

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет
Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Юридический бизнес в России

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

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Правоприменительная деятельность

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

бакалавр

(квалификация)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Автор-составитель:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры финансового и предпринимательского права Ю.А. Канцер

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой финансового и предпринимательского права, кандидат юридических наук, доцент В.А. Усанова

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД ФТД.02 «Юридический бизнес в России» одобрена на заседании кафедры финансового и предпринимательского права. Протокол от 31 августа 2021 года № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
1.1. Осваиваемые компетенции.....	4
1.2. Результаты обучения.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
3.1. Структура дисциплины.....	5
3.2. Содержание дисциплины.....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	8
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	13
5.1. Методы проведения экзамена.....	13
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	13
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	15
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	19
7.1. Основная литература.....	19
7.2. Дополнительная литература.....	20
7.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
7.4. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	21
7.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	22

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

1.1. Дисциплина ФТД.02 Юридический бизнес в России обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-2	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКс ОС-2.1	Способен принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
		ПКс ОС-2.2	Способен совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>При разработке рабочей программы учтены требования к квалификации:</p> <p>1) трудовые функции утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);</p> <p>А) Оказание содействия в правовом обеспечении функционирования организации (физического лица)</p> <p>Б) Правовое обеспечение функционирования организации (физического лица)</p> <p>В) Руководство процессом правового обеспечения функционирования организации (физического лица)</p> <p>2) Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России).Режим доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/,</p> <p>3) Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)</p> <p>4) Результаты форсайт-сессии с участием представителей работодателей (протокол № 1 от 2019 г.)</p>	ПКс ОС-2.1	на уровне знаний: - изучил должностные обязанности, составляющих содержание профессиональной деятельности юриста
		на уровне умений: - анализирует юридическую ситуацию, требующую применения норм материального и процессуального права
		на уровне навыков: - применяет действующее нормативно-правовое регулирование общественных отношений, возникающих в определенной правовой сфере, а также правоприменительную практику
	ПКс ОС-2.2	на уровне знаний: - знает нормы российского законодательства и порядок их применения в целях решения профессиональных задач
		на уровне умений: - осуществляет процессуальные действия в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации
		на уровне навыков: - подготавливает проекты юридических документов

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина ФТД.02 «Юридический бизнес в России» относится к факультативной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 2-ом курсе в 4-ом семестре в очной форме обучения; на 2-ом курсе в летней сессии в заочной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е. (36 а.ч.). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий), в том числе и на самостоятельную работу обучающихся: - очная форма обучения (18 а.ч. контактная работа): лекции – 6 а.ч.; практические занятия – 12 а.ч., самостоятельная работа – 18 а.ч.; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет; - заочная форма обучения (6 а.ч. контактная работа): лекции – 2 а.ч., практические занятия – 4 а.ч., самостоятельная работа – 26 а.ч., контроль – 4 а.ч.; форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Большинство выпускников юридического факультета будут работать в гражданско-правовой сфере, участвовать в ежедневной работе по правовому сопровождению бизнеса в различных формах: составление договоров, устная и письменная консультация, сопровождение судебных дел и пр. Формирование у студентов общего представления об особенностях становления и развития юридического бизнеса России, о закономерностях, которые следует учитывать, занимаясь юридическим бизнесом, является важным этапом профессионального становления. Поэтому, дисциплина «Юридический бизнес в России» должна быть полезной студентам, выбравшим указанное направление профессиональной деятельности.

Для успешного овладения дисциплиной студенту необходимо использовать знания и навыки, полученные им при изучении таких дисциплин, как Теория государства и права, Гражданское право, Юридическая техника.

Знания, полученные в результате освоения дисциплины помогут в дальнейшем освоении дисциплин: Арбитражный процесс, Гражданский процесс, Актуальные проблемы предпринимательского права, Актуальные проблемы арбитражного процесса, Актуальные проблемы коммерческого права, Рекламное право, Правовая работа в сфере предпринимательства.

Целью усвоения знаний по дисциплине является, в том числе, выработка практических навыков для построения бизнеса по оказанию юридических услуг в различных организационных формах; выработка навыков по общению с клиентами и оформлению отношений с ними при оказании консультационных услуг и представлении их интересов в судах.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Юридический бизнес в России» могут быть полезны при изучении таких профессиональных дисциплин, как Внесудебное урегулирование предпринимательских споров, Правовое регулирование безналичных расчетов, Договорное право, Правовые основы обеспечения конкуренции, Правовое регулирование внутрикорпоративной деятельности, Порядок взыскания задолженностей с предпринимателей.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.	Форма
-------	------------------	------------------------	-------

		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Обзор юридического рынка России	4	2		2			О, Р
Тема 2	Государственное регулирование юридического бизнеса	2			2			О, Р
Тема 3	Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы	10	2		2		6	О, Р
Тема 4	Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой.	8			4		4	О, Р, ПЗ
Тема 5	Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности	12	2		2		8	О, Р
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36	6		12		18	

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), доклад (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

Заочная форма обучения (частично – с ДОТ)

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Обзор юридического рынка России	6	2				4	О, Р
Тема 2	Государственное регулирование юридического бизнеса	4					4	О, Р

Тема 3	Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы	8			2		6	О, Р
Тема 4	Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой.	8				2	6	О, Р, ПЗ
Тема 5	Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности	10			2/2*	2	6	О, Р
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		36	2		4/2*	4	26	

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционной образовательной технологией (далее – ДОТ): очная форма обучения без ДОТ, заочная форма обучения – 50% практических занятий в ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/login/index.php>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате. Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения.

**Примечание: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), практическое задание (ПЗ), решение задач (З), ситуационное задание (СЗ) и др.*

Занятия, отмеченные звездочкой, проводятся с применением ДОТ. Остальные занятия – в обычной форме.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Обзор юридического рынка России

Обзор федерального юридического рынка России. Обзор региональных юридических рынков. Профессиональные юридические объединения и ассоциации. Рейтинги юридических фирм.

Тема 2. Государственное регулирование юридического бизнеса

Правовое регулирование возмездного оказания юридических услуг. Государственный контроль и регулирование юридического бизнеса. Перспективы саморегулирования. Юридическое профессиональное сообщество.

Тема 3. Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы.

