 3085-1 (ред. от 02.07.2013) "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации"// Российская газета. N 139. 19.06.1992.
12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.12.2016)// Собрание законодательства РФ. 03.01.2005. N 1 (часть 1). Ст. 14.
13. Федеральный закон от 18.07.2009 N 190-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О кредитной кооперации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
14. Федеральный закон от 15.04.1998 N 66-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
15. Федеральный закон от 29.11.2007 N 286-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О взаимном страховании"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
16. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об общественных объединениях"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.06.2016.
17. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О некоммерческих организациях"// Собрание законодательства РФ. 15.01.1996. N 3. Ст. 145.
18. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О политических партиях"// Собрание законодательства РФ. 16.07.2001. N 29. Ст. 2950.
19. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 29.12.2016.
20. Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О саморегулируемых организациях"// Собрание законодательства РФ. 03.12.2007. N 49. Ст. 6076.
21. Закон РФ от 07.07.1993 N 5340-1 (ред. от 30.12.2015) "О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации"// Российская газета. N 154. 12.08.1993.
22. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об объединениях работодателей"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 28.11.2015.
23. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"// Собрание законодательства РФ. 15.01.1996, N 3. Ст. 148.
24. Федеральный закон от 20.07.2000 N 104-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 24.07.2000. N 30. Ст. 3122.

25. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 05.05.2014.
26. Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об автономных учреждениях"// Собрание законодательства РФ. 06.11.2006. N 45. Ст. 4626.
27. Федеральный закон от 03.07.2016 N 236-ФЗ "О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 03.07.2016.
28. Федеральный закон от 17.07.2009 N 145-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О государственной компании "Российские автомобильные дороги" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ. 20.07.2009. N 29. Ст. 3582.
29. Федеральный закон от 01.12.2007 N 317-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 03.07.2016.
30. Федеральный закон от 17.05.2007 N 82-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О банке развития"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
31. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.07.2016.
32. Федеральный закон от 21.07.2007 N 185-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства"// Собрание законодательства РФ. 23.07.2007. N 30. Ст. 3799.
33. Федеральный закон от 23.11.2007 N 270-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции "Ростех"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 28.11.2015.
34. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.06.2016.
35. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 03.07.2016)// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 29.12.2015.
36. Приказ ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@ (ред. от 25.05.2016) "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 17.06.2016.
37. Указ Президента РФ от 09.08.1995 N 835 (ред. от 17.10.2013) "О государственном реестре казачьих обществ в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 17.10.2013.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru
2. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
3. СПС «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
4. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
5. Регфорум. Скоростной банк для бизнеса - <http://regforum.ru>

6. Волгасуд - <http://www.volgasud.ru/forums/>

7. Технология права. Технология справедливых решений - <http://techpravo.ru>

6.6. Иная литература

1. Володина М. Увольнение директора: конфликт трудового и корпоративного права // Трудовое право. 2014. N 5. С. 45 - 54. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
2. Долинская В.В. Согласие на совершение сделки: проблемы законодательства и доктрины // Законы России: опыт, анализ, практика. 2014. N 12. С. 3 - 12. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
3. Долинская В.В. Собрания и их решения в гражданском праве и праве корпораций // Власть Закона. 2014. N 3. С. 15 - 24. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
4. Корпоративные отношения: комплексные проблемы теоретического изучения и нормативно-правового регулирования: монография / А.Н. Беседин, Е.Н. Ефименко, Е.А. Козина и др.; под ред. Е.Д. Тягай. М.: Норма, Инфра-М, 2014. 144 с. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
5. Кривда С.В. Капитал коммерческой организации: виды стоимости и ее значение в принятии стратегических решений // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. 2016. N 10. С. 44 - 51. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
6. Лаптев В.А. К вопросу о понятии "корпорация" в российском праве // Журнал предпринимательского и корпоративного права. 2016. N 1. С. 23 - 26. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
7. Можиян С.А. Особенности доверительного управления долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, входящей в состав наследственного имущества // Нотариус. 2015. N 5. С. 9 - 13. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
8. Микрюков В.А. Формирование высшего органа управления корпорации // Законодательство и экономика. 2015. N 4. С. 19 - 25. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
9. Микрюков В.А. Вклады в имущество АО и ООО: аналогии и различия // Законодательство и экономика. 2016. N 9. С. 31 - 35. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
10. Коваленко Е.И. К вопросу о понятии "модель корпоративного управления" // Гражданское право. 2015. N 4. С. 12 - 14. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.

11. Кукушкин С.Н. Проблема квалификации объекта корпоративного правоотношения // Юрист. 2014. N 21. С. 10 - 15. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
12. Осипенко О.В. Управление акционерным обществом в условиях реформы корпоративного права. М.: Статут, 2016. 400 с. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
13. Синицын С.А. Корпоративные правоотношения: содержание и особенности регулирования // Журнал российского права. 2015. N 6. С. 52 - 67. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
14. Текутьев Д.И. Страхование ответственности членов органов управления корпорации: непозволительная роскошь или острая необходимость? // Журнал предпринимательского и корпоративного права. 2016. N 1. С. 27 - 33. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
15. Фроловский Н.Г. Новеллы в правовом регулировании отношений между предпринимательской корпорацией и ее органами управления (лицами, входящими в состав ее органов управления) // Законы России: опыт, анализ, практика. 2015. N 6. С. 60 - 63. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.
16. Коваленко Е.И. Добросовестность и разумность как факторы снижения риска возникновения корпоративного конфликта // Безопасность бизнеса. 2014. N 2. С. 17 - 19. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 28.03.2017.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.