Договор возмездного оказания юридических услуг: юридические элементы. Договор об оказании юридических услуг: взаимные обязательства сторон.

Взаимоотношения юриста и клиента. Ценообразование в сфере юридических услуг. Бюджет юридической фирмы.

Тема 4. Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой.

Маркетинг и продвижение юридических услуг. Стратегия и тактика продаж юридических услуг. Формирование клиентского портфеля. Управление персоналом в юридической фирме. Финансовое администрирование. Этапы создания юридической фирмы.

Тема 5. Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности.

Юридическое администрирование. Цель, задачи, функции, принципы юридического администрирования. Юридическая служба как наиболее распространенная модель организации юридического администрирования (функции юридической службы). Системный взгляд на организацию юридической службы: задачи, формы управления, организационная структура. Специфика работы директора по правовым вопросам. Структура юридической службы, ресурсоемкость юридической службы, бюджет юридической службы, аутсорсинг юридических услуг. Организация эффективного взаимодействия юридической службы с внешними организациями.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

В ходе реализации дисциплины ФТД.02 «Юридический бизнес в России» рекомендуется применять следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Обзор юридического рынка России	Тестирование
Тема 2	Государственное регулирование юридического бизнеса	Тестирование
Тема 3	Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы.	Устный опрос, заслушивание реферата
Тема 4	Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой	Устный опрос, заслушивание реферата
Тема 5	Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности	Устный опрос, заслушивание реферата

Промежуточная аттестация проводится в форме: Зачета

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): метод устного индивидуального опроса.

Умения и навыки обучающегося на экзамене оцениваются как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с возможностью последующего

конвертирования в систему ECTS и БРС. Итоговая оценка по дисциплине является суммой баллов результатов текущего контроля и промежуточных аттестаций.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета 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. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Обзор юридического рынка России.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие юридической фирмы. Организационно-правовые формы юридической фирмы.
2. Обзор федерального юридического рынка России.
3. Обзор региональных юридических рынков.
4. Профессиональные юридические объединения и ассоциации.
5. Рейтинги юридических фирм.

Тема 2. Государственное регулирование юридического бизнеса.

Вопросы для устного опроса:

1. Правовое регулирование возмездного оказания юридических услуг.
2. Государственный контроль и регулирование юридического бизнеса.
3. Перспективы саморегулирования.
4. Юридическое профессиональное сообщество.

Реферат:

Необходимость принятия отдельного федерального закона, регулирующего оказание юридических услуг.

Тема 3. Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы.

Вопросы для устного опроса:

1. Договор возмездного оказания юридических услуг: признаки договора, предмет, стороны, форма, существенные условия.
2. Договор об оказании юридических услуг: взаимные обязательства сторон и их ответственность.
3. Взаимоотношения юриста и клиента.
4. Ценообразование в сфере юридических услуг. Бюджет юридической фирмы.
5. Риски исполнителя и заказчика в договоре об оказании юридических услуг.
6. Реквизиты договоров и актов об оказании услуг и их учет в юридической фирме.
7. Формы расчетов с клиентами: наличные / безналичные.

Реферат:

Этические правила, регулирующие взаимоотношения «юрист — клиент».

Тема 4. Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой

Вопросы для устного опроса:

1. Маркетинг и продвижение юридических услуг.
2. Стратегия и тактика продаж юридических услуг.
3. Формирование клиентского портфеля.
4. Управление персоналом в юридической фирме.
5. Финансовое администрирование.
6. Этапы создания юридической фирмы.
7. Влияние Интернета на продвижение юридических услуг.

Реферат:

Использование социальных сетей и приложений Facebook, ВКонтакте, Одноклассники, Мой Мир, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok в продвижении юридических услуг фирмы.

Практическое задание (деловая игра):

Объединиться в группы 3-5 человек для создания проекта «Юридическая фирма». Студенты готовят пакет документов в ИФНС для создания ООО, договор аренды для размещения юридической фирмы в офисе, штатное расписание фирмы, типовой договор об оказании юридических услуг в фирме (отдельно – для клиента-физического лица и клиента-юридического лица), планирование бюджета фирмы, презентация PowerPoint (5-8 слайдов), в которой показать конкретные направления работы фирмы.

Презентация фирмы – 5-7 минут. Ответы на уточняющие вопросы преподавателя (3 минуты).

Тема 5. Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности

Вопросы для устного опроса:

1. Юридическое администрирование.
2. Цель, задачи, функции, принципы юридического администрирования.
3. Юридическая служба как наиболее распространенная модель организации юридического администрирования (функции юридической службы).
4. Системный взгляд на организацию юридической службы: задачи, формы управления, организационная структура.
5. Специфика работы директора по правовым вопросам
6. Структура юридической службы, ресурсоемкость юридической службы, бюджет юридической службы, аутсорсинг юридических услуг.
7. Организация эффективного взаимодействия юридической службы с внешними организациями.
8. Эффективное распределение полномочий работников юридической службы.

Рефераты:

Функции руководителя юридической службы.

Понятие и классификация локальных нормативных актов организации.

Рекомендуемые темы рефератов

1. «Идеальный юрист» глазами менеджмента и специалиста по правовым вопросам.
2. Эффективная юридическая служба: общие принципы, функции и методы работы.
3. Международные требования к юристу и организации юридической службы.
4. Структура и численность работников юридического отдела.
5. Понятие и виды корпоративного правотворчества.
6. Стадии локального правотворчества.

7. Структура и требования к локальному правовому акту.
8. Правила юридической техники в работе специалиста.
9. Функции и назначение корпоративного секретаря.
10. Понятие недружественного поглощения.
11. Собирательный портрет компании-агрессора.
12. Недружественные поглощения: вопросы технологий.
13. Способы борьбы с недружественным поглощением.
14. Недобросовестное использование прав участниками общества (корпоративный шантаж).
15. Понятие, признаки и принципы договорной работы.
16. Организация и управление договорной работой.
17. Понятие и стадии преддоговорного процесса и преддоговорных отношений сторон.
18. Моделирование и структурирование будущих договорных отношений.
19. Юридическая документарная проверка.
20. Классическая процедура заключения договора.
21. Заключение договора в ходе переговоров.
22. Некоторые специальные процедуры заключения договоров
23. Понятие претензии и претензионного порядка.
24. Порядок оформления претензионных документов.
25. Претензионный порядок расторжения договора.
26. Рассмотрение претензий.
27. Способы защиты прав предпринимателей.
28. Защита прав предпринимателя в отношениях с государством.
29. Надлежащее процессуальное представительство в арбитражном суде.
30. Принятие арбитражными судами обеспечительных мер в рамках разрешения предпринимательских споров.

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 информации в области финансов.

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 информации в области финансов
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 информации в области финансов
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 информации в области финансов
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 информации в области финансов
--

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.

Проверка кейса

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке кейса во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке кейса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов решения кейса используется следующая шкала оценок:

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

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

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

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
74% - 60%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачета

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС-2.1 Способен принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Изучил должностные обязанности, составляющих содержание профессиональной деятельности юриста	Выделяет применимые источники материального и процессуального права, составляющих содержание профессиональной деятельности юриста.
	Анализирует юридическую ситуацию, требующую применения норм материального и процессуального права	Оценивает фактические основы дела; Анализирует юридическую ситуацию
	Применяет действующее нормативно-правовое регулирование общественных отношений, возникающих в определенной правовой сфере, а также правоприменительную практику	Аргументирует необходимость применения нормы к ситуации при решении задач профессиональной деятельности.
ПКс ОС-2.2 Способен принимать решения в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знает нормы российского законодательства и порядок их применения в целях решения профессиональных задач	Знает содержание норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	Осуществляет процессуальные действия в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации	Аргументирует применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	Подготавливает проекты юридических документов	Выполняет требования норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Типовые оценочные средства

Рекомендуемые вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие юридической фирмы. Организационно-правовые формы юридической фирмы.
2. Обзор федерального юридического рынка России.

3. Обзор региональных юридических рынков.
4. Профессиональные юридические объединения и ассоциации.
5. Рейтинги юридических фирм.
6. Правовое регулирование возмездного оказания юридических услуг.
7. Государственный контроль и регулирование юридического бизнеса.
8. Перспективы саморегулирования юридических услуг.
9. Юридическое профессиональное сообщество.
10. Необходимость принятия отдельного федерального закона, регулирующего оказание юридических услуг.
11. Договор возмездного оказания юридических услуг: признаки договора, предмет, стороны, форма, существенные условия.
12. Договор об оказании юридических услуг: взаимные обязательства сторон и их ответственность.
13. Взаимоотношения юриста и клиента.
14. Ценообразование в сфере юридических услуг. Бюджет юридической фирмы.
15. Риски исполнителя и заказчика в договоре об оказании юридических услуг.
16. Реквизиты договоров и актов об оказании услуг и их учет в юридической фирме.
17. Формы расчетов с клиентами: наличные / безналичные.
18. Этические правила, регулирующие взаимоотношения «юрист — клиент».
19. Маркетинг и продвижение юридических услуг.
20. Стратегия и тактика продаж юридических услуг.
21. Формирование клиентского портфеля.
22. Управление персоналом в юридической фирме.
23. Финансовое администрирование.
24. Этапы создания юридической фирмы.
25. Влияние Интернета на продвижение юридических услуг.
26. Использование социальных сетей и приложений Facebook, ВКонтакте, Одноклассники, Мой Мир, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok в продвижении юридических услуг фирмы.
27. Юридическое администрирование.
28. Цель, задачи, функции, принципы юридического администрирования.
29. Юридическая служба как наиболее распространенная модель организации юридического администрирования (функции юридической службы).
30. Системный взгляд на организацию юридической службы: задачи, формы управления, организационная структура.
31. Специфика работы директора по правовым вопросам
32. Структура юридической службы, ресурсоемкость юридической службы, бюджет юридической службы, аутсорсинг юридических услуг.
33. Организация эффективного взаимодействия юридической службы с внешними организациями.
34. Эффективное распределение полномочий работников юридической службы.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

6. Методические материалы 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 должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

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, умения решать практические задачи. 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 вопросами для устного опроса,
- 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.

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, содержание практических занятий по дисциплине.

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, решение задач, выполнение контрольной работы.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная, заочная форма
1	2	3	4
1.	Тема 3 Договор об оказании юридических услуг: реквизиты и условия. Бюджет юридической фирмы.	Риски исполнителя в договоре об оказании юридических услуг. Учет договоров и актов об оказании услуг в юридической фирме. Формы расчетов с клиентами: наличные / безналичные.	<i>О, Р</i>
2.	Тема 4 Реклама услуг юридической фирмы. Управление юридической фирмой	Влияние Интернета на продвижение юридических услуг. Использование социальных сетей.	<i>О, Р</i>
3.	Тема 5 Организация работы юридической службы субъекта предпринимательской деятельности	Функции руководителя юридической службы. Эффективное распределение полномочий работников юридической службы. Понятие и классификация локальных нормативных актов организации.	<i>О, КР</i>

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.7 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет». 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 (параграфа, 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.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета 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.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2014. — 392 с. — (Бакалавр и магистр. Академический

курс). — ISBN 978-5-9916-4265-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/382275> (дата обращения: 20.09.2020).

2. Андреев В.К. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права России [Электронный ресурс]: курс лекций, Рос. гос. ун-т правосудия, 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14481>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Судебное делопроизводство: учеб.пособие для бакалавров / Чвилов В.В. – М.: РГУП, 2016. – 335 с. <http://www.op.rei.ru>

4. Чурилов Ю.А.. Юридический бизнес с нуля. Пошаговая инструкция. / Издательство: Феникс., 2018.

7.2. Дополнительная литература.

1. Никифорова Т.С., Смирнова К.М. Оставят ли роботы юристов без работы? // Закон. 2017. N 11. С. 110 - 123.

2. Юридические бутики: как основать собственный юридический бизнес в разгар кризиса // Электронный ресурс. Режим доступа: <https://pravo.ru/story/view/126873/>

3. Юридический бизнес в России: проблемы и перспективы развития // Электронный ресурс. Режим доступа: https://zakon.ru/blog/2020/10/05/yuridicheskij_biznes_v_rossii_problemy_i_perspektivy_razvitiya_a_statya_partnerov_alliance_legal_cg_ev

4. Квалификация юриста зависит от его практики, от того, насколько она положительна... [Интервью с А. Абрамовым] // Жилищное право. 2013. N 12. С. 7 – 20.

5. Егоров В. Непросто организации повышать квалификацию // ЭЖ-Юрист. 2011. N 47. С. 13.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации.

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 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О некоммерческих организациях"// Собрание законодательства РФ. 15.01.1996. N 3. Ст. 145.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

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>

7.5. Иные источники.

1. 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.
2. 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.

3. 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.

4. 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.

8. 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 поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Правоприменительная деятельность

(наименование образовательной программы)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ФТД.02 «Юридический бизнес в России»

(код и наименование дисциплины)

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

1. Вопросы к зачеты (экзамену)

1. Понятие юридической фирмы. Организационно-правовые формы юридической фирмы.
2. Обзор федерального юридического рынка России.
3. Обзор региональных юридических рынков.
4. Профессиональные юридические объединения и ассоциации.
5. Рейтинги юридических фирм.
6. Правовое регулирование возмездного оказания юридических услуг.
7. Государственный контроль и регулирование юридического бизнеса.
8. Перспективы саморегулирования юридических услуг.
9. Юридическое профессиональное сообщество.
10. Необходимость принятия отдельного федерального закона, регулирующего оказание юридических услуг.
11. Договор возмездного оказания юридических услуг: признаки договора, предмет, стороны, форма, существенные условия.
12. Договор об оказании юридических услуг: взаимные обязательства сторон и их ответственность.
13. Взаимоотношения юриста и клиента.
14. Ценообразование в сфере юридических услуг. Бюджет юридической фирмы.
15. Риски исполнителя и заказчика в договоре об оказании юридических услуг.
16. Реквизиты договоров и актов об оказании услуг и их учет в юридической фирме.
17. Формы расчетов с клиентами: наличные / безналичные.
18. Этические правила, регулирующие взаимоотношения «юрист — клиент».
19. Маркетинг и продвижение юридических услуг.
20. Стратегия и тактика продаж юридических услуг.
21. Формирование клиентского портфеля.
22. Управление персоналом в юридической фирме.
23. Финансовое администрирование.
24. Этапы создания юридической фирмы.
25. Влияние Интернета на продвижение юридических услуг.
26. Использование социальных сетей и приложений Facebook, ВКонтакте, Одноклассники, Мой Мир, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok в продвижении юридических услуг фирмы.
27. Юридическое администрирование.
28. Цель, задачи, функции, принципы юридического администрирования.
29. Юридическая служба как наиболее распространенная модель организации юридического администрирования (функции юридической службы).
30. Системный взгляд на организацию юридической службы: задачи, формы управления, организационная структура.
31. Специфика работы директора по правовым вопросам
32. Структура юридической службы, ресурсоемкость юридической службы, бюджет юридической службы, аутсорсинг юридических услуг.
33. Организация эффективного взаимодействия юридической службы с внешними организациями.
34. Эффективное распределение полномочий работников юридической службы.

2. Тестовые материалы

1. Какие цели преследует Кодекс корпоративного управления?

А. отразить в форме наилучших стандартов деятельности выработанные за прошедшие годы подходы в области разрешения корпоративных проблем, возникающих в процессе жизнедеятельности акционерных обществ; предоставить рекомендации по надлежащей практике справедливого отношения к акционерам с учетом имевших место негативных примеров нарушений их прав; предоставить рекомендации, направленные на повышение эффективности работы органов управления акционерных обществ и контроля за их деятельностью; ; учесть накопленную практику применения Кодекса корпоративного поведения;

Б. определить принципы и подходы, следование которым позволит российским компаниям повысить инвестиционную привлекательность в глазах долгосрочных инвесторов; предоставить рекомендации по надлежащей практике справедливого отношения к акционерам с учетом имевших место негативных примеров нарушений их прав; отразить в форме наилучших стандартов деятельности выработанные за прошедшие годы подходы в области разрешения корпоративных проблем, возникающих в процессе жизнедеятельности акционерных обществ; учесть накопленную практику применения Кодекса корпоративного поведения; предоставить рекомендации, направленные на повышение эффективности работы органов управления акционерных обществ и контроля за их деятельностью; упростить применение наилучших стандартов корпоративного управления российскими акционерными обществами в целях повышения их привлекательности для отечественных и зарубежных инвесторов.

В. учесть накопленную практику применения Кодекса корпоративного поведения; определить принципы и подходы, следование которым позволит российским компаниям повысить инвестиционную привлекательность в глазах долгосрочных инвесторов; упростить применение наилучших стандартов корпоративного управления российскими акционерными обществами в целях повышения их привлекательности для отечественных и зарубежных инвесторов;

Г. определить принципы и подходы, следование которым позволит российским компаниям повысить инвестиционную привлекательность в глазах долгосрочных инвесторов; предоставить рекомендации по надлежащей практике справедливого отношения к акционерам с учетом имевших место негативных примеров нарушений их прав; предоставить рекомендации, направленные на повышение эффективности работы органов управления акционерных обществ и контроля за их деятельностью.

2. Выберите ответ, в котором указаны все признаки корпоративного права:

А. состоит из норм; представляет собой систему (совокупность) норм; корпоративные нормы обязательны для участников корпорации; корпоративные нормы письменно выражены; корпоративные нормы закрепляются органами управления корпорации и выражают волю её коллектива.

Б. состоит из норм; представляет собой систему (совокупность) норм; регулирующее внешние и внутренние отношения организации; в регулирование входят отношения: по созданию, возникновению, изменению, прекращению юридического лица; регулирует отношения юридических лиц.

В. состоит из норм; представляет собой систему (совокупность) норм; регулирующее внешние и внутренние отношения организации; регулирует отношения корпораций; в регулирование входят отношения: по созданию, возникновению, изменению, прекращению юридического лица.

Г. корпоративные нормы письменно выражены; корпоративные нормы закрепляются органами управления корпорации и выражают волю её коллектива; состоит из норм; представляет собой систему (совокупность) норм.

3. Законодательством регулируются корпоративные отношения:

- А. Связанные с участием в корпоративных организациях или с управлением ими.
- Б. Организационного характера, имущественного характера.
- В. Договорные, организационного характера.
- Г. Внутри организации.

4. Корпоративное право это -

А. предметно и структурно обособившаяся часть российского права, связанная с аккумулярующими нормами права, регулирующая, как внешние, так и внутренние отношения, которые связаны с созданием, возникновением, прекращением корпораций, как отдельной группы юридических лиц

Б. Это вся совокупность законодательства и НПА, которые регулируют деятельность корпоративных юридических лиц.

В. Это совокупность юридических норм, регулирующих деятельность субъектов и отношения, возникающие внутри организации.

Г. Это совокупность юридических норм, регулирующих деятельность субъектов и отношения, возникающие между ними, в процессе осуществления этой деятельности.

5. Корпоративное правоотношение

А. Это родовое понятие, которое используется применительно к различным правоотношениям, возникающим внутри ОПФ как коммерческих, так и некоммерческих юридических лиц.

Б. Это юридическая связь сторон (участников), которая заключается в их взаимных субъективных правах и юридических обязанностях.

В. это урегулированное нормами права общественное отношение, возникающее между участниками юридического лица.

Г. Это юридическая связь сторон (участников).

6. 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.

7. Корпорация в корпоративном праве – это:

- А) объединение юридических лиц;
- Б) юридическое лицо;
- В) слово в наименовании организации;
- Г) организационно-правовая форма юридического лица.

8. Что из перечисленного не относится к корпорациям?

- А) ГУП/МУП;
- Б) крестьянское (фермерское) хозяйство;
- В) акционерное общество;
- Г) автономная некоммерческая организация.

9. Что из перечисленного не является унитарной организацией?

- А) казачье общество;
- Б) хозяйственное партнёрство
- В) религиозная организация;
- Г) государственная компания.

10. Чем регулируется деятельность корпораций?

- А) федеральный закон «О предприятиях и их объединениях»;
- Б) Гражданский кодекс РФ(часть 4);
- В) Гражданский кодекс (глава 4);
- Г) локальными актами.

11. 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.

12. В каком порядке создаются органы местного самоуправления?

- А) в распорядительном
- Б) в разрешительном
- В) в уведомительном
- Г) нормативно-явочным.

13. В каком порядке создаются банки и иные кредитные организации?

- А) в распорядительном
- Б) в разрешительном
- В) в уведомительном
- Г) нормативно-явочным.

14. В каком порядке уполномоченные органы регистрируют создание религиозной организации?

- А) в распорядительном
- Б) в разрешительном
- В) в уведомительном
- Г) нормативно-явочным.

15. Какие учредительные документы у полного товарищества?

- А) устав и учредительный договор
- Б) устав
- В) учредительный договор
- Г) устав и договор простого товарищества.

16. Дайте определение: Филиал – это ...

А. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

Б. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

В. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное по месту его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Г. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное по месту его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

17. Какую основную цель преследуют корпорации, создавая филиалы?

- А. Расширить территорию деятельности юридического лица.
- Б. Платить больше налогов.
- В. «Раздробить» бизнес.
- Г. Заниматься новой деятельностью в рамках одной корпорации.

18. Допускается ли включение в фирменное наименование юридического лица слов «Россия», «Российская Федерация» и производных от них слов и словосочетаний?

- А. Допускается всегда.
- Б. Не допускается.
- В. Допускается в случаях, установленных законом.
- Г. Ни один вариант не подходит.

19. Какая информация указывается в ЕГРЮЛ?

- А. Только о наличии у ЮЛ филиалов.
- Б. Только о наличии у ЮЛ представительств.
- В. О наличии у ЮЛ и филиалов, и представительств.
- Г. Данную информацию не обязательно указывать в ЕГРЮЛ.

20. Кто наделяет филиал (представительство) имуществом?

- А. Учредители филиала, внося денежные средства или иное имущество в уставный капитал создаваемого филиала.
- Б. Директор создаваемого филиала.
- В. Юридическое лицо, создающее филиал.
- Г. Филиал не наделяется имуществом.

21. Реорганизация корпорации – это:

- а) способ возникновения новых и (или) прекращения действующих юридических лиц;
- б) способ прекращения юридического лица;
- в) одновременный способ возникновения и прекращения юридического лица

22. Какого способа реорганизации корпораций не существует:

- а) слияние;
- б) разделение;
- в) приспособление;
- г) преобразование.

23. Способ реорганизации корпорации, при котором прекращается деятельность основной компании, а ее права и обязанности переходят к вновь созданным предприятиям.

- а) преобразование;
- б) выделение;
- в) разделение;
- г) преобразование;
- д) слияние.

24. Способ реорганизации корпорации, при котором права и обязанности двух и более обществ переходят создаваемой компании:

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

25. Способ реорганизации корпорации, при котором изменяется правовая форма одной компании с прекращением ее прав и обязанностей и созданием другого юридического лица:

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

26. Деятельность коммерческих корпораций без передачи прав и обязанностей другому юридическому лицу прекращается в результате:

- а) реорганизации корпорации;
- б) ликвидации корпорации.

27. Передаются ли при ликвидации корпорации права и обязанности другим юридическим лицам?

- а) Да, передаются;
- б) Нет, не передаются;
- в) Передаются только некоммерческим юридическим лицам.

28. Корпорация может быть ликвидирована:

- а) только принудительно;
- б) только добровольно;
- в) добровольно и принудительно.

29. Форма уведомления о ликвидации корпорации:

- а) Р11001;
- б) Р12001;
- в) Р13001;
- г) Р14001;
- д) Р15001.

30. Кредиторы ликвидируемой корпорации должны быть уведомлены о начавшейся ликвидации не менее чем за:

- а) один месяц;
- б) за два месяца;
- в) за три месяца;
- г) за шесть месяцев.

31. Выберите наиболее полное определение «корпоративного управления», которое закреплено в Письме Банка России от 2014 года:

А. Это понятие, охватывающее систему взаимоотношений между исполнительными органами акционерного общества, а также другими органами;

Б. Совокупность внутренних управленческих процессов компании;

В. Это понятие, охватывающее систему взаимоотношений между исполнительными органами акционерного общества, его советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами. Корпоративное управление является инструментом для определения целей общества и средств достижения этих целей, а также обеспечения эффективного контроля, за деятельностью общества со стороны акционеров и других заинтересованных сторон;

Г. Это деятельность, осуществляемая Высшим органом корпорации по управлению компанией;

Д. Это инструмент для определения целей общества и средств достижения этих целей, а также обеспечения эффективного контроля, за деятельностью общества со стороны акционеров и других заинтересованных сторон.

32. Выберите позицию, отражающую основные принципы Корпоративного управления:

А. Равенства всех перед законом и судом, свободы договора, прозрачности, справедливости;

Б. Справедливости, подотчетности, прозрачности, социальной ответственности корпорации;

В. Разумного срока, подотчетности, справедливости, равенства, ответственности;

Г. Гласности, ответственности, свободы договора, справедливости.

33. Какие Модели корпоративного управления существуют в международной практике?

А. Закрытая, зарубежная, смешанная, Инсайдерская;

Б. Рыночная, смешанная, французская, зарубежная;

В. Инсайдерская, аутсайдерская, смешанная, вариативная;

Г. Вариативная, французская, итальянская, Закрытая.

34. Какое из представленных определений «модель корпоративного управления» наиболее полноценно характеризует данный термин?

А. Это совокупность методов, приемов управления, которые определяют специфические черты или особенности корпоративного управления в различных странах или группах стран в рамках совпадения базовых характеристик такого управления;

Б. Это особая организация модели, с помощью которой корпорация обязана осуществлять управление своей компанией;

В. Это обособленная совокупность приемов и методов, посредством которых организация управляет своим имуществом, выделяемая в определенной стране или же группе стран;

Г. Это система приемов и методов, выработанных в международных отношениях, по управлению компанией в определенном регионе.

35. Выберите, какое из утверждений не верно?

- А. В Российской Федерации Смешанная модель управления;
- Б. Российской Федерации не соответствует только Аутсайдерская модель управления;
- В. В российской Федерации Французская модель корпоративного управления;
- Г. Российская Федерация обладает такой моделью корпоративного управления, которой присущи как признаки аутсайдерской модели, так и инсайдерской.

36. Максимальный размер доли участника общества с ограниченной ответственностью может быть ограничен?

- А. ФЗ об АО;
- Б. Уставом общества;
- В. Уставом общества/локальными актами;
- Г. ФЗ об ООО.

37. Участники корпорации могут осуществлять свои взносы в виде?

- А. Рублей, зданий, прав, имущественных прав;
- Б. Денежных средств, различных видов имущества, прав пользования природными ресурсами и имуществом, имущественных прав;
- В. Денежных средств, имущественных прав, имущества в собственности, индивидуализированных предметов;
- Г. Иностранной валюты, имущественных прав, имущества в собственности, прав пользования природными ресурсами.

38. Выберите, какими основными функциями обладает уставной капитал, складочный капитал, паевой фонд?

- А. Стартовая, гарантийная, доли участия каждого участника в корпорации, определения эффективности работы корпорации.
- Б. Регулятивная, ориентирующая, статическая, гарантийная.
- В. Стандартная, гарантийная, урегулирования интересов коллектива и отдельных членов, эффективности корпорации.
- Г. Компенсационная, регулятивная, восстановительная, доли участия каждого участника в корпорации

39. Может ли общее собрание участников ООО принять решение, по которому участники обязаны внести вклады в имущество общества, даже если голосовали против этого решения?

- А. Да, если решение принято простым большинством голосов;
- Б. Нет, это бы нарушило Конституцию РФ, т.к. ограничило право собственности;
- В. Нет, в этом случае вклады будут вносить только участники, проголосовавшие «за»;
- Г. Да, если за решение проголосовало не менее 2/3 участников общества.

40. Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью составляется:

- А. из рыночной стоимости долей его участников

- Б. из номинальной стоимости долей его участников
- В. Из инвестиционной стоимости долей его участников
- Г. Из специальной стоимости долей его участников

41. Право юридического лица осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ возникает:

А. С момента получения специального разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ;

Б. С момента получения лицензии либо с момента вступления юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией разрешения;

В. С момента оформления заявления на специальное разрешение (лицензию) или в указанный в нем срок либо с момента вступления юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ;

Г. С момента оформления заявления на специальное разрешение (лицензию) или в указанный в заявлении на специальное разрешение срок либо с момента подачи заявки на вступление юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ;

42. Укажите, какие бывают виды правосубъектности корпораций?

- А. Универсальная/альтернативная;
- Б. Специальная/альтернативная;
- В. Исключительная/общая;
- Г. Общая/специальная.

43. Укажите, в какой момент возникает и прекращается правоспособность корпорации?

А. возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный Реестр сведений о его прекращении.

Б. возникает с момента принятия решения учредителями о создании корпорации и прекращается в момент принятия решения учредителями о его прекращении.

В. возникает с момента создания учредительного документа и его внесения в Единый государственный реестр юридических лиц и прекращается в момент изъятия учредительного документа из Единого государственного реестра юридических лиц, посредством обращения с заявлением.

Г. возникает с момента создания учредительного документа и прекращается в момент создания ликвидационной комиссии.

44. Какой вид ответственности несут участники полного товарищества по обязательствам товарищества в соответствии с ГК РФ?

- А. Солидарную/субсидиарную;
- Б. Субсидиарную;
- В. Ответственность несут только учредители;
- Г. Солидарную;

45. С какого момента возникает Деликтоспособность корпорации?

- А. Возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о её создании.
- Б. Возникает с момента принятия решения учредителями о создании корпорации.
- В. Возникает с момента создания учредительного документа и его внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.
- Г. Возникает с момента создания учредительного документа.

46. Каким руководящим принципом стоит руководствоваться при применении обеспечительных мер, в процессе разбирательства по корпоративным спорам?

- А. Соразмерности.
- Б. Гарантированности прав участников процесса.
- В. Равенства.
- Г. Свободы договора.

47. Какое явление лежит в основе корпоративных споров, согласно практике Арбитражных судов?

- А. Корпоративные конфликты.
- Б. Конкурирующее положение корпораций.
- В. Кризисное состояние конкретной сферы корпоративной деятельности.
- Г. Корпоративные разногласия.

48. Выберите верное утверждение:

- А. Не каждый корпоративный конфликт – это корпоративный спор, но каждый корпоративный спор - это корпоративный конфликт.
- Б. Каждый корпоративный конфликт – это корпоративный спор, но не каждый корпоративный спор - это корпоративный конфликт.
- В. Не каждый корпоративный спор - это корпоративный конфликт, но каждый корпоративный конфликт – это корпоративный спор.

49. В каком году в российском законодательстве появилось понятие корпоративных споров?

- А. 2009
- Б. 2014.
- В. 2016.
- Г. 2006.

50. Какой документ является основой регламентации в законодательстве Корпоративных споров?

- А. АПК РФ.
- Б. Судебная практика Арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
- В. ГК РФ.
- Г. Кодекс корпоративного управления.

3. Открытые задания

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами

Темы рефератов:

1. Государственная регистрация юридического лица при создании: понятие, порядок, документы, сроки, основания внесения записи в ЕГРЮЛ.
2. Полные товарищества: понятие, состав и ответственность участников, управление.
3. Индивидуализация юридического лица.
4. Контролирующие лица в корпорациях: понятия, виды, права, обязанности и ответственность.
5. Фирменное наименование юридических лиц: понятие, требования, значение, порядок защиты.
6. Судебная процедура исключения участников из корпорации.
7. Внутрикorporативный контроль за деятельностью акционерных обществ.
8. Особенности ответственности лиц, осуществляющих функции органов управления корпорации.
9. Порядок управления в обществе с ограниченной ответственностью.
10. Исключение участника из корпорации и защита его прав.
11. Совет директоров: понятие, значение, порядок создания, полномочия.
12. Правовой статус народного предприятия.
13. Крестьянское (фермерское) хозяйство как корпорация.
14. Порядок совершения крупных сделок народным предприятием.
15. Модель единоличного исполнительного органа в корпорации.
16. Реорганизация юридического лица: понятие, виды, особенности.
17. Проведите сравнительный анализ полномочий общего собрания акционеров АО и НП.
18. Правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
19. Коллегиальный исполнительный орган: понятие и правовое положение.
20. Понятие, виды и требования к корпоративным документам.

3.2. Практические задания (задачи)

Задачи:

1. Логинов обратился в суд с требованием обязать ООО «М», участником которого он является, ознакомить его с заключенными обществом сделками (гражданско-правовыми договорами), т.к. ему в этом отказывают. Какое решение должен принять суд?
2. Иванов П.Н. приобрёл 25.02.2016 г. у Коптелова Т.К. долю уставном капитале ООО «Оригинал» в размере 25 %, а в декабре он вступил в наследство после своей жены Ивановой М.К. По наследству ему досталась её доля в уставном капитале ООО «Оригинал» в размере 30 %. Капитанов С.Л., владеющий долей ООО «Оригинал» в размере 10 % уставного капитала обратился к директору с требованием созвать внеочередное общее собрание участников ООО с вынесением на обсуждение вопроса о нарушении устава общества Ивановым П.Н., т.к. он владеет в настоящее время долей, превышающей максимальный размер (40 %), установленный в уставе. Каковы последствия сложившейся ситуации? Прокомментируйте.
3. Два физических лица – Петров и Колов владеют равными долями в уставном капитале ООО и являются его единственными участниками. На арендованном ООО земельном участке построен объект недвижимости (ангар). При строительстве часть строительных работ и материалов была оплачена безналичным путём и учтена в бухгалтерском учёте, часть строительных работ и материалов оплачена наличными денежными средствами без получения первичных документов в нарушение действующего законодательства. Объект недвижимости строительством не завершён, к приёму в эксплуатацию не представлен, право собственности на объект не зарегистрировано. В

результате конфликта участники ООО решили прекратить совместное сотрудничество в рамках ООО, без ликвидации последнего. Петров предложил Колову выйти из состава участников и получить денежные средства в размере 50 % от суммы произведённых и учтённых затрат на строительство мастерской, т.к. иного имущества у ООО нет. Колов не согласился, т.к. считает, что должен получить 50 % от рыночной стоимости объекта недвижимости и пригрозил, что в случае отказа удовлетворить его требования он переуступит свою долю в уставном капитале ООО его конкуренту (ЗАО). Разрешите спор по существу. Оцените перспективы удовлетворения требований Колова, а также возможность проведения указанной им сделки по отчуждению принадлежащих ему долей. Ответ обоснуйте ссылкой на нормы гражданского законодательства.

4. Уставом ООО «Арзамас» было предусмотрено, что заключение кредитных договоров относится к компетенции Совета директоров общества. Генеральный директор ООО без ведома Совета директоров и общего собрания участников взял в банке кредит для покрытия текущих расходов общества. Квалифицируйте эту сделку (действительная, ничтожная, оспоримая?). Обоснуйте ответ.

5. Единственный учредитель и генеральный директор ООО «Альфа» Иванов В. передал в аренду свой личный автомобиль марки Volvo, стоимостью 500 000 руб. в аренду ООО «Альфа», установив размер ежемесячной арендной платы в 50 000 руб.

Инспекция ФНС в результате выездной проверки пришла к выводу о неправомерном отнесении на себестоимость реализованной продукции арендной платы по договору аренды автомобиля, поскольку сделка совершена между взаимозависимыми лицами и привлекла ООО «Альфа» к административной ответственности.

Инспекция ФНС считает, что сумма арендной платы по договору аренды отклоняется более чем на 20% в сторону повышения по сравнению с аналогичными договорами аренды автомобиля в 2016 году, ссылаясь на имеющиеся в их распоряжении договоры аренды автомобиля (за 2016 г.) с установленной суммой арендной платы в 500 рублей в месяц. ООО «Альфа» оспорила решение ИФНС в арбитражный суд. Какое решение должен принять арбитражный суд?

6. Санников, Лоскутов, Кусенко были избраны членами Наблюдательного совета ЗАОр, Лоцманова избрана генеральным директором (по должности - Председатель Наблюдательного совета).

Согласно протоколу наблюдательным советом ЗАОр 21.10.2016 были приняты решения об участии совместно с ООО в создании АНО "Объединение проектных организаций", об одобрении проекта Устава АНО, об одобрении проекта учредительного договора АНО, о внесении в качестве вклада в уставный капитал АНО недвижимого имущества, общей площадью 2017,5 кв.м., стоимостное выражение вклада составляет 4 500 000 руб., о наделении заместителя председателя наблюдательного совета ЗАОр Санникова Д.И. полномочиями действовать от имени ЗАОр при создании АНО, в том числе подписать учредительный договор, голосовать по всем вопросам повестки дня первого собрания учредителей.

ЗАОр 27 декабря 2016 г. обратилось в арбитражный суд с иском к Лоцмановой, Санникову, Лоскутову, Кусенко о взыскании убытков, причиненных истцу в результате незаконных действий этих лиц как членов совета директоров общества, в размере 6 420 000 рублей, в т.ч. о взыскании в качестве убытков 4 500 000 руб., участием в АНО и судебных расходов в сумме 1 920 000 рублей, связанных с оплатой юридических услуг представителей истца.

Какое решение должен принять суд?

7. Полными товарищами КТ "Производственно-коммерческий центр Воронежптицепромсервис и Компания" в соответствии с учредительным договором являлись: ИП Божков И.Я., ИП Скворцов Н.И. и ООО "Производственно-коммерческий центр Воронежптицепромсервис".

05.05.2016 ИП Скворцов Н.И. обратился с заявлением к председателю собрания Полных товарищей КТ "Производственно-коммерческий центр Воронежптицепромсервис и Компания", в котором просил вывести его из состава Товарищества и выдать причитающуюся ему долю в натуре.

09.11.2016 ИП Скворцов Н.И. повторно обратился с указанной выше просьбой. 09.11.2016 общим собранием Товарищества на вере было принято решение о выходе из состава Товарищества ИП Скворцова Н.И. и ООО "ПКЦ Воронежптицепромсервис" с выделением им причитающегося имущества в срок до 25.12.2016 г.

В связи с выходом участников внесены изменения в уставные документы. КТ "Производственно-коммерческий центр Воронежптицепромсервис и Компания" переименовано в КТ "Божков Иван Яковлевич".

Полагая, что сделка по передаче Скворцову Н.И. денежных средств и имущества противоречит требованиям ст. 77 ГК РФ, КТ "Божков Иван Яковлевич" обратился с исковыми требованиями в арбитражный суд. Какое решение должен принять суд?

8. В КТ «ЗАО «РЦЕР и компания» два полных товарища: ООО «Ильтэкс» и ЗАО "Расчетный центр энергетического рынка на Северо-Западе" (ЗАО «РЦЕП»). ООО «Ильтэкс» (в лице директора Иванникова О.П.) письмом от 25.12.2016 г. выразило своё согласие на передачу доли ЗАО «РЦЕП» в КТ третьему лицу - ООО «Апекс». ОАО «Монолитстрой» - единственный учредитель ООО «Ильтэкс» обратилось в арбитражный суд с требованием признать незаконным передачу доли ЗАО «РЦЕП» в КТ третьему лицу.

Требования мотивированы тем, что передача доли в складочном капитале КТ "ЗАО "РЦЕР" совершена без согласия полного товарища ООО "Ильтэкс" (решение директора Иванникова О.П. не было согласовано с единственным учредителем), в связи с чем является недействительной сделкой, решения общего собрания полных товарищей об изменении состава участников и внесении изменений в учредительный договор приняты на основании недействительной сделки, с нарушением положений учредительного договора товарищества. Какое решение должен принять суд?

9. Обособленное подразделение Общества, созданное в г. Н. Новгороде, состоит из специалиста Маслова О.М., который занимается совершением сделок купли-продажи ценных бумаг на основании доверенности, выданной ему ЗАО "ИК "Капитал" по правилам ст. 185 ГК РФ. Данное подразделение не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета, управление им осуществляет руководитель отдела региональной сети, рабочее место которого расположено в г. С.-Петербурге, подразделение не указано в качестве филиала в учредительных документах Общества. По результатам проверки деятельности обособленного подразделения Административный орган выдал ЗАО "ИК "Капитал" предписание об устранении нарушений законодательства и обязал Общество привести деятельность его обособленного подразделения в г. Н. Новгороде в соответствие с действующим законодательством. Посчитав, что данное предписание незаконно, Общество обратилось в суд с иском. Какое решение должен принять суд?

10. Кредиторами ООО "Герметик" предъявлен иск в арбитражный суд о ликвидации общества в связи с его несостоятельностью. В состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, истцы просят включить активы двух дочерних обществ ООО "Герметик", а также имущество, заключенное за представительствами и филиалами ООО в других городах. Возражая против предъявляемых требований, представитель ответчика заявил, что дочерние общества являются самостоятельными лицами и по долгам предприятия-учредителя не отвечают. Иногородние филиалы согласно положениям о филиалах также являются юридическими лицами и не должны ликвидироваться. Кроме того, ликвидация общества в связи с его банкротством возможна только после применения комплекса санационных процедур, предусмотренных законодательством, поскольку остается возможность его финансового оздоровления.

Разберите доводы сторон. Охарактеризуйте правовое положение филиалов и

представительств юридического лица. Опишите основные этапы конкурсного процесса.

Практические задания:

1. Составить заявление в налоговый орган о внесении изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ по форме 13014 (изменение руководителя и видов экономической деятельности).
2. Подготовьте проект договора о создании общества с ограниченной ответственностью при участии 3 учредителей (2 физических лица и 1 юридическое лицо).
3. Составьте решение о создании общества с ограниченной ответственностью с единственным участником.
4. Заполнить заявление на государственную регистрацию полного товарищества при создании.
5. Составьте акт оценки и приёма-передачи имущественного вклада в уставный капитал общества с ограниченной ответственностью (вклад вносится имуществом).
6. Составьте протокол общего собрания учредителей крестьянского (фермерского) хозяйства.
7. Изобразите схематично порядок реализации доли в ООО (порядок перехода доли, части доли от одного участника к другим участникам или третьим лицам).
8. Составьте протокол ежегодного общего собрания акционеров непубличного акционерного общества.
9. Составьте проект договора о слиянии корпораций.
10. Заполните заявление на государственную регистрацию ликвидации акционерного общества.

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Ключи к тестовым материалам:

1-Б 2-В 3-А 4-А 5-А 6-Б 7-Б 8-Г 9-Б 10-В 11-В 12-А 13-Б 14-В 15-В 16-Б 17-А 18-В 19-В
20-В 21-А 22-В 23-В 24-А 25-В 26-Б 27-Б 28-В 29-Д 30-Б 31-В 32-Б 33-В 34-А 35-В 36-Б
37-Б 38-А 39-Г 40-Б 41-А 42-Г 43-А 44-Б 45-А 46-А 47-А 48-А 49-А 50-А